

CÓDIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL 2021

Tabla de contenido

Carta del director ejecutivo 4
Introducción 5
El entorno laboral de Lexmark 6
Igualdad de oportunidades de empleo 6
Discriminación y acoso 6
Privacidad de los empleados 6
Conducta personal 7
Drogas y alcohol 7
Comportamiento violento y armas 7
Comportamiento ofensivo 7
Utilización del tiempo y los activos de Lexmark 8
Viajes y actividades recreativas 8
Gestión de la información confidencial de Lexmark 8
Registro y comunicación de información 8
Denuncia de posibles infracciones de leyes y políticas 9
Divulgación y uso de información confidencial y de propiedad 9
Comunicaciones externas 10
Servicios de software y software 10
Conflictos de interés 11
Competencia con Lexmark 11
Afiliación con proveedores 11
Regalos y servicios comerciales 11
Intereses financieros personales 12
Valores tranzados públicamente 12
Sociedades anónimas cerradas 12
Empleo de familiares y personas relacionadas 12
Persona cercana que trabaje en la industria 12
Servicio político y comunitario 13
Registros contables, controles internos y auditorías 14
Cumplimiento de leyes y normativas 15
General 15
Leyes de defensa de la competencia y antimonopolio 15

Sobornos, coimas u otras transacciones corruptas 17
Transacciones corruptas y relaciones con terceros 17
Material con derecho de autor 18
CFIUS y restricciones a las comunicaciones impuestas por el gobierno de Estados Unidos 18
Relaciones con proveedores 19
Evitar tratos recíprocos 19
Relaciones con los clientes 20
Divulgación prematura 20
Veracidad en la publicidad 20
Comisiones por derivaciones 20
Relaciones con clientes gubernamentales 20
Relaciones con la competencia 21
Juego limpio 21
Menosprecio 21
Contactos comerciales con la competencia 21
Información relativa a terceros 22
Protección de datos 22
Obtención de información 22
Uso de la información 22
Información en posesión de terceros 22
Responsabilidad social corporativa 24
Contactos clave 25

Carta del director ejecutivo

Estimado(a) colega de Lexmark:

A medida que nos concentramos en lograr un crecimiento rentable para Lexmark, debemos comprender que nuestro éxito no se basa solo en nuestro compromiso con nuestros clientes, sino que también mediante un comportamiento ético, legal y justo en todas nuestras transacciones comerciales.

Es responsabilidad de todos los empleados de Lexmark cumplir con nuestras obligaciones legales y éticas al tratar con clientes, empleados, socios comerciales, competidores y proveedores en cualquier lugar en el mundo. El Código de conducta empresarial de Lexmark es una guía para asegurarse de que todas nuestras transacciones comerciales se realicen con integridad y confianza, y en conformidad con nuestra visión, misión y nuestros valores.

Como empleado de Lexmark, esperamos que lea, comprenda y respete este Código de conducta empresarial. Ya que el Código no puede abordar todos los problemas o situaciones que podrían surgir en nuestro entorno empresarial, debe hablar sobre el Código con su gerente o llamar a la línea directa de ética al 1-866-477-2029 si tiene dudas.

Gracias por dedicar tiempo a leer el Código de conducta empresarial y principalmente, por realizar negocios de manera coherente con estas directrices.

Allen Waugerman
Presidente y director ejecutivo

Introducción

En diferentes momentos de nuestras carreras, cada uno de nosotros enfrentará situaciones que presenten cuestiones éticas y legales relacionadas con la manera en que trabajamos en Lexmark. La política de Lexmark sobre el comportamiento ético es directa y clara:

***Trabajaremos siempre de manera ética, legal y justa con los clientes, empleados, entidades gubernamentales, socios comerciales, competidores y proveedores en cualquier lugar del mundo*.**

Aunque nuestra política sea clara, su aplicación en situaciones específicas podría no serlo. El Código de conducta empresarial de Lexmark se ha elaborado para ayudar a los empleados en estas situaciones. El código establece los estándares y las políticas sobre cómo operamos, además de otras políticas y procedimientos de Lexmark. Todos los empleados de Lexmark tienen la responsabilidad personal de leer, comprender y cumplir este Código. El Comité de ética de Lexmark debe aprobar toda exención al Código, a menos que se especifique lo contrario. Los empleados que no cumplan el Código actúan fuera del alcance de su empleo y pueden estar sujetos a medidas disciplinarias, las que pueden incluir la rescisión de su contrato con Lexmark. Los gerentes que toleren conductas cuestionables o inadecuadas por parte de empleados que participen de dicha actividad o que no tomen medidas correctivas cuando se les informe de dichos problemas, también pueden estar sujetos a medidas disciplinarias, las que pueden incluir la rescisión de su contrato con Lexmark. Todas las denuncias relacionadas con infracciones del Código de conducta empresarial de Lexmark se investigarán oportunamente y se tomarán las medidas correctivas según corresponda.

Lexmark trabaja en muchos países y entornos culturales diferentes. Este Código está diseñado para su aplicación a Lexmark, sus filiales y empleados de todo el mundo. Si las prácticas legales o culturales locales contradicen las instrucciones que se indican en este Código, los empleados deben hablar sobre el procedimiento adecuado con su gerente, respetando la intención y el espíritu de este Código. El Comité de ética debe aprobar por escrito cualquier desviación importante de este Código que se deba a consideraciones legales o culturales locales.

Aunque ningún conjunto de políticas o procedimientos puede dar respuesta a todos los posibles dilemas éticos que podamos encontrar, el Código nos permite llegar a las conclusiones correctas o identificar aquellas situaciones en las que es necesario solicitar orientación a personas adecuadas dentro de Lexmark. Si tiene cualquier duda sobre la interpretación o aplicación de este Código, es su responsabilidad consultar con: su gerente, el departamento de recursos humanos de Lexmark, el departamento jurídico de Lexmark o el director de auditoría interna. También puede realizar sus preguntas a través de la línea directa de ética.

Se ha establecido un Comité de ética (copresidido por el vicepresidente sénior y el director ejecutivo de recursos humanos, y el vicepresidente sénior, consejero general y secretario) para supervisar el programa de ética de Lexmark, lo que incluye la revisión e interpretación de este Código.

Para fines del Código, "gerencia ejecutiva" hace referencia al director ejecutivo y a aquellos subalternos directos del director ejecutivo.

El entorno laboral de Lexmark

Igualdad de oportunidades de empleo

Lexmark está comprometido en ofrecer igualdad de oportunidades de empleo. Todas las actividades de Lexmark relacionadas con la contratación de empleados se realizarán sin tener en cuenta la raza, el color, la edad, el género, la orientación sexual, la identidad de género, la religión, la nacionalidad, la discapacidad, la condición de veterano de guerra, o cualquier otra característica o factor protegido por la legislación aplicable.

Discriminación y acoso

Lexmark se esfuerza para proporcionar a todos los empleados un entorno laboral saludable, seguro y productivo. El acoso o la discriminación por motivos de raza, color, religión, género, orientación sexual, identidad de género, edad, nacionalidad, discapacidad, condición de veterano de guerra o cualquier otra característica o factor protegido por la legislación aplicable no tiene cabida en Lexmark, ni en ninguna de sus actividades. Esto incluye, entre otros, ventas telefónicas, ferias comerciales, reuniones fuera del lugar de trabajo, cursos de capacitación, actividades para fomentar el trabajo en equipo, funciones sociales de Lexmark y actividades o eventos recreativos de clientes o proveedores.

