

LSC COMMUNICATIONS

PRINCIPIOS DE LA CONDUCTA COMERCIAL ÉTICA

Nuestros Principios de la Conducta Comercial Ética representan el código de conducta mundial de LSC Communications. Todos debemos respetar estos Principios. Nuestra ética comercial no son sólo conceptos incluidos en un folleto o publicados en un sitio de Internet que se leen una vez al año. Es un reflejo de nuestro compromiso con los estándares más exigentes de integridad en nuestras relaciones interpersonales y con clientes, proveedores, accionistas y otras personas de las comunidades en las que vivimos y trabajamos. También representa la base sobre la que LSC Communications ha desarrollado su actividad comercial durante más de 150 años.

Todos los empleados deberán leer los Principios cuidadosamente y los supervisores tienen la especial responsabilidad de mostrar, a través de su discurso y sus acciones, un compromiso personal con estas normas. Por supuesto, ningún código de conducta puede anticipar y abordar todas las posibles situaciones. En muchos casos, el sentido común y el buen juicio serán nuestra mejor guía. Independientemente de lo que haga, recuerde que, en definitiva, usted es responsable de su propia conducta.

Todos somos responsables de comprender y respetar estos Principios. Cuando actúa en representación de la compañía, el prestigio histórico de honestidad e integridad de LSC Communications se encuentra en sus manos. Si tiene alguna pregunta – ya sea al leer este folleto o al cumplir con su actividad comercial diaria como empleado de LSC Communications – consulte a su supervisor, gerente o a un integrante del Departamento de Recursos Humanos o de Legal.

Rajeev Balakrishna
Chief Compliance Officer

25 de febrero de 2021

Índice

Introducción	3
Conducta Ético-Legal	4-6
Conflictos de Interés	6-10
General – Consentimiento y Divulgación	6-7
Negocios con Compañías Externas	7-8
Abusos de Oportunidades Comerciales e Información Confidencial	8
Actividades Cívicas, de Beneficencia, Gubernamental y Profesionales	8-9
Conflictos Existentes y Cambios en las Circunstancias que Resultan en Conflictos;Cumplimiento	9
Regalos	9-10
Competencia Justa y Cumplimiento de las Leyes Antimonopolio	10-11
Leyes Ambientales	11-12
Leyes para la Seguridad y Salud de los Empleados	12-13
Entorno de Trabajo del Empleado – No al trabajo infantil o forzado	13-14
Discriminación	14
Gobiernos y Agencias Gubernamentales	14-15
Ley Anticorrupción en el Exterior	15
Leyes de Valores e Información Confidencial	16-17
Sistemas de Computación	17-18
Investigaciones Gubernamentales y Solicitudes de Información	18-19
Informe sobre Violaciones	19

Introducción

LSC Communications ha implementado estos principios de conducta ética para asegurar que sus negocios se lleven a cabo con integridad y dentro del marco de la ley. Se espera que todos los empleados, en los Estados Unidos o en otro país, entiendan y cumplan con las normas estipuladas en el presente, que están designados a garantizar que los empleados no compitan con la empresa, participar en actividades que interfieran con el juicio de uno de los mejores intereses de la empresa o actuar de manera que exploten su posición con la empresa para obtener beneficios personales.

En la eventualidad de que se viole la ley, LSC Communications y los individuos involucrados podrán estar sujetos a procedimientos penales, acciones reguladoras y demandas judiciales privadas. Cualquier empleado que infrinja estas normas estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Los empleados que violan la ley podrán estar sujetos a sanciones considerables, y podrían estar sujetos a multas que llegan a los cientos de miles de dólares, un período de encarcelamiento significativo y el reintegro de cualquier ganancia relacionada con la violación subyacente.

Para la compañía, la violación de la ley puede significar una multa de varios millones de dólares, la pérdida de clientes importantes y la imposibilidad de participar en licitaciones gubernamentales.

