



REUTERS/Toby Melville

La confianza importa

Código de ética y conducta empresarial



the answer company™

THOMSON REUTERS®



REUTERS/Navesh Chitrakar

Tabla de contenidos

Mensaje del Director Ejecutivo, Jim Smith	5
La confianza importa	6
Nuestros valores y comportamientos	6
Los principios de confianza	7
Un Código global.....	8
Exenciones.....	9
Nuestras responsabilidades	10
Responsabilidad para todos	10
Responsabilidades de los líderes y gerentes	10
Tomar decisiones éticas	11
Alzar la voz y buscar ayuda	12
Anonimato y confidencialidad	12
Las represalias están prohibidas	13
Investigaciones.....	13
Proceso justo y medida disciplinaria	13

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

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

La confianza importa en nuestros activos e información 37

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

La confianza importa en nuestros controles 49

Registros financieros precisos	50
Plantear inquietudes	51
Administrar nuestros registros	52
Autorización de contrato.....	54
Los medios y el uso responsable de las redes sociales.....	56
Redes sociales.....	56

La confianza importa en nuestras comunidades 59

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

Mensaje del Director Ejecutivo Jim Smith



Estimados colegas:

Nuestro negocio depende de la transparencia y nuestra determinación de hacer lo correcto. Nuestros clientes cuentan con la precisión de nuestra información, la confiabilidad de nuestros sistemas y la integridad con la que operamos. La **confianza** es nuestra moneda.

Este Código de ética y conducta empresarial expresa nuestro compromiso con el cumplimiento y la integridad con un énfasis renovado en los valores y principios que definen quiénes somos. Expone las expectativas que todos deberíamos tener de nosotros mismos y de los demás, y ofrece recursos mejorados para guiar nuestras decisiones.

Operamos desde una posición increíblemente basada en principios. Nuestro éxito depende de ello.

Gracias por hacer su parte para hacernos dignos de ser The Answer Company.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink that reads "James L. Smith".

Jim Smith
Presidente y Director Ejecutivo

La confianza importa

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

Brindamos respuestas confiables en la dinámica economía global. Nuestros clientes dependen de cada uno de nosotros, y nosotros dependemos el uno del otro. Podemos nutrir y seguir ganando esta confianza, o dañarla, a través de las acciones que realizamos y las decisiones que tomamos todos los días, como personas y como equipo.

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

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

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

Nuestros valores y comportamientos

Confianza: actuamos con integridad e independencia siendo éticos y confiables en todo lo que hacemos. Esto significa que nosotros:

- Mantenemos los principios de confianza de integridad, independencia e imparcialidad.
- Aseguramos precisión e integridad en nuestra entrega de productos y servicios.
- Actuamos éticamente y con transparencia.
- Mostramos coherencia entre lo que decimos y lo que hacemos.

Asociación: trabajamos juntos, entre nosotros, con nuestros clientes y con los socios de la industria, para ofrecer resultados y experiencias superiores. Esto significa que nosotros:

- Trabajamos con otros para desarrollar soluciones conjuntas y romper barreras internas.
- Asumimos la intención positiva de trabajar con otros. Nuestros competidores son externos.
- Compartimos ideas y recursos en toda la empresa para escalar e impactar. Todos gestionamos los recursos en lugar de apropiarlos.
- Construimos relaciones efectivas con colegas y socios de la industria para permitir que otros tengan éxito.



REUTERS/Fayaz Kabli

Innovación: innovamos para atender a nuestros clientes, impulsar el crecimiento y ganar en entornos empresariales dinámicos. Esto significa que nosotros:

- Probamos cosas nuevas y aprendemos de ellas; somos curiosos.
- Actuamos audazmente y capturamos nuevas oportunidades adelantándonos a las necesidades del cliente.
- Desafiamos el status quo para encontrar mejores formas de hacer las cosas.
- Hablamos, compartimos ideas y alentamos a otros a hacer lo mismo.

Desempeño: entregamos resultados, sobresaliendo en el trabajo que impacta positivamente en el mundo. Esto significa que nosotros:

- Hacemos propios nuestros resultados, actuamos con urgencia y hacemos que suceda.
- Reducimos la complejidad.
- Nos destacamos en la ejecución.
- Entregamos y buscamos retroalimentación oportuna, sincera y procesable.



Valores y comportamientos

Los principios de confianza


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

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




Los principios de confianza

Un Código global

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

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


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

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




REUTERS/Alessandro Bianchi

Entidades reguladas

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

Periodistas de Reuters


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



Exenciones

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

Nuestras responsabilidades

Responsabilidad para todos

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

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


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

Responsabilidades de los líderes y gerentes

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


- Vivir nuestros valores todos los días.
- Escuchar y tomar medidas cuando los miembros del equipo planteen inquietudes, ya sean grandes o pequeñas.
- Estar bien informados sobre las leyes, reglas, regulaciones y políticas que se aplican a sus equipos.
- Manejar personalmente o escalar los problemas de cumplimiento apropiadamente.
- Destacar y reconocer las decisiones que honran nuestros valores y el éxito a largo plazo por sobre la ganancia a corto plazo.
- Demostrar responsabilidad y disposición para escuchar todos los puntos de vista.
- Tener tiempo para analizar con frecuencia la importancia de la ética y el cumplimiento con sus equipos.
- Alentar a sus colegas y a otros a que se comuniquen con su gerente o a un abogado de la empresa para obtener ayuda cuando surjan problemas o preguntas, y que sean puntuales y sinceros al informar cualquier conducta poco ética o ilegal o problemas de cumplimiento.