Si cree que ha sido víctima de dichas conductas en Lexmark o las ha presenciado, tiene la obligación de denunciarlas lo antes posible a su gerente o al departamento de recursos humanos. Todas las quejas de estas conductas se investigarán oportunamente y recibirán el tratamiento adecuado. No se tomarán represalias contra usted por denunciar dichas conductas y no estará sujeto a medidas disciplinarias, siempre que no haya participado en ninguna actividad inadecuada.

Privacidad de los empleados

Lexmark está comprometido con la adopción de prácticas de administración y protección de datos personales responsables, y a cumplir con la legislación vigente. Los únicos datos personales, lo que incluye la información médica y de beneficios, que Lexmark recopila o conserva es la necesaria para fines empresariales relacionados con el empleo. Los empleados responsables de recopilar, utilizar, divulgar o conservar datos personales relacionados con el empleo deben garantizar se procesen de acuerdo con la Política de privacidad de Lexmark.

Las computadoras, los equipos de comunicación, los teléfonos, las oficinas, los espacios de trabajo, los escritorios y todos los equipos, las instalaciones, los sistemas o los servicios proporcionados por Lexmark, y la información o los documentos comerciales (en formato impreso o electrónico) creados o almacenados en ellos, son propiedad de Lexmark. Por lo tanto, la gerencia de Lexmark tiene derecho a acceder a dichos activos. Con excepción de artículos pequeños de tipo personal (como fotografías y recuerdos), cualquier artículo personal, archivo, dato electrónico, mensaje de buzón de voz, correo electrónico, etc. que considere como información privada o personal no deben conservarse en equipos, medios, servicios o instalaciones que Lexmark le proporcione.

Lexmark tiene el derecho, pero no la obligación, de inspeccionar y supervisar el uso de sus instalaciones, datos, sistemas, servicios y equipos para garantizar el uso adecuado de los activos de Lexmark; así como el cumplimiento tanto de las políticas y los procedimientos de Lexmark como el de las leyes y normativas aplicables por parte de los empleados.

Conducta personal

La reputación de Lexmark de mantener los más altos estándares de conducta empresarial se ve reflejada en nuestro actuar diario. Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de actuar para resguardar los intereses de Lexmark y de comportarse de acuerdo con este Código, cada vez que participemos en cualquier actividad de la empresa. Esto incluye, entre otros, ventas telefónicas, ferias comerciales, reuniones fuera del lugar de trabajo y cursos de capacitación, actividades para fomentar el trabajo en equipo, funciones sociales de Lexmark y actividades o eventos recreativos de clientes o proveedores.

Drogas y alcohol

El consumo, la posesión, la elaboración, la distribución o la venta de drogas u otras sustancias prohibidas (salvo cuando su consumo esté autorizado por el personal médico apropiado para el tratamiento de una dolencia médica legítima de la persona que las posee), o de alcohol (salvo cuando lo apruebe la gerencia ejecutiva) está prohibido en las instalaciones de Lexmark.

Bajo ninguna circunstancia puede estar en instalaciones de Lexmark, en ningún entorno laboral de Lexmark ni participar en ninguna actividad de Lexmark si se encuentra bajo la influencia de dichas drogas, sustancias prohibidas o alcohol, o está afectado por estas.

Comportamiento violento y armas

El comportamiento violento o la amenaza de comportamiento violento, incluso si es en tono de broma, es una conducta inaceptable. En la medida máxima que lo permita la ley, Lexmark prohíbe estar en posesión de ningún tipo de arma mientras se encuentre en las instalaciones de Lexmark o realice actividades para Lexmark.

Comportamiento ofensivo

No es aceptable el lenguaje ofensivo; las injurias raciales, étnicas o religiosas; ni otro tipo de comentarios, bromas o conductas similares que propicien o permitan la existencia de un entorno laboral ofensivo o que menoscabe la valía de otra persona; incluso en el caso de que otras personas no pongan objeciones.

Cumplimiento de la política corporativa

El cumplimiento de las políticas y los procedimientos corporativos de Lexmark es esencial para el éxito continuo de nuestra empresa. Se espera que los empleados de Lexmark en todo el mundo y se les pide a los mismos que cumplan con todas las políticas corporativas de Lexmark. Es responsabilidad de los empleados conocer y entender los requisitos de políticas conforme se aplican a su trabajo

Al aceptar el código en forma electrónica, también confirma que comprende y cumplirá con la política de seguridad de TI, la política de viajes global de Lexmark y los anexos de políticas locales y regionales aplicables, así como el manual del empleado aplicable a su región/ubicación/país.

También es su responsabilidad notificar a la administración si cree que se ha producido una infracción de la política, tanto corporativa como de otro tipo. Las infracciones a cualquier política de Lexmark tendrán como consecuencia medidas disciplinarias, las que pueden incluir la rescisión del contrato.

Protección de los activos de Lexmark

Cada uno de nosotros somos personalmente responsables de proteger los activos de Lexmark a nuestro cargo y los activos de Lexmark en general. Debe estar alerta a cualquier situación o incidente que pudiera terminar en la pérdida, el uso inadecuado o el robo de los activos de Lexmark, lo que incluye datos de Lexmark y de terceros confiados a Lexmark.

Utilización del tiempo y los activos de Lexmark

No le está permitido realizar trabajos ni solicitar negocios no relacionados con Lexmark mientras se encuentre en las instalaciones de Lexmark o en su horario de trabajo para Lexmark. Las instalaciones, los sistemas y los equipos de Lexmark se proporcionan únicamente con el fin de realizar actividades de Lexmark. No se le permite utilizar los equipos, sistemas, teléfonos, materiales, recursos o la información de propiedad de Lexmark para usos que no estén relacionados con negocios de Lexmark, con la única excepción del uso ***muy limitado y razonable*** de teléfonos, sistemas computacionales (los que incluyen correo electrónico e Internet) e impresoras para asuntos personales. Sin embargo, no tendrá ningún derecho de privacidad en tal caso, salvo en la medida que lo exija la legislación vigente. En ningún caso podrá acceder, almacenar o comunicar ningún elemento inapropiado para un entorno de trabajo profesional, lo que incluye, entre otros, información o sitios de Internet de naturaleza hostil, ofensiva, discriminatoria, ilegal o sexualmente explícita, o sitios que involucren apuestas, violación de los derechos de autor o que infrinjan de otro modo la política de Lexmark o legislaciones vigentes.

Debe proteger los activos de la empresa y su utilización eficaz. El hurto, la falta de cuidado y el desgaste tienen un impacto directo sobre la rentabilidad de Lexmark, y se deben impedir.

Viajes y actividades recreativas

Se debe asegurar que todos los viajes de negocios fomenten los intereses de Lexmark, y que todos los gastos de viajes y actividades recreativas sean razonables y estén acordes con las políticas aplicables de Lexmark. Además, debe tener criterio para realizar viajes de negocios para Lexmark, y para organizar y participar en cualquier evento o actividad recreativa de Lexmark, ya sea formal o informal. Bajo ninguna circunstancia debe organizar o participar en actividades o eventos recreativos de Lexmark, ya sean formales o informales, que incluyan actividades o eventos recreativos de clientes o proveedores que infrinjan este Código o cualquier política de Lexmark.

