Código de ética empresarial



Wolters Kluwer



→ **Un mensaje de nuestra CEO, Stacey Caywood** **6**

→ **1. Nuestro Código de ética empresarial** **7**
→ ¿Qué es el Código de ética empresarial? 9
→ ¿Quién debe seguir nuestro Código? 9
→ Nuestras responsabilidades 9
→ Guía para la toma de decisiones éticas 10

→ **2. Plantear preocupaciones y preguntas** **11**
→ Denunciar 13
→ Confidencialidad y anonimato 13
→ Prohibición de represalias 14
→ Investigaciones 14

→ **3. Respetamos y protegemos a nuestra gente** **15**
→ Igualdad de oportunidades 17
→ Acoso, violencia e intimidación 17
→ Salud y seguridad 18

→ **4. Salvaguardar nuestra información y activos** **19**
→ Propiedad intelectual 21
→ Inteligencia Artificial Responsable 21
→ Información confidencial 22
→ Uso de la Tecnología de la información 23
→ Privacidad de datos 24

→ **5. Actuar con responsabilidad** **25**
→ Medio ambiente 27
→ Redes sociales 27
→ Normas editoriales 27
→ Abastecimiento responsable 28
→ Consultas de los medios de comunicación o de inversores 28

→ **6. Actuar con integridad** **29**
→ Conflictos de intereses 31
→ Regalos y hospitalidad 35
→ Registros comerciales precisos 39
→ Autoridad para actuar 39
→ Donaciones y actividades políticas 39
→ Trato honesto y justo 40

→ **7. Cumplimiento de la ley** **41**
→ Antisoborno y anticorrupción 43
→ Cumplimiento comercial 44
→ Competencia justa 45
→ Contratación gubernamental 45
→ Antiblanqueo de capitales 45
→ Uso indebido de información privilegiada 46

→ Anexo I: Lista de políticas globales 47
→ Anexo II: Información de contacto útil 48
→ Información de contacto y aviso legal 49

Un mensaje de nuestra CEO, Stacey Caywood



"Nuestro Código es la manera en que convertimos nuestros valores en acción, trabajando con integridad y manteniendo la confianza depositada en nosotros."

Estimados colegas:

Durante casi 180 años, nuestros valores y nuestro compromiso con la integridad han estado siempre en el corazón de Wolters Kluwer. Nuestra promesa – when you have to be right – refleja ese compromiso y la confianza que nuestros clientes y otras partes interesadas depositan en nosotros. Refleja cómo nos presentamos ante nuestros clientes, nuestros socios y —lo más importante— cómo trabajamos como un solo equipo en todo el mundo, cada día.

Nuestro Código de Ética Empresarial nos guía sobre cómo cumplir nuestra promesa. Es nuestro compromiso compartido de hacer lo correcto. En esencia, guía cómo trabajamos, cómo innovamos y cómo construimos relaciones duraderas dentro y fuera de nuestra organización, y se aplica a todos nosotros.

Una cultura de confianza comienza con un hábito sencillo: alzar la voz. Cuando tengas una pregunta o inquietud, notes algo que no te parece correcto o necesites claridad, alza tu voz. Tratamos cada inquietud con cuidado y confidencialidad, y tenemos tolerancia cero hacia cualquier represalia contra quien hable. Al hacer preguntas, desafiar ideas y compartir tu perspectiva, nos ayudas a mantenernos fieles a nuestros valores y a fortalecer nuestra forma de trabajar como equipo.

Gracias por la integridad, el compromiso y el profesionalismo que aportas a tu trabajo. Al poner en práctica nuestros valores y seguir nuestro Código, garantizamos que Wolters Kluwer siga siendo un socio de confianza en los momentos que más importan.

Comprometámonos —todos— a mantener los más altos estándares.



Stacey Caywood
Directora general y presidenta de la Junta Ejecutiva

→ 1. Nuestro Código de ética empresarial
→ 2. Plantear preocupaciones y preguntas
→ 3. Respetamos y protegemos a nuestra gente
→ 4. Salvaguardar nuestra información y activos
→ 5. Actuar con responsabilidad
→ 6. Actuar con integridad
→ 7. Cumplimiento de la ley

Nuestro Código de ética empresarial



1

- ¿Qué es el Código de ética empresarial?
- ¿Quién debe seguir nuestro Código?
- Nuestras responsabilidades
- Guía para la toma de decisiones éticas

- 1. Nuestro Código de ética empresarial
- 2. Plantear preocupaciones y preguntas
- 3. Respetamos y protegemos a nuestra gente
- 4. Salvaguardar nuestra información y activos
- 5. Actuar con responsabilidad
- 6. Actuar con integridad
- 7. Cumplimiento de la ley

En Wolters Kluwer nos comprometemos a llevar a cabo nuestros negocios con integridad. Nuestro Código de ética empresarial nos orienta al respecto de cómo podemos llevar a cabo nuestro trabajo diario de una manera ética. Nos ayuda a tomar las decisiones correctas para los clientes, proveedores y otros socios comerciales.

Valores de Empresa



Generar valor para el cliente



Ser ambiciosos y cumplir objetivos con rapidez



Dar prioridad a lo que importa



Ganar como equipo

- 1. Nuestro Código de ética empresarial
- 2. Plantear preocupaciones y preguntas
- 3. Respetamos y protegemos a nuestra gente
- 4. Salvaguardar nuestra información y activos
- 5. Actuar con responsabilidad
- 6. Actuar con integridad
- 7. Cumplimiento de la ley

¿Qué es el Código de ética empresarial?

El Código de ética empresarial (el Código) establece las normas éticas que forman la base de nuestras decisiones y acciones, y establece el camino para lograr nuestros objetivos empresariales. Mientras que los valores de nuestra empresa sirven como guía para nuestros miembros del personal y son el núcleo del éxito futuro de la empresa, nuestro Código proporciona una guía más específica sobre cómo nos adherimos a esos valores.

Nuestro Código contiene principios rectores de conducta empresarial que se complementan con políticas y procedimientos detallados, muchos de los cuales se mencionan en este documento y se enumeran en el Anexo I.

¿Quién debe seguir nuestro Código?

Deben cumplir nuestro código todos los miembros de la junta directiva, responsables, mandos, miembros del personal y contratistas que trabajen para una empresa de Wolters Kluwer, independientemente de su ubicación. Nuestro Código no altera los términos y condiciones de su empleo. Una “empresa de Wolters Kluwer” se refiere a Wolters Kluwer N.V., así como a sus filiales y a empresas del grupo en las que Wolters Kluwer N.V. tiene una participación mayoritaria o el derecho de nombrar a la gerencia. Wolters Kluwer también espera que sus proveedores se adhieran a los principios clave de nuestro Código a través del Código de conducta para proveedores.

Nuestras responsabilidades

Todos somos responsables de actuar éticamente, así como de seguir los principios y normas de nuestro Código y de otras políticas aplicables para nosotros. Nos comprometemos a llevar a cabo nuestros negocios de acuerdo con las leyes y reglamentos de los países en los que operamos. Si existe alguna diferencia entre un requisito legal aplicable y nuestro Código, se debe cumplir con el requisito más estricto. Al seguir nuestro Código, estamos mejorando nuestras posibilidades de éxito y fortaleciendo la confianza que tenemos con nuestros principales grupos de interés, incluidos nuestros miembros del personal, clientes, accionistas, socios comerciales y proveedores. Además, seguir el Código le ayudará a protegerse a sí mismo y también a proteger los intereses de la empresa. Las infracciones de nuestro Código pueden conllevar a la imposición de medidas disciplinarias, que podrían llegar hasta el despido. Si tiene alguna pregunta o duda relacionada con cualquier aspecto descrito en este Código, el Anexo II de este Código proporciona información de contacto para ayudarle a dirigir sus preguntas a la persona, departamento u organización correctos.

→ Responsabilidades adicionales de los responsables y mandos

Si usted es un responsable, tiene un papel importante a la hora de dar ejemplo con un comportamiento ético. Estas son algunas pautas que debe seguir:

- Ayude a su equipo a entender el Código revisando con ellos los temas más relevantes para su trabajo diario.
- Fomente un ambiente en el que los miembros del personal se sientan cómodos planteando preguntas y preocupaciones.
- Tómese en serio cualquier pregunta o preocupación que se plantee, participe en la escucha activa y proporcione al individuo toda su atención. Recuerde al empleado la postura de la empresa con respecto a la política de no represalias.
- Evalúe si una preocupación planteada por un empleado se debe tratar en un nivel superior. Si es así, plantee el asunto en el nivel superior pertinente lo antes posible. Esto puede significar ponerse en contacto con un líder de mayor rango, con el departamento de RR.HH., con el departamento jurídico y de cumplimiento global, o con el Comité de ética y cumplimiento. La necesidad de denunciar una mala conducta real o potencial supera cualquier deseo que un empleado pueda tener de contarle algo de manera “extraoficial”.

Guía para la toma de decisiones éticas

Es importante ser consciente de que nuestro Código es más que un libro de normas, es una guía sobre cómo comportarse éticamente incluso cuando no hay una regla clara que seguir. Cuando se enfrente a un dilema ético, tiene la responsabilidad de actuar de acuerdo con nuestro Código y nuestros Valores.

En determinadas ocasiones, es posible que no esté seguro de cuál es la manera correcta de actuar, o que algo no le parezca correcto. En estos casos, las preguntas que aparecen en la guía para la toma de decisiones éticas le pueden ayudar a determinar cuál es la mejor manera de proceder.

Si la respuesta es “no”, la acción puede tener consecuencias graves y, por consiguiente, no debe seguir adelante con la acción.

Si no está seguro, le animamos a que busque ayuda antes de actuar. Por ejemplo, comuníquese con su gerente, con un miembro del Departamento Global de Asuntos Jurídicos y Cumplimiento, o utilice el sistema SpeakUp.



La decisión de seguir adelante parece apropiada.

Plantear preocupaciones y preguntas



2

- → Denunciar
- → Confidencialidad y anonimato
- → Prohibición de represalias
- → Investigaciones

- → 1. Nuestro Código de ética empresarial
- → 2. Plantear preocupaciones y preguntas
- → 3. Respetamos y protegemos a nuestra gente
- → 4. Salvaguardar nuestra información y activos
- → 5. Actuar con responsabilidad
- → 6. Actuar con integridad
- → 7. Cumplimiento de la ley

Entender el Código también significa saber cuándo y cómo tiene que notificar algo si tiene preguntas o preocupaciones. El Código ofrece orientación sobre cómo puede plantear una preocupación si tiene conocimiento de un comportamiento o circunstancias poco éticos.

P

He planteado una preocupación ética sobre lo que pensé que era una infracción del Código. Resulta que me equivoqué, no se produjo ninguna infracción. Siempre he presentado un fantástico rendimiento, pero ahora mi responsable ya no me invita a ciertas reuniones del equipo y hace comentarios negativos sobre mí delante de mis compañeros. ¿Podría considerarse esto como una represalia y estoy protegido?

R

Sí. Cuando plantea una pregunta o preocupación de buena fe sobre una infracción de nuestro Código, la ley o cualquier política o procedimiento de Wolters Kluwer, usted está protegido contra las represalias, incluso si al final la preocupación resulta no ser una infracción. Las represalias constituyen muchos tipos de consecuencias negativas que usted puede experimentar y que son el resultado de que usted plantee una preocupación. Las represalias no se limitan únicamente al despido. Si sospecha que ha experimentado o que está experimentando represalias, póngase en contacto con el Comité de ética y cumplimiento.

