



# CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA COMERCIAL

Dar vida a nuestros Valores Fundamentales

## ÍNDICE

<b>UN MENSAJE DE STEPHANIE FERRIS, DIRECTORA EJECUTIVA Y PRESIDENTA</b>	<b>3</b>	<b>LIDERAR CON INTEGRIDAD</b>	<b>28</b>
		Antisoborno y antiblanqueo de dinero	29
		Obsequios comerciales y entretenimiento	31
		Conflictos de intereses	34
		Uso de información privilegiada	36
		Competencia justa	37
		Cumplimiento comercial	38
		Publicidad honesta	39
		Comunicaciones responsables	41
		Relaciones con terceros	43
		Investigaciones y auditorías	45
		Registros precisos	47
<b>DAR VIDA A NUESTROS VALORES FUNDAMENTALES</b>	<b>4</b>	<b>SER EL CAMBIO</b>	<b>49</b>
		Derechos humanos	50
		Medio ambiente	51
		Actividades políticas	53
		Filantropía y voluntariado	54
<b>INTRODUCCIÓN A NUESTRO CÓDIGO</b>	<b>5</b>	<b>CUMPLIR NUESTRAS PROMESAS</b>	<b>28</b>
Acerca de nuestro Código	6		
Responsabilidades de los colegas	8	<b>RECURSOS ADICIONALES</b>	<b>57</b>
Tomar buenas decisiones	10		
Usar su voz	11		
<b>GANAR COMO UN SOLO EQUIPO</b>	<b>13</b>		
Diversidad, equidad e inclusión	14		
Respeto en el lugar de trabajo	16		
Salud y seguridad	18		
Información confidencial	20		
Propiedad intelectual	22		
Privacidad de datos	24		
Activos de la Empresa	26		

## Un mensaje de Stephanie Ferris, Directora Ejecutiva y Presidenta



Como Directora Ejecutiva y Presidenta de esta gran empresa, soy muy consciente todos los días del papel vital que desempeñamos para mantener en funcionamiento las economías del mundo. Ofrecemos la tecnología financiera que permite a nuestros clientes operar en todo el ciclo de vida del dinero, ya sea dinero en reposo, dinero en movimiento o dinero en funcionamiento. Ningún otro competidor puede igualar esta responsabilidad o destreza competitiva.

Nuestra visión es abrir la tecnología financiera al mundo.

Sin embargo, la forma en como logramos esta visión es tan importante como llegar al final del juego.

Es por eso que nuestro Código de conducta y ética empresarial (el Código) es tan importante. Establece cómo llevamos a cabo negocios y tomamos decisiones con la más alta ética. Cómo tratamos a nuestros clientes, socios y proveedores. Cómo nos tratamos entre nosotros.

Este código se aplica a todos nosotros, en todos los niveles de la organización e impacta en la reputación de nuestra empresa. Nadie está autorizado a operar fuera de su guía.

En FIS, estamos en una búsqueda incansable de la excelencia del cliente para ir más allá de sus expectativas. Como parte integral de esta búsqueda, las prácticas y conductas comerciales éticas son una prioridad máxima y están entrelazadas en nuestras operaciones diarias.

Creemos que la calidad de nuestra gente es nuestro mayor activo, lo que nos diferencia y personifica nuestra posición de liderazgo dentro de la industria. Ustedes juegan un papel fundamental en la defensa de la reputación de FIS en cuanto a prácticas comerciales éticas y la entrega de excelencia al cliente.

Los animo a familiarizarse con esta información, absórbanla, apóyenla en sus actividades diarias. Porque en FIS, lideramos con integridad.

Atentamente,

**Stephanie Ferris**

Directora Ejecutiva y Presidenta

# Dar vida a nuestros Valores Fundamentales

Juntos, siempre nos esforzamos por:

Nuestros Valores Fundamentales ilustran cómo colaboramos para cumplir nuestras promesas con un enfoque centrado en el cliente y para defender nuestras prácticas comerciales éticas todos los días. Esperamos que colegas, clientes y consumidores sean tratados de manera justa, con respeto y dignidad.

La Empresa se toma muy en serio nuestra reputación de realizar transacciones comerciales honestas, justas y éticas en todo el mundo. Buscamos clientes y relaciones con terceros cuyos estándares éticos reflejen los nuestros y nos negamos a hacer negocios con entidades e individuos poco éticos.



## Ganar como un solo equipo.

- Trabajamos juntos, conectándonos para lograr resultados con rapidez.
- Somos inclusivos y aceptamos nuestras diversas fortalezas.
- Hacemos que las cosas sucedan y celebramos juntos.



## Liderar con integridad.

- Somos responsables y trabajamos de una manera que nos enorgullece.
- Nos empoderamos unos a otros para asumir la responsabilidad.
- Tenemos el coraje de ser abiertos y transparentes para así generar confianza.



## Ser el cambio.

- Nos desafiamos mutuamente para mejorar y simplificar la forma en que se hacen las cosas.
- Somos innovadores y dinámicos en la forma en que desarrollamos ideas para las soluciones.
- Retribuimos para generar un impacto positivo en el mundo.

# INTRODUCCIÓN A NUESTRO CÓDIGO

**APRENDER. IMPLEMENTAR. INFORMAR.**

Acerca de nuestro Código | Responsabilidades de los colegas | Tomar buenas decisiones | Usar su voz

# Acerca de nuestro Código

En FIS nos especializamos en convertir ideas en realidad. Con la estrategia de ejecución correcta, no solo toman forma los pensamientos innovadores de nuestros clientes... los [Valores Fundamentales](#) de nuestra Empresa cobran vida.

Para **dar vida a nuestros Valores Fundamentales** con éxito, **todos** debemos leer, comprender y respetar nuestro **Código**. Esto ayuda a establecer conexión entre lo que hacemos a través de nuestros Valores Fundamentales (**Ganar como un solo equipo, Liderar con integridad y Ser el cambio**) y cómo lo hacemos.

En él encontrará consejos útiles “para vivir según el Código”, por ejemplo:

- Listas con viñetas que describen enfoques aceptables para situaciones cotidianas
- Ejemplos de dilemas y formas éticas de resolverlos
- Definiciones fáciles de entender para términos técnicos
- Enlaces a políticas que dan detalles adicionales cuando los necesita

El Código no incluye todos los escenarios que pueda enfrentar en el trabajo. Sin embargo, proporciona una lista de [recursos](#) si necesita apoyo adicional. Independientemente de su pregunta, hay algo o alguien a quien se hace referencia en el Código con la respuesta.

Lea el Código, la base del Programa de Ética Comercial de FIS, y consúltelo con frecuencia. Es una herramienta integral en nuestro compromiso compartido no solo de innovar, sino de innovar con integridad.

**Todos** debemos seguir el Código, incluyendo en FIS:

- Colegas
- Directores
- Afiliados
- Agentes

El espíritu y los principios del Código también se aplican a todos en FIS:

- Contratistas
- Consultores
- Representantes
- Proveedores
- Usuarios
- Clientes
- Vendedores
- Cualquier otro tercero
- Los empleados, representantes y agentes de terceros

En resumen, si está leyendo este Código, ¡es probable que se aplique a usted!

El **Código**, que está disponible para colegas en varios idiomas, se revisa cada año y se actualiza según sea necesario para alinearse con los procesos de gestión de políticas de la Empresa. Además, de vez en cuando, la Empresa puede publicar revisiones o complementos a las Políticas de la Empresa según corresponda, conforme a los cambios en el entorno regulatorio, los cambios en el entorno comercial de la Empresa y otros factores relevantes.



# Responsabilidades de los colegas



Todos los **colegas** deben:

- Trabajar con el objetivo de **Dar vida a nuestros Valores Fundamentales**.
- Asumir la responsabilidad de seguir nuestro Código, nuestras políticas y la ley.
- Comprender que se espera que usted defienda nuestros Valores sin importar su función, ubicación, deberes laborales o entorno laboral.
- Buscar claridad si alguna responsabilidad legal o ética no está clara.
- **Informar** sobre cualquier infracción observada o presunta.



Además, todos los **superiores** deben:

- Modelar **cómo Dar vida a nuestros Valores Fundamentales**.
- Aprender el Código lo suficientemente bien como para responder preguntas.
- Promover el Código o los temas incluidos en el Código, siempre que sea posible.
- Ser un espacio seguro para que los demás informen.
- Escalar las inquietudes de sus colegas cuando sea necesario.





Si es un **funcionario financiero superior**, también debe:

- Conocer y seguir nuestros controles de divulgación y todos los procedimientos aplicables.
- Proporcionar divulgaciones completas, justas, precisas, oportunas y comprensibles a la Comisión de Bolsa y Valores (SEC) de EE. UU., consultando con colegas o tomando otras medidas apropiadas para obtener orientación cuando sea necesario.
- Asegurarse de que todos los informes y documentos presentados ante la SEC sigan las leyes y normas de valores aplicables.
- Notificar al Comité de Auditoría de la Junta Directiva sus inquietudes relacionadas con el registro, procesamiento, resumen y presentación de informes de datos financieros, incluido cualquier:
  - Problema con el diseño o implementación de controles internos
  - Fraude que involucre a la gerencia u otros colegas con roles importantes en finanzas

Tenga en cuenta que el Comité de Auditoría determinará las acciones apropiadas que se tomarán en caso de infracciones de este Código por parte de cualquier funcionario financiero superior.

Toda exención o modificación del Código con respecto a cualquier funcionario financiero superior debe ser aprobada por el Comité de Auditoría y se divulgará de inmediato en la medida que lo exija la ley, norma o reglamento aplicable.

Entre los **funcionarios financieros superiores** se incluye al:

- Director Ejecutivo
- Director Financiero
- Director Contable
- Controlador
- Otros que realicen funciones similares



# Tomar buenas decisiones

Considere utilizar la siguiente guía para ayudar a decidir si una acción en particular es apropiada.

Pregúntese:



# Usar su voz

Usar su voz para **Ser el cambio** es una de las formas más efectivas de garantizar que estamos **Dando vida a nuestros Valores Fundamentales**. Después de todo, solo podemos abordar las cuestiones éticas de las que somos conscientes.

Esté atento a cualquier comportamiento que infrinja la ley o:

- Los Valores Fundamentales
- El Código
- Las políticas
- El sentido general de lo que es correcto

No siempre es fácil saber cuándo informar. Sin embargo, si tiene alguna pregunta o duda, es mejor que diga algo. Usar su voz nos ayuda a proteger nuestra cultura y a **Ganar como un solo equipo**. Nos permite abordar problemas menores, antes de que se conviertan en problemas importantes, y crear una mejor vida laboral para todos nosotros.

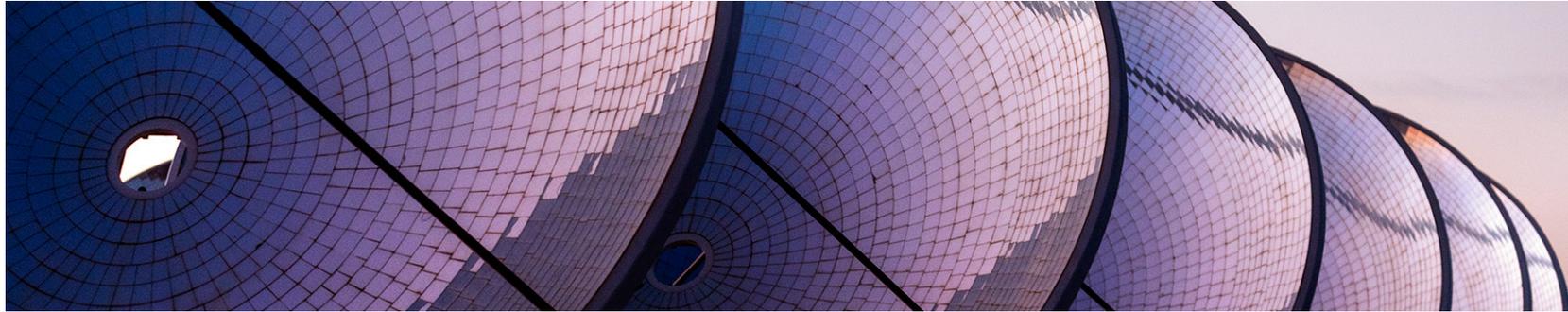


## Cómo informar

Para informar inquietudes u obtener claridad sobre el curso de acción correcto, comuníquese con:

- Su superior
- El Centro de Apoyo de la People Office (Departamento de Recursos Humanos)
- La [Ethics Office \(Oficina de Ética\)](#)
- La [Línea de Ayuda sobre Ética](#)

Tenga en cuenta que todas las llamadas a la Línea de Ayuda sobre Ética de FIS se responden en inglés. Sin embargo, la mayoría de los demás idiomas también están cubiertos.