Como representante de Lexmark, debe comprender que ciertas actividades y lugares de reunión no son apropiados para realizar negocios, actividades recreativas o reuniones. Esto incluye cualquier negocio de orientación sexual o cualquier otro lugar o actividad que pueda reflejarse de forma negativa en Lexmark.

Gestión de la información confidencial de Lexmark

No debe comentar ni compartir información confidencial de Lexmark con ninguna persona ajena ni perteneciente a Lexmark, salvo con empleados de Lexmark que tengan una necesidad comercial legítima de conocerla. Al compartir información confidencial, debe tener en cuenta quién podría escuchar su conversación o ver su comunicación. Cuando se encuentre en lugares públicos, como aeropuertos, aviones y restaurantes, debe considerar el riesgo y la oportunidad de interceptación al oír casualmente la conversación u otras interceptaciones electrónicas antes de analizar o comunicar información confidencial. La información confidencial solo se debe divulgar de acuerdo con la política de Lexmark.

Registro y comunicación de información

La información precisa y oportuna es fundamental para el funcionamiento eficaz, eficiente y rentable de Lexmark. Debe registrar y comunicar de manera precisa y honesta toda la información, la que incluye, entre otra, información contenida en informes de horarios y asistencia, facturas y otros informes y documentos contables. La información no debe estar organizada en una manera que pueda confundir a los que la reciben.

Está estrictamente prohibido facilitar información inexacta o equívoca a organizaciones o personas externas o pertenecientes a Lexmark. Se requiere realizar divulgaciones completas, justas, oportunas y comprensibles en informes y documentos, y en otras comunicaciones públicas de la Empresa. Además de cualquier medida disciplinaria que pueda enfrentar, la infracción de esta disposición podría implicar responsabilidades de tipo civil o penal para usted y Lexmark.

Denuncia de posibles infracciones de leyes y políticas

Si se percata de cualquier asunto relacionado con prácticas inapropiadas o cuestionables de contabilidad, informes financieros o de auditoría, o de cualquier infracción o posible infracción de una ley, regla o normativa, política de Lexmark, procedimiento o disposición de este Código de conducta empresarial, tiene la obligación de notificar de inmediato a un miembro de su cadena de gerencia directa, al departamento de recursos humanos de Lexmark, al departamento jurídico de Lexmark, al director de auditoría interna o al director ejecutivo. Si es reticente a denunciar una posible infracción a su gerente, debido a que, por ejemplo, el o ella podrían estar involucrados personalmente, debe denunciarlo mediante una de las otras opciones que se indican anteriormente o por medio de la línea directa de ética si las opciones anteriores no son factibles. Puede escoger permanecer en el anonimato si lo desea al usar la línea directa de ética y cualquier denuncia se tratará de manera confidencial.

Al final de este documento aparece una lista de contactos y números de teléfono.

No recibirá represalias ni estará sujeto a medidas disciplinarias por comunicar, siempre y cuando no haya participado en la infracción. Se realizarán todos los esfuerzos razonables para proteger su identidad, si así lo solicita.

Como empleado de Lexmark, también tiene la responsabilidad de participar y cooperar de manera abierta y honesta en cualquier investigación interna de mala conducta o irregularidad.

Aviso de la Ley de defensa de secretos comerciales de 2016: A pesar de lo que se estipule al contrario en este Código de conducta o en el Manual del empleado, una persona no se puede considerar responsable, de manera civil o penal, según ninguna ley de secreto comercial estatal o federal, por la divulgación de un secreto comercial que se haga (1) en confianza a un funcionario del gobierno federal, estatal o local, o a un abogado solo para fines de denunciar o investigar la sospecha de una infracción a la ley; o (2) en una queja u otro documento que se presente en una demanda u otro procedimiento, si tal presentación se realiza en sobre sellado. Una persona que presente una demanda por represalias de parte de un empleador por denunciar la sospecha de una infracción de la ley puede divulgar los secretos comerciales al abogado de la persona y usar la información del secreto comercial en el procedimiento judicial si la persona presenta cualquier documento que contenga el secreto comercial en sobre sellado, y no divulga el secreto comercial, excepto en virtud de la orden judicial.

Divulgación y uso de información confidencial y de propiedad

Durante el curso de su empleo en Lexmark, tendrá acceso a información relacionada con las actividades de Lexmark. Esta información incluye los planes de la empresa relativos a los negocios, aspectos financieros, ventas y marketing, así como los planes de personal y servicios. También puede tener acceso a información de propiedad, como: investigación y desarrollo, diseño, ingeniería, y funcionamiento y procesos de fabricación. Esta información representa un activo valioso de Lexmark y solo se debe utilizar en relación con el negocio de Lexmark.

La información relativa a Lexmark se debe considerar para uso interno solamente. Si tiene dudas sobre si información en particular se debe compartir fuera de Lexmark con proveedores, socios comerciales, clientes, etc., debe consultar con su gerencia antes de divulgarla.

Cuando se crea contenido, debe etiquetar el contenido adecuadamente en conformidad con la Política de

clasificación de datos de Lexmark. Determinada información puede clasificarse como confidencial o confidencial restringida. En tales casos, Lexmark será la única con derecho a determinar qué uso se puede hacer de la información y con quién se puede compartir. Su obligación de no divulgar información confidencial persiste incluso después de que terminen sus actividades como empleado de Lexmark.

Comunicaciones externas

Los empleados no pueden comunicar ningún tipo de información relacionada con el rendimiento o las actividades comerciales de la Empresa que aún no haya publicado el departamento de comunicaciones globales.

Todas las consultas de los medios de comunicación, que no sean las relacionadas con ofertas de productos Lexmark existentes u operaciones de rutina fuera de Estados Unidos, se deben dirigir al departamento de comunicaciones globales. En las instalaciones fuera de EE. UU., todas las comunicaciones con los medios de comunicación se deben limitar a la gerencia sénior local o a representantes de relaciones públicas designados. Independientemente de la ubicación, cualquier consulta de naturaleza potencialmente negativa se debe dirigir al departamento de comunicaciones globales. Las consultas de abogados externos, organismos de control o entidades gubernamentales se deben dirigir al departamento jurídico de Lexmark o, en el caso de asuntos tributarios, al vicepresidente de impuestos corporativos global.

Todas las comunicaciones externas deben ser coherentes con la política de Lexmark, las que incluyen, entre otras, las que se describen en la Política de medios sociales y este Código de conducta empresarial. Además, ninguna comunicación externa, las que incluyen las realizadas a través de un canal de comunicación personal, como correo electrónico personal o cualquier forma de publicación en línea o foro, puede desacreditar a Lexmark, sus productos, empleados o intereses comerciales.

Servicios de software y software

La mayoría de los productos y servicios de software adquiridos por Lexmark están regulados por algún tipo de contrato de licencia o suscripción donde se describen los términos, las condiciones y los usos permitidos del software y los servicios de software. Lexmark respeta las leyes de derechos de autor y observa los términos y las condiciones de todos los contratos de licencia y suscripción. Todo el software que se instala en las computadoras o equipos de Lexmark, así como todos los servicios de software para su uso en las empresas de Lexmark, deben poseer la licencia de Lexmark y adquirirse de conformidad con la política de seguridad de TI. Asimismo, es posible que no pueda instalar el software con licencia de Lexmark en sistemas informáticos que no sean de Lexmark, sin antes asegurarse de que los términos del acuerdo de licencia de Lexmark permitan dicho uso. No se puede descargar ni copiar de ningún otro modo parte de un programa de software por ningún motivo, lo que incluye el trabajo de desarrollo, a menos que Lexmark haya obtenido los derechos para hacerlo.