Tomar decisiones éticas

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



Alzar la voz y buscar ayuda

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


Le recomendamos que haga preguntas y **Busque ayuda**  siempre que tenga una inquietud. Alce la voz incluso si no está seguro de que algo problemático haya ocurrido. Tiene varias opciones para hacerlo. Sus recursos directos son su gerente, el Departamento de Recursos Humanos o un abogado de la empresa que respalde su negocio o función (denominado "abogado de la empresa" a lo largo de este Código).

Puede haber casos en que el Código especifique que se necesita aprobación antes de realizar una determinada acción. En tales casos, si la persona encargada de autorizar no lo ha hecho, primero debe hablar con un abogado de la empresa.



Denuncia de fraude o sospecha de fraude

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

Anonimato y confidencialidad

Identificarse al hacer una denuncia generalmente permite una investigación más exhaustiva y efectiva. Sin embargo, puede haber ocasiones en las que no se sienta cómodo para comunicarse directamente con su gerente sobre un problema (por ejemplo, si el problema está relacionado con su gerente). Si desea hacer una denuncia u obtener información o asesoramiento de forma anónima, puede ponerse en contacto con la Línea directa de ética y conducta empresarial iniciando sesión en <http://www.compliance-hotline.com/ThomsonReuters.jsp>,  donde encontrará instrucciones para hacer denuncias por correo electrónico, teléfono o el sitio web.


La Línea directa la administra un tercero. No tiene identificación de llamadas, grabadoras ni otras formas de rastrear su número. La confidencialidad se mantendrá en la mayor medida posible, y la información se compartirá solo según la necesidad de saber.

Algunas regiones tienen leyes que limitan el anonimato o el uso de la Línea directa a problemas sobre contabilidad, auditoría, fraude o asuntos similares. Si trabaja en una región sujeta a estas limitaciones y tiene inquietudes o preguntas sobre otros asuntos, **Busque ayuda**  Thomson Reuters lo aconsejará si trabaja en uno de estos lugares. También puede visitar la información de la **Línea directa en The Hub**  para obtener más información.



REUTERS/Shannon Stapleton

Las represalias están prohibidas

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

Investigaciones

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

La información sobre quejas y denuncias la mantendrán los Departamentos de Recursos Humanos, Jurídico o de Auditoría Interna, según corresponda. El departamento correspondiente mantendrá registros de dichas denuncias o quejas, siguiendo su recepción, investigación y resolución.

Proceso justo y medida disciplinaria

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

No cooperar con una investigación puede dar lugar a una medida disciplinaria, que puede incluir el despido y/o procedimientos legales. La falta de cooperación incluye:

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



REUTERS/Tim Wimborne

La confianza importa *para* *nuestra gente*

Proporcionar igualdad de oportunidades 15

Fomentar un lugar de trabajo respetuoso 16


Abrazar la diversidad y la inclusión 19

Mantener los lugares de trabajo seguros,
sanos y saludables 20

Proporcionar igualdad de oportunidades

Confían en que nosotros...

...promovamos la igualdad de empleo y proporcionemos adaptaciones razonables para personas calificadas.

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

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

 **Políticas del lugar de trabajo en thePoint**

PREGUNTAS FRECUENTES

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

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



Fomentar un lugar de trabajo respetuoso

Confían en que nosotros...

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

¿Por qué es importante?

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

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

Cómo trabajamos

Antidiscriminación

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

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



REUTERS/Toby Melville

Acoso e intimidación

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

Esto significa que no permitimos una conducta que:

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

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

Ejemplos de acoso e intimidación

Algunos ejemplos de acoso pueden incluir:

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



Algunos ejemplos de acoso sexual pueden incluir:

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

Los ejemplos de intimidación pueden incluir:

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

Sacar la voz por lugares de trabajo seguros

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

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

Gerentes

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

PREGUNTAS FRECUENTES

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

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



Abrazar la diversidad y la inclusión

Confían en que nosotros...

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

¿Por qué es importante?

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

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

Cómo trabajamos

Diversidad

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

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

 **Diversidad global e inclusión en The Hub**

Mantener los lugares de trabajo seguros, sanos y saludables

Confían en que nosotros...

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

¿Por qué es importante?

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

Cómo trabajamos

Salud y seguridad

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

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

- Mantenemos registros de seguridad precisos y actualizados.

Seguridad

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

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

Amenazas, violencia en el lugar de trabajo y armas

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

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



REUTERS/Srdjan Zivulovic

- Comportamiento que daña o es probable que dañe la propiedad.
- Acecho o vigilancia de otra persona.
- Cometer o amenazar con cometer actos violentos.

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

Seguridad global en The Hub

Formulario de informe de incidente de seguridad corporativa

Política de prevención de la violencia en el lugar de trabajo en thePoint

PREGUNTAS FRECUENTES

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

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



Drogas y alcohol

Las drogas y el alcohol pueden ser un peligro para todos en el lugar de trabajo. Thomson Reuters no permite la posesión, el uso, la compra, la venta, el intento de venta, la distribución o la fabricación de drogas ilegales en sus lugares de trabajo. Tampoco permitimos el abuso o el uso indebido de alcohol y medicamentos recetados, ya sea en el lugar de trabajo o cuando se realizan negocios de la empresa.

Esto significa que nosotros:

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

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

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

PREGUNTAS FRECUENTES

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

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





REUTERS/Mark Blinch

La confianza importa *en nuestro mercado*

Reconocer y evitar conflictos de intereses 24

Trato justo y honesto 28

Trabajar en nuestros mercados globales 30

Reconocer y evitar conflictos de intereses

Confían en que nosotros...


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

¿Por qué es importante?

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

Cómo trabajamos

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

- Asumimos la responsabilidad de identificar situaciones que podrían comprometer o parecer comprometer nuestro juicio.
- **Buscamos ayuda**  si sospechamos de un posible conflicto.

