



## Código de conducta y ética empresarial

# Índice

Carta del presidente	2
Excelencia en el lugar de trabajo y Código de conducta y ética empresarial de FedEx	3
Comportamiento legal y ético	5
Política de puertas abiertas	8
Políticas de igualdad de oportunidades y contra el acoso	9
Ambiente, salud y seguridad	10
Derechos humanos	12
Conflictos de interés	13
Oportunidades empresariales	16
Regalos, ocio, préstamos u otros favores	17
Pagos inapropiados y sobornos	19
Controles de comercio internacional	21
Prevención del lavado de dinero	22
Protección y uso de los recursos de la empresa	23
Información confidencial, privacidad y protección de los datos y solicitudes de medios	25
Negocios con Información Privilegiada	27
Actividades y contribuciones políticas	28
Leyes estadounidenses antimonopolio y de competencia	29
Informes y controles internos, conservación de archivos	31
Informes corporativos y revelación pública de información corporativa	32
Informes en relación a la contabilidad, cuestiones de auditoría y fraude	33
Informes sobre problemas, Línea de Alerta de FedEx	34
Sin represalias	36
Exenciones	37
Cumplimiento	38
Recomendación final	39

# Carta del presidente



Nuestra reputación es un activo estratégico muy importante, y depende de todos nosotros protegerla y mejorarla. En el ambiente empresarial de la actualidad, nuestra sólida reputación no tiene precio.

Siempre hemos tenido el compromiso de cumplir la ley dondequiera que hemos operado y de mantener un alto estándar en nuestra ética empresarial y personal. Nuestra Declaración de misión corporativa establece claramente que "Las actividades corporativas se llevarán a cabo según los más altos estándares éticos y profesionales".

Todo director, funcionario y empleado de FedEx debe cumplir con las políticas de este Código de conducta y ética empresarial. También se espera que los terceros que presten servicios en nombre de FedEx actúen de manera consistente con los principios establecidos en el código.

Lea este código para adquirir un conocimiento básico de las leyes y normas que afectan directamente su trabajo. Puesto que el código no puede abarcar todas las situaciones, es importante que también lea las otras políticas, manuales y guías de FedEx junto con este código. Sobre todo, no dude en consultar con su gerente, su contacto en la empresa o un abogado de FedEx para que lo aconseje antes de tomar una decisión.

Si cree que ha ocurrido una infracción legal o ética, FedEx le recomienda denunciarla a su gerente, a su contacto en la empresa, a los departamentos Legal o de Recursos Humanos o a la Línea de Alerta de FedEx. Nuestra política prohíbe cualquier forma de represalia contra usted por cumplir con esta obligación.

Nuestros funcionarios, directores y gerentes también tienen la responsabilidad de promover los principios de este código y de fomentar una cultura que valore la más alta conducta ética en todos los miembros del equipo. Nuestro compromiso de hacer lo correcto depende de su capacidad de atender cualquier sospecha de infracción con prontitud, cuidado y respeto.

Gracias por tomarse el tiempo para leer, comprender y cumplir con este código y por su continua dedicación a la marca FedEx y su reputación. El cumplimiento de los más altos estándares éticos y profesionales es una parte importante a la hora de hacer valer nuestra Promesa Púrpura de lograr que cada experiencia en FedEx sea extraordinaria. La integridad es un factor clave de nuestra cultura y nuestro éxito futuro.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, which appears to read "F. W. Smith". The signature is fluid and cursive.

Frederick W. Smith  
Director, presidente y gerente general

# Excelencia en el lugar de trabajo y Código de conducta y ética empresarial de FedEx

El Código de conducta y ética empresarial de FedEx proporciona directrices para garantizar que nuestro comportamiento en el trabajo sea ético y acorde a la reputación que FedEx ha forjado como una de las marcas más admiradas del mundo. FedEx es reconocida constantemente como una de las mejores empresas para trabajar de todo el mundo. Si bien el código proporciona directrices para diversas situaciones en el lugar de trabajo, los altos estándares que caracterizan nuestro entorno laboral pueden resumirse en unas pocas normas básicas.



## Respeto por nuestros CLIENTES

Escuchamos a nuestros clientes y nos esforzamos por lograr un ambiente de trabajo excelente que nos permita satisfacer sus necesidades y superar sus expectativas.

## Respeto por nuestros COLEGAS

Contamos con compañeros de equipo altamente motivados y eficientes gracias al desarrollo de un ambiente de trabajo seguro que valora la diversidad, el trabajo en equipo y la dignidad humana.

## Respeto por nuestra EMPRESA

Somos responsables del modo en que nuestras acciones se reflejan en la reputación de la empresa y del uso prudente de sus recursos.

## Respeto por nuestras COMUNIDADES

Apoyamos a las comunidades donde desarrollamos nuestra actividad y actuamos como ciudadanos del mundo responsables.

Estos principios básicos nos permiten hacer valer la Promesa Púrpura para nuestros clientes y para cada uno de nosotros.

Muchas de las declaraciones de la política de este código preceden a una o más preguntas y respuestas. Las preguntas y respuestas se incluyen con el fin de aclarar las políticas y abordar diversos asuntos que pueden surgir en el trabajo.

**P:** ¿Se aplica el código a todos los miembros de FedEx?

**R:** Sí. El código se aplica a todos funcionarios, directores y empleados de FedEx Corporation y empresas subsidiarias en todo el mundo. Debe leer este código junto con cualquier otra política, manual o guía de FedEx que aplique a su trabajo. La empresa operativa de FedEx para la que trabaja puede tener políticas ligeramente diferentes a las establecidas en este código. En tal situación, debe seguir la política más restrictiva o pedir orientación en el departamento legal de su empresa.

**P:** ¿Se aplica el código a los contratistas?

**R:** Ciertas cláusulas relevantes de este código aplican a terceros que presten servicios en nombre de FedEx ("Contratistas") en la medida en que así se establezca en sus acuerdos respectivos con FedEx y lo permitan las leyes aplicables. Los términos de tales acuerdos o leyes aplicarán en caso de haber un conflicto con este código. En cualquier caso, se espera que todos los contratistas y su personal defiendan los más altos estándares de ética comercial y garanticen el cumplimiento de todas las leyes aplicables. Los contratistas que necesiten información adicional sobre las políticas de este código deben dirigir sus preguntas a su contacto principal en FedEx ("Contacto en la empresa") o al departamento Legal.

**P:** ¿Es el código un contrato?

**R:** El código y las políticas que en este se describen no son un contrato de empleo. Además, no se considerará que alguna parte de este código genere una relación empleador-empleado entre FedEx y sus contratistas o su personal. FedEx no crea ningún derecho contractual al publicar este código. El código y las otras políticas, manuales, guías, directrices y procedimientos relacionados de FedEx están sujetos a cambios por parte de FedEx en cualquier momento.

**P:** ¿Con quién debo comunicarme si tengo preguntas sobre el código?

**R:** Debe dirigir las preguntas relacionadas con el material incluido en el código a su gerente, al departamento Legal o de Recursos Humanos de su empresa o al departamento de Integridad y Cumplimiento Corporativo a través de la dirección [integrity@fedex.com](mailto:integrity@fedex.com). A través de ellos también se pueden obtener copias adicionales de este código. Para descargar una copia del código, vaya a <http://corpcomm.web.fedex.com/CorpComm/AlertLine.html> o a la sección Gobierno y Ciudadanía del sitio web de relaciones con los inversionistas de FedEx en <http://investors.fedex.com>.



El Código de conducta y ética empresarial aplica a todas las personas que son parte de FedEx.

# Comportamiento legal y ético



El comportamiento legal y ético no solo es fundamental para nuestro éxito continuo, sino que también es obligatorio. Debemos cumplir con aquellas reglas y normas relacionadas con nuestra conducta empresarial. Además, debemos evitar y denunciar cualquier actividad que implique o pueda llegar a implicar a FedEx en cualquier práctica potencialmente ilegal. En consecuencia, debemos entender las leyes y normas relevantes para nuestro trabajo y cumplir con las exigencias legales de los países en que trabajamos.

Algunas leyes afectan a todos, como aquellas sobre la igualdad de oportunidades de empleo y sobre la salud y seguridad en el trabajo. Otras leyes afectan principalmente a aquellos empleados y contratistas en ciertos puestos, como los que se relacionan con el funcionamiento de nuestras redes de transporte, informes financieros y servicio al cliente. Las leyes que regulan nuestras actividades pueden ser complicadas, pero ignorarlas no nos exime de nuestra obligación de cumplirlas. Consulte con sus gerentes, contactos en la empresa o con el departamento legal, en el caso que no tenga completamente claras las leyes y normas relacionadas con su trabajo.

Además de cumplir con la ley, debemos adherirnos a los estándares éticos y de otro tipo establecidos en este código. FedEx se esfuerza por llevar a cabo todas sus actividades empresariales de una manera consistente con los más altos estándares de integridad y conducta ética. Debemos garantizar que actuamos de manera legal y ética en todo momento, aunque esto nos cueste negocios o ganancias a corto plazo. Un comportamiento legal y ético es lo mejor para nuestro interés a largo plazo, ya que mantiene nuestra excelente reputación de fiabilidad y seriedad. Una conducta empresarial apropiada promueve la lealtad de los miembros del equipo, vendedores y clientes, y fomenta una relación de mutuo beneficio entre FedEx y las comunidades en las que operamos.

Se espera que tengamos buen criterio y demos un nivel firme de integridad, responsabilidad y conducta profesional en el cumplimiento de nuestras responsabilidades. Debemos ser abiertos, honestos y sinceros en el trato con los clientes, las autoridades gubernamentales, el público, los proveedores, la competencia, así como con nuestros colegas y contratistas, y respetar sus derechos. Nunca debemos aprovecharnos indebidamente de nadie a través de la manipulación, la falsificación, el ocultamiento o el abuso de información privilegiada, ni a través de la tergiversación de hechos materiales, ni ninguna otra práctica intencional parecida. Tampoco debemos facilitar ni participar en los actos ilegales de otras personas. Siempre debemos procurar comportarnos de manera legal y ética y exhibir los valores de honestidad, imparcialidad, confiabilidad, respeto y confianza. La integridad y el cumplimiento son responsabilidad de todos los miembros del equipo y elementos clave de todos los deberes directivos.

Este código contiene declaraciones y resúmenes de políticas para muchas de las áreas claves de conducta empresarial y personal. Aunque trata nuestros principales temas de interés, existen otras políticas específicas vigentes que también debemos leer y entender. Por ejemplo, los empleados de FedEx Express deben consultar, entre otras, las políticas que contienen el Manual de la gente y el Manual de beneficios. Los contratistas deberán consultar los términos de sus contratos con FedEx, además de su política y procedimientos internos. Es asimismo importante mantener una relación abierta entre empleados y gerentes, fomentar relaciones productivas y profesionales con empleados de otras empresas de FedEx y emitir juicios sanos y mostrar integridad en todo momento.



