

CÓMO OPERAR CON [i]ntegrity

Código de Ética y Conducta Comercial





Crear una cultura de [i]ntegrity

Se considera que todos y cada uno de los empleados de BBNC son los defensores de nuestra organización y sus valores. El éxito de BBNC, y el de sus filiales, depende no solo de la entrega de productos y servicios de alta calidad, sino de la dedicación y el compromiso de todos y cada uno de los empleados con el comportamiento ético.

MENSAJE DE JASON METROKIN	2	[i]NTEGRIDAD EN LA ACTIVIDAD POLÍTICA	24
CULTURA Y VALORES DE BBNC	3	Contribuciones y actividades políticas	25
CÓMO UTILIZAR EL CÓDIGO DE BBNC	5	[i]NTEGRIDAD EN LAS PRÁCTICAS FINANCIERAS	26
Cómo utilizar el Código	6	Registros financieros	27
Descripción general y expectativas	7	Facturación de horas y registro de costos	27
[i]NTEGRIDAD EN EL CUMPLIMIENTO Y LA ÉTICA	8	[i]NTEGRIDAD EN LOS ACUERDOS COMERCIALES	28
Programa de Cumplimiento y Ética	8	Cumplimiento del contrato	28
Denuncie y alce la voz	8	Cumplimiento de la propuesta	29
Línea directa de ética	9	Antisoborno	30
Revisiones e investigaciones	9	Compensaciones, obsequios y propinas	31
Interferencia para el desarrollo de una auditoría	9	Antimonopolio y defensa de la competencia	31
[i]NTEGRIDAD EN EL TRATO MUTUO	10	[i]NTEGRIDAD EN LOS ACUERDOS COMERCIALES Y EL	
Trato justo y equitativo	11	GOBIERNO FEDERAL	32
Acoso	12	Cumplimiento del contrato	34
Es discriminación	12	Cumplimiento del proceso de adquisiciones	35
Conflictos de intereses	13	Compensaciones, obsequios y propinas	34
Consideraciones sobre el consumo de drogas y alcohol		Contratación de funcionarios y exfuncionarios	0.
Activos de la empresa	15	del gobierno	36
Activos del gobierno	15	Relaciones contractuales no permitidas	37
[i]NTEGRIDAD EN EL ÁREA DE TI	16	Privacidad y seguridad de datos clasificados	37
Dispositivos y tecnología de la información	17	Anulación de cláusulas de restricciones al comercio	38
Privacidad y seguridad de datos	17		38
Medios sociales (se crea una página completa y		Enmienda Byrd	
separada)	18	Falsas afirmaciones y falsos testimonios	39
[i]NTEGRIDAD EN LA SALUD Y LA SEGURIDAD	20	[i]INTEGRIDAD EN LOS ACUERDOS COMERCIALES	
Salud y seguridad	21	EN TODO EL MUNDO	42
Ubicación	21	Política contra el Soborno	43
[i]NTEGRIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN DE REGISTROS E		Antiboicot	43
INFORMACIÓN	22	Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero	44
Administración de registros	23	Trata de personas	44
Información comercial confidencial y no divulgación	23	Cumplimiento en materia de exportación	45



Mensaje de **Jason Metrokin**

Bristol Bay Native Corporation (BBNC) se estableció en virtud de la Ley de Liquidación de Reclamaciones de los Nativos de Alaska (Alaska Native Claims Settlement Act, ANCSA). Nuestra misión es "Enriquecer nuestra forma de vida nativa". Con sede central en Anchorage, Alaska, BBNC ha trabajado para brindar valor a los nativos del suroeste de Alaska a través del desarrollo económico, la mejora y la preservación cultural, la administración de nuestras tierras y becas educativas. Todos estos beneficios se logran materializar gracias al arduo trabajo y la dedicación que entregan nuestras filiales y empleados.

A partir de este 2021, BBNC emplea a, aproximadamente, 4500 empleados en filiales desplegadas por todo Alaska y en ubicaciones extranjeras. Alaska siempre será nuestro hogar, pero hoy somos una empresa con presencia internacional que realiza operaciones comerciales diversificadas y exitosas en todo el mundo.

Por ser una organización nativa de Alaska, no importa dónde operemos ni qué tan alto lleguemos, ya que nuestros valores siempre rigen las operaciones y acciones que emprendemos. Estos valores nos guían en el trato mutuo y nos indican cómo debemos realizar los negocios en todo el mundo. Además, siempre han sido la piedra angular de nuestra organización y también encarnan nuestro futuro.

Si bien el éxito de BBNC depende de estos valores, junto con la entrega de productos y servicios de alta calidad, nuestros empleados son uno de los recursos más valiosos que tenemos como empresa. Confiamos en cada uno de ustedes para garantizar que la Cultura de Integridad de BBNC se impregne en las actividades y operaciones diarias.

BBNC ha asumido un compromiso total con la integridad en todo lo que hacemos, pero además estamos convencidos de que esta es una responsabilidad compartida. Cada uno de los empleados de BBNC es un representante clave de nuestra organización y nuestros valores.

Por todo lo expuesto, le pido que se tome el tiempo necesario para revisar de cerca el Código de Ética y Conducta Comercial de BBNC (o simplemente, el Código). En el Código, se establecen las normas y expectativas de BBNC para realizar negocios.

El Código proporciona orientación específica para todos los directores, ejecutivos, empleados, ya sean empleados de BBNC o de una filial de BBNC, y agentes. Si bien en el Código se recoge una amplia selección de temas, no es posible incluir respuestas a todas las preguntas posibles. Si se encuentra en una situación que no se aborda con total claridad en este Código, o bien si tiene alguna duda de cualquier tipo, puede ponerse en contacto con su supervisor, con el líder de la empresa, o bien recurrir a los demás recursos disponibles para usted, incluido el Departamento de Cumplimiento y la Línea directa de ética de BBNC.

Estoy orgulloso de trabajar en BBNC y de representar los valores y la integridad con los que se asocia a BBNC en nuestras comunidades. Gracias por todo lo que hace día a día y por ser un líder en BBNC.

Saludos cordiales,

Cammella

Jason Metrokin Presidente y director ejecutivo de BBNC



Nuestra cultura y nuestros valores

Sí pensamos en cómo podemos alcanzar nuestra misión, la respuesta se resume en la construcción de confianza con personas y organizaciones de todo el mundo y, luego, en la preservación de esa confianza. El cumplimiento de los objetivos que nos proponemos solo es posible si las personas confían en BBNC y en nuestras filiales.

Entonces, ¿cómo nos ganamos y construimos esa confianza? Podemos comenzar por recurrir a nuestra cultura y nuestros valores para construir relaciones duraderas dentro y fuera de BBNC. Nuestra cultura funciona como un marco operativo: define quiénes somos y establece cómo nos comportamos. Nuestros valores representan los principios perdurables a los que recurrimos para hacer negocios con integridad y ganarnos la confianza todos los días.

Nuestra cultura

- / Se centra en el cliente
- / Se rige por el principio de una sola BBNC
- / Se caracteriza por ser diversa e inclusiva
- / Se distingue por marcar la diferencia

Nuestros valores

- / [i]NTEGRIDAD
- / Comportamiento ético
- / Respeto y apertura en el lugar de trabajo
- Rendición de cuentas y responsabilidad
- / Comunicación clara
- / Colaboración significativa

Cómo operar con [i]ntegrity El Código

En el Código de BBNC, encontrará cómo recurrimos a nuestra cultura y nuestros valores para generar y preservar la confianza con nuestros accionistas, clientes, socios, representantes, gobiernos y entre nosotros, a fin de que podamos lograr más juntos.



Cómo utilizar el Código

para tomar buenas decisiones

Tomar buenas decisiones y optar por soluciones éticas genera confianza entre cada uno de nosotros y entre las personas con las que interactuamos todos los días. Como en todos los ámbitos de la vida, no todas las situaciones que debemos abordar en la organización son sencillas. A la hora de abordar circunstancias difíciles o poco claras, ¿cómo se toma la mejor decisión? ¿Cómo se abordan los dilemas éticos?

Si bien este Código no se indica exactamente qué hacer en cada situación en particular, sí ofrece orientación para ayudarlos a tomar buenas decisiones y navegar situaciones complejas en las que la respuesta no siempre es clara.

Cuando deban abordar una decisión o situación difícil, les recomendamos que sigan estos pasos:



1. Hacer una pausa. ¿Se presentó una situación que lo incomoda? ¿Su instinto le dice que algo no está del todo bien? Haga una pausa antes de actuar y considere cómo abordar la situación en cuestión.



2. Pensar. El método que aplicó, ¿es coherente con la cultura y los valores de BBNC? ¿Contribuye a generar o mantener la confianza? Nunca sacrifique la reputación y la confianza a largo plazo de la organización por un beneficio a corto plazo.



3. Preguntar. Tiene a su disposición numerosos recursos de ayuda. Le recomendamos que plantee su inquietud siguiendo este orden: hable con su supervisor, luego con el director general de la empresa y, a continuación, con el director del programa o el jefe de departamento.

[i]ntegrity



Cómo operar con [i]ntegrity

Este Código se basa en principios legales y éticos que guían nuestro comportamiento y nuestra conducta. En este Código, se ofrecen pautas y orientaciones generales y no tiene como objetivo reemplazar las políticas y procedimientos de BBNC ni los de las filiales de BBNC.

Por el contrario, se proporciona una descripción general y un entendimiento común de los valores e ideales de BBNC a los que se aspira para el desarrollo de nuestras actividades comerciales.

DESCRIPCIÓN GENERAL Y EXPECTATIVAS

En BBNC, estamos orgullosos de nuestros negocios y empleados. Nos enorgullece el trabajo que realizamos a diario. Esperamos un comportamiento ético y digno de nosotros mismos, de aquellos que trabajan para nosotros y de aquellos con quienes trabajamos: nuestros socios comerciales, proveedores y clientes. Por ello, hemos establecido altas normas de desempeño y esperamos que nos juzguen por la calidad de nuestro trabajo. Queremos trabajar con empresas y personas que compartan nuestros valores.

Este Código rige para todos los formamos parte de BBNC: BBNC y sus filiales, directores, ejecutivos, empleados, consultores, agentes, así como para todas las actividades comerciales que se realizan en la organización. Recuerden que siempre que se mencione "BBNC" o la "organización" en el Código, se refiere tanto a los empleados corporativos de BBNC como a los de sus filiales.

Este Código también regirá para todos los contratos de consultores y en cada uno de esos contratos se estipulará expresamente la rescisión en el caso de que el consultor infrinja, de cualquier modo, este Código.