- Divulgamos cualquier conflicto potencial por escrito al gerente apropiado o a Recursos Humanos para resolver el conflicto y/o aclararlo previamente por escrito con un abogado de la empresa o el Departamento de Cumplimiento de la empresa y actuar de manera coherente con cualquier decisión que se tome.
- Ponemos el interés de la empresa en cualquier transacción comercial antes de cualquier interés o ganancia personal.

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

Familiares y amigos

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

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



REUTERS/Tobias Schwarz

Esto significa que evitamos:

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

PREGUNTAS FRECUENTES

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

R Para los propósitos del Código, una relación "cercana" se refiere a una relación con cónyuges, parejas, padres, abuelos, hermanos, hijos o nietos. Sin embargo, también puede referirse a una relación con cualquier miembro de su hogar o cualquier relación romántica. También puede ser una relación con un pariente lejano o amigo si la relación con esa persona puede influir o parece influir en su juicio.



PREGUNTAS FRECUENTES

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

R No es apropiado que un gerente salga con uno de sus subordinados directos u otra persona que esté subordinada en su grupo. Incluso si la relación parece ser consensual, tener a una persona en una posición de poder sobre el otro podría dar lugar a un conflicto de intereses. Las personas involucradas deben abordar el problema con Recursos Humanos y buscar líneas de denuncia alternativas antes de continuar con una relación.

Empleo externo

Aceptamos empleos externos solo si no interfieren con nuestro juicio o capacidad para realizar nuestras tareas laborales en Thomson Reuters lo mejor que podamos. Esto significa que, mientras trabajamos para Thomson Reuters, cada uno de nosotros:

- Garantiza que nuestro empleo o compromiso con otra empresa no afecte nuestro trabajo en Thomson Reuters.
- Obtiene la aprobación previa antes de asumir el rol de director o funcionario para otra empresa (que no sean empresas familiares privadas que no tienen relación con Thomson Reuters ni con nuestros negocios).
- No acepta el trabajo si nos obliga a divulgar de manera incorrecta la información confidencial o privada de la empresa.
- No compite con Thomson Reuters ni trabaja para nuestros competidores.
- No utiliza los recursos de la empresa ni el tiempo para realizar trabajos para segundos empleos, negocios personales, pertenencia a directorios o puestos cívicos.

Oportunidades corporativas

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

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





REUTERS/Kim Kyung-Hoon

Conflictos de intereses organizacionales

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

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

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

Trato justo y honesto

Confían en que nosotros...

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

¿Por qué es importante?


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

Cómo trabajamos

Prácticas comerciales justas

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

- Cumplimos con la letra y el espíritu de las leyes aplicables.
- Recomendamos solo productos, servicios y soluciones que creemos que son los adecuados para las necesidades de cada cliente.
- Somos transparentes y directos en todas las contrataciones.
- Adjudicamos contratos basados en el mérito y en puntos de referencia claramente definidos.

- Proporcionamos documentación precisa y oportuna.
- Cumplimos con lo que prometemos.
- Somos honestos y precisos en las afirmaciones de publicidad y marketing, evitando la exageración, la tergiversación y la ambigüedad.
- Tenemos especial cuidado al hacer declaraciones comparativas y no menospreciamos ni criticamos injustamente los productos o servicios de un competidor.
- No reunimos inteligencia competitiva de maneras ilegales o poco éticas (consulte **Inteligencia competitiva** )

Competencia y antimonopolio





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

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

Debido a que las leyes sobre competencia y antimonopolio son tan complejas y existen algunas excepciones y variaciones de un país a otro, debe consultar a un abogado de la empresa antes de tomar cualquier medida que pueda considerarse anticompetitiva.



REUTERS/Beawiharta

-  **Pautas de competencia**
-  **Política de inteligencia competitiva**
-  **Creación de mejores documentos**
-  **Volante de resumen sobre competencia justa**

Busque consejo antes de actuar

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

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

PREGUNTAS FRECUENTES

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

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



Trabajar en nuestros mercados globales

Confían en que nosotros...

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

¿Por qué es importante?

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

Cómo trabajamos

Cómo evitar el soborno y la corrupción

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

- No ofrecemos ni aceptamos sobornos ni comisiones clandestinas.
- No realizamos pagos de facilitación o "pagos compensatorios", aunque sean legales en el país donde los solicitan.
- Informamos a nuestro gerente y a un abogado de la empresa si nos ofrecen un soborno, si nos solicitan un soborno o un pago de facilitación.
- Ofrecemos o aceptamos únicamente gastos razonables de hospitalidad y negocios.
- Registramos todos los pagos y recibos de manera honesta y precisa.



REUTERS/Edgar Su

- Llevamos a cabo un nivel de debida diligencia adecuado al riesgo antes de involucrar a los socios comerciales.
- Comunicamos nuestra Política antisoborno y anticorrupción a los socios comerciales al comienzo de nuestra relación comercial y, a partir de ese momento, según proceda.
- Estamos atentos a las señales de advertencia, como descripciones vagas de pagos o servicios, solicitudes de pago a cambio de aprobaciones, o signos de sobrefacturación o facturación falsa.
- Mitigamos o terminamos las relaciones comerciales según corresponda si nos damos cuenta de que un socio comercial puede haber infringido nuestros estándares.

Si tiene alguna pregunta sobre sobornos o corrupción,

Busque ayuda.  

