

Código de conducta para trabajadores eventuales

Introducción

HP se compromete a cumplir los más elevados estándares de ética empresarial y cumplimiento normativo. Generamos confianza tratando al prójimo con integridad, respeto y equidad. Debemos demostrar estos valores cada día y en todas nuestras interacciones.

Ámbito

Esta política es aplicable a todos aquellos que no sean empleados y presten servicios para HP en un sitio de HP o que sean representantes de HP de cara a los clientes de HP ("trabajadores eventuales"), y todos los proveedores de trabajadores eventuales para HP. También es aplicable al personal de HP que gestione los contratos y a los trabajadores migrantes.

Política

Todos los trabajadores eventuales deben, bajo la dirección y el control de sus respectivos empleadores, cumplir con las disposiciones establecidas en este Código de conducta para trabajadores eventuales. Los trabajadores eventuales también deben cumplir todas las legislaciones, normas y regulaciones gubernamentales aplicables a HP en la ubicación correspondiente.

Todos los proveedores de trabajadores eventuales para HP deberán cumplir este Código de conducta para trabajadores eventuales y todas las legislaciones, normas y regulaciones gubernamentales aplicables a HP en la ubicación correspondiente, así como asegurarse de que sus trabajadores eventuales los conozcan, reciban una formación adecuada al respecto y los cumplan.

Debemos cerciorarnos de que los trabajadores eventuales y los proveedores de trabajadores eventuales compartan nuestro compromiso de desarrollar actividades comerciales con integridad.

Se espera que los trabajadores eventuales actúen de acuerdo con los más elevados estándares de ética empresarial y no participen en ninguna actividad fraudulenta, ilegal o poco ética.

Además de este Código de conducta para trabajadores eventuales, los trabajadores eventuales también deben cumplir las políticas de HP que les resulten de aplicación.

Igualdad de oportunidades

Se prohíbe la discriminación ilegal en el lugar de trabajo. En el desempeño de sus tareas para HP, los trabajadores eventuales no deberán realizar discriminación alguna por sexo, color, raza, etnia, nacionalidad, religión, edad, estado civil, orientación sexual, identidad y expresión de género, discapacidad, embarazo, condición de veterano protegido, información genética protegida y afiliación política o cualquier característica protegida por ley.

Entorno de trabajo

HP se compromete a mantener un entorno de trabajo libre de discriminación y acoso, donde los empleados sean tratados con dignidad y respeto. Se prohíbe el acoso en el lugar de trabajo. En el desempeño de sus tareas para HP, los trabajadores eventuales deberán abstenerse de comportarse de forma irrespetuosa, hostil, violenta, intimidatoria, amenazadora o acosadora.

El acoso sexual puede adoptar muchas formas y ninguna de ellas es aceptable. Esto incluye cualquier comportamiento hacia un empleado por parte de un superior o compañero que implique acercamientos sexuales molestos, la solicitud de favores sexuales, la muestra física o en la pantalla del ordenador de fotografías, pósteres, cómics o dibujos sexualmente explícitos, y cualquier otra conducta física o verbal de naturaleza sexual.

Los trabajadores eventuales deben cumplir las políticas y los procedimientos relativos al entorno, la salud y la seguridad, y corregir las amenazas al respecto o informar de ellas. No se tolerará ningún acto de violencia en el lugar de trabajo. Esto incluye actos o amenazas de violencia física, así como cualquier conducta lo suficientemente severa, ofensiva o intimidatoria para que otro individuo se sienta razonablemente atemorizado o preocupado por su seguridad o la seguridad de su familia o propiedad.

Anticorrupción

Los trabajadores eventuales no deben ofrecer sobornos ni comisiones, ni participar en prácticas de corrupción. Los trabajadores eventuales deben cumplir todos los estándares éticos y la legislación aplicable de los países donde HP desarrolle su actividad comercial.

Anticorrupción: los trabajadores eventuales no deben ofrecer o proporcionar sobornos, comisiones u obsequios para conseguir o conservar un negocio ni influir de manera inapropiada en una decisión empresarial. Los trabajadores eventuales tienen prohibido ofrecer, prometer o proporcionar dinero o cualquier artículo de valor, ya sea directa o indirectamente, por medio de empleados o de otras partes, a cualquier persona para conseguir o conservar un negocio u obtener una ventaja comercial en cualquier país. La Ley estadounidense de Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA) y la Ley Antisoborno del Reino Unido (UKBA) prohíben todo pago u obsequio a funcionarios, partidos políticos, candidatos a ocupar cargos públicos o políticos, o miembros de familias reales con el fin de conseguir o conservar un negocio. Esto incluye cualquier entidad en la que un gobierno posea una participación superior al 50 % o controle la entidad de otro modo. La ley UKBA prohíbe, además, cualquier pago u obsequio a entidades comerciales con el objetivo de conseguir o conservar un negocio.