**Responsabilidades especiales de los gerentes de FedEx:** los gerentes son responsables de garantizar el cumplimiento del código, tanto por su parte como por parte de sus empleados. Todos los gerentes de FedEx deben tener un sólido sentido de la integridad y se espera que su comportamiento sea ejemplar y sincero. Si se ocupa un puesto directivo, tiene la responsabilidad especial de comportarse de conformidad con las normas establecidas en este código. Debe ser un modelo a imitar para sus empleados y sus acciones son observadas e imitadas por sus subordinados. *El ambiente que genera con sus acciones diarias es el factor más importante para promover una cultura en que sus empleados actúen de conformidad con las normas establecidas en este código.*

**Como líder, tiene la obligación de:**

- Asegurarse de que todos sus subordinados hayan leído y comprendido el código.
- Implementar el código y los procedimientos y las políticas relacionados de manera constante.
- Llevar a cabo la supervisión y el control apropiados para garantizar el cumplimiento del código dentro de su área de responsabilidad.
- Promover una cultura en que los miembros del equipo se sientan cómodos al comunicar dudas y exponer problemas. Esto incluye fomentar la política de puertas abiertas del código y apoyar a los empleados que, de buena fe, planteen sus problemas o dudas.
- Anticipar, prevenir y detectar riesgos de cumplimiento.
- Garantizar que no se tomen represalias contra ninguno de sus empleados por presentar informes de buena fe.
- Informar y abordar de inmediato toda infracción o debilidad en el cumplimiento, e incluso tomar las medidas disciplinarias apropiadas.

**P:** FedEx eleva el estándar de rendimiento todos los años y siempre parece que se nos presiona para hacer lo que sea necesario con el fin de obtener mejores resultados. ¿Entran estas obligaciones para lograr objetivos financieros y comerciales complicados en conflicto con mis obligaciones en virtud de este código?

**R:** No. Los intereses de la empresa nunca se defienden mediante prácticas ilegales o inmorales. Nuestra reputación se construye básicamente sobre la confianza, y FedEx es una de las marcas más confiables del mundo. Mantener las normas éticas y profesionales más elevadas es fundamental para conservar esta valiosa confianza.

**P:** En mi grupo de FedEx hay un proveedor desde hace mucho tiempo a quien siempre le hemos pagado mediante el envío de un cheque por correo postal a su oficina central de Scranton, Pennsylvania. Para el último pago adeudado, el proveedor me ha pedido que envíe dicho pago mediante una transferencia bancaria a una cuenta a nombre de una empresa de las Islas Vírgenes Británicas en un banco de Las Bahamas. ¿Debo sospechar?

**R:** Sí, debe sospechar si una transacción incluye la transferencia de fondos desde o hacia países o entidades que no están relacionados con la transacción o no son lógicos para la otra parte. Las solicitudes de transferencia de dinero a terceros también advierten sobre posibles peligros que deben investigarse para garantizar la legitimidad de la transacción. Antes de proceder, consulte con el gerente o el departamento legal de la empresa. En cualquier situación, si algo no parece correcto, debe decir lo que piensa.

# Comportamiento legal y ético

**P:** Las diferentes leyes son tan complicadas y cubren tantas áreas diferentes que, ¿cómo puedo estar seguro de no violar algún tecnicismo? Además, ¿cómo se supone que debo entenderlo todo? Yo no soy abogado.

**R:** No deje de lado su propio buen juicio. Si su intuición le dice que algo parece equivocado, pregunte antes de actuar. Además, tiene la obligación de entender los puntos más detallados de las reglas que regulan su trabajo. Su gerente está familiarizado con los requisitos de su trabajo y el departamento Legal de su empresa está familiarizado con las políticas escritas que se utilizan en su empresa de operaciones. No dude en ponerse en contacto con ellos si necesita una aclaración o asesoramiento.

**P:** ¿Qué debo hacer si hay un conflicto entre una política de FedEx y la ley en un país en el cual estoy trabajando?

**R:** Nuestra meta y obligación es cumplir con todas las leyes locales y adherirnos a los más altos estándares de integridad y ética en todo el mundo. Solo porque la ley de un país concreto sea menos restrictiva en algunos aspectos que la ley de los EE. UU., no es excusa para infringir la política de FedEx. Al contrario, solo porque las políticas de FedEx puedan ser menos restrictivas que la legislación de un país en particular, no es excusa para infringirla, donde proceda. En caso de conflicto entre las leyes o costumbres locales y la política de FedEx, los gerentes de FedEx, los contactos en la empresa y el departamento legal de su empresa son responsables de suministrarle instrucciones claras sobre cómo tratar el conflicto entre una ley o costumbre local y una política de FedEx. Si considera que existe un conflicto que su gerente no ha atendido, debe ponerlo(a) al tanto inmediatamente. Si necesita orientación adicional, póngase en contacto con el departamento legal de su empresa. Es esencial que FedEx esté al tanto de cualquier caso en que nuestras prácticas puedan entrar en conflicto con los requisitos legales locales.



FedEx mantiene las normas máximas de integridad y conducta ética.



# Política de puertas abiertas

Se le anima a comunicar sus ideas y preocupaciones directamente a la dirección o a su contacto en la empresa. Es importante que hable de inmediato para que sus ideas o preocupaciones puedan ser atendidas. Trabajar juntos en una atmósfera de confianza, respeto y cooperación produce

un ambiente de trabajo más productivo. Si considera que su gerente o contacto en la empresa es parte del problema, puede ponerse en contacto con el departamento de Recursos Humanos o el departamento Legal de la empresa para que lo orienten o llamar a la Línea de Alerta de FedEx.

**P:** Tengo algunas ideas sobre cómo hacer más eficiente mi trabajo. ¿Debo compartir lo que pienso con la dirección?

**R:** Sí. No dude en compartir sus ideas con los demás en la empresa. Algunas de nuestras mejores ideas provienen de empleados que ven una mejor manera de hacer las cosas. En el mercado competitivo actual, cada vez es más importante desarrollar y poner en práctica ideas que nos hagan más eficientes. Incluso una idea pequeña, al ser aplicada a una empresa multimillonaria como FedEx, puede aportar grandes beneficios.

**P:** Cuando señalo problemas en mi departamento, mi supervisor me ignora o no hace nada. ¿Cómo puedo comunicarme si nadie me escucha?

**R:** Primero, asegúrese de que sus comunicaciones sean efectivas. Esté siempre preparado, sepa qué es lo que quiere decir y porqué lo está diciendo. Asegúrese de que su oyente esté listo para escucharlo y no esté distraído o preocupado con otros asuntos. Use un lenguaje claro y simple y exprese sus peticiones o sugerencias de forma puntual. Por último, pida retroalimentación. Asegúrese de que su mensaje se haya enviado y recibido de la manera que usted quería.

Si lo ha intentado, y cree sinceramente que ignoran sus comunicaciones, entonces puede probar otras posibilidades, como hablar con el departamento de Recursos Humanos de su empresa o con el gerente de su supervisor. Todos en FedEx tienen el derecho de, y se les anima a, contribuir con sus pensamientos, ideas y acciones para construir una mejor empresa. Recuerde que, por diversas razones, no todas las ideas serán adoptadas, pero las sugerencias siempre son bienvenidas.



Las mejores ideas a menudo surgen de los empleados.

# Política de igualdad de oportunidades y contra el acoso

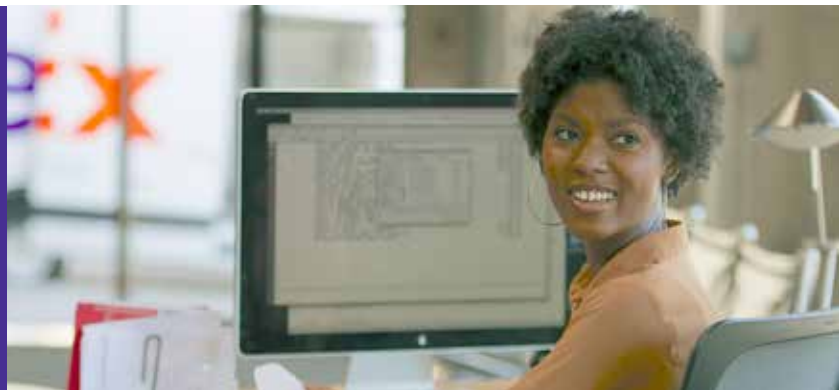
Nuestro recurso más importante es nuestra gente. Estamos comprometidos a proveer un ambiente de trabajo en el que sea respetado, apreciado y con el que esté satisfecho. Nuestras políticas están diseñadas para promover la justicia y el respeto hacia todos.

Contratamos, evaluamos y promovemos a los empleados, y empleamos a los contratistas y proveedores, basándonos en su rendimiento. Con esto en mente, esperamos que todos traten a los demás con dignidad y respeto, y no estamos dispuestos a tolerar ciertos comportamientos. Los comportamientos inaceptables incluyen: acoso, violencia, intimidación y discriminación de cualquier clase por motivos de raza, color, religión, origen nacional, género, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, edad, discapacidad, veterano, estado civil (donde corresponda), o cualquier otra característica protegida por la ley aplicable.

Las propuestas sexuales no deseadas y otras conductas personales inapropiadas están prohibidas. Prohibimos estrictamente y no toleraremos ningún tipo de acoso o acto que genere la posibilidad de acoso, ya sea de la moral individual de los empleados o en violación a las leyes aplicables. No olvide que el acoso puede aparecer en una variedad de formas, incluidas propuestas y proposiciones sexuales no deseadas, intimidaciones, amenazas, conductas amenazadoras y contacto físico no deseado. El acoso también ocurre cuando sus palabras, sus acciones o su conducta crean un ambiente de trabajo hostil, intimidante u ofensivo, por ejemplo, hacer comentarios, bromas o gestos denigrantes.

FedEx prohíbe cualquier forma de represalia contra una persona que comunique de buena fe cualquier mala conducta conocida o sospechosa.

Nuestras políticas están diseñadas para promover la justicia y el respeto hacia todos.



**P:** **Creo que no conseguí un ascenso porque mi gerente sabe que estoy intentando quedar embarazada. Escuché a mi gerente decir que cuando una mujer queda embarazada, inevitablemente interfiere con su rendimiento en el trabajo. ¿Hay algo que pueda hacer?**

**R:** Sí. Todas las decisiones relacionadas con el empleo en FedEx (por ejemplo, contratación, ascensos, asignación de tareas, compensación, disciplina y formación) deben ser tomadas usando criterios relacionados con el trabajo. Le recomendamos que primero siga los procesos de queja dentro de su empresa o que informe sobre la situación a los departamentos de Recursos Humanos o Legal de su empresa. Si no consigue nada por esas vías, o si quiere conservar el anonimato, puede informar a través de la Línea de Alerta de FedEx.

**P:** **Mis colegas se burlan de mi orientación sexual. ¿Tengo que ignorarlo?**

**R:** No. FedEx no tolerará esa clase de comportamiento. Le recomendamos que primero siga los procesos de queja dentro de su empresa o que informe a su gerente. Si su problema sigue sin atenderse, puede ponerse en contacto con los departamentos de Recursos Humanos o Legal de su empresa o, si quiere conservar el anonimato, informar a través de la Línea de Alerta de FedEx.

# Ambiente, salud y seguridad

Tenemos el compromiso de proveer un ambiente de trabajo seguro, saludable y libre de alcohol y drogas. Debemos entender y cumplir con todas las leyes y normas de seguridad, salud y medio ambiente que afectan a nuestras actividades empresariales, así como con otras políticas empresariales relacionadas. Nos comprometemos a evitar, cuando sea posible, impactos negativos en el medio ambiente y las comunidades donde trabajamos. Insistimos también en que los contratistas, proveedores y todos aquellos que trabajan con nosotros respeten y sigan las leyes y normativas aplicables.

Todas las formas de comportamiento amenazador o intimidatorio, intimidaciones, abusos o violencia de cualquier tipo están prohibidas. Informe sobre los problemas que tenga relacionados con intimidaciones, abusos, acosos,

acechos o amenazas escritas, verbales o físicas. Cualquier comportamiento o acción que atemorice o preocupe a alguien por su seguridad es un motivo para ponerse en contacto con Seguridad de FedEx, un miembro de la dirección de FedEx o la Línea de Alerta de FedEx. Todos los empleados son responsables de denunciar las condiciones laborales inseguras, amenazas, acciones y situaciones (incluidas las relacionadas con contratistas, proveedores o clientes) que puedan generar violencia en el lugar de trabajo.

