



Nuestro Código de Ética Empresarial

Cómo utilizar nuestro Código de Ética Empresarial

Nuestro Código de Ética Empresarial ayuda a todos nuestros colaboradores a saber cómo comportarse y actuar correctamente, además de funcionar como marco de referencia si surgen dudas. Es imposible prever cada situación de negocios susceptible de generar un dilema ético y prepararnos para ella. Por eso no afirmamos que este documento sea definitivo o exhaustivo. En tres áreas que suscitan cuestiones éticas especialmente delicadas, la competencia leal, la prevención de la corrupción y los sobornos y el conflicto de intereses, existen políticas del Grupo específicas y detalladas que complementan los principios generales contenidos en este Código de Ética Empresarial.

Nuestro Código de Ética Empresarial no descarta la necesidad de aplicar el buen criterio, sino que sirve de guía para ayudarnos a hacer lo correcto. En caso de duda, debes preguntarte lo siguiente:

- ¿Sientes que es lo correcto?
- ¿Concuerda con los Valores del Grupo, el Código de Ética Empresarial y las demás políticas de la empresa?
- ¿Me sentiría cómodo explicándoselo a mis compañeros de trabajo, a los jefes de equipo, a mis clientes, a mi familia o a alguien externo, por ejemplo, a un representante de la prensa?
- ¿Es legal?

Si la respuesta incluso a una de estas preguntas es “no”, entonces, probablemente no sea lo correcto. Dialoga con tu jefe de equipo, el responsable de Ética y Compliance o tu gerente de Recursos Humanos para tomar la decisión apropiada y asegurarte de que seguimos “haciendo lo correcto”. Puedes encontrar al responsable de Ética y Compliance en el sitio web local y en el del Grupo. Consulta el Apéndice para ver los enlaces.

Si planteaste una preocupación de forma local y crees que no se manejó adecuadamente o, en el caso excepcional de que no resulte adecuado plantearla localmente, puedes comunicarte con SpeakUp, el canal web o telefónico de ayuda sobre temas de ética. Consulta el Apéndice para ver el enlace correspondiente.

>> Nuestro Código de Ética Empresarial
está destinado a todos los colaboradores de todas las empresas del Grupo. En este documento, la palabra “Grupo” se refiere al conjunto de estas entidades.



Los nombres y marcas “World’s Most Ethical Companies” y “Ethisphere” son marcas comerciales registradas de Ethisphere LLC.

Contenido

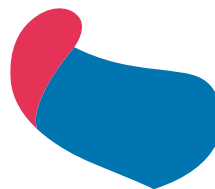




ESPÍRITU DE EQUIPO



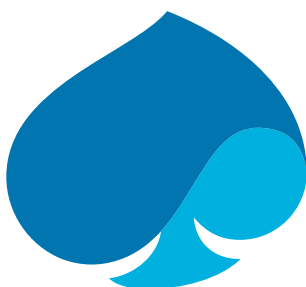
HONESTIDAD



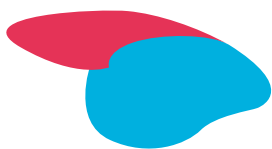
ESPÍRITU EMPRENDEDOR



SENCILLEZ



CONFIANZA



DIVERSIÓN



LIBERTAD

Siete Valores se encuentran en el corazón de todo lo que hacemos

Desde la creación del Grupo en 1967, nuestros siete Valores fundamentales han inspirado y guiado nuestra cultura corporativa y nuestras prácticas empresariales. Estos son los principios guía que defendemos de manera individual y colectiva y que están en el centro de nuestro enfoque como empresa ética y responsable.

Nuestros Valores también proporcionan la base para nuestras normas de conducta y principios de acción. Ellos forman parte del ADN de nuestro Grupo, le dan forma a nuestra cultura ética sustentable y generan una actitud basada en la integridad y el comportamiento ético. Nuestros Valores son importantes porque permiten respetar y defender al Grupo y consolidarlo como empresa ética y responsable, a la vez que protegen nuestra reputación.

HONESTIDAD, que denota lealtad, integridad, rectitud y el rechazo absoluto de todo método poco transparente destinado a captar negocio u obtener cualquier tipo de ventaja. Ni el crecimiento, ni el beneficio, ni la independencia tienen valor real alguno a menos que se consigan de forma íntegra a través del ejercicio de la honradez y la probidad. Todos los empleados del Grupo saben que la falta de transparencia o integridad en nuestro trato comercial será penalizada de inmediato.

ESPÍRITU EMPRENDEDOR, que implica voluntad para tener iniciativas y un deseo de asumir riesgos razonables y demostrar compromiso (lo que naturalmente va unido a una firme determinación de cumplir con el deber). Este es el espíritu mismo de la competitividad; la firmeza en la toma de decisiones o en la imposición de su cumplimiento; la aceptación de la necesidad de replantearse periódicamente las propias orientaciones y el status quo. El espíritu emprendedor también debe combinarse con cierto nivel de prudencia y una clara visión de futuro, sin las cuales un directivo audaz es, en realidad, tan solo un temerario.

CONFIANZA, que significa buena disposición para otorgar poder en la toma de decisiones a las personas y los equipos, y hacer que estas se tomen en el momento más cercano a su puesta en marcha. La confianza significa también darle prioridad, dentro de la empresa, a una actitud verdaderamente abierta hacia los demás y a un intercambio de ideas e información lo más amplio posible.

LIBERTAD, que significa independencia de pensamiento, juicio y acción; espíritu emprendedor y creatividad. También significa tolerancia, respeto por los demás, por diferentes culturas y costumbres, una cualidad esencial en un Grupo de más de 270.000 personas y 120 nacionalidades, con sede en cerca de 50 países.

DIVERSIÓN, que significa sentirse bien por formar parte de la empresa o del propio equipo; estar orgulloso del trabajo que uno desempeña, experimentar una sensación de logro en la búsqueda de la calidad y una mayor eficiencia, sentirse parte de un proyecto que suponga un reto.

SENCILLEZ, es decir simplicidad, exactamente lo opuesto de afectación, pretensión, pomposidad, arrogancia y jactancia. La sencillez no implica ingenuidad ("sencillo" no quiere decir "simplón") sino más bien discreción; es la capacidad de actuar con modestia natural y sentido común, prestar atención a los demás y esforzarse por hacerse entender. Se trata de ser franco en las relaciones de trabajo, ser capaz de relajarse y mantener el sentido del humor.

ESPÍRITU DE EQUIPO, que significa solidaridad, amistad, lealtad, generosidad y justicia al compartir los beneficios del trabajo colectivo; aceptación de responsabilidades y un deseo instintivo de apoyar los esfuerzos conjuntos cuando arrecia la tormenta.

El Consejo de Administración de Capgemini SE

Los miembros del Consejo de Administración de Capgemini SE, expresan, mediante su firma, el acuerdo y el apoyo individual y colectivo a las disposiciones del Código de Ética Empresarial.



Paul Hermelin
CHAIRMAN OF THE BOARD OF DIRECTORS



Megan Clarken



Aiman Ezzat
CHIEF EXECUTIVE OFFICER



Ulrica Fearn



Maria Ferraro



Pierre Goulaieff



Siân Herbert-Jones



Hervé Jeannin



**Belen Moscoso
del Prado Lopez-Doriga**



Xavier Musca



Frédéric Oudéa



Patrick Pouyanné



Olivier Roussat



Kurt Sievers



Lucia Sinapi

Mensaje del presidente

En 1967, una pequeña startup francesa se aventuró en un mercado emergente. Lo hizo sin ninguna garantía de éxito, pero con la convicción, con una creencia inquebrantable, de que tenía un papel que desempeñar en la configuración del futuro.

Esa pequeña startup hoy es el grupo Capgemini, nuestro Grupo.

Dado que acompañamos a nuestros clientes en su avance hacia el futuro y presionamos constantemente para sacar lo mejor de nuestra gente, hemos hecho una contribución verdaderamente notable a la transformación tecnológica global. Nos hemos convertido en un precursor en una industria que ha transformado la forma en que vivimos, trabajamos y jugamos.

A lo largo de este viaje increíble, nos hemos mantenido fieles a los principios que nos han guiado desde el comienzo: tener espíritu emprendedor, dar lo mejor de nosotros para atender a nuestros clientes, creer en nuestra gente y tener expectativas sumamente altas en cuanto al rendimiento y el comportamiento ético.

Desde el principio, nos hemos distinguido por nuestra fe en una cierta forma de hacer negocios, inspirados por los siete Valores fundamentales concebidos por nuestro fundador, Serge Kampf. Nuestro equipo está distribuido por el mundo, pero compartimos una cultura común basada en la honestidad, la confianza y el respeto por la formación, la experiencia y las contribuciones de cada uno a nuestra empresa conjunta. Ser una organización basada en valores ha guiado nuestro comportamiento a lo largo de las diferentes etapas que ha tenido nuestro Grupo. Eso también nos da la libertad necesaria para adaptarnos a un mercado en constante evolución y tener la audacia que necesitamos para liderar.

Dado que todavía estamos en los inicios de la era digital, nuestra aventura recién comienza. El aumento exponencial de las tecnologías de la información y la comunicación significa que el horizonte se va delineando día a día, y hasta hora a hora, en todo el



mundo. Esta espectacular transformación digital presenta nuevas oportunidades para nuestros clientes y nuestro Grupo. Sin embargo, los desafíos éticos siguen existiendo. Nuestro Código de Ética Empresarial es hoy tan valioso como siempre, ya que es la brújula que nos guía en nuestro camino por estos mundos nuevos.

Con nuestro espíritu aventurero y altos requisitos con respecto a la ética y el rendimiento, no tengo dudas de que seguiremos trabajando a la vanguardia de nuestra industria, acompañando a los clientes más exigentes en las misiones más demandantes y mostrando el camino como ciudadanos corporativos ejemplares, un verdadero Líder de los Líderes.

Como presidente, será un honor para mí apoyar a nuestro Grupo y al CEO de nuestro Grupo, a fin de fortalecer aún más la gobernanza. También respaldaré las actividades a través de las cuales Capgemini expresa su ética y demuestra su ambición de hacer una contribución positiva a nuestro mundo, en relación con la diversidad, la transición energética y la inclusión digital.

Sobre todo, seguiré “haciendo mi parte”, cumpliendo estrictamente los principios establecidos en este Código, actuando siempre en consonancia con nuestros valores compartidos, y demostrando un comportamiento ejemplar.

Paul HERMELIN
Presidente

Mensaje del CEO del Grupo

En una industria caracterizada por los cambios radicales y la innovación, nuestro Grupo lleva más de cincuenta años liderando el camino, lo cual es una demostración de agilidad y estabilidad reales. Mientras que el espíritu emprendedor nos impulsa, nuestros principios éticos nos dan fuerza, para guiarnos siempre en el camino del éxito.



Hoy somos un equipo global de 270.000 emprendedores, el cual lidero con gran orgullo. Estamos siempre atentos a las oportunidades que presentan las nuevas tecnologías y asesoramos a nuestros clientes con nuestros conocimientos y experiencia de primer nivel, con el compromiso absoluto de ayudarlos a transformarse en las empresas del mañana. Gracias a la pasión y la energía colectiva de nuestra gente, y al liderazgo astuto y enérgico de mis antecesores Serge Kampf y Paul Hermelin, contamos con fortalezas clave: un modelo operativo ágil centrado en el cliente, una red geográfica y sectorial diversificada, una administración financiera sólida y los cimientos robustos que nos proporcionan nuestros siete Valores.