- Las leyes FCPA y UKBA son aplicables a las acciones de todos los trabajadores, filiales, empresas conjuntas, trabajadores eventuales, agentes y representantes de HP.
- En resumen, la política anticorrupción implica la no aceptación o pago de lo siguiente:
 - Cualquier artículo de valor proporcionado con el fin de conseguir o conservar un negocio.
 - Cualquier forma de soborno o comisiones.

Gratificaciones: a menos que estén sujetos a coacción, los trabajadores eventuales no deben ofrecer ni otorgar gratificaciones a ningún funcionario por acciones gubernamentales de rutina, ya sea directa o indirectamente. La coacción tiene lugar cuando un trabajador eventual teme sufrir daños físicos o ser encarcelado si no se otorga la gratificación y no existe una alternativa segura para cumplir con la demanda. La excepción de coacción solo se aplica al pago único, generalmente de poco valor. Las gratificaciones repetidas o de valor elevado no están permitidas. La demanda o el pago de una gratificación debe notificarse al departamento legal de HP en las 24 horas siguientes al pago.

Disposiciones contra la trata de seres humanos

HP no permite el trabajo infantil, penitenciario o forzado ni la explotación en nuestras operaciones. Los proveedores de trabajadores eventuales y los propios trabajadores eventuales tienen prohibido

participar en la trata de personas, lo que incluye, entre otros, el traslado ilegal de personas, la trata de seres humanos, la explotación sexual y el uso de trabajo infantil o forzado de cualquier tipo. Se prohíbe lo siguiente a HP, sus empleados, contratistas, subcontratistas (incluidos proveedores y agentes), trabajadores eventuales y otros individuos que trabajen en nombre de HP:

- Participar en formas graves de trata de personas durante el periodo de vigencia del contrato.
- Procurar actos sexuales comerciales durante el periodo del contrato.
- Recurrir a trabajos forzados durante la vigencia del contrato.
- Destruir, ocultar, confiscar o negar de otra manera el acceso de un empleado a los documentos de identidad o inmigración del empleado.
- Llevar a cabo prácticas engañosas o fraudulentas en la selección de personal, como no divulgar información básica o hacer declaraciones falsas durante el proceso con respecto a los términos y condiciones clave del empleo, incluidos salarios e incentivos adicionales, y, si corresponde, la naturaleza peligrosa del trabajo.
- Cobrar a los empleados o candidatos comisiones por la contratación.
- No facilitar un transporte de regreso o pagar el coste de dicho transporte al finalizar el empleo, si corresponde.
- Proporcionar o acordar viviendas que no cumplan las normas de seguridad y vivienda del país de destino, así como, si fuera necesario, no ofrecer un contrato de trabajo, acuerdo de selección o documento laboral similar, escrito en un idioma que el empleado entienda al menos 5 días antes de su reubicación.

De conformidad con la política sobre integridad de HP, se espera que los trabajadores eventuales traten a todas las personas con equidad, dignidad y respeto. HP se compromete a tomar medidas contra la trata de seres humanos, el trabajo infantil y el trabajo forzado en nuestras operaciones. En caso de que se lleven a cabo dichas actividades, la respuesta de HP puede incluir la rescisión de contratos y otras medidas que garanticen que no vuelvan a producirse actividades inapropiadas.

Los trabajadores eventuales que crean haber sido víctimas de trata de personas, trabajo infantil o trabajo forzado, o tengan conocimiento de tales delitos deben utilizar la Política de puertas abiertas de HP para denunciar el incidente a su superior, al siguiente nivel directivo, a Recursos Humanos o a la Oficina de Ética y Cumplimiento.

Empleo equitativo

Cuando los proveedores de trabajadores eventuales seleccionen personal, la información proporcionada a los posibles candidatos en relación con el futuro trabajo ha de ser veraz, y no se deben cobrar comisiones por solicitud o contratación a los candidatos. Los proveedores de trabajadores eventuales deberán cumplir con la legislación aplicable de salarios y horarios, y pagarán a los empleados de forma regular a intervalos que no superen el plazo de un mes*. Asimismo, abonarán los salarios de acuerdo con los estatutos locales y nacionales aplicables, y no retendrán deducciones como medida disciplinaria. Del mismo modo, no interferirán en el control que tengan los empleados de sus documentos de identidad o pasaportes ni en su acceso a ellos. Los empleados, por su parte, pueden renunciar en cualquier momento.