Hemos establecido varios procedimientos de auditoría para detectar prácticas no éticas o ilegales. Sin embargo, en la eventualidad de que llegara a su conocimiento una infracción ética o legal, incluyendo una infracción de las normas que aparecen en este folleto, usted está en la obligación de informar a la compañía según se describe bajo "Informe sobre Violaciones".

El Funcionario de Cumplimiento Principal debe aprobar toda exención de esta política. Las exenciones se informarán en la medida que lo exige la ley o reglamentación vigentes.

Si usted no está seguro si una situación o actividad en particular constituye una violación de la ley o una violación de la política de la compañía, repase la política de la compañía correspondiente (disponible en <http://inside.lsc.com.net>), y si aún tiene dudas, consulte a su supervisor o gerente, al Funcionario de Cumplimiento Principal, al Asesor Jurídico o a otro miembro del Departamento Legal antes de tomar una decisión.

Conducta Ético-Legal

El éxito de nuestra compañía depende de los empleados. Gracias a su dedicación y esfuerzo en el pasado, la compañía se ha ganado la reputación de brindar servicios de imprenta y servicios relacionados de alta calidad de un modo honesto y ético. Todos debemos estar orgullosos de esta reputación, y debemos trabajar juntos para preservarla. Esto significa que debemos llevar a cabo nuestras operaciones de una manera honesta, ética y en estricto cumplimiento con todas las leyes y reglamentos. Asimismo, significa que debemos operar sin estar sujetos a ningún interés que pudiera afectar nuestra lealtad inquebrantable a LSC Communications.

Tan sólo un acto ilegal o deshonesto puede destruir la buena opinión que los proveedores, los clientes y el público tienen sobre la compañía. Si bien es imposible incluir en este folleto todas las situaciones que pudieran surgir, los siguientes principios generales son importantes:

- Se debe tratar a los proveedores, clientes, empleados y competidores de una manera honesta y justa. Las transacciones de compra y venta se deben hacer “en condiciones de igualdad”, sin que haya lugar para coimas, sobornos, comisiones secretas, regalos o favores. No hay que aprovecharse de persona alguna mediante manipulación, ocultamiento, abuso de información privilegiada, representación errónea de hechos materiales u otras prácticas injustas.
- Se debe evitar cualquier situación en la que su criterio comercial independiente pudiera ponerse en tela de juicio. En cualquier situación en la que sus intereses personales y los intereses de la compañía no son los mismos pueden surgir acusaciones de mala fe y corrupción. Por tal motivo, los empleados no deben tener un interés financiero en clientes, proveedores o competidores de la compañía (salvo que tal interés cumpla con la política de conflictos de interés de la compañía, que se incluye en el presente). Asimismo, los empleados no deben trabajar para un cliente, proveedor o competidor sin la autorización previa de la gerencia.
- Se deben presentar informes honestos a la gerencia. Entre otras cosas, esto requiere que el informe contenga información correcta y que se mantengan registros contables apropiados de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados. También significa que los empleados deben informar a la gerencia de modo franco y sincero sobre cualquier incidente o situación que pudiera afectar la reputación de la compañía.

