



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
Igualdad de oportunidades y políticas contra el acoso	9
Salud, seguridad y medioambiente	10
Derechos humanos	12
Conflictos de interés	13
Oportunidades empresariales	16
Regalos, gastos de entretenimiento, préstamos u otros favores	17
Pagos indebidos y sobornos	19
Controles de comercio internacional	21
Prevención del blanqueo de capitales	22
Protección y utilización de los recursos de la empresa	23
Información confidencial, privacidad y protección de datos y peticiones de los medios de comunicación	25
Intercambio de información privilegiada	27
Actividades y contribuciones a partidos políticos	28
Leyes antimonopolio de EE.UU. y leyes de defensa de la competencia	29
Informes y controles internos, conservación de archivos	31
Informes corporativos y publicación de información corporativa	32
Informes sobre contabilidad, cuestiones de auditoría y fraude	33
Línea de alerta de FedEx	34
No represalias	36
Exenciones	37
Aplicación	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 entorno actual, nuestra sólida reputación no tiene precio.

Siempre hemos estado comprometidos con el cumplimiento de la ley dondequiera que hemos operado y con mantener un alto estándar en nuestra ética empresarial y personal. En nuestra Declaración de la misión corporativa se establece claramente que "las actividades empresariales se llevarán a cabo de conformidad con unos elevados estándares éticos y profesionales".

Se espera que todos los consejeros, directivos y empleados de FedEx cumplan con las políticas del presente Código de Conducta y Ética Empresarial. También se espera que los terceros que presten servicios en nombre de FedEx actúen de conformidad con los principios establecidos en el Código.

Por favor, lea este Código para adquirir un conocimiento básico de las leyes y normas que afectan directamente a su puesto de trabajo. Debido al hecho de que el Código no puede recoger todas las situaciones, es importante leer también las otras políticas, manuales y guías de FedEx junto con el presente Código. Sobre todo, no dude en consultar a su gerente, su contacto en la empresa o un abogado de FedEx para que le aconsejen antes de tomar una decisión.

Si cree que se ha producido una infracción legal o ética en FedEx debe informar de ello a su responsable, a su contacto en la empresa, al departamento jurídico o de recursos humanos, o bien a través de la Línea de alerta de FedEx. Nuestras políticas prohíben cualquier forma de represalia contra usted por cumplir con esta obligación.

Nuestros directivos, consejeros y gerentes también tienen la responsabilidad de promover los principios recogidos de este Código y de fomentar una cultura que valore la conducta ética más elevada en todos los miembros del equipo. Nuestro compromiso de hacer lo correcto depende de su capacidad de atender cualquier sospecha de infracción con rapidez, cuidado y respeto.

Gracias por tomarse el tiempo necesario para leer, comprender y cumplir con este Código y por su continua dedicación a la marca FedEx y a su reputación. El cumplimiento de los estándares éticos y profesionales más elevados 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, appearing to read 'F. W. Smith'.

Frederick W. Smith
Presidente del Consejo, Presidente de la Empresa y Consejero Delegado

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 ha posicionado a FedEx como una de las marcas más admiradas del mundo. FedEx es sistemáticamente reconocida como una de las mejores empresas en las que trabajar de todo el mundo. Si bien el Código proporciona directrices para diversas situaciones que pueden presentarse en el lugar de trabajo, los elevados estándares que caracterizan nuestro entorno laboral pueden sintetizarse en unos pocos principios básicos.



Respeto por nuestros CLIENTES

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

Respeto por nuestros COMPAÑEROS

Contamos con compañeros de equipo altamente motivados y eficientes gracias al desarrollo de un lugar de trabajo seguro en el que se 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 los recursos de la misma.

Respeto por nuestras COMUNIDADES

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

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

Muchas de las disposiciones que se recogen en este Código vienen acompañadas por algunas preguntas y respuestas. Las preguntas y respuestas han sido incluidas con el fin de hacer las políticas más comprensibles y abordar algunas cuestiones a las que puede que tengamos que hacer frente en nuestro trabajo.

P: ¿El Código resulta aplicable a todos los miembros de FedEx?

R: Sí. El Código se aplica a todos directivos, consejeros y empleados de FedEx Corporation, así como en todas sus filiales. Debe leer este Código junto con las políticas, manuales o guías de FedEx que resulten aplicables a su puesto de trabajo. Es posible que la empresa operadora de FedEx para la que trabaja tenga políticas ligeramente diferentes a las establecidas en este Código. En tal situación, debe seguir la política más restrictiva o pedir consejo al departamento jurídico de su empresa.

P: ¿El Código resulta aplicable a los contratistas?

R: Algunas disposiciones de este Código resultan aplicables a terceros que prestan servicios en nombre de FedEx (los "Contratistas") en la medida en que así se haya establecido en los respectivos contratos con FedEx y así lo permita la legislación aplicable. Los términos de tales contratos o de la legislación aplicable se aplicarán en caso de haber un conflicto con este Código. En cualquier caso, se espera que los Contratistas y su personal actúen con el máximo respecto a la ética empresarial 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 principal persona de contacto en FedEx (el "Contacto en la empresa") o al departamento jurídico.

P: ¿El Código es un contrato?

R: El Código y las políticas que en él se describen no son un contrato de trabajo. Además, no se considerará que parte alguna 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 demás políticas, manuales, guías, directrices y procedimientos relacionados de FedEx están sujetos a cambios por parte de FedEx en cualquier momento.

P: ¿A quién puedo dirigirme si tengo preguntas sobre el Código?

R: Las preguntas relacionadas con el contenido del Código deben dirigirse a su responsable, al departamento jurídico o de recursos humanos de su empresa o al Departamento de Integridad y Cumplimiento Corporativo a través de la dirección 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 inversores de FedEx en <http://investors.fedex.com>.



El Código de Conducta y Ética Empresarial se aplica a todas las personas que conforman FedEx.

Comportamiento legal y ético



El comportamiento legal y ético no solo es fundamental para nuestro éxito continuado, sino que es preceptivo. Debemos cumplir con las leyes y las normas que están relacionadas con nuestra conducta empresarial. Además, debemos evitar cualquier actividad que implique o pueda llegar a implicar a FedEx en cualquier práctica potencialmente ilegal, y debemos informar sobre ellas. Consecuentemente, debemos entender las leyes y normas que resulten relevantes para nuestro trabajo y cumplir con las exigencias legales de los países en los que trabajamos.

Algunas leyes nos 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 empleados y Contratistas que ocupan ciertos cargos, como los relacionados con el funcionamiento de nuestras redes de transporte, la elaboración de informes financieros y la prestación de servicios de atención al cliente. Las leyes que regulan nuestras actividades pueden ser complejas, pero ignorarlas no nos exime de nuestra obligación de cumplirlas. Consulte a sus responsables, a su Contacto en la empresa o al departamento jurídico de su empresa, si no está seguro de entender bien las leyes y normas relacionadas con su trabajo.

Además de cumplir con la ley, debemos adherirnos a todos los estándares que se establecen en este Código. FedEx se esfuerza por llevar a cabo todas sus actividades empresariales de conformidad con los estándares más elevados de integridad y conducta ética. Debemos garantizar que actuamos legal y éticamente en todo momento, aunque ello pueda implicar una pérdida de negocios o ganancias a corto plazo. Un comportamiento legal y ético genera beneficios a largo plazo, ya que nos ayuda a mantener nuestra excelente reputación. Una conducta empresarial apropiada promueve la lealtad de todos los miembros del equipo, los proveedores y los clientes y fomenta una relación que resulta mutuamente beneficiosa entre FedEx y las comunidades en las que operamos.