Este Código se redactó para establecer las normas que esperamos que sigan todos nuestros empleados.

Tómese el tiempo para leer y comprender por completo las normas que se estipulan en este Código: esperamos un cumplimiento total de ellas. Tómese el tiempo necesario para leer detenidamente las normas que se estipulan en este Código: esperamos un cumplimiento total de ellas.

En el caso de que no comprenda alguna norma, o parte de ella, del Código o si desea recibir más orientación, ¡haga preguntas!

Actualizaciones y revisiones del Código de Ética y Conducta Comercial

Este Código se actualiza de forma periódica, a fin de reflejar cambios en los reglamentos y las normas por escrito (políticas, procedimientos, pautas, etc.). La versión más actualizada y autorizada del Código se encuentra disponible en esta dirección: bbnc.net e info.bbnc.net.

PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO Y ÉTICA

Mediante el Programa de Cumplimiento y Ética de BBNC, se protege la reputación, los intereses comerciales y el estándar de excelencia en el lugar de trabajo de BBNC. Con este programa, se establece un marco destinado a ayudar a los empleados a hacer lo correcto. El marco del Programa de Cumplimiento y Ética de BBNC se complementa con los aportes de cada filial; de este modo, se garantiza que BBNC genere y mantenga los recursos necesarios para respaldar las circunstancias únicas de cada empleado, en función de la necesidad particular y las tendencias de la industria.

En su calidad de empleado de BBNC, se encuentra en la primera línea de defensa y es el encargado de fijar el rumbo y las expectativas para sus interacciones diarias en el lugar de trabajo. Por ello, se espera que reafirme nuestra Cultura de Integridad.

Sus responsabilidades

Leer, comprender y cumplir las normas de este Código y con lo establecido en las políticas de la empresa.

- Ponerse en contacto con el personal de la empresa si tiene dudas o inquietudes.
- Completar el entrenamiento anual sobre cumplimiento y ética y cualquier otro entrenamiento que asigne la empresa.
- Respaldar los principios de nuestra Cultura de Integridad. Si se desempeña como supervisor, mantener una política de puertas abiertas y abordar todas las inquietudes relacionadas con el lugar de trabajo de manera adecuada.
- Informar todas las inquietudes relacionadas con el lugar de trabajo al personal apropiado, o bien a través del canal de informes.
- / Promover y celebrar el comportamiento ético.

DENUNCIE Y ALCE LA VOZ

Cómo informar una inquietud

BBNC ha asumido el compromiso de mantener una Cultura de Integridad en todo lo que hacemos, simplemente porque es lo correcto para nuestros empleados y clientes.

Cuando un empleado tiene una inquietud acerca de algo que pueda contradecir nuestro Código, lo alentamos a que **Denuncie y alce** la voz, a fin de poder investigar la cuestión. BBNC adhiere a una política de puertas abiertas para que los empleados formulen preguntas o planteen inquietudes con respecto a las políticas de BBNC, las políticas de las filiales, la ley en general o la conducta ética que se espera en la organización. Todo aquel que presente una denuncia de buena fe para proteger nuestras empresas gozará, a modo de retribución, de nuestra total protección.



Ethical Advocate

Servicio seguro de línea directa de terceros · Confidencial Anónimo · Presentación de denuncias todo el día



bbnc.ethicaladvocate.com

- Cree un inicio de sesión y presente la denuncia.
- Más adelante, inicie sesión para recibir comunicaciones sobre su denuncia o para consultar el estado.

Las denuncias se asignan al depto. de RR. HH., Cumplimiento o Legal.

Denuncie · Revisión · Resolver

A través de la política de no represalias de BBNC, se refuerza nuestro compromiso histórico con un entorno seguro y libre de miedo, intimidación y otras formas de consecuencias negativas para la presentación de denuncias y el denunciante. En BBNC, adherimos además a una política de tolerancia cero para las represalias y las actividades que afecten las denuncias de buena fe. Cualquier integrante de BBNC que tome alguna medida de represalia contra un denunciante está sujeto a la aplicación de medidas disciplinarias, las cuales pueden incluir hasta el despido.

Si tiene alguna duda o inquietud, nuestra política de puertas abiertas ofrece diversos canales para que los empleados, que actúan de buena fe, informen inquietudes sin temor a sufrir represalia alguna.

LÍNEA DIRECTA DE ÉTICA: CÓMO PRESENTAR UNA DENUNCIA

BBNC ha contratado un servicio de línea directa de terceros, Ethical Advocate. Este servicio está disponible para empleados, proveedores y clientes.

Para presentar una denuncia por Internet o por teléfono, puede crear un inicio de sesión seguro, el cual está administrado por Ethical Advocate. Desde este inicio de sesión, puede acceder a las comunicaciones, incluidas las solicitudes de información adicional, relacionadas con la denuncia.

Todos los informes se investigan y se asignan al departamento de RR. HH., Cumplimiento o Legal, según corresponda. Si el caso así lo amerita, se llevará a cabo una investigación.

Una vez que se complete la revisión o investigación, el caso se cerrará. Si bien no podemos compartir los resultados de ninguna revisión o investigación, compartiremos, en la medida de lo posible, información con las partes relevantes.

REVISIONES E INVESTIGACIONES

BBNC reconoce la importancia de contar con un método normalizado para detectar, prevenir y corregir incidentes, acusaciones, denuncias y sospechas (denominados de forma colectiva como "incidentes") de posibles conductas indebidas y violaciones de la ley, los reglamentos o las normas escritas.

Los incidentes se deben denunciar, evaluar, investigar, cuando el caso así lo amerite, y resolver. Para ello, contamos con la ayuda de investigadores calificados y capacitados. BBNC se compromete a cooperar plenamente con cualquier agencia

gubernamental que lleve a cabo una revisión o investigación de un incidente relacionado con cualquier caso potencial de conducta indebida o violación de la ley, los reglamentos o las normas escritas.

Interferencia para el desarrollo de una auditoría

En BBNC se realizan auditorías de forma regular en varias áreas. Se espera que brinde su total cooperación en cualquier auditoría que se esté desarrollando, así como que proporcione la información solicitada por los auditores de la manera más simple posible. Toda la información que proporcione debe ser precisa y no debe incluir ningún tipo de alteración.

DEPARTAMENTO DE CUMPLIMIENTO DE BBNC

A continuación, encontrará información de contacto para comunicarse con el Departamento de Cumplimiento de BBNC:

907.278.3602

Compliance@bbnc.net

111 W. 16th Avenue, Suite 400 Anchorage, Alaska 99501

1.866.513.7078

info.bbnc.net







PRÁCTICAS JUSTAS Y EQUITATIVAS EN EL LUGAR DE TRABAJO

BBNC ha asumido un compromiso con el trato justo y equitativo de todos sus empleados. Las calificaciones, habilidades, desempeño laboral y logros de un empleado son los únicos factores en los que se basan las decisiones de contratación y ascenso, salvo por lo estipulado en la Política de Preferencia para la Contratación de Accionistas de BBNC.

Toda decisión de contratación y ascenso se debe basar en el mérito, sin que se tenga en cuenta ninguna otra característica, como la edad, raza, color, sexo, orientación sexual, origen nacional, religión, discapacidad, estado civil o familiar, o cualquier otra categoría protegida por la ley. BBNC no tolera ninguna forma de discriminación.

Sus responsabilidades

- / Tratar a sus compañeros de trabajo con respeto, como le gustaría que lo trataran a usted. ABSTENERSE de tratar a sus compañeros de trabajo de manera diferente por ningún motivo.
- No ocasionar ningún tipo de daño. El ambiente de trabajo en BBNC debe ser seguro y acogedor. NO hacer ni tolerar bromas, comentarios o observaciones basadas en la raza, color, sexo, orientación sexual, origen nacional, edad, religión, discapacidad, estado civil o familiar de una persona, así como en ninguna otra categoría protegida por la ley.
- Fomentar un entorno en el que todos los empleados se sientan seguros y se respeten entre sí.

Cómo operar con [i]ntegrity

Contratación de accionistas

Política de Preferencia para la Contratación de Accionistas

BBNC se formó en virtud de la Ley de Liquidación de Reclamaciones de los Nativos de Alaska (Alaska Native Claims Settlement Act, ANCSA) de 1971, aprobada por el Congreso para abordar las reclamaciones de tierras de los aborígenes y promover el bienestar de los nativos de Alaska.

En este sentido, BBNC y sus filiales conceden una preferencia de contratación primero a sus accionistas, sus cónyuges o descendientes y, en segundo lugar, a otros solicitantes nativos de Alaska que cumplan con los requisitos del puesto.

En BBNC, se fomenta y respalda la contratación de accionistas en todas las empresas.

ACOSO

BBNC se esfuerza por proporcionarles a todos los empleados un entorno de trabajo en el que se evite toda connotación sexual. No se tolera ningún tipo de conducta con connotación sexual que interfiera con el desempeño laboral o que cree un ambiente laboral intimidante, hostil u ofensivo.

Ninguna decisión de contratación se basa en la sumisión o el rechazo de insinuaciones sexuales, solicitudes de favores sexuales o conductas verbales o físicas de naturaleza sexual. Todas estas conductas no deseadas perjudican además la capacidad de un empleado para realizar su trabajo o crea un ambiente laboral intimidante, hostil u ofensivo, lo cual está estrictamente prohibido.

Los empleados tienen la obligación de denunciar de inmediato cualquier conducta que consideren un acoso, ya sea contra ellos mismos o contra otro empleado.

Sus responsabilidades

- Abstenerse de realizar cualquier tipo de avance sexual hacia un compañero de trabajo.
- Abstenerse de realizar bromas sexuales, comentarios sobre el cuerpo de personas, declaraciones

- gráficas sobre asuntos sexuales o de mostrar un comportamiento de naturaleza sexual y tolerar cualquiera de estos. Recuerde que cada persona reacciona de manera diferente y es posible que alguien no se sienta cómodo para decirle que lo está ofendido. Por lo tanto, resulta mejor no poner a ninguna persona en esa posición.
- ABSTENERSE de mostrar objetos o imágenes sexualmente sugerentes en el trabajo.
- Nunca sugerir o insinuar que el trabajo, los beneficios, la paga, el ascenso o el entorno laboral de un empleado está condicionado a su respuesta ante un avance sexual.

Si escucha, presencia o sufre cualquier tipo de acoso sexual, discriminación o intimidación, NO se calle. Denuncie todo comportamiento inapropiado.