## Qué esperar cuando informa

Todos los informes de infracciones los revisará y evaluará la Ethics Office (Oficina de Ética) para que puedan abordarse de manera adecuada.

Si se comunican con usted como parte de una investigación, asegúrese de:

- Cooperar plenamente.
- Ser sincero y directo.
- Mantener el proceso lo más confidencial posible.

Si se descubre que ha ocurrido una infracción, los responsables estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido, según la ley local.

Los resultados de nuestras investigaciones se consideran al desarrollar iniciativas de cumplimiento adicionales, como capacitación, evaluaciones de riesgos éticos, campañas de concientización y otros programas de FIS que buscan detectar, prevenir y reducir situaciones poco éticas.

Las métricas de investigación de la Línea de Ayuda sobre Ética se comparten con el Comité de Auditoría de la Junta Directiva trimestralmente y la Ethics Office (Oficina de Ética) las utiliza para rastrear y comprender los riesgos, tendencias o desafíos globales y para identificar posibles medidas de mitigación.

## Nuestra postura ante las represalias

No permitimos ningún tipo de represalia (como un descenso o un despido) contra aquellos que cooperen con una investigación o informen de buena fe.

Buena fe significa tener motivos razonables en el momento en que se realiza un informe, según las circunstancias y la información disponible, de que la información que se indica en un informe es verdadera.

Recuerde que cuando informamos de buena fe, nuestra honestidad y valentía estarán protegidas. Usemos nuestras voces para **brillar y hacer lo correcto** con el fin de ayudar a garantizar que cada uno de nosotros encarne la cultura FIS al siempre **Dar vida a nuestros Valores Fundamentales**.

### RECURSOS ADICIONALES DISPONIBLES:

[Política Ambiental, Social y de Gobernanza \(ESG\)](#)

[Política sobre Informes](#)



# GANAR COMO UN SOLO EQUIPO

**INCLUIR. CONECTAR. COLABORAR.**

Diversidad, equidad e inclusión | Respeto en el lugar de trabajo | Salud y seguridad | Información confidencial

Propiedad intelectual | Privacidad de datos | Activos de la Empresa

# Diversidad, equidad e inclusión

Estar en FIS significa que pertenece. Valoramos sus características individuales, creencias, historial laboral y experiencias de vida. Sus contribuciones nos hacen más fuertes y queremos asegurarnos de que se sienta apoyado en lo que hace y quién es.

Al mantener nuestro compromiso con prácticas laborales justas, promover la diversidad y la inclusión y prevenir la discriminación, creamos un entorno en el que todos tienen oportunidades equitativas de éxito.

## Respete la diversidad y la equidad.

Nuestros colegas reflejan una combinación única de **características, incluidas aquellas que protege la ley**. Estas diferencias informan cómo interpretamos y negociamos el mundo, y cómo pensamos y abordamos los problemas. Para sacar lo mejor de nuestro equipo:

- Manténgase abierto a los diferentes puntos de vista y perspectivas.
- Base las **decisiones de empleo** en criterios objetivos.
- Ayude a garantizar adaptaciones razonables para:
  - Creencias y prácticas religiosas
  - Discapacidades
  - Embarazo, parto y condiciones médicas relacionadas

Las **características protegidas** incluyen:

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| - Raza y/o grupo étnico      | - Situación social o económica                     |
| - Color                      | - Condición de veterano o militar                  |
| - Género                     | - Estado civil                                     |
| - Identidad de género        | - Situación familiar                               |
| - Expresión de género        | - Embarazo   |
| - Orientación sexual         | - Discapacidad física o mental                     |
| - Edad                       | - Condiciones médicas                              |
| - Religión o creencia        | - Información genética                             |
| - Nacionalidad o ascendencia | - Cualquier otra característica que la ley proteja |
| - Estado de ciudadanía       |  |
| - Idioma                     |  |
| - Afiliación política        |  |

Las **decisiones de empleo** incluyen:

- |                 |                |
|-----------------|----------------|
| - Reclutamiento | - Desarrollo   |
| - Selección     | - Evaluaciones |
| - Contratación  | - Ascenso      |
| - Promoción     | - Descenso     |
| - Transferencia | - Sanciones    |
| - Compensación  | - Despidos     |

## Fomente la inclusión.

La inclusión implica justicia, respeto y confianza. Para hacer su parte:

- Practique la empatía y la comprensión en sus acciones cotidianas.
- Trabaje para descubrir y corregir cualquier sesgo personal, implícito o no. Tome decisiones con base en motivos comerciales legítimos.
- Celebre los logros profesionales de sus compañeros de trabajo. **Ganamos como un solo equipo.**
- Desarrolle sus propias habilidades al aprovechar la capacitación interna y los programas relacionados. Ganar como un solo equipo requiere que avancemos en nuestras habilidades individualmente y como equipo.



## NUESTROS VALORES FUNDAMENTALES EN ACCIÓN

**P:** Mi equipo está entrevistando a dos candidatos con calificaciones similares. Mi compañero de trabajo sugirió que seleccionemos al solicitante cuya personalidad encaja mejor. ¿Buena idea?

**R:** Depende. FIS se compromete a proporcionar un entorno inclusivo para todos que aproveche la diversidad de nuestra gente en nuestro entorno de trabajo. Asegúrese de que el prejuicio no esté llevando a su compañero de trabajo en la dirección equivocada. Pertenecer a FIS no consiste en encajar. Consiste en ser aceptado tal como es. Una fuerza laboral diversa que refleja plenamente los mercados a los que servimos nos permite defender mejor las necesidades de nuestros clientes. Su decisión debe basarse en motivos comerciales legítimos.

## RECURSOS ADICIONALES DISPONIBLES:

Política Ambiental, Social y de Gobernanza (ESG)

Consulte el Manual del Empleado de su país

Consulte la Política de Igualdad de Oportunidades de Empleo (EEO) del Manual del Empleado de su país.

# Respeto en el lugar de trabajo

Nuestro objetivo es crear un espacio de trabajo en el que todos se sientan seguros, valorados y respetados. Por esa razón, en FIS no toleramos el **acoso**, la intimidación ni el abuso.

Para proteger a nuestros colegas, respondemos de forma rápida y coherente al maltrato y trabajamos para brindar siempre un entorno agradable y productivo.

**Ganamos como un solo equipo.**

## Respete a sus compañeros de trabajo.

Nos esforzamos por siempre:

- Cumplir un estándar de respeto mutuo, sin importar nuestras diferencias.
- Tener cuidado en nuestras interacciones y tratar a todos con dignidad.
- Evitar el acoso en todas sus formas. El acoso:
  - Puede ser verbal, visual, físico o sexual.
  - Puede estar dirigido a alguien del mismo o de diferente sexo o género.
  - Puede ocurrir de manera directa o indirecta, ya sea de forma presencial o en línea.
  - Podría involucrar a compañeros de trabajo o cualquier persona que trabaje con nosotros o en nuestro nombre.
  - Podría ocurrir en la propiedad de la Empresa o en funciones relacionadas con el trabajo.

El **acoso** es una conducta tan intimidante, hostil u ofensiva que podría:

- Interferir en cómo alguien hace su trabajo; o
- Crear un entorno de trabajo hostil.

### ¿Cuáles son algunas posibles acciones de un acosador?

- Comunicaciones inapropiadas (como insultos, burlas, calumnias, etc.)
- Gritos o arrebatos emocionales
- Blasfemias
- Lanzar objetos
- Portazos
- Intimidación o agresión física o de cualquier forma
- Gestos inapropiados
- Amenazas hechas contra otros



## Establezca límites.

Comunicar lo que es aceptable y lo que no lo es puede ayudarnos a mantener un lugar de trabajo positivo. Si alguna vez se encuentra en una situación en la que ve, sospecha o sufre maltrato, no la ignore. Pídale a la persona que se detenga.

Tenga en cuenta que hablar directamente con el agresor puede ser un primer paso poderoso. Sin embargo, también puede utilizar nuestro Centro de Apoyo de TPO o la [Línea de Ayuda sobre Ética de FIS](#) para obtener ayuda.



## NUESTROS VALORES FUNDAMENTALES EN ACCIÓN

**P:** Uno de mis colegas elogia repetidamente mi apariencia. Sé que no hay intención de hacer daño, pero no me siento cómodo. ¿Estoy siendo muy sensible?

**R:** No, no es así. Intente hablar con su colega y explíquelo que estos cumplidos le producen incomodidad y que quiere que deje de hacerlo. Si la situación continúa o si no se siente cómodo abordando la inquietud de forma directa, informe el problema.

### RECURSOS ADICIONALES DISPONIBLES:

[Política sobre Informes](#)

Consulte la Política de Lugar de Trabajo Libre de Acoso y Discriminación del Manual del Empleado de su país

Consulte la Política de Lugar de Trabajo Respetuoso [Política Ambiental, Social y de Gobernanza \(ESG\)](#)

# Salud y seguridad

Creemos que todos en FIS tienen derecho a un lugar de trabajo seguro. Para nosotros, eso significa no solo promover hábitos seguros sino también saludables y hablar sobre cualquier situación que pueda representar un riesgo para nosotros mismos o para los demás.

Seguimos todas las leyes, normativas y políticas de seguridad aplicables a fin de mantener un lugar de trabajo en el que cada uno de nosotros pueda ser productivo y exitoso.

## Manténgase alerta.

Todos tenemos interés en mantenernos a salvo unos a otros. Para ayudar:

- Manténgase preparado y tenga en cuenta los planes de preparación ante emergencias.
- Complete cualquier capacitación requerida en materia de seguridad o protección.
- Siga los requisitos de seguridad y protección que se aplican a usted y su trabajo.
- Esté atento e informe sobre cualquier peligro.

## Detenga la violencia en seco.

La violencia no tiene cabida en nuestra Empresa y nunca se permiten armas en las instalaciones de FIS. Practique una buena seguridad física e informe a Seguridad Corporativa sobre cualquier extraño, actividad sospechosa o amenaza en el lugar de trabajo.

## NUESTROS VALORES FUNDAMENTALES EN ACCIÓN

**P:** Me di cuenta de que uno de mis colegas empezó a arrastrar las palabras con regularidad. Normalmente no habla de esta manera y estoy empezando a preguntarme si está abusando de alguna sustancia. No quiero meterlo en problemas, pero siento que debo decirle algo a mi jefe. ¿Debería reportarlo?

**R:** Sí. Hable con su superior, otro superior u otro recurso de la Empresa, como la People Office (Departamento de Recursos Humanos) o la Ethics Office (Oficina de Ética), sobre la situación. Ellos pueden reunir los recursos adecuados y tomar las medidas apropiadas para abordar el problema. La Empresa permite informes anónimos a través de la Línea de Ayuda sobre Ética, según las leyes locales, pero alienta a los informantes a divulgar su identidad si se sienten cómodos haciéndolo. Las investigaciones se llevan a cabo con la sensibilidad y confidencialidad adecuadas. FIS tiene tolerancia cero ante las represalias.