 **Política antisoborno y anticorrupción**

 **Política de gestión de ventas y socios comerciales gubernamentales**

Identificación de funcionarios públicos

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

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

Las muchas formas de soborno

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

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

PREGUNTAS FRECUENTES

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

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

Regalos y atenciones sociales

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

- Garantizamos que todos los regalos, las comidas, los servicios y las atenciones sociales que brindamos o recibimos son poco frecuentes y de valor no excesivo.
- Cumplimos con las leyes y regulaciones aplicables dondequiera que hagamos negocios.
- Nos rehusamos a dar o aceptar regalos en efectivo.
- No damos ni aceptamos nada de valor si parece obligar a alguien a actuar de una determinada manera o si avergonzaría a cualquiera de las partes si se hiciera público.
- Sabemos que cuando un funcionario público está involucrado, no podemos ofrecer ni aceptar regalos, comidas, servicios o atenciones sociales sin la aprobación previa de un abogado de la empresa.
- Conocemos las políticas de regalos pertinentes que rigen nuestras unidades de negocios (y recordamos que algunas pueden tener políticas más restrictivas) y las políticas de cualquier persona que pueda recibir un regalo de nuestra parte, y nos aseguramos de que no se infrinjan esas políticas. Hable con un abogado de la empresa si es necesario.
- Entendemos que, en algunos países, sería ofensivo devolver o rechazar un regalo y que en tales situaciones, podemos aceptarlo en nombre de Thomson Reuters y consultar a nuestro gerente sobre cómo se debe tratar este caso.

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

Busque ayuda.



Política antisoborno y anticorrupción

¿Qué es un regalo aceptable?

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

Los regalos y las atenciones sociales aceptables generalmente incluyen:

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

Los regalos y las atenciones sociales inaceptables generalmente incluyen:

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

Las decisiones importan



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



¿Cuál es la intención detrás del regalo?

¿Se sentiría incómodo o avergonzado si alguien más se enterara?

¿El obsequio se realiza fuera del lugar de trabajo para que otros no lo sepan?

¿El destinatario tiene una política que lo prohibiría?


¿Parece correcto? ¿O algo se siente mal?



PREGUNTAS FRECUENTES

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

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

Esto significa que nosotros:

- Conocemos la lista actual de países sancionados o embargados (ver el **Grupo de Controles de Comercio Exterior en The Hub** ).
- No hacemos negocios no autorizados con una organización o persona sancionada.
- Sistemáticamente revisamos a los clientes potenciales y actuales en la Lista de Nacionales Especialmente Designados y Personas Bloqueadas de la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Ministerio de Hacienda de EE. UU. (Comúnmente conocida como "lista de SDN de la OFAC") y listas similares en otros países.
- Realizamos un análisis previo detallado en socios, clientes y posibles clientes.
- Conocemos los procedimientos de exportación adecuados, así como los productos o servicios que estamos exportando, a dónde van, quién los recibirá y con qué propósito.
- Nos mantenemos atentos a las señales de alerta, como los pagos realizados a través de varias cuentas, solicitudes de que los pagos se realicen en momentos extraños o en cantidades extrañas, y solicitudes de reembolsos en formularios que son diferentes del pago utilizado originalmente.

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

 **Manual de controles comerciales**

Sanciones, embargos y controles de exportación


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



REUTERS/Jason Lee

PREGUNTAS FRECUENTES

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

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

Regulaciones contra el lavado de dinero

El lavado de dinero es el proceso mediante el cual los fondos generados a través de actividades delictivas (como terrorismo, narcotráfico o fraude) se procesan a través de

transacciones comerciales para ocultar la fuente de los ingresos, evitar los requisitos de generación de informes o evadir impuestos. Seguimos todas las leyes contra el lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo que son aplicables a nosotros y no justificamos ni facilitamos el lavado de dinero. Esto significa que nosotros:

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



REUTERS/Ali Jarekji

La confianza importa *en nuestros activos e información*

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

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

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

Proteger nuestros activos 48

Respetar nuestra propiedad intelectual y la de los demás

Confían en que nosotros...

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

¿Por qué es importante?

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

Cómo trabajamos

Reconocemos cuándo la propiedad intelectual debería pertenecer a Thomson Reuters y tomamos todas las medidas necesarias para protegerla.

Esto significa que nosotros:

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

¿Qué son los derechos morales?

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



REUTERS/Athit Perawongmetha

Propiedad intelectual de otros

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

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

¿Qué es la propiedad intelectual?

Algunos ejemplos de propiedad intelectual incluyen:

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

PREGUNTAS FRECUENTES

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

R Aunque parezca ser accesible para el público, parte de la información puede estar sujeta a la protección de la propiedad intelectual. Póngase en contacto con un abogado de la empresa para obtener orientación.

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

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






Inteligencia competitiva

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

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

Antes de buscar o utilizar inteligencia competitiva, asegúrese de comprender nuestras Pautas de inteligencia competitiva. Póngase en contacto con un abogado de la empresa si tiene alguna pregunta sobre cómo aplicar estas pautas.

-  **Política de inteligencia competitiva**
-  **Política de inteligencia competitiva para terceros**
-  **Lista de verificación para recopilar inteligencia competitiva en línea**



REUTERS/Ina Fassbender

PREGUNTAS FRECUENTES

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

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

Proteger la información confidencial y privacidad de los datos

Confían en que nosotros...

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

¿Por qué es importante?

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

Cómo trabajamos

Información confidencial

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

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

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



Manual de periodismo

- Nuevos productos, marcas o estudios de marketing, desarrollos, planes o pronósticos.
- Datos del cliente, como detalles de contacto, especificaciones, preferencias y listas de suscripción.
- Contratos y acuerdos, incluidos los términos como fechas de vencimiento, disposiciones de exclusividad y condiciones financieras.
- Información legal, como datos o información cubiertos por privilegio legal.
- Datos que Thomson Reuters tiene la obligación legal o contractual de proteger (por ejemplo, datos de tarjetas de crédito, registros de atención médica o información de identificación personal).
- Información sobre nuestros sistemas de TI e infraestructura.