## Otros recursos:

[Programa de prevención de la violencia en el lugar de trabajo](#)

**P:** **A pesar de que FedEx dice que la seguridad es lo primero, mi gerente me exige que cumpla metas que solo se pueden alcanzar incumpliendo los procedimientos de seguridad. Le mencioné el asunto a mis colegas, pero ellos me dijeron que me quedara callado dado que podrían despedirme. ¿Qué debo hacer?**

**R:** La seguridad es nuestra primera consideración en todas las operaciones. Los procedimientos de seguridad nunca deben comprometerse. Primero debe discutir la situación con su gerente, o con el siguiente nivel directivo de FedEx. Si no se siente cómodo con esto, o si no logra captar la atención de la dirección, debe ponerse en contacto con los departamentos de Recursos Humanos o Legal de su empresa o con la Línea de Alerta de FedEx. FedEx no permitirá represalia alguna contra los empleados que expresen preocupaciones hechas de buena fe.

**P:** **Me lesioné la espalda en el trabajo, pero no quiero informar de ello porque en parte yo tuve la culpa y porque acabará con el récord sin lesiones de mi unidad. ¿Qué debo hacer?**

**R:** Nunca debe ignorar ni ocultar un problema. Todos los accidentes deben ser comunicados a la dirección o su contacto en la empresa tan pronto como sea posible para que FedEx pueda tomar cualquier medida necesaria para su seguridad y evitar incidentes similares en el futuro. Las acciones correctivas podrían incluir cambios en los procedimientos de trabajo o entrenamiento de seguridad adicional. FedEx no permitirá represalia alguna contra los empleados que expresen preocupaciones hechas de buena fe.

**P:** **Me han seleccionado para una prueba de drogas al azar. Yo no tomo drogas ilícitas, así que no me parece que tenga que hacerme esa prueba. ¿No es esa prueba una invasión de mi privacidad?**

**R:** No. Como proveedor de servicios de transporte y otros servicios relacionados, debemos cumplir con numerosos requisitos legales diseñados para mantener a nuestros empleados y nuestros lugares de trabajo libres de alcohol y drogas prohibidas. La meta es garantizar la seguridad tanto de nuestros empleados como del público. En ciertas circunstancias, de conformidad con la ley y después de obtener el consentimiento previo del empleado, FedEx puede hacerles pruebas a sus empleados. Nuestras pruebas se hacen de una manera coherente con su privacidad y dignidad personal.

# Ambiente, salud y seguridad



**P:** **Creo que mi jefe tiene un problema con la bebida que está interfiriendo en el trabajo en mi área. ¿Qué debo hacer? De verdad quiero ayudar.**

**R:** FedEx le recomienda que informe de sus sospechas al gerente de su jefe o al departamento de Recursos Humanos de su empresa. Como proveedor de servicios de transporte, es crucial para la seguridad de los empleados y del público que todos los lugares de trabajo de FedEx estén completamente libres de alcohol y de drogas ilícitas. Al comunicar sus sospechas, usted no solo cumplirá con su deber hacia FedEx, sino que también puede que ayude a su jefe a enfrentar un problema serio.

**P:** **Mi compañero de trabajo se inquieta fácilmente en el trabajo y ha hecho comentarios que me hacen temer por mi seguridad y la de los demás en el trabajo. ¿Qué debo hacer?**

**R:** Tiene la obligación de informar sobre sus preocupaciones a su gerente, a Seguridad de FedEx o a la Línea de Alerta de FedEx. FedEx se toma muy en serio los problemas de violencia potencial en el lugar de trabajo y se asegurará de seguir ofreciendo un entorno laboral seguro.

# Derechos humanos

FedEx tiene el compromiso de proteger y fomentar los derechos humanos en todas nuestras operaciones.

FedEx tiene el compromiso de proteger y fomentar los derechos humanos en todas nuestras operaciones. Tratamos a los demás con respeto y dignidad, promovemos la diversidad y la variedad de opiniones, proporcionamos unas condiciones de trabajo seguras y fomentamos la igualdad de oportunidades para todos. Prohibimos el acoso, la intimidación, la discriminación, el uso de mano de obra infantil y los trabajos forzosos u obligatorios. También



disponemos de una política de tolerancia cero que prohíbe la esclavitud o la trata de personas para cualquier propósito. Esperamos que nuestros contratistas y proveedores mantengan también estos principios importantes.

#### Otros recursos:

[Política contra la trata de personas](#)

# Conflictos de interés

Evite cualquier actividad o situación que parezca generar un conflicto de interés.



Respetamos su derecho para administrar sus asuntos e inversiones personales. Al mismo tiempo, los empleados deben evitar actividades, relaciones o situaciones que generen un posible conflicto de interés entre sus intereses personales y los de FedEx. Los empleados deben lealtad a FedEx y deben, por consiguiente, evitar cualquier interés, inversión o relación que interfiera en el ejercicio independiente de su buen juicio a favor de los intereses de FedEx. Se prohíben estrictamente los pagos en efectivo, los regalos u otros beneficios personales que los contratistas, proveedores o clientes ofrezcan a cambio de los servicios de FedEx u otras ventajas. Además, deberá evitarse cualquier actividad o situación que parezca crear un conflicto de interés.

## En particular:

- FedEx hace negocios sin favoritismo. Por lo tanto, ningún interés económico directo o indirecto hacia una organización, ni ninguna relación con ella (incluidos los contratistas, proveedores, clientes o competidores de FedEx), de usted o un familiar directo, debe afectar a la objetividad e independencia de su criterio o conducta al desempeñar sus deberes y responsabilidades en nombre de FedEx.
- Excepto en las circunstancias excepcionales en que se aprueben o permitan acuerdos concretos por escrito, nunca debe estar en la posición de influir en las condiciones de empleo (por ejemplo, ascensos, asignación de tareas, compensación y disciplina) ni en la evaluación de rendimiento de un miembro de su familia o de una persona con quien mantenga una estrecha relación personal que sea empleado, contratista o proveedor de FedEx.
- Si un miembro de su familia o alguien con quien mantenga una estrecha relación personal es contratado por una empresa que haga negocios con FedEx o intente hacer negocios con FedEx, o tiene la propiedad o un interés económico en dicha empresa, debe informar sobre esta relación familiar o personal a su gerente y no debe participar, ni intentar influir de ninguna manera, en la relación comercial entre FedEx y esa empresa.
- Los empleados de FedEx no deben tener un trabajo adicional con organizaciones externas, operar sus propios negocios ni servir de ninguna manera a organizaciones con fines comerciales o sin ánimo de lucro si tal empleo o actividad interfiere con sus obligaciones laborales en FedEx o da lugar a un conflicto de interés real o aparente (p. ej., empleo o servicio en el consejo de un competidor, cliente o proveedor) con FedEx o si tal empleo o actividad implica el uso de información propiedad de FedEx o de sistemas o bienes de FedEx.
- A menos que cuente con la aprobación previa por parte del vicepresidente ejecutivo y el director de Finanzas de FedEx Corporation, no puede contratar a ninguna persona que haya sido empleada durante los tres años anteriores por el auditor independiente de FedEx Corporation (actualmente, Ernst & Young, LLP).



# Conflictos de interés

Esperamos que no se sitúe en una posición que pueda crear un conflicto de interés o la impresión de ser un conflicto de interés deliberadamente. Si cree que puede tener un conflicto de interés, debe informar de ello inmediatamente a su gerente y al departamento legal de su empresa.

**P: ¿Puedo contratar a mi hermano para trabajar por contrato para FedEx si sus precios son los mejores disponibles?**

**R:** No. FedEx generalmente prohíbe tratos de negocios con los familiares de un empleado. Con independencia de los precios de su hermano, FedEx no lo contratará para prestar servicios bajo contrato si él va a trabajar directamente bajo su supervisión o si usted tiene alguna influencia sobre la decisión de contratarlo.

**P: Mi hija está buscando empleo y ha expresado interés en trabajar para FedEx. ¿Cuál es la política de FedEx en casos como este?**

**R:** Si la política de contratación en la empresa de FedEx en cuestión lo permite, su hija puede solicitar un empleo en FedEx, solo si en la posición que solicite no tenga que informar directamente a usted, y viceversa. Su solicitud será evaluada de acuerdo con los mismos criterios que el resto de solicitudes. No puede usar su influencia o posición para influir en el proceso de contratación.

**P: Mi esposa trabaja para un competidor de FedEx. ¿Constituye esto un conflicto de interés?**

**R:** No, no necesariamente. Sin embargo, debe discutir la situación con su gerente para asegurarse de que no le asignen tareas que podrían crear un conflicto de interés. En ningún caso deberá divulgar información confidencial de FedEx a su esposa o pedirle información confidencial sobre su empleador.

**P: Un amigo me pidió que invirtiera en una empresa que va a producir un producto que en el futuro podría venderse a FedEx. Si mi relación con la nueva empresa es solo financiera, ¿se trata de un conflicto de interés?**

**R:** Esta situación tiene el potencial para convertirse en un conflicto de interés, según su cargo en FedEx, la capacidad que usted tenga para influir en las decisiones de compra de FedEx, la cantidad de su inversión y la importancia de FedEx como futuro cliente de la nueva empresa. Antes de realizar la inversión, debe avisar a su gerente. Tampoco puede participar, ni intentar influir, en la decisión de FedEx de adquirir el producto.

# Conflictos de interés

Si cree que puede tener un conflicto de interés, debe informarlo de inmediato a su gerente y al departamento legal de su empresa.



- P:** Dirijo un pequeño negocio de venta de cosméticos en mi casa, principalmente a través de Internet. Utilizo el ordenador del trabajo para acceder al sitio web y al correo electrónico para mi negocio personal y para procesar los pedidos de los clientes, además de fotocopiar folletos para mi negocio con la fotocopiadora a color del trabajo. Sin embargo, nunca dejo que ninguna de estas actividades interfiera con mis obligaciones en FedEx, así que no creo que exista ningún conflicto de intereses. ¿Tengo razón?
- R:** No. Independientemente de que el segundo negocio interfiera o no en su trabajo en FedEx, no puede involucrarse en tareas para dicho negocio durante el horario de trabajo en FedEx ni utilizar sistemas o bienes de FedEx (como ordenadores o fotocopadoras). Debe llevar adelante su negocio "personal" en casa. Además, los descuentos para empleados de FedEx, incluidos los descuentos en envíos, no están disponibles para el uso de su negocio.
- P:** Mi novia dirige una empresa de servicios de conserjería. Mi trabajo en FedEx no tiene nada que ver con el uso de servicios de conserjería por parte de FedEx, y no tengo autoridad para tomar decisiones relativas al uso de servicios de conserjería por parte de FedEx. ¿Puedo ponerme en contacto con el grupo de FedEx que gestiona los servicios de conserjería e intentar convencerlos de que contraten la empresa de mi novia?
- R:** No. No debe intentar influir en la relación comercial de FedEx con un cliente, contratista o proveedor actual o potencial si un miembro de su familia o alguien con quien mantenga una estrecha relación personal es empleado de o tiene participación o interés financiero en dicho cliente, contratista o proveedor actual o potencial. También debe informar sobre esta relación a su gerente.

# Oportunidades empresariales

Los clientes, empleados, proveedores de servicios y otros presentan regularmente ideas y oportunidades a FedEx. Asimismo, durante su trabajo en FedEx, podrá recibir, descubrir o elaborar ideas u oportunidades de nuevos negocios o inversiones. Estas oportunidades e ideas son propiedad única y exclusiva de FedEx. Los empleados tienen prohibido hacer uso de tales ideas u oportunidades para su

propio beneficio sin el consentimiento previo y por escrito del departamento legal de su empresa. No puede usar su posición en FedEx, ninguna propiedad o información de la empresa, para obtener ganancias personales inapropiadas ni para competir con FedEx. Es su deber hacia FedEx promover por nuestros intereses cuando se presenta la oportunidad.