** Se aplicarán todos los acuerdos del consejo obrero y la legislación local del país.*

Libertad sindical

Los proveedores de trabajadores eventuales deberán respetar el derecho de los empleados a organizarse en sindicatos y negociar colectivamente de acuerdo con la legislación local y las prácticas establecidas.

Regalos empresariales y entretenimiento

Los trabajadores eventuales no pueden dar ni recibir regalos empresariales (obsequios, comidas, servicios, entretenimiento o cualquier otra cosa de valor) si el hecho de hacerlo parece una

irregularidad o influencia indebida. Esta restricción se aplica a los regalos dados a (o recibidos por) representantes de HP, sus clientes actuales o potenciales, socios del canal de distribución, proveedores, otros socios comerciales o competidores. Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con su empleador o con amenities@hp.com.

Comisiones

Los trabajadores eventuales no pueden suscribir ningún acuerdo de comisiones u honorarios, excepto los indicados en acuerdos escritos, con distribuidores comerciales, representantes de ventas, agentes o consultores de *buena fe*, y dichos acuerdos de comisiones u honorarios deben ser aprobados previamente por el departamento legal de HP.

Conflictos de intereses

En el desempeño de sus tareas para HP, cuando los trabajadores eventuales tengan que tomar una decisión, deberán buscar siempre el mejor interés de HP y basarse en el contrato con el empleador. Los trabajadores eventuales no recibirán ningún beneficio o ventaja personal, aparte de la compensación de su empleador, en relación con las transacciones que involucren a HP.

Los trabajadores eventuales deben abstenerse de participar en las siguientes actividades:

- Cualquier actividad que pudiera presentar un conflicto de intereses relacionado con el empleador o HP.
- Cualquier actividad que pudiera percibirse como un posible conflicto de intereses relacionado con el empleador o HP.

Los trabajadores eventuales solo deben utilizar productos de HP cuando se encuentren en las (1) instalaciones de HP, (2) cualquier reunión externa de HP o (3) cualquier evento o reunión donde los trabajadores eventuales participen en nombre de HP o a petición de HP.

Negocios con familiares o amigos

En el desempeño de sus tareas para HP, los trabajadores eventuales deberán informar a su empleador y a HP de cualquier situación en la que realicen negocios con miembros de su familia, amigos u otras personas con las que tengan una relación personal. En caso de dudas sobre las circunstancias que podrían generar un conflicto de intereses, los trabajadores eventuales deberán consultar a su superior o contacto de HP.

Trabajo con terceros

Los terceros se identifican como competidores de HP, socios del canal de distribución, proveedores (distintos del empleador de CW) y otros socios comerciales y clientes de HP.

Si se especifica o se indica en el contrato con el empleador, los trabajadores eventuales no podrán trabajar para ningún tercero mientras desempeñen sus tareas para HP. En el contrato de HP con el proveedor deben figurar las reglas de la relación con los demás terceros (como socios del canal de distribución, competidores y clientes no definidos en el contrato).

Uso de los recursos de HP

Los activos, recursos o equipos de HP, incluidos los ordenadores y los sistemas de información de la empresa, deben usarse únicamente para fines comerciales de HP y siempre de acuerdo con todas las políticas y directrices de HP. Los trabajadores eventuales no pueden utilizar ningún recurso de HP infringiendo la ley ni deben permitir que otras personas, incluidos amigos y familiares, empleen los recursos de HP. Los trabajadores eventuales deberían evitar cualquier uso que pueda conllevar

pérdidas o daños, incluida la introducción de virus o la vulneración de la seguridad informática de HP. Se prohíbe el robo y la posesión o el uso no autorizados de los activos de HP.

Los recursos de HP no pueden utilizarse para crear, transmitir, almacenar, copiar o mostrar mensajes, imágenes o materiales que sean:

- Para beneficio personal.
- Promociones indebidas.
- Cartas en cadena.
- Amenazantes, pornográficos, sexualmente explícitos, acosadores, denigrantes u ofensivos de otro modo.

Según lo permitido por la legislación local aplicable, HP puede acceder a todos los recursos de HP que puedan usar los trabajadores eventuales, así como inspeccionarlos, incluidos ordenadores, servidores y sistemas, teléfonos, sistemas de correo de voz y electrónico, escritorios, taquillas, armarios, áreas de almacenamiento o vehículos de HP y otros equipos pertenecientes a la empresa. HP puede inspeccionar a las personas y las propiedades que se encuentren en las instalaciones de HP en cualquier momento y sin previo aviso por motivos relacionados con la seguridad, la supervisión y otras cuestiones, si así lo permite la legislación local aplicable.