La discriminación está estrictamente prohibida. No se tolera ninguna forma de discriminación. Los empleados tienen la obligación de denunciar de

DISCRIMINACIÓN

inmediato cualquier conducta que consideren una discriminación, ya sea contra ellos mismos o contra otro empleado. Se prohibente estrictamente toda conducta que perjudique la capacidad de un empleado para realizar su trabajo o que cree un ambiente laboral intimidante, hostil u ofensivo. Los empleados tienen la obligación de denunciar de inmediato cualquier conducta que consideren una discriminación, ya sea contra ellos mismos o contra otro empleado, ante su supervisor.

- NO evaluar las oportunidades de empleo, las condiciones de trabajo ni el desempeño de un empleado con base en la raza, el color, el origen nacional, la edad, la religión, el estado de discapacidad, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, la información genética o el estado civil de ese empleado.
- / NO realizar comentarios ofensivos o desagradables.
- NO coaccionar ni intimidar a ningún empleado para que realice algo inapropiado.

CONFLICTOS DE INTERESES

Se entiende que estamos ante un conflicto de intereses cuando los intereses personales de un empleado influyen, o parecen influir, en el juicio o la capacidad de ese empleado para actuar en el mejor interés de BBNC.

Mientras se encuentre en el trabajo, su tiempo y su lealtad deben estar dedicados a BBNC. Cualquier otra actividad externa, como un segundo trabajo o trabajo por cuenta propia, se debe mantener completamente separada de su empleo en BBNC. Tiene la obligación de informar cualquier actividad o interés financiero personal que pueda afectar de forma negativa la autonomía u objetividad de su juicio, así como de evitar tal actividad.

Esté alerta a cualquier interés comercial externo que pueda representar un conflicto de intereses personal, o bien que cree la impresión de lealtades compartidas. Estas situaciones pueden involucrar directamente al empleado, o bien a sus familiares o parejas románticas. En términos generales, se debe evitar cualquier arreglo de esta naturaleza.

Siempre es mejor evitar incluso hasta la impresión de un conflicto de intereses. Bajo todas las circunstancias, los empleados tienen la obligación de revelar el conflicto, ya sea real o potencial, a su supervisor. Cualquier conflicto de intereses, real o potencial, se debe comunicar al responsable del Departamento de Cumplimiento de BBNC.

Si tiene alguna duda sobre si una acción crearía un conflicto de intereses, solicite orientación. La divulgación y la transparencia son parte integral de nuestra Cultura de Integridad, incluso si la situación resulta no ser un conflicto.

- Mientras mantenga una relación laboral con BBNC, no puede trabajar para ninguna otra empresa que compita o interfiera con los deberes u obligaciones que tiene con BBNC.
- No haga negocios con su cónyuge, con ningún pariente, pareja o concubino, salvo que su supervisor y el Departamento de Cumplimiento de BBNC estén informados y lo hayan aprobado.





LUGAR DE TRABAJO SIN DROGAS NI ALCOHOL

En BBNC, se valora enormemente una conducta segura y socialmente responsable hacia los demás. En este sentido, hemos asumido un compromiso genuino con un lugar de trabajo 100 % libre de drogas y alcohol para la seguridad y protección de todos. Mientras se encuentre trabajando, en el trabajo o en las instalaciones de BBNC, no debe poseer, distribuir, usar o estar bajo los efectos de drogas, alcohol o cualquier otro otros estupefaciente.

Sus responsabilidades

- Leer y comprender el Manual del empleado de su empresa.
- / NO usar ningún estupefaciente mientras se encuentra en el trabajo.
- Denunciar a cualquier compañero de trabajo que pueda estar bajo los efectos de cualquier sustancia controlada o de alcohol en el trabajo siempre que tenga sospechas fundadas para ello.

ACTIVOS DE LA EMPRESA

Por lo general, la propiedad de BBNC no se debe usar para ningún negocio que no sea con fines corporativos. Los empleados no deben pedir prestado, regalar, prestar, vender ni disponer de ningún otro tipo de propiedad corporativa, independientemente de la condición, sin antes contar con una autorización específica para ello. Si tiene alguna duda al respecto, consulte a su supervisor. BBNC se toma en serio cualquier uso no autorizado de los fondos o la propiedad de la empresa, y este tipo de uso se puede considerar una malversación. Tome las medidas necesarias para proteger la propiedad corporativa contra robo, daño o uso indebido.

BBNC tiene la responsabilidad de proteger la propiedad y el equipo de la empresa, así como cualquier otro equipo arrendado. El término "propiedad" incluye tanto a los activos tangibles, como dinero, materiales físicos y bienes inmuebles, como a los intangibles, como tecnología, programas de computadora, planes de negocios, secretos comerciales, así como cualquier otra información confidencial o patentada.

ACTIVOS DEL GOBIERNO

Los empleados y consultores son responsables del uso, el mantenimiento, la contabilidad y, cuando sea necesario, la eliminación apropiados de la propiedad del gobierno, de conformidad con lo establecido en las políticas y procedimientos del gobierno. Toda falta de cuidado apropiado de la propiedad del gobierno puede dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, que pueden incluir hasta el despido; además, cuando este sea el caso, el infractor puede estar sujeto a sanciones penales.

- Cuidar cualquier equipo que pertenezca a la empresa. Cuidar por igual los equipos que pertenecen a nuestros clientes.
- Proteger cualquier propiedad que le hayan asignado y realizar un seguimiento de ella. Esta responsabilidad incluye suministros, equipos, instalaciones, archivos, documentos, grabaciones y datos o imágenes grabados en formato electrónico.
- No utilizar el equipo, la propiedad ni los activos de la empresa para un uso personal excesivo.



[i]ntegrity

en el área de TI

DISPOSITIVOS Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

Los sistemas informáticos, telefónicos, de correo electrónico, de correo de voz, de Internet y de tecnología de la información de BBNC (de forma colectiva, los "sistemas de BBNC") se deben utilizar para satisfacer los fines comerciales de la empresa. Los empleados y demás usuarios deben ser tener presente que al utilizar los sistemas de BBNC no se ofrece ninguna expectativa de privacidad.

Sus responsabilidades

- / Utilizar los sistemas de BBNC para fines relacionados con el trabajo.
- Comprender que al utilizar los sistemas de BBNC no se ofrece ningún tipo de privacidad ni de propiedad sobre estos.

PRIVACIDAD Y SEGURIDAD DE DATOS

Vivimos en una era digital. BBNC reconoce el valor que revisten nuestros datos, así como de los sistemas de BBNC en los que se almacenan y se transmiten esos datos. A la hora de satisfacer los propósitos comerciales de la empresa, todos tenemos un grado de responsabilidad en la protección de esos datos y de los sistemas de TI.

En BBNC, los datos se clasifican en función del impacto que causaría el acceso no autorizado, la pérdida de integridad o la interrupción en la disponibilidad, las medidas de seguridad necesarias para proteger esa categoría particular de datos y las leyes que rigen el tratamiento de esa misma categoría de datos.

Si tiene alguna duda relacionada con la seguridad de los datos o si tiene motivos para creer que los datos se perdieron, fueron robados, se categorizaron o trataron de forma incorrecta o se emplearon de forma inapropiada, comuníquese con el Departamento de TI de su empresa o con el Departamento de Cumplimiento de BBNC.

- / Identificar y proteger la información y los datos comerciales de la empresa.
- Formular preguntas sobre la forma correcta de proteger los datos y la información.
- / Participar en toda sesión de entrenamiento sobre ciberseguridad.
- Comprender que existen amenazas diarias a la seguridad de nuestros datos y su función en la protección de los datos de la empresa.
- Leer y comprender las políticas de ciberseguridad de la empresa.



MEDIOS SOCIALES

La Cultura de Integridad de BBNC depende de que usted sea un empleado con sólidas convicciones éticas.

Debido a que el horizonte virtual se sigue expandiendo continuamente, las oportunidades para que los empleados se comuniquen entre sí y con el resto del mundo también siguen evolucionando. Si bien las redes sociales crean nuevas oportunidades para la expresión personal, también implican nuevas responsabilidades.

Debido a su calidad de empleado de BBNC, nuestros clientes, socios comerciales y otras partes externas lo consideran un representante de BBNC. Ya sea que hable o no específicamente de su trabajo, su participación en las plataformas de diferentes medios sociales (como Facebook, Instagram, Snapchat, LinkedIn, Twitter o YouTube) es un reflejo de BBNC.

En última instancia, usted es el único responsable de lo que publica por Internet. Antes de crear contenido en línea, considere la relación riesgobeneficio que implica esta actividad. Tenga en cuenta que cualquier conducta que afecte negativamente su desempeño laboral, el desempeño de sus compañeros de trabajo o que, de cualquier otro modo, repercuta de forma adversa en los clientes, proveedores y empleados que trabajan en nombre de BBNC o en los intereses comerciales legítimos de BBNC puede dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, que pueden incluir hasta el despido.

No se tolera ninguna publicación inapropiada, entre ellas, comentarios discriminatorios, expresiones de acoso o amenazas de violencia, así como ninguna otra conducta inapropiada o ilegal de igual naturaleza. La publicación de este tipo de contenido puede dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, que pueden incluir hasta el despido. A la hora de resolver quejas relacionadas con el trabajo, tenga en cuenta que es más probable llegar a una resolución hablando directamente con sus compañeros de trabajo o supervisor que publicando sus inquietudes en una red social.