Tenemos la obligación de promover los intereses de FedEx cuando surge la oportunidad.

**P:** Hace poco en el trabajo hablé con una cliente de FedEx que me comentó sobre un atractivo negocio inmobiliario que estará disponible y en el cual FedEx podría tener interés. Veo a esta cliente frecuentemente, somos amigos. ¿Puedo invertir mi propio dinero?

**R:** No sin antes divulgar todos los detalles al departamento Legal de su empresa y recibir consentimiento previo por escrito.

**P:** Un amigo mío de la universidad me llamó al trabajo para hablarme de una nueva acción "atractiva". ¿Puedo invertir mi propio dinero?

**R:** Sí, siempre que no haya descubierto esta oportunidad durante el desempeño de sus deberes en FedEx. Sin embargo, recuerde que debe evitar hacer negocios personales durante las horas de trabajo y que debe cumplir con la sección "Negocios con información interna" del presente código.

# Regalos, ocio, préstamos u otros favores



Ni usted ni sus familiares directos pueden aceptar regalos por un valor combinado superior a los 75 dólares anuales del mismo contratista, proveedor o cliente actual o potencial ni de cualquier otra persona con quien FedEx haga o pueda hacer negocios ("Tercero") sin la previa autorización por escrito del Director Jurídico de su empresa. Ni usted ni sus familiares directos tampoco pueden aceptar préstamos de cualquier valor ni favores de un tercero. Recibir tales artículos o favores podría comprometer, o parecer comprometer, su capacidad de tomar decisiones de negocio objetivas, imparciales y justas.

Puede aceptar comidas y actividades de ocio razonables y apropiadas de terceros para fines de negocio legítimos. Las actividades de ocio pagadas, incluidas las entradas para acontecimientos deportivos, musicales o culturales, que reciba un empleado de FedEx de parte de un tercero en que ningún representante del tercero esté presente se consideran un regalo y, por tanto, se aplican las directrices relativas a aceptar regalos. También puede ofrecer regalos, comidas o actividades de ocio a terceros para fines de negocio legítimos.

Debe evitar ofrecer o recibir cualquier regalo, propina o actividad de ocio que pueda parecer influir de manera inadecuada en una decisión de negocios. Nunca se deben recibir ni ofrecer regalos en efectivo ni su equivalente (como tarjetas o certificados de regalo). Además, nunca

debe solicitar un regalo ni una actividad de ocio. Las actividades de ocio de negocios deben ser moderadas y solo para facilitar metas empresariales. Los regalos y las actividades de ocio repetitivos (por modestos que sean) pueden parecer un intento de crear una obligación en el donante y, por tanto, son inapropiados. Esta política se aplica en todo momento y no cambia durante las temporadas tradicionales de intercambio de regalos.

Al ofrecer regalos, comidas o actividades de ocio a funcionarios del gobierno aplican normas adicionales. Consulte la política de cumplimiento de contactos gubernamentales y de divulgación de cabildeo antes de ofrecer regalos, comidas o actividades de ocio a funcionarios del gobierno de los EE. UU. y la política global anticorrupción antes de ofrecer regalos, comidas o actividades de ocio a otros funcionarios que no formen parte del gobierno de los EE. UU. Cuando no esté seguro, busque asesoramiento en el departamento Legal de su empresa.

## Otros recursos:

[Política global de regalos y entretenimiento](#)

[Política de cumplimiento de contactos gubernamentales y de divulgación de cabildeos](#)

[Política global anticorrupción](#)

# Regalos, ocio, préstamos u otros favores

**P:** **Al considerar si acepto una oferta de comida o actividad de ocio por parte de un proveedor, ¿qué factores debo tener en cuenta?**

**R:** Lo más importante que debe tener en cuenta al decidir aceptar un regalo, una comida o una actividad de ocio es si recibir dicho regalo o invitación podría (i) comprometer o parecer comprometer su capacidad para tomar decisiones de negocios objetivas, imparciales y justas, o (ii) influir o parecer influir en una relación comercial. Por este motivo, las invitaciones a actividades de ocio de negocios deben realizarse moderadamente y únicamente con el fin de agilizar los objetivos de negocios. Estas son, por supuesto, preguntas relacionadas con eventos y hechos. Algunos factores importantes incluyen, por ejemplo, el valor justo del regalo o la actividad de ocio, si el proveedor estará presente en el evento, la frecuencia con que se reciben los regalos, las comidas y las actividades de ocio por parte del proveedor y el estado de la relación comercial con el proveedor. Si tiene alguna duda con respecto al valor de un artículo, o si presenta un conflicto de interés real o aparente, pida asesoramiento al departamento Legal de su empresa.

**P:** **Un proveedor me ha ofrecido entradas gratuitas para un evento deportivo al que me encantaría asistir. El proveedor no me acompañará. ¿Puedo aceptarlas?**

**R:** Puede aceptar las entradas si el valor total de las mismas no supera los 75 dólares. Las entradas para eventos deportivos, musicales o culturales que reciba un empleado de FedEx en que ningún representante del tercero que las ofrece esté presente se consideran un regalo y, por tanto, se aplican las directrices relativas a aceptar regalos. Si el valor total de las entradas supera los 75 dólares, debe obtener la aprobación del Director Jurídico de su empresa. Si el tercero está presente, entonces la oferta se considera una actividad de ocio y puede aceptarse siempre que se cumplan las directrices establecidas en la política global de regalos y entretenimiento para aceptar actividades de ocio. Debe tener buen criterio para estimar el valor. Además, recuerde que el Director Jurídico de su empresa debe aprobar los regalos múltiples del mismo tercero que en un año superen los 75 dólares.

**P:** **Recibí un regalo “más que modesto” de un proveedor de un país en que tradicionalmente se ofrecen regalos frecuentes y caros. ¿Qué debo hacer en esta situación?**

**R:** En algunas culturas, los regalos y las actividades de ocio desempeñan un papel importante en las relaciones de negocios, y es importante entender y adaptarse a las costumbres locales cuando se trabaja fuera de los Estados Unidos. Si el valor del regalo supera los 75 dólares, debe obtener la aprobación del Director Jurídico de su empresa. A la hora de determinar la aprobación, el Director Jurídico podrá tener en cuenta las costumbres locales.

**P:** **Recibí un regalo de un cliente, pero no estoy seguro de cuál es su valor. ¿Cómo sé si necesito informar a mi gerente?**

**R:** No necesita aprobación artículos modestos, a menos que los demás puedan considerarlos lógicamente como un intento de influir en sus decisiones de negocio. Debe usar su buen juicio para estimar el valor del regalo que recibió y la necesidad de recibir autorización. Si tiene alguna duda con respecto al valor de un artículo, o sus implicaciones con relación a un conflicto de interés real o aparente, pida asesoramiento al departamento Legal de su empresa.

**P:** **Me han invitado a una conferencia que patrocina un proveedor. El proveedor se ha ofrecido a pagar todos los gastos del viaje, incluidos el billete de avión, las comidas y el alojamiento. ¿Puedo aceptar esta oferta?**

**R:** La política global de regalos y entretenimiento de FedEx prohíbe que acepte la oferta del proveedor de pagar el viaje y el alojamiento sin antes obtener la aprobación del Director Jurídico de su empresa. Puede aceptar comidas del proveedor siempre que no sean generosas ni excesivas y que, de otra forma, cumplan con las directrices indicadas anteriormente.

# Pagos inapropiados y sobornos

FedEx no tolera los pagos ni pagos en especie (regalos, favores, etc.) a cualquier persona u organización para influir en dicha persona u organización para que nos conceda oportunidades comerciales ni para que tome decisiones comerciales a favor nuestro. En los negocios internacionales, en particular, los empleados o contratistas pueden a veces verse presionados para hacer pagos o pagos en especie con el fin de inducir a otros a entregar permisos o servicios a los cuales generalmente no tendríamos acceso. Nunca haga ni se comprometa a hacer tales pagos. Se prohíben estrictamente los sobornos, los “pagos de comisiones”, las comisiones secretas y los pagos similares a cualquier persona u organización. Además, podrían exponer a FedEx, a sus empleados y a los contratistas a ser procesados judicialmente y sufrir graves sanciones conforme a las leyes estadounidenses y las leyes de otros países.

Se aplican estrictas reglas cuando FedEx hace negocios con agencias y autoridades gubernamentales, ya sea en Estados Unidos o en otros países. Como director, funcionario, empleado o contratista de FedEx, debe cumplir con la Ley Federal de Prácticas Corruptas de los EE. UU. (“FCPA”, por su sigla en inglés). La FCPA establece que es ilegal sobornar a un funcionario extranjero o a cualquier persona que obre en su nombre con el propósito de influir en cualquier acto o decisión del gobierno, u obtener cualquier tipo de ventaja ilícita para conseguir o conservar un negocio. Un soborno puede ser un pago, una oferta o una promesa de cualquier cosa de valor (sin importar el monto), y un funcionario extranjero puede ser un funcionario del gobierno, un funcionario de un partido político, un candidato político o un funcionario público perteneciente a una organización internacional. La FCPA también exige que mantengamos controles financieros internos para evitar

que se infrinja la ley, así como libros, registros y cuentas apropiados que reflejen con precisión todas las transacciones y disposiciones de activos.

Se prohíben los “pagos de facilitación”, es decir, los pagos a un funcionario o empleado que no forme parte del gobierno de los EE. UU. para acelerar o facilitar una acción gubernamental rutinaria como la emisión de permisos o el desaduanamiento de un envío, a menos que dicho pago sea necesario para proteger la salud o la seguridad de una persona. Si alguna vez le piden que pague un soborno o un pago de facilitación, póngase en contacto inmediatamente con su gerente y con el departamento Legal de su empresa.

Al ofrecer regalos, comidas o actividades de ocio a funcionarios del gobierno se aplican normas específicas. Consulte la política de cumplimiento de contactos gubernamentales y de divulgación de cabildeo antes de ofrecer regalos, comidas o actividades de ocio a funcionarios del gobierno de los EE. UU. y la política global anticorrupción antes de ofrecer regalos, comidas o actividades de ocio a otros funcionarios que no formen parte del gobierno de los EE. UU. Cuando no esté seguro, busque asesoramiento en el departamento Legal de su empresa.

## Otros recursos:

[Política global anticorrupción](#)

[Política global de regalos y entretenimiento](#)

[Política de cumplimiento de contactos gubernamentales y de divulgación de cabildeos](#)

Se prohíbe estrictamente pagar sobornos.





# Pagos inapropiados y sobornos

**P:** **Creo que uno de nuestros contratistas puede estar efectuando pagos inapropiados a funcionarios del gobierno en nombre de FedEx. ¿Debo preocuparme?**

**R:** Sí. Las acciones de las personas que ofrecen servicios en nuestro nombre pueden exponer a FedEx a una responsabilidad significativa conforme a las leyes anticorrupción. FedEx puede ser considerada responsable de pagos directos e indirectos inapropiados a funcionarios del gobierno. Si tiene una razón para creer que una persona que ofrece servicios en nombre de FedEx está efectuando pagos inapropiados, póngase en contacto inmediatamente con la dirección y con el departamento Legal de su empresa.