- Se debe proteger la información confidencial y/o exclusiva de la compañía. En las transacciones fuera de la oficina, tenga cuidado de no divulgar información importante sobre la compañía, sus clientes, empleados o el negocio de la compañía, ni siquiera accidentalmente. Ejemplos de asuntos que no se deben divulgar:
 - Procesos de producción y equipo;
 - Resultados financieros no divulgados;
 - Términos contractuales;
 - Precios;
 - Información divulgada a la compañía por parte de sus clientes, proveedores o cualquier otra firma con la que hacemos negocios;
 - El contenido de cualquier material que está imprimiendo la compañía antes de su distribución pública y copias de dicho material;
 - Información sobre los empleados cubierta por las leyes de privacidad; y
 - Compras o ventas propuestas por la empresa.
- Todo empleado debe proteger los activos de la compañía y asegurar su uso eficiente. El hurto, el descuido y el despilfarro tienen un impacto directo en la rentabilidad de la compañía. Todos los activos de la compañía se deben usar para fines comerciales legítimos.
- Si usted se va de la compañía, su obligación de proteger la información confidencial continúa. No debe compartir información confidencial de la compañía con su nuevo empleador ni ninguna otra persona. Asimismo, se le puede prohibir solicitar, directa o indirectamente, a empleados de la compañía a que renuncien para trabajar para su nuevo empleador, y a clientes de la compañía a que lleven su negocio a otra empresa.
- Se prohíbe a los empleados tomar las pertenencias de la compañía o del cliente, incluidas materia prima provista, mercaderías en proceso, mercaderías terminadas y/o rechazadas, de cualquier establecimiento LSC Communications, excepto para negocios autorizados con el cliente.
- Recuerde que la propiedad del cliente no es para nuestro uso. Si bien se usan muestras de productos terminados para ciertos propósitos dentro de la compañía, no son para distribución general a los empleados o terceros.

- No se debe copiar software de computadora licenciado; no utilice marcas comerciales de las que no somos propietarios; y no revele secretos comerciales divulgados a la compañía. La infracción deliberada de un derecho de autor es un delito.
- Se deben mantener las actividades políticas separadas de los negocios de la compañía. Si usted decide hacer una contribución política (incluyendo proporcionar servicios), debe hacerlo con sus fondos personales y en su tiempo libre. No se debe utilizar papel con membrete de la compañía para fines personales o políticos. Si un empleado es nombrado o decide postularse para un cargo público, revise esta política cuidadosamente para determinar si dicho servicio puede presentar un conflicto de intereses. Cualquier pregunta sobre el cumplimiento de esta política deberá ser dirigida al Departamento Legal.

Asimismo, se deben mantener libros y registros y controles contables para toda la compañía (incluyendo nuestras operaciones fuera de los Estados Unidos) que reflejen de manera precisa y justa nuestros ingresos y gastos. Nuestros empleados deben seguir estos controles de contabilidad, que han sido concebidos para ofrecer protección no sólo contra sobornos sino también contra el uso de activos de la compañía de modo no autorizado, como por ejemplo, no registrar u obtener la autorización interna de la gerencia para transacciones financieras y mantener cuentas de banco impropias.

Si usted no está seguro sobre si una situación o actividad en particular constituye una conducta ilícita o no ética, consulte al supervisor, gerente, Recursos Humanos, Funcionario de Cumplimiento de la compañía, Asesor Jurídico u otro miembro del Departamento Legal antes de actuar.

Conflictos de Interés

General – Consentimiento y Divulgación

Ningún empleado de LSC Communications o sus compañías asociadas debe tener un interés comercial, financiero, cívico o profesional fuera de LSC Communications que pudiera de algún modo implicar un conflicto, o aparentar implicar un conflicto, con la capacidad de dicho empleado de llevar a cabo sus tareas en la compañía con una lealtad inquebrantable, sin el consentimiento explícito del Funcionario de Cumplimiento Principal. En casos en los que se aceptan tales conflictos conforme a como se estipula en esta política, todos los miembros pertinentes de la deberán ser informados por el empleado afectado de tales conflictos siempre que resulte relevante a las decisiones comerciales de LSC Communications en las que pudiera estar involucrado el empleado afectado.

Es imposible describir en esta política todas las situaciones que pueden dar lugar a un conflicto de interés y lo que se estipula a continuación son tan sólo algunas situaciones que podrían suponer conflictos de interés.

Tenga en cuenta que para los fines de esta política, un “miembro familiar” incluye un hijo, nieto, padres, abuelos, cónyuge o hermano, incluidos vínculos adoptivos y cualquier persona que comparta el hogar (que no sea un inquilino o empleado).

Si usted no está seguro sobre si una situación presume un potencial conflicto de interés con LSC Communications, debe consultar al supervisor, gerente, Recursos Humanos de su división, Funcionario de Cumplimiento de la compañía, Asesor Jurídico u otro miembro del Departamento Legal antes de actuar.