Estos Valores han demostrado ser un activo precioso tanto en los buenos como en los malos tiempos, proporcionándonos la libertad que necesitamos para ser ágiles, al tiempo que nos inspiran y guían nuestra forma de operar, trabajar y colaborar. A medida que estamos cada vez más conectados, es esencial que nos mantengamos fieles a nuestros Valores; ninguno de nosotros puede desconocer el impacto que tienen sobre nosotros. Como líderes, también tenemos la responsabilidad adicional asociada con nuestro cargo: debemos mostrar el camino y ser modelos a seguir en todos los aspectos.

Nuestro Código de Ética Empresarial se basa en nuestros Valores. Está diseñado para ayudar a que los miembros de nuestro equipo "hagan su parte" para mantener nuestros estándares de comportamiento y nuestra reputación de empresa ética. Cada uno de nosotros tiene el deber de actuar con total integridad. Una acción equivocada puede perjudicar una reputación que tomó décadas establecer. Por nuestros clientes y por nuestro Grupo, en todo momento y situación, tenemos que recordar quiénes somos y cómo trabajamos.

Si actúas de acuerdo con los principios de nuestro Código, marcarás una diferencia positiva y contribuirás a que

nuestro Grupo proporcione un ambiente de trabajo diverso, inclusivo y respetuoso, donde todos se sientan seguros y escuchados. También defenderás nuestros intereses comerciales protegiendo nuestros activos y los de terceros, actuando responsablemente en el mercado y fomentando relaciones comerciales duraderas, basadas en buenos valores. Nos apasiona agregarles valor a nuestros clientes y también queremos mejorar el ambiente para todas las partes interesadas, asegurar que se haga un uso ético de las tecnologías y que la inclusión digital abarque a la mayor cantidad de personas posibles. Además, es para nosotros una prioridad absoluta acompañar la lucha contra el cambio climático. Nos proponemos ser ciudadanos corporativos modelo, apoyando y respetando las comunidades y el medioambiente en los cuales operamos, y nuestro Código te guía para actuar en concordancia con esa ambición.

En mi función de CEO, asumo la responsabilidad de mantener la ética como la piedra angular de nuestra empresa y me comprometo a dar el ejemplo con mis acciones. Al respaldar nuestro Código de Ética Empresarial, también tengo como objetivo apoyarte en la adopción de comportamientos éticos con respecto a todas las partes interesadas, ya sean clientes, miembros del equipo, socios y proveedores, o accionistas.

Cuento con tu compromiso pleno y entusiasta para ayudar a garantizar que el crecimiento de Capgemini sea sustentable en el futuro. Asegúrate de conocer el contenido de nuestro Código y, sobre todo, de llevar sus reglas y principios a la práctica.

Solo de esta manera, siendo modelos a seguir, podemos cumplir verdaderamente con nuestra responsabilidad como líderes.

AIMAN EZZAT
CEO del Grupo

Compromiso del Consejo Ejecutivo del Grupo



Aiman Ezzat,
CHIEF EXECUTIVE OFFICER



Fernando Alvarez,
STRATEGY, DEVELOPMENT
AND ALLIANCES



Jim Bailey,
AMERICAS



Nive Bhagat
CHIEF FINANCIAL OFFICER



Jean-Philippe Bol,
OPERATIONS TRANSFORMATION
& INDUSTRIALIZATION



Anirban Bose,
FINANCIAL SERVICES, APAC



Andrea Falleni,
SOUTHERN EUROPE



Cyril Garcia,
GLOBAL SUSTAINABILITY SERVICES,
CORPORATE RESPONSIBILITY



Franck Greverie,
PORTFOLIO OFFERS, CLOUD INFRASTRUCTURE
SERVICES, INSIGHTS & DATA, BUSINESS SERVICES



Anne Lebel,
CHIEF HUMAN RESOURCES OFFICER



William Rozé,
CAPGEMINI ENGINEERING



Michael Schulte,
NORTHERN EUROPE



Olivier Sevilla,
CHIEF OPERATING OFFICER



Jerome Simeon,
GLOBAL INDUSTRIES, ETHICS

1. Nuestro Código de Ética Empresarial

Desde la fundación del Grupo, siempre hemos creído que una empresa sustentable y rentable no puede existir sin una sólida base de ética e integridad. En torno a este enfoque gira nuestra organización descentralizada. Nuestro Código de Ética Empresarial representa nuestro compromiso constante de conservar y fomentar, dondequiera que desarrollemos nuestra actividad, rigurosas normas en materia de integridad empresarial y confianza.

1.1 ¿Qué es nuestro Código de Ética Empresarial?

Nuestro Código de Ética Empresarial resume nuestro respeto por la ley y las personas y nuestras responsabilidades para con nuestros clientes, accionistas y partes interesadas, por lo que conforma los cimientos de nuestra cultura ética.

Respetamos las leyes y normativas internacionales, nacionales y locales en los países en los que trabajamos, y suscribimos todos los compromisos necesarios para cumplirlos. Nuestro Blue Book establece las directivas, los procedimientos y las políticas comunes de ámbito interno que rigen nuestro funcionamiento como Grupo y proporciona orientación adicional detallada. El Blue Book se puede consultar en los sitios web locales y del Grupo. Consulta el Apéndice para ver los enlaces.

El Grupo siempre ha sido una organización basada en valores: nuestros Valores son parte de nuestro "ADN como Grupo" y nos orientan para adoptar una actitud y un comportamiento éticos en nuestras actividades diarias.

Nuestro Código de Ética Empresarial establece, explica y formaliza los Valores, las normas de conducta y los comportamientos, así como los principios de acción que esperamos de nosotros mismos y los que debemos observar en nuestras relaciones con terceros interesados. Nuestro Código de Ética Empresarial está reflejado en el Blue Book. Prevalece sobre cualquier otra política o procedimiento de negocios.

En las siguientes secciones de este Código de Ética Empresarial, nos proponemos aportar claridad y orientación, especialmente en áreas que podrían generar dilemas éticos. En estas áreas, ejercer el buen criterio puede resultar complejo porque se está en una zona poco clara y existe el riesgo de infringir la ley, a veces incluso inconscientemente. En estas situaciones, cualquier conducta impropia podría comprometer nuestra cultura ética, perjudicar la reputación del Grupo y potencialmente provocar sanciones importantes. En tres áreas que suscitan cuestiones éticas especialmente delicadas (la competencia leal, la prevención de la corrupción y los sobornos, y el conflicto de intereses) existen políticas de Grupo específicas y detalladas que complementan la visión general más amplia contenida en este Código de Ética Empresarial.

Debemos respetar nuestro Código de Ética Empresarial dondequiera que desarrollemos nuestra actividad y cualesquiera que sean las circunstancias económicas. La adhesión al Código de Ética Empresarial es obligatoria para mantener la coherencia interna del Grupo.

1.2 ¿A quién va dirigido y cuáles son nuestras responsabilidades?

Nuestro Código de Ética Empresarial está destinado a todos los colaboradores de todas las empresas del Grupo.

Se aplica a todos nosotros, tanto a los jefes como a los distintos integrantes de los equipos, en todos los niveles del Grupo. Si ocupas una posición de liderazgo o eres jefe de equipo, debes comprender que estos cargos implican responsabilidades adicionales a la hora de velar por nuestro comportamiento ético.

Es política del Grupo que no se tomarán represalias a causa de plantear cualquier inquietud de buena fe en relación a prácticas que podrían infringir este Código de Ética Empresarial.

COMO INTEGRANTE DE UN EQUIPO, MIS RESPONSABILIDADES INCLUYEN LO SIGUIENTE:

- conocer y comprender nuestro Código de Ética Empresarial;
- actuar de forma consistente con nuestro Código de Ética Empresarial y, en caso de dudas, consultar al jefe de equipo, el gerente de Recursos Humanos, algún abogado del Departamento de Asuntos Legales o el director de Ética y Compliance de tu país, y
- demostrar y expresar nuestros Valores, normas de conducta y comportamiento, y principios de acción.

COMO JEFE DE EQUIPO, TENGO RESPONSABILIDADES ADICIONALES Y MI FUNCIÓN ES LA SIGUIENTE:

- liderar con el ejemplo y respetar, fomentar y expresar nuestro Código de Ética Empresarial en mi trabajo cotidiano;
- asegurarme de que nuestro Código de Ética Empresarial sea una fuerza viva dentro de mi equipo;
- conocer bien el Código de Ética Empresarial, porque los integrantes de mi equipo podrían pedirme orientación y asesoramiento acerca de alguno de los temas incluidos en el Código, e
- identificar riesgos de compliance y tomar las decisiones correctas acerca de asuntos pertinentes en mi área de responsabilidad.

1.3 SpeakUp

SpeakUp es una herramienta que permite informar preocupaciones éticas y administrar los incidentes sobre este tema. Funciona a través del sitio web o por vía telefónica. La opera un proveedor de servicios independiente y Capgemini la pone a disposición para que la utilicen los integrantes de los distintos equipos, los clientes, proveedores y socios comerciales. SpeakUp cumple con los requisitos legales de las jurisdicciones que tienen regulaciones sobre las denuncias internas de las empresas. Dado que defiende la libertad de nuestra gente para que informe aquello que pueda preocuparle y nos permite llevar la ética a la práctica, SpeakUp también contribuye a salvaguardar la cultura de transparencia de Capgemini y nuestros altos estándares éticos.

SpeakUp es voluntario, confidencial y permite el anonimato, a menos que la legislación específica de un país indique algo diferente. Garantiza la equidad, la justicia organizacional y la investigación rápida y sistemática. Capgemini confía en que los miembros del equipo utilizarán SpeakUp de buena fe y espera que así lo hagan. Además, prohíbe firmemente las represalias contra quien plantee o ayude a abordar una preocupación legítima.

Utiliza SpeakUp para informar sobre inquietudes y solicitar consejos u orientación sobre acciones o comportamientos que:

- no se alinean con nuestros Valores, nuestro Código de Ética Empresarial, o políticas de ética y compliance relacionadas,
- no cumplen con las leyes aplicables o
- pueden afectar significativamente los intereses vitales de Capgemini y sus filiales.

SpeakUp no es un canal para comunicar quejas ni una plataforma donde plantear cuestiones relacionadas con la evaluación del desempeño, la compensación o el desarrollo profesional. Sin embargo, las acciones y los comportamientos que no se alineen con nuestros Valores y Código de Ética Empresarial, por ejemplo, acoso en el lugar de trabajo, discriminación, represalias y acoso sexual, sí están dentro del ámbito de SpeakUp.

Por favor, lee la política de SpeakUp para obtener más información. Las reglamentaciones específicas de cada país se identifican dentro del marco de la política.



www.capgemini.com/speakup

Honesty
Conflict of interest
People
Clients
Special
Business Int
Open



2. Nuestra gente

Nuestro compromiso es ofrecer un entorno laboral seguro e integrador.

2.1 Salud y seguridad

Nuestro compromiso es velar por la salud y seguridad de nuestros colaboradores, tanto cuando están en nuestras propias oficinas como en las oficinas de nuestros clientes.

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

- **Respetar las normas.** El Grupo asume la responsabilidad de seguridad e higiene de manera muy seria y espera que nosotros cumplamos y observemos la legislación y los procedimientos de emergencia correspondientes. Al trabajar en la oficina del cliente, también se espera que observemos y cooperemos con cualquier norma del cliente en cuanto a procedimientos de seguridad e higiene y de emergencia. Al viajar por negocios, debemos cumplir las políticas del Grupo que sean aplicables. Consulta el Apéndice para ver el enlace.
- **Sé solidario.** Esperamos que nuestros jefes de equipo cuiden la salud y seguridad de los integrantes de su equipo.
- **Participa activamente.** Todos debemos identificar cualquier tipo de conducta que pudiera representar un riesgo, o cualquier situación que pudiera comprometer la salud o la seguridad de los integrantes del equipo y tenemos la responsabilidad de informar sobre eso al representante local de salud y seguridad o al jefe de equipo.