Conflictos de interés

Puede surgir un conflicto de interés si participa en cualquier actividad o antepone intereses personales a costa de los intereses de Lexmark. Se espera que evite cualquier situación en la que otros factores lo puedan influir, o parezca influir indebidamente o le impidan actuar en el mejor interés de Lexmark. No puede sacar provecho personal de las oportunidades que descubra mediante el uso de las propiedades de Lexmark, su información o debido a su cargo en Lexmark. En consecuencia, debe revisar su situación específica con su gerente o el Comité de ética para evaluar la naturaleza y la extensión de cualquier inquietud y cómo resolverla.

Competencia con Lexmark

No puede participar en ninguna actividad ni ofrecer ayuda a otra persona u organización que comercialice productos o servicios que compitan con los de Lexmark. Debe consultar con su gerente antes de emprender cualquier actividad que pudiera significar un conflicto de interés con Lexmark.

Afiliación con proveedores

Por lo general, sin el consentimiento previo por escrito del Comité de ética, no puede ser proveedor de Lexmark ni representar a un proveedor de Lexmark o trabajar para un proveedor de Lexmark, ni ser miembro de un consejo de administración de un proveedor importante mientras sea empleado de Lexmark. Además, no puede aceptar dinero ni beneficios de ningún tipo por ningún tipo de asesoría o servicio que pueda ofrecer a un proveedor en cuanto a su relación comercial con Lexmark.

Regalos y servicios comerciales

Excepto en los casos que se indican a continuación, ni usted ni ninguno de los miembros de su familia pueden aceptar o dar regalos u obsequios de ningún tipo de o a los proveedores, socios comerciales, socios de canal, u otros clientes actuales o posibles. Dichos regalos pueden presentarse en forma de productos, viáticos para reuniones o eventos de negocios, actividades recreativas, o cualquier otro artículo de valor. Sin embargo, puede ofrecer y aceptar regalos promocionales de un valor nominal inferior a USD 25 o su equivalente en moneda local, como artículos publicitarios, siempre a modo de cortesía comercial. Queda a su criterio decidir si la frecuencia u oportunidad de dichos obsequios puede o no crear un conflicto de interés. No se pueden comprar ni distribuir tarjetas de regalo a los empleados, contratistas, clientes o proveedores. Cualquier excepción a lo anterior la debe aprobar un miembro de la gerencia ejecutiva. No se permite dar ni recibir pagos en efectivo de ningún tipo.

En contadas ocasiones, puede ser necesario intercambiar regalos de un valor superior al establecido para evitar ofensas a causa de las diferencias culturales de los proveedores o clientes. Un miembro de la gerencia ejecutiva debe evaluar y aprobar dichas situaciones.

Asimismo, puede dar o aceptar servicios comerciales como invitaciones a comer, siempre y cuando el precio de estas no supere un nivel razonable y que su aceptación no dañe la imagen de Lexmark en caso de hacerse pública. A menos que Lexmark indique lo contrario, puede aceptar descuentos y ventajas promocionales de agencias de viajes, hoteles, restaurantes o empresas de alquiler de vehículos, siempre que tales beneficios se ofrezcan a todos los usuarios en las mismas condiciones.

Si se le ofrece dinero o regalos, es su deber declinar la oferta e informar al donante de la política de obsequios de Lexmark. En el caso de recibir dinero o regalos, debe informar de inmediato a su gerente. Su gerente puede ayudarle a coordinar la devolución o donación del regalo y, cuando sea apropiado, recordarle al donante de la política de obsequios de Lexmark.

Intereses financieros personales

Sin la previa aprobación por escrito del Comité de ética, no debe tener intereses financieros en ninguna organización que realice tenga de negocios o compita con Lexmark, si dicho interés podría crear un conflicto de interés, o percibirse como un conflicto de interés, con Lexmark. Entre esas organizaciones, se encuentran los proveedores, competidores, clientes y distribuidores, así como las organizaciones que comercialicen productos o servicios Lexmark.

Valores tranzados públicamente

No debe tener un interés financiero en una empresa que se trance de manera pública si la combinación de su trabajo, el monto de su inversión y la empresa en la que invierta pueden, desde un punto de vista objetivo, influir en sus actos como empleado de Lexmark.

En el caso de un proveedor, si participa en la decisión de si Lexmark hace negocios con dicho proveedor, no debe tener ningún interés financiero en esa empresa.

Estas directrices no se pueden soslayar al actuar indirectamente a través de otra persona u organización.

Sociedades anónimas cerradas

Las inversiones en sociedades anónimas cerradas (por lo general, sociedades anónimas cerradas, sociedades o sociedades unipersonales) tienen probabilidad de causar mayor preocupación debido a que los vínculos que establecen estas organizaciones y sus inversionistas tienden a ser más importantes y amplios que los que se dan entre otras organizaciones y sus inversionistas. Por ejemplo, estas empresas suelen tener pocos inversionistas o propietarios, lo que ofrece una mayor participación en su propiedad y una mayor probabilidad de participar en el funcionamiento diario de la empresa.

Por estos motivos, no puede realizar inversiones en tales empresas en el caso de que sean competidores, proveedores, distribuidores o empresas que comercialicen productos o servicios Lexmark. El Comité de ética debe aprobar específicamente cualquier excepción.

Empleo de familiares y personas relacionadas

Lexmark selecciona a los empleados según su calificación y las necesidades de la empresa.

Lexmark reconoce que las personas que sean familiares de empleados o tengan relaciones personales con empleados pueden ser una fuente potencialmente valiosa de candidatos calificados. No obstante, tanto en la contratación como en la administración de tales personas, Lexmark desea evitar conflictos de interés o parcialidad, o la apariencia de la misma. Los empleados no pueden administrar, supervisar ni rendir cuentas de otro modo a ninguna persona, incluso con un gerente intermediario o gerentes de por medio, con quienes mantengan una relación personal familiar cercana, como familiar, compañero de departamento, pareja sentimental o persona con la que convivan.

Se le exige que divulgue tales relaciones y debe revisar su situación específica con su gerente y con el departamento de recursos humanos de Lexmark para evaluar la naturaleza y la extensión de cualquier inquietud y cómo resolverla.

Persona cercana que trabaje en la industria

Si su cónyuge, otro familiar directo u otra persona cercana a usted trabaja para la competencia, o es un competidor o proveedor de Lexmark, esta estrecha relación podría llevarle, incluso sin darse cuenta, a poner en peligro los intereses de Lexmark o a dar la apariencia de un conflicto de interés. En consecuencia, debe revisar su situación específica con su gerente y el departamento de recursos humanos de Lexmark

para evaluar la naturaleza y la extensión de cualquier inquietud y cómo resolverla.

Servicio político y comunitario

Lexmark lo insta a participar en la vida cívica de su comunidad. Sin embargo, tal servicio podría, en ocasiones, ponerlo en situaciones que planteen un conflicto de interés con Lexmark. Según su cargo en Lexmark y si con en ello obtiene una ganancia personal, la situación podría exigir que se abstenga de tomar ciertas decisiones. Independientemente de si se abstiene o no, debe dejar claro que trabaja para Lexmark para evitar cualquier acusación de intentar ocultar su relación con la empresa.