## Esté en su mejor condición.

El abuso de sustancias puede poner en riesgo nuestro propio desempeño y el de los demás. Nunca se presente a trabajar bajo la influencia de alcohol o drogas ilegales.

### RECURSOS ADICIONALES DISPONIBLES:

Política sobre Informes

Consulte la Política sobre Drogas y Alcohol del Manual del Empleado de su país

Política de Seguridad Corporativa

Política de Protección Corporativa

Política Ambiental, Social y de Gobernanza (ESG)



# Información confidencial



La información confidencial y su gestión responsable es fundamental para nuestro éxito. Protegerla protege nuestra ventaja competitiva en el mercado, por lo que es importante conocer los tipos de información que se consideran confidenciales y las formas de mantenerla segura.

Un incidente que involucra información confidencial es grave. Si alguna vez no estamos seguros de si la información es confidencial, optamos por preguntar y, hasta que estemos seguros, la tratamos como si lo fuera.

## Sepa lo que se considera confidencial.

La información confidencial es información no pública sobre FIS y otros terceros. Incluye:

- [Propiedad intelectual](#)
- [Información personal de clientes, colegas y terceros](#)
- Planes comerciales y de marketing y listas de clientes
- Registros comerciales, pronósticos financieros y datos de precios

La **propiedad intelectual** incluye: inventos, mejoras, ideas, información, datos, software, modelos y programas junto con los materiales, documentación, patentes, marcas comerciales, secretos comerciales, conocimientos técnicos, derechos de autor y todos los demás derechos relacionados.

## Mantenga la confidencialidad.

Seguimos nuestras políticas y procedimientos para bloquear la información confidencial. Nuestras políticas abordan protecciones como:

- Etiquetar la información de manera correcta
- Usar la información solo cuando sea necesario para su trabajo en FIS
- Compartir la información solo con aquellos que están autorizados a verla y tienen una necesidad comercial legítima
- Asegurarse de que toda persona ajena a FIS tenga un acuerdo de confidencialidad firmado antes de compartir la información
- Nunca abordar ni mostrar información confidencial en lugares públicos (como ascensores, restaurantes y transporte público)

## Use su voz.

Si sospecha que se ha puesto en peligro la información confidencial, o que se ha gestionado mal de alguna manera, infórmelo de inmediato a su superior, a la [Privacy Office \(Oficina de Privacidad\)](#) o a la [Ethics Office \(Oficina de Ética\)](#).

## NUESTROS VALORES FUNDAMENTALES EN ACCIÓN

**P:** Uno de mis colegas solía trabajar para un competidor y se ofreció a informarme sobre algunos servicios nuevos que estaba desarrollando su antiguo empleador. ¿Está bien?

**R:** No, no está bien. Está bien compartir conocimientos generales y habilidades aprendidas en un trabajo anterior. Sin embargo, las ideas de nuevos productos o servicios (incluidos, entre otros, datos, documentación, ideas, junto con los materiales relacionados, conocidos como “producto de trabajo”) serían confidenciales, y su nuevo colega tiene la responsabilidad de proteger esa información, tal como lo haría usted. Tenemos la responsabilidad de proteger nuestra información confidencial si alguna vez abandona FIS.

## RECURSOS ADICIONALES DISPONIBLES:

- Política de Uso Aceptable
- Política de Protección de Datos
- Política de Clasificación de Información
- Política de Gestión de Registros
- Estándar de gestión y retención de registros
- Programa de retención de registros



# Propiedad intelectual

Los derechos de propiedad intelectual (“PI”) de FIS figuran entre nuestros activos más valiosos. El uso o divulgación no autorizados puede provocar su pérdida o una grave pérdida de valor. De acuerdo con los Valores Fundamentales de FIS, todos los colegas tienen la responsabilidad de convertirse en administradores y proteger la valiosa información de la Empresa. Esto significa seguir las políticas y procedimientos vigentes con respecto a la propiedad intelectual de FIS.

La propiedad intelectual a menudo es intangible. Debemos asegurarnos de tener el máximo cuidado en proteger y asegurar la propiedad intelectual de nuestra Empresa, lo que incluye identificar y salvaguardar esa información.

## Reconozca la propiedad intelectual.

Sea capaz de identificar la propiedad intelectual real o posible de la Empresa, teniendo en cuenta **ejemplos comunes**, de modo que pueda protegerla como corresponde.

## Mantenga segura y protegida la propiedad intelectual.

Protegemos nuestra propiedad intelectual al:

- Notificar a nuestro Asesor Principal de Propiedad Intelectual o a la [Ethics Office \(Oficina de Ética\)](#) sobre:
  - La existencia y desarrollo de los activos de propiedad intelectual
  - Cualquier posible infracción o uso indebido de los activos de propiedad intelectual
- Evitar el uso y divulgación no autorizados, incluso no transferirlos nunca a una cuenta personal ni a ninguna otra cuenta de terceros

- Utilizar correctamente la propiedad intelectual, incluso en la concesión de licencias y otras transacciones
- Solicitar de inmediato una búsqueda de autorización de nuestro Asesor Principal de Propiedad Intelectual o de la Ethics Office (Oficina de Ética) al crear o utilizar una nueva marca para un producto o servicio de modo que estemos seguros de que el nombre no está sujeto a los derechos de marca de un tercero
- Contactar a nuestro Asesor Principal de Propiedad Intelectual o a nuestra Ethics Office (Oficina de Ética) para obtener ayuda antes de crear una nueva invención, sistema o proceso, cuando tengamos conocimiento de un derecho de propiedad intelectual de un tercero existente en el área temática de la invención
- Ayudar a proteger la propiedad intelectual de otros como si fuera la nuestra

Algunos **ejemplos comunes de propiedad intelectual** son:

- |  |   |
|--|---|
| - Inventos   | - Documentación   |
| - Mejoras  | - Patentes  |
| - Ideas  | - Marcas comerciales  |
| - Información  | - Secretos comerciales                                      |
| - Datos  | - Conocimientos técnicos                                    |
| - Software   | - Derechos de autor y todos los demás derechos relacionados |
| - Modelos y programas, junto con los materiales relacionados |   |

## Comprenda los derechos de propiedad intelectual.

Tenga en cuenta que FIS normalmente será el propietario exclusivo de todos los derechos sobre la propiedad intelectual desarrollada por colegas y contratistas en el curso de su empleo o servicio con la Empresa cuando esté relacionado con nuestro negocio. Esto es cierto independientemente de que los colegas o contratistas realicen los desarrollos durante el horario laboral, en las instalaciones de la Empresa o utilizando materiales o recursos de la Empresa. Además, los colegas también deben respetar los derechos de propiedad intelectual de terceros.

### NUESTROS VALORES FUNDAMENTALES EN ACCIÓN

**P:** Otro colega de mi departamento tiene una aplicación de software que necesito para realizar mi trabajo. Hay una congelación de todas las compras de activos, ¿puedo simplemente copiar la aplicación de software y luego comprarla cuando se levante la congelación?

**R:** No. No se permite la copia no autorizada de software.



# Privacidad de datos

Como parte de nuestro trabajo, muchos de nosotros tenemos acceso a datos personales sobre nuestros clientes, colegas y otras relaciones con terceros. Al proporcionar esta información, las personas confían en nosotros para mantenerla a salvo del uso y divulgación no autorizados. Tenemos la obligación de mantener esa confianza. Seguimos la ley y nuestras políticas para preservar la privacidad.

## Sea consciente de la información personal que maneja.

Utilizamos la información personal de nuestros clientes para ayudarles a elegir los mejores servicios y tomar decisiones informadas para sus organizaciones. Utilizamos la información personal de nuestros colegas de formas que respalden su empleo en FIS. Y utilizamos información personal de terceros para facilitar nuestra relación laboral. En todos los casos, con cada individuo, honramos, respetamos y protegemos sus **datos personales**.

## Protéjalos de la manera correcta.

Los datos personales son **información confidencial**, por lo que debe tratarlos con el mismo alto nivel de cuidado. Asegúrese de recopilar, acceder, usar, compartir, almacenar, conservar y eliminar datos personales de acuerdo con todas las leyes, normativas y políticas de FIS sobre privacidad de datos aplicables.

## Identifique y reporte los incidentes de privacidad.

Los incidentes de privacidad ocurren cuando los datos personales:

- Se han utilizado para un propósito no autorizado; o
- Fueron vulnerados y una persona no autorizada accedió a ellos.

Provocan la destrucción, pérdida, alteración o divulgación accidental o ilegal de datos personales.

**Datos personales** es cualquier información que pueda identificar de forma directa o indirecta a una persona, incluyendo:

- Un número de teléfono
- Un número de identificación de empleado
- Un número de cuenta bancaria
- Un número de tarjeta de crédito
- Un correo electrónico o dirección IP

## NUESTROS VALORES FUNDAMENTALES EN ACCIÓN

**P:** Recibí un correo electrónico que no era para mí. Incluye una lista de nombres de colegas e información salarial. No quiero causar problemas a nadie, pero sé que se trata de datos personales que se enviaron a la persona equivocada. ¿Qué debo hacer?

**R:** No lo lea ni lo comparta con nadie más. Informe al remitente que el correo electrónico no se envió al destinatario previsto y elimínelo. También debe informarlo de inmediato (y cualquier incidente de privacidad real o posible del que tenga conocimiento) al Privacy Incident Response Team, PIRT (Equipo de Respuesta a Incidentes de Privacidad). Para hacerlo, haga clic en la pestaña Enlaces rápidos en nuestra página de inicio y luego seleccione “Informar un incidente de privacidad”. Si tiene algún problema técnico o cualquier otra pregunta relacionada con la privacidad, puede comunicarse con el PIRT directamente por correo electrónico.

## RECURSOS ADICIONALES DISPONIBLES:

Política de Uso Aceptable

Política de Protección de Datos

Política Ambiental, Social y de Gobernanza (ESG)

Política de Clasificación de Información

Política de Gestión de Registros

Estándar de gestión y retención de registros

Programa de retención de registros



# Activos de la Empresa

Dependemos de una amplia red de activos de la Empresa para ayudarnos a administrar nuestro negocio y construir nuestro futuro. Los suministros y muebles de oficina, los equipos, el hardware y el software de los ordenadores (incluso nuestro acceso a Internet, la intranet de FIS y los programas de software comercial) son todos activos de la Empresa.

Usamos los activos de nuestra Empresa de manera adecuada y los protegemos del fraude, el despilfarro y el abuso. Nuestra buena administración de estos activos hoy los mantendrá disponibles para su uso mañana y en el futuro.

## Proteja nuestros activos físicos.

Para nosotros, ser un buen administrador significa utilizar los activos de FIS para realizar el trabajo de FIS, no para fines personales. El uso de los activos de FIS nunca debe infringir la ley ni nuestras políticas, y nunca interferir con nuestro trabajo.

La Empresa puede crear y utilizar registros de cualquier comunicación. Usted no debe tener expectativas de privacidad en las comunicaciones electrónicas cuando utilice los sistemas de FIS, a menos que la ley local lo establezca de manera específica. Todo lo creado en nuestros sistemas es propiedad de FIS y, cuando lo permita la ley, podemos monitorear el uso, que se realizará de acuerdo con las leyes y normativas aplicables.

## Proteja nuestros activos electrónicos.

El hardware, el software y el acceso a la red son fundamentales para nuestra operación. Son las herramientas que nos conectan con nuestros clientes, nuestras relaciones con terceros y entre nosotros. Protéjalos al practicar una buena ciberseguridad:

- Cree contraseñas seguras y no las comparta con nadie dentro o fuera de FIS.
- Use solo software que tenga la licencia adecuada. No descargue ningún programa sin aprobación.
- Esté alerta a los ataques de phishing. No abra archivos adjuntos de correo electrónico de remitentes desconocidos ni haga clic en enlaces sospechosos.
- No envíe archivos de FIS a su correo electrónico personal ni utilice unidades flash o dispositivos no autorizados para transferirlos.
- No permita que otros, incluidos colegas o familiares, utilicen los activos que se le han asignado.
- Bloquee su ordenador cada vez que se retire y cierre la sesión al final de su jornada laboral.
- Informe de inmediato sobre un dispositivo perdido o robado o un incidente de datos sospechoso al Corporate Security Team (Equipo de Seguridad Corporativa).