Se espera que tengamos buen criterio y demos un nivel firme de integridad y responsabilidad, así como una conducta profesional en el cumplimiento de nuestras responsabilidades. Debemos ser abiertos, honestos y sinceros en nuestras relaciones comerciales con los clientes, los funcionarios públicos, el público, los proveedores, los competidores, así como con nuestros compañeros y Contratistas, y respetar sus derechos. Nunca debemos aprovecharnos indebidamente de nadie a través de la manipulación, el engaño, la ocultación 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 la honestidad, la imparcialidad, la fiabilidad, el respeto y la confianza. La integridad y el cumplimiento de las normas son responsabilidad de todos los miembros del equipo y constituyen elementos clave de todas las responsabilidades de la dirección.

Este Código contiene disposiciones y resúmenes de políticas para muchas de las áreas que resultan clave en la conducta empresarial y personal. Si bien en él se tratan los temas que son de nuestro interés, existen otras políticas específicas que también debemos leer y entender. Por ejemplo, los empleados de FedEx deben consultar, entre otras, las políticas recogidas en el Manual de personas y el Manual del beneficio. Los Contratistas deberán consultar las condiciones de sus contratos con FedEx, además de sus políticas y procedimientos internos. Asimismo, es importante mantener una relación abierta entre empleados y gerentes, fomentando relaciones productivas y profesionales con los empleados de otras empresas de FedEx y mostrando 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 honesto. Si ocupa un puesto en la gerencia, tiene la responsabilidad especial de comportarse de conformidad con los principios establecidos en este Código. Usted debe ser un ejemplo a seguir por sus empleados, ya que sus acciones son observadas y pueden ser imitadas por aquellas personas que tiene a su cargo. *El ambiente que genera con sus acciones diarias es el elemento más importante para promover una cultura en la que sus empleados actúen de conformidad con los principios establecidos en este Código.*

Como líder, tiene la obligación de:

- Asegurarse de que todos aquellos que le reportan hayan leído y comprendido el Código.
- Implementar el Código y los procedimientos y las políticas relacionados de manera sistemática.
- Llevar a cabo la supervisión y los controles apropiados para garantizar el cumplimiento del Código dentro de su área de responsabilidad.
- Promover una cultura en la 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 de las normas.
- Garantizar que no se tomen represalias contra los denunciantes de buena fe.
- Informar y abordar de inmediato toda infracción o flaqueza en el cumplimiento de las normas, 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 en las que más se puede confiar en todo el mundo. Mantener unos estándares éticos y profesionales elevados es fundamental para conservar esta valiosa confianza.

P: En mi grupo de FedEx hay un proveedor a quien siempre hemos pagado mediante el envío de un cheque por correo postal a su oficina central de Scranton, Pensilvania. Para el último pago adeudado, el proveedor me ha pedido que le realicemos el pago mediante 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 jurídico de la empresa. En cualquier caso, si le parece que hay algo que no se está haciendo correctamente, debe ponerlo de manifiesto.

Comportamiento legal y ético

P: Las leyes son tan complicadas y cubren tantas áreas 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 puesto de trabajo. Su responsable está al corriente de los requisitos de su trabajo y el departamento jurídico 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 alguna aclaración o asesoramiento.

P: ¿Qué debo hacer si hay un conflicto entre una política de FedEx y la ley del 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. El hecho de que 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. A la inversa, es decir, en caso de que las políticas de FedEx puedan ser menos restrictivas que la legislación de un país en particular, ello no justifica que se infrinjan las leyes de dicho país. 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 jurídico de su empresa son responsables de suministrarle instrucciones claras sobre qué hacer. Si considera que existe un conflicto que su gerente no ha atendido, debe ponerlo(a) al tanto inmediatamente. Si necesita ayuda adicional, póngase en contacto con el departamento jurídico de su empresa. Es esencial que FedEx esté al corriente de cualquier caso en el que nuestras prácticas entren en conflicto con los requisitos legales locales.



FedEx mantiene las normas máximas de integridad y conducta ética.

Política de puertas abiertas

FedEx le anima a comunicar sus ideas y preocupaciones directamente a la gerencia 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 genera un ambiente de trabajo más productivo. Si considera que

su gerente o Contacto en la empresa está o puede estar involucrado en el problema, puede ponerse en contacto con el departamento de recursos humanos o el departamento jurídico de la empresa para que lo ayuden o llamar a la Línea de alerta de FedEx.

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

R: Sí. No dude en compartir sus ideas con los demás en la empresa. Algunas de nuestras mejores ideas provienen de empleados que proponen 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 multinacional 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. Prepárese antes de hablar, sepa qué es lo que quiere decir y por qué lo está diciendo. Asegúrese de que su oyente esté en disposición de escucharlo y no esté distraído o centrado en otros asuntos. Use un lenguaje claro y simple y presente sus peticiones o sugerencias de forma positiva. Por último, pida una respuesta. Asegúrese de que su mensaje se ha transmitido 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. Se anima a todas las personas que conforman FedEx a contribuir con sus pensamientos, ideas y acciones a 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.

Igualdad de oportunidades y políticas contra el acoso

Nuestro recurso más importante es nuestra gente. Estamos comprometidos con ofrecer un lugar de trabajo en el que todas las personas sean respetadas, apreciadas y con el que se sientan satisfechas. Nuestras políticas están diseñadas para promover la justicia y el respeto hacia todos los demás.

Contratamos, evaluamos y promocionamos a los empleados, y contratamos a los Contratistas y proveedores en función de su rendimiento. Con esto en mente, esperamos que todos ellos 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, condición de ex-combatiente, estado civil (donde corresponda) o cualquier otra característica protegida por la legislación aplicable.

Las insinuaciones sexuales no deseadas y otras conductas personales inapropiadas están prohibidas. Prohibimos estrictamente y no toleraremos ningún tipo de acoso ni ningún acto que pueda dar lugar al mismo, ni en términos de la moral individual de los empleados ni de infracción de las leyes aplicables. No olvide que el acoso puede aparecer en diversas formas, incluidas insinuaciones sexuales no deseadas, intimidación, proposiciones, amenazas, conductas amenazadoras y contacto físico no deseado. El acoso también tiene lugar cuando las palabras, las acciones o la conducta generan un ambiente de trabajo hostil, intimidante u ofensivo, por ejemplo, a través de comentarios, bromas o gestos denigrantes.

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

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



P: **Creo que no conseguí un ascenso porque mi gerente sabe que estoy intentando quedarme embarazada. He escuchado a mi gerente decir que cuando una mujer se queda embarazada, eso inevitablemente repercute en 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 tomarse usando criterios relacionados con el trabajo. Le recomendamos que en primer lugar siga los procesos de queja dentro de su empresa o que informe sobre la situación al departamento de recursos humanos o al departamento jurídico de su empresa. Si no obtiene respuesta 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 en primer lugar siga los procesos de queja dentro de su empresa o que informe a su gerente. Si su problema sigue sin ser abordado, puede ponerse en contacto con el departamento de recursos humanos o con el departamento jurídico de su empresa o, si quiere conservar el anonimato, puede informar a través de la Línea de alerta de FedEx.