Los trabajadores eventuales no deben esperarse que se mantenga la confidencialidad de la información personal incluida en los mensajes o registros creados, transmitidos o almacenados por medio de los sistemas de HP. Todos los correos electrónicos empresariales, correos de voz y demás datos no personales de cualquier tipo almacenados en equipos de HP o transmitidos a través de ellos son propiedad de la empresa. Según lo permitido por la legislación local aplicable, HP puede acceder a dichos datos o recuperarlos en cualquier momento.

Confidencialidad

Se espera que los trabajadores eventuales estén familiarizados con las condiciones específicas de confidencialidad acordadas entre el empleador y HP, y se adhieran a ellas. Si no existe un acuerdo que cubra la protección de la información confidencial, los trabajadores eventuales deben suponer que toda la información que se pone a su disposición para el desempeño de sus tareas con HP es confidencial. Esto incluye la información de terceros que HP pueda haber recibido; por ejemplo, de los proveedores, clientes o socios comerciales de HP. La información confidencial solo puede utilizarse para fines empresariales legítimos, y el trabajador eventual debe evitar su divulgación a un tercero con el mismo cuidado que la información confidencial de su empleador.

Los trabajadores eventuales deben comprender y seguir las políticas de HP relativas a la protección de la información confidencial y al uso de las redes sociales, incluidos los foros de usuarios, blogs, salas de chat y tableros de anuncios, y nunca deben hablar en estas últimas sobre la propiedad intelectual, los secretos comerciales y otra información confidencial de la empresa.

Información confidencial de terceros

- **Empleadores anteriores**: se espera que los trabajadores eventuales respeten cualquier restricción vigente sobre la divulgación o uso de la información confidencial de sus empleadores actuales o anteriores. No podrá introducirse en las instalaciones de HP tal información confidencial, en cualquier formato físico o de lectura, sin el consentimiento previo por escrito de los empleadores anteriores.
- **Competidores**: los trabajadores eventuales no deberán solicitar, aceptar, utilizar ni

- compartir información confidencial de los competidores de HP.
- Otros terceros: los trabajadores eventuales no divulgarán información confidencial de clientes, socios comerciales ni proveedores, incluida la información sobre precios que no sea pública.
- Los trabajadores eventuales no deberán en ningún caso persuadir a otros para que infrinjan una obligación de confidencialidad.

Registros

Todos los registros creados durante el desempeño de las tareas para HP deben ser completos y precisos, y han de conservarse, protegerse y eliminarse de acuerdo con la política de HP. Todos los pagos reales efectuados en nombre de HP deben estar debidamente documentados. Los trabajadores eventuales no deben participar en cartas o acuerdos complementarios ni crear ningún fondo o activo de HP secreto o sin registrar, sea cual sea el propósito. Los registros incluyen las comunicaciones por correo electrónico y de otros tipos, y los trabajadores eventuales deben comunicarse de manera profesional.

Mercado gris

Los trabajadores eventuales deben aplicar la diligencia debida para evitar situaciones que puedan derivar en la comercialización de productos de HP en el mercado gris. El mercado gris hace referencia al comercio de productos a través de canales de distribución no oficiales, no autorizados o no deseados por HP. Los trabajadores eventuales deben informar de inmediato al empleador y a la Oficina de Ética y Cumplimiento de HP de cualquier sospecha de actividad en el mercado gris.

Cumplimiento comercial global

Los trabajadores eventuales deben realizar la formación sobre aduanas y exportaciones del comercio global, así como comprender y seguir las políticas y los procedimientos de HP al respecto para garantizar que los productos, los servicios y la tecnología de HP no se importen, exporten o transfieran de manera que se infrinja la legislación aplicable.

Tráfico de información privilegiada

De manera ocasional, los trabajadores eventuales pueden tener acceso a información esencial no pública, que se trata de información confidencial no publicada relativa a los aspectos empresariales, financieros o estratégicos de HP que un inversor razonable consideraría importante para decidir si comprar, vender o conservar valores. El comercio de acciones (o hacer que estas se negocien) sobre la base de información esencial no pública, con independencia de la envergadura de la transacción o la ubicación del agente, supone una infracción de las leyes bursátiles estadounidenses y, según las circunstancias, de la legislación de otros países. Cualquiera que infrinja estas leyes puede estar sujeto a severas sanciones civiles y penales.