## NUESTROS VALORES FUNDAMENTALES EN ACCIÓN

**P:** A veces, durante el almuerzo, visito sitios web que algunas personas podrían considerar obscenos o inapropiados, pero nunca dejo que esta actividad interfiera con mi trabajo, y nunca enviaría un enlace o información sobre estos sitios web a ninguno de mis colegas. ¿Está bien?

**R:** No. Nunca está bien (durante el almuerzo o en cualquier otro momento) usar ordenadores o sistemas de red de FIS para visitar o ver contenido inapropiado. FIS cuenta con que cada colega utilice nuestros sistemas de manera responsable.

### RECURSOS ADICIONALES DISPONIBLES:

Política de Uso Aceptable

Política de Protección Corporativa



# LIDERAR CON INTEGRIDAD

**CONSTRUIR. DESARROLLAR. INSPIRAR.**

Antisoborno y antiblanqueo de dinero | Obsequios comerciales y entretenimiento | Conflictos de intereses  
Uso de información privilegiada | Competencia justa | Cumplimiento comercial | Publicidad honesta  
Comunicaciones responsables | Relaciones con terceros | Investigaciones y auditorías | Registros precisos

# Antisoborno y antiblanqueo de dinero

La corrupción perjudica a los ciudadanos y las comunidades, por lo que combatir el **soborno** y el **blanqueo de dinero** es fundamental. Trabajemos juntos para examinar con detenimiento a todos nuestros terceros y liderar nuestra industria con integridad.

## Evite los sobornos y las comisiones ilícitas.

En FIS, nunca sobornamos (ni aceptamos sobornos) y evitamos incluso la apariencia de algo inapropiado. También nos mantenemos alejados de las comisiones ilícitas, que son artículos de valor que se entregan después de cerrar un trato. Para hacer su parte, tenga en cuenta que los sobornos y las comisiones ilícitas no se limitan al dinero efectivo. Tenga cuidado con el intercambio de cualquier cosa de valor, incluido:

- Obsequios comerciales
- Entretenimiento
- Comidas
- Descuentos
- Favores
- Empleos o prácticas
- Dinero en efectivo o equivalentes de dinero en efectivo (como tarjetas de regalo o certificados de regalo)
- Contribuciones benéficas o políticas

**Soborno** es ofrecer, dar, recibir, solicitar o aceptar cualquier cosa de valor para obtener o mantener una ventaja comercial.

**Blanqueo de dinero** ocurre cuando los criminales mueven fondos obtenidos de actividades ilegales a través de un negocio legal (como el nuestro).

## Interactuamos de forma cuidadosa con los funcionarios públicos.

Las reglas sobre lo que podemos dar u ofrecer a los funcionarios públicos, e incluso a sus familiares, son muy estrictas. Antes de ofrecer algo de valor, obtenga la aprobación de la [Ethics Office \(Oficina de Ética\) de FIS](#).

FIS prohíbe los pagos de facilitación o “pagos de engrase” que se ofrecen a una persona en el gobierno u otro individuo para asegurar o acelerar un proceso o decisión gubernamental discrecional y de rutina, como acelerar una licencia o un permiso. Sin embargo, existe una excepción limitada para facilitar o acelerar pagos si se realiza para promover una acción gubernamental de rutina que involucra actos no discrecionales, como acelerar un pasaporte.

**El término funcionario público es amplio y no solo se aplica a los funcionarios electos, sino también a los empleados de agencias públicas y empresas o entidades controladas por el gobierno, como escuelas públicas y otras, tal como se describe en nuestra [Política contra el Soborno y Corrupción \(FABAC\)](#).**

## Conozca a sus clientes.

Para prevenir el blanqueo de dinero, es importante garantizar que los pagos provengan de fuentes legítimas y se utilicen únicamente con fines comerciales legítimos. Asegúrese de:

- Comprender cómo los clientes utilizan nuestros servicios y soluciones.
- Saber quién está detrás de cada transacción y solo haga negocios con aquellos que tengan buena reputación.
- Informar cualquier actividad sospechosa o **transacción cuestionable**.

Las **transacciones cuestionables** pueden incluir:

- Intentos de pagar con dinero en efectivo
- Solicitudes de envío a un país diferente de donde se originó el pago
- Intentos de evitar los requisitos de mantenimiento de registros
- Pagos realizados por personas o empresas que no son partes de la transacción
- Cualquier cambio sospechoso en el patrón de transacciones de un cliente

## NUESTROS VALORES FUNDAMENTALES EN ACCIÓN

**P:** Un tercero aparentemente no relacionado empezó hace poco a realizar pagos en nombre de uno de nuestros distribuidores de larga data. No quiero acusar al distribuidor de irregularidades, pero me preocupan los pagos. ¿Qué debo hacer?

**R:** Póngase en contacto con el distribuidor para obtener más detalles. Si las respuestas que recibe no tienen sentido o no son satisfactorias, infórmelo a su superior o a la Ethics Office (Oficina de Ética) de FIS.

## RECURSOS ADICIONALES DISPONIBLES:

Política contra el Soborno y Corrupción (FABAC)

Política Global contra el Blanqueo de Dinero y la Financiación del Terrorismo

Política Ambiental, Social y de Gobernanza (ESG)

Política de Cumplimiento de Sanciones

Política sobre Informes



# Obsequios comerciales y entretenimiento

El intercambio ocasional de cortesías comerciales puede promover la buena voluntad. Sin embargo, las ofertas demasiado frecuentes o extravagantes pueden dar un mensaje equivocado. Nunca queremos distraernos de la calidad excepcional de nuestra gente y su desempeño con prácticas comerciales poco éticas. Es por esa razón que utilizamos el buen criterio y nos aseguramos de que todo lo que damos o recibimos sea coherente con las políticas de FIS y las leyes de las jurisdicciones en las que operamos.

## Reconozca cuándo las ofertas son aceptables.

Solo ofrecemos o aceptamos obsequios comerciales y entretenimiento cuando hacerlo se considere legal, ético y habitual. Esto incluye artículos de valor nominal, como artículos promocionales, chocolates o flores.



## Sepa cuándo divulgar ofertas.

Divulgue y registre los siguientes ofrecimientos de obsequios comerciales, entretenimiento, comidas u otros artículos en nuestra aplicación de Divulgación de COI (dentro de la página Obsequios comerciales y entretenimiento en FIS y yo):

- Con funcionarios no públicos: cualquier artículo que iguale o supere los \$100, ya sea en conjunto o individualmente.
- Con funcionarios públicos: cualquier artículo, independientemente de su valor.

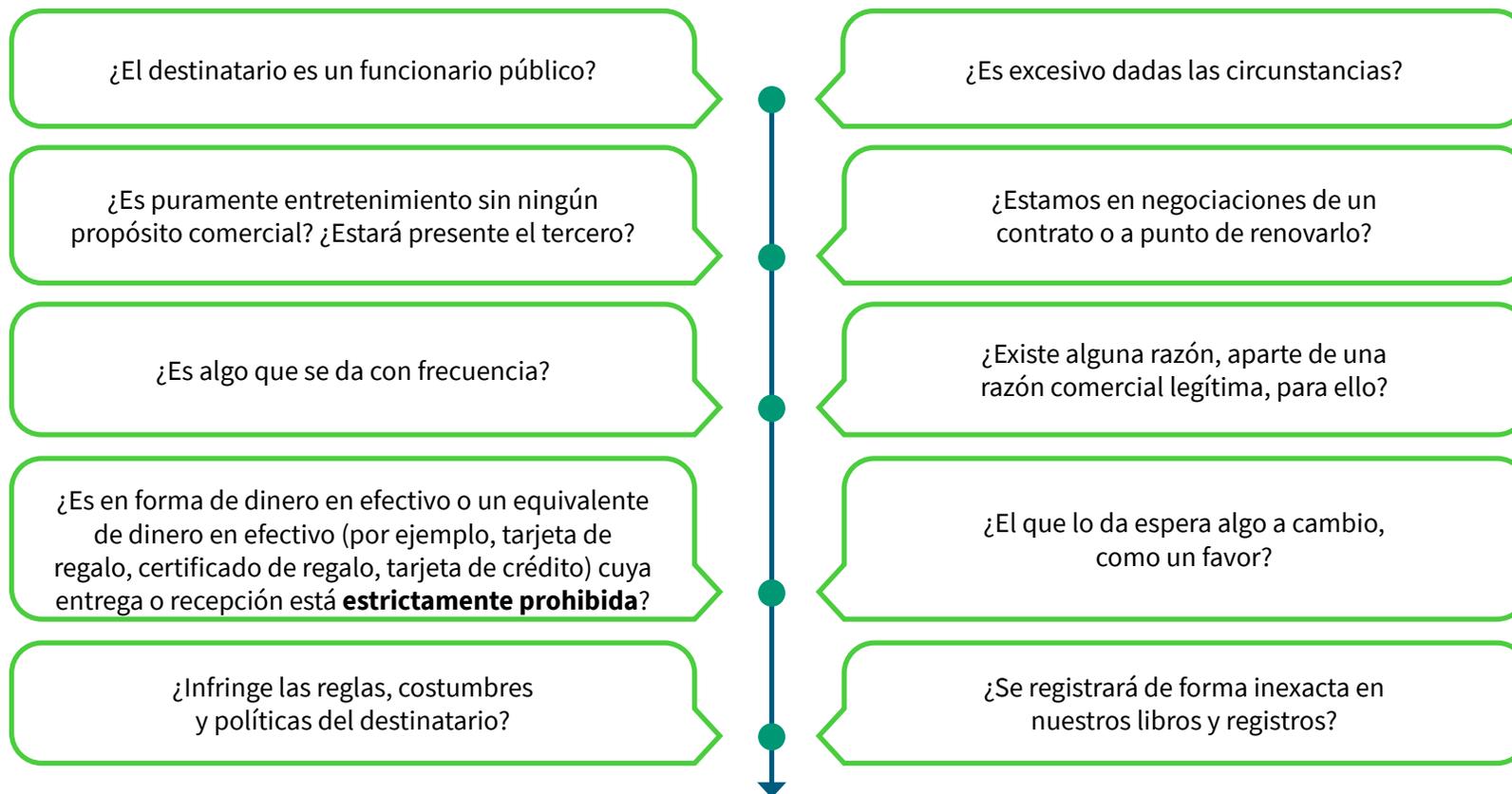
Nunca ofrezca **nada** de valor a un funcionario público, incluido de las entidades estatales, sin obtener permiso primero de la [Ethics Office \(Oficina de Ética\) de FIS](#).

Para obtener orientación adicional, revise la [Política de Obsequios Comerciales y Entretenimiento de FIS](#). Para conocer posibles excepciones y orientación adicional por país, revise la Guía de Gastos de Marketing y Entretenimiento de FIS China.



## Tomar decisiones éticas

Si no está seguro de si sería apropiado dar o aceptar un obsequio, una oferta de entretenimiento u otro artículo de valor, pregúntese:



Si respondió “**Sí**” a alguna de las preguntas, **DETÉNGASE** y busque orientación adicional. Si respondió “**No**” a todas las preguntas, entonces puede estar **bien** que dé o acepte el artículo de valor.

Visite nuestra página de Obsequios comerciales y entretenimiento en FIS y yo para obtener más información, incluido cómo registrar obsequios comerciales y entretenimiento en nuestra aplicación de Divulgación de COI (dentro de nuestra página Obsequios comerciales y entretenimiento en FIS y yo). Comuníquese con la [Ethics Office \(Oficina de Ética\) de FIS](#) si todavía no está seguro.