Denunciar

En Wolters Kluwer, promovemos una cultura de confianza con canales de comunicación abiertos y un entorno seguro, donde todas las personas deben sentirse seguras y con la libertad de hacer preguntas o plantear inquietudes.

Si tiene preguntas o preocupaciones, o es testigo de algo que cree que no está en línea con nuestro Código, con otras políticas o con la ley, le recomendamos encarecidamente que lo comunique.

Wolters Kluwer pone a su disposición varios recursos para reportar cualquier inquietud. Puede elegir el método que le resulte más cómodo. Puede plantear sus inquietudes a:

- Su gerente o supervisor directo, o un gerente de nivel superior; si no es empleado, su punto de contacto habitual en Wolters Kluwer
- Un representante de Recursos Humanos, ya sea directamente o a través de Workday Help (disponible solo para miembros del personal de Wolters Kluwer)
- Un miembro del departamento jurídico y de cumplimiento global
- El sistema SpeakUp. – consulte más abajo para obtener más información

→ Instrucciones para utilizar el sistema de denuncia SpeakUp

El sistema SpeakUp proporciona un canal de comunicación confidencial, seguro y confiable entre la persona que reporta y Wolters Kluwer.

- Visite: https://wolterskluwer.speakup.report/wkglobal
- Seleccione “Nuevo Reporte”
- Seleccione su idioma preferido
- Cree una contraseña y anote el código único – esto le permitirá volver a ingresar para leer o escuchar la respuesta cuando inicie sesión nuevamente o llame más tarde
- Responda a las preguntas del formulario de ingreso

Asegúrese de consultarlo regularmente, ya que podemos tener preguntas o actualizaciones para usted.

Pueden surgir situaciones en las que el Código u otras políticas requieran que usted busque la revisión o aprobación de un papel o función en particular (por ejemplo, el departamento jurídico y de cumplimiento global) antes de tomar cualquier acción. En caso de duda, siempre puede preguntar a su responsable quién es el encargado de revisar una situación particular o quién debe decidir que se tome una acción concreta.

Confidencialidad y anonimato

Cuando informe, le animamos a que se identifique, ya que esto permite un seguimiento e investigación más efectivos. Se mantendrá la confidencialidad en la medida de lo posible. El sistema SpeakUp también ofrece la opción de informar de sus inquietudes de una manera anónima, excepto en ciertos países donde denunciar anónimamente no está legalmente permitido. Sin embargo, es importante entender que la notificación de inquietudes de manera anónima puede complicar u obstaculizar las investigaciones.

Puede encontrar información e instrucciones adicionales para notificar una preocupación en la página de SpeakUp, en Connect.

→ 1. Nuestro Código de ética empresarial
→ 2. Plantear preocupaciones y preguntas
→ 3. Respetamos y protegemos a nuestra gente
→ 4. Salvaguardar nuestra información y activos
→ 5. Actuar con responsabilidad
→ 6. Actuar con integridad
→ 7. Cumplimiento de la ley



Consulte la Política SpeakUp para obtener más información al respecto

Prohibición de represalias

Todos estamos protegidos contra las represalias por la Política de SpeakUp por informar de buena fe de una posible infracción de nuestro Código, de la ley o de otras políticas. Esta protección también es aplicable si usted participa en una investigación de buena fe. Si considera que usted u otra persona está siendo objeto de represalias, informe de inmediato esta situación al equipo de Ética y Cumplimiento Corporativo de Wolters Kluwer por correo electrónico o a través del sistema SpeakUp.

Investigaciones

La empresa revisará y considerará todas las preocupaciones reportadas, e investigará y/o responderá según corresponda. Si usted participa en una investigación, tiene la responsabilidad de cooperar plenamente para que podamos investigar con precisión y abordar adecuadamente las preocupaciones planteadas.

¿Qué significa esto para usted?

- Cuando tenga cualquier pregunta o preocupación, plantéela
- Consulte el Annexo II con información de contacto útil para plantear sus preguntas o inquietudes a la persona, departamento u organización adecuados
- Si cree que usted u otra persona está sufriendo represalias, informe inmediatamente de su preocupación al Comité de ética y cumplimiento
- Si se involucra en una investigación, tiene la responsabilidad de cooperar plenamente con la investigación

Respetamos y protegemos a nuestra gente



3

- → Igualdad de oportunidades
- → Acoso, violencia e intimidación
- → Salud y seguridad

- → 1. Nuestro Código de ética empresarial
- → 2. Plantear preocupaciones y preguntas
- → 3. Respetamos y protegemos a nuestra gente
- → 4. Salvaguardar nuestra información y activos
- → 5. Actuar con responsabilidad
- → 6. Actuar con integridad
- → 7. Cumplimiento de la ley

Nuestro éxito depende de la dedicación y compromiso de todos nosotros. Esto empieza tratándonos con respeto mutuo, independientemente de nuestra posición o papel en la empresa. Wolters Kluwer apoya y defiende los derechos humanos y no tolera el comportamiento irrespetuoso, el acoso, la intimidación o la discriminación de ningún tipo.

P

Me he dado cuenta de que un compañero de trabajo sigue haciendo referencias y bromas sobre la orientación sexual de otro compañero. El empleado que es objeto de estos comentarios no parece molestarse por estas referencias o bromas, pero parece inapropiado. Como no estoy directamente involucrado, ¿debería decir algo?

R

Incluso si el objetivo del comportamiento no presenta una queja, puede sentirse incómodo, y ese comportamiento está contribuyendo a un ambiente que no está en línea con nuestro Código. Ese comportamiento también podría hacer que otros miembros del personal se sientan incómodos en el trabajo. Debería denunciarlo.

P

Un compañero ha publicado un comentario ofensivo y discriminatorio en su página personal de redes sociales sin mencionar mi nombre, pero que incluía un comentario sarcástico y una broma interna que claramente se refiere a mí y a mis antecedentes. Me resulta discriminatorio. ¿Es aceptable?"

R

No. El acoso o la intimidación, ya sea directa o indirecta, incluido el uso de lenguaje codificado, sarcasmo o referencias indirectas, no es aceptable, ni en línea ni en persona. Se espera que todos los miembros de la plantilla se traten con respeto y cumplan nuestras normas de conducta, incluso en plataformas personales.

Consulte la Política de Diversidad, Equidad, Inclusión y Pertenencia para obtener más información.

Igualdad de oportunidades

Somos una empresa diversa y global que tiene como objetivo crear valor para nuestros miembros del personal, clientes y accionistas. Fomentamos una cultura de empresa inclusiva. No tomamos decisiones de empleo basadas en factores como la raza, las creencias, el color, la religión, el sexo, la edad, el origen, el estado civil, la ciudadanía, la orientación sexual, la identidad de género, la etnia, la genética, la discapacidad, la minusvalía, la casta, la condición de veterano, o cualquier otra condición protegida por la ley o normativa. Esto incluye la igualdad de trato en el proceso de selección, contratación, formación, compensación, promoción, evaluación del desempeño y medidas disciplinarias.

Acoso, violencia e intimidación

Wolters Kluwer se compromete a mantener un entorno de trabajo en el que las personas sean tratadas con dignidad. No nos comprometemos, y la empresa no tolerará y condenará, en la promoción de ninguna forma de acoso o discriminación, incluido el acoso sexual. El acoso es una conducta no deseada y ofensiva que puede interferir en la capacidad de una persona para realizar su trabajo. El acoso no requiere de la intención de ofender para ser considerado como tal.

No toleramos la violencia o el acoso en el lugar de trabajo, ya sea en persona u online.

El acoso, la violencia o la intimidación pueden adoptar muchas formas y ocurrir en muchos contextos.

→ Ejemplos de acoso e intimidación:

- Actos verbales como insultos o burlas
- Actos físicos como empujones o gestos ofensivos
- Actos psicológicos como provocar humillación pública o difundir rumores falsos

Para obtener más información y orientación, consulte las políticas locales de RR.HH. o consulte a un representante de RR.HH. o a un miembro del departamento jurídico y de cumplimiento global.

→ 1. Nuestro Código de ética empresarial
→ 2. Plantear preocupaciones y preguntas
→ 3. Respetamos y protegemos a nuestra gente
→ 4. Salvaguardar nuestra información y activos
→ 5. Actuar con responsabilidad
→ 6. Actuar con integridad
→ 7. Cumplimiento de la ley



Consulte la Política de derechos humanos para obtener más información. Varias de nuestras empresas cuentan con políticas de derechos humanos adicionales a nivel de país o de unidad de negocio, con una orientación más detallada. Vaya a Workday Ayuda para obtener más información sobre estas políticas locales.

Salud y seguridad

Wolters Kluwer se compromete a proporcionar un entorno de trabajo seguro, higiénico y saludable para garantizar la seguridad y la salud de nuestros miembros del personal. Wolters Kluwer implementará medidas de salud y seguridad de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables.

¿Qué significa esto para usted?

- Tratará a sus compañeros de trabajo con respeto y se abstendrá de acosar, ejercer la violencia e intimidar. Denuncie para notificar cualquier preocupación, ya sea personal o de otro empleado.
- Siga cualquier procedimiento o instrucción de salud y seguridad vigentes en sus oficinas.
- Si observa algún problema de seguridad o de seguridad física, informe inmediatamente a los responsables de la gestión de las instalaciones o a su responsable. Estos problemas no deben ser notificados a través del sistema SpeakUp, ya que normalmente requieren atención inmediata por parte de alguien que se encuentre en las instalaciones o cerca de estas.

Salvaguardar nuestra información y activos



4

- Propiedad intelectual
- Inteligencia Artificial Responsable
- Información confidencial
- Uso de la Tecnología de la información
- Privacidad de datos

- 1. Nuestro Código de ética empresarial
- 2. Plantear preocupaciones y preguntas
- 3. Respetamos y protegemos a nuestra gente
- 4. Salvaguardar nuestra información y activos
- 5. Actuar con responsabilidad
- 6. Actuar con integridad
- 7. Cumplimiento de la ley

Tenemos la responsabilidad de gestionar y usar la información y los activos de la empresa con cuidado, protegiéndolos del mal uso, el desperdicio y el robo. No debemos utilizar la información o los activos de la empresa para fines ilegales, fraudulentos o no éticos. Los activos incluyen tanto la propiedad física (por ejemplo, ordenadores portátiles) como la propiedad intangible (por ejemplo, el código de software).

P

Quiero copiar y pegar un artículo sobre nuestra empresa que aparecía en un sitio web de terceros para enviárselo por correo electrónico a clientes clave. ¿Existe algún problema con hacerlo?

R

Sí. Incluso cuando el contenido está disponible en un sitio web de acceso público, solo puede reproducir o distribuir una obra protegida por derechos de autor si cuenta con permiso o si se aplica una excepción. En lugar de copiar y pegar el artículo, sería posible utilizar un enlace al sitio web original donde aparece. Si tiene alguna duda, póngase en contacto con el equipo de Propiedad Intelectual del departamento Jurídico y de cumplimiento global.