Salud, seguridad y medioambiente

Estamos comprometidos con ofrecer un lugar de trabajo seguro, saludable y libre de alcohol y drogas. Debemos entender y cumplir con todas las leyes y normas de seguridad, salud y medioambiente que afectan a nuestras actividades empresariales, así como con las políticas empresariales que resulten aplicables. Nos comprometemos a evitar, cuando sea posible, impactos negativos en el medioambiente 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.

Se prohíbe cualquier clase de comportamiento amenazador, intimidaciones, asaltos o violencia. Debe informar de cualquier problema relacionado 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 gerencia 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. Comenté el tema a mis compañeros de trabajo, pero me dijeron que no dijera nada porque 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 en la gerencia de FedEx. Si aún así no se siente cómodo, o si no logra captar la atención de la gerencia, debe ponerse en contacto con el departamento de recursos humanos, con el departamento jurídico 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 informe sin lesiones de mi unidad. ¿Qué debo hacer?**

R: Nunca debe ignorar ni ocultar un problema. Todos los accidentes deben ser comunicados a la gerencia tan pronto como sea posible para que FedEx pueda tomar las medidas necesarias para su seguridad y para evitar incidentes similares en el futuro. Las medidas de corrección podrían incluir cambios en los procedimientos de trabajo o formación adicional en seguridad. FedEx no permitirá represalia alguna contra los empleados que reporten sus inquietudes 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. El objetivo es garantizar la seguridad tanto de nuestros empleados como del público. Bajo 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 respetando la privacidad y la dignidad personal.

Salud, seguridad y medioambiente



P: **Creo que mi jefe tiene un problema con la bebida que interfiere en el trabajo. ¿Qué puedo 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, además de estar cumpliendo con su deber hacia FedEx, también estará ayudando a su jefe a enfrentarse a 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 en el trabajo y la de los demás. ¿Qué puedo 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

En FedEx nos comprometemos a proteger y fomentar los derechos humanos en todas nuestras operaciones.

En FedEx nos comprometemos a 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 fin. 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 pueda generar un conflicto de intereses.



Respetamos su derecho a gestionar sus asuntos e inversiones personales. No obstante, los empleados deben evitar aquellas actividades, relaciones o situaciones que puedan generar un potencial conflicto de intereses entre sus intereses personales y los de FedEx. Los empleados deben lealtad a FedEx, y por tanto, deben 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 pueda generar un conflicto de intereses.

En particular:

- FedEx hace negocios sin favoritismos. Por lo tanto, si usted o algún familiar directo tiene algún interés económico directo o indirecto o relación con cualquier organización (incluidos los Contratistas, proveedores, clientes o competidores de FedEx), debe asegurarse de que esto no afecta a la objetividad e independencia de su criterio, ni al desempeño de sus deberes y responsabilidades en nombre de FedEx.
- Excepto que se haya acordado, aprobado o autorizado por escrito, no debe ocupar un puesto que le permita 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 o tenga intención de hacer negocios con FedEx, o es propietaria, o tiene un interés económico en dicha empresa, debe informar sobre esta relación familiar o personal a su gerente y no debe tomar parte ni intentar influir de ninguna manera en la relación comercial entre FedEx y esa empresa.
- Los empleados de FedEx no pueden trabajar para otras organizaciones ni operar negocios propios, ni servir de ninguna manera a organizaciones con fines comerciales o sin ánimo de lucro si tal empleo o actividad interfiere en sus obligaciones laborales con FedEx o pueda dar lugar a un conflicto de intereses real o aparente (p. ej., empleo o servicio en la plantilla de un competidor, cliente o proveedor) 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 ocupe un puesto de trabajo del que sea consciente que pueda producir un conflicto de intereses o genere dicha impresión. Si cree que puede tener un conflicto de intereses, debe informar de ello inmediatamente a su gerente y al departamento jurídico de su empresa.

P: **¿Puedo contratar a mi hermano para que preste sus servicios a FedEx si sus precios son los mejores del mercado?**

R: No. FedEx generalmente prohíbe relaciones comerciales con los familiares de un empleado. Sin perjuicio de las condiciones que pueda ofrecer su hermano, FedEx no lo contratará para que preste sus servicios si su hermano 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 mostrado su 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, siempre que el puesto para el que aplique no implique que tenga que reportarle 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 ni su puesto para influir en el proceso de contratación.

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

R: No, no necesariamente. Sin embargo, debe informar a su gerente de ello para asegurarse de que no le asignen tareas que puedan generar un conflicto de intereses. Bajo ninguna circunstancia deberá revelar información confidencial de FedEx a su esposa ni 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 intereses?**

R: Esta situación genera un potencial conflicto de intereses, dependiendo del cargo que usted ocupe en FedEx, la capacidad que usted tenga para influir en las decisiones de compra de FedEx, el importe de su inversión y la importancia de FedEx como futuro cliente de la nueva empresa. Antes de realizar la inversión, debe informar de ello a su gerente. Tampoco puede implicarse, ni intentar influir, en la decisión de FedEx de adquirir el producto.

Conflictos de interés

Si cree que puede tener un conflicto de intereses, debe informar de ello inmediatamente a su gerente y al departamento jurídico 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 su 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 mantiene una estrecha relación personal forma parte de la plantilla de dicho cliente, Contratista o proveedor actual o potencial, o tiene la propiedad o un interés económico en dicha empresa. También debe informar sobre esta relación a su gerente.

Oportunidades empresariales

Clientes, empleados, proveedores de servicios y otras personas presentan regularmente ideas y oportunidades a FedEx. Asimismo, a lo largo de su carrera profesional en FedEx, podrá tener conocimiento, 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 jurídico de su empresa. No puede usar su puesto de trabajo en FedEx ni ninguna propiedad o información de la empresa para obtener ganancias personales inapropiadas ni para competir con FedEx. Es su deber hacia FedEx abogar por nuestros intereses cuando se presenta la oportunidad.

Tenemos la obligación de hacer progresar los intereses de FedEx cuando surge la oportunidad.

P: En el trabajo, hace poco hablé con una clienta de FedEx que me habló de un atractivo negocio inmobiliario que surgirá y en el cual podría estar interesado FedEx. Veo a esta clienta frecuentemente, somos amigos. ¿Puedo invertir mi propio dinero?

R: No sin antes revelar todos los detalles al departamento jurídico de su empresa y recibir consentimiento por escrito.

P: Un amigo mío de la universidad me llamó al trabajo para hablarme de unas nuevas acciones “atractivas”. ¿Puedo invertir mi propio dinero?

R: Sí, siempre que no haya descubierto esta oportunidad en el desempeño de su trabajo 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, gastos de entretenimiento, préstamos u otros favores



Ni usted ni sus familiares directos pueden aceptar regalos del mismo Contratista, proveedor o cliente actual o potencial ni de cualquier otra persona con quien FedEx haga o pueda hacer negocios ("Tercero") que en total superen los 75 dólares anuales sin la previa autorización por escrito del Consejo General de su empresa. Ni usted ni sus familiares directos pueden aceptar tampoco préstamos de cualquier valor ni favores de un Tercero. Recibir tales artículos o favores podría comprometer o dar la impresión de comprometer su capacidad para tomar decisiones empresariales objetivas, imparciales y justas.

Puede aceptar comidas y otros gastos de entretenimiento razonables y apropiados de Terceros para fines empresariales legítimos. Los gastos de entretenimiento que haya pagado un Tercero para un empleado de FedEx –incluidas las entradas para acontecimientos deportivos, musicales o culturales– en el que no esté presente ningún representante del Tercero en cuestión se considera un regalo y, por tanto, se aplican las directrices relativas a la aceptación de regalos. También puede ofrecer regalos, comidas o gastos de entretenimiento a Terceros para fines empresariales legítimos.