## NUESTROS VALORES FUNDAMENTALES EN ACCIÓN

**P:** Estoy organizando un evento al que asistirán funcionarios públicos y quiero ofrecer un almuerzo a todos los asistentes al evento. No quiero infringir nuestras políticas. ¿Qué debo hacer?

**R:** Debe buscar orientación en la Ethics Office (Oficina de Ética). Las reglas que se aplican para brindar cortesías comerciales a funcionarios públicos pueden ser complejas. Recuerde, busque ayuda con funcionarios públicos con respecto a **cualquier cosa de valor** (incluso de menos de \$100). En general, si no está seguro de qué hacer en una determinada situación, siempre debe pedir orientación a la Ethics Office (Oficina de Ética) antes de continuar.

### RECURSOS ADICIONALES DISPONIBLES:

Política de Obsequios Comerciales y Entretenimiento

Política de Obsequios, Premios y Reconocimientos para Empleados

Política de Reembolso de Gastos de Viaje, Entretenimiento y Negocios

# Conflictos de intereses

¿Qué hace grande a nuestra cultura? Las diversas fortalezas que nuestros colegas utilizan para generar un impacto. Nuestras fortalezas proceden en parte de nuestros intereses personales. Sin embargo, nos aseguramos de que nuestros intereses fuera del trabajo nunca interfieran con nuestras decisiones comerciales. Eso sería un conflicto de intereses. Incluso la apariencia de un conflicto infringe nuestro Código y nuestro sentido general de lo que es correcto.

## Detecte conflictos.

Debido a que cada uno de nosotros tiene un interés en el éxito de nuestra Empresa, también tenemos la responsabilidad de protegerla. Para evitar conflictos de intereses, asegúrese de que todas las decisiones comerciales se tomen con objetividad.

Es imposible mencionar todas las circunstancias que podrían indicar un conflicto de intereses real, percibido o posible; no obstante, hay ciertos tipos de situaciones en las que los conflictos ocurren con frecuencia. Estas incluyen:

- **Oportunidades comerciales:** competir con FIS o aprovechar las oportunidades descubiertas a través de su conexión con nosotros
- **Activos de la Empresa:** uso de propiedad, información, logotipos u otros activos de la Empresa para su beneficio personal
- **Intereses financieros:** tener un interés financiero que no sea como accionista minoritario o realizar un trabajo externo con un tercero, competidor o cualquier otra entidad que haga o busque hacer negocios con nosotros

- **Obsequios comerciales y entretenimiento:** intercambio de obsequios comerciales u otras ofertas inapropiadas
- **Empleo externo:** segundos empleos que interfieren con su capacidad para realizar su trabajo para FIS
- **Liderazgo externo:** actuar como miembro de una junta, panel, dirección o membresía asesora de otra organización
- **Comunicaciones externas:** participar en contratos de consultoría u oportunidades de charlas (por ejemplo, podcasts) o escribir artículos o libros de la industria para publicaciones externas
- **Relaciones personales:** supervisar o tomar decisiones laborales sobre un familiar u otra persona con quien tiene una relación personal cercana
- **Beneficios inapropiados:** utilizar los servicios de una empresa propiedad de un familiar o de otra persona con quien tiene una relación personal, u otros casos en los que usted o un familiar o alguien con quien tiene una relación personal recibe beneficios indebidos basados en su trabajo con FIS



## Divulgue conflictos.

En el momento en que tenga conocimiento de posibles conflictos de intereses, infórmelos. Contamos con una aplicación de Divulgación de COI para conflictos y posibles conflictos percibidos que serán revisados por la Ethics Office (Oficina de Ética). Visite nuestra página de Conflictos de intereses en FIS y yo para obtener más información sobre cómo registrar un conflicto real, percibido o posible. Si no está seguro de tener un conflicto, comuníquese con la [Ethics Office \(Oficina de Ética\)](#) para obtener orientación adicional.



### NUESTROS VALORES FUNDAMENTALES EN ACCIÓN

**P:** Gracias a mi puesto en FIS, he reconocido la necesidad que tiene la Empresa de talento tecnológico especializado. Tengo muchos amigos en la industria y podría iniciar mi propio negocio para brindar talento de primer nivel de manera eficiente a la Empresa como proveedor a un coste menor. ¿No sería fantástico ayudar a la Empresa?

**R:** No. Ha descubierto una oportunidad comercial gracias a su función y está empezando un negocio para aprovechar esta información para beneficio personal como proveedor de FIS.

### RECURSOS ADICIONALES DISPONIBLES:

[Política de Conflictos de Intereses](#)

Consulte el Manual del Empleado de su país



# Uso de información privilegiada

Fomentamos la confianza en el mercado al garantizar que todos tengan igual acceso a la información al invertir. Es por esa razón que nunca compramos, vendemos ni mantenemos (“negociamos”) valores (como acciones) cuando estamos en posesión de información privilegiada. Tampoco nunca compartimos información privilegiada a otros para que puedan comerciar.

## Comprenda lo que es la información privilegiada.

Como parte de nuestro trabajo, a menudo trabajamos con información privilegiada o estamos expuestos a ella. La información privilegiada es:

- Sustancial: lo que significa que podría afectar el precio de un activo (a menudo acciones) de una Empresa; y
- No pública: lo que significa que todavía no se ha hecho público.

El comercio y la divulgación de información privilegiada, ya sea que se trate de FIS o de otra empresa, son formas ilegales de uso de información privilegiada.

Para combatir el uso de información privilegiada, primero sepa cómo detectar información privilegiada. Algunos ejemplos incluyen información no pública sobre asuntos pendientes como:

- Procedimientos legales
- Publicaciones de resultados
- Cambios en el liderazgo
- Nuevos servicios o soluciones
- Actualizaciones de tarifas

Tenga en cuenta que la información privilegiada puede adoptar muchas formas. Si no está seguro de si algo se consideraría información privilegiada, trátelo como si lo fuera hasta que se confirme lo contrario. Puede comunicarse con el Secretario Corporativo o con la [Ethics Office \(Oficina de Ética\)](#) si tiene preguntas.

### NUESTROS VALORES FUNDAMENTALES EN ACCIÓN

**P:** Mi compañero de trabajo compartió que nuestra reciente adquisición finalmente se hizo pública. ¿Puedo comprar ahora más acciones en FIS?

**R:** Depende. Primero confirme que esta información sustancial efectivamente haya sido publicada. Puede buscar comunicados de prensa asociados u otros recursos disponibles públicamente. Si descubre que la noticia de la adquisición está disponible públicamente, puede continuar con su compra.

### RECURSOS ADICIONALES DISPONIBLES:

Política sobre Cobertura y Garantía

Política sobre Comercio y Divulgación de Información Privilegiada

# Competencia justa

La competencia justa empuja a todos a dar lo mejor de sí mismos, permitiendo que el mérito (no las prácticas comerciales poco éticas) llegue a la cima.

Ser parte de FIS significa competir por los clientes de manera vigorosa pero ética. Nos esforzamos por mejorar continuamente la calidad de nuestros servicios y soluciones, evitando incluso la apariencia de algo inadecuado.

De esa manera, queda claro que nuestro éxito proviene de nuestro impulso e innovación: nada más y nada menos.

## Promueva la competencia justa.

Evitamos cualquier actividad que pueda limitar la competencia.

Con nuestros competidores evitamos acuerdos o incluso conversaciones sobre:

- Fijar precios (por ejemplo, manipulación de licitaciones)
- Repartirnos clientes, mercados o territorios
- Negarnos mutuamente a tratar con terceros
- Impedir que otros entren al mercado

En su lugar, nosotros:

- Somos objetivos y justos.
- Documentamos las interacciones significativas con terceros.
- Protegemos nuestra información competitiva.
- Reunimos información competitiva sobre otros de fuentes públicas.

Busque orientación de la [Ethics Office \(Oficina de Ética\)](#) antes de celebrar **cualquier** acuerdo con los competidores.



## NUESTROS VALORES FUNDAMENTALES EN ACCIÓN

**P:** Estoy en una conferencia de la industria y un par de nuestros competidores se acercaron a mí para reunirme con ellos y cenar más tarde. Dijeron que todos deberíamos analizar una “estrategia de precios” para poder superar la actual caída de las ventas. ¿Cómo debo responder?

**R:** Debe rechazar la invitación. Nunca analizamos precios u otra información competitiva no pública con los competidores porque esto infringiría nuestras políticas y probablemente la ley. Comparta su objeción a la conversación con los competidores, luego informe la solicitud a su superior o a la [Ethics Office \(Oficina de Ética\)](#) de FIS.

## RECURSOS ADICIONALES DISPONIBLES:

Política de Riesgos de Conducta Comercial

# Cumplimiento comercial

En FIS, nuestras ideas y tecnologías están transformando el futuro y el mundo. Si bien nuestra posición como líder del mercado global permite muchos caminos interesantes, también requiere mayor cuidado y atención.

Ahí donde hacemos negocios, estamos al tanto de todas las leyes aplicables de importación, exportación y otras leyes de cumplimiento comercial. De esa forma podremos continuar con nuestras operaciones globales, avanzando en la forma en que el mundo paga.

## Siga la ley.

Nos tomamos en serio las normativas comerciales globales. Si una importación o exportación en particular no cumple con todas las reglas, normativas y protocolos pertinentes, puede retrasarse, confiscarse o destruirse. Las infracciones comerciales pueden provocar daños a la reputación, multas y otras sanciones. En casos graves, la organización o el individuo responsable también podría recibir una fuerte multa o enfrentar penas de cárcel.

## Proporcione información precisa.

Independientemente de su rol, es importante ingresar datos precisos en nuestras bases de datos. Tenga especial cuidado al ingresar los nombres adecuados de entidades legales para clientes y proveedores, así como los países de origen y precios precisos de las piezas y otros artículos.

## Siga los procedimientos de FIS.

Siga siempre nuestras políticas y procedimientos, ya que están ahí para protegerlo a usted y a la Empresa.

### NUESTROS VALORES FUNDAMENTALES EN ACCIÓN

**P:** Recibimos una orden de compra de una empresa con sede en un país que puede estar sujeto a sanciones comerciales. ¿Podemos aceptar su pedido?

**R:** Depende. Las normas sobre sanciones comerciales cambian de forma continua. Para garantizar el cumplimiento de las normas más recientes, primero debemos realizar una investigación de la transacción propuesta. Si bien la mayoría de los países no están sujetos a embargos comerciales integrales, hay personas, empresas y/o industrias específicas que pueden estar sujetas a sanciones. Comuníquese con el [Export and Trade Sanctions Compliance Team \(Equipo de Exportación y Cumplimiento de Sanciones Comerciales\)](#) para conocer los próximos pasos.

### RECURSOS ADICIONALES DISPONIBLES:

[Política de Riesgos de Conducta Comercial](#)

[Política Ambiental, Social y de Gobernanza \(ESG\)](#)

[Política de Cumplimiento de Sanciones](#)

# Publicidad honesta

Nuestros clientes necesitan saber que pueden confiar en FIS para cumplir nuestras promesas y ser fieles a nuestra palabra. No podemos esperar ganarnos su confianza si no somos honestos en nuestras promociones.

Es por esa razón que adoptamos un enfoque de marketing y publicidad que se alinea con nuestras creencias y Valores Fundamentales. Mantenemos una comunicación abierta y honesta, respaldamos las afirmaciones que hacemos y nos aseguramos de que todo lo que dice FIS sea veraz.

## Destaque la verdad en la publicidad.

Las cosas que decimos sobre FIS se reflejan en nosotros como Empresa. También tienen un impacto en nuestras relaciones con los clientes, las partes interesadas y el público. Para mejorar esas relaciones y nuestra reputación:

- Siga las leyes y normativas de publicidad aplicables.
- Nunca haga declaraciones falsas sobre nuestras soluciones o nuestros competidores.
- Sea útil, nunca difamatorio, engañoso o malicioso.
- Nunca exagere ni haga promesas que no podamos cumplir.