¿QUÉ DEBO HACER?

- Es mi deber conocer y respetar las políticas de salud y seguridad del Grupo y de mis clientes, y todos los procedimientos de emergencia que se me hayan facilitado en cumplimiento de las leyes aplicables.
- Debo cumplir con las directivas de movilidad del Grupo y las políticas de seguridad y viajes del Grupo al viajar.

EJEMPLOS PRÁCTICOS

Estoy trabajando en las instalaciones de un cliente y tengo reuniones en el entorno de producción. ¿Cuáles son mis responsabilidades en relación con la salud y la seguridad?

Es tu responsabilidad conocer las políticas de salud y seguridad del cliente. Por ejemplo, debes pedirle a tu jefe de equipo que consiga una copia de su manual de salud y seguridad o documento equivalente. Si estás trabajando en un entorno industrial, no te pierdas ninguno de los cursos sobre salud y seguridad que ofrezca el cliente.

Si existe algún motivo de preocupación relacionado con tu salud y seguridad o la de tu equipo, informa de inmediato al jefe de tu equipo, quien, en caso necesario, deberá hablar del tema con el cliente.

Si eres jefe de equipo, una de tus prioridades a la hora de comenzar un proyecto debe ser revisar las políticas de salud y seguridad.

Estoy trabajando en un proyecto y mi pareja tiene problemas que exigen mi presencia en casa: esto podría influir en mi rendimiento y limitar mi forma de trabajar. ¿Qué debo hacer?

Coméntalo con el jefe de tu equipo para considerar juntos las opciones más adecuadas a fin de que puedas seguir realizando tu trabajo. Si eres jefe de equipo, debes tener en cuenta, hasta donde sea posible, las circunstancias personales de los integrantes de tu equipo. Si tienes dudas sobre el curso de acción a seguir, habla con tu gerente de Recursos Humanos.



DIALOGA ABIERTAMENTE Y COMPARTE TUS PREOCUPACIONES: Si tienes un problema relacionado con la salud y la seguridad, no lo ocultes. Tendrás la ayuda y el apoyo que necesitas si lo hablas con el jefe de tu equipo o con el gerente de Recursos Humanos.

2.2 Igualdad, diversidad e integración

La diversidad es una característica esencial de nuestro Grupo, que es profundamente multicultural; favorece la creatividad y la innovación y ayuda a establecer una cultura inclusiva de beneficio mutuo. Como personas, todos tenemos derecho a la igualdad de oportunidades y a un trato justo.

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

► **Interacción con los empleados.** La interacción con los empleados es nuestro principal eje de rendimiento y un factor clave para atraer y retener a nuestros talentos. A fin de asegurar que nuestros empleados estén interesados en su trabajo y motivados, debemos interactuar continuamente con ellos para medir su nivel de interés, satisfacción y bienestar en el trabajo.

El sistema de gestión del rendimiento es un proceso continuo basado en un ciclo regular de entrevistas. Se basa en objetivos ajustados. Ayuda a optimizar las fortalezas de los empleados centrándose en el valor que crean, así como en su contribución al negocio.

Capgemini tiene una política de desarrollo profesional continuo para sus empleados que se basa en perfeccionar sus habilidades y asegurar su empleabilidad con el fin de satisfacer los exigentes requisitos del mercado.

► **Libertad.** En el espíritu de nuestro Valor central “Libertad”, la tolerancia y el respeto por otras culturas y costumbres son esenciales. Creemos que los factores que hacen a las personas diferentes constituyen una fuente de innovación y creatividad. La diversidad es también un imperativo empresarial para que podamos acceder a las habilidades que necesitamos para cumplir con nuestros clientes. Al contar con una gama diversificada de talentos, tenemos diferentes perspectivas, lo cual es esencial en este mundo rápidamente cambiante en el cual nos movemos. Si bien la diversidad va más allá del género, abordamos la diversidad de género como una cuestión clave, dada la magnitud del desafío. Otros tipos de diversidad, como la etnia, la religión, LGBTQIA+ y una

mejor integración de los empleados con discapacidades en nuestra fuerza laboral, se manejan localmente, con mejores prácticas compartidas en todo el Grupo.

► **Igualdad de oportunidades y trato justo.** Nuestro objetivo es ofrecer a cada uno de nuestros colaboradores igualdad de oportunidades y trato justo, independientemente de su origen social, cultural, étnico o nacionalidad, de sus creencias religiosas o de otro tipo, su casta, identidad o expresión de género, estado civil, el hecho de que pudiera estar cursando un embarazo, su orientación sexual, el hecho de que pudiera tener alguna discapacidad, su edad, el color de su piel, su raza, estado parental, ideología política, condición de militar o veterano de guerra o afiliación a sindicatos. Nuestro compromiso es cumplir toda legislación relativa a la discriminación en el empleo.

¿QUÉ DEBO HACER?

► Valoro a mis compañeros de equipo basándome en su competencia profesional, su comportamiento y sus logros.

► No tolero bromas, lenguaje, burlas, gestos u otras conductas que puedan ofender a alguien, hacer que se sienta discriminado o generar un entorno hostil.

► Coopero con mis colegas, independientemente de su origen social, cultural, étnico o nacionalidad, de sus creencias religiosas o de otro tipo, su casta, identidad o expresión de género, estado civil, el hecho de que pudiera estar cursando un embarazo, su orientación sexual, el hecho de que pudiera tener alguna discapacidad, su edad, el color de su piel, su raza, estado parental, ideología política, condición de militar o veterano de guerra o afiliación a sindicatos.

EJEMPLOS PRÁCTICOS

Quiero mantener la diversidad en mi equipo. A la hora de reclutar personal, ¿debería favorecer a personas de grupos minoritarios antes que a otros candidatos?

Siempre debemos evaluar a los candidatos de manera equitativa, en función de su mérito y competencia profesional. A la hora de reclutar personal, debemos pedir a la agencia especializada en reclutamiento que presente una selección de candidatos cuya diversidad refleje la sociedad en que vivimos.

Soy jefe de equipo y uno de los integrantes de mi equipo me ha hablado de su discapacidad. ¿Cuenta el Grupo con facilidades para ayudar a esta persona a seguir haciendo el trabajo que se le ha encomendado?

Sí. El Grupo cuenta con herramientas, tecnología y procesos para asistir a las personas con discapacidad para que puedan seguir haciendo su trabajo. Para más información sobre las opciones disponibles, comunícate con el departamento local de Recursos Humanos.



DIALOGA ABIERTAMENTE Y COMPARTE TUS PREOCUPACIONES: Si tienes un problema relacionado con la igualdad, la diversidad o la integración, no lo ocultes. Tendrás la ayuda y el apoyo que necesitas si lo hablas con el jefe de tu equipo o con el gerente de Recursos Humanos.

2.3 Acoso

Todos tenemos el derecho de recibir un trato respetuoso y cortés, y el deber de dar el mismo trato a los demás.

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

- **Respeto en el lugar de trabajo.** El Grupo debe mantener un entorno laboral libre de situaciones de acoso, que incluyen intimidación, propuestas de tipo sexual, amenazas y actos de violencia.
- **Tolerancia cero.** No toleramos forma alguna de acoso o violencia, ni acciones que generen un entorno laboral amenazador; esto incluye toda actitud, forma de comportamiento o situación que pueda considerarse de acoso. Toda infracción de las normas puede ser castigada con sanciones disciplinarias.

¿QUÉ DEBO HACER?

- No hago comentarios ni bromas ni exhibo material que pueda ofender a otra persona por su origen social, cultural, étnico o nacionalidad, sus creencias religiosas o de otro tipo, su casta, identidad o expresión de género, estado civil, el hecho de que pudiera estar cursando un embarazo, su orientación sexual, el hecho de que pudiera tener alguna discapacidad, su edad, el color de su piel, su raza, estado parental, ideología política, condición de militar o veterano de guerra o afiliación a sindicatos, ya que esto podría considerarse un acto de acoso.
- Respeto a los demás y no acepto ninguna forma de acoso o violencia en el lugar de trabajo.
- No debo tolerar, ni participar en ninguna forma de represalia, venganza o victimización de una persona que haya afirmado sufrir acoso.

EJEMPLOS PRÁCTICOS

El jefe de mi equipo puede ser muy exigente e intimidatorio. A menudo pide cosas que no son razonables, discute y se burla de mí delante de mis compañeros de equipo. ¿Es esto una forma de acoso?

Si el jefe de tu equipo te intimida o te trata de forma irrespetuosa, esto podría considerarse acoso. Si crees que tú o cualquiera de tus compañeros de equipo están recibiendo un trato poco profesional, puedes comentarlo directamente con el jefe de tu equipo. Si este curso de acción no te resulta cómodo, coméntale la situación al gerente de Recursos Humanos.

Uno de mis compañeros de equipo siempre se coloca muy cerca detrás de mí, y me roza la espalda y los hombros mientras estoy sentado en mi escritorio, trabajando. Me hace sentir muy incómodo. ¿Es esto una forma de acoso?

Podría ser una forma de acoso. Si puedes, pídele a tu compañero que evite tocarte. Si crees que el asunto no se ha tratado como debería, puedes comentárselo al jefe de tu equipo. Si este curso de acción no te resulta cómodo, coméntale la situación al gerente de Recursos Humanos.



DIALOGA ABIERTAMENTE Y COMPARTE TUS PREOCUPACIONES: Si tienes un problema relacionado con el acoso, no lo ocultes. Tendrás la ayuda y el apoyo que necesitas si lo hablas con el jefe de tu equipo o con el gerente de Recursos Humanos.

2.4 Diálogo abierto

Creemos que la comunicación eficaz es fundamental para disfrutar de una cultura corporativa abierta e integradora.

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

- **Diálogo abierto.** Nuestros Valores “Espíritu de equipo” y “Confianza” nos motivan para trabajar juntos y reconocer la importancia del diálogo abierto. Fomentamos el diálogo abierto en todas las reuniones de equipo, conferencias telefónicas, foros y encuestas entre los empleados, en los que podemos expresar libremente nuestras opiniones.
- **Relaciones abiertas y constructivas con los empleados.**
 - Facilitamos el diálogo abierto a través del Comité de Empresa Internacional (International Works Council o IWC), el organismo sindical que representa oficialmente al Grupo y presta el marco para el diálogo entre la dirección del Grupo y personas representativas de todos sus estratos.
 - En el ámbito local, apoyamos el diálogo abierto con los representantes de nuestra gente u otros organismos sindicales pertinentes, y seguimos los procesos establecidos por la legislación, las normas y los acuerdos locales.
 - Apoyamos la libertad de asociación.

¿QUÉ DEBO HACER?

- Hago lo necesario para mantener una cultura abierta e integradora y participo con una actitud positiva en el diálogo abierto, centrando mis esfuerzos en el éxito de los resultados.
- Ya sea como integrante o como jefe de un equipo, sé que es importante que conozca y exprese personalmente los Valores del Grupo, ya que esto me permitirá fomentar y apoyar un entorno de diálogo abierto.

EJEMPLOS PRÁCTICOS

Soy nuevo como jefe de equipo. ¿Qué debo hacer para mantener un diálogo abierto con los integrantes de mi equipo?

Como jefe de equipo, debes organizar reuniones o conferencias telefónicas periódicas que faciliten el diálogo y aborden las inquietudes de tu equipo.

He contestado la encuesta para los empleados y no he recibido comentarios ni resultados. ¿Debería haber recibido algo?

Sí. Fomentamos el diálogo abierto y utilizamos esta encuesta para ofrecer a los empleados la posibilidad de expresar sus opiniones. El jefe de equipo es responsable de que los resultados se comenten y se comuniquen.