Debe evitar ofrecer o recibir cualquier regalo, gratificación o gasto de entretenimiento que pueda dar la impresión de influir de manera inadecuada en una decisión de negocios. Nunca se deben recibir ni ofrecer regalos en efectivo ni su equivalente (como tarjetas o bonos de regalo). Además, nunca debe solicitar un regalo ni gasto de entretenimiento.

El entretenimiento de negocios debe ser moderado y solo para facilitar metas empresariales. Los regalos y los gastos de entretenimiento repetitivos (por modestos que sean) pueden parecer un intento de crear una obligación hacia el donante y, por tanto, son inapropiados. Esta política se aplica en todo momento y no cambia durante las épocas tradicionales de intercambio de regalos.

Al ofrecer regalos, comidas o entretenimiento a funcionarios del gobierno se aplican normas adicionales. Consulte la Política de cumplimiento de normas sobre revelación de grupos de presión y los contactos gubernamentales antes de ofrecer regalos, comidas o gastos de entretenimiento a Funcionarios públicos de EE. UU. y la Política global anticorrupción antes de ofrecer regalos, comidas o gastos de entretenimiento a Funcionarios públicos de otros países. Cuando no esté seguro, busque asesoramiento en el departamento jurídico de su empresa.

Otros recursos:

[Política global de regalos y entretenimiento](#)

[Política de cumplimiento de normas sobre revelación del cabildeo y los contactos gubernamentales](#)

[Política global anticorrupción](#)

Regalos, gastos de entretenimiento, préstamos u otros favores

P: **Al considerar si acepto una oferta de comida o gastos de entretenimiento 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 un gasto de entretenimiento es si recibir dicho regalo o invitación podría (i) comprometer o dar la impresión de que puede comprometer su capacidad para tomar decisiones de negocios objetivas, imparciales y justas, o (ii) influir o dar la impresión de que le ha influido en una relación comercial. Por este motivo, las invitaciones a entretenimientos comerciales deben realizarse moderadamente y únicamente con el fin de agilizar los objetivos comerciales. Estas son, por supuesto, cuestiones que dependen de los hechos y las circunstancias. Algunos factores importantes a tener en cuenta serían, por ejemplo, el valor justo del regalo o el entretenimiento, si el proveedor estará presente en el evento, la frecuencia con que se reciben los regalos, las comidas y los gastos de entretenimiento entregados por el proveedor y la situación de la relación comercial con el proveedor. Si tiene alguna duda con respecto al valor de un artículo o de si puede generarse un conflicto de intereses real o aparente, pida asesoramiento al departamento jurídico 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 acontecimientos deportivos, musicales o culturales que se entreguen a un empleado de FedEx para que asista, sin que ningún representante del Tercero que las ofrece esté presente, se consideran un regalo y, por tanto, se aplican las directrices relativas a la aceptación de 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 entretenimiento y puede aceptarse siempre que se cumplan las disposiciones recogidas en la Política global de regalos y entretenimiento. Debe tener buen criterio para estimar el valor. Además, recuerde que el director jurídico de su empresa debe aprobar los regalos procedentes de una misma parte que en el global del año superen los 75 dólares.

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

R: En algunas culturas, los regalos y gastos de entretenimiento 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 Consejo General puede 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 recibir permiso con respecto a artículos modestos, a menos que los demás puedan considerarlos con razón como un intento de influir en sus decisiones empresariales. Debe usar su buen juicio para estimar el valor del regalo que recibió y la necesidad de recibir autorización para su aceptación. Si tiene alguna duda con respecto al valor de un artículo o sobre sus implicaciones con relación a un conflicto de intereses real o aparente, pida asesoramiento al departamento jurídico 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 gastos de 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 pródigas ni excesivas y que, en los demás aspectos, cumplan con las directrices indicadas anteriormente.

Pagos indebidos y sobornos

FedEx no tolera los pagos en efectivo ni los pagos en especie (regalos, favores, etc.) a cualquier persona u organización con el propósito de influir en dicha persona u organización para que nos conceda oportunidades comerciales ni para que tome decisiones comerciales a nuestro favor. En los negocios internacionales en particular, los empleados o Contratistas pueden a veces verse presionados para hacer pagos en efectivo 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 castigos conforme a las leyes estadounidenses y a 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 consejero, directivo, empleado o Contratista de FedEx, debe cumplir con la Ley estadounidense de prácticas corruptas en el extranjero (“FCPA”, por sus siglas en inglés). La FCPA declara ilegal el soborno 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 o de obtener cualquier tipo de ventaja indebida 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 importe), y un funcionario extranjero puede ser un funcionario público, un representante 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 público de un país distinto a los EE. UU. para acelerar o facilitar un trámite gubernamental rutinario, como la emisión de permisos o el despacho de un envío por la aduana, 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 jurídico de su empresa.

Al ofrecer regalos, comidas o cualquier gasto de hospitalidad a funcionarios públicos se aplican normas específicas. Consulte la Política de cumplimiento de normas sobre revelación de grupos de presión y los contactos gubernamentales antes de ofrecer regalos, comidas o cualquier gasto de hospitalidad a Funcionarios públicos de EE. UU. y la Política global anticorrupción antes de ofrecer regalos, comidas o gastos de entretenimiento a Funcionarios públicos de otros países. En caso de duda, contacte con el departamento jurídico de su empresa.

Otros recursos:

[Política global anticorrupción](#)

[Política global de regalos y entretenimiento](#)

[Política de cumplimiento de normas sobre revelación del cabildeo y los contactos gubernamentales](#)

Se prohíbe estrictamente pagar sobornos.



Pagos indebidos y sobornos

P: **Creo que uno de nuestros Contratistas puede estar efectuando pagos indebidos a funcionarios públicos en nombre de FedEx. ¿Debo preocuparme?**

R: Sí. Las condiciones de aquellos que ofrecen servicios en nuestro nombre pueden exponer a FedEx a una responsabilidad significativa conforme a las leyes anticorrupción. FedEx puede considerarse responsable de realizar pagos indebidos directa o indirectamente a funcionarios públicos. Si tiene motivos para creer que alguien que ofrece servicios en nombre de FedEx está efectuando pagos indebidos, póngase en contacto inmediatamente con la gerencia y con el departamento jurídico 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 y 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 gerencia y al departamento jurídico de su empresa.

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

R: Las leyes, reglas y normas federales, estatales y locales de los EE. UU. imponen unas restricciones significativas respecto a la provisión de regalos, viajes, comidas y entretenimiento a los funcionarios públicos y sus familiares y respecto a su aceptación. Estas leyes, reglas y normas varían según las jurisdicciones y son muy complejas.

Los directivos y empleados de FedEx no pueden proporcionar ni enviar ningún regalo, viaje, comida o entretenimiento a ningún funcionario público federal, estatal ni local ni a sus familiares. En las situaciones excepcionales en las que un directivo 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 entretenimiento por parte del departamento de asuntos gubernamentales de FedEx.

Además, el departamento de asuntos gubernamentales es responsable de asegurarse de que FedEx cumple las diversas leyes federales, estatales y locales que rigen las actividades de presión y su notificación. Por consiguiente, cualquier contacto o comunicación, ya sea por escrito o verbal, que se realice para o en nombre de FedEx por un directivo o empleado de FedEx con ciertos funcionarios públicos debe obtener la aprobación previa del departamento de asuntos gubernamentales.