## Siga nuestros procesos.

Una promoción cuidadosa es una promoción eficaz. En cada anuncio, reclamo o promoción de FIS, independientemente del **formato publicitario**, asegúrese de:

- Obtener revisiones y aprobaciones adecuadas.
- Ser capaz de respaldar cualquier afirmación que haga con documentación sólida e imparcial.
- Trabajar con los socios internos adecuados para comprobar hechos y responder preguntas.

Los **formatos publicitarios** incluyen:

- Publicidad digital
- Televisión
- Radio
- Sitios web patrocinados por FIS
- Bloggers y embajadores de marca respaldados
- Divulgaciones masivas por correo electrónico
- Redes sociales
- Folletos

Preste especial atención a la publicidad por correo electrónico y fax, ya que se aplican reglas especiales.



### NUESTROS VALORES FUNDAMENTALES EN ACCIÓN

**P:** Estoy interesado en promocionar nuestros nuevos servicios por correo electrónico. ¿Hay alguna consideración especial a tener en cuenta?

**R:** Sí, todo anuncio por correo electrónico debe divulgar con precisión de quién proviene y para qué es, además de incluir la dirección comercial del remitente e informar al destinatario de su derecho a optar por no participar. Para muchas ubicaciones, también debe obtener primero el consentimiento o la autorización del destinatario. Consulte la Política de Marca para obtener orientación adicional.

### RECURSOS ADICIONALES DISPONIBLES:

Política de Marca de FIS

# Comunicaciones responsables

Desarrollar el valor de la marca FIS y preservar nuestra reputación es responsabilidad de cada colega e implica una consideración cuidadosa al compartir información y comunicar públicamente sobre nuestra Empresa.

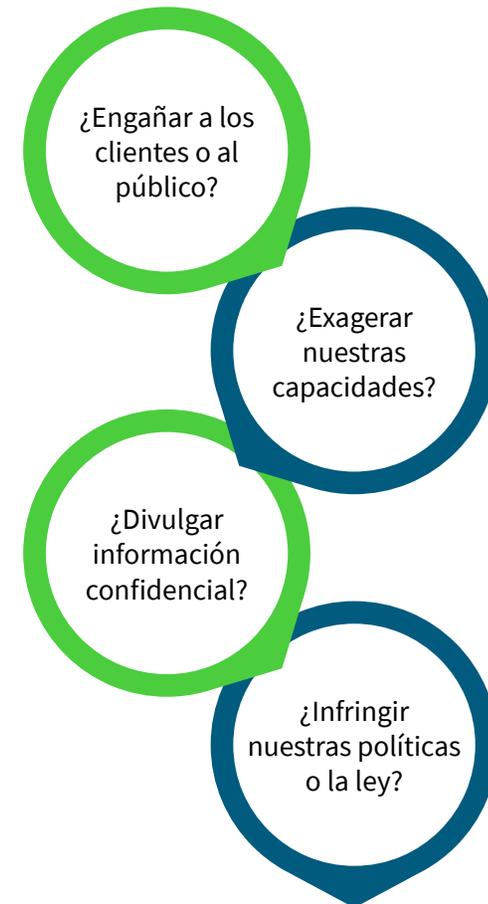
## Nunca hable por FIS.

Estamos orgullosos de nuestra Empresa y podemos analizar nuestro negocio o compartir comentarios sobre FIS con otras personas fuera del trabajo. Sin embargo, siempre debemos:

- Permitir que los representantes designados hablen en nombre de FIS.
- Nunca afirmar falsamente que representa a FIS, ya sea en línea, por escrito o en persona.
- Enviar todas las consultas de los medios a Corporate Communications (Comunicaciones Corporativas) o recibir autorización previa antes de abordar negocios de FIS con representantes de los medios.
- Derivar a personas externas que soliciten información sobre colegas actuales o anteriores a la People Office (Departamento de Recursos Humanos. Los colegas nunca deben proporcionar referencias laborales o comprobaciones laborales de ningún colega actual o anterior.
- No proporcionar referencias de terceros, a menos que lo apruebe Corporate Communications (Comunicaciones Corporativas).
- Derivar cualquier solicitud de una parte que afirme ser un abogado, funcionario encargado de hacer cumplir la ley o investigador a la [Ethics Office \(Oficina de Ética\)](#), de inmediato.

## ¿Debería compartirla?

En caso de duda, pregúntese si la comunicación podría:



Si dice “**Si**” o incluso si hace una pausa ante cualquier pregunta, deténgase y reconsidere antes de comunicar.

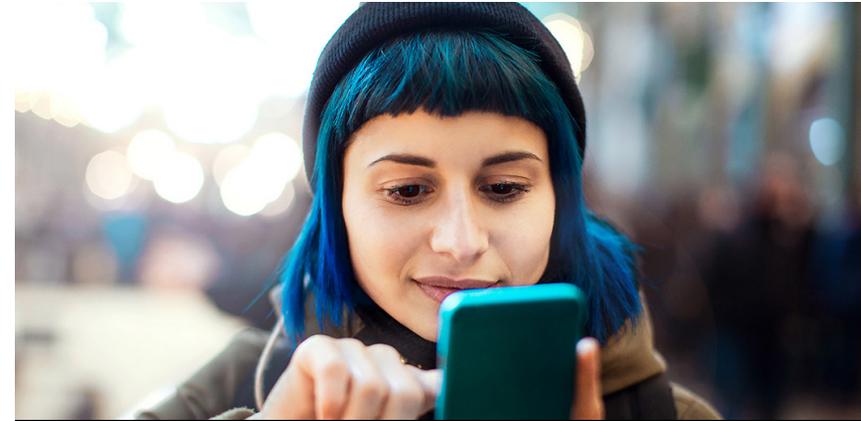
## Tenga cuidado en las redes sociales.

Sabemos que las publicaciones en las redes sociales pueden cobrar vida propia y ser vistas por cualquiera. Como individuos y como empresa, nos esforzamos por mantener una presencia responsable en las redes sociales. Haga su parte. Si comenta sobre FIS en las redes sociales:

- Indique que es un colega de FIS, pero que habla a título personal.
- Recuerde proteger toda la información confidencial de la Empresa.
- Los comentarios realizados en las redes sociales deben cumplir con la Política de Redes Sociales de FIS.

## Proteja la información confidencial.

Si su trabajo le brinda acceso a [información confidencial](#) o [no pública](#) sobre FIS o cualquier otra Empresa, nunca la comparta con nadie fuera de nuestra Empresa. Eso incluye [información personal](#) sobre nuestros colegas, clientes o terceros.



### NUESTROS VALORES FUNDAMENTALES EN ACCIÓN

**P:** Un periodista me llamó buscando información básica sobre nuestra Empresa. ¿Puedo responder sus preguntas?

**R:** No. Incluso las preguntas más simples deben redirigirse a Corporate Communications (Comunicaciones Corporativas). Queremos evitar consecuencias no intencionadas, como divulgar información en el momento equivocado o divulgar algo confidencial. Envíe su consulta para asegurarse de que nos comunicamos de manera responsable.

### RECURSOS ADICIONALES DISPONIBLES:

Política de Marca de FIS

Política sobre Comunicados de Prensa y Medios de FIS

Política de Redes Sociales



# Relaciones con terceros

Todas las personas que contribuyen a FIS influyen en nuestro negocio y nuestro buen nombre, incluidos nuestros clientes, vendedores, proveedores, socios comerciales y otros terceros. Para construir relaciones positivas y productivas con estos socios, nos aseguramos de que respeten nuestros altos estándares y las leyes que se aplican a nosotros.

## Elija sabiamente a los terceros.

Si su trabajo implica elegir terceros para FIS:

- Evalúe a todas las partes de manera justa y sin prejuicios.
- Base su selección en:
  - Nuestras necesidades comerciales
  - La reputación y trayectoria del tercero
  - Los productos y servicios específicos ofrecidos
  - Calidad y precio

## Interactúe de forma ética.

Al trabajar con nuestros socios:

- Sea justo y honesto en cada interacción.
- Evite incluso la apariencia de [conflictos de intereses](#).
- Nunca acepte obsequios comerciales, entretenimiento o favores de terceros que infrinjan nuestras políticas o las de ellos.

## Observe el trabajo que realizan.

Podemos ser responsables de las acciones que toman nuestros terceros. Para garantizar que representen a FIS con integridad:

- Supervise de forma periódica el trabajo que realizan.
- Ayúdelos a comprender lo que se requiere y a respetar nuestras políticas, incluido nuestro [Código de Conducta del Proveedor](#).
- Si observa algún comportamiento de un tercero que infringe nuestro Código o nuestras políticas, [infórmelo](#) de inmediato.

### ¿A qué debo estar atento?

Manténgase alerta ante comportamientos que vayan en contra de nuestras políticas, incluidas infracciones relacionadas con:

- Integridad financiera
- Privacidad de datos
- Soborno o conflictos de intereses
- Derechos humanos
- Trabajo infantil
- Protección del medio ambiente



## NUESTROS VALORES FUNDAMENTALES EN ACCIÓN

**P:** Mi buen amigo y vecino tiene una empresa que creo que es perfecta para nuestro proveedor. Dado que tomo decisiones, seguiré adelante y le brindaré nuestro negocio, ya que necesitamos sus servicios rápidamente. ¿Este sería un movimiento de negocio eficiente y genial ya que también soy un referente al conocerlo personalmente?

**R:** No. Esto puede ser un conflicto de intereses. Puede sugerir al proveedor, pero debe retirarse del proceso de toma de decisiones y divulgar su relación con el proveedor. El proceso de selección de proveedores debe realizarse según la política de la Empresa. Para mayor transparencia, informe este asunto a la Ethics Office (Oficina de Ética).

### RECURSOS ADICIONALES DISPONIBLES:

[Política contra el Soborno y Corrupción \(FABAC\)](#)

[Política Ambiental, Social y de Gobernanza \(ESG\)](#)

[Política de Marca de FIS](#)

[Política de Adquisiciones](#)

[Código del Proveedor](#)

[Política de Gestión de Riesgos de Proveedores](#)

# Investigaciones y auditorías

Nos tomamos en serio las infracciones de nuestro Código, nuestras políticas y la ley y trabajamos rápidamente para descubrirlas mediante investigaciones y auditorías internas, externas y gubernamentales.

El proceso de investigación permite a FIS abordar las irregularidades, minimizar los posibles daños y demostrar el compromiso de nuestra Empresa de trabajar con integridad.

## Coopere plenamente.

Si usted es un colega, contratista o director de FIS, se espera que:

- Coopere con cualquier investigación, auditoría, revisión, examen o prueba requerida.
- Reconozca que negarse a cooperar puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluso al despido.
- Notifique de inmediato a su superior si le han pedido que participe en una investigación o consulta gubernamental.



## Sea honesto y preciso.

Para garantizar investigaciones efectivas y transparentes, debe:

- No hacer nunca declaraciones falsas o engañosas relacionadas con:
  - Auditorías o revisiones de nuestros estados financieros
  - Auditorías internas o externas de nuestra Empresa
  - Actividades de auditores o investigadores
  - Documentos que presentamos ante la SEC u otras agencias locales o regionales
  - Preocupaciones que se reportaron, incluidos informes a la Línea de Ayuda sobre Ética
- Proporcionar información completa; nunca omita detalles que sean relevantes para un auditor o investigador.
- Abstenerse de presionar a otros para que den declaraciones incompletas, falsas o engañosas.



### Si se produce una mala conducta ...

Necesitamos saber:

- Quién estuvo involucrado
- Qué sucedió
- Cuándo sucedió
- Dónde sucedió
- Cómo podemos prevenirla en el futuro

Una investigación o auditoría nos ayuda a reunir esos datos y llegar al fondo de la situación.

### Tenga en cuenta ...

A menos que esté específicamente autorizado para hacerlo, no interactúe directamente con las agencias reguladoras sobre asuntos de FIS.

En su lugar, dirija todas las solicitudes de las agencias reguladoras a la [Ethics Office \(Oficina de Ética\)](#).