Políticas de seguridad de la información en The Hub



REUTERS/Carlos Barria

Prácticas importantes de seguridad de la información

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

- Coloque los documentos confidenciales en archivos o cajones cerrados con llave.
- Use trituradoras o contenedores de trituración seguros cuando deseché información confidencial.
- Use protección con contraseña en computadoras y otros dispositivos y para documentos confidenciales, hojas de cálculo y presentaciones.
- Use encriptación cuando almacene y transmita cualquier archivo o documento que contenga información confidencial.
- Tenga cuidado al acceder a información en áreas donde los miembros del público u otras personas no autorizadas, incluidos otros colegas, podrían verla.
- Haga una copia de seguridad de los dispositivos con frecuencia.
- Tenga precaución cuando se conecte a Wi-Fi público y utilice una red privada virtual (VPN).
- Informe inmediatamente sobre computadoras portátiles y otros dispositivos dañados o perdidos, incidentes de seguridad y filtraciones de datos personales a **Mesa de Servicio Global**. 

Protección de datos y privacidad

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



Oficina de Privacidad en The Hub



Manual de seguridad de la información

Usar y proteger nuestra información confidencial y otros datos

Hemos establecido políticas y prácticas de seguridad de la información y privacidad para proteger los datos, ya sea que nos pertenezca a nosotros, a nuestros clientes o a nuestros socios comerciales. Esto significa que nosotros:

- Leemos, entendemos y respetamos el Manual y las Políticas de seguridad de la información cuando se trata de manejar datos.
- Comprendemos cómo se clasifican los datos en Thomson Reuters y, por lo tanto, cómo se deben manejar.
- Almacenamos información utilizando solo dispositivos de almacenamiento aprobados por la empresa.
- Recopilamos, usamos, conservamos y transferimos datos e información sobre personas de acuerdo con las leyes y regulaciones de protección de datos y privacidad aplicables.
- Obtenemos la debida autorización antes de compartir cualquier información confidencial o personal, que puede incluir la obtención de una autorización por escrito y la firma de un acuerdo de confidencialidad.
- Respondemos a las solicitudes de información sobre nuestras prácticas de manejo de datos siguiendo los procesos de la empresa para garantizar que lo hagamos de manera segura y adecuada.
- Nos aseguramos de estar familiarizados y de que cumplimos con las políticas de privacidad de la empresa.
- Protegemos la información confidencial de Thomson Reuters incluso después de que dejamos la empresa.

 **Oficina de Privacidad en The Hub**

 **Manual de seguridad de la información**

PREGUNTAS FRECUENTES

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

R Las solicitudes de exclusión de marketing se pueden realizar en cualquier momento y deben cumplirse dentro de plazos específicos y legalmente requeridos. Póngase en contacto con el equipo de marketing de su unidad de negocio inmediatamente e infórmeles de que el cliente desea excluirse los correos electrónicos de marketing.

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

R No debe rechazar la solicitud, ya que muchas leyes de privacidad otorgan a las personas el derecho a acceder a sus datos personales. En su lugar, debe derivar la solicitud de inmediato a un abogado de la empresa o a la Oficina de Privacidad a privacy.issues@tr.com. Debe hacer esto tan pronto como reciba la solicitud, ya que puede haber límites de tiempo legalmente exigibles dentro de los cuales Thomson Reuters debe responder.



Denunciar las filtraciones de datos

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

Transacciones con información privilegiada

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

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

Política sobre transacciones con información privilegiada

Personas con acceso a información privilegiada

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

Información interna

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

- Resultados de ganancias y cualquier pronóstico o perspectiva financiera futura que no se haya divulgado públicamente.
- Cambios significativos en las operaciones o estrategias comerciales.
- Posibles adquisiciones o ventas significativas.
- Ganancias o pérdidas de los principales proveedores o clientes.
- Presentaciones o lanzamientos de productos o servicios nuevos y significativos.
- Cambios en la gerencia o en nuestro Directorio.
- Demandas significativas reales o inminentes o investigaciones importantes gubernamentales o regulatorias.

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

Usar sistemas de información y comunicación de manera responsable

Confían en que nosotros...

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


¿Por qué es importante?

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

Cómo trabajamos

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

- Limitamos el uso personal del correo electrónico, Internet y teléfonos.
- No accedemos, descargamos ni enviamos material que sea ofensivo, hostigador, explícito o inapropiado para el trabajo, a menos que tengamos autorización para hacerlo como parte de nuestro trabajo (por ejemplo, nuestros periodistas).

- Evitamos declaraciones descuidadas, exageradas o inexactas que podrían ser fácilmente malinterpretadas o utilizadas contra Thomson Reuters en procedimientos legales.
- Pensamos antes de presionar Enviar.
- No utilizamos software personal en los dispositivos de trabajo ni descargamos o redistribuimos material protegido por derechos de autor, como música y software, a menos que la ley lo permita.
- Nunca utilizamos software de descarga persona a persona no autorizado para compartir material protegido por derechos de autor.
- Nunca compartimos las ID de usuario, contraseñas, detalles de acceso, software, servicios o dispositivos de autenticación (por ejemplo, tokens de SecureID) que están destinados para uso individual para obtener acceso a un sistema.
- Somos prudentes al abrir archivos adjuntos de correo electrónico y seguimos el proceso de "pensar antes de hacer clic".
- Utilizamos herramientas de colaboración, como la mensajería instantánea en los productos de Thomson Reuters solo con autorización previa.
- Respetamos los controles de seguridad de la empresa y la información de acceso solo dentro de nuestro nivel autorizado.
- Usamos dispositivos personales para almacenar o acceder a datos de la empresa solo con aprobación previa.
- Informamos cualquier sospecha de filtraciones o incidentes a la **Mesa de Servicio Global**  de inmediato.