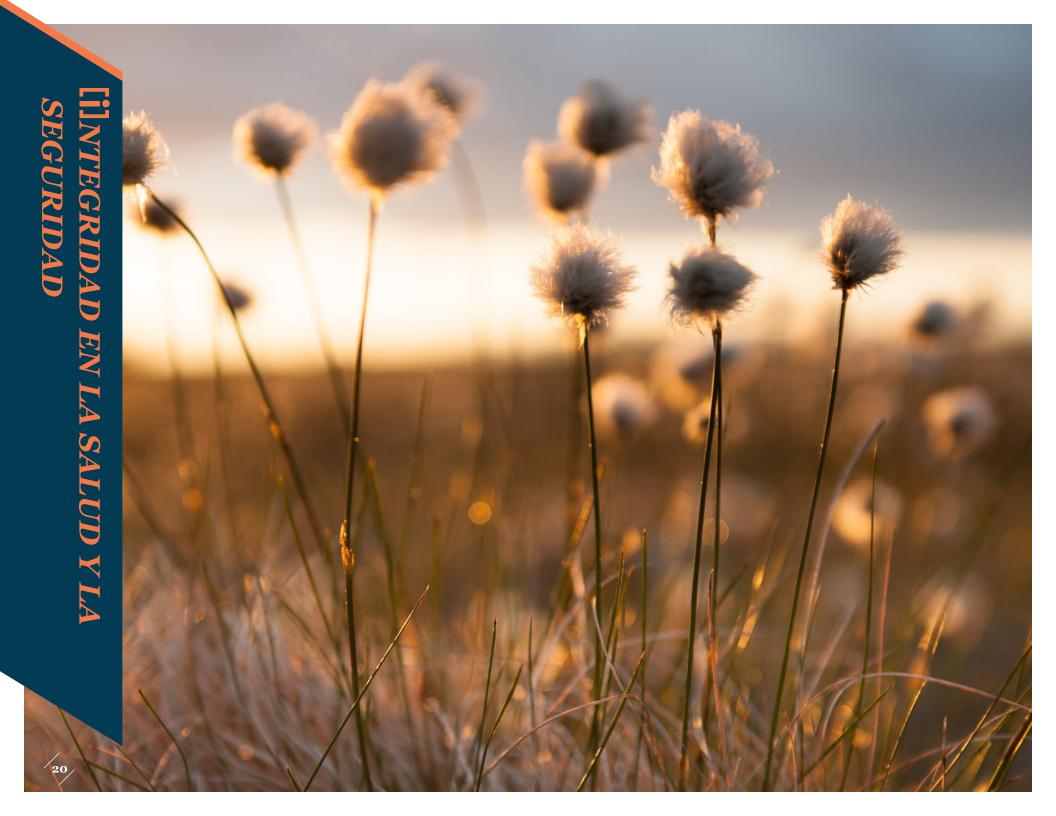
Sus responsabilidades

- Tener presente que las redes sociales no están limitadas a fronteras geográficas y que el contenido que puede ser aceptable en algunas regiones puede resultar ofensivo en otras.
- No compartir los datos confidenciales de la empresa.

- Si se comete un error o se publica información inexacta por accidente, dar a conocer de inmediato el error, corregirlo rápidamente y borrar la publicación.
- Expresar únicamente sus opiniones personales. Nunca se presente a sí mismo como el portavoz de BBNC. Si BBNC es el tema del contenido que se está creando, dejar bien claro el hecho de que no representa a BBNC.
- No realizar comentarios racistas, sexistas o discriminatorios o que ayuden a crear un ambiente de trabajo hostil.
- No realizar amenazas de violencia ni comentarios que sean obscenos, maliciosos, vulgares, difamatorios, amenazantes, acosadores, abusivos o intimidatorios.

Cómo operar con [i]ntegrity

BBNC alienta a todos los empleados a explorar y participar en las diferentes comunidades de medios sociales en la medida en que se sientan cómodos. Diviértase, pero sea inteligente. El mejor consejo para aventurarse en los mundos virtuales es hacerlo de la misma manera que lo hacemos con el mundo físico: utilizando el buen juicio y apelando al sentido común. Recuerde además que siempre tener presente nuestra cultura y nuestros valores, así como seguir las normas de este Código y todas las políticas aplicables de la empresa.



[i]ntegrity

en la salud, la seguridad y el medioambiente

SALUD Y SEGURIDAD

Procurar y mantener un entorno de trabajo seguro y saludable es una de las principales preocupaciones de todos en BBNC. Cada uno de nosotros es responsable de conocer y cumplir con todas las políticas, reglamentos y reglas de seguridad que se aplican a nuestro trabajo. El cumplimiento de estos requisitos ayuda a garantizar no solo la seguridad personal, sino también la seguridad de sus colegas y otras personas.

Los supervisores deben conocer, comprender y exigir el cumplimiento de las leyes y reglamentos de seguridad que se aplican a sus áreas de responsabilidad, incluidas todas las leyes y reglamentos estatales de salud y seguridad vigentes y la Ley de Seguridad y Salud Ocupacional (Occupational Safety and Health Act, OSHA).

Además, todos los supervisores deben responder de inmediato ante cualquier denuncia o aviso de peligro laboral; también deben estar atentos a cualquier señal de deficiencia en el entrenamiento, la experiencia o el conocimiento de los empleados en relación con la operación segura de equipos o con el desempeño seguro de las actividades laborales que les fueron asignadas.

Sus responsabilidades

- / Cuidar de sí mismo. Usar el equipo de seguridad apropiado.
- / NO tomar atajos al realizar una tarea. Tomarse el tiempo para hacer el trabajo de manera segura y correcta.
- Nunca decirle a otro empleado que la seguridad no importa o que ignore los procedimientos de seguridad.
- / Informarle a su supervisor sobre cualquier condición peligrosa o si otro empleado no usa el equipo de seguridad o no sigue los procedimientos de seguridad.
- Cooperar en caso de que se realice una inspección en el lugar de trabajo.

UBICACIÓN

Se espera que BBNC lleve a cabo todas las operaciones comerciales de forma tal que se evite o reduzca al mínimo cualquier posible impacto adverso en el medioambiente.

Asumimos el compromiso de cumplir todas las leyes y reglamentos de protección medioambiental aplicables, incluida la provisión de información verídica y precisa a las autoridades gubernamentales que se encargan de la concesión de permisos.

- Conocer y cumplir todas las leyes y reglamentos medioambientales vigentes que se apliquen a su área de responsabilidad.
- Denunciar de inmediato toda descarga o derrame de cualquier sustancia peligrosa o tóxica.



ADMINISTRACIÓN DE REGISTROS E INFORMACIÓN

Los registros comerciales que crea BBNC, así como los que recibe, se deben administrar, controlar, monitorizar y proteger de acuerdo con lo establecido en las leyes, reglamentos y políticas de la empresa.

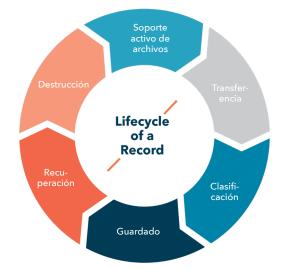
El mantenimiento, retención, recuperación, protección y preservación de registros desde su creación hasta su eliminación final o preservación es un componente crítico para el negocio. En BBNC, el término "registro" se define como cualquier información, independientemente del formato, que esté sujeta a requisitos legales o de retención por motivos comerciales. En muchos casos, los registros serán documentos. Esto incluye, entre otros, documentos escritos a mano o impresos, palabras grabadas, videos, correos electrónicos y datos o información en formato electrónico. La administración de registros comienza cuando se crea el registro y continúa hasta que deje de ser obligatorio desde el punto de vista legal, o bien se mantiene de forma indefinida.

Los registros se mantienen únicamente durante el período de retención recomendado y se destruyen de acuerdo con los lineamientos del Programa de Retención de Registros de BBNC. Si tiene alguna duda relacionada con los registros comerciales, comuníquese con el Departamento de Administración de Registros e Información (RIM), consulte la Política Corporativa para RIM de BBNC, o bien revise el Programa de Retención de Registros para Toda la Empresa de BBNC.

Sus responsabilidades

- / Solo las personas autorizadas pueden administrar o destruir registros.
- NO destruir ningún registro antes de / la fecha de destrucción establecida.
- Conservar todos los registros sujetos a retención de registros. Los registros se pueden conservar o retener por motivos de investigación, litigio u otros fines comerciales apropiados.

INFORMACIÓN COMERCIAL



CONFIDENCIAL Y NO DIVULGACIÓN

Debe proteger la información comercial confidencial y solo divulgar este tipo de información cuando esté autorizado por BBNC para hacerlo, o bien cuando la ley así lo disponga. La información comercial confidencial incluye, entre otros, toda información no pública relacionada con BBNC, sus tratos comerciales, posibles asociaciones o adquisiciones, información financiera y los productos y servicios.

La información comercial confidencial incluye además toda información no pública obtenida de terceros, incluidos los socios comerciales actuales y potenciales o las empresas conjuntas. La obligación de salvaguardar la información confidencial sigue en vigor incluso una vez finalizada su relación laboral con BBNC.

[i]NTEGRIDAD EN LA ACTIVIDAD POLÍTICA

CONTRIBUCIONES Y ACTIVIDADES POLÍTICAS

Contribuciones y actividades políticas de índole personal

Se alienta enfáticamente a los empleados de BBNC a participar, de carácter de ciudadanos, en actividades políticas, por ejemplo, votar o realizar contribuciones personales a modo de apoyo de candidatos o partidos políticos de su elección. Asimismo, se los anima a expresar sus puntos de vista sobre el gobierno, la legislación u otros asuntos de interés local y nacional. Sin embargo, estas actividades se deben realizar fuera del horario laboral y por su propia cuenta.

BBNC no le impondrá a ningún empleado qué partido político o punta vista apoyar. Ningún empleado recibirá, bajo ninguna circunstancia, compensación o reembolso alguno por haber realizado o no una contribución política, así como tampoco se le otorgará o negará la contratación o un ascenso por el mismo motivo.

Actividad política empresarial

Las leyes federales y estatales regulan estrictamente la actividad política empresarial. El crecimiento y los intereses comerciales de BBNC hacen que sea necesario examinar de cerca nuestra actividad política, a fin de garantizar que sea coherente con nuestra cultura, nuestros valores, los objetivos comerciales y la ley en general. La posición de BBNC en materia política es responsabilidad exclusiva de la Junta Directiva de BBNC o el presidente y director ejecutivo de BBNC, incluido el respaldo a candidatos políticos y la ejecución de contribuciones políticas corporativas permitidas.

Cabildeo

BBNC tiene prohibido utilizar fondos federales para pagar a personas, como integrantes de grupos de presión (cabildeo) o consultores, con la intención influir o tratar de influir en la toma de decisiones ejecutivas o legislativas en relación con la adjudicación o ejecución de cualquier contrato.

Asimismo, tenemos la obligación de proporcionar una certificación de que no se han utilizado ni se utilizarán fondos federales para realizar este tipo de pagos en detrimento de esta prohibición. BBNC debe además informar al gobierno sobre cualquier

pago realizado a grupos de presión o consultores (que se realice con fondos no federales) para tales fines.

Relaciones personales con funcionarios, empleados y funcionarios electos de los poderes legislativo y ejecutivo

BBNC reconoce que los empleados pueden mantener relaciones personales de larga data con funcionarios de las ramas ejecutiva y legislativa, empleados, funcionarios electos o integrantes cercanos de la familia de estos. Si tiene una relación personal establecida, debe revelar la novedad a su supervisor y al Departamento de Cumplimiento de BBNC.

- Respetar las restricciones impuestas por la ley en relación con la participación de la empresa en política.
- Dejar en claro que las opiniones políticas que expresa son personales.
- No utilizar los recursos de la empresa / con fines políticos.