Si eres jefe de un equipo, debes llevar a la práctica los planes de acción que surjan como resultado de la encuesta dentro de tu área de responsabilidad.



DIALOGA ABIERTAMENTE Y COMPARTE TUS PREOCUPACIONES: Si tienes un problema relacionado con el diálogo abierto, no lo ocultes. Tendrás la ayuda y el apoyo que necesitas si lo hablas con el jefe de tu equipo o con el gerente de Recursos Humanos.

2.5 Comportamiento en el trabajo y actos relacionados

Como representantes del Grupo, nuestro comportamiento en el trabajo y en los actos relacionados con él puede afectar al Grupo y a nuestra propia reputación profesional. Por eso, debemos seguir las normas que rigen el comportamiento socialmente aceptable en el trabajo y en las redes sociales.

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

- **Profesionalidad.** Debemos respetar las diferencias personales y culturales, a fin de que todos disfruten de un ambiente agradable en el trabajo y en las situaciones relacionadas. Debemos asegurarnos de que nadie se sienta excluido, discriminado o acosado.
 - En cualquier situación laboral, todos somos responsables de mantener un comportamiento profesional, razonable y apropiado, que no afecte negativamente a nuestra reputación profesional ni a la del Grupo.
 - No debes tener ninguna conducta, ni siquiera en línea, que no sea aceptable en tu lugar de trabajo o que sea ilegal. Hemos proporcionado orientación detallada sobre el uso de las redes sociales. Consulta el Apéndice para ver el enlace.

¿QUÉ DEBO HACER?

- Respeto las creencias personales y las diferencias culturales y no impongo a los demás mis opiniones personales ni en el trabajo ni en otras situaciones relacionadas con él.
- En el lugar de trabajo y en las actividades relacionadas, no permito que el consumo de alcohol altere mi comportamiento ni mi juicio. No debo involucrarme en el uso o posesión de drogas ilegales y debo respetar las normas sobre el consumo de tabaco.
- Si asisto a una reunión de negocios, recuerdo que represento al Grupo y, en consecuencia, soy consciente de la forma en que los demás perciben mi comportamiento.
- Mi comportamiento debe ser coherente, tanto en línea como fuera de Internet.

EJEMPLOS PRÁCTICOS

Asistí a un evento social organizado por mi departamento y me sentí incómodo ante la cantidad de alcohol que se consumió. ¿Es este un comportamiento adecuado?

Cuando asistimos a un evento social organizado por el Grupo, debemos comportarnos con propiedad. El consumo de alcohol en situaciones profesionales no debe afectar nuestro comportamiento ni nuestro juicio. Esto también es aplicable a las sesiones de capacitación del Grupo en instalaciones internas o externas. Además, como integrantes del equipo de un Grupo multicultural, debemos demostrar respeto y consideración por las diferentes culturas que lo forman. En muchos países donde el Grupo desarrolla actividades, y para muchos de nuestros colaboradores, el consumo de alcohol está limitado o, incluso, prohibido.

En un evento relacionado con el trabajo, la conversación derivó hacia la política. Mi colega adoptó una actitud agresiva para imponer su opinión política. ¿Es correcto hacerlo?

El Grupo respeta las opiniones personales. Sin embargo, estas no deben utilizarse para convencer o manipular a los compañeros de trabajo. Los temas tales como la política, la religión y la sexualidad pueden ser muy delicados, por lo que es mejor abstenerse de tratar cuestiones que puedan considerarse muy personales, censurables u ofensivas.

Me encontré con las publicaciones de dos de mis colegas, que se siguen en las redes sociales. Recientemente, uno de ellos publicó comentarios y artículos racistas en las redes sociales del otro, algo que claramente lo incomoda. ¿Es este comportamiento apropiado?

Eres personalmente responsable por tus palabras y acciones, en cualquier lugar, incluso en línea. No debes tener ninguna conducta en línea que no sea aceptable en tu lugar de trabajo o que sea ilegal. Por ejemplo, no hagas comentarios despectivos, no amedrentes, intimides ni acoses a otros usuarios, no insultes ni publiques contenido que exprese odio, calumnias o amenazas, ni que sea discriminatorio o pornográfico.



DIALOGA ABIERTAMENTE Y COMPARTE TUS PREOCUPACIONES: Si tienes un problema relacionado con el comportamiento en el trabajo o en eventos relacionados, no lo ocultes. Tendrás la ayuda y el apoyo que necesitas si lo hablas con el jefe de tu equipo o con el gerente de Recursos Humanos.

3. Integridad empresarial

Como empresa, asumimos el compromiso de actuar con responsabilidad en el mercado.

3.1 Competencia leal

El Grupo compete con energía pero con total honradez por el negocio de sus clientes. La mayoría de los países en los que desarrollamos actividades tienen leyes de competencia o antimonopolios, así como normativas comerciales que protegen la competencia leal. El Grupo se compromete a cumplir todas las leyes y normativas de competencia y antimonopolios aplicables.

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

➤ **La norma básica.** Aunque las leyes de competencia (también llamadas en algunos países “leyes antimonopolios”) pueden ser diferentes de un país a otro, todas incluyen varios elementos comunes:

— **Acuerdos y prácticas prohibidas.** Generalmente no se permite establecer acuerdos (escritos o implícitos) para fijar precios, asignar clientes o mercados, coordinar ofertas, practicar boicots o excluir a competidores. Asimismo se prohíben las prácticas interempresariales que tienen el mismo efecto u objetivo que tales acuerdos.

— **Competencia ilegal.** Los actores importantes en algunos mercados tienen menos flexibilidad a la hora de tomar decisiones de negocios, incluyendo la posibilidad de negarse a tratar con otras empresas o a hacer adquisiciones.

➤ **Conducta prohibida.** Con los competidores, no discutimos los siguientes temas ni les proporcionamos o intercambiamos información al respecto: precios, condiciones de venta, división de mercados (ya sea por geografía, producto o de cualquier otra manera), asignación de clientes, costos, utilidades o márgenes de utilidad ni ninguna otra actividad que pueda restringir la competencia.

➤ **Comprende las consecuencias.** Incluso la acusación de infringir estas leyes puede tener serias consecuencias para el Grupo y sus colaboradores. El Grupo podría verse forzado a pagar sustanciosas multas o compensaciones civiles o penales, y los empleados podrían verse obligados a abonar elevadas multas, cumplir penas de cárcel o sufrir medidas disciplinarias.

➤ **Consulta con expertos.** El Departamento de Asuntos Legales está a disposición de los empleados para ayudarlos a comprender y cumplir las complejas leyes de competencia y antimonopolios. Si estás preocupado por el comportamiento del Grupo o de nuestros socios comerciales o proveedores, plantea tus preguntas a los expertos.

El Grupo proporciona orientación detallada sobre el cumplimiento de las leyes de competencia en la Política del Grupo relacionada con las leyes de competencia, que puedes encontrar en los sitios web locales y del Grupo. Consulta el Apéndice para ver el enlace.

¿QUÉ DEBO HACER?

➤ Soy responsable de leer y comprender la Política del Grupo relacionada con las leyes de competencia, a fin de evitar toda práctica incorrecta.

➤ Es mi responsabilidad pedir ayuda al Departamento de Asuntos Legales si tengo dudas o preguntas sobre cómo debe aplicarse la Política del grupo relacionada con las leyes de competencia en una situación concreta.

➤ Debo tener cuidado al interactuar con los competidores del Grupo en congresos, eventos, asociaciones del sector y situaciones sociales. Debo prestar atención a evitar toda apariencia de conducta impropia.

➤ No debo utilizar medios ilegales ni poco éticos para obtener información acerca de los competidores.

➤ Soy consciente de que todo intercambio verbal o escrito con un competidor podría ser perjudicial para el Grupo.

➤ Debo respetar las obligaciones de mi anterior empleo y las de los demás, y nunca forzaría a alguien a infringir sus obligaciones hacia sus empleadores anteriores.



DIALOGA ABIERTAMENTE Y COMPARTE TUS PREOCUPACIONES: Si tienes un problema relacionado con la competencia leal, no lo ocultes. Debes hablarlo directamente con un abogado del Departamento de Asuntos Legales.

EJEMPLOS PRÁCTICOS

En un evento de la industria, otra persona del sector, alguien de la competencia, me dice que su grupo tiene previsto aumentar sus tarifas en un 17 % en todos los niveles para el año próximo, y me pregunta qué planes tenemos nosotros. ¿Qué debo hacer?

Los competidores no deben compartir información sobre sus políticas de precios. En este caso, debes decirle de inmediato a esta persona que su comentario y su pregunta son improcedentes, y abandonar la sala de manera notoria.

Llama al Departamento Legal, cuéntales lo sucedido y describe tu reacción.

No tomar alguna de estas medidas podría acarrear años de investigaciones, litigios y, potencialmente, una condena en prisión.

He trabajado con varios clientes en un sector específico. ¿Qué debo hacer si me preguntan sobre las prácticas de sus competidores?

Debes decirle al cliente que la protección de la privacidad de nuestros clientes es muy importante para nosotros. El cliente debería comprender que, de la misma manera en que no revelaremos a sus competidores lo que él está haciendo, nosotros no le hablaremos a él de sus competidores.

Además de ser la respuesta ética a semejante pregunta, esto también protege al Grupo y evita que se nos perciba como cómplices que ayudan a las empresas del sector a coordinar su conducta a través del intercambio de información confidencial sobre sus competidores, lo cual infringe las leyes de competencia y antimonopolios.



Estoy respondiendo a una licitación de un cliente cuando otra persona del sector, alguien de la competencia, me llama para hablar del proceso de la licitación y me dice que su empresa solo ofertará por una parte del proyecto. Me dice que querría saber si nosotros ofertaremos por la misma parte, o si quizá no estaríamos más interesados en captar el negocio del cliente en otras partes del mundo. ¿Qué debo hacer?

En muchos países, compartir información sobre licitaciones y sobre cómo tienen previsto ofertar los competidores es un delito. Debes actuar de inmediato, diciéndole a esa persona que su pregunta es improcedente, y dar por terminada la llamada.

Llama al Departamento Legal, cuéntales lo sucedido y describe tu reacción.

No tomar alguna de estas medidas podría acarrear años de investigaciones, litigios y, potencialmente, una condena en prisión. Recuerda que incluso un contacto telefónico puede demostrarse mediante los registros telefónicos, de modo que no subestimes el daño potencial de este tipo de contactos.

3.2 Sobornos y corrupción

Nuestra capacidad de captar negocios depende enteramente del valor que aportamos a nuestros clientes. El Grupo tiene el fuerte compromiso de esforzarse en la prevención de infracciones a las leyes anticorrupción y antisoborno en todas las jurisdicciones en que desarrolla sus actividades.

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

► **Cumplir la ley.** El soborno, incluido el tráfico de influencias, es un delito penado por la ley en la mayoría de las jurisdicciones en que desarrollamos nuestras actividades.

- Las leyes antisoborno y anticorrupción prohíben ofrecer o prometer algo de valor o pagar para obtener una ventaja indebida por parte de un funcionario del gobierno y, en algunas ocasiones, de cualquier persona; por ejemplo, que actúe o deje de actuar con fines favorables al Grupo o a cualquiera de sus clientes.
- La definición de “funcionario del gobierno” en las leyes anticorrupción es amplia e incluye, entre otras personas, a empleados de empresas parcialmente controladas por una agencia gubernamental, así también como empleados de partidos políticos y candidatos a cargos políticos.
- Asimismo se prohíbe solicitar o autorizar a un tercero para que realice ofertas, promesas o pagos de este tipo.
- También está prohibido recibir algo de valor de cualquier persona que sea o se perciba como alguien con la intención de influir en el Grupo o en cualquiera de sus clientes.