Lexmark adoptó la política donaciones corporativas. La política describe el compromiso de Lexmark para con las comunidades en que la empresa opera al entregar ayuda voluntaria, financiera, de productos a escuelas y organizaciones sin fines de lucro consideradas como organizaciones de beneficencia registradas. Bajo esta política, Lexmark emplea criterios estrictos para determinar la elegibilidad para las donaciones. Por ejemplo, Lexmark no aportará financiamiento ni donaciones en especie a organizaciones laborales, fraternales o religiosas, personas u organizaciones que discriminen por motivos de raza, color, credo, sexo, edad, orientación sexual u origen nacional. Las contribuciones políticas solo se pueden realizar cuando sean legales, apropiadas y requieran la aprobación previa del director ejecutivo o del director legal y de cumplimiento normativo. Todas las donaciones benéficas deben contar con la aprobación previa del departamento de recursos humanos y deben estar en conformidad con la política corporativa de donaciones de Lexmark, que incluye criterios estrictos para la elegibilidad de la donación.

Lexmark no le pagará por el tiempo que dedique a campañas electorales, ya sea por una candidatura propia o ajena, ni a desempeñar cargos políticos, salvo cuando lo exija la ley. Sin embargo, sí puede pedir tiempo razonable sin sueldo para tales actividades, si sus deberes en Lexmark le permiten tomarse ese tiempo y lo aprueba su gerente. También puede emplear tiempo de sus vacaciones para actividades políticas.

Cuando participe en actividades sociales o se pronuncie públicamente sobre temas comunitarios o políticos, asegúrese de hacerlo a título personal. No hable ni actúe a nombre de Lexmark, a menos que tenga la autorización expresa de un miembro de la gerencia ejecutiva para hacerlo.

Registros contables, controles internos y auditorías

Lexmark tiene la obligación legal de mantener registros contables que reflejen con fidelidad y exactitud sus actividades financieras, así como de desarrollar y mantener un sistema de control interno que sea suficiente para dar una garantía razonable de que las transacciones están debidamente autorizadas y registradas. Cada uno de nosotros comparte la responsabilidad de que se cumplan estos requisitos.

Lexmark, auditores externos, terceros y diferentes organismos gubernamentales realizan auditorías de rutina sobre diversos aspectos de las operaciones de la empresa. No debe proporcionar información falsa, equívoca o incompleta a cualquier persona que realice dichas auditorías. Si lo hace, además de enfrentarse a medidas disciplinarias, usted y/o Lexmark pueden estar sujetos a responsabilidad civil o penal.

Cumplimiento de leyes y normativas

General

Es política de Lexmark cumplir todas las leyes, normativas y reglamentos aplicables. Lexmark está organizada según la legislación de EE. UU. En consecuencia, sus operaciones se rigen principalmente por las leyes, normativas y reglamentos de EE. UU.

Lexmark trabaja a través de filiales, sucursales y otras entidades legales en muchos países fuera de Estados Unidos y está sujeta a las leyes, normativas y reglamentos de esos países y sus jurisdicciones. Cuando surja una discrepancia entre las leyes de EE. UU. y las de otro país, el conflicto deberá resolverlo la gerencia con la asistencia del departamento jurídico de Lexmark o, en el caso de cuestiones tributarias, el director de impuestos corporativos global.

Todas las investigaciones por parte de autoridades gubernamentales, salvo las cuestiones tributarias, las debe administrar el departamento jurídico de Lexmark. El director de impuestos corporativos global debe gestionar los temas tributarios. Debe comunicarse con el departamento jurídico o con el director de impuestos corporativos global de Lexmark lo antes posible en relación con cualquier requerimiento de autoridades gubernamentales o de otras partes que hayan presentado, o hayan expresado intención de presentar, una demanda que involucre a Lexmark.

Leyes de defensa de la competencia y antimonopolio

El objetivo de las leyes de defensa de la competencia (también conocidas como leyes antimonopolio, de comercio justo o de cartel) es proteger y fomentar la competencia justa y honrada dentro de un sistema de mercado competitivo.

Según estas leyes, Lexmark no puede celebrar acuerdos con otras empresas (ya sean formales o informales) que de un modo irrazonable obstaculizasen el funcionamiento del sistema competitivo. Entre los ejemplos se encuentran acuerdos o comunicaciones entre Lexmark y:

- un competidor para cobrar el mismo precio por un producto o para dividir o asignar mercados o clientes;
- un proveedor que limite o controle la producción del proveedor o que prohíba al proveedor vender a un competidor de Lexmark; o
- un distribuidor que prohíba al distribuidor tratar con productos de la competencia.

Estos y otros acuerdos que pudieran limitar la competencia son muy cuestionables, si es que no son ilegales, y los debe revisar el departamento jurídico de Lexmark.

No hace falta que exista un contrato formal con un competidor para infringir estas leyes. Una conversación general seguida de algunas acciones comunes puede ser suficiente para indicar un acuerdo implícito. En una investigación, todas las comunicaciones, escritas o verbales, están sujetas a un extremo escrutinio. No debe participar en ninguna comunicación con un competidor que pueda resultar en la fijación de precios, la manipulación de licitaciones (lo que incluye licitaciones complementarias), la asignación de clientes o mercados, o boicots o límites a la producción que restrinjan la actividad comercial.

Para garantizar que Lexmark cumpla con estas leyes, todos los contratos, acuerdos y situaciones cuestionables las debe revisar el departamento jurídico de Lexmark, con excepción de contratos y prácticas estándar ya aprobadas por el departamento jurídico de Lexmark (como acuerdos y prácticas estándar de ventas y compras).

Sobornos, coimas u otras transacciones corruptas

Todos los empleados, ejecutivos y directores de Lexmark o cualquiera de sus afiliados, socios de canal, proveedores de servicios, proveedores, agentes intermediarios, empresas conjuntas o terceros que actúen como representantes, agentes o asesores de Lexmark o cualquiera de sus filiales deben actuar totalmente en conformidad con las leyes anticorrupción vigentes, lo que incluye las disposiciones vigentes de la Ley de prácticas extranjeras corruptas.

Se le prohíbe, bajo cualquier circunstancia, ofrecer, entregar, solicitar o recibir, directa o indirectamente, cualquier tipo de soborno, coima u otro tipo de pago corrupto, así como cualquier cosa de valor de o para cualquier persona u organización ("transacciones corruptas"), lo que incluye organismos gubernamentales, funcionarios individuales del gobierno, empresas privadas y empleados de dichas empresas privadas, con excepción de lo que se establece en la política anticorrupción o en el presente documento.

La Ley de prácticas extranjeras corruptas (FCPA, por sus siglas en inglés) rige para las personas y empresas de EE. UU., lo que incluye las filiales internacionales bajo su control.

Las disposiciones contra sobornos de la FCPA prohíben el pago de sobornos a funcionarios extranjeros. La FCPA define "soborno" como todo aquello de valor que se dé u ofrezca a un funcionario extranjero para influir en actos o decisiones de obtener, retener o dirigir negocios o para asegurar cualquier tipo de ventaja ilegítima. "Todo aquello de valor" no se limita a dinero en efectivo.