Consulte la página de Recursos y referencias sobre propiedad intelectual para obtener más información

Consulte la Política de Inteligencia Artificial para obtener más información

Propiedad intelectual

Como proveedor de soluciones expertas que incorporan contenido propio, tecnología avanzada, inteligencia artificial y servicios profesionales, los derechos de propiedad intelectual de Wolters Kluwer son algunos de sus activos más valiosos. Estos derechos incluyen, por ejemplo, las marcas registradas que protegen nuestras marcas, los derechos de autor que salvaguardan nuestro contenido editorial y las patentes que aseguran ventajas competitivas para nuestra tecnología de vanguardia. Las innovaciones generadas por nuestros miembros del personal son fundamentales para nuestro negocio y, de conformidad con la legislación aplicable, son propiedad de Wolters Kluwer. Esto garantiza que nuestros esfuerzos colectivos sigan fortaleciendo y protegiendo la posición de la compañía en un entorno competitivo.

→ Ejemplos de respeto de los derechos de propiedad intelectual:

- No utilice, revele o lleve a Wolters Kluwer ninguna información confidencial o propiedad intelectual protegida de un empleador anterior, y no utilice ni lleve consigo la propiedad intelectual de Wolters Kluwer cuando se vaya.
- No descargue, reenvíe o utilice materiales con derechos de autor, como imágenes, programas de software o código fuente, sin la licencia correspondiente. Reconozca que la disponibilidad de material en Internet no es una indicación de que el material pueda ser utilizado libremente sin una licencia.
- Respete los derechos y restricciones de cualquier licencia concedida por un tercero a Wolters Kluwer.

Es igualmente importante que respetemos y protejamos los derechos de propiedad intelectual de terceros, incluidos nuestros clientes, proveedores, antiguos empleadores, competidores y terceros. El uso inapropiado de la propiedad intelectual de terceros puede exponer a Wolters Kluwer, y a usted, a multas y sanciones penales y civiles.

¿Qué significa esto para usted?

Todos desempeñamos un papel importante en la generación y protección de la propiedad intelectual.

- Si ha participado en el desarrollo de una nueva innovación o ventaja competitiva, póngase en contacto con el equipo de Propiedad Intelectual del departamento jurídico y de cumplimiento global para evaluar si su idea puede ser protegida.
- Si tiene conocimiento de un posible indebido o no autorizado de cualquier propiedad intelectual de Wolters Kluver por parte de un tercero, informe de inmediato del uso sospechoso al equipo de Propiedad Intelectual del departamento jurídico y de cumplimiento global.

Inteligencia Artificial Responsable

En Wolters Kluwer, reconocemos el potencial transformador de la Inteligencia Artificial (IA) para mejorar nuestras operaciones comerciales y ofrecer valor a nuestros clientes. Sin embargo, este potencial conlleva la responsabilidad de desarrollar y aplicar la IA de manera ética y responsable, y en cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables. En consonancia con nuestros valores fundamentales y nuestro Código, demostramos nuestro compromiso con una IA responsable en nuestros productos y servicios a través de nuestros Principios de IA, los cuales constituyen la base de nuestros estándares para el diseño, desarrollo y despliegue de tecnología avanzada. Asimismo, requerimos que cualquier herramienta de IA que adquiramos o utilicemos internamente sea desarrollada y utilizada de forma responsable y segura. Consulte la Política de Uso Aceptable para obtener más información sobre el uso de herramientas de IA.

→ 1. Nuestro Código de ética empresarial
→ 2. Plantear preocupaciones y preguntas
→ 3. Respetamos y protegemos a nuestra gente
→ 4. Salvaguardar nuestra información y activos
→ 5. Actuar con responsabilidad
→ 6. Actuar con integridad
→ 7. Cumplimiento de la ley



Pasos que debe seguir cuando maneje información confidencial:

Comparta información confidencial exclusivamente cuando está autorizado a hacerlo.

Asegúrese de seguir las políticas y procedimientos de la empresa para compartir información confidencial de una manera segura. Por ejemplo, se debe celebrar un contrato de no divulgación antes de compartir información confidencial fuera de la organización.

Solo debe compartir la información confidencial con otros miembros del personal de Wolters Kluwer que tengan necesidad de conocerla; en caso de duda, antes de revelar la información debe confirmar la posibilidad de divulgarla con la gerencia o a un miembro del departamento jurídico y de cumplimiento global.

No acepte la información confidencial de un competidor.

Información confidencial

La información sobre las actividades, estrategias, datos comerciales, propiedad intelectual y resultados financieros de la empresa suele ser confidencial. La divulgación no autorizada podría perjudicar a Wolters Kluwer o dar una ventaja injusta a terceros. Respetamos y protegemos activamente la confidencialidad de nuestra información y la información confidencial de los demás. Aunque compartir información confidencial con nuestros proveedores y clientes en beneficio de nuestros intereses comerciales mutuos suele ser necesario y apropiado, debemos asegurarnos de que somos cuidadosos al hacerlo.

→ Ejemplos de información confidencial

- Información comercial y financiera, como resultados o previsiones financieras no públicas, políticas de precios y planes estratégicos
- Planes de negocio, incluidos planes de fusiones, adquisiciones o desinversiones
- Registros de personal
- Listas o datos de clientes actuales o potenciales
- Términos y condiciones del contrato
- Detalles del producto e investigación y desarrollo en curso
- Propiedad intelectual, como secretos comerciales
- Información sobre sistemas e infraestructuras de TI



Consulte la Política de uso aceptable para obtener más información

Uso de la Tecnología de la información

Wolters Kluwer permite a los miembros del personal y demás personal autorizado acceder a la tecnología y a los sistemas de la empresa y utilizarlos con fines profesionales. Se autoriza el uso personal ocasional limitado de acuerdo con nuestra Política de uso aceptable. Utilizamos la tecnología y los sistemas de la empresa de una manera responsable y segura. Para proteger la tecnología y los sistemas de información de incidentes de seguridad, como el acceso no autorizado o el robo, tomamos las medidas de seguridad necesarias. Debe informar de cualquier posible incidente de seguridad y de los correos electrónicos sospechosos.

¿Qué significa esto para usted?

- Siga las medidas de seguridad necesarias, por ejemplo:
- En los aviones, lleve su ordenador portátil, su teléfono y otros dispositivos móviles como equipaje de mano
- Utilice un salvapantallas protegido por contraseña y una función de bloqueo automático de pantalla
- Cierre sesión en sus dispositivos cuando estén desatendidos
- Informe de cualquier correo electrónico o archivo adjunto sospechoso a través del botón "Report Phishing" que puede encontrar en la barra de herramientas superior de Outlook
- Informe de cualquier incidente de seguridad en cyberincident@wolterskluwer.com
- Use la mensajería instantánea y el almacenamiento en la nube aprobados: Microsoft Teams y OneDrive
- Lea la Política de uso aceptable y siga cualquier formación de seguridad requerida

→ 1. Nuestro Código de ética empresarial
→ 2. Plantear preocupaciones y preguntas
→ 3. Respetamos y protegemos a nuestra gente
→ 4. Salvaguardar nuestra información y activos
→ 5. Actuar con responsabilidad
→ 6. Actuar con integridad
→ 7. Cumplimiento de la ley

"Nos comprometemos a proteger los datos personales de los miembros de nuestro personal, de nuestros clientes y de otras partes interesadas".

P

Recibe una llamada de alguien de la organización que le solicita una lista de clientes y sus datos de contacto. ¿Qué debería hacer?

R

Es probable que dicha lista contenga información personal. Antes de compartir esta información debe verificar si el solicitante está autorizado a recibirla. Una vez que lo haya verificado, asegúrese de que la información se envíe de una manera segura, por ejemplo, mediante un archivo protegido con contraseña. También debe asegurarse de que el archivo se envíe al destinatario correcto. De acuerdo con las leyes y políticas de privacidad locales podrían ser aplicables requisitos adicionales. Contacte con un miembro del equipo de Privacidad Corporativa en el departamento jurídico y de cumplimiento global para recibir asesoría.

Consulte los Política Global de Privacidad de Datos para obtener más información

Privacidad de datos

En el desarrollo de nuestro negocio, podemos recopilar y almacenar información personal de empleados, clientes, socios comerciales y otras partes interesadas. Respetamos la privacidad de los datos de aquellas personas cuya información personal se nos confía. Muchos países tienen leyes de privacidad de datos que rigen la manera de gestionar la información personal de las personas. Nos comprometemos a cumplir las leyes de privacidad de datos aplicables y nuestros Política Global de Privacidad de Datos Esta política guía nuestro enfoque a nivel de toda la empresa y expresa el valor que damos a la protección de la información personal de nuestros miembros del personal, clientes y otras partes interesadas.

¿Qué es información personal?

La información personal es información que se puede utilizar para identificar a una persona. Entre los ejemplos se incluyen el nombre, la dirección de correo electrónico, el número de teléfono, el número de tarjeta de crédito, información sobre la religión, información médica o las afiliaciones políticas de una persona.

¿Qué es un incidente de privacidad de datos?

Un incidente de privacidad de datos es un incidente relacionado con la información personal de nuestros clientes o miembros del personal. Un incidente de privacidad de datos puede producir un acceso no autorizado, así como la pérdida, destrucción o divulgación de información personal en manos de Wolters Kluwer. Las leyes de privacidad requieren que informemos de un incidente de privacidad de datos sin demora. El no hacerlo podría provocar reclamaciones de los clientes o sanciones por parte de los reguladores.

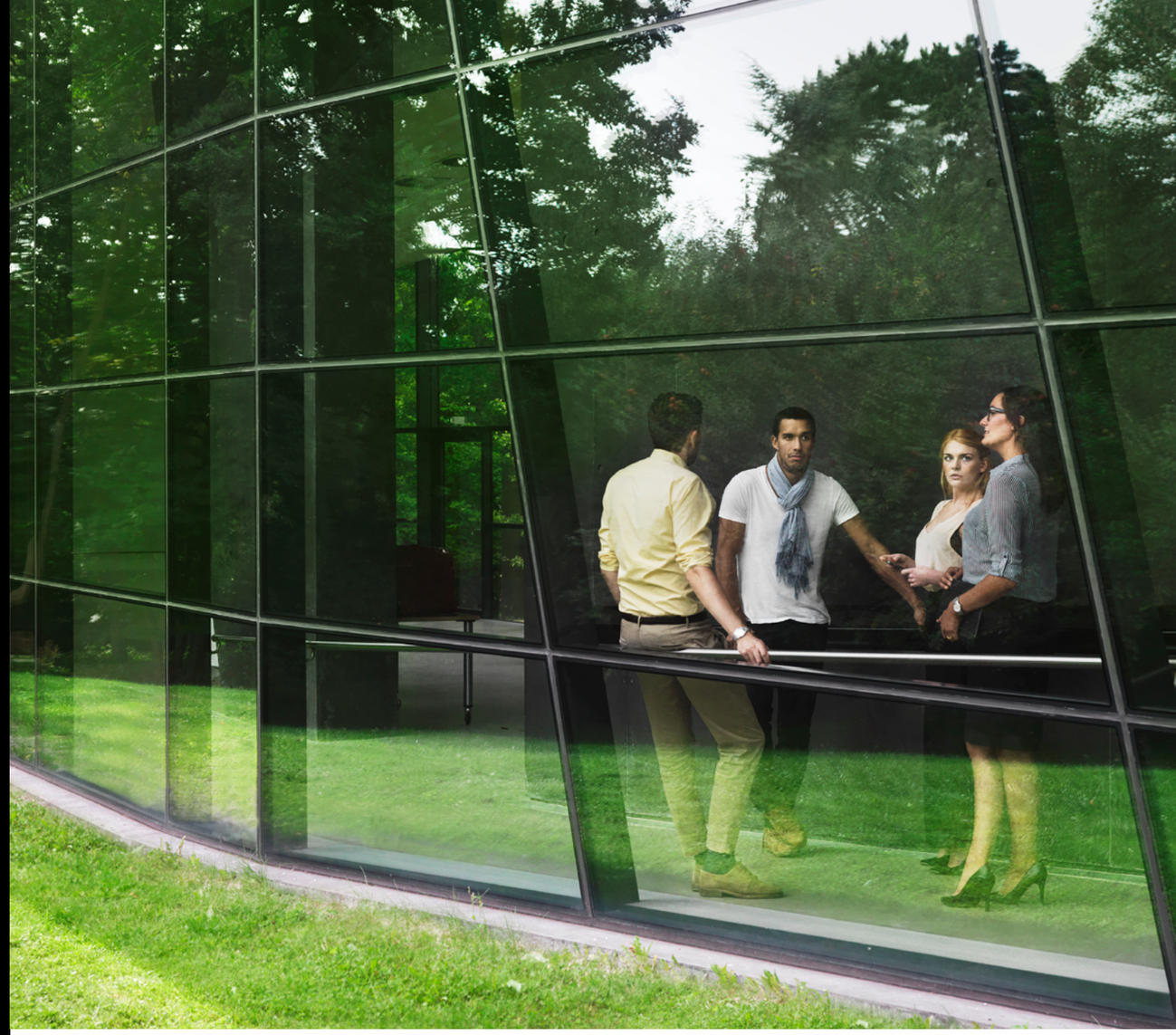
→ Ejemplos de incidentes de privacidad de datos:

- Correos electrónicos enviados erróneamente (p. ej., un error al "responder a todos" o un reenvío accidental) con los CV del solicitante de empleo o con los registros de evaluación del desempeño de los miembros del personal
- Información personal publicada accidentalmente en un sitio interno o externo
- Dejar un documento con información personal en una impresora
- Hablar en público sobre asuntos relacionados con la información personal
- Compartir credenciales de acceso que permitieron el acceso no autorizado a información personal
- Una memoria USB, dispositivo móvil u ordenador portátil perdido o robado, que contiene archivos de la compañía con información personal
- Un ataque de ransomware donde se bloquea información personal y ya no está disponible.

¿Qué significa esto para usted?

- Cuando maneje información personal, hágalo con cuidado y respeto.
- Adoptar medidas de seguridad como las descritas en la sección anterior es una buena práctica para proteger información personal.
- No utilice información personal para ningún otro propósito que no sea aquel para el cual se recopiló originalmente.
- Familiarícese y siga las políticas y los procedimientos de Wolters Kluwer sobre privacidad y seguridad de los datos, incluida la Política global de privacidad.
- Conozca los pasos a seguir para informar sobre un incidente de privacidad de datos. Si sospecha de un incidente de privacidad de datos, informe a dataprivacyevent@wolterskluwer.com y a su responsable.
- Si tiene alguna pregunta, por favor contacta a un miembro del equipo de Privacidad. Corporativa

Actuar con responsabilidad



5

- Medio ambiente
- Redes sociales
- Normas editoriales
- Abastecimiento responsable
- Consultas de los medios de comunicación o de inversores

- 1. Nuestro Código de ética empresarial
- 2. Plantear preocupaciones y preguntas
- 3. Respetamos y protegemos a nuestra gente
- 4. Salvaguardar nuestra información y activos
- 5. Actuar con responsabilidad
- 6. Actuar con integridad
- 7. Cumplimiento de la ley

Nos comprometemos a proteger nuestra marca y reputación para asegurar que Wolters Kluwer se asocie con el más alto nivel de integridad. Nuestras acciones influyen en nuestros miembros del personal, clientes y otras partes interesadas, así como en la sociedad y el medio ambiente y, por lo tanto, debemos actuar de una manera responsable.

Consulte la Política medioambiental para obtener más información al respecto

Consulte el Código de conducta para proveedores para obtener más información al respecto

Consulte el Manual de medios de comunicación para obtener más información

P

Un compañero participa en debates de grupo en LinkedIn en su tiempo libre y utiliza información pública sobre productos de Wolters Kluwer. ¿Está esto sujeto a la Política de redes sociales?

R

Sí. Cuando publique en su cuenta personal de LinkedIn sobre productos de Wolters Kluwer, debe seguir la Política de redes sociales de Wolters Kluwer.

Consulte la Política de redes sociales para obtener más información

Medio ambiente

Nos comprometemos a minimizar el impacto negativo de nuestras actividades en el medio ambiente, así como a cumplir las leyes medioambientales locales e internacionales aplicables. A través de nuestras políticas, objetivos y acciones climáticas, promovemos la responsabilidad medioambiental y apoyamos un enfoque de precaución frente al cambio climático y otros desafíos ambientales. Como parte de este compromiso, al planificar y realizar viajes para Wolters Kluwer, consideramos cuidadosamente la necesidad empresarial y procuramos minimizar nuestra huella medioambiental.

Extendemos estos compromisos a nuestros proveedores a través de nuestro Código de conducta para proveedores, que describe nuestras expectativas de operar de manera que proteja el medio ambiente y respalde la mejora continua del desempeño ambiental.

Redes sociales

Las redes sociales permiten que personas y empresas aporten ideas, expresen opiniones y compartan información en el contexto de una conversación distribuida globalmente. Es un medio útil, pero puede tener un impacto negativo si no se utiliza con cuidado. Las redes sociales suelen difuminar la línea entre nuestra vida profesional y personal.

¿Qué significa esto para usted?

Algunos principios para utilizar adecuadamente las redes sociales incluyen:

- Usted es responsable del contenido que publica en línea: no publique nada irrespetuoso, acosador, intimidatorio o discriminatorio relacionado con Wolters Kluwer, nuestro negocio, los miembros de nuestro personal, nuestros clientes o nuestros socios comerciales.
- Solicite aprobación antes de publicar algo en nombre de Wolters Kluwer, a menos que sea un portavoz autorizado.
- No comparta información no pública ni propiedad intelectual relacionada con Wolters Kluwer, nuestro negocio, los miembros de nuestra plantilla, nuestros clientes o nuestros socios comerciales.
- Muestre consideración por su propia privacidad y la de los demás.

Normas editoriales

Nos comprometemos a producir contenido de alta calidad basado en una interpretación rigurosa, las mejores prácticas y el análisis en los ámbitos jurídico, financiero, sanitario y otros ámbitos profesionales. Nos esforzamos por mantener la imparcialidad y reflejar con exactitud el panorama profesional, incluidas las diferencias significativas en la opinión de expertos. También garantizamos el uso responsable de la tecnología en nuestros procesos de desarrollo de contenido.

Para mantener la integridad, evitamos los sesgos, la difamación y los conflictos de interés tanto en nuestro enfoque editorial como en el desarrollo de productos. Confiamos en expertos cualificados en la materia para proporcionar información actualizada y autorizada. Nuestros autores y editores toman decisiones de manera independiente y sin presiones externas, lo que permite mantener un intercambio libre y abierto de ideas.

En todas nuestras unidades de negocio, ofrecemos múltiples canales para que lectores y clientes puedan proporcionar comentarios, reforzando así nuestro compromiso con la transparencia y la mejora continua.

→ 1. Nuestro Código de ética empresarial
→ 2. Plantear preocupaciones y preguntas
→ 3. Respetamos y protegemos a nuestra gente
→ 4. Salvaguardar nuestra información y activos
→ 5. Actuar con responsabilidad
→ 6. Actuar con integridad
→ 7. Cumplimiento de la ley



Abastecimiento responsable

Llevar a cabo nuestras actividades de manera ética y sostenible significa colaborar con proveedores que compartan estos mismos valores. Por ello, trabajamos junto con nuestros proveedores para garantizar que se apliquen altos estándares de conducta profesional y ética en toda nuestra cadena de suministro. Con este fin, realizamos procesos de diligencia debida a los proveedores para lograr una cadena de suministro ambiental y socialmente sostenible. Nuestro Código de conducta para proveedores incluye los estándares y prácticas que los proveedores de Wolters Kluwer deben cumplir, basados en los elementos clave de este Código de ética empresarial

Consultas de los medios de comunicación o de inversores

Nos comprometemos a mantener una comunicación abierta de manera efectiva y consistente, de acuerdo con los requisitos legales, así como a proteger los intereses de la empresa. Las consultas de los medios de comunicación o de comunidades de inversores (como accionistas y analistas) deben manejarse con cuidado y únicamente por personas autorizadas.

¿Qué significa esto para usted?

- Remita todas las consultas dirigidas a Global Branding y Comunicaciones a: press@wolterskluwer.com.
- Remita todas las consultas de la comunidad de inversión a Relaciones con inversores: ir@wolterskluwer.com.

Actuar con integridad



6

- Conflictos de intereses
- Regalos y hospitalidad
- Registros comerciales precisos
- Autoridad para actuar
- Donaciones y actividades políticas
- Trato honesto y justo

→ 1. Nuestro Código de ética empresarial
→ 2. Plantear preocupaciones y preguntas
→ 3. Respetamos y protegemos a nuestra gente
→ 4. Salvaguardar nuestra información y activos
→ 5. Actuar con responsabilidad
→ 6. Actuar con integridad
→ 7. Cumplimiento de la ley

Nuestros valores y normas éticas son fundamentales a la hora de definir la manera en la cual interactuamos con nuestros miembros del personal, clientes y socios comerciales. A veces, las líneas entre los negocios y el interés personal pueden ser borrosas y se recomienda prestar atención adicional en este sentido para salvaguardar los límites de lo que es y no es aceptable.

"Evitamos actividades e intereses que puedan interferir con nuestras responsabilidades laborales".

Conflictos de intereses

Como embajadores de Wolters Kluwer, todos tenemos la obligación de actuar objetivamente y en el mejor interés de la empresa. Para hacerlo, debemos evitar cualquier conflicto de intereses real o potencial y revelarlo en el caso de que surja.

¿Qué es un conflicto de intereses?

Un conflicto de intereses surge cuando nuestros intereses o relaciones personales (o los intereses personales de un miembro de la familia o un amigo cercano) interfieren o son incompatibles con los intereses de Wolters Kluwer. Esto incluye situaciones en las que usted utiliza o podría utilizar sus contactos o su posición en la empresa para promover sus intereses personales, empresariales privados o financieros o los de su familiar. Incluso una situación que simplemente crea la apariencia de parcialidad puede ser perjudicial para la empresa.

¿Cómo identifico un conflicto de intereses?

Un conflicto de intereses puede surgir de muchas maneras. Los tipos más comunes de conflictos potenciales son:

1. Actividades profesionales externas
Tener un empleo adicional o una actividad remunerada fuera de Wolters Kluwer puede generar un conflicto de intereses o la apariencia de uno si interfiere con tus responsabilidades en Wolters Kluwer. Este tipo de actividades debe ser aprobado previamente por escrito por su gerente y un representante de Recursos Humanos. Está prohibido iniciar una actividad que compita con Wolters Kluwer o ser empleado de cualquier entidad que compita o haga negocios con Wolters Kluwer.