REGISTROS FINANCIEROS

Los empleados deben registrar la información financiera de manera precisa, completa y oportuna, siguiendo los principios de contabilidad generalmente aceptados (Generally Accepted Accounting Principles, GAAP) y las políticas y procedimientos aplicables de la empresa. Existe una serie de leyes y políticas que establecen la obligación de que BBNC registre, preserve y presente información financiera a nuestros auditores, instituciones financieras y agencias y clientes qubernamentales.

Sus responsabilidades

- Realizar solo entradas precisas y verídicas en los libros y registros contables de la empresa. En las leyes, se prohíben las entradas engañosas que oculten o disfracen deliberadamente la verdadera naturaleza de cualquier transacción.
- La información financiera se debe mantener confidencial y solo se debe divulgar luego de obtener la debida autorización.
- Realizar o aprobar pagos únicamente con la información de respaldo adecuada o para el propósito descrito en la documentación de respaldo.
- Si participa en la preparación de informes financieros, conocer y cumplir lo establecido en las políticas y procedimientos financieros de la empresa.

FACTURACIÓN DE HORAS Y REGISTRO DE COSTOS

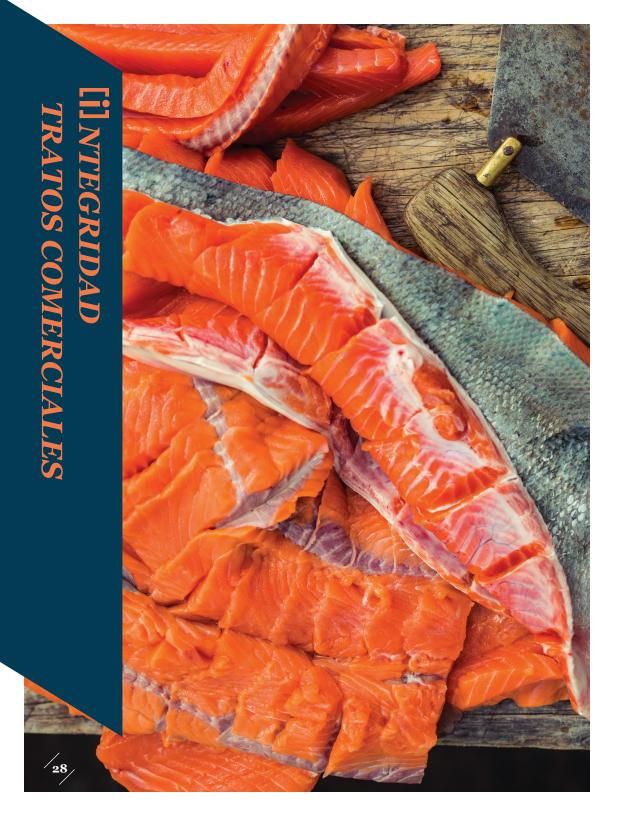
Los costos, que no están directamente asociados con un contrato u orden de trabajo, se deben cargar a las cuentas de gastos generales correspondientes. Un ejemplo de este tipo de costos son los gastos administrativos generales.

El cobro indebido y deliberado de horas se puede considerar un delito penal, al igual que el cobro de otros costos. Entre los ejemplos de cargos indebidos, se incluyen los siguientes:

- facturar los costos de mano de obra, materiales o equipos a un contrato en el que la mano de obra, los materiales o el equipo no se brindó o no se utilizaron;
- / no registrar correctamente los costos "no deducibles";
- / facturar los gastos generales en una cuenta de cargos directos;
- facturar los costos a un contrato gubernamental cuando las disposiciones del contrato no lo permiten;
- registrar de forma inexacta las horas "de reloj" cuando en realidad no se está trabajando.

Para ejecutar el cobro a nuestros clientes por el trabajo realizado, se emplea la información proporcionada por los sistemas de facturación de horas y de registro de costos. Tenga en cuenta que nuestros clientes pueden analizar esta información, ya que si no es correcta, tendrán que cancelar una factura con montos incorrectos. La facturación indebida de costos en concepto de mano de obra o equipos a un contrato gubernamental o comercial puede dar lugar a que BBNC esté sujeta a sanciones penales y civiles graves.

- Cargar siempre las horas y los materiales según los códigos de costo de trabajo correctos. Las horas que no corresponden a un contrato específico se deben cargar a una cuenta de gastos generales.
- / Ser preciso. NO tomar decisiones de asignación de costos/horas basadas en el estado del presupuesto.
- Enviar oportunamente registros precisos de las horas de trabajo al registrar la cantidad real de horas que trabajó y estuvo ausente de su trabajo.
- Realizar el registro de horas/facturación bien desde el comienzo. NO cargar horas o material con un código de costo incorrecto con la intención de corregirlo más adelante. Consultar con su supervisor si tiene dudas sobre un cargo. La administración tiene la obligación de garantizar que los cargos por mano de obra y materiales facturados por los empleados bajo su supervisión representen el cargo apropiado.



CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Una vez que BBNC celebra un contrato, tenemos la responsabilidad de cumplir al pie de la letra las disposiciones de este. Es posible que se prohíba cualquier desviación de las disposiciones, salvo que las partes involucradas lo aprueben. Algunas desviaciones no autorizadas se pueden considerar un acto delictivo, por ejemplo, no entregar los materiales pagados en virtud de un contrato o proporcionar bienes con estas características:

- / están fabricados con materiales de menor calidad que los detallados;
- / no fueron sometidos a pruebas ni están aprobados según lo establecido;
- incluyen materiales de fabricación extranjera cuando en el contrato se especifican materiales de origen nacional;
- / nunca sustituya materiales ni cambie los requisitos de prueba y control de calidad, salvo que siga los procedimientos autorizados y reciba una aprobación previa.

CUMPLIMIENTO DE LA PROPUESTA

En términos generales, en la Ley sobre Datos Verídicos de Costos o Fijación de Precios (también conocida como ley TINA), se establece que el personal de la empresa que se encarga de preparar propuestas de contratos, negociar contratos con el gobierno de los EE. UU. o proporcionar información debe tomar las medidas necesarias para garantizar que todas las declaraciones y comunicaciones sean verídicas y claras, estén completas y se presenten una manera fácil de comprender.

El término "datos de costos y fijación de precios" incluye todos los hechos que cualquier comprador y vendedor prudentes esperan razonablemente que afecten las negociaciones de precios. El alcance del término también incluye información o datos basados en hechos, por ejemplo:

- / artículos subcontratados;
- / horas y costos de mano de obra directa;
- / gastos indirectos;
- información sobre decisiones de administración que podrían tener una consecuencia significativa en los costos;
- / cotizaciones de proveedores;
- / datos históricos en los que se basan las estimaciones.

- / Garantizar que los datos de fijación de precios y costos estén actualizados, sean precisos y estén completos.
- Corregir cualquier información proporcionada al gobierno que NO esté actualizada o completa y que no sea precisa.
- Presentar de inmediato toda información actualizada si se recibe antes de que las partes lleguen a un acuerdo de precios.





LEYANTISOBORNO

En la Ley Antisoborno, se prohíbe que los subcontratistas y los posibles subcontratistas sobornen u ofrezcan comisiones indebidas a los contratistas principales o sus empleados, o bien a los subcontratistas de niveles más altos o sus empleados. En esta ley, también se prohíbe la aceptación de tales sobornos o comisiones indebidas.

La interpretación del término "soborno" y "comisiones indebidas" incluye dinero en efectivo, honorarios, comisiones, créditos, obsequios, gratificaciones o cualquier cosa de valor que se proporciona, directa o indirectamente, a cambio de obtener un trato favorable. El trato favorable NO tiene que ser algo que usted necesariamente considere deshonesto, sino que, bajo diferentes circunstancias, se podría considerar un acto involuntario. En este sentido, el trato favorable podría incluir estas medidas:

- / adjudicar un subcontrato o una orden de compra;
- / reducir los requisitos del contrato;
- / incluir a un proveedor en la lista de licitadores;
- / pagar una factura antes del plazo de pago habitual de la empresa.

Cuando el trato favorable se "compra", estamos ante la presencia de un acto ilegal. En esta ley, se prohíbe además que cualquier empleado realice lo siguiente:

- / ofrezca, trate de ofrecer o pretenda ofrecer cualquier soborno o comisión indebida;
- /solicite, acepte o trate de aceptar un soborno o comisión indebida;
- incluya, ya sea directa o indirectamente, el monto de cualquier soborno o comisión indebida en el precio del contrato que se le cobra a nuestros clientes.

- Denunciar de inmediato ante su supervisor y el Departamento de Cumplimiento de BBNC toda solicitud para realizar, autorizar o aceptar cualquier oferta o pago que vaya en detrimento de lo establecido en este Código.
- Denunciar de inmediato toda información que le haga sospechar que un empleado o proveedor está participando o ha participado en una conducta que se puede interpretar como un soborno o una comisión indebida.

COMPENSACIONES, OBSEQUIOS Y PROPINAS

BBNC se compromete a fomentar el desarrollo de relaciones de calidad con proveedores, clientes, los integrantes de nuestra comunidad y entre nosotros. Con el objetivo de garantizar que nuestras relaciones sean respetables y tengan buena reputación, a la hora de ofrecer y aceptar obsequios, propinas y compensaciones se deben seguir las pautas a continuación.

Durante el desarrollo de las actividades comerciales, los empleados de BBNC pueden ofrecer o aceptar comidas, refrescos, entretenimiento y otros gestos de cortesía comercial que tengan un valor razonable a o de personas no relacionadas con el gobierno, siempre que se cumplan estas condiciones:

- / la práctica no infrinja ninguna ley, reglamento o norma de conducta de la organización del destinatario; y
- el gesto de cortesía comercial sea coherente con las prácticas del mercado, no sea naturaleza poco frecuente y no sea lujoso ni extravagante. Le recomendamos que apele al sentido común y el buen juicio en esta área.

ANTIMONOPOLIO Y DEFENSA DE LA COMPETENCIA

BBNC cumple con todas las leyes antimonopolio estatales y federales aplicables. Las leyes antimonopolio federales protegen a los consumidores contra las medidas ilegales de competencia, por ejemplo, la fijación de precios y la división de mercados. El incumplimiento de cualquiera de estas leyes en vigencia puede dar lugar a la aplicación de infracciones civiles de hasta \$100 millones y de sanciones penales que pueden incluir hasta penas de prisión.