P: **Un funcionario público de un país distinto a 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 cosa de valor”, ya sea directa o indirectamente, con la intención de influir en un funcionario público para que se encargue de un asunto oficial. “Cualquier cosa de valor” no hace referencia únicamente al dinero; también puede incluir ofertas de trabajo y periodos de prácticas para familiares, favores, aportaciones benéficas, regalos, comidas, entretenimiento o gastos de viajes. Si se encuentra ante 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 malinterpretados. Además, informe inmediatamente sobre dicha solicitud a su gerente y al departamento jurídico de su empresa.

Controles de comercio internacional

Las leyes de control de comercio internacional regulan la transferencia de bienes, servicios, software y tecnología a través 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 normas 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 embargados por los EE. UU. ni a personas sancionadas;
- no acepta envíos cuyo transporte, importación o exportación esté prohibido por alguna ley o norma;
- 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 incluidos en las listas de las personas 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 hacer negocios en ciertos países o con ciertas empresas incluidas en las listas negras de otros países. En caso de recibir solicitudes relacionadas con boicots, debe notificarlo de inmediato al departamento jurídico de su empresa.

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. La infracción de las leyes y normas de los EE. UU. e internacionales que rigen el comercio internacional, puede implicar la imposición de sanciones penales y civiles considerables, incluidas condenas de prisión, multas y la denegación de los privilegios de exportación, tanto para FedEx como para las personas responsables.

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

R: Este término se utiliza para hacer referencia al grupo colectivo de leyes y normas internacionales que rigen el transporte físico de mercancías entre fronteras, la publicación 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 sancionados, 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 establecida 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 normas de control de comercio estadounidenses. No obstante, las leyes y normas de control de comercio que no sean estadounidenses también pueden resultar aplicables. Póngase en contacto con el departamento jurídico de su empresa para asesorarse.

Prevención del blanqueo de capitales

Blanquear dinero consiste en realizar o intentar realizar una transacción financiera sabiendo que dicha transacción está diseñada para ocultar o disfrazar la naturaleza, la ubicación, la fuente, la propiedad o el control de los ingresos de una actividad ilegal especificada. FedEx se compromete a ayudar a las autoridades gubernamentales a detectar, prevenir y erradicar la financiación y las actividades criminales y terroristas que se consiguen a través del blanqueo de dinero y no llegará a ningún acuerdo que se haya identificado como un medio para blanquear de dinero.

Son indicios de blanqueo de capitales: 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 están llevando a cabo actividades potenciales de blanqueo de capitales, póngase en contacto inmediatamente con el departamento jurídico de su empresa.



Protección y utilización de los recursos de la empresa

FedEx pone a su disposición recursos en forma de instalaciones, equipos, transporte y tecnología para que se utilicen en el desarrollo de su trabajo en FedEx. Estos recursos incluyen ordenadores, software, dispositivos móviles, inmuebles, equipos de oficina, equipos de transporte y suministros. Debe proteger los recursos de FedEx y garantizar que se usan de forma apropiada y eficiente. El robo, la falta de cuidado y el desperdicio tienen un impacto directo en nuestra rentabilidad.

Ponemos a su servicio nuestros recursos informáticos, incluidos los sistemas de correo electrónico, servicios de Internet y dispositivos de acceso remoto como teléfonos inteligentes para ayudarle a realizar su trabajo. FedEx espera que haga un uso responsable de estos recursos. FedEx permite hacer un uso personal mínimo de dichos recursos, siempre que la sociedad FedEx en la que trabaje, su Gerente o Contacto en la empresa lo permita y dicho uso no interfiera en sus obligaciones laborales, las necesidades de otros empleados o el servicio al cliente. Nunca utilice 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, debería cumplir con las leyes que regulan la propiedad intelectual e industrial propia y de terceros (incluyendo la protección de derechos de autor y marcas). 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 de código abierto se apruebe con antelación. Además, estos recursos informáticos (excepto ciertos tabloneros de anuncios designados) no pueden utilizarse 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 pudiera percibirse razonablemente como 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 maliciosas destinadas a dañar la reputación de una persona o mensajes que puedan generar un entorno de trabajo hostil por motivos de raza, color, religión, origen nacional, género, edad o cualquier otra característica protegida por la legislación aplicable o la política de FedEx. También recuerde que "saturar" los sistemas de FedEx con correos basura, trivialidades y bromas puede generar una responsabilidad para la empresa si se sacan de contexto, dificulta la capacidad de nuestros sistemas para llevar a cabo las actividades empresariales legítimas de la empresa y no está permitido. Todos los correos electrónicos deben centrarse en los proyectos y basarse en los hechos.



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

Protección y utilización de los recursos de la empresa

A menos que esté prohibido por la legislación aplicable, nos reservamos el derecho de acceder a su ordenador y dispositivo móvil de FedEx y a cualquier información contenida en los servidores de FedEx, así como acceder,

revisar y divulgar toda la información almacenada en ellos en cualquier momento por cualquier motivo, con o sin su conocimiento. Haga un uso racional de los recursos informáticos de FedEx.

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

R: Las redes informáticas de FedEx, incluido el correo electrónico, deben utilizarse principalmente para fines empresariales. Sin embargo, puede utilizar su cuenta de correo electrónico de FedEx para mensajes personales, de conformidad con las políticas aplicables de FedEx y siempre que ello no interfiera en su trabajo ni en el de los otros dentro de la compañía. Recuerde, no obstante, 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 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 IT 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, sacados de su 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, etiquete adecuadamente los mensajes que contengan información privilegiada o confidencial, limite o evite el humor, no especule ni saque conclusiones y asegúrese de que el contenido de sus correos se centra en los proyectos y hechos en los que se basan. Vuelva a leer su correo electrónico antes de enviarlo para asegurarse de que no se arrepentirá de lo que haya escrito. 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 examinar todos los materiales y equipos y buscar el origen de 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 jurídico de su empresa si considera que incluye un asunto que probablemente provocaría un litigio.

Información confidencial, privacidad y protección de datos y peticiones de los medios de comunicación

Uno de nuestros activos más importantes es la información generada en el desarrollo de nuestro negocio. Esto incluye información no pública que podría ser fundamental para los inversores, útil para los competidores o incluso perjudicial para FedEx, nuestros clientes o empleados si dicha información fuera divulgada de una manera no autorizada (la "Información confidencial"). La Información confidencial incluye los secretos comerciales y la información no pública sobre los activos, las ganancias, la tecnología, los planes y las estrategias comerciales, la propiedad intelectual, los proveedores y los clientes de FedEx. Proteger la Información confidencial es muy importante para nuestro crecimiento continuo y nuestra habilidad para seguir creciendo y ser competitivos en el mercado.

Es importante tener cuidado con la información confidencial. Tiene el deber de proteger la Información confidencial y de no revelarla ni utilizarla de manera inadecuada, incluso una vez extinguida su relación laboral con FedEx. Nunca debe revelar Información confidencial en ningún foro, blogs, redes sociales, wikis, chats, boletines informativos electrónicos, foros de Internet o que sea de cualquier otro medio.

Asimismo, debe tomar precauciones a la hora de hablar sobre la actividad empresarial de FedEx en lugares públicos, 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. Únicamente debe revelar Información confidencial a otros empleados de FedEx en el caso de que tengan una necesidad real de conocer tal información. Cuando sea posible, y de conformidad con la política de conservación de documentos que se aplica a su trabajo, triture los documentos que contengan Información confidencial. Nunca debe utilizar Información confidencial de FedEx en beneficio propio o ajeno.