2. Relaciones personales
Las relaciones personales pueden incluir relaciones familiares, relaciones románticas y amistades que impliquen un interés personal o financiero con un compañero, como dos miembros del personal que son compañeros de piso. En el caso de los supervisores, responsables, mandos, ejecutivos o personas que ocupan puestos sensibles o influyentes o que están involucrados en la contratación, el despido, la promoción, la gestión del rendimiento o las decisiones de gestión de la compensación, estas relaciones se deben revelar a su responsable y a un representante de RR.HH.

3. Intereses financieros o de inversión
También pueden producirse conflictos de intereses cuando usted o un familiar inmediato tiene un interés financiero o de inversión en un competidor, proveedor o cliente de Wolters Kluwer. Estos intereses se deben revelar a su responsable y a un representante de RR.HH. Como excepción, no es necesario revelar las inversiones menores (menos del 1% del total del capital social) en empresas que cotizan en bolsa.

¿Qué es un familiar directo?
Los miembros de la familia inmediata incluyen a los hijos, dependientes, padres, hermanos, cónyuges, parejas u otros miembros del hogar.

→ 1. Nuestro Código de ética empresarial
→ 2. Plantear preocupaciones y preguntas
→ 3. Respetamos y protegemos a nuestra gente
→ 4. Salvaguardar nuestra información y activos
→ 5. Actuar con responsabilidad
→ 6. Actuar con integridad
→ 7. Cumplimiento de la ley



4. Participación en Juntas Externas
Servir en un consejo de administración de otra organización (comercial o sin fines de lucro) puede suponer un conflicto, especialmente si se sirve en un consejo de administración de una empresa que compite con Wolters Kluwer. La participación remunerada en un consejo de administración y cualquier participación en el consejo de administración de un competidor, proveedor o cliente deben ser aprobadas previamente por su responsable y por un representante de RR.HH.

5. Oportunidades corporativas
No aprovechamos las oportunidades para nosotros mismos que descubrimos o creamos a través de nuestra posición en Wolters Kluwer o mediante el uso de información o recursos de la empresa. Si se entera de una oportunidad de negocio o de inversión que se encuentre dentro del ámbito de actividades de nuestra empresa, no podrá participar en el negocio o hacer la inversión sin revelar la oportunidad y obtener la aprobación previa por escrito de su responsable y de un representante de RR.HH.



P

Está pensando en invertir en una nueva empresa que opera en el mercado sanitario. Actualmente, la empresa no compite con ninguna oferta de Wolters Kluwer, pero se dirige a algunos de nuestros segmentos de clientes. ¿Necesita divulgar esto?

R

Coméntenselo y comuníqueselo a su responsable y a un representante de RR. HH., ya que se trata de un posible competidor. Debe comunicar cualquier interés financiero o de inversión en un competidor, proveedor o cliente de Wolters Kluwer a su responsable y a un representante de RR.HH., excepto en el caso de inversiones menores (menos del 1 % del capital total) en empresas que cotizan en bolsa.

→ Ejemplos de conflictos de intereses que se deben revelar:

- La hija de un empleado trabaja en el departamento de ventas de un proveedor y recibe una comisión por todas las ventas realizadas a Wolters Kluwer
- Un responsable está saliendo con un miembro del equipo
- El cónyuge de un empleado es miembro del consejo de administración de un competidor
- El socio de un empleado tiene un interés financiero importante en un cliente

→ Ejemplos de conflictos de intereses que se deben aprobar previamente:

- Un empleado desea tener un segundo trabajo
- A un empleado se le ofrece ser miembro del consejo de administración de una organización sin fines de lucro que también es cliente

→ 1. Nuestro Código de ética empresarial
→ 2. Plantear preocupaciones y preguntas
→ 3. Respetamos y protegemos a nuestra gente
→ 4. Salvaguardar nuestra información y activos
→ 5. Actuar con responsabilidad
→ 6. Actuar con integridad
→ 7. Cumplimiento de la ley

¿Qué debería hacer en caso de un (posible) conflicto de intereses?

Coméntelo y comuníquelo a su gerente y a un representante de Recursos Humanos utilizando el botón “Crear caso” en Workday Help. En el campo “Tipo de caso”, selecciona la opción “Conflicto de intereses – Solicitudes e informes”.

La empresa realizará un examen minucioso de la situación para determinar si esto crea un conflicto o si tiene la apariencia de un conflicto.

Basándose en esta revisión, la empresa determinará la manera de actuar apropiada.

Algunos tipos de (posibles) conflictos de intereses se deben aprobar previamente.

¿Qué significa esto para usted?

- Siempre debe actuar de una manera objetiva y en el mejor interés de la empresa
- Cuando piense que puede tener un posible conflicto de intereses, informe y trate el tema con su responsable y con un representante de RR.HH.
- Obtenga la aprobación previa de su responsable y de un representante de RR.HH. para los (posibles) conflictos de intereses que requieran aprobación
- Solo debe usar la propiedad o información de la empresa, o su posición, para promover los intereses de la empresa y no para su beneficio personal
- Es posible que su división o unidad de negocio tenga en vigor políticas adicionales sobre los conflictos de intereses, que pueden ser más estrictas o proporcionar una orientación más detallada. Consulte Workday Ayuda o su intranet (local) para obtener información sobre las políticas locales.

“No aceptaremos ni ofreceremos regalos u hospitalidad que afecten a nuestra capacidad o a la de cualquier otra persona para tomar decisiones comerciales imparciales”.

P

Mientras estamos haciendo una oferta para un nuevo contrato a un posible cliente, me gustaría ofrecerle entradas para un evento deportivo al que asistiré con el cliente. ¿Está permitido?

R

No, no está permitido. Es inapropiado acompañar a un cliente en un evento deportivo mientras hay pendiente una decisión comercial, como una licitación o un proceso de solicitud de propuesta. Podría parecer que esto influye en el cliente.

Regalos y hospitalidad

Hacemos negocios en muchas partes diferentes del mundo. Aunque apreciamos y respetamos las diferencias y normas culturales, debemos tener cuidado al ofrecer y recibir regalos y atenciones para que no afecte (o parezca que afecta) a nuestra objetividad. Nunca debemos usar nuestra posición en Wolters Kluwer para solicitar regalos y hospitalidad. Del mismo modo, nunca debemos aceptar u ofrecer regalos y hospitalidad que tengan por objeto influir en una decisión comercial.

→ Ejemplos de regalos y hospitalidad apropiados

Qué se considera un regalo apropiado depende de las circunstancias. En general, son regalos y hospitalidad apropiados:
- Material promocional con el logotipo de la empresa
- Comidas de un valor modesto durante reuniones de negocios
- Llevar a un cliente a un evento deportivo local, en tanto en cuanto no haya una decisión comercial pendiente

¿Qué clase de regalos y hospitalidad están permitidos?

Se permite dar o recibir regalos y hospitalidad que cumplan los siguientes criterios, sin aprobación previa, cuando se trate de personas que no sean funcionarios públicos:
- El regalo tiene un valor modesto y, en cualquier caso, no supera los 150 $/€ o su equivalente en la moneda local, o un valor inferior que se considere apropiado y nominal según las circunstancias locales; este tipo de límites monetarios tan bajos se pueden establecer en las políticas locales
- La hospitalidad (comidas habituales o entradas para eventos deportivos o teatro) se proporciona con el anfitrión presente para permitir la discusión de asuntos de negocios o para fomentar mejores relaciones comerciales y no excede de 300 $/€. Tenga en cuenta que, si el anfitrión de la hospitalidad no está presente, la hospitalidad se considerará un regalo y se aplicará el máximo de regalo de 150 $/€.
- El regalo o la hospitalidad es razonable y apropiado dadas las circunstancias
- El regalo o la hospitalidad cumple la ley, este Código y las políticas locales

Cualquier regalo u hospitalidad que no cumpla estos criterios debe ser aprobado por el departamento jurídico y de cumplimiento global antes de dar o aceptar el regalo u hospitalidad.

Cuando ofrecemos regalos y hospitalidad, los gastos asociados se deben registrar y contabilizar con precisión en nuestros libros y registros.

→ Envíe sus solicitudes de aprobación previa

Vaya a la página de Regalos y Hospitalidad en Wolters Kluwer Connect para solicitar la aprobación previa mediante los formularios correspondientes para:
- Regalos y hospitalidad hacia o desde terceros que no cumplan con los criterios y umbrales descritos en esta sección.
- Honorarios o programas de incentivos que involucren dinero en efectivo o equivalentes de efectivo para terceros.

→ 1. Nuestro Código de ética empresarial
→ 2. Plantear preocupaciones y preguntas
→ 3. Respetamos y protegemos a nuestra gente
→ 4. Salvaguardar nuestra información y activos
→ 5. Actuar con responsabilidad
→ 6. Actuar con integridad
→ 7. Cumplimiento de la ley



¿Qué tipo de regalos y hospitalidad no están permitidos?

No ofrecemos ni recibimos regalos y hospitalidad que sean:
- Dinero en efectivo o equivalentes (por ejemplo, bonos de regalo o tarjetas de regalo) o valores, excepto cuando forman parte de un programa de incentivos aprobado por el departamento jurídico y de cumplimiento global
- Ofrecidos o recibidos de manera rutinaria, de tal manera que parezcan ser un patrón
- Ofrecidos o recibidos a cambio de favores o trato preferencial
- Ofrecidos o recibidos durante la negociación de un contrato, un proceso de licitación o un proceso de selección de proveedores
- Ofensivos, de orientación sexual, o que infrinjan nuestro compromiso de respetar a los demás
- Ofrecidos mientras hay indicios de que el receptor se lo ocultará a su empleador
- Ofrecidos mientras hay alguna indicación de que el receptor está o estaría actuando de mala fe al recibir el regalo o la hospitalidad
- Ofrecidos mientras hay alguna indicación de que no es permisible que el receptor acepte el regalo o la hospitalidad sobre la base de su propio código de conducta u otras políticas

P

He recibido una tarjeta de regalo de un proveedor con una pequeña cantidad. ¿Puedo aceptarla?

R

Ofrecer o recibir dinero en efectivo o equivalentes, como una tarjeta de regalo, está prohibido por este Código, independientemente de la cantidad. No están permitidos ni siquiera los regalos modestos de dinero en efectivo o equivalentes.

P

He recibido una invitación para asistir a un campeonato deportivo de un proveedor clave y sospecho que el precio de la entrada supera los 300 €. ¿Qué debería hacer?

R

Antes de aceptar la invitación, presente el formulario de solicitud de aprobación previa disponible en la página de Regalos y hospitalidad hospitalidad en Wolters Kluwer Connect. Después de la revisión se le indicará si puede aceptar o debe rechazar la invitación. Aceptar la invitación sin obtener la aprobación de un miembro del departamento jurídico y de cumplimiento global constituye una infracción del Código.

Cuando le ofrezcan un regalo que exceda los límites monetarios, debe declinarlo educadamente y explicar que aceptar el regalo significaría infringir las políticas de Wolters Kluwer. En cualquier situación en la que ya haya recibido un obsequio prohibido por el Código, debe hacer lo siguiente:

- Informe a un miembro del departamento jurídico y de cumplimiento global,
- que le ayudará a determinar cómo resolver la situación.
- A veces podría ser posible devolver el regalo, explicando que, aunque se aprecia el regalo, este no cumple nuestras políticas
- En otros casos, el regalo se puede donar a la caridad o compartirlo entre muchos miembros del personal para que no parezca crear un conflicto. Por ejemplo, una gran cesta de regalo que parezca excesiva puede ser compartida en la sala de descanso de una oficina.