Las leyes antimonopolio prohíben que los empleados celebren cualquier tipo de acuerdo o entendimiento (incluso oral o informal) con la competencia en materia de lo siguiente:

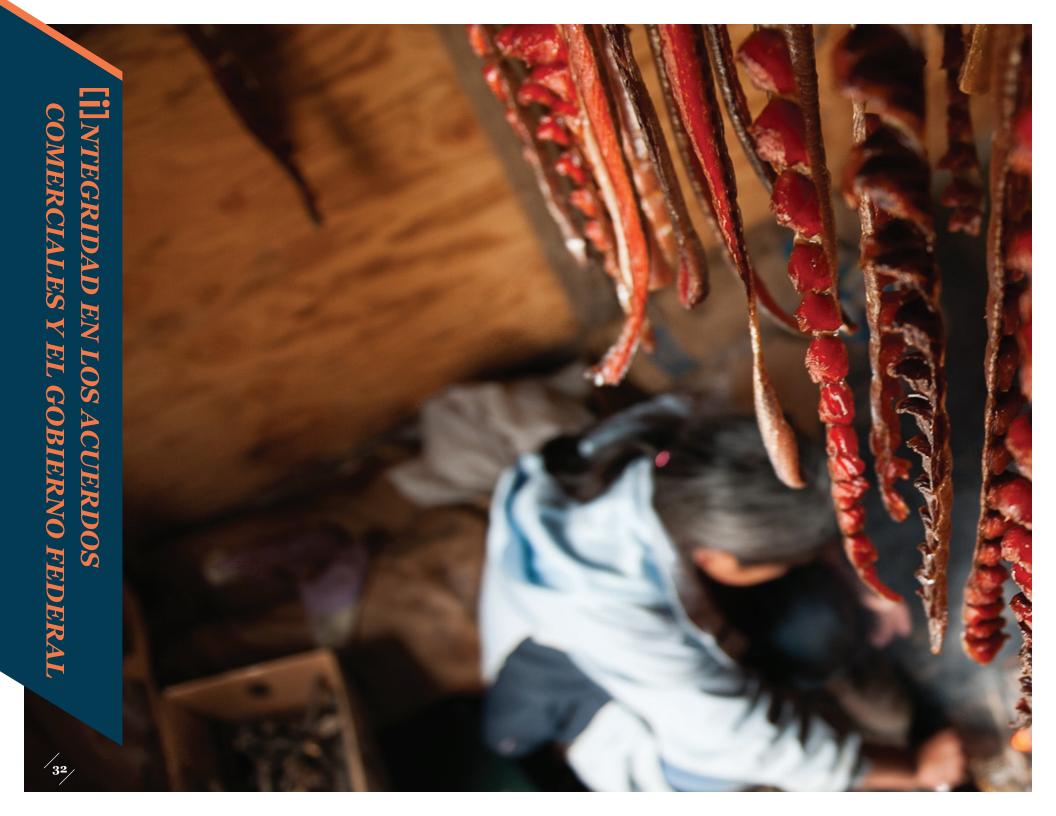
- / precios;
- / territorios;
- limitaciones para productos o servicios;
- participación en el mercado; los salarios y demás beneficios que se pagan a los empleados; las decisiones sobre qué trabajadores contratará o no contratará que cada empresa;
- / toda medida que afecte, limite o restrinja la competencia.

Los acuerdos ilegales no requieren de un documento por escrito firmado por las

partes involucradas. Si la competencia se compromete de forma deliberada con una medida anticompetitiva de curso común, podría estar infringiendo las leyes antimonopolio.

BBNC tiene el derecho a fijar el precio de sus productos y servicios según su voluntad, pero al hacerlo, no podemos mantener ni ampliar nuestra participación en el mercado mediante prácticas ilegales o restrictivas.

- NUNCA analizar ni ponerse de acuerdo con la competencia para fijar precios o dividir mercados.
- NUNCA asistir a reuniones o eventos sociales con la competencia en los que se analicen precios, costos, ventas, ganancias, participaciones en el mercado, así como otros temas relacionados con la competencia.
- Tener cuidado al hablar con la competencia. Evitar toda impresión de irregularidad.
- NO acordar ningún entendimiento con ningún integrante de la competencia que restrinja la libertad de acción de cualquiera de las partes para fabricar o vender cualquier producto o proporcionar cualquier servicio, o bien que limite la venta o compra a un tercero.
- NO compartir información sensible a la competencia, por ejemplo, precios, salarios o costos.



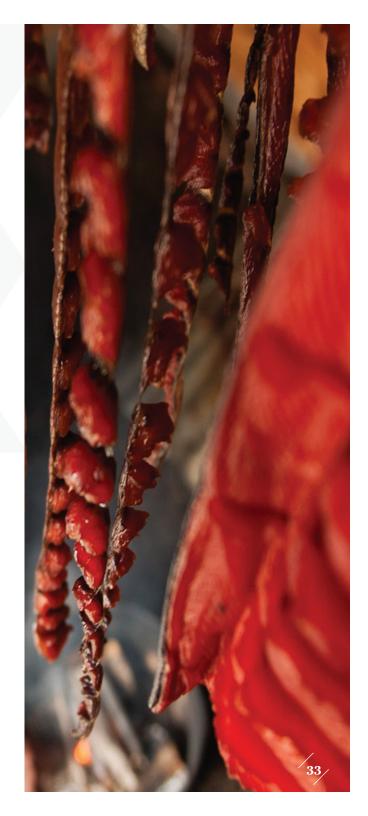
[i]ntegrity

Acuerdos comerciales y el gobierno federal

Cuando BBNC realiza negocios con el gobierno federal, se aplican leyes y reglas especiales, las cuales son considerablemente más estrictas que aquellas que se aplican a los clientes comerciales.

Todo empleado de BBNC que trabaje con contratos gubernamentales debe conocer las leyes y reglas federales aplicables y cumplirlas en un todo. BBNC seleccionará únicamente a aquellos subcontratistas, trabajadores temporales, consultores, agentes, proveedores y otros proveedores externos que acepten seguir las normas establecidas en este Código.

Todos los empleados o consultores de BBNC que trabajen con contratos o subcontratos federales deben interiorizarse sobre los aspectos legales y reglamentarios vinculados a las adquisiciones federales aplicables a sus respectivos proyectos.



CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

En virtud de las adjudicaciones de contratos reservados, aquellos contratistas principales de pequeñas empresas deben realizar por su propia cuenta determinados niveles de trabajo en contratos gubernamentales. Los contratistas del gobierno de BBNC deben cumplir con estos reglamentos, los cuales se conocen como limitaciones del contratista principal en la subcontratación. Entre las iniciativas de cumplimiento de contratos implementadas en BBNC, se incluye explícitamente el cumplimiento de todos los términos y condiciones de un contrato, incluidos los requisitos de desempeño. Existen reglamentos adicionales que abordan temas puntuales relacionados con los programas de contratación del gobierno para pequeñas empresas (adjudicaciones de contratos reservados). En nuestra calidad de contratistas del gobierno, debemos cumplir con los estatutos sobre normas laborales (es decir, la Ley de Contratos de Prestación de Servicios, las horas de trabajo por contrato, la Ley de Normas de Seguridad, la Ley Davis-Bacon, etc.), así como diversas leyes específicas adicionales para la contratación gubernamental.

Sus responsabilidades

- Leer los contratos de su área e interiorizarse sobre los términos y condiciones del contrato.
- / Cumplir con todos los términos y condiciones del contrato.
- Supervisar activamente la ejecución y cumplir los requisitos de trabajo del contrato.
- Conocer los estatutos, los reglamentos y demás reglas gubernamentales que se aplican a sus contratos y áreas de desempeño laboral.

CUMPLIMIENTO DEL PROCESO DE ADQUISICIONES

En los reglamentos de integridad para las adquisiciones, se alienta a los contratistas a competir de manera justa por los contratos gubernamentales y se prohíbe toda conducta poco ética por parte de contratistas y funcionarios de adquisiciones del gobierno. Las leyes prohíben que los contratistas del gobierno, como nosotros, realicen lo siguiente:

- ofrezcan o analicen oportunidades laborales o comerciales con funcionarios de contratación pública;
- ofrezcan, entreguen o prometan entregar dinero en efectivo, compensaciones o cualquier cosa de valor a esos funcionarios;
- soliciten a o reciban de un empleado del gobierno cualquier información de propiedad exclusiva o información de selección de fuentes relacionada con una contratación pública en curso;
- divulguen información de selección de fuentes o de propiedad exclusiva a cualquier persona que no esté en la lista de personas aprobadas por el gobierno.

En general, el término "información de propiedad exclusiva" se refiere a aquella información que es propiedad de una empresa y que esta trata de proteger de la divulgación, marca como patentada y considera que causaría daños comerciales si fuera conocida por la competencia.

El término "información de selección de fuentes" se refiere a aquella información que el gobierno ha desarrollado para su uso en un proceso de adquisición en particular y cuya divulgación podría poner en peligro la integridad competitiva del proceso. Entre los ejemplos de este tipo de información, se incluyen los precios de licitación presentados en propuestas, los planes de selección de fuentes, las evaluaciones técnicas y las determinaciones de alcance competitivo.

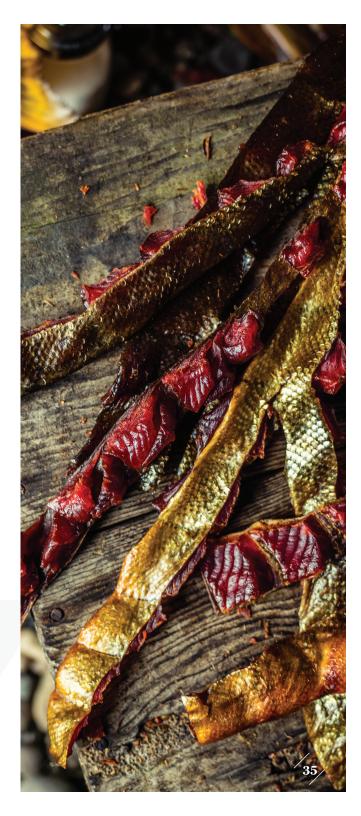
Sus responsabilidades

- NO ofrecer, ni tratar de ofrecer, obsequios o dinero a los funcionarios de adquisiciones.
- Antes de la adjudicación, NO solicitar información de propiedad exclusiva de un contratista de la competencia ni información de selección de fuentes.
- Si se da cuenta de que tiene en su poder información de selección de fuentes o de propiedad exclusiva relacionada con una adquisición en curso, NO leerla ni compartirla.
- Si ha recibido o leído por error información de selección de fuentes o de propiedad exclusiva relacionada con una adquisición en curso, comunicarse con el Departamento de Cumplimiento de BBNC.

COMPENSACIONES, OBSEQUIOS Y PROPINAS

Los funcionarios del gobierno están sujetos a normas diferentes. De acuerdo con lo establecido en las leyes federales y estatales, los funcionarios del gobierno tienen, en términos generales, prohibido aceptar comidas, obsequios, entretenimiento, compensaciones y cualquier otra cosa de valor de empresas y personas con quienes hacen negocios o sobre quienes tienen autoridad de regulación.