Negocios con Compañías Externas

Miembro de la Junta Directiva y/o Empleado de una Compañía Externa

Usted no puede ser miembro de la Junta Directiva de, o estar empleado (como empleado, asesor o de otro modo) por, un competidor, cliente o proveedor de LSC Communications sin el consentimiento explícito del Funcionario de Cumplimiento Principal. También puede surgir un conflicto cuando un miembro de su familia es miembro de la junta directiva de o trabaja para un competidor, cliente o proveedor que tiene negocios comerciales con LSC Communications en los que usted participa o tiene la posibilidad de ejercer influencia.

Intereses Financieros en Compañías Externas

Usted no puede permitir que sus intereses financieros personales ejerzan influencia, o aparenten ejercer influencia, sobre su criterio independiente en nombre de LSC Communications. Esto podría suceder de varias maneras, pero lo más probable es que cree la apariencia de un conflicto de interés si tiene un interés financiero personal en un competidor, cliente o proveedor de la compañía y sus decisiones como empleado de LSC Communications pueden tener un impacto comercial sobre esta parte externa.

- Un interés financiero personal incluye una inversión personal bajo su nombre individual o que mantiene a través de un corredor, o que está a nombre de un miembro de su familia, ya sea bajo el nombre individual de él/ella o a través de un corredor. Un interés financiero personal no incluye una inversión realizada por medio de un fondo mutuo.

- Usted y los miembros de su familia no deben tener un interés financiero personal en un competidor, cliente o proveedor de LSC Communications si tales intereses son materiales y el interés podría influir, o aparentar influir, su criterio independiente en nombre de LSC Communications. Por lo general, una inversión personal en valores en una compañía externa se considerará material si el valor combinado de las acciones o derechos para la compra de acciones que usted o los miembros de su familia poseen supera los ingresos anuales brutos que recibe de la compañía y las acciones que usted y los miembros de su familia poseen superan el cinco por ciento del capital social con derecho a voto en la elección de directores de tal compañía externa. Si el interés no es una inversión en valores (por ejemplo, un préstamo a la compañía externa), se considerará material si la inversión realizada por usted y los miembros de su familia sobre una base combinada supera los ingresos anuales brutos que percibe de LSC Communications.

Negocios con Compañías Externas

No puede ejercer influencia personal para lograr que LSC Communications haga negocios con una compañía en las que sus familiares o amigos tienen un interés financiero personal o de otro tipo. Usted o sus familiares no pueden actuar como proveedor independiente de bienes o servicios para LSC Communications, sin la autorización y visto bueno del Funcionario de Cumplimiento Principal. Cualquier transacción de este tipo, si se aprueba, se llevará a cabo “en condiciones de igualdad”.

Abusos de Oportunidades Comerciales e Información Confidencial

Usted no debe usar para fines de ganancias personales, o para beneficio de cualquier persona o entidad fuera de LSC Communications, conocimientos de oportunidades o empresas comerciales o información confidencial sobre el negocio o proyectos de la compañía si tales conocimientos se obtienen o desarrollan a través de su empleo con LSC Communications. Usted no puede directa o indirectamente comprar, o de otro modo adquirir, derechos a cualquier propiedad o materiales si sabe que la compañía podría estar interesada en procurar tal oportunidad.

Actividades Cívicas, de Beneficencia, Gubernamental y Profesionales

Se alienta a los empleados a participar en actividades cívicas, de beneficencia, gubernamental y profesionales, pero deben tener en cuenta conflictos de intereses potenciales entre los intereses de LSC Communications y los intereses de una organización cívica, de beneficencia o profesional específica. Los empleados también deben evitar conflictos de intereses potenciales entre su empleo con LSC Communications y su participación en cualquier actividad o programa de gobierno. En

la eventualidad de que existan o surjan tales conflictos, deberá informar sobre el conflicto al Funcionario de Cumplimiento Principal y concluir su participación en la actividad que dio lugar a tal conflicto, salvo que el Funcionario de Cumplimiento consienta por escrito a dicha actividad. Cualquier actividad externa de este tipo debe estar completamente separada de su empleo con LSC Communications y no debe afectar de modo negativo su desempeño laboral en LSC Communications.