La gestión centralizada y coordinada de las interacciones con las agencias reguladoras es fundamental para garantizar la divulgación oportuna y precisa de información confidencial.

## NUESTROS VALORES FUNDAMENTALES EN ACCIÓN

**P:** ¿Qué pasa si no informé ninguna inquietud pero me piden que coopere en una investigación interna? ¿Debo participar?

**R:** Sí. En ocasiones, es posible que tengamos que comunicarnos con testigos o posibles partes adicionales de un incidente para recopilar la información necesaria. Como colega de FIS, le pedimos que coopere en todas las investigaciones internas, para que podamos llevar a cabo nuestro compromiso de trabajar con integridad.

### RECURSOS ADICIONALES DISPONIBLES:

[Política sobre Informes](#)



# Registros precisos

Nuestros registros son fundamentales para FIS. Proporcionan evidencia de cómo nos desempeñamos como empresa, informan nuestras decisiones y nos ayudan a demostrar el cumplimiento de las políticas y leyes.

Ya seamos colegas o terceros, todos contribuimos a los registros de FIS. Depende de cada uno de nosotros manejar nuestros registros con cuidado y asegurarnos de que reflejen con precisión el trabajo que realizamos.

## Concéntrese en la precisión.

Para ayudar a garantizar que nuestros registros sean confiables en todo momento:

- Registre las entradas con precisión (incluido el tiempo, el coste o los gastos).
- Siga las prácticas contables generalmente aceptadas.
- Nunca altere, destruya ni falsifique ningún registro ni realice entradas engañosas.
- Esté preparado para respaldar sus entradas con documentación, incluidos recibos o facturas.
- Esté atento e informe a la [Ethics Office \(Oficina de Ética\)](#) de inmediato si observa actividad sospechosa, por ejemplo:
  - Entradas falsas
  - Fondos o pagos no registrados
  - Omisiones
  - Declaraciones engañosas

## ¿Qué son nuestros registros?

Los registros adoptan muchas formas diferentes, pero incluyen:

- Facturas
- Órdenes de compra
- Aprobaciones de gastos de capital
- Informes de gastos
- Presentaciones reglamentarias
- Hojas de horas
- Datos de ventas
- Informes de calidad

## Haga divulgaciones honestas.

Si ayuda a FIS a proporcionar información al gobierno o a las autoridades reguladoras:

- Siga nuestras políticas y controles internos.
- Asegúrese de que toda información que proporcione represente una imagen precisa de nuestra situación financiera.
- Garantice que nuestras divulgaciones sean completas, justas, precisas, oportunas y claras.
- Coopere plenamente con cualquier auditoría o investigación gubernamental.

## Practique una buena gestión de registros.

Nuestros registros deben estar disponibles cuando los necesitemos. Para hacer su parte:

- Siga cuidadosamente nuestras políticas y cronogramas para almacenar, conservar y eliminar nuestros registros, sin importar la forma que adopten.
- Destruya de forma adecuada los documentos cuya eliminación esté prevista.
- Preste especial atención a los documentos que puedan estar sujetos a un aviso de retención por litigio y consérvelos en un lugar seguro. Nunca se deshaga de dichos documentos, a menos que tenga la autorización adecuada para hacerlo. Comuníquese con la [Ethics Office \(Oficina de Ética\)](#) para obtener orientación.
- Recuerde que la ley nos exige mantener ciertos tipos de registros corporativos durante un período específico. Si no está seguro de qué registros conservar o durante cuánto tiempo conservarlos, busque orientación de su superior.



### NUESTROS VALORES FUNDAMENTALES EN ACCIÓN

**P:** Le señalé a un colega una irregularidad contable; hizo pagos a un proveedor sin las facturas correspondientes. Mi colega se ofreció a encargarse de ello y me dijo que lo olvidara. ¿Debería olvidarlo?

**R:** No, no debería olvidarlo. Es posible que haya descubierto una actividad que infringe nuestras políticas y la ley, y es importante que lo sepamos. No se sienta presionado a ignorarlo. [Informe de inmediato a su superior y comuníquese con la Ethics Office \(Oficina de Ética\).](#)

### RECURSOS ADICIONALES DISPONIBLES:

[Política sobre Informes](#)

[Política contra el Soborno y Corrupción \(FABAC\)](#)

[Política de Gestión de Registros](#)

[Consulte el Manual del Empleado de su país](#)





# SER EL CAMBIO

**PARTICIPAR. EDUCAR. DEFENDER.**

Derechos humanos | Medio ambiente | Actividades políticas | Filantropía y voluntariado

# Derechos humanos

Estamos comprometidos con la dignidad humana y las prácticas laborales justas en todos los aspectos de nuestro negocio. También esperamos el mismo nivel de compromiso de aquellos en nuestras redes de terceros.

No realizamos negocios a sabiendas con ningún individuo o Empresa que participe en abusos de derechos humanos.

## Ayúdenos a proteger los derechos humanos.

Apoyamos los esfuerzos en todo el mundo para proteger los derechos humanos y prohibimos todas las formas de esclavitud, incluido el trabajo involuntario, forzado o penitenciario, el trabajo infantil y la trata de personas. [Informe](#) si ve o sospecha un abuso de los derechos humanos en nuestro lugar de trabajo o en los lugares de trabajo de nuestros terceros.

## Respete las leyes laborales.

FIS realiza negocios de manera ética, responsable y de conformidad con las leyes laborales de los países en los que hacemos negocios (lo cual se aplica a los salarios, beneficios y condiciones laborales), y no esperamos menos de nuestros terceros. Una vez más, informe si ve o sospecha una infracción de las leyes aplicables, en cualquier lugar donde realicemos negocios.

### NUESTROS VALORES FUNDAMENTALES EN ACCIÓN

**P:** Vi un artículo en línea sobre una empresa con la que FIS está considerando asociarse. El artículo se refería a las “prácticas laborales cuestionables” de la empresa. No soy parte del proceso de selección, pero considero que quienes toman la decisión de abastecimiento para esta empresa deberían conocer esta información. ¿Debo decir algo?

**R:** Sí. Informe a sus colegas que participan en la decisión de lo que se ha enterado para que puedan investigar más a fondo. Siempre debemos hacer nuestra debida diligencia para garantizar que nuestros terceros cumplan con nuestros altos estándares. También debe presentar su inquietud a la Ethics Office (Oficina de Ética) de FIS.

### RECURSOS ADICIONALES DISPONIBLES:

[Declaración de Transparencia de la Ley sobre Esclavitud Moderna de FIS](#)

[Política Ambiental, Social y de Gobernanza \(ESG\)](#)

[Política de Adquisiciones](#)

[Consulte el Manual del Empleado de su país](#)

[Lugar de trabajo respetuoso](#)

[Código del Proveedor](#)

# Medio ambiente

Independientemente de quiénes seamos o dónde estemos, todos tenemos algo en común: el planeta que llamamos hogar. En FIS, reconocemos la importancia de proteger nuestro planeta y aprovechamos nuestra posición como líder mundial en tecnología financiera para marcar la diferencia.

Estamos comprometidos a ayudar a mitigar los efectos del cambio climático y reducir el impacto ambiental de nuestras operaciones con el fin de proteger el medio ambiente. Los colegas, contratistas, directores y socios externos de FIS pueden apoyar nuestras iniciativas.

## Limite el desperdicio de FIS.

En consonancia con nuestro compromiso de minimizar la cantidad de residuos de nuestras instalaciones que se envían a los vertederos, ofrecemos programas de reciclaje en nuestras instalaciones donde cuentan con el apoyo de los municipios locales.

Nuestras prácticas incluyen el reciclaje de material recuperable, como papel y plástico para ordenadores, así como ordenadores y otros equipos tecnológicos, como tokens de redes privadas virtuales y cartuchos de tóner para impresoras, de acuerdo con las pautas internacionales y las políticas y prácticas de seguridad de FIS.

En muchas ubicaciones de FIS tenemos disponibles contenedores de trituración y reciclaje confidenciales para que el papel y otros materiales puedan triturarse y reciclarse. FIS exige que todo papel o material que contenga información confidencial se triture y se deseché de acuerdo con nuestras otras políticas.



## Limite los residuos de terceros.

Ayúdenos a alentar a nuestros clientes de servicios bancarios y financieros a utilizar materiales sustentables en la producción de tarjetas de pago, garantías de papel, sobres y anuncios publicitarios. Además, promueva el uso de tarjetas de pago de plástico reciclado, billeteras digitales y entrega electrónica para reducir la producción de plástico y los estados de cuenta en papel.

## Assuma la responsabilidad.

Cumpla con todas las leyes y normativas ambientales aplicables e informe de inmediato cualquier infracción ambiental real o presunta.

### NUESTROS VALORES FUNDAMENTALES EN ACCIÓN

**P:** Recibí un cuestionario de un cliente sobre la estrategia ambiental de FIS. ¿Con quién puedo comunicarme para obtener orientación sobre estos temas?

**R:** FIS tiene recursos dedicados a manejar asuntos ambientales, sociales y de gobernanza (ESG), incluido nuestro Informe de Sostenibilidad Global disponible públicamente. Los comentarios o preguntas sobre el informe o cualquiera de nuestras divulgaciones de ESG deben enviarse a [ESG@fisglobal.com](mailto:ESG@fisglobal.com).

### RECURSOS ADICIONALES DISPONIBLES:

[Política Ambiental, Social y de Gobernanza \(ESG\)](#)



# Actividades políticas

Respetamos y celebramos a las personas que apoyan causas políticas que les apasionan. Sin embargo, es importante que el apoyo a un candidato o campaña se realice en el tiempo propio de un colega. Siempre debemos dejar en claro que nuestras opiniones y acciones políticas personales no representan las de FIS, y nunca debemos utilizar los recursos de la Empresa para apoyar nuestras actividades políticas.

## Mantenga las cosas a nivel personal.

Nunca dé la impresión de que su participación personal en el proceso político representa un respaldo de FIS, a menos que cuente con autorización y aprobación. Asegúrese de lo siguiente:

- Sus acciones son legales.
- No utilice el tiempo de FIS, su puesto ni nuestros activos (incluido el nombre de FIS) para respaldar sus actividades políticas.
- Sus actividades no sugieren ni siquiera la apariencia de un conflicto con su rol en FIS, en especial si planea buscar, aceptar u ocupar algún cargo político.

## Sepa lo que está permitido.

FIS tiene un Comité de Acción Política (PAC), al que los colegas son bienvenidos, pero no están obligados a contribuir; no obstante:

- Existen reglas y requisitos de presentación de informes muy estrictos en torno a las contribuciones, por lo que debe consultar con el equipo de Public Policy Team (Equipo de Políticas Públicas) para asegurarse de comprender el proceso.

- Si decide contribuir, tenga en cuenta que FIS no le reembolsará ninguna contribución que haga.

Hable con el Public Policy Team (Equipo de Políticas Públicas) si tiene alguna pregunta sobre la participación política, el PAC o el cabildeo.

## NUESTROS VALORES FUNDAMENTALES EN ACCIÓN

**P:** Estoy considerando postular para un cargo público. ¿Eso está permitido según nuestras políticas?

**R:** Informe a su superior sobre sus intenciones a fin de analizar si la actividad podría presentar un conflicto de intereses o infringir la ley o nuestras políticas. Luego, plantee el asunto al Public Policy Team (Equipo de Políticas Públicas) para obtener orientación e ingresarlo en la solicitud de Divulgación de COI (dentro de nuestra página de Conflictos de intereses en FIS y yo) para su revisión y decisión. Comuníquese con la Ethics Office (Oficina de Ética) si tiene alguna pregunta.

## RECURSOS ADICIONALES DISPONIBLES:

[Política de Obsequios Comerciales y Entretenimiento](#)

[Política Ambiental, Social y de Gobernanza \(ESG\)](#)

[Política de Actividades Políticas](#)

# Filantropía y voluntariado

Entendemos la relación entre el comercio y la comunidad y cuán profundamente estamos todos conectados. Tenemos el compromiso de hacer más de lo correcto hoy. También tomamos decisiones para un mañana mejor.