► **Comisiones.** En el curso de nuestras actividades de venta, no toleramos ningún pago de comisiones a terceros, ni aceptamos comisiones de terceros a menos que hayan sido específicamente autorizadas por el Grupo. Si el Grupo lo autoriza, podemos recibir comisiones por derivación de clientes por parte de proveedores externos, como empresas de software o hardware. Sin embargo, estas comisiones por derivación siempre deberán ser transparentes para el cliente.

► **Comprende las consecuencias.** La infracción de las leyes anticorrupción y antisoborno no solo expone al Grupo a penas civiles o criminales, sino que podría someter a cualquier empleado a penas civiles o penales, incluyendo posible encarcelamiento y acciones disciplinarias.

► **Tolerancia cero.** El Grupo tiene tolerancia cero ante cualquier forma de soborno o corrupción, o cualquier acto que pudiera considerarse como tal. La tolerancia al soborno o la corrupción es un comportamiento empresarial intolerable dondequiera que el Grupo desarrolle sus actividades.

Hemos proporcionado orientación específica sobre este tema en la Política anticorrupción del Grupo. Consulta el Apéndice para ver el enlace.

¿QUÉ DEBO HACER?

- Es mi responsabilidad conocer, entender y cumplir la Política anticorrupción del Grupo, y completar la capacitación obligatoria sobre el tema.
- Soy responsable de conocer, comprender y cumplir las leyes anticorrupción y antisoborno aplicables en las jurisdicciones donde trabajo.
- Es mi responsabilidad pedir ayuda al Departamento de Asuntos Legales si tengo dudas o preguntas sobre cómo cumplir la Política anticorrupción del Grupo.



DIALOGA ABIERTAMENTE Y COMPARTE TUS PREOCUPACIONES: Si tienes un problema relacionado con sobornos y corrupción, no lo ocultes. Debes hablarlo directamente con un abogado del Departamento Legal.

EJEMPLOS PRÁCTICOS

Estoy a punto de ofrecer un pequeño regalo a nuestro cliente. ¿Qué pasos debería seguir antes de hacerlo?

Antes de hacerle un regalo a cualquier cliente del Grupo, debes evaluar si ese regalo está permitido por las leyes aplicables, la Política anticorrupción del Grupo y las reglas internas conocidas del empleador del destinatario. Los regalos solo deben hacerse en relación con un negocio legítimo, no para obtener una ventaja indebida ni para influir indebidamente en una acción. Además, deben tener un valor razonable y, salvo en contadas ocasiones, no estar dirigidos al mismo destinatario. Si el obsequio (entretenimiento, regalo o viaje) está dirigido a un funcionario público, lo debe autorizar primero el Departamento Legal. Debes acatar cualquier consejo que se te dé. Encontrarás ejemplos prácticos adicionales en la Política anticorrupción del Grupo.



3.3 Conflicto de intereses

Tenemos el deber de ser cuidadosos para evitar acciones que puedan entrar en conflicto con los intereses del Grupo o que puedan empañar su reputación.

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

- **Lealtad y buena fe.** Como empleados del Grupo, le debemos lealtad y tenemos la obligación de actuar de buena fe.
- **Conflicto de intereses.** Un potencial conflicto de intereses se genera cuando tenemos diversos intereses contrapuestos al mismo tiempo. Cuando un interés personal es contrario a los intereses del Grupo, corremos el riesgo de infringir nuestro deber de lealtad. Esto ocurre cuando el potencial de beneficio personal directo o indirecto puede influir, o de hecho influye, en una decisión relacionada con nuestro negocio. En consecuencia, debemos evitar situaciones en las que nuestros intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses del Grupo.

Hemos proporcionado orientación detallada sobre el conflicto de intereses en la Política del Grupo sobre conflictos de intereses. Consulta el Apéndice para ver el enlace.

¿QUÉ DEBO HACER?

- No debo involucrarme en actividades externas que compiten con el Grupo ni ayudar a un competidor del Grupo.
- Debo informar de cualquier potencial conflicto de intereses al jefe de mi equipo o al gerente de Recursos Humanos.
- Solo debo asignar operaciones de negocio en función del mérito, y no de las relaciones personales o de un probable beneficio personal.
- No debo utilizar ni revelar información sobre negocios u oportunidades que haya obtenido a través de mi trabajo para conseguir ventajas o beneficios personales.
- En caso de no estar seguro de que mis intereses puedan colocarme en una situación de potencial conflicto, debo consultarlo con el jefe de mi equipo.

EJEMPLOS PRÁCTICOS

Mi pareja trabaja para un competidor importante. ¿Qué cosas debo tener presente en esta situación?

Debes ser consciente de que es una situación extremadamente delicada y debes informarlo por escrito a tu gerente. Si tú y tu pareja comparten cualquier tipo de información de negocios, corres el riesgo de infringir las leyes de competencia de tu país. Al hablar de políticas de precio u oportunidades de negocios, tú y tu pareja podrían estar cometiendo un delito. Debes conocer estas leyes y, en caso de duda, consultar con el responsable de Ética y Compliance de tu país. Además, compartir información de negocios con tu pareja puede infringir el deber de confidencialidad.

Un familiar cercano trabaja en una agencia de reclutamiento de personal importante que utilizamos a menudo. ¿Crea esto un potencial conflicto de intereses?

Depende de varios factores, como el trato individual que se dé a la agencia en cuestión, cuál sea tu papel o el papel de tu familiar. Dado que esta situación entraña un posible conflicto de intereses, debes actuar con transparencia y notificar al jefe de tu equipo. Deberían tomarse las medidas necesarias, como asegurar que tú no estás relacionado con la cuenta, para evitar cualquier apariencia de conflicto de intereses.



DIALOGA ABIERTAMENTE Y COMPARTE TUS PREOCUPACIONES: Si tienes un problema relacionado con un conflicto de intereses, no lo ocultes. Tendrás la ayuda y el apoyo que necesitas si lo hablas con el jefe de tu equipo o el responsable de Ética y Compliance.

3.4 Operar con información privilegiada

Debemos ejercer la máxima precaución a la hora de considerar transacciones con acciones del Grupo o datos pertenecientes a nuestros clientes, socios comerciales o proveedores. Está estrictamente prohibido divulgar información privilegiada o realizar transacciones basadas en dicha información.

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

- **Tolerancia cero.** La información privilegiada es toda información no pública que, si se conociera, podría ser utilizada por un inversor para decidir la compra, venta o tenencia de dichas acciones.
 - El Grupo prohíbe estrictamente la negociación de acciones de Capgemini SE o cualquier otro título relacionado con el Grupo durante los “periodos cerrados”. Consulta el Apéndice para ver el enlace. Independientemente de los periodos de cierre, no debemos comprar o vender acciones del Grupo ni otros valores relacionados si conocemos información privilegiada. Existen restricciones similares aplicables al comercio en Bolsa con acciones u otros valores de clientes, socios comerciales o proveedores actuales o potenciales del Grupo, cuando se dispone de información privilegiada.
 - La divulgación o el uso de información privilegiada puede dar lugar a sanciones penales.

¿QUÉ DEBO HACER?

- Respeto la prohibición de divulgar información privilegiada.
- Tengo prohibido tomar decisiones de inversión a partir de información confidencial o privilegiada.
- Si se me asigna a un proyecto que incluye una fusión, adquisición o empresa conjunta, debo declarar las acciones o valores que posea en la otra empresa involucrada, excepto los que poseo a través de un fondo común de inversión o instrumentos similares, sobre los cuales no tengo poder de decisión.
- Tengo prohibido comprar o vender acciones de Capgemini SE o cualquier otro tipo de valores relacionados con el Grupo durante los periodos de cierre.

EJEMPLOS PRÁCTICOS

¿Puedo operar con acciones de Capgemini SE en cualquier momento del año?

No. El Grupo tiene estrictas normas sobre esto y ha definido periodos de cierre en que está prohibido comprar y vender acciones de Capgemini SE o cualquier otro tipo de valores relacionados con el Grupo. El Grupo notifica los periodos de cierre a todos los empleados.

Estoy trabajando en el sistema de un cliente que me da acceso a información sobre dicho cliente.

Si compro o vendo acciones de este cliente, ¿sería esto operar con información privilegiada?

Sí, sobre todo si tienes acceso a información especialmente confidencial del cliente. Además, debemos respetar los periodos de cierre de nuestros clientes de la misma manera en que respetamos los del Grupo.



DIALOGA ABIERTAMENTE Y COMPARTE TUS PREOCUPACIONES: Si tienes un problema que implica operaciones con valores e información privilegiada, no lo ocultes. Debes hablarlo directamente con un abogado del Departamento Legal.

3.5 Información empresarial y financiera correcta y precisa

Somos responsables de mantener al día y divulgar información empresarial y financiera correcta y precisa, de manera transparente y oportuna.

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

- **Compromiso con la exactitud.** El Grupo se compromete a comunicar regularmente a sus accionistas información exacta y pertinente.
- **Trabajo conjunto.** Todos generamos información relacionada con el Grupo, sus clientes, empleados, socios comerciales o proveedores. Debemos esforzarnos por producir siempre información correcta y precisa sobre la empresa, y gestionar documentos con el mayor cuidado, según nuestro leal saber y entender.
- **Tolerancia cero.** Debemos conocer y cumplir todas las leyes, normativas y reglas internas pertinentes sobre la información de empresa, sobre todo en materia de información financiera. Toda infracción de las leyes y normativas puede generar potenciales multas y sanciones penales.

¿QUÉ DEBO HACER?

- Debo conocer y cumplir todos los requisitos legales, contractuales e internos sobre documentación y mantenimiento de registros de empresa pertinentes a mi esfera de influencia.
- No debo producir documentos que puedan inducir a error o engañar al receptor.
- Cuando deba responder a preguntas internas o externas sobre asuntos financieros, siempre debo solicitar la aprobación correspondiente.
- Debo guardar en lugar seguro los registros confidenciales de la empresa (incluyendo las copias de seguridad).

EJEMPLOS PRÁCTICOS

Un tercero externo a la empresa me ha contactado solicitando información sobre el rendimiento financiero de una de nuestras unidades estratégicas de negocio. ¿Se me permite proporcionarle esa información?

No. La comunicación de información financiera es responsabilidad directa del director financiero (CFO) del Grupo, ya sea a través del departamento de control financiero del Grupo o del departamento de relaciones con inversores. No debes divulgar información alguna sobre el desempeño financiero del Grupo sin autorización previa.

Tengo que realizar algunas valoraciones para los integrantes de mi equipo. ¿Debo tener algún cuidado especial a la hora de guardar esta información?

Sí. Como toda la información documentada, todas las valoraciones deben ser exactas y deben almacenarse de manera centralizada, según el sistema de gestión de registros locales correspondiente.



CONSULTA CON UN ABOGADO DEL DEPARTAMENTO LEGAL: Si tienes un problema con respecto a información financiera o de negocios correcta y precisa, no lo ocultes. Debes hablarlo directamente con un abogado del Departamento Legal.

3.6 Actividades políticas

El Grupo no presta apoyo a partidos políticos.

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

- **No hacer contribuciones en nombre del Grupo.** No hacemos contribuciones en efectivo o en especie a partidos políticos en representación del Grupo. Esto incluye el apoyo directo o indirecto a través de organizaciones intermediarias.
- **Promover el respeto.** Respetamos el derecho de las personas a participar, en su propio nombre, en actividades políticas. Sin embargo, nunca representamos ni respaldamos a un partido político en nombre del Grupo.

¿QUÉ DEBO HACER?

- No debo utilizar el nombre del Grupo para respaldar una actividad o acto político, ni debo representar al Grupo en actividades políticas.
- No debo utilizar efectivo ni recursos del Grupo para hacer una contribución a un partido político.