Conflictos Existentes y Cambios en las Circunstancias que Resultan en Conflictos; Cumplimiento

Si usted descubre, debido a un cambio en las circunstancias, nuevos datos o de otro modo, que está involucrado en un conflicto que viola esta política, debe informar sobre tal conflicto al Funcionario de Cumplimiento Principal y, salvo que se obtengan los consentimientos pertinentes de conformidad con esta política, deberá eliminar el conflicto lo más rápido posible. Todo empleado que a sabiendas infrinja esta política, o no solucione un conflicto existente de una manera que resulte consistente con esta política, estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido. LSC Communications puede cada tanto solicitar a los empleados que confirmen que están en cumplimiento con esta política.

Regalos

Los empleados no deben aceptar regalos, favores, préstamos, entretenimiento u otros servicios gratuitos de competidores, clientes o proveedores de LSC Communications. Un regalo o favor no incluye préstamos de instituciones financieras de conformidad con los términos habituales, artículos de valor nominal que se utilizan comúnmente para la promoción de ventas o que no se considerarían material suficiente para ser un aliciente comercial, almuerzos de negocios regulares u otro tipo de entretenimiento razonable que se adecue a las costumbres locales y de negocios. Ningún empleado puede aceptar efectivo, en monto alguno, de ninguna persona que tiene tratos comerciales con LSC Communications.

Bajo ninguna circunstancia se pueden hacer pagos en efectivo a clientes. Otros regalos, favores y entretenimiento a los clientes deben ser legales y razonables. Si tiene cualquier duda con respecto a si un regalo, favor o entretenimiento es apropiado, debe consultar al Gerente de Recursos Humanos de su división. Los términos de la política de regalos de un cliente deben ser respetados por LSC Communications sin excepción.

Los empleados que tienen una relación de subordinado/supervisor no deben intercambiar favores o regalos que podrían dar lugar a una obligación o aparentar tal hecho.

Competencia justa y cumplimiento de las leyes antimonopolio

LSC Communications trata a los proveedores, clientes, empleados y competidores de una manera honesta y justa. Las transacciones de compra y venta se deben hacer en “condiciones de igualdad”, sin que haya lugar para coimas, sobornos, comisiones secretas, regalos o favores. No nos aprovecharemos de persona alguna mediante manipulación, ocultamiento, abuso de información privilegiada, representación errónea de hechos materiales, u otras prácticas injustas.

Las leyes antimonopolio reflejan el compromiso de los gobiernos con un sistema de libre empresa. La oferta y la demanda y una competencia vigorosa le brindan al consumidor servicios de calidad a un precio más económico. Es la política de la compañía cumplir con todas las leyes antimonopolio en los Estados Unidos y en otros países donde la compañía hace negocios.

Las disposiciones de las leyes antimonopolio de los EE.UU. prohíben cualquier acuerdo entre los competidores con respecto a la fijación de precios, licitaciones, solicitud de clientes o asignación de zonas geográficas. Ejemplos de acuerdos ilícitos con los competidores incluyen:

- Acordar el precio de venta o precio de lista;
- Intercambiar licitaciones con competidores;
- Asignar territorios, clientes o mercados;
- Fijar una gama de precios;
- Establecer un método rotativo de licitaciones entre competidores;
- Limitar la producción o restringir el plan de entregas; y
- Fijar descuentos, reintegros o términos de crédito.

Tales acuerdos casi invariablemente llevarán al enjuiciamiento de individuos y de las compañías que representan. Las ofensas tendrán como consecuencia sanciones para los individuos que consistirán en multas cuantiosas y un período de encarcelamiento considerable.