Es por esa razón que apoyamos la filantropía y el voluntariado, tanto a nivel personal como profesional, invirtiendo recursos donde y cuando más se necesitan, y sirviendo donde y cuando más se nos necesita.

## Retribuya con FIS.

Cuando juntamos nuestro tiempo, talento y recursos como equipo, podemos hacer más. Retribuir con FIS significa ayudar a las comunidades a prosperar. Las formas de hacerlo incluyen:

- Promover la inclusión financiera y la alfabetización
- Promover la educación de STEM (ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas)
- Proteger nuestro planeta
- Mejorar la salud y los servicios humanos
- Combatir el hambre
- Apoyar el desarrollo comunitario

Para obtener más información sobre cómo retribuir con FIS, comuníquese con FIS Gives Back.

## Retribuya a nivel personal.

Debido a que somos un grupo muy diverso, entendemos que podemos diferir en nuestro apoyo a causas benéficas. Si retribuimos de forma personal, nos aseguramos de:

- Evitar [conflictos de intereses](#)
- Usar el propio tiempo y recursos
- No presionar nunca a los compañeros de trabajo
- Dejar en claro que sus puntos de vista son suyos

## Sepa que a FIS le importa.

Nuestro programa FIS Cares ayuda a colegas que enfrentan desafíos financieros importantes como resultado de desastres naturales o enfermedades graves. Este programa es posible gracias a las generosas donaciones de colegas de FIS. La financiación ayuda a cubrir diversos gastos esenciales, como: facturas de servicios públicos, reparaciones de propiedad, vivienda temporal, gastos inesperados de cuidado de niños (dependientes de la situación), etc. FIS Cares no puede cubrir ningún gasto médico pasado, presente o futuro. Si está inscrito en un plan de salud de FIS, para asegurarse de maximizar su cobertura de beneficios FIS, comuníquese con Beneficios Corporativos. Si desea hacer una donación al Fondo FIS Cares o recibir información sobre ayuda, comuníquese con el Centro de Apoyo de la People Office (Departamento de Recursos Humanos).



## NUESTROS VALORES FUNDAMENTALES EN ACCIÓN

**P:** Voy a asistir a una reunión municipal con miembros de una organización benéfica para la que soy voluntario. Me gustaría hacerle una pregunta al alcalde de la ciudad e identificarme como representante de FIS para llamar su atención. ¿Está bien hacerlo si es por una buena causa?

**R:** No. Si FIS no está directamente involucrado con esta organización benéfica y usted no es un representante aprobado, sería deshonesto presentarse de esa manera. Hable en su propio nombre para actividades caritativas personales.

### RECURSOS ADICIONALES DISPONIBLES:

Pautas sobre donaciones para Europa continental y Asia-Pacífico

Política Ambiental, Social y de Gobernanza (ESG)

Pautas sobre donaciones benéficas para el Reino Unido

Pautas sobre donaciones benéficas para EE. UU.  
Política de Voluntariado

# Cumplir nuestras promesas

La ética y el cumplimiento son el núcleo de todo lo que hacemos y están incorporados en la cultura que define cómo operamos a través de nuestros Valores Fundamentales. En FIS, llevamos a cabo nuestro negocio de manera socialmente responsable dentro de la letra y el espíritu, tanto de la ley como del Código.

No solo ofrecemos tecnología financiera: **Lideramos con integridad** para ofrecer la tecnología financiera más innovadora del mundo, y todo empieza con usted. **Sea el cambio** para que nosotros **Ganemos como un solo equipo**.

Las personas son nuestra mayor fortaleza. La calidad de nuestra gente nos diferencia y personifica nuestra posición de liderazgo. Tenemos la suerte de contar con los mejores y más brillantes de la industria que nos ayudan a seguir impulsando el crecimiento de los clientes, a la vez que mejoramos las economías y las comunidades.

Gracias por aplicar su profunda experiencia, por innovar con un propósito y por ofrecer experiencias eficientes, colaborativas, centradas en el cliente, fluidas, impulsadas por un propósito y seguras de una manera ética y conforme.

Lo más importante: gracias por liderar con integridad. No es solo su ética de trabajo lo que nos ha llevado a donde estamos hoy, es su honestidad la que nos ha traído un éxito incomparable durante más de 50 años y muchos más por venir.

Con su compromiso continuo con nuestros Valores Fundamentales, nuestro Código y nuestra cultura, seguiremos creciendo y **Dando vida a nuestros Valores Fundamentales**.

**Recuerde, brille y haga lo que es correcto.**

# Recursos adicionales

Recurso:	Contacto:
Si tiene preguntas o inquietudes sobre el Código de Conducta y Ética Comercial, la responsabilidad de informar irregularidades, Conflictos de intereses y Obsequios comerciales y entretenimiento	<a href="#">Ethics Office (Oficina de Ética) de FIS</a> <a href="#">Línea de Ayuda sobre Ética de FIS</a> <a href="#">Número de línea de ayuda específico del país</a>
Para informar un incidente de seguridad	FSIRT
Para preguntas sobre uso de información privilegiada	Secretario Corporativo
Para abordar los activos de propiedad intelectual	Asesor Principal de Propiedad Intelectual
Para preguntas sobre políticas públicas y actividades políticas	Public Policy Team (Equipo de Políticas Públicas)
Para preguntas sobre privacidad y retención de registros	<a href="#">Privacy and Data Protection Office (Oficina de Privacidad y Protección de Datos)</a>
Para cualquier consulta sobre temas medioambientales	ESG Team (Equipo ESG)
Para preguntas sobre Seguridad Corporativa	Corporate Safety Team (Equipo de Seguridad Corporativa)
Para preguntas sobre beneficios o desempeño y comportamiento de colegas	People Office (Departamento de Recursos Humanos)
Para preguntas sobre si un tercero debe pasar revisión del Comité contra el Soborno y Corrupción (“FABAC”) de FIS	<a href="#">FABAC Team (Equipo FABAC)</a>
Para preguntas sobre la comprensión y el cumplimiento de las leyes y normativas aplicables a nuestro negocio, productos y servicios	<a href="#">Corporate Compliance Team (Equipo de Cumplimiento Corporativo)</a>
Para preguntas sobre seguridad con respecto a la protección de personas, activos físicos e información	Corporate Security Team (Equipo de Seguridad Corporativa)
Para preguntas sobre comunicaciones corporativas	Corporate Communications (Comunicaciones Corporativas)
Para preguntas relacionadas con el cumplimiento comercial	Export and Trade Sanctions Compliance Team (Equipo de Exportación y Cumplimiento de Sanciones Comerciales)

# Números de línea de ayuda específicos de cada país

País	Número gratuito	Instrucciones especiales
Alemania	0800-1016582	
Arabia Saudita	888-309-1552	Desde la línea externa marque 00-800-10, cuando se le indique marque el número gratuito que se muestra aquí.
Argentina – Español	0-800-555-0906	
Argentina – Inglés	0-800-444-8084	
Australia	1-800-339276	
Austria	0800-291870	
Barbados	1-800-5343352	
Bélgica	0800-77004	
Brasil	0800-891 1667	
Canadá	1-855-350-9393	
Chequia (República Checa)	800-142-550	
Chile	1230-020-5771	
China	0800-032-8483	
China (norte)	10-800-712-1239	El norte de China incluye: Beijing, Tianjin, Heilongjiang, Jilin, Liaoning, Shandong, Shanxi, Hebei, Henan y Mongolia Interior.
China (sur)	10-800-120-1239	El sur de China incluye: Shanghai, Jiangsu, Zhejiang, Anhui, Fujian, Jiangxi, Hubei, Hunan, Guangdong, Guangxi, Hainan, Chongqing, Sichuan, Yunnan, Región Autónoma del Tíbet, Shaanxi, Gansu, Qinghai, Ningxia, Xinjiang y Región Autónoma.

País	Número gratuito	Instruções especiais
Colombia	01800-9-155860	
Corea, República de	00308-13-2890	
Dinamarca	80-882809	
Emiratos Árabes Unidos	8000-021	
Emiratos Árabes Unidos (Bases militares de EE. UU.)	8000-061	
Emiratos Árabes Unidos (du)	8000-555-66	
Eslovaquia	0800-001-544	
Eslovenia	503-748-0646	
España	900-991498	
Estados Unidos	1-877-364-7384	
Filipinas	1-800-1-114-0165	
Francia	0800-902500	
Hong Kong	800-964214	
India	000-800-001-6112	
Indonesia	007-803-011-0160	
Irlanda	1-800-552-070	
Islas del Canal	0800-032-8483	
Israel	1-809-21-4405	
Italia	800-786907	

País	Número gratuito	Instruções especiais
Japón	(KDDI) 00531-11-0271 (Softbank Telecom 0066-33-830499) (NTT) 0034-800-600131	
Kenia	503-748-0646	
Luxemburgo	800-27-114	
Malasia	1-800-80-8641	
México	001-855-329-8182	
Nueva Zelanda	0800-0226174	
Países Bajos	0800-0226174	
Pakistán	1-877-364-7384	Desde la línea externa marque 00-800-01-001, cuando se le indique marque el número gratuito que se muestra aquí.
Perú	0800-52116	
Polonia	0-0-800-1211571	
Portugal	800-8-11470	
Reino Unido	08-000328483	
Rumania	0808-03-4288	
Rusia	8-10-8002-6053011	
Senegal	503-748-0646	
Serbia	800190799	
Singapur	800-1204201	
Sudáfrica	080-09-92604	
Suecia	020-79-6282	

País	Número gratuito	Instrucciones especiales
Suiza	0800-562907	
Tailandia	001-800-12-0665204	
Taiwán	00801-13-7956	
Túnez	503-748-0646	
Turquía	0811-288-0001	Desde la línea externa marque 0811-288-0001, cuando se le indique marque el número gratuito que se muestra aquí.
Ucrania	1-877-364-7384	Desde la línea externa marque 0-800-502-886, cuando se le indique marque el número gratuito que se muestra aquí.
Vietnam	120-11067	

La Empresa toma muy en serio las infracciones del Código y los casos de incumplimiento del Código al punto que pueden dar lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido de acuerdo con las leyes locales.

La conducta que puede dar lugar a medidas disciplinarias incluye, entre otras, las siguientes:

- Infringir las políticas de la Empresa que se abordan en el Código o norma;
- Infringir las leyes o normativas locales en jurisdicciones donde la Empresa hace negocios;
- Participar en conducta criminal;
- Tener un interés que entre en conflicto con los intereses de la Empresa;
- Falsificar registros de la Empresa; y
- Participar en conductas abusivas o de represalia, entre ellas, amenazas, discriminación contra colegas o acoso a colegas.

Al aceptar cumplir con este Código, usted acepta que cumplirá tanto con él como con las Políticas de la Empresa.

**IMPORTANTE:** Nada de lo dispuesto en el presente Código prohíbe a ningún colega informar sobre posibles infracciones de leyes o normativas a cualquier agencia o entidad pública, incluidos, entre otros, Departamento de Justicia de EE. UU., la Comisión de Bolsa y Valores de EE. UU. o diversas agencias responsables del cumplimiento de la ley equivalentes fuera de los EE. UU., ni realizar otras divulgaciones que estén protegidas por las disposiciones sobre denuncia de irregularidades de cualquier ley o reglamento aplicable. Los colegas no están obligados a notificar a la Empresa que han realizado dichos informes o divulgaciones ni a obtener autorización de la Empresa antes de realizar dichos informes o divulgaciones.

**Contacto sobre las políticas:** [fisethicsoffice@fisglobal.com](mailto:fisethicsoffice@fisglobal.com) | **Fecha de publicación:** 17 de junio de 2024 | **Fecha de revisión obligatoria:** 19 de abril de 2025 | **Público**