**P:** **En ciertos países fuera de los EE. UU., es necesario hacer pequeños pagos para facilitar el papeleo. Si estos pequeños pagos no se hacen, el papeleo puede llevar meses. ¿Qué debo hacer?**

**R:** Este es un tipo de pago de facilitación prohibido. FedEx prohíbe realizar, ofrecer, prometer o autorizar estos pagos a menos que ese pago sea necesario para proteger la salud o la seguridad de una persona. Si le piden que efectúe un pago de facilitación o se entera de que los funcionarios locales fomentan o requieren este tipo de pago, debe notificarlo inmediatamente a la dirección y al departamento Legal de su empresa.

**P:** **Me gustaría invitar a cenar a un miembro del personal de un congresista de los Estados Unidos para comentar las propuestas legales relevantes para FedEx. ¿Está esto permitido?**

**R:** Las leyes, reglas y normas federales, estatales y locales de los EE. UU. imponen restricciones significativas respecto a dar y recibir regalos, viajes, comidas y actividades de ocio por parte de funcionarios del gobierno y sus familiares. Estas leyes, reglas y normas varían según las jurisdicciones y son muy complejas.

Los funcionarios y empleados de FedEx no pueden proporcionar ni enviar ningún regalo, viaje, comida o actividad de ocio a ningún funcionario del gobierno federal, estatal o local ni a sus familiares. En las situaciones excepcionales en las que un funcionario o empleado de FedEx crea que ofrecer cualquiera de esos elementos pueda ser adecuado, se requiere previamente la aprobación de dicho regalo, viaje, comida o actividad de ocio por parte del departamento de asuntos gubernamentales de FedEx.

Además, el departamento de Asuntos Gubernamentales es responsable de asegurar el cumplimiento de FedEx con las diversas leyes federales, estatales y locales que rigen las actividades de cabildeo y su reporte. Por consiguiente, cualquier contacto o comunicación, ya sea por escrito o verbal, que se realice para o en nombre de FedEx por un funcionario o empleado de FedEx con ciertos funcionarios gubernamentales debe obtener la aprobación previa del departamento de asuntos gubernamentales.

**P:** **Un funcionario que no forma parte del gobierno de los EE. UU. me ha ofrecido acelerar la aprobación de la licencia de nuestro negocio si contratamos a su hijo como becario. ¿Debemos hacerlo?**

**R:** No. No puede pagar ni ofrecerse a pagar "cualquier artículo de valor", ya sea directa o indirectamente, con la intención de influir en un funcionario del gobierno para que se encargue de un asunto oficial. "Cualquier artículo de valor" no hace referencia únicamente al dinero; también puede incluir ofertas de trabajo y pasantías a familiares, favores, contribuciones benéficas, regalos, comidas, actividades de ocio y gastos de viajes. Como respuesta a una oferta de este tipo, rechace la acción que el funcionario solicite y explique que las políticas de FedEx prohíben considerar tales solicitudes. Deje claro que el rechazo es absoluto y asegúrese de que su lenguaje corporal y la elección de las palabras no sean mal interpretados. Además, informe inmediatamente sobre la solicitud a su gerente y al departamento Legal de su empresa.

# Controles de comercio internacional

Las leyes de control de comercio internacional regulan la transferencia de mercancías, servicios, software y tecnología más allá de las fronteras nacionales. FedEx se compromete a cumplir todas las leyes de control de comercio aplicables, incluidas las que hacen referencia a las importaciones, los controles de exportación de artículos militares y de “doble uso”; y las sanciones comerciales y económicas.

Las leyes y regulaciones internacionales relativas al control de las importaciones y las exportaciones se han diseñado para, entre otras cosas, proteger la seguridad mundial y fortalecer la lucha contra el terrorismo. FedEx mantiene políticas y procedimientos integrales para apoyar el cumplimiento del control de las importaciones y las exportaciones, diseñados para ayudar a garantizar que FedEx:

- No opera ni ofrece servicios a países con embargo de los EE. UU. ni a personas sancionadas;
- No acepta envíos cuyo transporte, importación o exportación esté prohibido por alguna ley o regulación;
- No transfiere ni transporta tecnología, equipos o software controlados sin las licencias de importación y exportación requeridas; y

- Analiza todos los paquetes para identificar exportadores o consignatarios en las listas de las partes restringidas por el gobierno en cuestión.

FedEx también tiene prohibido participar en boicots internacionales que no estén autorizados por el gobierno de los EE. UU. Entre las actividades prohibidas cabe destacar, entre otras, acuerdos para rechazar o rechazos reales para hacer negocios en ciertos países o con empresas en las listas negras de otros países. Notifique de inmediato al departamento Legal de su empresa en caso de que reciba solicitudes relacionadas con boicots.

Todos los miembros del equipo de FedEx implicados en la importación y exportación de envíos en nombre de FedEx y de nuestros clientes deben entender y cumplir íntegramente con las políticas y los procedimientos de control de comercio internacional de FedEx. Infringir las leyes y las regulaciones de los EE. UU. e internacionales que rigen el comercio internacional puede suponer para FedEx y los individuos responsables sanciones penales y civiles considerables, incluidas la prisión, multas y la denegación de los privilegios de exportación.

**P:** ¿Qué son exactamente los “controles de comercio”?

**R:** Este término se utiliza para hacer referencia al grupo colectivo de leyes y regulaciones internacionales que rigen el transporte físico de mercancías entre fronteras, el lanzamiento o la divulgación de tecnología y software a cualquier persona que no sea un ciudadano o un residente permanente de los EE. UU., las operaciones comerciales y las transacciones con objetivos sancionadores, tal y como designen el gobierno de los EE. UU. y de otros países, y las normas que rigen la importación de mercancías y el pago de aranceles por dichas importaciones.

**P:** Trabajo con FedEx fuera de los EE. UU. ¿Se aplican las leyes de control de comercio estadounidenses a las operaciones de mi empresa?

**R:** Sí. FedEx es una empresa basada en los Estados Unidos, y las operaciones de todas las empresas de FedEx, donde sea que se ubiquen, están potencialmente sujetas a las leyes y regulaciones de control de comercio estadounidenses. Las leyes y regulaciones de control de comercio que no sean estadounidenses también se pueden aplicar. Póngase en contacto con el departamento Legal de su empresa para asesorarse.

# Prevención del lavado de dinero

El lavado de dinero consiste en realizar o intentar realizar una transacción financiera sabiendo que dicha transacción está diseñada total o parcialmente para ocultar o disfrazar la naturaleza, la ubicación, la fuente, la propiedad o el control de los ingresos de la actividad ilegal específica. FedEx se compromete a ayudar a las autoridades gubernamentales a detectar, prevenir y erradicar el financiamiento criminal y terrorista que se consigue a través del lavado de dinero y no establecerá ningún acuerdo que se haya identificado como un medio de lavado de dinero.

Algunos indicios de lavado de dinero son las solicitudes de pagos en efectivo por parte de un cliente, contratista o proveedor, los plazos de pago inusuales, las transferencias de fondos a o desde países que no estén relacionados con la transacción u otras actividades ajenas a la línea de conducta normal. Si sospecha que se estén produciendo actividades potenciales de lavado de dinero, póngase en contacto inmediatamente con el departamento Legal de su empresa.



# Protección y uso de los recursos de la empresa

FedEx proporciona recursos en forma de instalaciones, equipos, transporte y tecnología para que se utilicen en la ejecución de los deberes y las responsabilidades para FedEx. Estos recursos incluyen ordenadores, software, dispositivos móviles, bienes, equipos de oficina, equipos de transporte y suministros. Debe proteger los recursos de FedEx y asegurar que se usen de forma apropiada y eficiente. El robo, el descuido y el desperdicio ejercen un impacto directo en nuestra rentabilidad.

Facilitamos nuestros recursos informáticos, incluidos los sistemas de correo electrónico, servicios de Internet y dispositivos de acceso remoto como teléfonos inteligentes, para ayudarlo a cumplir con su trabajo. Al usar estos recursos, se espera que se comporte con responsabilidad hacia los empleados, sistemas y recursos de FedEx. Se puede hacer un uso personal mínimo de dichos recursos si tal uso está permitido en su empresa de FedEx y por su gerente o contacto en la empresa y no interfiere en sus deberes laborales, las necesidades empresariales de otros empleados o el servicio al cliente. Nunca use estos recursos para fines ilegales, como descargar, copiar o enviar materiales protegidos por derechos de autor (por ejemplo, música y películas).

Para proteger a FedEx y a usted mismo, debe cumplir con las leyes que rigen los derechos de autor, el uso legítimo de materiales con derechos de autor que pertenezcan a terceros, marcas y otra propiedad intelectual, incluidos los derechos de autor, marcas y propiedad intelectual de FedEx. Asimismo, FedEx exige que el software informático se distribuya solo de conformidad con los términos y condiciones del contrato de licencia aplicable y que cualquier uso de software abierto se apruebe con antelación. Además, estos recursos informáticos (excepto ciertos carteles de anuncios designados) no pueden usarse para iniciativas empresariales ajenas, fines políticos o cualquier tipo de petición prohibida por las políticas de su empresa.

No acceda, envíe ni descargue ninguna información que pueda constituir acoso o intimidación o que se pueda considerar de manera razonable amenazante, intimidatoria, violenta, maliciosa, obscena o discriminatoria para los empleados, clientes o proveedores. Entre los ejemplos de esta información se incluyen amenazas de violencia o daño físico, afirmaciones destinadas a dañar maliciosamente la reputación de una persona o mensajes que puedan crear un entorno de trabajo hostil debido a la raza, color, religión, nacionalidad, género, edad o cualquier otra característica protegida por las leyes aplicables o la política de FedEx. También recuerde que “inundar” los sistemas de FedEx con correo basura, trivialidades y bromas crea una responsabilidad en la empresa cuando se sacan de contexto, dificulta la capacidad de nuestros sistemas para llevar a cabo las actividades empresariales legítimas de la empresa y que no está permitido. Los correos electrónicos deben centrarse en los proyectos y basarse en datos.



Intente limitar el uso del correo electrónico en el trabajo solo para fines empresariales.

# Protección y uso de los recursos de la empresa

A menos que esté prohibido por la ley, nos reservamos el derecho de acceder a su ordenador y dispositivo móvil de FedEx y a cualquier información contenida en los servidores de FedEx y de acceder, revisar y divulgar toda la información contenida en ellos en cualquier momento por cualquier

motivo, con o sin su conocimiento o consentimiento. Utilice siempre su buen juicio a la hora de utilizar los recursos informáticos de FedEx.

**P: ¿Puedo usar mi cuenta de correo electrónico de FedEx para enviar mensajes personales a mis amigos y familiares?**

**R:** El uso de las redes informáticas de FedEx, incluido el correo electrónico, debe ser principalmente para fines de trabajo. Sin embargo, si su uso se adhiere a las políticas aplicables de FedEx y no interfiere en su trabajo ni en el de otros, puede usar su cuenta de correo electrónico de FedEx para mensajes personales. No obstante, recuerde que el correo electrónico de la empresa no es privado. Salvo que la ley lo prohíba, nos reservamos el derecho de revisar el correo electrónico enviado a través de nuestras redes o para el cual se utilicen los dispositivos de FedEx sin previo aviso. Si su mensaje es demasiado personal o confidencial, no debe enviarlo mediante los sistemas ni los dispositivos de FedEx.

**P: He recibido un mensaje de correo electrónico ofensivo. ¿Qué debo hacer?**

**R:** A menos que considere necesario denunciarlo de inmediato, pida al remitente que no le envíe más mensajes ofensivos. Si el remitente es un empleado o contratista de FedEx y continúa enviándole materiales ofensivos (o si piensa que el incidente inicial debe comunicarse de inmediato), le recomendamos que denuncie el hecho tan pronto como le sea posible a su gerente o al departamento de Recursos Humanos de la empresa, o que siga los procesos de quejas de su empresa. Si el remitente no pertenece a FedEx, póngase en contacto con el personal de tecnología informática de FedEx que presta servicio en su área para solicitar que se bloquee cualquier mensaje futuro de esa persona.