 **Manual de seguridad de la información**



PREGUNTAS FRECUENTES

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

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

Monitoreo y registro

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

Proteger nuestros activos

Confían en que nosotros...

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

¿Por qué es importante?

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

Cómo trabajamos

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

- Accedemos a sistemas o información de la empresa solo cuando estamos autorizados y habilitados para hacerlo.
- Nunca usamos activos de la empresa para actividades ilegales.

- Limitamos el uso personal de los activos de la empresa a cuando no interfiera con nuestro trabajo y no infrinja este Código.
- Prevenimos que terceros hagan un uso inapropiado de la propiedad de la empresa.
- Inmediatamente informamos cualquier pérdida, robo, mal uso, daño o desperdicio.
- Dejamos de usar todos los activos de Thomson Reuters en nuestra posesión o a los que tenemos acceso y los devolvemos si dejamos la empresa.



Seguridad global en The Hub



Manual de seguridad de la información

Nuestros activos

Algunos ejemplos de activos de Thomson Reuters incluyen:

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



La confianza importa *en nuestros controles*

Registros financieros precisos 50

Administrar nuestros registros 52

Autorización de contrato 54

Los medios y el uso responsable de
las redes sociales 56

Registros financieros precisos

Confían en que nosotros...

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

¿Por qué es importante?

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

Cómo trabajamos

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

- Asumimos la responsabilidad personal de garantizar que todos los libros y registros, como las hojas de asistencia, los registros de ventas y los informes de gastos, sean completos, precisos y documentados.
- Nunca mantenemos registros no registrados, no divulgados o extraoficiales.
- No falsificamos ni distorsionamos los hechos de ninguna transacción.

- Registramos y divulgamos las transacciones de manera oportuna, con el respaldo de documentación.
- Ejercemos una diligencia razonable cuando aprobamos transacciones y gastos o firmamos documentos.
- Comprendemos la importancia de los controles internos y cumplimos constantemente con ellos.
- Pagamos los gastos relacionados con negocios con los fondos de la empresa solo si tenemos la autorización de nuestro gerente.
- Proporcionamos divulgaciones completas, justas, precisas, oportunas y comprensibles en comunicaciones públicas y en informes o documentos que presentamos o enviamos a autoridades reguladoras de valores y bolsas de valores.
- Preparamos divulgaciones de acuerdo con los controles y procedimientos de divulgación de Thomson Reuters y otras políticas internas.

Controles y procedimientos de divulgación

PREGUNTAS FRECUENTES

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

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



PREGUNTAS FRECUENTES


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

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

Plantear las inquietudes

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

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

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

 **Protocolo para informes internos e investigación de una acusación de fraude**

Problemas de auditoría y contabilidad notificables

Debe informar puntualmente las quejas o inquietudes relacionadas con:

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

Fraude denunciabile

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

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

Administrar nuestros registros

Confían en que nosotros...

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

¿Por qué es importante?

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

Cómo trabajamos

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

- Organizamos constantemente nuestra presentación, almacenamiento y recuperación de información registrada física y electrónica.
- Usamos el método de almacenamiento adecuado especificado por requisitos legales, fiscales, regulatorios u operativos.

- Protegemos los registros de pérdida, daño o eliminación, y los respaldamos con frecuencia.
- Retenemos todos los registros relacionados con cualquier litigio pendiente o inminente o investigación gubernamental hasta que un abogado de la empresa indique lo contrario.
- Eliminamos todos los registros (electrónicos y físicos) de acuerdo con los programas de conservación y eliminación.

Puede ser un delito destruir o falsificar documentos o correos electrónicos relacionados con un proceso legal. Póngase en contacto con el equipo de Administración de Registros e Información si tiene preguntas sobre las políticas de conservación. Si tiene preguntas legales sobre si un documento debe conservarse, comuníquese con un abogado de la empresa.

 **Administración de Registros e Información en The Hub**

¿Qué es un registro?

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



REUTERS/Beawiharta

PREGUNTAS FRECUENTES

P ¿Cuánto tiempo debo conservar los correos electrónicos?

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

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

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

Autorización para contratar

Confían en que nosotros...

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

¿Por qué es importante?

Thomson Reuters está sujeto a diferentes leyes y regulaciones en todos los lugares donde operamos. Incluso los pequeños errores o las malas comunicaciones que se producen al contratar pueden significar que no entreguemos lo que el cliente esperaba, que no podamos recibir el pago o que seamos expuestos a demoras, acciones legales y multas. Estos problemas también pueden romper la valiosa confianza que hemos creado con nuestros clientes y socios comerciales. Cada uno de nosotros debería participar en el proceso de contratación solo si estamos autorizados y tenemos experiencia en hacerlo.

Cómo trabajamos

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

- Consultamos con el Departamento de Compras para obtener contratos de proveedores o distribuidores.
- Celebramos contratos o acuerdos o hacemos propuestas en nombre de Thomson Reuters solo si contamos con la autorización correspondiente.
- No proporcionamos términos no estándar no aprobados o "cartas compromiso" no autorizadas a clientes o socios comerciales.
- Aseguramos documentación completa y precisa de los contratos, pedidos relacionados y estado del cliente en las aplicaciones para procesar cuentas de clientes.
- Seguimos las reglas que rigen la contratación pública cuando proveemos productos y servicios a los gobiernos.