FedEx también se toma muy en serio el uso inadecuado de los datos personales, esto es 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 (los "Datos personales"). Debe respetar la privacidad de todos los empleados, clientes y Contratistas de FedEx. FedEx se compromete a cumplir las leyes y normas de protección de datos personales en lo que se refiere a la obtención, el uso, la transferencia y la destrucción de dichos datos. 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 de pérdidas, usos inadecuados o modificaciones. Si tiene conocimiento de que se ha revelado Información confidencial o Datos personales de manera no autorizada o de forma inadecuada, póngase en contacto inmediatamente con el departamento jurídico de su empresa.

Si en algún momento un periodista u otro miembro de algún medio de comunicación o un analista de inversiones contacta con usted por un asunto relacionado con FedEx, aunque se trate de una pregunta sencilla, debe dirigir a dicha persona al departamento de comunicaciones de la empresa o al de relaciones con inversores, según corresponda. Es extremadamente importante contar con una persona que hable en nombre de FedEx a fin de evitar realizar afirmaciones contradictorias.

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

Otros recursos:

[Política de seguridad de la información](#)

[Directrices sobre las redes sociales](#)

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

R: No acuse directamente a su compañero. Informe inmediatamente sobre este problema a su gerente, a Seguridad de FedEx o al departamento jurídico 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. Esta persona dispone de información confidencial y reservada de su antiguo empleador. ¿Está bien que comparta esa información en FedEx?**

R: No. La política de FedEx le prohíbe revelar información técnica reservada e información empresarial confidencial de su antigua empresa. Aunque llegara a revelarse accidentalmente, no podría utilizar tal información. En definitiva, FedEx tratará toda la información reservada 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. Su equipo debe contar con algún miembro del departamento jurídico para atender tales asuntos. En cualquier caso, debe consultar con el departamento jurídico antes de compartir cualquier información reservada (no pública) con cualquier persona fuera de FedEx. En ciertos casos, el departamento jurídico puede pedir que tales personas firmen acuerdos de confidencialidad. Tenga en mente que simplemente porque un documento no esté marcado como “confidencial” no quiere decir que pueda revelarse 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. Esta clienta y yo somos amigos. ¿Qué debo hacer?**

R: En todo caso, la información que obtenemos de nuestros clientes debe mantenerse bajo la más estricta confidencialidad. No puede revelar esta información a nadie fuera del entorno 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”).



Debe protegerse la información confidencial de FedEx.

Intercambio de información privilegiada

Usar información confidencial importante para negociar con valores o aconsejar a otros para que lo hagan es tan ilegal como poco ético. Tiene la consideración de información privilegiada cualquier información sobre una empresa (FedEx, nuestros proveedores o nuestros clientes) que no es de dominio público y que puede ser relevante para los inversores a la hora de decidir comprar o vender valores de esa empresa. Se debe tener cuidado de no difundir tal información a otros (por ejemplo, un familiar, compañero

o amigo) que puedan beneficiarse de ella. Además, los consejeros, los directivos y los consejeros delegados (y sus familiares directos) tienen prohibido adquirir o enajenar valores de FedEx durante los “periodos de bloqueo” impuestos por la empresa.

Otros recursos:

[Manual de seguridad](#)

Está estrictamente prohibido hacer negocios con información interna.



P: Tengo conocimiento de que uno de mis compañeros en FedEx está negociando un gran contrato con un nuevo proveedor. ¿Puedo 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. En caso de que se trate de un contrato muy importante para FedEx, para el nuevo proveedor o para el competidor del nuevo proveedor, tiene prohibido negociar con valores hasta que la información que usted conoce se haga pública. FedEx podría resultar perjudicado incluso por la apariencia de negociar con información privilegiada. Consecuentemente, si sospecha que conoce información no pública importante, debe consultar al departamento de derecho corporativo y bursátil (securities_law@fedex.com) antes de emprender cualquier actividad empresarial basada en dicha información.

P: Me he dado cuenta de 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 información confidencial como esta, aunque se revele de forma involuntaria, constituye una infracción de la política de la empresa. Si se ha producido una infracción de estas características, deberá informar inmediatamente al destinatario de que se trata de información confidencial y que debería abstenerse de utilizar y compartir dicha información con terceros. En particular, el destinatario debe abstenerse de negociar o realizar transacciones con valores de FedEx o de la otra empresa hasta que una de las dos haga pública la transacción. También deberá informar de la infracción tan pronto como pueda al departamento de derecho corporativo y bursátil (securities_law@fedex.com), ya que cualquier infracción de las leyes sobre operaciones, el uso de información privilegiada en el mercado de valores puede tener consecuencias legales tanto para usted como para la empresa.

Actividades y contribuciones a partidos políticos

Puede que usted preste su apoyo a cualquier proceso político a través de aportaciones personales o dedicando de forma voluntaria su tiempo personal a aquellos candidatos u organizaciones que usted elija. Sin embargo, estas actividades no deben realizarse durante su jornada laboral en la empresa ni pueden utilizarse los recursos de la empresa con estos fines. No podrá hacer ni comprometerse a hacer aportaciones políticas en nombre de FedEx.

Otros recursos:

[Política de aportaciones políticas](#)

P: ¿Puedo realizar contribuciones políticas a nivel personal?

R: Sí. Las contribuciones personales a partidos políticos no están prohibidas y son un asunto exclusivamente 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 inaceptable de la propiedad y el tiempo de la empresa y podría crear la errónea impresión de que FedEx apoya a un candidato en particular.

P: ¿Puedo participar como ponente 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. Asimismo, en ningún caso puede utilizar un uniforme de FedEx ni ningún otro artículo en el que aparezca el nombre de FedEx. La audiencia no debe llegar a creer que FedEx presta soporte a un candidato o planteamiento político en particular.

P: ¿Estoy obligado a contribuir con el comité de acción política de FedEx?

R: Por supuesto que no. Puede decidir participar, pero todas las aportaciones son totalmente voluntarias y no son deducibles fiscalmente. Tenga presente que únicamente los ciudadanos de nacionalidad estadounidense (aunque vivan en cualquier otra parte del mundo) y los ciudadanos extranjeros residentes en EE. UU. y tienen derecho a la residencia permanente en el país tienen permitido hacer aportaciones al comité de acción política de FedEx.



Leyes antimonopolio de EE.UU. y leyes de defensa de la competencia

Ponga fin inmediatamente a las conversaciones inapropiadas e informe sobre las mismas al departamento jurídico.



Las leyes antimonopolio, también conocidas como leyes de defensa de la competencia fuera de los EE. UU., se han diseñado para garantizar un sistema de mercado libre, justo y competitivo en el que ninguna empresa en particular tenga un monopolio sobre el suministro de un servicio o producto. En FedEx competimos enérgicamente en el mercado y cumplimos con todas las leyes antimonopolio y de competencia aplicables allí 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 se producen entre competidores, como la firma de acuerdos para fijar precios o dividirse la clientela, territorios o mercados. Por tanto, es muy importante que evite cualquier conversación con nuestros competidores sobre clientes, precios, políticas y estrategias de precios, ofertas, descuentos, datos sobre el salario de los empleados, pagos a los contratistas, promociones, términos y condiciones de venta y cualquier otra información confidencial o reservada. Recuerde que para que un

acuerdo se considere ilegal no tiene por qué ser por escrito ni tratarse de un compromiso explícito. Se puede inferir un acuerdo basado en una "charla", conversaciones informales o el mero intercambio de cierta información. Las leyes antimonopolio y de defensa de la competencia también resultan aplicables en casos como los intentos de comparativas de mercado para mejorar nuestro rendimiento, las reuniones de asociaciones comerciales o las alianzas estratégicas entre competidores. Si en una conversación con un competidor se trata una cuestión inapropiada, deberá finalizar inmediatamente la conversación e informar de ello al departamento jurídico de su empresa.