¿Se nos permite ofrecer regalos u hospitalidad a un funcionario público?

Debemos tener extrema precaución antes de ofrecer regalos y hospitalidad a funcionarios públicos, ya que son aplicables reglas y requisitos especiales. En algunos países no se permite ofrecer ningún tipo de regalo u hospitalidad a un funcionario público. Por consiguiente, cualquier regalo, entretenimiento, comida, viaje o cualquier otro tipo de hospitalidad que se proponga ofrecer a un funcionario público debe ser aprobado previamente por el departamento jurídico y de cumplimiento global. Toda solicitud de aprobación previa debe enviarse siempre a través del formulario disponible en la página de Regalos y hospitalidad en Wolters Kluwer Connect.

→ ¿Qué es un funcionario público?

La definición de “funcionario público” depende de diversos factores, entre ellos el país en cuestión. Como mínimo, un funcionario público es cualquier persona nombrada por las autoridades públicas para desempeñar una función de innegable carácter público, cuyo fin es desempeñar algunos de los poderes del Estado o de sus organismos oficiales. Esto incluye a cualquier persona que ocupe un cargo legislativo, administrativo o judicial de un gobierno extranjero, nacional, local o municipal, ya sea elegido o nombrado. Los funcionarios públicos también pueden ejercer una función pública para un organismo público o una empresa pública.

Ejemplos comunes de funcionarios públicos son:

- Miembros del personal de organismos nacionales, autonómicos, estatales, regionales y municipales
- Los candidatos políticos o un representante o empleado de un partido político
- Funcionarios o empleados de instituciones públicas como el Banco Mundial y las Naciones Unidas
- Empleados (incluidos médicos y enfermeros) de hospitales públicos
- Profesores y empleados de universidades públicas
- Empleados de empresas que son propiedad del gobierno o que están controladas por este (por ejemplo, empresas de petróleo y gas)
- Empleados de bancos parcialmente nacionalizados
- Funcionarios de aduanas
- Miembros de las fuerzas y cuerpos de seguridad
- Árbitros o mediadores

→ 1. Nuestro Código de ética empresarial
→ 2. Plantear preocupaciones y preguntas
→ 3. Respetamos y protegemos a nuestra gente
→ 4. Salvaguardar nuestra información y activos
→ 5. Actuar con responsabilidad
→ 6. Actuar con integridad
→ 7. Cumplimiento de la ley



P

Mi empresa está organizando una conferencia y algunos de los asistentes serán funcionarios públicos. ¿Podemos ofrecer comidas y pequeños regalos a los asistentes para agradecerles su participación?

R

No puede proporcionar nada de valor a un funcionario público a menos que tenga la aprobación previa del departamento jurídico y de cumplimiento global, que deberá obtenerse presentando el formulario de solicitud de aprobación previa a través de nuestra página de Regalos y hospitalidad en Wolters Kluwer Connect. En algunas jurisdicciones, incluso está prohibido proporcionar comidas o refrigerios modestos a funcionarios públicos y, en general, nunca se permite ofrecerles regalos.

¿Qué significa esto para usted?

- Nunca debemos aceptar u ofrecer regalos y hospitalidad que tengan por objeto influir en una decisión comercial.
- No puede aceptar ni ofrecer regalos y hospitalidad a funcionarios públicos, salvo en aquellos casos en los cuales el departamento jurídico y de cumplimiento global lo haya aprobado previamente.
- Si recibe o propone ofrecer un regalo u hospitalidad que no cumple los criterios de este Código, debe obtener la aprobación de un miembro del departamento jurídico y de cumplimiento global, presentando una solicitud de aprobación previa a través de la página de Gifts & Hospitality en Wolters Kluwer Connect.
- No acepte invitaciones a eventos cuando se esté considerando una decisión comercial que implique al socio comercial que le invita.
- Siempre debe tener en cuenta las leyes (locales) sobre la entrega y recepción de regalos y hospitalidad.
- Cuando tenga alguna pregunta o cualquier tipo de duda, póngase en contacto con su responsable o con un miembro del departamento jurídico y de cumplimiento global.

P

Usted está preparando un informe que muestra las renovaciones de clientes que su grupo firmó el mes pasado. El número es más bajo de lo habitual, y un compañero de trabajo le dice que puede incluir las renovaciones que ya han firmado este mes en el informe del mes pasado. ¿Debería hacer esto?

R

No, nunca debe tergiversar intencionadamente ninguna información en un registro de negocios que cree para la empresa, independientemente de si cree que causa daños o no.

P

Está presentando sus gastos de viaje de un reciente viaje de negocios. Ha perdido uno de los recibos del taxi, pero recuerda aproximadamente cuál fue el importe. Para evitar retrasos o preguntas, se plantea introducir una cantidad que "parece bastante aproximada". ¿Debería hacerlo?

R

No. Debe registrar el importe real. Introducir estimaciones o suposiciones genera registros empresariales inexactos y no está permitido.

Consulte la Política global de viajes y entretenimiento o la política local de viajes y gastos para obtener más información

Registros comerciales precisos

La ley nos exige que mantengamos registros financieros precisos y que sigamos nuestros controles internos. Los registros empresariales incluyen los informes de viajes y gastos, así como las hojas de horas. La presentación inexacta de información financiera y no financiera dañaría la confianza y la reputación que Wolters Kluwer ha establecido con sus empleados, clientes, accionistas y otras partes interesadas. Nuestros estados financieros y de sostenibilidad deben presentar de manera justa y precisa la condición general del negocio. Está estrictamente prohibido tergiversar u omitir intencionadamente información financiera o no financiera, así como cualquier otro registro empresarial.

Teniendo en cuenta que unos registros comerciales precisos desempeñan un papel vital para asegurar el mantenimiento de altos estándares éticos, tenemos la responsabilidad de registrar las transacciones de una manera precisa, completa y oportuna. Nunca realice entradas falsas o ficticias en los registros de la empresa, ni altere los documentos utilizados para respaldar dichos registros. Wolters Kluwer tiene una política de tolerancia cero frente al fraude de cualquier tipo, y siempre investigará e intentará tomar medidas disciplinarias contra cualquier empleado que cometa o intente cometer fraude. El fraude puede adoptar muchas formas, incluyendo el robo o la sustracción de dinero en efectivo o equivalentes (por ejemplo, tarjetas regalo), la falsificación de declaraciones de gastos y reembolsos, la apropiación indebida de activos, la falsificación o alteración de cheques u otras formas de pago, la falsificación de información de ventas o la alteración deshonesta de los registros de la empresa.

Retención de registros

Los documentos y registros comerciales son activos importantes de la empresa. Contienen datos e información críticos para la continuidad de nuestro negocio, preservan la información necesaria para proteger nuestros derechos legales, y apoyan y documentan los requisitos de auditoría, impuestos y otros requisitos reglamentarios. Está prohibido manipular los registros de la empresa o eliminarlos o destruirlos antes de la última de las fechas especificadas en las políticas de retención de la empresa o en las restricciones de retención legal.

Autoridad para actuar

Actuar con honestidad e integridad también significa que solo ejecutamos contratos o que, de otro modo, comprometemos a Wolters Kluwer, cuando hemos sido específicamente autorizados a hacerlo. La autorización se puede basar en poderes específicos o en directrices de autorización general, así como en su papel funcional. Si en algún momento no está seguro de tener la autoridad para vincular a la empresa, póngase en contacto con su responsable y obtenga una autorización por escrito.

Donaciones y actividades políticas

Todos son libres de participar en el proceso político como ciudadanos privados, en su propio tiempo libre y a su coste. No se nos permite hacer contribuciones políticas en nombre de Wolters Kluwer, ni apoyar a un partido político, candidato o campaña utilizando los fondos o recursos de Wolters Kluwer (incluido el tiempo de trabajo de un empleado), a menos que el Consejo ejecutivo haya dado su aprobación previa explícita. Cuando haga donaciones personales a partidos políticos o cuando exprese opiniones políticas debe evitar toda referencia a Wolters Kluwer, y debe dejar claro que actúa a título personal y no en nombre de Wolters Kluwer.

→ 1. Nuestro Código de ética empresarial
→ 2. Plantear preocupaciones y preguntas
→ 3. Respetamos y protegemos a nuestra gente
→ 4. Salvaguardar nuestra información y activos
→ 5. Actuar con responsabilidad
→ 6. Actuar con integridad
→ 7. Cumplimiento de la ley



"Solo actuaremos en nombre de Wolters Kluwer cuando estamos autorizados a hacerlo".

P

Está preparando un correo electrónico para un posible cliente sobre nuestra oferta de productos. Sabe que el posible cliente también está considerando el producto de un competidor y no quiere perder esta venta. Cree que el producto de la competencia puede tener algunos defectos, pero no está seguro. ¿Debería resaltar esos posibles defectos en su correo electrónico?

R

No, nunca debería hacer declaraciones que no pueda corroborar. En lugar de hacer esto, debe destacar los puntos fuertes de las ofertas de Wolters Kluwer sin nombrar a los competidores. Si cree que es necesario comparar nuestros productos con los de la competencia, debe consultar con el departamento jurídico y de cumplimiento global antes de hacer cualquier afirmación comparativa.

Trato honesto y justo

Somos honestos en nuestras relaciones con clientes, proveedores y otros socios comerciales. Trabajamos de una manera abierta y transparente, y no obtenemos ventajas injustas. Solo nos comprometemos a lo que podemos cumplir y respetamos los compromisos contractuales.

Nos comprometemos a una publicidad y comercialización responsables de nuestros productos y servicios, preservando nuestros estándares éticos y actuando de conformidad con las leyes de publicidad aplicables.

¿Qué significa esto para usted?

- En sus relaciones con clientes, proveedores y otros socios comerciales debe aplicar las mismas normas éticas que con sus compañeros.
- Sea consciente de los posibles límites del alcance de nuestra empresa. Busque las opiniones y aprobaciones adecuadas antes de comprometerse a ampliar nuestras capacidades de productos o servicios.
- Tenga presente y entienda nuestros compromisos incluidos en los contratos con clientes, proveedores y otros socios comerciales.
- Sea justo y veraz cuando se comunique sobre nuestros productos y servicios.

Cumplimiento de la ley



7

- Antisoborno y anticorrupción
- Cumplimiento comercial
- Competencia justa
- Contratación gubernamental
- Antiblanqueo de capitales
- Uso indebido de información privilegiada

- 1. Nuestro Código de ética empresarial
- 2. Plantear preocupaciones y preguntas
- 3. Respetamos y protegemos a nuestra gente
- 4. Salvaguardar nuestra información y activos
- 5. Actuar con responsabilidad
- 6. Actuar con integridad
- 7. Cumplimiento de la ley

Hacemos negocios en varios países del mundo. Es nuestra responsabilidad entender y cumplir con todas las leyes que son aplicables a nuestro negocio. En algunos casos, las leyes de un país son aplicables y rigen nuestras actividades en otras partes del mundo. Por estas razones, es importante seguir este Código y otras políticas que ayudan a establecer cómo debemos cumplir las leyes.

"No ofrecemos, solicitamos, damos o recibimos sobornos, ni directamente ni a través de un tercero".