 **Política de cumplimiento de contratos con el gobierno**



REUTERS/Vivek Prakash

Contratos con gobiernos

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

Cartas compromiso no autorizadas

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

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

Los medios y el uso responsable de las redes sociales

Confían en que nosotros...

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

¿Por qué es importante?

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

Cómo trabajamos

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

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

Apariciones en los medios y hablar en público

Si publicamos información en línea, pronunciamos un discurso o damos una entrevista sobre Thomson Reuters, podría parecer que hablamos en nombre de la empresa. Es posible que necesitemos dejar en claro que nuestros puntos de vista no representan los de Thomson Reuters. También es posible que necesitemos aprobaciones adicionales antes de participar, por lo que siempre es mejor analizar estas situaciones con nuestro gerente y el Departamento de Comunicaciones, que pueden asesorar según corresponda.


Redes sociales

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

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



REUTERS/Chance Chan

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

Tenga en cuenta que algunos de nosotros en ciertos trabajos podemos tener políticas complementarias con respecto a las redes sociales.

Si tiene preguntas adicionales sobre el uso de redes sociales personales o corporativas, envíe un correo electrónico a **CorporateSocialMediaTeam@thomsonreuters.com**

o **Busque ayuda**. 

 **Pautas sobre redes sociales**

 **Pautas sobre redes sociales (para periodistas)**

Dónde derivar las consultas

Consulta de:

Derivar a:

Comunidad financiera
o accionista

Departamento de Relaciones
con los inversionistas

Noticias o medios de
comunicación

Departamento de
Comunicaciones

Agencia reguladora
o gubernamental

Departamento Jurídico

Funcionario electo

Departamento de
Comunicaciones

Persona que busca empleo

Departamento de
Recursos Humanos

Cliente

Cliente o representante
de ventas

Proveedor u otro socio

Departamento de
Comunicaciones



REUTERS/Yannis Behrakis

PREGUNTAS FRECUENTES

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

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



PREGUNTAS FRECUENTES

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

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





REUTERS/Oka Barta

La confianza importa *en nuestras comunidades*

Ser un ciudadano corporativo
global responsable 60

Contribuir con nuestras comunidades 62

Participar en el proceso político 64

Ser un ciudadano corporativo global responsable

Confían en que nosotros...

...respetemos los derechos humanos y nuestro medio ambiente y hagamos que nuestros socios comerciales cumplan con el mismo alto nivel que exigimos nosotros mismos.

¿Por qué es importante?

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

Cómo trabajamos

Derechos humanos


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

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

Si cree que ha encontrado una infracción a nuestros estándares de derechos humanos, ya sea dentro de uno de nuestros lugares de trabajo o con la participación de uno de nuestros socios comerciales, comuníquese con su gerente, Recursos Humanos o un abogado de la empresa.

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


 **Código de ética de la cadena de suministro**


 **Declaración de transparencia de la Ley contra la esclavitud moderna**






Responsabilidad ambiental

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

- Cumplimos con todas las leyes y regulaciones ambientales aplicables, cumpliendo o excediendo sus requisitos.
- Conocemos y respetamos todas las políticas y los procedimientos de la empresa para garantizar la seguridad ambiental y la eficiencia de los recursos.
- Comprendemos los peligros potenciales y las prácticas seguras de cualquier material peligroso y/o regulado antes de permitir que entren en nuestros lugares de trabajo.
- Buscamos oportunidades para apoyar la conservación y el reciclaje en nuestros lugares de trabajo.
- Nos responsabilizamos individualmente de encontrar nuevas formas de hacer que nuestro lugar de trabajo sea más sustentable.
- **Conectamos el mundo**  con las últimas tendencias e ideas en temas de sustentabilidad.



Póngase en contacto con **Bienes Raíces Globales y Administración de Instalaciones**  si tiene algún problema de seguridad ambiental o si tiene ideas sobre cómo aumentar nuestra sustentabilidad o reforzar nuestros esfuerzos de conservación aún más.

-  **Principios de la Política sobre el Pacto Mundial de las Naciones Unidas**
-  **Responsabilidad corporativa e inclusión en The Hub**
-  **Política de medioambiente, salud y seguridad**

Abastecimiento responsable y Código de ética de la cadena de suministro

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

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

-  **Código de ética de la cadena de suministro**
-  **Declaración de transparencia de la Ley contra la esclavitud moderna**

Contribuir con nuestras comunidades

Confían en que nosotros...

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

¿Por qué es importante?

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

Cómo trabajamos

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

- Escuchamos las inquietudes de los miembros de la comunidad y trabajamos juntos en las soluciones.
- Conectamos Thomson Reuters a causas benéficas solo con aprobación previa.

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

Si tiene una causa o un evento comunitario que cree que la empresa podría estar interesada en apoyar, comuníquese con Responsabilidad Empresarial e Inclusión.

 **Inversión comunitaria en The Hub**

 **Política de voluntariado**

 **Política de apoyo a la comunidad**



REUTERS/John Peter Tejerero

PREGUNTAS FRECUENTES

P ¿Qué es la Fundación Thomson Reuters?

R La Fundación Thomson Reuters actúa para promover el progreso socioeconómico y el estado de derecho en todo el mundo. La organización ejecuta iniciativas que informan, conectan y capacitan a personas de todo el mundo: acceso a asistencia legal gratuita a través de TrustLaw, cobertura editorial de las noticias menos informadas del mundo, desarrollo y capacitación de medios de comunicación, y la Trust Conference.

¿Qué es la responsabilidad empresarial y la inclusión?