EJEMPLOS PRÁCTICOS

Mi cliente nos pide que apoyemos sus actividades de lobby y quiere agregar nuestro nombre a su lista de apoyo. ¿Es esto aceptable?

No. El lobby se refiere a tratar de influenciar la legislación o normas del gobierno, o la toma de decisiones. Debes informar a nuestro cliente que no podemos participar en lobby alguno en representación de nuestros clientes, ni apoyar dichas actividades.

¿Puedo participar en alguna actividad de lobby? ¿Es esto una actividad política?

Dado que las actividades de lobby están relacionadas con las leyes anticorrupción y antisoborno, los candidatos y partidos políticos pueden considerarse “funcionarios del gobierno”, debes tener mucho cuidado. Toda actividad de lobby debe ser transparente y aprobada por el Grupo.

Parece que el partido político que está en el poder está a punto de cambiar. ¿Podemos ofrecer un Entorno de Soluciones Aceleradas (ASE) gratis para ayudar a uno de los partidos a formular su estrategia?

Nunca debemos hacer donaciones en efectivo ni permitir el uso gratuito de los recursos del Grupo si tratamos con un partido político, porque esto podría considerarse como una donación o contribución en especie en apoyo al partido político en cuestión. Sin embargo, sí podemos tratar a los partidos políticos como clientes, y realizar transacciones comerciales pagas. Dado que incluso planteándolo así existe el peligro de violar leyes anticorrupción y antisoborno, los partidos políticos pueden considerarse “funcionarios del gobierno”, debes tener mucho cuidado y consultar con un abogado del Departamento Legal, el responsable de Ética y Compliance de tu país o el director de Ética y Compliance del Grupo.



DIALOGA ABIERTAMENTE Y COMPARTE TUS PREOCUPACIONES: Si tienes un problema relacionado con actividades políticas, no lo ocultes. Tendrás la ayuda y el apoyo que necesitas si lo hablas con el jefe de tu equipo o con el gerente de Recursos Humanos.

Honesty
Conflict of interest
People
SpeakUp
Business Integrity
Open



4. Relaciones comerciales

Asumimos el compromiso de aportar valor a nuestros clientes y establecer con ellos relaciones a largo plazo basadas en la confianza mutua y, al mismo tiempo, alcanzar un crecimiento sostenible y rentable para el Grupo.

4.1 Trabajar con nuestros clientes

Estamos dedicados a alcanzar un crecimiento sostenible y rentable trabajando en forma conjunta con nuestros clientes para aportarles valor mediante nuestra pericia y nuestro comportamiento.

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

- **El cliente es lo primero.** Pensamos que “el cliente es lo primero” y evaluamos nuestro éxito en términos del valor que le aportamos. Porque nuestra prioridad es ofrecerle excelencia:
 - Movilizamos las competencias necesarias para satisfacer sus requisitos.
 - Respetamos a nuestros clientes y trabajamos de manera abierta y transparente.
 - Como proveedor independiente de servicios de TI, evaluamos las soluciones de hardware y software de manera objetiva para satisfacer los requerimientos de los clientes.
 - Trabajamos en colaboración con nuestros clientes, estableciendo relaciones personalizadas, a largo plazo, basadas en la confianza mutua.
 - Compartimos nuestros conocimientos y experiencia con nuestros clientes, para contribuir a su desarrollo a corto y largo plazo, y aprendemos de ellos para completar nuestro propio desarrollo.
- **Mantener nuestros estándares.** Si bien tomamos medidas audaces para ganar negocios y satisfacer a nuestros clientes, no comprometeremos los estándares de ética y compliance de Capgemini para cumplir con los objetivos comerciales.

¿QUÉ DEBO HACER?

- Utilizo todo mi talento y mis capacidades cuando trabajo con mis clientes.
- Con mi cliente, me comporto de manera ética y responsable.
- Escucho a mi cliente y trabajo en colaboración con él.
- Comprendo que mi cliente tiene confianza en mí y asumo riesgos para conservarla.
- No aconsejo a mi cliente que haga algo que no crea que responde a sus intereses.
- Me comunico abiertamente con mis clientes. Soy transparente y siempre les digo la verdad. Si tengo noticias delicadas o negativas, pido consejo al jefe de mi equipo o gerente, para seguir manteniendo una comunicación abierta con mi cliente.
- Si mi cliente actúa de forma poco ética, elevaré el asunto al jefe de mi equipo o al responsable de Ética y Compliance, o lo informaré a través de SpeakUp, para obtener la orientación correcta.



DIALOGA ABIERTAMENTE Y COMPARTE TUS PREOCUPACIONES: Si tienes un problema relativo al trabajo con nuestros clientes, no lo ocultes. Tendrás la ayuda y el apoyo que necesitas si lo hablas con el jefe de tu equipo o con el Departamento Legal.

EJEMPLOS PRÁCTICOS

Un cliente quiere que emprendamos un proyecto, pero creo que dicho proyecto no tiene sentido comercial y pienso que no es el curso de acción correcto que debemos tomar. ¿Qué puedo hacer?

Si consideras que el proyecto no generará un valor real para el cliente, o si la solución que pide el cliente no proporciona una respuesta adecuada al problema de su negocio, primero deberías intentar influir en el punto de vista del cliente. En última instancia, si crees estar actuando en contra de sus intereses, debes rechazar el proyecto.

Mi cliente me pide que, en el marco de nuestra colaboración, realice trabajo extra sin cambiar el pedido correspondiente ni ajustar el precio. ¿Es esto aceptable?

No. Debes seguir los procedimientos especificados por el Grupo y no aportar más trabajo que el contemplado en el contrato. Siempre debes asegurarte de que se cambie el pedido y, de ser necesario, se ajuste el precio según corresponda. El pago adecuado de un servicio no debería afectar la buena colaboración.

Mi cliente ha sugerido que patrocinar su evento deportivo anual nos ayudaría a conseguir un contrato determinado. ¿Qué puedo hacer?

No puedes entrar en este tipo de tratos porque el desarrollo de una colaboración sólida y prolongada con los clientes no incluye aceptar métodos de venta improcedentes. En ciertas jurisdicciones, este tipo de arreglo recíproco podría asimismo considerarse soborno.

Estoy por cerrar un negocio con un cliente por el cual sé que un proveedor pagará al Grupo comisiones por derivación. ¿Qué debo hacer?

Debes adoptar una actitud transparente y decírselo al cliente. Sin embargo, en algunos países, dar o recibir comisiones por derivación relacionadas con la obtención o conservación de operaciones comerciales puede estar prohibido. Debes conocer y respetar la ley del país sobre este tipo de comisiones. Si tienes dudas sobre su legalidad, consulta con tu Departamento Legal.

El equipo de mi cliente ha recibido una bonificación especial por su buen trabajo, al que yo contribuí en gran medida. Me proponen que acepte mi parte. ¿Puedo aceptar?

No, no puedes aceptar un pago del cliente ni de sus empleados. Al hacerlo comprometerías tu cargo y tu pertenencia al Grupo.

Mi cliente, que es también un proveedor de servicios del Grupo, está intentando imponernos términos contractuales poco razonables, muy diferentes de aquellos que estamos negociando con él como proveedor. ¿Podemos aprovechar esta oportunidad para restaurar el equilibrio y solicitarle un “tratamiento recíproco”?

Sí. Es perfectamente válido buscar términos y condiciones similares cuando negociamos con el mismo tercero en calidad de cliente y de proveedor. Sin embargo, al adoptar este enfoque debes tener en cuenta el contexto de la situación (incluyendo, si corresponde, la estrategia de venta) y las posiciones de negociación de cada una de las partes.



4.2 Trabajar con nuestros socios y ecosistemas

Trabajamos con nuestros socios y ecosistemas para aportar valor agregado a nuestros clientes, y también exigimos que nuestros socios cumplan estrictamente la ley.

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

- **Colaboración ética.** Trabajamos con nuestros socios y ecosistemas de forma ética y basada en la colaboración, para aportar valor a nuestros clientes.
 - Trabajamos con socios y ecosistemas que tienen valores y formas de conducta acordes con nuestros principios.
 - Somos transparentes con nuestros clientes acerca de la relación que mantenemos con nuestros socios y ecosistemas. Informamos a nuestros clientes sobre nuestras relaciones comerciales o los acuerdos de comisiones por derivación que pudiéramos suscribir en relación con los servicios que les ofrecemos. La divulgación debe hacerse por escrito, y puede consistir en una notificación preliminar general dentro de los términos del contrato del cliente.
 - Comprendemos que, cuando se trata de clientes del sector público, podría ser ilegal para el Grupo recibir comisiones por derivación.
 - Exigimos que nuestros socios y ecosistemas cumplan la ley, incluyendo las leyes antisoborno y anticorrupción y aquellas que promueven la competencia leal.

¿QUÉ DEBO HACER?

- No suscribiré un acuerdo con un socio que atente contra los intereses de nuestro cliente.
- No suscribiré un acuerdo con un socio que implique una infracción a la ley.
- Trabajaré con nuestros socios y ecosistemas de forma ética y basada en la colaboración, y me aseguraré de que los clientes conozcan nuestras relaciones con ellos.



DIALOGA ABIERTAMENTE Y COMPARTE TUS PREOCUPACIONES: Si tienes un problema relativo al trabajo con nuestros socios o ecosistemas, no lo ocultes. Tendrás la ayuda y el apoyo que necesitas si lo hablas con el jefe de tu equipo o con el Departamento Legal.

EJEMPLOS PRÁCTICOS

¡Estamos por presentar una oferta con uno de nuestros socios para un gran proyecto internacional donde existe un acuerdo de pago de comisiones por derivación. Este acuerdo incluye un país donde podrían existir restricciones sobre el pago de este tipo de comisiones, aunque no estoy seguro de que así sea. ¿Cómo puedo saber si estaría ofreciendo algo ilegal?

En algunos países, dar o recibir comisiones por derivación relacionadas con la obtención o conservación de negocios es un delito. Debes conocer y respetar la ley del país sobre este tipo de comisiones. Si no conoces la ley de dicho país o si tienes dudas sobre su legalidad, consulta con el Departamento Legal. Si el Grupo puede recibir legalmente comisiones por derivación en el país en cuestión, debes actuar con transparencia e informar a tu cliente sobre esas comisiones, habiendo coordinado primero con el responsable de Socios del Grupo.

Uno de nuestros socios ofrece una solución completa y reconocida, pero existe una solución alternativa de código abierto que se puede utilizar gratuitamente. ¿Qué puedo hacer?

Siempre debes tener en cuenta los intereses del cliente y nunca debes aconsejarle que haga algo que no coincida con esos intereses. Una solución de código abierto, aunque sea gratuita, podría no ser la mejor solución para el cliente. Hay que considerar cada caso en función de sus circunstancias. Mantén siempre una comunicación abierta con los clientes y defiende al máximo sus intereses. Si hubiese conflicto entre los intereses del cliente y los intereses del Grupo, coméntaselo al jefe de tu equipo y sigue su consejo.



4.3 Trabajar con nuestros proveedores

Trabajamos con nuestros proveedores y adoptamos procedimientos de compras razonables y sustentables. Exigimos que nuestros proveedores actúen en plena conformidad con las leyes en los países en los que desarrollan su actividad.

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

- **Trato justo y ético.** Asumimos el compromiso de tratar a nuestros proveedores y contratistas de manera justa, y exigimos a nuestros proveedores que observen una conducta ética y justa en sus tratos comerciales.
 - Desalentamos enfáticamente los tratos recíprocos, como por ejemplo, la promesa de comprar a unos proveedores siempre que ellos nos compren a nosotros.
 - Exigimos a nuestros proveedores que observen una conducta ética y justa en sus tratos comerciales con nosotros, conforme a nuestras Normas de Conducta de los Proveedores. Consulta el Apéndice para ver el enlace.
 - Las Normas de Conducta de los Proveedores de Capgemini establecen el compromiso mínimo que nuestra empresa espera de sus proveedores con respecto a la responsabilidad social corporativa, la ética y las medidas antisoborno, el cumplimiento normativo y las normas que rigen las relaciones comerciales.