**P: Escuché decir a mi gerente que algunos de sus mensajes de correo electrónico se utilizaron en contra de FedEx en una demanda interpuesta por un antiguo miembro del equipo. ¿Existen determinadas reglas que debería seguir para evitar que me suceda lo mismo?**

**R:** Sí. Los mensajes de correo electrónico pueden tener diversas consecuencias negativas, porque FedEx puede tener que entregarlos a terceros en juicios y en otros asuntos. Incluso los mensajes de correo electrónico aparentemente apropiados, cuando se sacan de su entorno y contexto, pueden provocar grandes perjuicios a la empresa a los ojos de los empleados, los clientes y la opinión pública, y también pueden exponer a la empresa a un riesgo legal considerable.

Cuando haga negocios de FedEx por correo electrónico desde su ordenador o dispositivo móvil, marque adecuadamente los mensajes que contengan información privilegiada o confidencial, limite o evite el humor, no especule ni saque conclusiones y mantenga el correo electrónico centrado en los proyectos y basado en datos. Vuelva a leer su correo electrónico antes de enviarlo para asegurarse de que no se arrepentirá de lo que haya dicho. Aunque un correo electrónico se elimine, puede recuperarse y FedEx puede tener que entregarlo (así como cualquier archivo adjunto) como parte de un juicio o una investigación gubernamental. Un tribunal o una agencia gubernamental puede también requerir todos los materiales y equipos y rastrear los documentos originales. Teniendo en cuenta estos riesgos, antes de enviar un correo electrónico, debe considerar si es mejor hablar del asunto en persona o por teléfono. Reenvíe cualquier mensaje de correo electrónico directamente al departamento Legal de su empresa si considera que incluye un asunto que probablemente provocaría un litigio.

# Información confidencial, privacidad y protección de los datos y solicitudes de medios

Uno de nuestros activos más importantes es la información que generamos en el curso de las actividades comerciales. Esto incluye información privada que pudiera ser relevante para los inversionistas, útil para la competencia o, de otra manera, perjudicial para FedEx o nuestros clientes o empleados si se divulga de una manera no autorizada ("Información confidencial"). La información confidencial incluye los secretos comerciales y la información privada sobre los activos comerciales propios, las ganancias, la tecnología, los planes y las estrategias comerciales de FedEx, la propiedad intelectual, los proveedores y los clientes. Proteger la información confidencial es muy importante para nuestro crecimiento continuo y nuestra habilidad para competir.

Se debe tener cuidado de proteger la información confidencial de FedEx. Usted está obligado a proteger la información confidencial y a no divulgarla ni utilizarla de manera inadecuada durante su tiempo de empleo o relación con la empresa como posteriormente. Nunca debe divulgar información confidencial de ninguna forma ni en ningún foro, como blogs, redes sociales, enciclopedias en línea, chats en línea, boletines informativos electrónicos o foros de Internet de dominio público similares.

Asimismo, debe tomar precauciones a la hora de hablar sobre la actividad empresarial de FedEx en lugares públicos, donde se pueden escuchar conversaciones, como restaurantes o ascensores. Evite leer documentos que contengan información confidencial en lugares públicos, como aviones o trenes, y no se deshaga de ellos donde otros puedan recuperarlos. Debe divulgar información confidencial a otros empleados de FedEx solo en el caso de que tengan una necesidad legítima y relacionada con la actividad comercial para conocer tal información. Cuando sea posible, y consistente con la política de retención de documentos que aplican a su trabajo, triture los documentos que contengan información confidencial. No use nunca información confidencial de FedEx para obtener una ganancia personal o en beneficio de personas ajenas a FedEx.

FedEx también se toma muy en serio el uso inadecuado de los datos personales, que son cualquier información que se podría utilizar para identificar a una persona, como el nombre, la dirección, el número de teléfono, el número nacional de identidad y la información sobre su salud ("Datos personales"). Debe respetar la privacidad de todos los empleados, clientes y contratistas de FedEx. FedEx se compromete a cumplir con las leyes y regulaciones de protección de datos por lo que se refiere a la obtención, el uso, la transferencia y la destrucción de los datos personales. Solo debe obtener o acceder a los datos personales necesarios para conseguir los propósitos para los cuales se han obtenido o se ha accedido a ellos.

FedEx ha implementado procedimientos técnicos, administrativos y físicos para proteger la información confidencial y los datos personales contra pérdidas, usos inadecuados o modificaciones. Si sabe que se ha revelado información confidencial de una manera no autorizada, o que se ha hecho un uso inadecuado de datos personales, póngase en contacto inmediatamente con el departamento Legal de su empresa.

Si en algún momento un periodista u otro miembro de algún medio de comunicación, o un analista de inversiones, se pone en contacto con usted por un asunto relacionado con FedEx, incluso con una pregunta sencilla, refiéralo de inmediato al departamento de Comunicaciones de la empresa o al de Relaciones con Inversionistas, lo que sea más apropiado. Es extremadamente importante contar con una persona que hable en nombre de FedEx a fin de evitar realizar declaraciones contradictorias.

Esta sección no restringe la comunicación por y entre empleados sobre salarios, horarios u otros términos y condiciones de empleo.

## Otros recursos:

[Política de seguridad de la información](#)

[Directrices de redes sociales](#)



**P:** **Tengo la fuerte sospecha de que un colega está robando los números de las tarjetas de crédito de los clientes de FedEx. ¿Qué debo hacer en esta situación?**

**R:** No acuse al colega directamente. Informe inmediatamente sobre este problema a su gerente, a Seguridad de FedEx o al departamento Legal de su empresa. Si no le resulta cómodo informar a través de cualquiera de estos canales, o si quiere conservar el anonimato, debe hacerlo a través de la Línea de Alerta de FedEx.

**P:** **Hemos contratado a una persona que en el pasado trabajó para un competidor. Ella está al tanto de información confidencial propiedad de su antiguo empleador. ¿Está bien que comparta esa información en FedEx?**

**R:** No. La política de FedEx le prohíbe divulgar información técnica e información comercial confidencial de su antigua empresa. Aunque llegara a divulgarse accidentalmente, no podría utilizar tal información. En resumen, FedEx tratará toda la información de propiedad exclusiva y confidencial de la misma manera en que esperamos que los antiguos empleados de FedEx traten nuestra información confidencial.

**P:** **Soy miembro de un equipo que evalúa una alianza empresarial entre FedEx y otra empresa. El equipo incluye miembros de la otra empresa. ¿Puedo compartir información sobre FedEx con mis compañeros de equipo?**

**R:** Su situación requiere un gran cuidado y discreción. Un miembro del departamento legal deberá estar en su equipo para atender tales asuntos. En cualquier caso, debe consultar con el departamento legal antes de compartir cualquier información de nuestra propiedad (privada) con cualquier persona fuera de FedEx. En ciertos casos, el departamento legal puede pedir que tales personas firmen acuerdos de confidencialidad. Tenga en mente que solo porque un documento no esté marcado como "confidencial" no quiere decir que pueda divulgarse o que el material que contiene sea información pública.

**P:** **Soy mensajero, y una de nuestras clientas de envíos me pregunta qué envían las otras personas de su edificio. Considero que esta clienta y yo somos amigos. ¿Qué debo hacer?**

**R:** A pesar de sus sentimientos personales, la información que obtenemos de o sobre, nuestros clientes se debe mantener bajo la más estricta confidencialidad. No puede divulgar esta información a nadie fuera de FedEx. Además, no debe compartir información sobre los clientes con otros empleados de FedEx si no es necesario para su trabajo (es decir, solo "cuando necesiten saberlo").

Se debe tener cuidado de proteger la información confidencial de FedEx.



# Negocios con información privilegiada

Usar información material confidencial para negociar con valores, o aconsejar a otros que negocien, es no es ético y es ilegal. La información material interna es cualquier información sobre una empresa (FedEx, nuestros proveedores o nuestros clientes) que no ha llegado al mercado general y que puede considerarse importante por los inversionistas al decidir comprar o vender valores de esa empresa. Se debe tener cuidado de no poner tal información a disposición de otros (por ejemplo, un familiar,

colega o amigo) que pueda beneficiarse con ella. Además, los directores, funcionarios y directores administrativos (y los miembros de sus familias) tienen prohibido negociar con valores de FedEx durante los "periodos tranquilos" impuestos por la empresa.

## Otros recursos:

[Manual de Valores](#)

Se prohíbe estrictamente hacer negocios con información privilegiada.



**P:** Sé que uno de mis colegas en FedEx está trabajando en un contrato grande con un nuevo proveedor. ¿Se me permite negociar con valores de FedEx? ¿O con valores del nuevo proveedor? ¿O con valores de uno de los competidores del nuevo proveedor?

**R:** Si quiere comprar o vender valores de una empresa a causa de información que obtuvo sobre el nuevo contrato, la respuesta es no. Si es muy probable que el contrato se convierta en una realidad para FedEx, el nuevo proveedor o el competidor del nuevo proveedor, tiene prohibido negociar con valores hasta que la información en su posesión se haga pública. FedEx podría resultar afectado aún por la publicación de información privilegiada. Consecuentemente, si sospecha que está en posesión de información privada relevante, debe consultar al departamento de Derecho Corporativo y Valores ([securities\\_law@fedex.com](mailto:securities_law@fedex.com)) antes de realizar cualquier operación basada en dicha información.

**P:** Me he enterado que FedEx está negociando una posible alianza estratégica con otra empresa. Se lo dije sin darme cuenta a un conocido. ¿Qué debo hacer?

**R:** La revelación de este tipo de información sensible constituye una violación a la política de la empresa, aunque sea involuntaria. Si ha ocurrido una violación, deberá informar inmediatamente al destinatario que la información es confidencial y no debe compartir con nadie más ni utilizarla el mismo. En particular, el destinatario no debe negociar con valores de FedEx ni de la otra empresa hasta que una de las dos revele públicamente la transacción. También deberá informar de la violación tan pronto como pueda al departamento de derecho corporativo y valores ([securities\\_law@fedex.com](mailto:securities_law@fedex.com)), ya que cualquier violación de las leyes contra actividades empresariales con información privilegiada puede tener consecuencias legales tanto para usted como para la empresa.

# Actividades y contribuciones políticas

Puede apoyar el proceso político a través de contribuciones personales u ofreciendo su tiempo personal voluntariamente a los candidatos u organizaciones que elija. Estas actividades, sin embargo, no deben hacerse durante la jornada laboral o implicar el uso de cualquier recurso de la empresa, como teléfonos, ordenadores o suministros. No podrá hacer ni comprometerse a hacer contribuciones políticas en nombre de FedEx.

## Otros recursos:

### [Política de contribuciones políticas](#)

**P:** ¿Puedo hacer contribuciones políticas personales?

**R:** Sí. Las contribuciones políticas personales no están prohibidas y representan un asunto completamente personal.

**P:** Soy un entusiasta partidario de un candidato a un puesto público en las próximas elecciones. ¿Puedo distribuir folletos de su campaña en el trabajo?

**R:** No. La distribución de este material en horario de trabajo o en áreas de trabajo constituye un uso no aceptable de la propiedad y el tiempo de la empresa y podría crear la errónea impresión de que FedEx está respaldando a un candidato en particular.

**P:** ¿Puedo hablar en un mitin político fuera de las horas de trabajo?

**R:** Sí. Sin embargo, debe dejar claro a los patrocinadores del evento que no está representando a FedEx. Además, no debe usar un uniforme de FedEx ni ningún artículo con el nombre de FedEx. Su público en el mitin no debe llegar a creer que FedEx patrocina a un candidato o posición política en particular.