Consulte la Política antisoborno y anticorrupción para obtener más información

Antisoborno y anticorrupción

La mayoría de los países tienen leyes estrictas que prohíben la corrupción y el soborno, y esas leyes se extienden a las actividades de nuestra empresa, en cualquier parte del mundo en la que operemos. Wolters Kluwer prohíbe estrictamente ofrecer, solicitar, dar o recibir cualquier tipo de soborno, incluso si es la costumbre en un país o cultura determinada. Nuestra política de tolerancia cero con respecto a los sobornos es aplicable a:

- **Tanto al sector público como al privado.** Sin embargo, tratar con funcionarios públicos implica un mayor nivel de riesgo. Por consiguiente, cualquier regalo, entretenimiento, comida, viaje o cualquier otra forma de hospitalidad que se proponga ofrecer a un funcionario público o recibir de este debe ser aprobado previamente por el departamento jurídico y de cumplimiento global. Véase la página de Regalos y hospitalidad para obtener más información.
- **Nuestros miembros del personal y todas las terceras partes que actúen en nombre de Wolters Kluwer.** Esto significa que debemos tomar las medidas adecuadas para evitar que se produzcan sobornos, ya sea directamente por nuestros miembros del personal o por terceros que actúen en nuestro nombre, ya que estas acciones pueden ser consideradas como soborno por parte de Wolters Kluwer, aunque no conozcamos o aprobemos específicamente las acciones del tercero.
- **Tanto directa como indirectamente.** Esto significa que los sobornos no se pueden ofrecer indirectamente al destinatario ofreciéndoselos a un miembro de su familia, o a una empresa u organización benéfica propiedad del destinatario o que sea gestionada por este.

¿Qué constituye un soborno?

La definición de soborno es muy amplia y puede depender del país pertinente, pero incluye cualquier cosa de valor destinada a obtener una ventaja indebida, un trato favorable o influir en la toma de decisiones del destinatario. Por ejemplo, dinero, regalos, entretenimiento, viajes, hospitalidad, donaciones, descuentos, favores personales (como la contratación de un familiar), promesas y beneficios.

Pagos de facilitación

Wolters Kluwer también prohíbe los pagos de facilitación o incentivos. En general, se trata de pequeños pagos efectuados a funcionarios públicos (como empleados del gobierno) que aseguran lo que debería ser una acción rutinaria, por ejemplo, la tramitación de un visado o la expedición de un permiso necesario. Los pagos de facilitación no incluyen los pagos oficiales por un servicio que está a disposición de todos (por ejemplo, una tasa de tramitación urgente de pasaportes). Si cree que su seguridad personal requiere que haga un pago de facilitación, puede hacer el pago, pero debe ponerse en contacto con el departamento jurídico y de cumplimiento global, y revelar el pago tan pronto como esté a salvo de la situación.

Evaluación de representantes terceros

Nuestros altos estándares de integridad y cumplimiento legal también se aplican a los terceros que nos ayudan a llevar a cabo nuestras actividades comerciales. A estos representantes de terceros a veces se les denomina "intermediarios". Los representantes de terceros son personas o empresas como revendedores, agentes de ventas, distribuidores, socios de recomendación, socios de empresas conjuntas, socios de consorcios y determinados tipos de socios de consultoría que están autorizados a realizar actividades comerciales en nuestro nombre. Nos esforzamos por trabajar con terceros que comparten nuestros valores y nuestro compromiso con la integridad y el cumplimiento de las leyes, y adoptamos un enfoque basado en el riesgo al evaluarlos. Las acciones de estos terceros pueden generar riesgos de corrupción y soborno para Wolters Kluwer, por lo que debemos ser cuidadosos en la selección de nuestros socios comerciales. Los servicios y los acuerdos de honorarios establecidos con los representantes de terceros deben estar claramente documentados y debe llevarse a cabo la diligencia debida correspondiente.

→ 1. Nuestro Código de ética empresarial
→ 2. Plantear preocupaciones y preguntas
→ 3. Respetamos y protegemos a nuestra gente
→ 4. Salvaguardar nuestra información y activos
→ 5. Actuar con responsabilidad
→ 6. Actuar con integridad
→ 7. Cumplimiento de la ley

P

Un agente de ventas local que actúa para Wolters Kluwer ha solicitado que se le haga un pago de 10.000 € para cubrir el coste de los "gastos de la reunión" con el fin de que se organice una reunión con un nuevo posible cliente. ¿Deberíamos aceptar pagar esta cantidad adicional?

R

No, no sin más información que explique razonablemente los gastos que cubrirá esta tarifa. Los gastos inusuales o los gastos que no se explican claramente son una señal de alerta para el soborno y la corrupción, porque los fondos adicionales recibidos podrían ser utilizados por el agente para sobornar al posible cliente. Los revendedores, distribuidores, agentes de ventas y otras terceras partes que actúen en nombre de Wolters Kluwer no pueden participar en actividades que estarían prohibidas si fueran realizadas directamente por un empleado de nuestra empresa. En esta situación, se debe poner en contacto con el departamento jurídico y de cumplimiento global para solicitar asesoramiento.

Consulte la Política de cumplimiento comercial para obtener más información

¿Qué significa esto para usted?

- No ofrezca, solicite o reciba sobornos.
- Informe a su responsable y a un miembro del departamento jurídico y de cumplimiento global, o use el sistema SpeakUp si le ofrecen un soborno o le piden que lo haga.
- No proporcione "pagos de facilitación" aunque sean pequeños o legales en el país en el cual se lo solicitan. Si no está seguro de si algo supone un pago de facilitación o cree que el pago es necesario, póngase en contacto con un miembro del departamento jurídico y de cumplimiento global.
- En circunstancias extraordinarias, si cree que su seguridad personal requiere que haga un pago de facilitación, puede hacer el pago, pero debe ponerse en contacto con el departamento jurídico y de cumplimiento global para revelar el pago tan pronto como esté a salvo de la situación.
- Registre todos los pagos y recibos de una manera honesta y precisa.
- Documente claramente los acuerdos a los que ha llegado con los representantes terceros. Si observa que falta dicha documentación o si percibe que hay cualquier incertidumbre sobre el papel de un determinado representante tercero, debe ponerse en contacto con su responsable y con un miembro del departamento jurídico y de cumplimiento global.
- Compruebe que se ha realizado una verificación de diligencia debida apropiada y basada en el riesgo para evaluar a los representantes terceros y documente esta verificación. La diligencia debida se puede iniciar a través del Formulario de solicitud de diligencia debida de terceros.
- Busque señales de alerta cuando haga negocios con terceros, como solicitudes de comisiones o descuentos inusuales o excesivos.

Cumplimiento comercial

Cumplimos las leyes de comercio internacional aplicables, incluidas las sanciones económicas, los controles de exportación y las leyes antiboicot. Estas leyes tienen un impacto sobre dónde y a quién se nos permite proporcionar productos y servicios. Las leyes de cumplimiento comercial pueden ser complejas y cambian con frecuencia en función de factores de seguridad nacional, políticos y económicos. El incumplimiento de estas leyes podría poner en peligro la reputación de la empresa y podría resultar en la pérdida de ingresos, así como en la imposición de severas sanciones penales y civiles a la empresa y a nuestros miembros del personal.

Países y regiones actualmente sujetos a embargo

Sin la aprobación del departamento jurídico y de cumplimiento global, Wolters Kluwer no puede vender productos o servicios (ya sea directa o indirectamente a través de un agente o distribuidor) a una parte de un país o región que esté sujeta a amplias sanciones económicas comerciales.
Los países y regiones actualmente sancionados son:

- Cuba
- Irán
- Corea del Norte
- Las regiones de Crimea, Donetsk, Jersón, Lugansk y Zaporiyia de Ucrania que están bajo control ruso

Aunque Rusia y Bielorrusia no están sujetas a sanciones generales, existen numerosas sanciones y restricciones a la exportación que se aplican a estos países. Además, Wolters Kluwer tiene políticas que restringen la capacidad de hacer negocios en Rusia y Bielorrusia a menos que se aplique una excepción. Si tiene alguna pregunta sobre cómo hacer negocios en estas zonas debe contactar con el equipo de Cumplimiento comercial.

Además, las personas y entidades sancionadas pueden ser de cualquier país. La Política de cumplimiento comercial proporciona información más detallada sobre los procedimientos de control y conformidad exigidos.

P

Me han solicitado que participe en una reunión de una asociación comercial. Sé que la competencia estará presente. ¿Debería preocuparme por aspectos de competencia justa?

R

Sí, participar en asociaciones comerciales y profesionales requiere una consideración especial con respecto al cumplimiento de las leyes de competencia justa. El intercambio de precios u otros datos comerciales confidenciales o sensibles entre los competidores, incluidos los términos del contrato y las posiciones de negociación, ya sea dentro o fuera de una asociación comercial o profesional, siempre es una preocupación. Antes de aceptar participar debe ponerse en contacto con el departamento jurídico y de cumplimiento global para obtener asesoramiento. .

Competencia justa

Trabajamos arduamente para ganarnos los negocios y la confianza de nuestros clientes y nos comprometemos a hacerlo de una manera justa. Esto significa que cumplimos todas las leyes de competencia y antimonopolio vigentes para nosotros. Ciertos tipos de acuerdos o actividades con clientes, competidores o proveedores pueden tener un impacto anticompetitivo y podrían producir daños a nuestra empresa. Estos son aspectos complejos de la ley y, por consiguiente, usted debe dirigirse al departamento jurídico y de cumplimiento global si tiene preguntas.

¿Qué significa esto para usted?

- No trate ni celebre ningún tipo de acuerdo o entendimiento con ningún competidor en relación con lo siguiente:
  - Precios, o cualquier asunto que afecte a la fijación de precios, incluidos los costes, descuentos o condiciones de crédito
  - Ofertas, incluyendo si se debe licitar o cómo debe hacerse
  - Asignación de mercados, áreas geográficas, clientes o líneas de negocio
  - Prácticas de contratación, salarios y beneficios, incluida la contratación o captación de miembros de la plantilla de unos y otros
  - Intercambio de otra información comercialmente sensible
- Se debe evitar cualquier tipo de contacto con los competidores que pudieran crear la apariencia de acuerdos o entendimientos inadecuados.
- No comparta información confidencial de Wolters Kluwer con un competidor y no acepte la información confidencial de un competidor. Esto incluye información como precios, términos y condiciones de venta, costes, métodos de distribución, planes de contratación y salarios.
- No restrinja la competencia contra otros participantes del mercado de forma total o limitada.
- Si un competidor se pone en contacto con nosotros para hablar de cualquier cosa prohibida, deje claro que no estamos aceptando nada y que no queremos su información confidencial. Termine el contacto con esa persona inmediatamente y póngase en contacto con el departamento jurídico y de cumplimiento global lo antes posible.

Contratación gubernamental

Siempre que realizamos negocios o celebramos contratos con entidades gubernamentales, debemos tener presente que son aplicables normas especiales que pueden ser diferentes y más estrictas que cuando interactuamos con, o contratamos a, entidades comerciales. El incumplimiento de estas normas estrictas no solo puede dar lugar a multas y sanciones, sino que también puede dar lugar a que Wolters Kluwer no pueda hacer negocios con la administración pública.