Entre los funcionarios extranjeros, se incluyen: (i) funcionarios no estadounidenses o partidos políticos, dirigentes de un partido o candidatos a cargos políticos no estadounidenses; (ii) empleados de empresas de propiedad gubernamental, como empresas nacionales de servicios públicos; y (iii) funcionarios o empleados de organizaciones públicas internacionales, como organismos de Naciones Unidas.

La FCPA contiene disposiciones especiales respecto de pagos que se realizan para garantizar la rapidez de trámites gubernamentales rutinarios. No se podrá efectuar pago alguno de esta índole sin la aprobación previa del departamento jurídico de Lexmark. Todo pago de esta naturaleza se debe registrar como pago realizado para garantizar la rapidez en los libros de contabilidad de Lexmark.

Todo ejecutivo, director, empleado, agente o accionista que actúe a nombre de Lexmark y infrinja la FCPA puede estar sujeto a graves sanciones y/o penas de prisión, además de medidas disciplinarias a cargo de Lexmark. En caso de ser declarado culpable, Lexmark también puede ser objeto de sanciones de gravedad.

Transacciones corruptas y relaciones con terceros

Las ofertas, las promesas y los pagos corruptos que se realicen a través de socios de canal, proveedores de servicios, agentes intermediarios, empresas conjuntas o terceros también están prohibidos.

Por lo tanto, es importante realizar la debida diligencia en dichos socios o agentes, y no omitir o ignorar hechos que indiquen la posibilidad de que se realice un pago corrupto. El objetivo de la debida diligencia es garantizar, en la medida de lo posible, que Lexmark solo cuente con agentes, representantes y socios respetables y honestos.

Además, los contratos con agentes o representantes de terceros y socios de empresas conjuntas deberán, en la medida de lo posible, incluir disposiciones para reducir el riesgo de posibles transacciones corruptas.

Boicots y controles de exportación

La capacidad de Lexmark y sus filiales fuera de EE. UU. de exportar y vender productos y servicios en determinados países, y a determinadas entidades está restringida por leyes y normativas estadounidenses y extranjeras. Adicionalmente, Lexmark tiene prohibición de participar en boicots contra otros países que

se consideren amigos de Estados Unidos La legislación de EE. UU. exige que Lexmark informe la recepción de cualquier solicitud de boicot al gobierno de EE. UU. Si se entera de una petición de boicot o tiene alguna duda de si una transacción propuesta pudiera infringir las leyes de control de exportaciones, debe consultarlo con Cumplimiento mundial de importación y exportación o con los responsables locales de cumplimiento de exportación.

Material con derecho de autor

En la mayoría de los casos, los derechos de autor en trabajos de autoría realizados por los empleados, como manuales y programas computacionales, pasan a ser automáticamente propiedad de Lexmark en virtud de la ley. En otros casos, el derecho de derecho de autor se concede a Lexmark mediante disposiciones contractuales. La política de Lexmark es limitar la reproducción o distribución de material protegido por derecho de autor en Lexmark únicamente al material cuyos derechos de autor le pertenezcan a Lexmark o para los que tenga la licencia adecuada. Para asegurarse de que el material que no sea propiedad de Lexmark cuente con la licencia necesaria, Lexmark puede solicitar una licencia al propietario del material antes de permitir que el material entre en cualquier canal de distribución de Lexmark, lo que incluye cualquier sistema corporativo de correo electrónico o intranet. Si existen dudas sobre la propiedad, debe consultar con su gerente antes de distribuir material por cualquier canal de distribución.

CFIUS y restricciones a las comunicaciones impuestas por el gobierno de Estados Unidos

El Comité de Inversión Extranjera de Estados Unidos (CFIUS, por sus siglas en inglés) es un comité conformado por varios organismos del gobierno de EE. UU. que revisa las transacciones que podrían generar el control de una empresa estadounidense por parte de una persona o empresa extranjera, para determinar el efecto de tales transacciones en la seguridad nacional de Estados Unidos.

En noviembre de 2016, Lexmark fue adquirida por un consorcio de inversionistas chinos liderados por Apex Technology Co., (ahora Ninestar Corporation) y las empresas de capital de inversión PAG Asia Capital y Legend Holdings.

Debido a esta adquisición, existen varias reglas muy importantes del gobierno de EE. UU. sobre cómo los empleados y los trabajadores temporales de Lexmark pueden interactuar con los empleados, trabajadores temporales y afiliados del consorcio. El gobierno de EE. UU. reconoce las sinergias que se pueden alcanzar al permitir que Lexmark y el consorcio trabajen en conjunto en algunos proyectos. A menos que su equipo gerencial le indique que trabajará en uno de estos proyectos y reciba una notificación de aprobación de parte del funcionario de seguridad de Lexmark, no debe tener ningún tipo de contacto con ninguna persona del consorcio ni de sus empresas filiales.

La amplia mayoría de nuestros empleados no tendrán interacciones con los miembros del consorcio y si bien debe comprender estas reglas, normalmente no tendrán un impacto en sus actividades diarias. Para ese grupo de empleados que tendrá interacciones, deberá comprender las reglas antes de cualquier interacción futura.

Debe informar a su gerente y al funcionario de seguridad de Lexmark al correo electrónico security.officer@lexmark.com si cualquier persona asociada al consorcio intenta comunicarse con usted por cualquier motivo, en el caso de que no esté aprobado para comunicarse con el consorcio. No inicie ni acepte llamadas telefónicas, invitaciones a reuniones, textos, correos electrónicos, o mensajes instantáneos (por ejemplo, WeChat) a o de cualquier persona asociada con las empresas del consorcio, a menos que trabaje en una relación comercial aprobada (ABR, por sus siglas en inglés), aparezca en la Lista de comunicaciones aprobadas de Lexmark, y haya completado la capacitación específica en el proceso y las reglas para comunicarse con los miembros del consorcio. También debe informar a su gerente y al funcionario de seguridad de Lexmark si cualquier persona asociada al consorcio intenta comunicarse con usted por motivos que no se incluyan en estas políticas y directrices.

Relaciones con proveedores

Debe tratar a todos los proveedores con imparcialidad. Es esencial que los proveedores que compitan para trabajar con Lexmark puedan confiar en la integridad de nuestro proceso de selección. Al decidir entre proveedores competidores, es necesario sopesar imparcialmente todos los factores. Tanto si el empleado se encuentra en un cargo influyente respecto de la toma de decisiones sobre la evaluación o selección de proveedores como si no, no debe ejercer ni intentar ejercer ninguna influencia para obtener un trato preferencial para un proveedor determinado. Los proveedores se deben seleccionar de acuerdo con la estrategia de suministro de recursos de Lexmark y basándose en la capacidad de un proveedor de cumplir con los requisitos de Lexmark, los que incluyen la calidad, el precio, la continuidad del suministro, la capacidad, la fiabilidad y la tecnología.

Para impedir cualquier apariencia de parcialidad, los antiguos empleados no podrán, en general, actuar como proveedores o representantes de un proveedor durante un período de un año a partir de la fecha en que dicha persona dejó de ser empleado de Lexmark.

Los proveedores nunca deben actuar como medios para eludir la política de Lexmark o las leyes.