**P:** ¿Estoy obligado a contribuir al comité de acción política de FedEx?

**R:** Por supuesto que no. Puede decidir participar, pero todas las contribuciones son estrictamente voluntarias y no son deducibles de impuestos. Tenga en mente que solo los ciudadanos de Estados Unidos (que vivan en cualquier parte del mundo) y los ciudadanos que viven en EE. UU. y tienen derecho a la residencia permanente en el país, tienen permitido contribuir al comité de acción política de FedEx.



# Leyes estadounidenses antimonopolio y de competencia

Ponga fin inmediatamente a las conversaciones inapropiadas y repórtelas al departamento Legal.



Las leyes antimonopolio, que también se conocen como leyes de competencia fuera de los EE. UU., se han diseñado para garantizar un sistema de mercado libre justo y competitivo en que ninguna empresa en particular tenga un monopolio sobre el suministro de un servicio o producto. FedEx compite enérgicamente en el mercado, y cumplimos con todas las leyes antimonopolio y de competencia aplicables donde hacemos negocios. Esto significa que competimos basándonos en los méritos de nuestros servicios y precios y en la lealtad de nuestros clientes.

Algunas de las infracciones más serias de las leyes antimonopolio ocurren entre competidores, como acuerdos para fijar precios o dividirse clientes, territorios o mercados. Por tanto, es muy importante que evite cualquier discusión con nuestros competidores sobre clientes, precios o políticas y estrategias de precios, subastas, descuentos, datos sobre el salario de los empleados, pagos a los contratistas, promociones, términos y condiciones de venta y cualquier otra información confidencial o de nuestra propiedad. Recuerde que un acuerdo ilegal no tiene que ser

por escrito ni consistir en compromisos explícitos. Se puede inferir un acuerdo basado en una “conversación informal”, discusiones informales o el simple intercambio de cierta información. Las leyes antimonopolio y de competencia también se pueden aplicar en otras circunstancias, como los casos de “benchmarking” (estudiar los productos y las prácticas de un competidor para mejorar el rendimiento de nuestra empresa), las reuniones de asociaciones comerciales o las alianzas estratégicas entre competidores. Si una conversación con un competidor toca un punto inapropiado, deberá finalizar la conversación e inmediatamente informar al departamento legal de su empresa.

## Otros recursos:

[Política para el cumplimiento de las leyes antimonopolio/competencia](#)

[Directrices de FedEx para participar en asociaciones comerciales](#)

# Leyes estadounidenses antimonopolio y de competencia

**P:** Me han pedido que forme parte de una asociación comercial. ¿Es eso correcto?

**R:** Antes de formar parte de una asociación comercial, debe solicitar y obtener la aprobación del departamento Legal de su empresa. Además, recuerde que algunos miembros de asociaciones comerciales también son nuestros competidores y las leyes antimonopolio y otras normas pueden aplicar. Cada miembro debe ser completamente independiente al fijar sus propios precios y niveles de producción y venta, así como al escoger sus mercados, clientes y proveedores. Los miembros no deben tener acuerdos (orales, escritos o incluso implícitos) que restrinjan estas decisiones independientes. Debe evitar discusiones sobre la fijación de precios y otros asuntos estratégicos, ya sea en reuniones formales, reuniones informales, mensajes de correo electrónico o conversaciones privadas. Familiarícese con las directrices sobre asociaciones comerciales de FedEx. Si tiene cualquier duda sobre la actividad particular de una de estas asociaciones, consulte de inmediato al departamento Legal de su empresa.

**P:** ¿Cuáles son algunos ejemplos de métodos “aceptables” para obtener información sobre la competencia?

**R:** La clave es usar información de dominio público. Algunos ejemplos son: informes anuales, presentaciones normativas, análisis de expertos en transporte o bolsas, comunicados de prensa, Internet y publicaciones de negocios.

**P:** Uno de mis clientes me ha dicho lo que uno de nuestros competidores le cobra por realizar envíos. ¿Puedo aprovechar esta información para intentar obtener un precio competitivo para este cliente?

**R:** Sí. Si un cliente le revela el precio que le cobra un competidor, puede usarlo para intentar obtener un precio competitivo para el cliente. Sin embargo, no puede solicitar precios de la competencia a los clientes ni intentar obtener un precio competitivo a través de medios engañosos, como llamar a un competidor y hacerse pasar por un cliente potencial o preguntar a un cliente actual o potencial para obtener información sobre precios. Si recibe información de los clientes, nunca debe compartirla con la competencia ni usar a los clientes como un conducto para pasar información sobre precios (de FedEx o de otros) a los competidores.

La información de los clientes es confidencial.



# Informes y controles internos, conservación de registros

Mantenemos registros apropiados para satisfacer nuestras metas y obligaciones financieras, legales, normativas y operacionales. La mayoría de los empleados y contratistas de FedEx participa en la elaboración de reportes de algún tipo, como preparar bitácoras de tiempos, estados de gastos o informes de horas de servicio, aprobar facturas, proveer información del cliente, firmar para confirmar el recibo de materiales comprados o preparar informes de inventario. Aunque no todos tenemos que familiarizarnos con los procedimientos de contabilidad, necesitamos asegurarnos de que se mantengan registros comerciales apropiados y de que dichos registros sean precisos, completos y fiables. No se tolerará la falsificación o destrucción no autorizada de cualquier documento o registro de la empresa, ya sea impreso, grabado en cinta, disco, vídeo, medio electrónico o en cualquier otro formato.

FedEx mantiene un sistema de controles internos que, entre otras cosas, asegura la integridad y precisión de los registros comerciales y financieros de FedEx. Deberá cumplir con los procedimientos de control internos aplicables a su trabajo y asegurarse que todos los registros empresariales de los que es responsable sean verídicos y reflejen correctamente las transacciones que documentan. No se deben mantener fondos o activos no documentados o “fuera de los libros” por ningún motivo, y todas las transacciones de la empresa, ya sean grandes o pequeñas, se deben documentar y justificar apropiadamente. Cuando sea aplicable a su trabajo,

deberá comparar regularmente los registros escritos de los activos con los activos en sí. Cualquier información falsa, engañosa o incompleta dificulta nuestra capacidad de tomar buenas decisiones, debilita la confianza a largo plazo y puede, en algunos casos, ser ilegal. También deberá asegurarse de que solo las personas autorizadas realicen transacciones en nombre de FedEx o tengan acceso a los activos de FedEx. Consulte el departamento legal o financiero de su empresa si tiene dudas sobre los controles internos de FedEx.

Saber qué archivos e información guardar, y por cuánto tiempo, puede ser confuso. Nuestros requisitos de conservación suelen basarse en leyes y requisitos normativos específicos de una operación o función empresarial en particular. Tales requisitos de conservación se aplican a todos los registros de FedEx, incluidos el correo electrónico y otros archivos electrónicos. No cumplir con nuestras políticas de conservación de registros, aun inocentemente, puede acarrear serias repercusiones legales o de negocio. Siéntase libre para consultar a su gerente, contacto en la empresa o al departamento legal de su empresa si tiene cualquier pregunta sobre la conservación de registros.

Nunca destruya ni altere cualquier documento o registro si cree que este puede ser sujeto de cualquier demanda, controversia o procedimiento pendiente, posible o amenaza, ya sea de investigación, administrativo o judicial.

**P:** De manera rutinaria, elimino los mensajes de correo electrónico de acuerdo con los requisitos de conservación de registros de FedEx. Acabo de descubrir que pueden demandar a FedEx y recuerdo que hace poco borré varios correos electrónicos que podrían ser relevantes. ¿Qué debo hacer?

**R:** Alerta a su gerente, al departamento Legal de su empresa y póngase en contacto con el personal de tecnología informática que presta servicio en su área. Muchas veces es posible recuperar archivos electrónicos borrados recientemente (incluido el correo electrónico).

**P:** Al comparar mi proyección mensual con las cifras reales del mes, observo que mis gastos reales han superado la previsión en algunos miles de dólares. Podría ajustar fácilmente esa pequeña diferencia y colocar la suma de la diferencia en la declaración del mes siguiente. Existe un lugar donde podría colocarla y así cubrir el gasto adicional en mi previsión para el mes siguiente. Estoy cansado de que me “reprendan” por fallar en las previsiones. ¿Debería hacer el ajuste?

**R:** No. Los ingresos y gastos deben registrarse en el período correcto y cada transacción comercial y financiera, por irrelevante que sea, debe notificarse con precisión y honestidad. La falsificación de cualquier registro o documento de la empresa constituye una infracción grave y tendrá como consecuencia su despido.



# Informes corporativos y revelación pública de información corporativa

FedEx se compromete a ser totalmente transparente en nuestras declaraciones públicas.



Nos comprometemos a realizar declaraciones completas, justas, precisas, puntuales y comprensibles de nuestras comunicaciones públicas, así como en los informes y documentos que entregamos a las autoridades reguladoras, incluida la Comisión de Bolsa y Valores de los Estados Unidos ("SEC"; por sus siglas en inglés). Exigimos un cumplimiento estricto de las leyes que gobiernan las declaraciones públicas y los informes a la SEC. Nuestras declaraciones le permitirán a nuestros accionistas entender (a) las oportunidades de negocio claves que tenemos en mente, (b) los temas y riesgos con que lidiamos, (c) las exigentes políticas de contabilidad que usamos, y (d) los importantes juicios que hacemos al preparar nuestros estados financieros.

Solo algunos empleados de FedEx tienen autorización para divulgar información sobre y en nombre de FedEx como parte de sus deberes usuales, de acuerdo con nuestros procedimientos establecidos. Las comunicaciones realizadas en nombre de FedEx con miembros de los medios de comunicación o analistas de inversión deben coordinarse con el departamento de Comunicaciones de su empresa o con el departamento de Relaciones con Inversionistas, según corresponda.

# Informes en relación a la contabilidad, cuestiones de auditoría y fraude

Informe cualquier inquietud respecto a prácticas contables cuestionables y fraude.



Si tiene conocimiento sobre prácticas contables, controles de contabilidad internos o cuestiones de auditoría o fraude dudosos relacionados con FedEx, tiene la obligación de reportarlo. En caso de no reportar dicha información, podría tener como consecuencia desde medidas disciplinarias hasta su despido de acuerdo con las leyes y normativa locales. Estos son algunos ejemplos de tales inquietudes:

- Fraude o error deliberado en la preparación, evaluación, revisión o auditoría de cualquier estado financiero de FedEx;
- Fraude o error deliberado en la documentación y el mantenimiento de los archivos financieros de FedEx;
- Deficiencias en, o falta de cumplimiento con, los controles de contabilidad internos de FedEx;
- Tergiversación o declaraciones falsas a, o por, un funcionario o contador sobre cualquier asunto contenido en los reportes financieros o informes de auditoría de FedEx;

- Cualquier desviación de una declaración completa y justa de la condición financiera de FedEx; o
- Uso fraudulento de los recursos de la empresa o el cliente.

Los informes deben presentarse al vicepresidente ejecutivo y al Director Jurídico de FedEx Corporation o al vicepresidente corporativo y al director general global de Cumplimiento y Gobierno, o a través de la Línea de Alerta de FedEx.

FedEx prohíbe cualquier forma de represalia contra una persona que comunique de buena fe cualquier mala conducta conocida o sospechosa.