Trabajo en otros países

Si un trabajador eventual desempeña sus tareas para HP fuera de su país de residencia, debe garantizar la conformidad con las leyes de inmigración y obtener las autorizaciones correspondientes (incluidos los visados y los permisos de trabajo) en cada país donde lleve a cabo su actividad o trabajo.

Declaraciones para la prensa o los medios de comunicación

Los trabajadores eventuales no están autorizados a hablar con los medios de comunicación en nombre de HP. Todas las comunicaciones con inversores, analistas y medios de comunicación en relación con la actividad empresarial de HP deberán estar aprobadas previamente por el

departamento de Relaciones con los Inversores o Comunicaciones Corporativas de HP, o por los especialistas en comunicaciones de HP pertinentes. Si un miembro de los medios de comunicación se pone en contacto con usted, remítalo directamente al departamento de Relaciones Corporativas con los Medios de HP: mediarelations@hp.com.

Privacidad

Los trabajadores eventuales deben cumplir con los estándares y las especificaciones de las políticas de privacidad y protección de datos de HP, así como los códigos de conducta o estándares externos de conformidad que requiera HP a la hora de desempeñar tareas para la empresa y utilizar sistemas, procesos, productos y servicios en línea o sin conexión que impliquen el uso, almacenamiento o transmisión de datos personales de clientes, socios comerciales, empleados y otros individuos de HP. Por "datos personales" se entiende cualquier información relacionada con una persona identificada, o bien la información que pueda permitir la identificación de una persona directa o indirectamente.

Promociones indebidas

Los trabajadores eventuales no pueden hacer llegar promociones a ningún empleado de HP durante su horario laboral para fines no relacionados con su compromiso con HP. Asimismo, tampoco pueden distribuir documentación ni otros materiales en las áreas de trabajo de HP, ni promocionar o entregar por cualquier motivo materiales que no estén relacionados con su compromiso con HP, incluso aunque se haga con fines benéficos.

Cooperación en investigaciones y auditorías

Los trabajadores eventuales deben cooperar en todas las investigaciones y auditorías internas de HP, así como decir toda la verdad y proporcionar los documentos correspondientes al responder a una investigación o auditoría. Los trabajadores eventuales no deben destruir ni modificar ningún registro, ni comentar una investigación interna con nadie, ya sea dentro o fuera de HP, a menos que los investigadores internos lo permitan o se tenga que hablar con alguna agencia gubernamental de conformidad con la legislación local.

Principios adicionales

Este Código de conducta para trabajadores eventuales debe leerse y cumplirse en conjunto con el código de conducta y las políticas pertinentes (de haberlos) del empleador del trabajador eventual. Además, los requisitos expuestos anteriormente no son exhaustivos. Queda prohibida cualquier conducta que pueda crear dudas sobre el compromiso de HP con los más elevados estándares de ética empresarial y cumplimiento.

Los trabajadores eventuales que tengan alguna pregunta sobre este Código de conducta para trabajadores eventuales deben ponerse en contacto con su empleador, un miembro de la dirección de HP o la Oficina de Ética y Cumplimiento de HP.

Notificación de infracciones

Los trabajadores eventuales tienen la obligación de informar de las conductas indebidas de manera inmediata, incluidas las de los empleados, clientes, contratistas, socios y proveedores de HP.

Además, siempre deben actuar con honestidad y de buena fe, así como de forma respetuosa al plantear inquietudes relacionadas con este Código de conducta para trabajadores eventuales o al utilizarlo de algún otro modo.

Los trabajadores eventuales deben informar a su empleador y a un miembro de la dirección de HP o la Oficina de Ética y Cumplimiento de HP. HP no tolera las represalias contra aquellos que denuncian una sospecha de manera honesta y de buena fe.

Puede ponerse en contacto con la Oficina de Ética y Cumplimiento de HP por las siguientes vías:

- **Teléfono:** Desde cualquier parte del mundo, llame a la línea telefónica nacional para declarar

sus inquietudes. Puede accederse a una lista de números de teléfono nacionales [aquí](#). La línea telefónica está disponible las 24 horas del día. Se admiten reportes anónimos.

- **Formulario web:** Declare sus inquietudes con la herramienta para enviar el [formulario web](#). Este método admite reportes anónimos.
- **Correo postal:**
HP Inc.
Ethics and Compliance Office
Mailstop 1560
1501 Page Mill Road
Palo Alto, CA 94304-1112
Estados Unidos

Esto es una versión de HP001-04, *Código de conducta para trabajadores eventuales*, preparada para el portal de HP.