Otros recursos:

[Política para el cumplimiento de las leyes antimonopolio y de defensa de la competencia](#)

[Directrices de FedEx sobre la participación en asociaciones comerciales](#)

Leyes antimonopolio de EE.UU. y leyes de defensa de la 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 jurídico de su empresa. Además, recuerde que algunos miembros de asociaciones comerciales también son nuestros competidores, de forma que puede que sean aplicables las leyes antimonopolio y de defensa de la competencia. 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 adoptar acuerdos (orales, escritos o incluso implícitos) que restrinjan la libertad de decisión de estas cuestiones. Debe evitar mantener conversaciones 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 jurídico de su empresa.

P: ¿Cuáles son algunos ejemplos de métodos “aceptables” para obtener información sobre los competidores?

R: La clave es utilizar información de dominio público. Algunos ejemplos son: informes anuales, presentaciones normativas, análisis de expertos en transporte o mercado de valores, comunicados de prensa, Internet y publicaciones sobre comercio.

P: Uno de mis clientes me ha dicho lo que uno de nuestros competidores le cobra por realizar sus 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 utilizarlo para intentar obtener un precio competitivo para el cliente. Sin embargo, no puede solicitar precios de los competidores a los clientes ni intentar obtener un precio competitivo a través de medios engañosos, como sería llamando 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 los competidores ni utilizar a los clientes como medio para pasar información sobre precios (sean de FedEx o de otros) a los competidores.

La información de los clientes es confidencial.



Informes y controles internos, conservación de archivos

Con el fin de cumplir con obligaciones financieras, jurídicas, normativas y de operaciones, FedEx mantiene diferentes archivos. La mayoría de los empleados y Contratistas de FedEx participan en la elaboración de archivos de algún tipo, como la preparación de hojas de horarios, declaraciones de gastos o registros de horas de servicio, la aprobación de facturas, la transmisión de información de los clientes, la firma a la recepción de materiales comprados o la elaboración de informes de inventario. Aunque no todos tenemos que familiarizarnos con los procedimientos de contabilidad, debemos asegurarnos de que los archivos que mantenemos sean apropiados, 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 dispone de controles internos que, entre otras cosas, asegura la integridad y precisión de los archivos comerciales y financieros de FedEx. Usted deberá cumplir con los procedimientos de control internos aplicables a su puesto de trabajo y asegurarse que todos los archivos 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” bajo ningún concepto, y todas las transacciones de la empresa, ya sean grandes o pequeñas, se deben documentarse y justificarse adecuadamente. Cuando así lo requiera su puesto de trabajo, deberá

comparar regularmente lo que consta en los archivos con la realidad. 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 únicamente las personas autorizadas realicen transacciones en nombre de FedEx o tengan acceso a los activos de FedEx. Consulte al departamento jurídico o financiero de su empresa si tiene dudas sobre los controles internos de FedEx.

Saber qué archivos e información guardar –y durante cuánto tiempo– puede ser confuso. Nuestros requisitos de conservación suelen basarse en leyes y requisitos normativos que se aplican específicamente a una actividad comercial o a una función empresarial en particular. Tales requisitos de conservación se aplican a todos los archivos de FedEx, incluidos el correo electrónico y otros archivos electrónicos. No cumplir con nuestras políticas de conservación de archivos, aun inocentemente, puede acarrear serias consecuencias legales o empresariales. Siéntase libre para consultar a su gerente, su Contacto en la empresa o al departamento jurídico de su empresa si tiene cualquier pregunta sobre la conservación de archivos.

Nunca destruya ni altere un documento o archivo si cree que éste puede servir de fundamento para una demanda, controversia o procedimiento pendiente, posible o con el que se haya amenazado, e independientemente de que sea de investigación, administrativo o judicial.

P: De manera rutinaria, elimino los mensajes de correo electrónico de acuerdo con los requisitos de conservación de archivos 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: Alerte a su gerente, al departamento jurídico de su empresa y póngase en contacto con el personal de 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 de gastos con las cifras reales, observo que mis gastos reales han superado la previsión en algunos miles de dólares. Podría ajustar fácilmente esa pequeña diferencia imputando la diferencia en la declaración del mes siguiente. Existe un hueco donde podría colocarla y así cubrir el gasto adicional en mi previsión para el mes siguiente. Estoy cansado de que me “echen la bronca” por no cumplir las previsiones. ¿Debería realizar 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 constar en los informes. La falsificación de cualquier registro o documento de la empresa constituye una infracción grave e incluso puede motivar su despido.

Informes corporativos y publicación de información corporativa

FedEx se compromete a ser totalmente transparente en nuestras publicaciones de información.



Nos comprometemos a ofrecer publicaciones 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 Estados Unidos ("SEC", por sus siglas en inglés). Exigimos un cumplimiento estricto de las leyes que regulan la publicación de información y los informes a la SEC. Nuestras publicaciones permitirán a nuestros accionistas entender (i) las oportunidades empresariales claves que tenemos en mente, (ii) los problemas y riesgos con que lidiamos, (iii) las políticas de contabilidad que utilizamos, y (iv) las conclusiones que hacemos al preparar nuestros estados financieros.

Únicamente algunos empleados de FedEx están autorizados para revelar información sobre FedEx y en nombre de la compañía, de acuerdo con los procedimientos establecidos, son responsables de coordinar las comunicaciones realizadas en nombre de FedEx a los medios de comunicación o analistas de inversiones el departamento de comunicaciones de su empresa o con el departamento de relaciones con los inversores, según corresponda.

Informes sobre contabilidad, cuestiones de auditoría y fraude

Informe de cualquier inquietud sobre prácticas contables cuestionables y fraudulentas.



Si se entera de algún caso de prácticas contables, controles de contabilidad internos o cuestiones de auditoría cuestionables o de algún caso de fraude relacionado con FedEx, le animamos a que no dude en informar de ello. El hecho de no notificar dicha información podría comportar la imposición de medidas disciplinarias, incluido su despido de acuerdo con las leyes y normativas locales. Estos son algunos ejemplos de tales inquietudes:

- fraude o error deliberado en la preparación, evaluación, revisión o auditoría de algún estado financiero de FedEx;
- fraude o error deliberado en la documentación y el mantenimiento de los archivos financieros de FedEx;
- deficiencias en los controles de contabilidad internos de FedEx o falta de cumplimiento de dichos controles;
- tergiversaciones o declaraciones falsas a un directivo sénior o a un contable principal sobre cualquier asunto contenido en los archivos financieros o en los informes financieros o de auditoría de FedEx o realizadas por un directivo sénior o un contable;

- cualquier desviación de una declaración completa y justa de la situación 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 de normas 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 una mala conducta presunta o conocida.

Otros recursos:

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

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 prácticas contables, controles de contabilidad internos, asuntos de auditoría cuestionables o fraude relacionado con FedEx, debe denunciarlo de inmediato:

- a su gerente;
- a su Contacto en la empresa;
- al departamento jurídico de su empresa;
- al departamento de recursos humanos de su empresa; o
- siguiendo los procesos de quejas establecidos en su empresa.