- Los empleados de la rama ejecutiva pueden aceptar obsequios comerciales no solicitados (excepto dinero en efectivo o intereses de inversión) con un valor de mercado de hasta \$20 por ocasión (la visita completa).
- La suma de estos obsequios no puede superar los \$50 por empresa por año calendario.
- Ofrecer o dar obsequios que superen esos importes puede constituir un delito, independientemente de la intención y de si se adquieren con fondos de BBNC o personales.
- Los funcionarios del gobierno deben, por lo general, pagar sus propias comidas.



CONTRATACIÓN DE FUNCIONARIOS Y EXFUNCIONARIOS DEL GOBIERNO

Se aplican restricciones especiales para contratar o retener a un funcionario o exfuncionario del gobierno en calidad de empleado o consultor. Además, se encuentran en vigor diferentes restricciones legales posteriores al empleo que pueden limitar el tipo de trabajo que puede realizar el funcionario del gobierno durante ciertos períodos; en particular, en aquellas tareas en que este estuvo involucrado personal y sustancialmente o que involucraron a agencias en las que había ocupado puestos de alto nivel.

BBNC se abstendrá de ofrecer oportunidades potenciales de empleo o negocios a todo funcionario de adquisiciones que, de algún modo, esté relacionado con un concurso para el cual se haya presentado una oferta o se haya adjudicado un contrato. Con el objetivo de evitar cualquier conflicto relacionada con estas restricciones, antes de ofrecer un posible empleo

en BBNC a cualquier funcionario del gobierno, comuníquese con el Departamento de Cumplimiento de BBNC.

Se debe obtener una autorización por escrito del Departamento de Cumplimiento de BBNC incluso antes de mencionar el empleo propuesto a cualquier funcionario del gobierno actual o que acabe de abandonar el puesto; además, toda propuesta se debe realizar después de que haya anunciado públicamente que dejará el servicio gubernamental. Asimismo, el presidente y el director ejecutivo de BBNC, o el presidente y el director ejecutivo del grupo de la empresa filial respectiva, deben aprobar cualquier plan para emplear a oficiales militares retirados que ostenten un rango general o de almirante, así como a funcionarios civiles que ostenten el rango de subsecretario adjunto o superior.

Cómo operar con [i]ntegrity

Contratación de funcionarios del gobierno

P: Me gustaría contratar a un funcionario del gobierno actual o anterior. Antes de hablar con esa persona sobre la posibilidad de contratación en BBNC, ¿qué pasos debo tomar?

R: El primer paso es comunicarse con el Departamento de Cumplimiento de BBNC para analizar el curso de acción por seguir, en función de los hechos y las circunstancias específicos. Se debe tener en cuenta que hay restricciones por cumplir, incluso para hablar sobre una posible oferta de empleo con ciertos funcionarios actuales del gobierno.

Los funcionarios del gobierno, ya sean actuales y anteriores, también tienen prohibido divulgar cierta información a la que tuvieron acceso durante su empleo en el gobierno; por ello, es posible que sea necesario implementar medidas de salvaguarda/cortafuegos adicionales para evitar que BBNC quede potencialmente inhabilitada para concursar en oportunidades de contratación futuras.

Además, algunos funcionarios del gobierno están sujetos a restricciones posteriores al empleo o a cláusulas de tráfico de influencias sobre el tipo de trabajo que pueden realizar durante períodos específicos luego de su participación en la administración.

RELACIONES CONTRACTUALES NO PERMITIDAS

BBNC no participará a sabiendas en ninguna transacción no autorizada ni celebrará a sabiendas ningún contrato con ninguna persona o entidad ubicada en un país sujeto a embargos por parte de los EE. UU. (es decir, la región de Crimea [Ucrania], Cuba, Irán, Corea del Norte y Siria) o que figure en la "Lista de Nacionales especialmente designados y personas bloqueadas" de la Oficina de Control de Activos Extranjeros (Office of Foreign Assets Control, OFAC).

Es posible que BBNC se abstenga de contratar con conocimiento de causa a una persona condenada por un delito relacionado con la contratación con el gobierno.

BBNC cortará de inmediato toda relación comercial con cualquier exempleado o consultor de BBNC cuya conducta infrinja las leyes, los reglamentos o los principios básicos de integridad y honestidad comercial aplicables. Cuando este sea el caso, se enviarán avisos apropiados a los empleados relevantes que identifiquen específicamente a estas personas.

PRIVACIDAD Y SEGURIDAD DE DATOS CLASIFICADOS

Algunos empleados de BBNC trabajan a diario con información que tiene una clasificación de seguridad gubernamental. El acceso a esta información está restringido a aquellos empleados que cuentan con una acreditación de seguridad adecuada; además, este tipo de información solo se puede compartir en función de la necesidad.

Permitir el acceso indebido o la divulgación no autorizada de información clasificada, ya sea de forma deliberada o por descuido, puede tener consecuencias legales, en virtud de las leyes penales federales. Cualquiera de estas acciones puede ser perjudicial para el empleado en cuestión, para BBNC y para la seguridad de nuestra nación.

Las violaciones a la seguridad de la información clasificada **NO** se deben denunciar a través de la Línea directa de ética y la sección dedicada del sitio web. Si necesita denunciar una inquietud relacionada con una violación de la ley o de las normas de este Código y considera que denunciar tal violación puede implicar la divulgación de información clasificada, presente su inquietud a través de la cadena de mando establecida para su puesto. Si no se siente cómodo para presentar su denuncia de este modo, o si después de hacerlo, todavía siente que es necesario tomar medidas adicionales, debe informar a través de la Línea directa de ética o del sitio web que tiene una

inquietud relacionada con información clasificada. NO revele ninguna información clasificada hasta que se lleve a cabo una revisión e investigación adecuadas.

Sus responsabilidades

- Nunca compartir información clasificada con ninguna persona (incluido un compañero de trabajo) que no tenga la acreditación de seguridad necesaria ni la necesidad de conocer el contenido de tal información.
- Después de acceder a la información clasificada, tomar las medidas necesarias para garantizar que ese material se guarde en un lugar de almacenamiento aprobado. NO sacar ningún documento clasificado de la empresa.
- Denunciar la divulgación, pérdida o destrucción no autorizados de material clasificado a la cadena de mando.
- Las reglas y reglamentos gubernamentales que rigen el tratamiento, almacenamiento y transmisión de información controlada no clasificada (CUI) e información técnica controlada no clasificada (UCTI) cambian de forma permanente. Si tiene alguna duda relacionada con estas categorías de información, comuníquese con el Departamento de TI o con el Departamento de Cumplimiento de BBNC.

ANULACIÓN DE CLÁUSULAS DE RESTRICCIONES AL COMERCIO

BBNC se abstendrá de celebrar subcontratos o acuerdos de asociación que restrinjan de forma injustificada el derecho de la otra a la venta de artículos. fabricados o suministrados por esta directamente al gobierno de los EE. UU.; además, tampoco actuará de ningún otro modo que restrinja de forma injustificada la capacidad de cualquier otra empresa para venderle directamente al gobierno de los EE. UU. Por otra parte, BBNC se abstendrá de celebrar acuerdos en los que, en calidad de subcontratista o socio de trabajo en equipo, estemos sujetos a restricciones injustificadas para vender nuestros productos o servicios directamente al gobierno de los EE. UU.

Se debe tener en cuenta que existen otras prácticas comerciales ilícitas, por ejemplo, la manipulación de licitaciones, que son igualmente inaceptables y están prohibidas por varios estatutos federales, incluida la legislación promulgada por la Oficina de la Política Federal de Adquisiciones, Título 41 del código USCA, Párrafos 401 y siguientes; la Ley de Integridad de Adquisiciones, Título 41 del código USCA, Párrafo 423; y varios reglamentos federales de adquisiciones, incluido el reglamento FAR 52.215.

Sus responsabilidades

- Realizar negocios en igualdad de condiciones. Se espera que nuestros empleados se abstengan de obtener a sabiendas "información sobre ofertas y propuestas de contratistas" e "información de selección de fuentes" antes de la adjudicación del contrato federal al que remite esa información.
- Abstenerse de manipular licitaciones o de incurrir en cualquier conducta ilícita de igual naturaleza diseñada para socavar la naturaleza competitiva y la integridad del proceso de adquisiciones del gobierno.

ENMIENDA BYRD

En términos generales, en la Enmienda Byrd, se prohíbe que BBNC cobre costos asociados con la intención de influir, o tratar de influir, en la adjudicación de un contrato del gobierno. Las actividades que "influyen en la adjudicación" de un contrato del gobierno abarcan una amplia gama, incluida la mayoría de las conversaciones con el personal del gobierno sobre adquisiciones.

Sin embargo, existen algunas excepciones a esta prohibición. Estas actividades "permitidas" (que incluyen la mayoría de las funciones habituales de comercialización y administración de contratos) están permitidas en virtud de los contratos del gobierno.

Esta área de la ley es compleja y es importante que los empleados que tratan con funcionarios gubernamentales, por temas relacionados con convocatorias a licitación u otras actividades de comercialización o cabildeo, estén interiorizados sobre las leyes y reglamentos aplicables y los cumplan estrictamente.

Si es responsable de este tipo de actividades, se espera que trabaje con su supervisor y con el Departamento de Cumplimiento de BBNC para garantizar un cumplimiento total.

FALSAS AFIRMACIONES Y FALSOS TESTIMONIOS

Realizar afirmaciones falsas o prestar falso testimonio al gobierno federal constituye un delito grave. NO le mienta a sus compañeros de trabajo, a su supervisor, a los clientes o proveedores ni a usted mismo. Está mal. Mentir es una conducta peligrosa y puede tener consecuencias legales.

En BBNC, no se toleran las conductas indebidas, por ejemplo, facturar los costos de mano de obra o materiales de manera incorrecta o registrarlos en una cuenta incorrecta o asentar el total del contrato directo en una cuenta de gastos generales o indirecta.

Todo acto de conducta indebida, los registros falsos de horas y los cargos indebidos pueden someter tanto a BBNC como a los empleados individuales a sanciones civiles y penales que incluyen multas, sanciones de inhabilitación o suspensión y penas de prisión. Además, cualquiera de infracciones puede dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, que incluyen hasta la finalización de la relación laboral, para el empleado en cuestión.

Sus responsabilidades

Ser justo y honesto con los clientes. Tratar al gobierno como un cliente de gran valor. Tomarse el tiempo necesario para ser preciso y brindar buena información. No es posible enumerar todos los tratos relacionados con contratos con el gobierno que representen una riesgo de afirmaciones falsas, falso testimonio u otras violaciones.