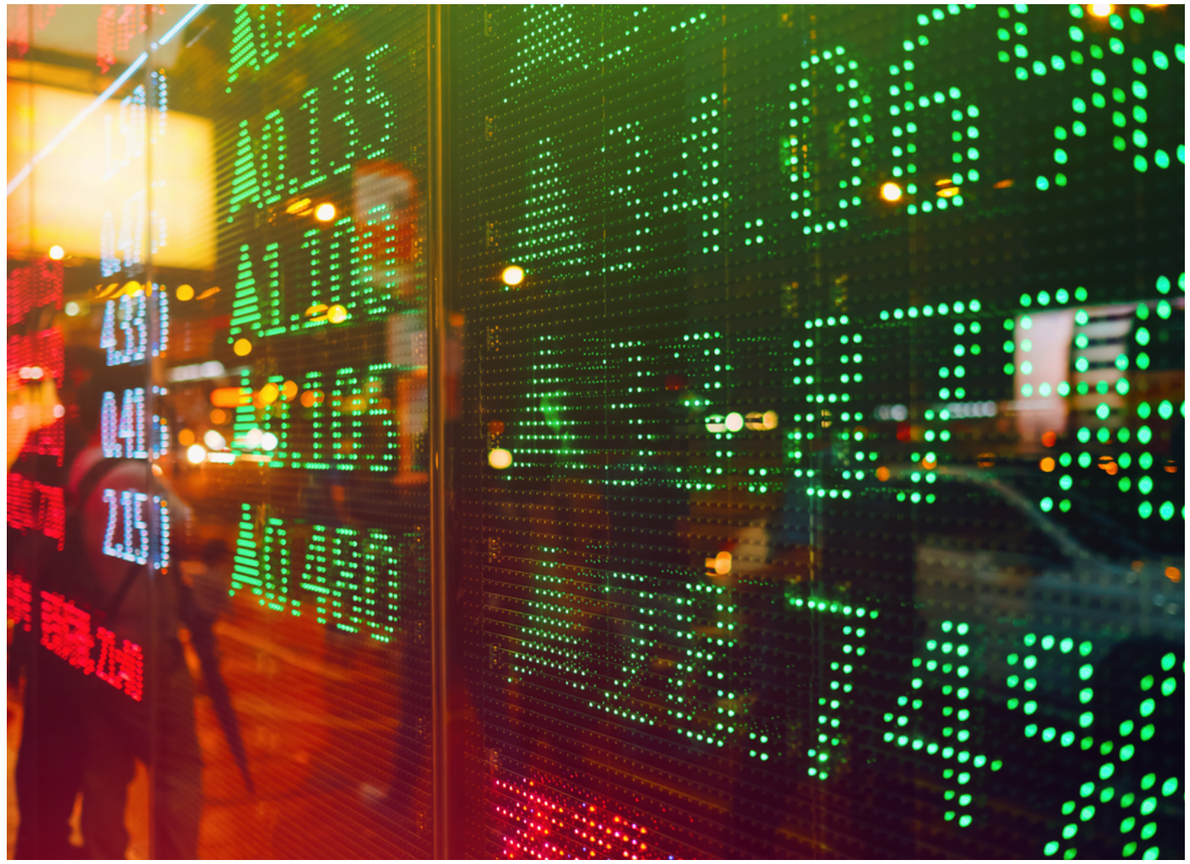
¿Qué significa esto para usted?

- Si se celebra un contrato con una entidad gubernamental, es importante que se revisen periódicamente los requisitos contractuales para asegurar que los cumplimos.
- En caso de cualquier duda o pregunta, póngase en contacto con un miembro del departamento jurídico y de cumplimiento global.

Antiblanqueo de capitales

El blanqueo de capitales se produce cuando el dinero o los bienes procedentes de un delito (por ejemplo, del terrorismo o del tráfico de drogas) se ocultan o “blanquean” mediante transacciones comerciales legítimas. La financiación del terrorismo se produce cuando el dinero se destina o se utiliza de manera consciente para actos relacionados con el apoyo a terroristas u organizaciones terroristas. Cumplimos todas las leyes aplicables contra el blanqueo de capitales y contra la financiación del terrorismo, y no tratamos con criminales de manera consciente, ni participamos en transacciones para las cuales tengamos motivos para creer que son intentos de blanquear dinero o que de otra manera infringirían estas leyes.

→ 1. Nuestro Código de ética empresarial
→ 2. Plantear preocupaciones y preguntas
→ 3. Respetamos y protegemos a nuestra gente
→ 4. Salvaguardar nuestra información y activos
→ 5. Actuar con responsabilidad
→ 6. Actuar con integridad
→ 7. Cumplimiento de la ley



P

Un amigo está pensando vender algunas acciones de Wolters Kluwer. Sé que en los próximos días Wolters Kluwer emitirá un comunicado de prensa que puede influir negativamente en el precio de las acciones. ¿Puede decir a mi amigo que venda sus acciones?

R

No, no puede revelar información privilegiada a nadie, ni utilizar su conocimiento de la información privilegiada para “avisar” a otras personas que negocian (o no negocian) con acciones de Wolters Kluwer o con otros valores.

Consulte la Política de gestión de información privilegiada para obtener más información

Uso indebido de información privilegiada

El principio básico para el comercio de valores en una bolsa de valores es que todas las personas que participan en la transacción deben tener acceso a la misma información al mismo tiempo. En el desarrollo de nuestro trabajo para la empresa podemos tener acceso a información privilegiada sobre Wolters Kluwer. Todos somos responsables de mantener la confidencialidad de la información privilegiada.

¿Qué es la información privilegiada?

La información privilegiada constituye información relacionada con Wolters Kluwer que no se ha divulgado públicamente y que podría afectar al precio de negociación de las acciones u otros valores de Wolters Kluwer si fuera de dominio público.

¿Qué significa esto para usted?

- Si tiene conocimiento de información privilegiada, no puede utilizar esa información para negociar con acciones de Wolters Kluwer u otros valores o para recomendar a otra persona que se dedique a negociar con acciones de Wolters Kluwer o con otros valores.
- Tampoco puede revelar información privilegiada a nadie.
- Los miembros del Consejo ejecutivo y del Consejo de supervisión y ciertos miembros del personal designados como “personas que manejan información confidencial” están sujetos a restricciones adicionales relacionadas con la negociación de acciones de Wolters Kluwer o con otros valores, establecidas en la Política de gestión de información privilegiada.

Anexo I: Lista de políticas globales

Política antisoborno y anticorrupción
Política de Inteligencia Artificial (IA)
Política de uso aceptable
Política de diversidad, equidad, inclusión y pertenencia
Política global de privacidad de datos
Política medioambiental
Política global de viajes y entretenimiento
Política de derechos humanos
Política de uso de información privilegiada
Política de redes sociales
Política de SpeakUp
Código de conducta para proveedores
Política de cumplimiento comercial

Para acceder a las Políticas globales, que apoyan nuestro Código y que proporcionan una orientación más detallada sobre temas específicos del Código, visite la página de Ética y cumplimiento en Connect.

Además de las políticas globales antes mencionadas, su división, unidad de negocios o país puede tener políticas adicionales vigentes que usted debe cumplir. Consulte Workday Ayuda, la intranet (local) o diríjase a un representante de RR.HH. para obtener información sobre cualquier política adicional.

→ 1. Nuestro Código de ética empresarial
→ 2. Plantear preocupaciones y preguntas
→ 3. Respetamos y protegemos a nuestra gente
→ 4. Salvaguardar nuestra información y activos
→ 5. Actuar con responsabilidad
→ 6. Actuar con integridad
→ 7. Cumplimiento de la ley

Anexo II: Información de contacto útil

Enlaces útiles

Código de ética empresarial y otras políticas globales:
Connect
Sitio web corporativo

Sistema SpeakUp:
Connect

Notificación

Notificación de incidentes de seguridad:
cyberincident@wolterskluwer.com

Notificación de incidentes de privacidad de datos:
dataprivacyevent@wolterskluwer.com

Notificación de represalias:
speakup@wolterskluwer.com o a través del sistema SpeakUp

Notificación de sospechas de mala conducta, incluyendo infracciones de cualquier ley, este Código u otras políticas de la empresa:
- Tu gerente o supervisor directo, o un gerente de nivel superior, o si no eres empleado, tu punto de contacto habitual en Wolters Kluwer.
- Un representante de Recursos Humanos, ya sea directamente o a través de la ayuda de Workday (disponible solo para miembros del personal de Wolters Kluwer).
- Un miembro del departamento jurídico y de cumplimiento global.
- El sistema SpeakUp.

Recursos

En la mayoría de los casos, su responsable es el primer recurso para cualquier pregunta o preocupación que pudiera tener. Wolters Kluwer tiene varios departamentos y funciones especializados para los asuntos descritos en este Código:

Recursos Humanos
Workday Ayuda

Departamento jurídico y de cumplimiento global
Cuando el Código se refiere a un miembro del departamento jurídico y de cumplimiento global, esto incluye a:
- Un abogado de la empresa asignado a su negocio, país o función (consulte Connect)
- Un miembro del equipo de Asuntos legales corporativos

Comité de ética y cumplimiento
ecc@wolterskluwer.com

Equipo de seguridad de la información
Connect
GlobalITSecurity@wolterskluwer.com

Oficina de privacidad corporativa
Connect
privacyoffice@wolterskluwer.com

Equipo de cumplimiento comercial
tradecompliance@wolterskluwer.com

Equipo de sostenibilidad corporativa
sustainability@wolterskluwer.com

Equipo global de viajes
globaltravel@wolterskluwer.com

Relaciones con medios de comunicación
press@wolterskluwer.com

Relaciones con inversores
ir@wolterskluwer.com

Equipo de Propiedad Intelectual
wkipmatters@wolterskluwer.com

Información de contacto y aviso legal

Información de contacto
Wolters Kluwer N.V.
Zuidpoolsingel 2
Apdo. correos 1030
2400 BA Alphen aan den Rijn
Países Bajos

info@wolterskluwer.com
www.wolterskluwer.com
www.linkedin.com/company/wolters-kluwer
www.facebook.com/wolterskluwer

Aviso legal
Contacto de política: ecc@wolterskluwer.com
Fecha de entrada en vigor: 5 de agosto de 2020
Última revisión: febrero de 2025
Versión: 1.5
©2026

→ 1. Nuestro Código de ética empresarial
→ 2. Plantear preocupaciones y preguntas
→ 3. Respetamos y protegemos a nuestra gente
→ 4. Salvaguardar nuestra información y activos
→ 5. Actuar con responsabilidad
→ 6. Actuar con integridad
→ 7. Cumplimiento de la ley

En caso de conflicto entre este documento y cualquier ley o reglamento local aplicable, prevalecerá dicha ley o reglamento local. El Código de ética empresarial no altera los términos y condiciones de su empleo. El Código de Ética Empresarial ha sido aprobado y adoptado por la Junta Ejecutiva de Wolters Kluwer N.V. y se aplica en toda la empresa, sujeto a las leyes locales aplicables. La Junta Ejecutiva puede modificar, complementar o cancelar este Código de Ética Empresarial en cualquier momento, a su entera discreción, sujeto al cumplimiento de la legislación aplicable. El Comité de ética y cumplimiento revisará anualmente este Código de ética empresarial y evaluará si es necesario realizar algún ajuste. El Comité de ética y cumplimiento está autorizado a aprobar ajustes no materiales a este Código de ética empresarial. La última versión de este Código de ética empresarial estará disponible en el portal de intranet de Wolters Kluwer y en www.wolterskluwer.com.

© 2026 Wolters Kluwer N.V. o sus afiliados. Todos los derechos reservados.