Evitar tratos recíprocos

Buscar la reciprocidad va contra las políticas de Lexmark y podría ser ilegal. No puede insinuar ni afirmar a un posible proveedor que la decisión de comprar sus productos o servicios está condicionada por el acuerdo del proveedor de comprar productos o servicios a Lexmark o de no comprar productos o servicios a un competidor (o imponer de forma expresa tal obligación de reciprocidad). Para evitar acusaciones de tratos recíprocos, no le puede decir a un posible cliente que debería comprarle a Lexmark debido a que Lexmark compra productos o servicios de ese cliente. Esto no significa que un cliente de Lexmark quede excluido de ser proveedor de Lexmark. Significa simplemente que la decisión de Lexmark de adquirir productos o servicios de un proveedor se debe tomar independientemente de la decisión del proveedor de adquirir productos y servicios de Lexmark. Los acuerdos de permuta solo se permiten cuando los aprueba un miembro de la gerencia ejecutiva.

Relaciones con los clientes

Lexmark ofrece condiciones adecuadas a cada tipo de cliente. Por ejemplo, los distribuidores, concesionarios y usuarios finales adquieren determinados productos y servicios de Lexmark bajo diferentes condiciones. No obstante, dentro de cada categoría, Lexmark se esfuerza para realizar sus transacciones de modo que todos los clientes que realicen compras en cantidades similares y en condiciones parecidas sean tratados con igualdad.

Lexmark competirá enérgicamente en licitaciones gubernamentales y comerciales. Si las circunstancias exigen modificar los precios o las condiciones de servicio, estas modificaciones deben ser aprobadas expresamente por el nivel de gerencia respectivo.

Divulgación prematura

En la mayoría de circunstancias, Lexmark no divulgará ofertas no anunciadas (lo que incluye productos, precios, términos y condiciones) a un cliente o posible cliente que no se hayan divulgado al público general. Las excepciones las debe aprobar un miembro de la gerencia ejecutiva.

Veracidad en la publicidad

Es política de Lexmark evitar cualquier tipo de tergiversación de los hechos o interpretación incorrecta de sus textos publicitarios, folletos promocionales, obras o cualquier otra declaración pública. Todas las declaraciones que se realicen a favor de nuestros productos y servicios deben ser declaraciones verdaderas que pueden ser respaldadas a la satisfacción de una persona razonable. Además, se debe evitar cualquier omisión de hechos, énfasis o uso inadecuado del material ilustrativo, que pueda conducir a error al lector, oyente o espectador. No se debe incluir ninguna afirmación, comparación ni otra declaración de hechos en un mensaje sin tener suficientes pruebas que lo respalden.

Comisiones por derivaciones

Si Lexmark lo autoriza, el personal de ventas y marketing puede derivar clientes hacia otros proveedores como distribuidores autorizados de Lexmark, empresas de software externas o entidades financieras. Sin embargo, no puede aceptar ninguna comisión u otro tipo de compensación por esta actividad de ninguna parte excepto de Lexmark.

Relaciones con clientes gubernamentales

Lo que es aceptable en un entorno de negocios comercial puede no serlo (y puede ser ilegal) al tratar con clientes gubernamentales. Por lo tanto, es necesario conocer y seguir las leyes y normativas de cada país que rigen las relaciones entre los clientes gubernamentales y los proveedores.

Por ejemplo, las siguientes actividades (tanto si se realizan directa como indirectamente) no están permitidas al tratar con clientes del Gobierno de EE. UU. y también podrían estar prohibidas en otros países:

- comentar u ofrecer empleos u oportunidades de negocios que podrían beneficiar personalmente al funcionario responsable de las adquisiciones;
- ofrecer o dar regalos u obsequios; o
- solicitar u obtener información de propiedad o de selección de fuentes.

Es más, Lexmark puede tener prohibido contratar a ex-empleados del gobierno que hayan participado personalmente y de un modo sustancial en actividades de adquisiciones para el gobierno. Debe consultar

con la gerencia y el departamento jurídico de Lexmark antes de dar cualquier paso para contratar a tal persona.

Relaciones con la competencia

Juego limpio

Si trabaja en actividades de ventas o servicios, Lexmark espera que compita enérgicamente y con eficiencia, y sobre todo limpiamente. No debe obtener ventajas injustas de nadie mediante manipulación, ocultación, abuso de información privilegiada, interpretaciones incorrectas de hechos importantes u otras prácticas injustas.

Menosprecio

La política de Lexmark es vender productos y servicios por méritos propios, sin menospreciar a la competencia, sus productos o servicios. Las declaraciones falsas o equívocas y las insinuaciones no son aceptables. No puede establecer comparaciones que dejen injustamente en mal lugar a la competencia. Una conducta semejante solo provoca la pérdida de respeto de los clientes y quejas de los competidores.

En resumen, en todas sus transacciones comerciales debe hacer hincapié en las ventajas de los productos y servicios de Lexmark, así como asegurarse de que todas las comparaciones sean justas y fieles a la realidad.

Contactos comerciales con la competencia

Puesto que muchas empresas mantienen varias relaciones con Lexmark, debe estar consciente de que las empresas con las que trabaje, como un proveedor o un cliente, también pueden ser competidores de Lexmark. Estas relaciones exigen una atención especial. También es inevitable que usted, otros empleados de Lexmark y los competidores, se encuentren, hablen y asistan a las mismas reuniones de la industria o de asociaciones en ocasiones. Por lo general, estos contactos son perfectamente aceptables, siempre y cuando se respeten los requisitos de este Código de conducta empresarial.

Entre los contactos aceptables, se incluyen las ventas a otras empresas de nuestra industria, las compras de ellas, la participación en licitaciones conjuntas aprobadas y la asistencia a ferias comerciales, organizaciones de normalización y asociaciones comerciales. No obstante, incluso estos contactos exigen precaución.

En todo contacto con la competencia, no debe hablar de políticas de precios, términos y condiciones, costos, inventarios, actividades de investigación y desarrollo, planes de marketing o producción, estudios de mercado, capacidad y planes de producción, rendimiento financiero, ni otra información confidencial o protegida por propiedad intelectual.

La colaboración o la discusión de estos temas con la competencia puede ser ilegal. Si un competidor los trae a colación, aunque sea de un modo superficial o inocente, debe objetar, interrumpir la conversación inmediatamente y comunicarle al competidor que no puede tratar estos temas bajo ninguna circunstancia. En caso de ser necesario, debe abandonar la reunión.

En resumen, desvincúlese a sí mismo y a Lexmark de la participación en cualquier actividad posiblemente ilegal con la competencia; y limite su comunicación a lo que sea claramente legal y apropiado. Finalmente, informe al departamento jurídico de Lexmark de cualquier incidente relacionado con un tema prohibido lo antes posible.

Información relativa a terceros

Protección de datos

Lexmark se compromete a realizar de forma responsable la gestión de datos personales y prácticas de protección para todos los datos personales que se recopilen de fuentes externas, los que incluyen clientes, posibles clientes, socios comerciales y terceros. Los empleados, los socios comerciales y los proveedores que administren y utilicen estos datos en nuestro nombre deben hacerlo de acuerdo con la Política de privacidad de Lexmark y la legislación vigente.

Obtención de información

En el transcurso normal de los negocios, puede obtener información sobre muchas otras organizaciones, lo que incluye la competencia. Esto es normal en la actividad comercial. Lexmark recopila este tipo de información para fines como la concesión de créditos y la evaluación de los proveedores. Lexmark también recopila información sobre la competencia de diferentes fuentes autorizadas para evaluar los méritos relativos de sus propios productos, servicios y métodos de marketing.