Todos tenemos la responsabilidad compartida de hacer negocios de manera que respetemos, protejamos y beneficiemos a nuestros clientes, empleados, comunidades, proveedores y al medioambiente. Nuestro enfoque sobre responsabilidad empresarial e inclusión abarca la diversidad y la inclusión, la inversión comunitaria y la sustentabilidad, y está integrado en todas las partes de nuestra organización, impactando en la forma en que trabajamos con todos nuestros grupos de interés como un negocio responsable.

Participar en el proceso político

Confían en que nosotros...

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

¿Por qué es importante?

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

Cómo trabajamos

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

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

Actividades de presión

A veces, podemos analizar con los funcionarios públicos varios asuntos y temas que podrían afectar nuestro negocio, los reguladores y los políticos. Cuando estos análisis se enfocan en el posible impacto de las leyes, reglas o regulaciones propuestas sobre nuestro negocio, nos adherimos a los principios de confianza y obtenemos la aprobación previa de un abogado de la empresa antes de tomar una posición externa sobre la legislación propuesta. Si tomamos una posición, nos identificamos claramente como miembros de grupos de presión y cumplimos con todas las leyes, restricciones y regulaciones sobre actividades de presión aplicables.



Actividad política personal

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

- Notificamos a un abogado de la empresa sobre los planes para postularnos a un cargo y nos excusamos de cualquier asunto político que involucre a Thomson Reuters.
- No presionamos ni influenciamos a compañeros de trabajo, clientes o socios comerciales a quienes conocemos a través de nuestro trabajo en Thomson Reuters en formas relacionadas con nuestra propia actividad política personal.
- No reembolsamos a los empleados ni aumentamos la remuneración para compensar las contribuciones políticas personales.

- Cumplimos con las leyes y regulaciones en aquellos estados y países que limitan las contribuciones políticas de los empleados o sus familiares.
- Tenemos especial cuidado para dejar en claro que nuestras actividades políticas y opiniones políticas expresadas son personales y no las de Thomson Reuters, especialmente si nuestra unidad de negocios hace negocios con una entidad gubernamental.

Políticas complementarias

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

Busque ayuda: información de contacto útil

Contactos generales para consultas externas (incluidos inversionistas y medios de comunicación)

En TR.com: <https://www.thomsonreuters.com/en/contact-us.html>

Representantes de Recursos Humanos, abogados de Thomson Reuters y representantes de Comunicaciones

Si no sabe cómo comunicarse con su representante local de Recursos Humanos, un abogado de Thomson Reuters que respalda su empresa o su representante local de Comunicaciones, revise la lista a continuación. También puede encontrar información de contacto y políticas y procedimientos adicionales en [la sección "Recursos" en The Hub](#).

Código de ética y conducta empresarial

En The Hub: <https://thehub.thomsonreuters.com/groups/code-of-businessconduct-and-ethics>

En TR.com: <http://ir.thomsonreuters.com/phoenix.zhtml?c=76540&p=irol-govconduct>

Línea directa de ética y conducta empresarial

En The Hub: <https://thehub.thomsonreuters.com/groups/business-conductand-ethics-hotline>

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

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

Políticas, herramientas y recursos legales/de cumplimiento

En The Hub: <https://thehub.thomsonreuters.com/groups/legal-andcompliance-policies-tools-and-resources>

Departamento Jurídico Corporativo

Correo electrónico: legal@thomsonreuters.com

Cumplimiento de la empresa

Correo electrónico: enterprisecompliance@thomsonreuters.com

Entidades reguladas (F&R Compliance)

En The Hub: <https://thehub.thomsonreuters.com/groups/fr-compliance>

Correo electrónico: frcompliance@thomsonreuters.com

Contactos de Recursos Humanos para empleados y gerentes

En The Hub: <https://thehub.thomsonreuters.com/docs/DOC-2058275>

Departamento de Cumplimiento Corporativo y Auditoría

Correo electrónico: corporatecompliance@thomsonreuters.com

Gestión de riesgos de seguridad de la información

Correo electrónico: infosecriskmanagement@thomsonreuters.com

Oficina de Privacidad

Correo electrónico: privacy.issues@thomsonreuters.com

Administración de registros

Correo electrónico: recordsmanagement@thomsonreuters.com

Mesa de Servicio Global

En The Hub: <https://thomsonreuters.service-now.com/sp/?id=index>

Seguridad Global

Correo electrónico: globalsecurity@thomsonreuters.com

Centro de Operaciones de Seguridad (emergencias de seguridad)

Teléfono:	EMEA:	+44 (0)20 7542 5660
	América:	+1 646 223 8911 / 8912
	APAC:	+91 806 6677 2200

Correo electrónico: gsoc@tr.com

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

Solicitudes de servicio de instalaciones

En The Hub: <https://thehub.thomsonreuters.com/docs/DOC-770619>

Salud y seguridad ambiental

Correo electrónico: thomsonreuters.healthandsafetydepartment@thomsonreuters.com

Responsabilidad empresarial

Correo electrónico: corporate.responsibility@thomsonreuters.com

Equipo de redes sociales

Correo electrónico: CorporateSocialMediaTeam@thomsonreuters.com

Ir a la **tabla de contenidos**. 

Aviso legal

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

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

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

THOMSON REUTERS
www.thomsonreuters.com

Interno: [https://thehub.thomsonreuters.com/groups/
code-of-business-conduct-and-ethics](https://thehub.thomsonreuters.com/groups/code-of-business-conduct-and-ethics)

Externo: [http://ir.thomsonreuters.com/phoenix.
zhtml?c=76540&p=irol-govConduct](http://ir.thomsonreuters.com/phoenix.zhtml?c=76540&p=irol-govConduct)

La inteligencia, la tecnología y la experiencia humana
que necesita para encontrar respuestas confiables.



the answer company™

THOMSON REUTERS®