Recuerde que cualquier contacto con la competencia es riesgoso. Los acuerdos ilícitos generalmente se prueban con evidencia de “conversaciones triviales”, “discusiones informales” e intercambios “inofensivos” de información financiera. Evite este tipo de conversaciones o discusiones, ya sea que ocurran en un grupo grande, formal o en un entorno social después de una reunión comercial de la industria.

Si un competidor comenta sobre un tema que usted considera que puede violar las leyes antimonopolio o nuestras políticas, debe de inmediato rehusar a conversar sobre ello. Luego, a la brevedad, debe notificar a un miembro del Departamento Legal sobre el incidente.

Si las leyes antimonopolio y de competitividad de otro país son más estrictas que aquellas de los Estados Unidos, usted debe cumplir con dichas leyes. En aquellas circunstancias en las que las leyes de un país sean más laxas que aquellas de los Estados Unidos, aún así debe cumplir con los principios de las leyes antimonopolio y de competitividad de los Estados Unidos, salvo que primero consulte con un miembro del Departamento Legal.

Para obtener más información sobre las leyes antimonopolio y los procedimientos de la compañía para cumplir con las mismas, consulte la política antimonopolio de la compañía.

Si usted no está seguro sobre si una situación o actividad en particular constituye una violación de las leyes antimonopolio, consulte al Funcionario de Cumplimiento Principal, al Asesor Jurídico o a otro miembro del Departamento Legal antes de actuar.

Leyes Ambientales

La política de seguridad y salud ambiental de LSC Communications se compromete a manejar los aspectos de nuestro negocio para utilizar los recursos naturales de manera efectiva y eficiente donde sea técnicamente y económicamente viable.

La política de la compañía es cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables en los países donde operamos, fabricamos, abastecemos y distribuimos productos que cumplen con todos los reglamentos de seguridad aplicables. Hacemos esto no sólo porque tiene sentido, sino también porque una violación puede constituir un delito. Toda persona que a sabiendas viola los requisitos o prohibiciones de tales leyes, incluidas las condiciones estipuladas de permisos autorizados, podrá estar sujeta a sanciones y multas.

La mayoría de las descargas de aire y agua de la compañía están cubiertas por permisos gubernamentales. Es un delito violar a sabiendas y deliberadamente los límites de descarga o requisitos de control de un permiso de aire o agua, o hacer declaraciones o presentar informes falsos o incorrectos ante una agencia gubernamental.

Los desechos tóxicos se deben manipular de conformidad con la ley. Los individuos y compañías que manipulan indebidamente los desechos tóxicos corren un riesgo considerable de ser enjuiciados. Se ha multado y encarcelado a los infractores por verter desechos indebidamente (por ejemplo, en baldíos, carreteras o en cloacas), por derrames sobre los que no se informó de conformidad con lo que exige la ley y otros tipos de conducta deliberada e incluso negligente.

Si usted no está seguro de si una situación o actividad en particular constituye una violación de las leyes ambientales, revise las políticas ambientales de la compañía, y si aún tiene dudas, consulte con su Contacto de Seguridad y Salud Ambiental de su establecimiento, al Director de Seguridad, Salud y Medio ambientes, al Funcionario de Cumplimiento Principal, al Asesor Jurídico o a otro miembro del Departamento Legal antes de actuar.

Leyes para la Seguridad y Salud de los Empleados

Ofrecer un ambiente seguro siempre ha sido la primera prioridad de LSC Communications. Consideramos al trabajo seguro como nuestra tarea única y la más importante, y coincidimos con muchos de nuestros clientes respecto de la seguridad como una medida clave de la excelencia operativa. Hemos establecido una serie de estándares interrelacionados que definen cómo debe manejarse la salud y la seguridad en todas nuestras operaciones mundiales. El objetivo de LSC Communications es cero lesiones. Este importante objetivo se refleja en las prácticas y programas que han permitido que nuestros empleados publiquen métricas de seguridad que superan considerablemente la media de la industria. LSC Communications identifica y evalúa las situaciones y eventos de emergencia, y reduce su impacto mediante la implementación de planes de emergencia y procedimientos de respuesta, que incluyen: informes de emergencia, notificación al personal y procedimientos de evacuación, capacitación y entrenamiento de los trabajadores, detección correcta de incendios y equipos de extinción de incendios, instalaciones adecuadas de salida y planes de recuperación.