¿QUÉ DEBO HACER?

- Tratar a los proveedores de manera justa y tomar las decisiones de compra en función de la calidad y el precio.
- Nunca aceptaré un trato con uno de nuestros proveedores que pudiera atentar contra los intereses de nuestros clientes.
- Nunca aceptaré un trato con uno de nuestros proveedores que infrinja las leyes del país o los países en los que trabajo.
- Si voy a adquirir algo en representación del Grupo, debo observar las Normas de Conducta de los Proveedores al seleccionar nuevos proveedores o evaluar a los existentes.
- No estableceré tratos recíprocos sin una autorización específica.

EJEMPLOS PRÁCTICOS

Hace poco fui a visitar las instalaciones de uno de nuestros proveedores más importantes, y me preocupan sus prácticas medioambientales. ¿Qué debo hacer?

Coméntale tu preocupación al jefe de tu equipo o a tu equipo de compras local. El Grupo tiene un documento que establece las Normas de Conducta de los Proveedores para supervisar las prácticas medioambientales y sociales de nuestros proveedores, a fin de garantizar una cadena de suministro sustentable.

Estoy negociando con el responsable de compras de uno de nuestros proveedores más importantes. Creo que este proveedor podría beneficiarse de los servicios de nuestro Grupo. ¿Puedo proponerle que compre nuestros productos a cambio de conservar nuestras operaciones de compra?

No. Como Grupo no establecemos tratos recíprocos, excepto en situaciones especiales y con previa autorización.



DIALOGA ABIERTAMENTE Y COMPARTE TUS PREOCUPACIONES: Si tienes un problema relativo al trabajo con nuestros proveedores, no lo ocultes. Tendrás la ayuda y el apoyo que necesitas si lo hablas con el jefe de tu equipo o con el Departamento Legal.

5. Activos del Grupo y de terceros

Debemos proteger la seguridad y la integridad de los activos del Grupo y de los terceros con quienes trabajamos, y usarlos de manera responsable y profesional.

5.1 Propiedad intelectual

La propiedad intelectual es uno de los activos más valorados del Grupo. Debemos proteger la validez e integridad de todos los derechos de propiedad intelectual del Grupo, a través de derechos de autor, patentes, marcas registradas, secretos industriales y confidencialidad. Debemos respetar los derechos de propiedad intelectual de nuestros clientes, competidores, socios comerciales y proveedores.

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

- **Propiedad del Grupo.** Toda propiedad intelectual generada por los empleados del Grupo mientras trabajan para el Grupo sigue siendo propiedad del Grupo o de sus clientes, según los términos del contrato firmado con el cliente correspondiente. Durante nuestro periodo de empleo o después de dejar el Grupo, no debemos poner en peligro ninguna propiedad intelectual del Grupo o del cliente, esté o no oficialmente protegida.

¿QUÉ DEBO HACER?

- Debo comprender el concepto de propiedad intelectual.
- Debo asegurarme de utilizar correctamente cualquier propiedad intelectual que pertenezca al Grupo o a un tercero.

EJEMPLOS PRÁCTICOS

Trabajo en un equipo que está elaborando una nueva metodología. ¿Puedo volver a utilizar esa metodología en la esfera personal, fuera de mi trabajo con el Grupo?

No. Toda propiedad intelectual, incluyendo metodologías, software, hardware, procesos, herramientas y know-how generados mientras trabajas para el Grupo sigue perteneciendo al Grupo o a sus clientes.

Acabo de terminar una investigación sobre nuestros competidores y he encontrado una gran oferta, ¿Puedo copiar la oferta y modificar el material para aplicarlo a la elaboración de nuestra propia oferta?

No. No utilizamos la propiedad intelectual de un tercero sin autorización. El uso no autorizado de la propiedad intelectual de terceros puede exponer al Grupo e incluso a sus integrantes en forma individual, a procesos judiciales por responsabilidad civil y daños y perjuicios.



DIALOGA ABIERTAMENTE Y COMPARTE TUS PREOCUPACIONES: Si tienes un problema relacionado con la propiedad intelectual, no lo ocultes. Tendrás la ayuda y el apoyo que necesitas si lo hablas con el jefe de tu equipo o con el Departamento Legal.

5.2 Información confidencial

Debemos proteger la confidencialidad de la información que pertenece al Grupo o a nuestros empleados, clientes, socios comerciales y proveedores.

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

► **Información confidencial.** La información se considera confidencial cuando está definida como tal por la ley o por un contrato. Las siguientes categorías de información son prácticamente siempre confidenciales:

- Información proporcionada por nuestros clientes, proveedores y socios comerciales que el Grupo se ha comprometido a no divulgar.
- Información relativa a nuestra estrategia comercial y económica.
- Información sobre nuestra política de contratación y salarios.
- Datos personales.
- Conocimientos, secretos industriales, patentes y software desarrollado dentro del Grupo.

► **Protección.** Tomamos medidas adecuadas y razonables, incluyendo las precauciones de seguridad correspondientes, para proteger la información confidencial del Grupo, sus empleados, clientes, socios comerciales y proveedores:

- Debemos mantener la confidencialidad de la información comercial de nuestros clientes y

proveedores. Debemos cumplir escrupulosamente cualquier compromiso de confidencialidad asumido por el Grupo ante un cliente, un socio comercial o un proveedor. Cuando trabajamos para varios clientes, debemos tomar las medidas necesarias para proteger a dichos clientes contra la transferencia de información confidencial de uno a otro.

- Cuando termine nuestro periodo de empleo con el Grupo, debemos devolver toda la información confidencial que esté en nuestro poder y respetar nuestros deberes de confidencialidad.

¿QUÉ DEBO HACER?

- Debo proteger la información confidencial del Grupo y los integrantes de nuestro equipo, de los clientes, socios comerciales y proveedores, frente al acceso o la divulgación no autorizados.
- Debo evitar mencionar información confidencial en lugares públicos, donde alguien no autorizado podría escucharla.

EJEMPLOS PRÁCTICOS

A menudo trabajo fuera de la oficina o en casa. ¿Cuáles son mis responsabilidades en materia de información confidencial?

Toda información confidencial debe ser tratada con las mismas precauciones de seguridad, en la oficina o fuera de ella. Las personas no autorizadas no deben tener acceso a las copias en papel, que deben eliminarse según lo establecido. Es aconsejable no sacar información confidencial de la oficina.

Viajo con un compañero hacia un punto situado fuera de nuestro lugar de trabajo. ¿Es adecuado hablar de trabajo en sitios públicos?

Puedes hablar de trabajo, pero debes cuidar que nadie escuche tu conversación. No debes mencionar el nombre del Grupo, ni el de un cliente, socio comercial o persona en lugares donde otras personas puedan escuchar la conversación. Ten especial cuidado cuando participes en llamadas en conferencia en espacios públicos, o al utilizar tu computadora portátil, cuya pantalla alguien podría observar a tus espaldas.

Viajo con frecuencia, y me gusta guardar información confidencial en un dispositivo USB. ¿Es correcto hacerlo?

Si viajas con frecuencia y necesitas disponer de información confidencial en un dispositivo USB u otro similar, deberás cifrarla para evitar su uso o divulgación no autorizados.

Participo muy activamente en las redes sociales. ¿Puedo mencionar en estas webs mi cargo y mis responsabilidades actuales dentro del Grupo?

Sí. Puedes comunicar tu cargo y tus responsabilidades, siempre que no divulgues información confidencial. Sin embargo, dadas las características del mundo actual, podría ser aconsejable minimizar o incluso evitar toda referencia de este tipo, para no correr el riesgo de que tus comentarios se saquen de contexto. Recuerda siempre tu asociación con el Grupo cuando publiques en las redes sociales. No debes representar al Grupo ni hablar en su nombre, a menos que cuentes con una autorización explícita para hacerlo.



DIALOGA ABIERTAMENTE Y COMPARTE TUS PREOCUPACIONES: Si tienes un problema relacionado con información confidencial, no lo ocultes. Tendrás la ayuda y el apoyo que necesitas si lo hablas con el jefe de tu equipo o con el Departamento Legal.

5.3 Protección de datos personales

Legal data protection and legal data security are crucial for each affiliate of Capgemini. The financial and reputational risks are high. Capgemini has created a strong internal data protection organization and a solid Data Protection Program to protect the company against these risks.

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

- **Un concepto amplio.** El concepto de datos personales es muy amplio, dado que se refiere a cualquier tipo de datos que permitan identificar a un individuo, ya sea directa o indirectamente. Por ello, no solo el nombre, el apellido y la dirección de correo electrónico se considerarán como datos personales, sino también información tal como la relacionada con el registro y las direcciones IP, ya que permite identificar a la persona indirectamente.
- **Una aplicación extensa.** Cabe señalar que las normas de protección de datos se aplican a todo procesamiento de datos personales, independientemente del contexto en el que se realice. En otras palabras, los datos personales procesados en el contexto empresarial o en una relación laboral están sujetos a las mismas reglas que en relación con las actividades de procesamiento privado.
- **La protección de datos no es solo una cuestión de la Unión Europea.** Aunque la protección de datos se percibe a menudo como un asunto propio de la Unión Europea, la legislación relacionada con la protección de datos personales se está adoptando cada vez más fuera de la Unión Europea (UE) y está muy influenciada por los requisitos legales de la UE. Además, en Capgemini creemos firmemente que, para que las obligaciones de protección de datos se apliquen eficazmente en toda la organización, se deben emplear los mismos principios en todos lados, independientemente de la geografía.
- **Las reglas se aplican también al procesamiento de los datos.** En Capgemini, nos tomamos muy en serio la protección de datos. Por eso, contamos con una serie de políticas y procedimientos que definen los compromisos que Capgemini asume en cuanto al procesamiento de los datos personales tanto en nombre de la empresa como en nombre de sus clientes.

¿QUÉ DEBO HACER?

- Debo completar la capacitación pertinente sobre la protección de datos.
- Cuando recopilo datos personales, siempre me aseguro de que sea por una razón específica y de que se trate solo de los datos que necesito estrictamente. No recopilo datos personales por si llegasen a ser útiles en el futuro.
- Debo documentar correctamente las actividades de procesamiento que realizo utilizando las herramientas proporcionadas por la comunidad de protección de datos.
- Debo cumplir las leyes de protección de datos personales de las jurisdicciones donde se los recopila, se los procesa o se los usa.



DIALOGA ABIERTAMENTE Y COMPARTE TUS PREOCUPACIONES: Si tienes un problema relacionado con la protección de datos personales, no lo ocultes. Tendrás la ayuda y el apoyo que necesitas si lo hablas con el responsable local de Protección de Datos.

EJEMPLOS PRÁCTICOS

Un socio comercial quiere comunicar su oferta en oportunidades de capacitación a todos los integrantes de mi departamento, y me ha solicitado la lista de direcciones de correo electrónico. ¿Puedo proporcionarle dicha lista?

No. Antes de compartir dicha información, debes verificar con el responsable local de Protección de Datos cuál es el camino a seguir. El responsable local de Protección de Datos te ayudará a determinar cuáles son las medidas que debes considerar e implementar.

Hemos firmado un contrato con un cliente con sede en la Unión Europea, para el cual se deberán procesar datos personales de sus clientes y empleados. El Grupo presta parte de los servicios en la India. ¿Puedo enviar datos personales a la India?