Sin embargo, existen límites en cuanto a las formas de obtención y el uso de la información, especialmente sobre la competencia. No debe utilizar métodos ilegales o poco éticos para obtener secretos comerciales de un competidor u otros tipos de información confidencial. Lexmark no admite prácticas ilegales para adquirir dicha información, como el robo, el hurto, la intervención de las líneas telefónicas y los sobornos. También se prohíbe la solicitud o aceptación de datos confidenciales de los empleados de un competidor, de empleados de Lexmark que hayan sido anteriormente empleados de la competencia o de clientes de Lexmark. No puede tergiversar para quién trabaja o su identidad para obtener información sobre la competencia o utilizar a terceros para que emprendan actividades que serían inaceptables si las ejerciera usted.

No debe examinar información especificada como confidencial, como información sobre productos o propuestas preparadas para clientes, socios comerciales o proveedores, a menos que esta información sea necesaria para desempeñar su trabajo.

Uso de la información

La información relativa a otras empresas y sus empleados se debe tratar con confidencialidad y discreción, y no divulgarse, a menos que se autorice o haya un mandato legal. Las demás empresas se preocupan de una forma totalmente lícita por sus reputaciones y la privacidad de sus empleados. Cuando utilice información confidencial, deberá hacerlo en el contexto apropiado y solo deberá compartirla con los empleados de Lexmark que tengan una necesidad legítima de conocerla. Al presentarla, solo debe divulgar la identidad de la organización o las personas en caso de ser necesario. Si no es necesario divulgar dicha identidad, la información debe presentarse en su conjunto o por otro medio.

Información en posesión de terceros

Otras organizaciones, al igual que Lexmark, tienen propiedad intelectual que desean proteger, al igual que las personas. En ocasiones, están dispuestos a divulgar su información confidencial para unos fines particulares. Si recibe información confidencial de terceros, es importante que proceda con cautela para evitar que se acuse a Lexmark de apropiación indebida o de abuso en relación con la información confidencial de terceros.

Con el fin de evitar el riesgo de que acusen a Lexmark de apropiación indebida o de abusar de la información confidencial o protegida por la propiedad intelectual de terceros (ya sea escrita o verbal), debe

determinar si la información es confidencial o si tiene restricciones para su uso. Si la información escrita aparece identificada con los términos *"secreto comercial", "confidencial", "de propiedad" o "restringida"*, o si se tiene cualquier otra razón para pensar que Lexmark no puede utilizar o difundir libremente la información sin restricciones, debe consultarlo con su gerente o con el departamento jurídico de Lexmark y, en caso de ser necesario, consultar al tercero en cuestión.

La misma precaución se aplica a la información verbal. Si, antes de participar en una reunión o conversación, el empleado cree que la información que está a punto de oír podría considerarse confidencial, deberá establecer previamente de modo claro y por escrito que no es confidencial y que su uso no está restringido.

No puede recibir información confidencial o información de uso restringido (ya sea escrita o verbal) sin el consentimiento previo por escrito de un miembro de la gerencia ejecutiva y del departamento jurídico de Lexmark. Además, dicha información no se recibirá hasta que los términos de su utilización se hayan acordado formalmente por escrito por Lexmark y el tercero en cuestión. Todo acuerdo de esta naturaleza lo debe examinar el departamento jurídico de Lexmark. Cuando la información confidencial de terceros obre legalmente en su poder, no podrá utilizarla, copiarla, distribuirla ni divulgarla a menos que lo haga de acuerdo con los términos de dicho acuerdo.

Responsabilidad social corporativa

Lexmark se compromete a actuar de manera responsable en la comunidad global. De acuerdo con este compromiso, como empresa y como empleados individuales de Lexmark, debemos esforzarnos por operar de una manera que demuestre el respeto de Lexmark por los derechos humanos, las normas de seguridad y las prácticas comerciales ecológicas.

Promover los derechos humanos

Lexmark se esfuerza por garantizar el trato justo y equitativo de nuestros empleados y el de nuestros proveedores al proteger los derechos de los trabajadores y promover condiciones de trabajo seguras y éticas. Como empleado de Lexmark tiene derecho a un empleo elegido libremente y con libertad de asociación. En este sentido, Lexmark no usa el trabajo forzado, el trabajo con contrato a largo plazo no rescindible ni el trabajo infantil. Lexmark se compromete a cumplir con las leyes que regulan el salario, los horarios y la edad de trabajo.

Garantizar la seguridad de los productos

Los Programas de seguridad de productos de Lexmark se centran en el cumplimiento de las regulaciones y leyes de seguridad y salud de todo el mundo. Como parte de este compromiso, Lexmark prueba nuestros productos en laboratorios acreditados por terceros. Como parte de estos esfuerzos, los equipos de seguridad de productos de Lexmark tienen la tarea de investigar los incidentes de seguridad informados y tomar las medidas correspondientes.

Proporcionar un lugar de trabajo seguro y saludable

La salud y la seguridad de nuestros empleados es una prioridad. Lexmark ofrece lugares de trabajo que buscan el uso seguro de equipos, situaciones y prácticas, y desarrolló programas escritos que se centran en el cumplimiento legal y regulatorio. En caso de que se produzca una condición de trabajo insegura u otro problema de seguridad, tiene la obligación de informarlo inmediatamente al gerente o al equipo de medio ambiente, salud y seguridad.

Proteger el medio ambiente

Lexmark se compromete a preservar y proteger nuestros recursos naturales y a practicar la prevención de la contaminación en el diseño de nuestros productos y servicios, y en la operación de nuestras instalaciones. Lo invitamos a describir formas eficaces y ecológicas de ayudar a nuestros clientes y salvaguardar el medioambiente. Sus ideas y esfuerzos deben buscar nuevas formas de implementar mejores prácticas rentables para la conservación de la energía, el uso inteligente del agua y la reducción de desechos a través de la reutilización y el reciclaje.

Contactos clave

Línea directa de ética: 1-866-477-2029 (gratuito)*
En línea: https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/27207/index.html

** Los números de acceso internacional a la línea directa de ética se encuentran disponibles en el sitio web anterior.*

Presidente y director ejecutivo	
Allen Waugerman	*+1 (859) 825-4744*
Copresidentes del Comité de ética	
Sharon Votaw, vicepresidenta sénior y directora de recursos humanos	*+1 (859) 232-5289*
Brent Lambert, vicepresidente sénior y director legal y de cumplimiento	*+1 (859) 232-7845*
Departamento jurídico de Lexmark	
Neill Kahle (NA, LAD & AP)	*+1 (859) 232-2101*
Kai Wagener (EMEA)	*+41 2271-07958*
Departamento de recursos humanos	
Sheri Evans Depp (EE. UU. y Canadá)	*+1 (859) 232-4146*
Elodie Fresnel (EMEA)	*+41 2271-07063*
Jennifer Loh (Asia Pacífico)	*+65 6213-9868*
Monica Estrada (Latinoamérica)	*+52 656-692-0222*
Director de auditoría interna	
Trisha Hayes	*+1 (859) 232-2855*
Funcionario responsable de la protección de datos	
Chad Talbott	*+1 (859) 232-1507*
Vicepresidente, Director de Contabilidad	
Ron Vonderhaar	*+1 (859) 232-3551*
Vicepresidente de marketing global	
Matthew Dollus	*+1 (859) 232-1648*
Cumplimiento mundial de importación y exportación	
Brad Fruth	*+1 (859) 232-2352*