Le animamos a hablar con los gerentes, Contactos en la empresa, miembros del departamento jurídico o de recursos humanos de su empresa o el personal apropiado sobre cómo actuar ante una situación en particular. Si informa de una infracción o de una presunta infracción a su gerente, a su Contacto en la empresa o a un miembro del departamento de recursos humanos de su empresa y no se toman las medidas apropiadas, debe contactar con el departamento jurídico de su empresa.

Si después de utilizar cualquiera de estas opciones no se hace nada al respecto, si no se siente cómodo denunciando el caso a través de estos canales o si desea permanecer en el anonimato, debe informar de aquello que le preocupa a través de Línea de alerta de FedEx, de conformidad con las leyes y normas de cada país. La Línea de alerta de FedEx

le permite informar de forma anónima y confidencial sobre cualquier infracción presunta o conocida de la legislación, del Código o de cualquier otra política o sobre cualquier comportamiento no ético.

Es posible informar de ello a través de un número de teléfono gratuito o rellenando un cuestionario en línea. La Línea de alerta de FedEx es un número de teléfono gratuito disponible las 24 horas del día a disposición de todos los empleados y Contratistas de FedEx en cualquier parte del mundo, en la medida en que la legislación aplicable lo permita. La Línea de alerta de FedEx está gestionada por personal cualificado ajeno a FedEx. La información que facilite a través de la Línea de alerta será transmitida con prontitud a las personas indicadas, entre las cuales pueden estar miembros de la dirección y miembros de cualquiera de los siguientes departamentos de FedEx: jurídico, de seguridad, de recursos humanos y de 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 hacer seguimiento del asunto, o para proporcionar información adicional.

La Línea de alerta de FedEx: 1.866.42.FedEx (1.866.423.3339)

www.fedexalertline.com

Si llama desde el exterior, debe consultar 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 una mala conducta, aunque se trate de una presunción.

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: En primer lugar, debe comunicar cualquier problema que tenga con su gerente. En caso de que no le resulte cómodo hablar de estos problemas con su gerente o si este no le presta atención, debe notificarlos al departamento de recursos humanos o al departamento jurídico de su empresa. Si quiere conservar el anonimato, le resulta incómodo utilizar estos otros canales o los empleados de dichos canales están involucrados en el problema que desea reportar, debe ponerse en contacto con la Línea de alerta de FedEx.

Línea de alerta de FedEx

La Línea de alerta de FedEx permite reportar de forma anónima y confidencial.



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

R: FedEx prohíbe las represalias, de cualquier clase, por denunciar de buena fe aquellas cuestiones que le preocupan. Se tomarán medidas correctivas y/o disciplinarias en contra de cualquier persona que adopte represalias directa o indirectamente contra alguien que denuncie una infracción de las políticas de la empresa de la que tenga conocimiento o indicios.

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

R: Informe inmediatamente sobre el asunto al departamento jurídico de su empresa. Si le resulta incómodo informar al departamento jurídico o quiere conservar el anonimato, póngase en contacto con la Línea de alerta de FedEx y proporcione detalles adecuados. En todo caso, su información será manejada discretamente durante la investigación. Si no podemos corroborar 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 lo ha denunciado, está totalmente prohibido adoptar cualquier tipo de represalia en su contra por haber comunicado su preocupación de buena fe.

P: Mi gerente me está pidiendo que, en mi opinión, son contrarias a las políticas de la empresa. ¿Qué debo hacer?

R: Póngase en contacto con el siguiente nivel de la gerencia 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 la comisión de 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 jurídico 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 regiones, las leyes locales del país en cuestión pueden restringir el contenido de lo que puede comunicarse 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 jurídico de su empresa. Si la Línea de alerta no está disponible, se recomienda utilizar cualquier otro canal que tenga a su disposición, incluidos su gerente, el proceso de saltar al siguiente nivel o el departamento de recursos humanos o el departamento jurídico de su empresa.

No represalias

FedEx anima a sus empleados y Contratistas a comunicar las infracciones legales, éticas o del presente Código de las que tenga conocimiento o sospeche. Las personas que, de buena fe, comuniquen dichas infracciones no serán nunca objeto de represalias ni, cuando se trate de empleados, de ninguna 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 el que de buena fe haya comunicado 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 de buena fe haya comunicado cualquier infracción.

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

R: FedEx prohíbe las represalias contra los denunciantes de buena fe. Si considera que se han tomado represalias contra usted u otro empleado, póngase en contacto con el departamento jurídico o de recursos humanos de su empresa para expresarle su preocupación. Si después de utilizar cualquiera de estas opciones no obtiene una respuesta o si no se siente cómodo denunciando el caso a través de estos canales, debe informar de aquello que le preocupa a través de Línea de alerta de FedEx.



Exenciones

Solo podrán establecerse exenciones a las normas y prácticas detalladas en este Código para los directivos o los miembros del Consejo de Administración de la Corporación FedEx con la expresa autorización del Consejo de Administración. Tales exenciones deberán hacerse públicas de forma inmediata.



Aplicación

Nuestra política es prevenir cualquier comportamiento que no sea ético o legal, así como detener inmediatamente tales comportamientos tan pronto como sean detectados y tomar las medidas disciplinarias apropiadas contra cualquier persona que se comporte de esa forma. También tomaremos medidas disciplinarias contra los gerentes que no lleven a cabo supervisión adecuada y control de sus subordinados, permitiendo de este modo que tales comportamientos no sean detectados. 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 en 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 de la relación laboral o mercantil con la empresa. En algunos casos, también es posible llevar a cabo procesos judiciales penales y civiles.

El vicepresidente ejecutivo y el directivo jurídico de FedEx Corporation en último lugar, son los responsables de asegurar el cumplimiento de todas las leyes aplicables, de este Código y demás políticas y procedimientos. 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 de su área de responsabilidad.

P: ¿Realmente pueden despedirme por infringir los estándares éticos de FedEx?

R: Sí. Nos tomamos muy en serio nuestros estándares éticos. Por ejemplo, podrían despedirse, sin importar su cargo, si roba o estafa a la empresa. Otras infracciones, tales como los conflictos de interés, el acoso o la falsificación de documentos de la empresa, también puede ser causa de despido. Así cualquier incumplimiento de este Código o de cualquier otra política de FedEx, puede dar motivo a la adopción de medidas disciplinarias, incluyendo el despido.



Recomendación final

Las páginas anteriores de este Código describen el compromiso de FedEx con unas prácticas empresariales necesarias y éticas y sirven de guía para todos los miembros del equipo. Nuestro objetivo es brindarle la información y las herramientas necesarias para que pueda desempeñar su trabajo con los estándares éticos y profesionales que se esperan de todas las personas que trabajan con o que prestan sus servicios a FedEx.

Si bien debe leer y familiarizarse con el Código (así como con las políticas y los procedimientos específicos que resultan aplicables a su puesto de trabajo), no las cuestiones éticas o de cumplimiento pueden definirse claramente. Ninguna situación es igual a otra y las diferencias, aunque son sutiles, pueden afectar a la forma en que debe gestionarse cada situación particular. En estos casos, siempre debe preguntarse:

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

Si se encuentra en una situación en la 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 el departamento de recursos humanos y el departamento jurídico de su empresa. También puede ponerse en contacto con el Departamento de Integridad y Cumplimiento Corporativo a través de la dirección 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 2 de junio de 2003
Última modificación el 26 de
septiembre de 2016

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