En la Unión Europea, la protección de datos personales está regulada por leyes estrictas. Cuando exportamos datos fuera de la UE, debemos ofrecer al menos un nivel equivalente de protección. Para ello, Capgemini ha adoptado normas corporativas vinculantes, que garantizan que cualquier transferencia de datos personales a otra entidad de Capgemini fuera de la UE cuenta con un nivel adecuado de protección. Sin embargo, para conocer exactamente los diferentes requisitos propios de una transferencia de datos o acceso desde Capgemini India, consulta al responsable local de Protección de Datos.

Recibí por error información sobre los salarios de mis compañeros de equipo. ¿Qué debo hacer?

En cuanto te des cuenta de la situación, debes evitar leer y utilizar la información. Borra el mensaje de correo electrónico y comunícate con la persona que te lo envió por error. Si recibes una copia en papel, devuélvela al remitente en un sobre cerrado. No debes utilizar esta información de ninguna manera, con ningún propósito. Además, comunícate de inmediato con el responsable local de Protección de Datos o con el responsable de Ciberseguridad que corresponda para informar de este incidente.



5.4 Uso apropiado de los activos y recursos del Grupo y de terceros

Somos personalmente responsables de proteger los activos y recursos del Grupo y de terceros que estén bajo nuestro control.

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

- **Uso responsable y profesional.** Utilizamos activos y recursos que pertenecen al Grupo para ayudarnos a alcanzar nuestros objetivos de empresa.
 - Cuidamos los activos y recursos de terceros como si fueran nuestros.
 - No debemos utilizar ni intentar usar recursos electrónicos del Grupo o de terceros para acceder a material inapropiado, ni para almacenarlo, enviarlo o publicarlo. Esto incluye material pornográfico o que promueva la explotación sexual; obsceno, racista, sexista o que pueda considerarse discriminatorio o amenazador, exprese acoso o sea ofensivo, difamatorio o ilegal.
 - Debemos tomar las medidas necesarias para proteger los activos o recursos del Grupo o de terceros que estén bajo nuestro control contra la pérdida, el robo o la divulgación no autorizada.

¿QUÉ DEBO HACER?

- Debo tener cuidado de proteger los activos y recursos del Grupo y de terceros.
- Uso los recursos materiales y electrónicos del Grupo para los fines del negocio, excepto en circunstancias menores en que se permite hacer de ellos un uso personal.
- Acepto que el uso de la red del Grupo para transmitir o guardar material está bajo el control del Grupo.
- Debo leer y comprender la política local sobre seguridad y uso de TI.

EJEMPLOS PRÁCTICOS

Estoy organizando una gran celebración fuera del trabajo y quiero tener suficientes invitaciones para distribuir.

¿Puedo utilizar las fotocopias del Grupo?

No. Este no es un uso apropiado de los recursos del Grupo.

¿Puedo utilizar el acceso a Internet de mi oficina por motivos personales?

Se acepta el uso limitado de herramientas de comunicación como el correo electrónico y el acceso a Internet, siempre que no se incurra en costos adicionales y dicho uso no interfiera con el cumplimiento de tus responsabilidades laborales. En general, durante las horas en que no estás trabajando, puedes usar ocasionalmente tu computadora portátil con fines personales. Sin embargo, no debes instalarle software no autorizado.

Cuando salgo a comer, ¿qué precauciones de seguridad debo tomar antes de dejar mi oficina?

Siempre lleva el pase de seguridad contigo, bloquea la pantalla de tu computadora y comprueba que toda información confidencial o delicada quede bien guardada. Asegúrate de que tu computadora esté protegida físicamente con un dispositivo tal como un cable de seguridad, para evitar la pérdida o el robo, especialmente si trabajas en una portátil.



DIALOGA ABIERTAMENTE Y COMPARTE TUS PREOCUPACIONES: Si tienes un problema con respecto al uso apropiado de los recursos y activos del Grupo y de terceros, no lo ocultes. Tendrás la ayuda y el apoyo que necesitas si lo hablas con el jefe de tu equipo.

6. Responsabilidad social corporativa

Como ciudadanos responsables, apoyamos a las comunidades y respetamos el medioambiente allí donde trabajamos.

6.1 Contribuir en las comunidades

El Grupo tiene el compromiso de crear un impacto positivo en las comunidades en las que vivimos y trabajamos. Como empresa responsable líder, hemos diseñado e implementado una estrategia de inclusión digital con la intención de reducir la brecha digital en la comunidad y permitir que las personas desfavorecidas superen su exclusión.

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

- **Inclusión digital.** Nuestro trabajo en la comunidad se centra en impartir habilidades digitales y tecnológicas básicas a las personas excluidas digitalmente, con el objetivo de que todos tenga la oportunidad de ingresar al mundo digital. Nos aliamos con diferentes socios locales de organizaciones no gubernamentales (ONG) e innovadores sociales en esta iniciativa, a fin de crear un impacto positivo sustentable en las comunidades de todo el mundo.
- **Participa.** La participación de nuestros empleados es un eje clave para materializar esta ambición. Nuestro objetivo es que todos los empleados desempeñen un papel activo, a fin de crear un impacto positivo como arquitectos de futuros positivos.

¿QUÉ DEBO HACER?

- Se me alienta a participar de iniciativas de responsabilidad social corporativa (RSC).
- Obtendré los permisos correspondientes antes de dedicar tiempo a oportunidades de voluntariado.
- Conseguiré los permisos correspondientes antes de utilizar el nombre y los recursos del Grupo para apoyar a una ONG.

EJEMPLOS PRÁCTICOS

Quisiera participar como voluntario en una actividad de una organización solidaria local durante una semana de trabajo. ¿Concede el Grupo días libres para actividades de voluntariado?

Consulta las políticas locales para comprobar si está permitido. Según el país, algunas empresas del Grupo permiten dedicar un cierto número de días al voluntariado, en especial cuando se participa en una actividad de este tipo con una organización apoyada por el Grupo.

Participo activamente en un grupo de la comunidad local y estamos organizando un gran evento. ¿Puede el Grupo patrocinarlo o prestar salones de reunión para esta ocasión?

Toda donación, regalos o contribuciones en especie tienen que estar aprobados. Consulta con el jefe de tu equipo para saber qué grado de autorización se requiere. Podrían estar implicados los departamentos de Legal, Impuestos, Recursos Humanos y hasta Comunicaciones. Comprueba también si la organización para la que quieres solicitar la donación cumple con las políticas del Grupo. Recuerda que el Grupo no patrocina organizaciones políticas ni religiosas.



DIALOGA ABIERTAMENTE Y COMPARTE TUS PREOCUPACIONES: Si tienes un problema relacionado con la contribución en las comunidades, no lo ocultes. Tendrás la ayuda y el apoyo que necesitas si lo hablas con el jefe de tu equipo, el líder de RSC del país o el responsable de Ética y Compliance.

6.2 Minimizar nuestro impacto sobre el medioambiente

Reconocemos que la actividad empresarial tiene un impacto sobre el medioambiente y nos comprometemos a minimizar este impacto.

¿QUÉ SIGNIFICA ESTO?

- **Respetar el medioambiente.** El Grupo se compromete a identificar y cumplir todos los requisitos legales y otros pertinentes que se relacionen con el impacto de sus operaciones sobre el medioambiente.
 - Intentamos minimizar el impacto negativo de las actividades del Grupo sobre el medioambiente, por ejemplo, en lo que respecta a: las emisiones provenientes del consumo de energía en nuestras oficinas, centros de datos y viajes de negocios; la gestión de residuos y recursos de TI, y nuestras actividades de abastecimiento.
- **Innovar para reducir el impacto.** Usamos y adaptamos nuestras capacidades y competencias expertas para ayudar a nuestros clientes a reducir su huella sobre el medioambiente y cumplir sus objetivos en este campo.

¿QUÉ DEBO HACER?

- Observo las leyes de protección del medioambiente y las políticas respectivas locales y del Grupo.
- Me esfuerzo por minimizar el impacto de mi trabajo sobre el medioambiente. Esto incluye tomar decisiones informadas que minimicen el impacto de las emisiones de carbono de los viajes de negocios, ahorrar energía en nuestras oficinas y centros de datos, considerar el impacto ambiental de las decisiones de abastecimiento, reducir los residuos a través de esquemas de reciclaje, evitar plásticos de un solo uso y contribuir a otras iniciativas ambientales.
- Procuro encontrar formas de innovar con mis clientes, para aprovechar al máximo nuestras capacidades de transformación tecnológica y empresarial a fin de ayudarlos a cumplir sus objetivos de protección ambiental.

EJEMPLOS PRÁCTICOS

Estoy por viajar al exterior y tengo posibilidades de viajar por tren o por avión. ¿Cuál debería elegir?

Ante todo, asegúrate de que el viaje sea inevitable. El Grupo ofrece numerosas herramientas de trabajo virtuales, como Microsoft Teams y espacios de videoconferencia dedicados. Si no puedes evitar viajar, busca equilibrar el tiempo, los costos y los impactos ambientales. Un viaje en tren normalmente tendrá un impacto de carbono entre 6 y 10 veces menor que un vuelo de la distancia equivalente. Por su parte, los vuelos directos son generalmente más eficientes en carbono que aquellos con escalas y los taxis aeroportuarios pueden aumentar significativamente el costo y el carbono de tu viaje. Tener en cuenta el tiempo, los costos y los impactos ambientales de todo el viaje te ayudará a tomar la decisión adecuada que pueda apoyar nuestros objetivos ambientales, equilibrados con las necesidades de nuestro negocio y de nuestros clientes.

Regularmente recibo información y consejos sobre el uso compartido de automóviles o la reducción de plástico y a menudo me dicen que apague las luces e imprima en doble faz. ¿Realmente pueden mis acciones personales marcar la diferencia?

Absolutamente. En una empresa del tamaño de Capgemini, las acciones individuales tomadas en todo el Grupo pueden tener rápidamente impactos significativos. Si necesitas viajar a la oficina, elegir compartir automóviles o viajar en transporte público puede ayudar a reducir las emisiones de carbono y reducir la contaminación del aire dentro de las ciudades. Evitar los plásticos de uso único no solo reduce la cantidad de plástico que termina en vertederos y ambientes marinos, sino que también evita la energía y los materiales utilizados para producir el plástico en primer lugar. Si la iluminación de la oficina no está automatizada, apaga las luces al final de las reuniones. Si no puedes evitar imprimir un documento, elegir usar ambas caras reduce drásticamente el consumo de papel, con lo cual se minimizan los impactos ambientales tanto de la impresión como de todo el ciclo de vida del papel.



DIALOGA ABIERTAMENTE Y COMPARTE TUS PREOCUPACIONES: Si tienes un problema relacionado con un impacto ambiental específico, no lo ocultes. Tendrás la ayuda y el apoyo que necesitas si lo hablas con el jefe de tu equipo o con el responsable de RSC del país.

Apéndice

1. Código de Ética Empresarial
2. Política del Grupo sobre conflicto de intereses
3. Política de SpeakUp
4. Canal de ayuda SpeakUp
5. Centro de Talento: Ética y Compliance
6. Red de Ética y Compliance
7. Blue Book
8. Política Anticorrupción del Grupo
9. Política del Grupo relacionada con las leyes de competencia
10. Normas de Conducta de los Proveedores
11. Directivas para las redes sociales
12. Períodos cerrados

La información contenida en este documento es privada.
Copyright © 2024 Capgemini. Todos los derechos reservados.

Diseño gráfico: Avant Midi. Abril de 2024 — Versión 3.5



Capgemini
Place de l'Etoile – 11, rue de Tilsitt
75 017 PARIS – Francia

El centro sobre Ética y Compliance en el sitio web de talento:
<http://talent.capgemini.com/ethicsandcompliance>



Obtén más información sobre nosotros en
www.capgemini.com