- Facturar todos los costos de mano de obra, equipos y materiales con precisión, a la cuenta correspondiente, independientemente del estado del presupuesto para esa cuenta.
- Informar todos los datos de precios y costos completos y precisos que estén actualizados, hasta la fecha del acuerdo sobre el precio. Recuerde que la definición de datos sujetos a divulgación es muy amplia e incluye información fáctica, así como decisiones administrativas, estimaciones (basadas en datos verificables) y cualquier otro tipo de información que una persona razonable esperaría que afectara las negociaciones.
- NO presentar propuestas para el reembolso de costos indirectos ante el gobierno que incluyan costos expresamente no permitidos, como publicidad, donaciones, cabildeo, entretenimiento, multas y sanciones, honorarios de defensa por procedimientos de fraude o bienes inmateriales. Solicite únicamente el reembolso de los costos indirectos cuyo importe considera razonable, así como de aquellos costos que estime como admisibles de buena fe.
- Entregar bienes y servicios que cumplan con todos los requisitos contractuales y brindarle al cliente el mayor grado de confianza posible en nuestro trabajo. No se tolerará ningún tipo de irregularidad, como no realizar las pruebas requeridas o la manipulación o falsificación de los procedimientos o datos de las pruebas.



POLÍTICA CONTRA EL SOBORNO

Queda estrictamente prohibido ofrecer o recibir sobornos. A pesar de que en muchos países los sobornos formen parte de las negociaciones habituales, no dejan de ser ilegales, ilícitos ni de estar prohibidos, y en BBNC no se permiten. Resulta muy lamentable que, en algunos países, debe afrontar a una situación en la que se exija este tipo de pagos y se vea obligado a realizarlo bajo coacción o porque tiene la convicción razonable de que su seguridad está amenazada. Si se encuentra en esta situación extraordinaria, comuníquese de inmediato con su supervisor y con el Departamento de Cumplimiento de BBNC.

Sus responsabilidades

- No ofrecer, entregar, acepar ni exigir, directa o indirectamente, un soborno para obtener o retener negocios.
- No ofrecer, ni ceder a las demandas para realizar, pagos ilícitos o ilegales a agentes, funcionarios, empleados de socios comerciales o cualquier otra persona con la que hagamos negocios.

LEYES ANTIBOICOT

Tomar las medidas adecuadas para garantizar que sus interacciones con los socios comerciales se alineen con la Cultura de Integridad de BBNC.

Las leyes y reglamentos antiboicot desalientan y, en algunos casos, prohíben a las empresas estadounidenses promover o respaldar boicots a países extranjeros que Estados Unidos no haya sancionado. Este conjunto de legislaciones incluye un tratamiento particular para los países árabes y otros países concretos que puedan participar en un boicot a Israel. Las empresas estadounidenses deben informar toda solicitud que hayan recibido para tomar medidas destinadas a unirse a o respaldar boicots no autorizados a países extranjeros.



LEY DE PRÁCTICAS CORRUPTAS EN EL EXTRANJERO

En la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (Foreign Corrupt Practices Act, FCPA), se prohíben los pagos, ofertas o promesas de dinero, obsequios o cualquier cosa de valor a funcionarios extranjeros, partidos políticos o candidatos a cargos políticos en el extranjero con el fin de obtener, mantener o realizar negocios a favor de cualquier persona o empresa.

Entre los ejemplos de situaciones que pueden relacionarse con la ejecución de pagos indebidos a funcionarios gubernamentales, se incluye dar obsequios que tengan un valor superior al mínimo, brindar entretenimiento, patrocinar viajes gubernamentales o entregar propinas y pagar otras tarifas no requeridas por la ley.

Los pagos indirectos de esta naturaleza que se realicen a través de un intermediario también son ilegales. BBNC debe cumplir tanto con lo estipulado en la FCPA como en las leyes anticorrupción en todas las jurisdicciones en las que realiza negocios. Las siguientes actividades quedan prohibidas:

- mantener fondos o activos secretos o no registrados;
- / falsificar registros;
- proporcionar información financiera engañosa o incompleta a un auditor.

Sus responsabilidades

- Cumplir con la ley y seguir los más altos estándares éticos de los Estados Unidos y del país extranjero en el que BBNC realiza negocios.
- NO realizar ningún pago, independientemente del importe, a funcionarios o personal de gobiernos extranjeros.
- / NO utilizar los activos de BBNC para ningún uso ilegal o inadecuado.
- NO crear ni mantener un fondo o activo secreto o no registrado para ningún propósito.

LUCHA CONTRA LA TRATA DE PERSONAS

El gobierno de los EE. UU. ha establecido una política de "tolerancia cero" para la trata de personas (Informe TIP); en esta política, se abordan todas las formas de servicios forzados, según lo descrito en la Ley de Protección a las Víctimas de la Trata (Trafficking Victims Protection Act, TVPA), que incluyen, entre otros:

- / Trabajo forzoso
- ✓ Tráfico sexual
- / Trabajo en régimen de servidumbre
- / Servidumbre por deudas entre trabajadores migrantes
- / Servidumbre doméstica involuntaria
- / Trabajo infantil forzoso
- / Niños soldado
- / Tráfico sexual de niños

BBNC tomará todas las medidas necesarias para cumplir con lo establecido en esta ley. La trata de personas no será facilitada de ninguna manera a través de las actividades, los empleados o los subcontratistas de BBNC ni por ninguno de estos. Los empleados tienen la obligación de denunciar las infracciones, incluidas las infracciones de los subcontratistas. En cumplimiento con lo establecido en el Reglamento Federal de Adquisiciones (FAR) 52.222-50, BBNC cooperará con todas las agencias federales en el caso de una investigación de trata de personas relacionada con BBNC.

Si tiene alguna duda relacionada con la trata de personas, comuníquese con el Departamento de Cumplimiento de BBNC.

CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE EXPORTACIÓN

BBNC tiene la obligación de cumplir con las restricciones de control de las exportaciones establecidas por el Departamento de Estado de los EE. UU. y la Oficina de Industria y Seguridad del Departamento de Comercio de los EE. UU., las cuales tienen por objetivo evitar que los bienes, la información, la tecnología y el software confidenciales se utilicen en contra de la política exterior y los objetivos de seguridad nacional de los Estados Unidos.

El término "exportaciones" se define de forma amplia e incluye cualquier método de transmisión o transferencia de datos a personas, empresas o ubicaciones en el extranjero, incluidas las ventas, las sesiones de entrenamiento y consultoría, la promoción de productos y las conversaciones informales, incluso si estas actividades tienen lugar en los Estados Unidos.

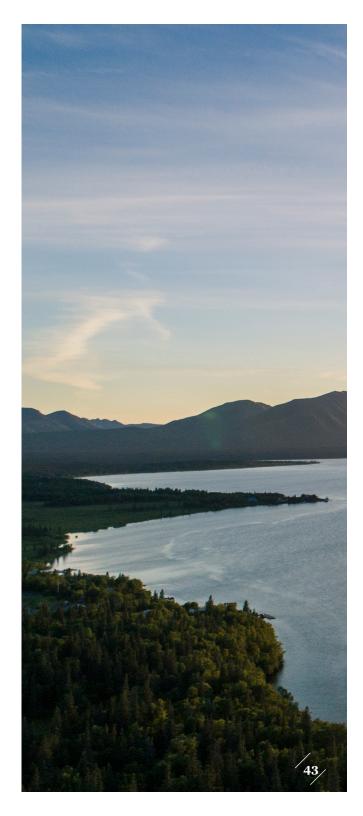
Entre los ejemplos de "exportaciones" que pueden tener lugar, se incluyen los siguientes:

 conversaciones con una empresa de propiedad extranjera sobre la celebración de un subcontrato con

- / el objetivo de realizar trabajos en instalaciones militares;
- presentar un documento que incluya datos técnicos en una conferencia de la industria en la que entre los asistentes se encuentren ciudadanos extranjeros;
- enviar piezas de defensa a instalaciones militares de los Estados Unidos en el extranjero como parte de una orden de trabajo para completar el trabajo en las instalaciones.

Sus responsabilidades

- Leer la Política de Cumplimiento de las Exportaciones de BBNC.
- Comunicarse con el Departamento de Cumplimiento de BBNC y el responsable que entiende en el tema de BBNC antes de que tenga lugar la posible "exportación" de información, bienes, productos o servicios a países extranjeros o personas extranjeras, a fin de determinar si se debe obtener una licencia o una exención de licencia.



CONSIDERACIONES CLAVE

Mediante el Programa de Cumplimiento y Ética y el Código de Ética y Conducta Comercial de BBNC, se protege la reputación de BBNC y se mantienen altos estándares, ya que se brinda orientación para lo siguiente:

- promover el compromiso de BBNC de crear una Cultura de Integridad;
- destacar la importancia del cumplimiento, la ética y el liderazgo basados en la responsabilidad, la rendición de cuentas, la comunicación abierta y la confianza;
- fomentar el cumplimiento de los objetivos comerciales, las inversiones y las operaciones mediante la reducción al mínimo de la responsabilidad por violaciones de leyes, reglamentos y normas por escrito;
- garantizar que los empleados, socios comerciales y proveedores externos comprendan y cumplan con las leyes, los reglamentos y las normas por escrito aplicables;
- responder y abordar las denuncias de posibles conductas indebidas y violaciones de leyes, reglamentos y normas por escrito;
- / controlar los elementos existentes del Programa de Cumplimiento y Ética de BBNC para garantizar que se alineen con las prácticas recomendadas.

Tenemos plena confianza en nuestro equipo de liderazgo para tomar las decisiones correctas a la hora de abordar circunstancias difíciles o desafiantes. Si necesita ayuda para resolver una inquietud relacionada con el lugar de trabajo, recuerde que tiene a su disposición una serie de recursos corporativos y subsidiarios de BBNC. Estamos aquí para garantizar que tenga la mejor experiencia posible en el lugar de trabajo.

Gracias por ser un líder de BBNC.



[i]ntegrity Lista de verificación

En caso de duda, deténgase y piense. Hágase estas preguntas:

- ¿Qué se establece en el Código o las políticas de la empresa?
- / ¿Consulté con la cadena de mando de mi empresa? ¿Exploré otros recursos?
- / ¿He completado o solicitado entrenamiento para comprender mejor el problema?
- / ¿Afectaría esta acción nuestra Cultura de Integridad?
- / ¿He denunciado de este problema ante el personal adecuado? ¿He presentado la denuncia a través de los canales de denuncia correspondientes?