## Otros recursos:

[Política sobre el tratamiento de quejas en cuestiones de contabilidad y auditoría](#)

# Informes sobre problemas, Línea de Alerta de FedEx

Si tiene conocimiento o sospecha de la infracción de cualquier ley, norma, el presente código o cualquier otra política de FedEx, de cualquier conducta no ética relacionada con FedEx o de cualquier tema contable, control de contabilidad interno, asunto de auditoría o fraude cuestionable relacionado con FedEx, debe denunciarlo de inmediato:

- a su gerente;
- a su contacto en la empresa;
- al departamento Legal de su empresa;
- al departamento de Recursos Humanos de su empresa; o
- seguir los procesos de quejas establecidos en su empresa.

Le recomendamos hablar con los gerentes, contactos en la empresa, miembros del departamento legal o de recursos humanos de su empresa o cualquier otro personal apropiado cuando tenga alguna duda sobre la mejor medida que deberá tomarse en una situación en particular. Si denuncia una violación, real o sospechada, a su gerente, a un miembro del departamento de recursos humanos de su empresa, o a su contacto en la empresa y no se toma la acción apropiada, debe contactar al departamento legal de su empresa.

Si después de utilizar cualquiera de estos caminos, su asunto no fue tratado, o no se siente cómodo en usar estos medios o desea permanecer en el anonimato, debe presentar su asunto a través de Línea de Alerta de FedEx, sujeto a las leyes y normas correspondientes de cada país.

La Línea de Alerta de FedEx le permite informar de forma anónima y confidencial sobre cualquier infracción de la ley, sospechada o real, del código o de cualquier otra política o comportamiento no ético.

Es posible informar de ello a través de un número de teléfono gratuito o llenando un cuestionario en línea. La Línea de Alerta de FedEx es un número gratuito disponible las 24 horas del día para el uso de los empleados y contratistas de FedEx en cualquier parte del mundo en la medida en que la ley lo permita. La Línea de Alerta de FedEx está atendida por personal calificado que no son empleados de FedEx. La información que facilite a través de la Línea de Alerta de FedEx será transmitida con prontitud a las personas indicadas, entre las cuales pueden estar miembros directivos y miembros de cualquiera de los siguientes departamentos de FedEx: legal, seguridad, recursos humanos y auditoría interna. Cuando llame a la Línea de Alerta de FedEx, se le asignará un número de control que le permitirá llamar de nuevo para recibir noticias sobre el asunto por parte de FedEx, si las hubiera, o para proporcionar información adicional.

**La Línea de Alerta de FedEx: 1.866.42.FedEx  
(1.866.423.3339)**

[www.fedexalertline.com](http://www.fedexalertline.com)

Si llama desde el extranjero, debe consultar [www.fedexalertline.com](http://www.fedexalertline.com) para encontrar el número correspondiente a su región o país.

FedEx prohíbe cualquier forma de represalia contra una persona que comunique de buena fe cualquier mala conducta conocida o sospechosa.

**P:** Una de mis colegas ha estado aparcando en un lugar designado para personas discapacitadas aunque ella no lo es. ¿Debo ponerme en contacto con la Línea de Alerta de FedEx?

**R:** Siempre debe en primer lugar consultar cualquier problema con su gerente. Si no le resulta cómodo hablar de estos problemas con su gerente, o si este no los tiene en cuenta, debe notificarlos a los departamentos de Recursos Humanos o Legal de su empresa. Si quiere conservar el anonimato, le resulta incómodo utilizar estos otros canales o los empleados de dichos canales están implicados directamente en el problema, debe ponerse en contacto con la Línea de Alerta de FedEx.

# Reporte problemas, Línea de Alerta de FedEx

La Línea de Alerta de FedEx permite realizar reportes anónimos y confidenciales.



**P:** Me preocupa que un gerente tome represalias contra mí por reportar una posible infracción de las políticas de la empresa. ¿Cuál es nuestra política?

**R:** FedEx prohíbe las represalias, de cualquier clase, por denunciar preocupaciones de buena fe. Se tomarán medidas correctivas y/o disciplinarias en contra de cualquier persona que tome represalias directa o indirectamente contra alguien que denuncie una violación conocida o sospechada de las políticas de la compañía.

**P:** Me preocupa que mi gerente pueda estar cometiendo fraude contra la empresa, pero en realidad no estoy seguro. ¿Qué debo hacer?

**R:** Informe inmediatamente sobre el asunto al departamento Legal de su empresa. Si le resulta incómodo informar al departamento Legal, o quiere conservar el anonimato, póngase en contacto con la Línea de Alerta de FedEx y proporcione detalles adecuados. De cualquier forma, su información será manejada discretamente durante la investigación. Si no podemos corroborar independientemente sus preocupaciones, no se tomará ninguna medida contra su gerente ni contra usted por haber hecho la denuncia de buena fe. Aunque su gerente sospeche que usted ha presentado un informe sobre él, tenemos estrictamente prohibido tomar cualquier tipo de represalia en su contra por haber indicado su preocupación de buena fe.

**P:** Mi gerente me está pidiendo que haga cosas que creo que infringen las políticas de la empresa. ¿Qué debo hacer?

**R:** Póngase en contacto con el siguiente nivel directivo de FedEx o con un miembro del departamento de Recursos Humanos de su empresa. Él o ella podrá discutir las políticas de la empresa con usted y atender sus preocupaciones sobre una posible infracción. Si la situación no queda resuelta, o si no le resulta cómodo discutir el asunto con esa persona, póngase en contacto con el departamento Legal de su empresa o con la Línea de Alerta de FedEx.

**P:** ¿Hay restricciones legales sobre lo que se puede exponer a través de la Línea de Alerta de FedEx?

**R:** No hay restricciones legales sobre los tipos de asuntos que se pueden exponer a través de la Línea de Alerta de FedEx en los Estados Unidos. Sin embargo, en determinadas ubicaciones internacionales, las leyes locales del país en cuestión pueden restringir el contenido de lo que puede exponer a través de la Línea de Alerta. Si no está seguro de si puede informar sobre un asunto a través de la Línea de Alerta, póngase en contacto con el departamento Legal de su empresa. Si la Línea de Alerta no está disponible para su asunto, le recomendamos que use cualquier otro canal que tenga a su disposición, incluidos su gerente, el proceso de saltar al siguiente nivel o los departamentos de Recursos Humanos o Legal de su empresa.

# Sin represalias

FedEx fomenta a sus empleados y contratistas a informar sobre infracciones legales o éticas o del presente código, conocidas o presuntas. Nadie que informe de buena fe sobre una infracción conocida o presunta será objeto de represalias ni, en el caso de un empleado, de una medida que afecte negativamente a su empleo. También prohibimos

las represalias contra cualquier persona que colabore en una investigación. Cualquier persona que haya tomado represalias contra alguien que haya informado de buena fe sobre una infracción, o haya colaborado en una investigación, será objeto de medidas disciplinarias, que pueden llegar a incluir el despido.

FedEx prohíbe las represalias contra una persona que haya informado de buena fe sobre una infracción.

**P:** **Creo que he recibido una evaluación de rendimiento mediocre después de quejarme sobre el trato contable que se dio a un artículo. Anteriormente siempre había recibido excelentes evaluaciones. ¿Qué debo hacer?**

**R:** FedEx prohíbe las represalias contra los empleados que expresen preocupaciones de buena fe. Si considera que se han tomado represalias en contra de usted u otro empleado, póngase en contacto con el departamento legal o de recursos humanos de su empresa para expresarle su preocupación. Si después de utilizar cualquiera de estas vías su asunto sigue sin tratarse, o si no le resulta cómodo informar a través de cualquiera de estos canales, debe exponer su preocupación a través de la Línea de Alerta de FedEx.



# Exenciones

Cualquier exención a las normas y prácticas detalladas en este código para los funcionarios ejecutivos o miembros de la Junta de Directores de la Corporación FedEx se pueden hacer solo con la expresa autorización de la Junta de Directores. Dicha exención se divulgará públicamente de forma inmediata.





# Cumplimiento

Para prevenir cualquier conducta no ética o ilegal, nuestra política es detener inmediatamente tal comportamiento tan pronto sea detectado y tomar medidas disciplinarias contra cualquier persona que se comporte de tal forma. También tomaremos medidas disciplinarias contra los gerentes que no ejerciten una supervisión y vigilancia apropiada, permitiendo de este modo que tal comportamiento no se detecte. Todos los miembros del equipo tienen el deber de cooperar y, según las circunstancias, mantener la estricta confidencialidad de las investigaciones internas que se pongan en marcha para proteger los intereses de FedEx, de nuestros clientes y del resto de compañeros del equipo.

Desviarse de las directrices detalladas en este código o de cualquier otra política de FedEx puede tener serias consecuencias tanto para los individuos implicados como

para FedEx. Cualquier conducta que infrinja las directrices detalladas en este código o en otras políticas de FedEx es razón suficiente para tomar medidas disciplinarias, incluyendo la terminación del empleo o la relación con la empresa. En algunos casos, también es posible llevar a cabo procesos judiciales y civiles.

El vicepresidente ejecutivo y Director Jurídico de la Corporación FedEx tiene la responsabilidad final de vigilar el cumplimiento de todas las leyes aplicables, de este código y de todas las políticas y procedimientos relacionados. Cada miembro de la dirección de FedEx es responsable de garantizar el cumplimiento de este código y de todas las demás políticas y procedimientos aplicables dentro del área de la cual es responsable.

**P:** ¿En realidad puedo ser despedido por violar los estándares éticos de FedEx?

**R:** Sí. Nos tomamos muy en serio nuestros estándares éticos y estamos dispuestos a aplicarlos. Por ejemplo, podrían despedirlo, sin importar su cargo, si roba o comete fraude contra la empresa. Otras infracciones también pueden llevar al despido, tales como conflictos de interés, acoso o falsificación de registros de la empresa. Se pueden tomar medidas disciplinarias, incluido el despido, como resultado de cualquier desviación de este código o de cualquier otra política de FedEx.



# Recomendación final

Las páginas anteriores de este código describen el compromiso de FedEx con las prácticas de negocio legales y éticas, y sirven de guía para todos los miembros del equipo. Nuestro objetivo es brindarle la información y las herramientas apropiadas para que pueda desempeñar su trabajo con las normas éticas y profesionales más elevadas que se esperan de todas las personas relacionadas con FedEx.

Si bien debe leer y familiarizarse con el código (así como con las políticas y los procedimientos específicos correspondientes a su trabajo), no todos los asuntos éticos o de cumplimiento pueden definirse claramente. Ninguna situación es igual a otra y las diferencias aparentemente sutiles pueden afectar al modo de manejar la situación particular. En estos casos, siempre debe preguntarse:

- ¿Conozco todos los hechos?
- ¿Infringe el hecho la ley o alguna política o procedimiento de FedEx?
- ¿Qué consecuencias podría generar mi decisión u omisión?
- ¿Me sentiría orgulloso de contar mis acciones a las personas que respeto?
- ¿Me gustaría leer sobre esto en el periódico de mañana?
- ¿Hay alguna persona en FedEx que pueda orientarme?

Si se encuentra en una situación en que no esté seguro sobre qué hacer, debe buscar orientación a través de uno de los recursos descritos en este código, incluidos su gerente y los departamentos de Recursos Humanos y Legal de su empresa. También puede ponerse en contacto con el departamento de Integridad y Cumplimiento Corporativo a través de la dirección [integrity@fedex.com](mailto:integrity@fedex.com).

Cada uno de nosotros desempeña un papel importante en el éxito de nuestra empresa. Al llevar a cabo la Promesa Púrpura con integridad y honestidad, ayudamos a garantizar el éxito continuo de FedEx.

Adoptado el 02.06.03

Última modificación realizada el lunes,  
26 de septiembre de 2016

Cada uno de nosotros desempeña un papel importante en el éxito de nuestra empresa.