Un entorno de trabajo seguro y sano y la prevención de accidentes son una parte importante de la operación de nuestro negocio. Debemos cumplir plenamente con las leyes y reglamentos de salud y seguridad federales, estatales y locales. Es su responsabilidad evitar accidentes mediante el mantenimiento de un ambiente de trabajo

seguro, el cumplimiento de los procedimientos y prácticas de trabajo seguro, y el uso de todos los equipos de protección personal.

Además, la compañía se compromete a ofrecer un ambiente de trabajo seguro prohibiendo el uso de drogas ilegales y alcohol o el abuso de drogas legales, y a través del cumplimiento de la Política contra la Violencia en el Lugar de Trabajo de la compañía. El abuso de drogas y alcohol, la venta de drogas ilegales o la violencia pueden resultar en medidas disciplinarias que pueden incluir el despido, ya sea que los actos ocurran o no en o fuera del lugar de trabajo.

*Si usted no está seguro sobre si una situación o actividad en particular constituye una violación de las leyes para la seguridad y salud de los empleados, revise las políticas de seguridad y salud de la compañía, y si aún tiene dudas, consulte a su supervisor, gerente o contacto de Seguridad y Salud de los Empleados, Asesor Jurídico u otro miembro del Departamento Legal **antes** de actuar. Si usted cree que una situación involucra el uso de drogas o alcohol, debe notificar de inmediato a su supervisor o gerente, al Gerente de Recursos Humanos de su división o a un Vicepresidente de Recursos Humanos.*

Entorno de Trabajo del Empleado – No se empleará labor forzada ni infantil

LSC Communications sólo emplea a trabajadores con derecho legal para trabajar, y valida la identidad y el derecho de todos los empleados a trabajar, según lo exige la ley. LSC Communications cumple con todas las leyes que afectan a los empleados y no emplea niños ni trabajo forzado. El término “niño” se refiere a cualquier persona empleada menor de 15 años de edad, o cuando corresponda en la ubicación en la que reside la persona, menor de la edad para completar la educación obligatoria, o por debajo de la edad mínima para el empleo en esa ubicación.

LSC Communications compensa equitativamente a sus empleados ofreciéndoles salarios que cumplen con las leyes locales y nacionales de la jurisdicción en la que hacemos negocios.

LSC Communications también mantiene las horas de trabajo del empleado de acuerdo con las leyes locales y leyes aplicables de la jurisdicción donde hacemos negocios.

LSC Communications reconoce el derecho de afiliarse o no a un sindicato, Creemos que todas las partes interesadas reciben mejor servicio cuando mantenemos relaciones de trabajo buenas, sólidas y directas con nuestros empleados, clientes y proveedores. La mayoría de los empleados han elegido no estar representados por un sindicato, lo que indica que nuestros empleados están de acuerdo con que no necesitan a un tercero para ser tratados con justicia. Cuando surgen estas preguntas,

creemos en la discusión abierta con nuestros empleados y protegeremos su derecho a tomar una decisión informada según las leyes locales sin coacción o intimidación.

Discriminación

La política de la compañía es seleccionar, colocar y tratar a todos sus empleados sin discriminación basada en la raza, color, origen nacional, sexo, edad, religión, incapacidad, estado de ex combatiente u orientación sexual real o percibida. La igualdad de oportunidades es una de las y fundamentales de la compañía. En los EE.UU. mantenemos Programas de Acción Afirmativa para ayudar a asegurar que exista un trato justo en la contratación y promoción de las minorías, mujeres, ex combatientes y personas con incapacidades.

Además, la compañía garantizará que los empleados y solicitantes no sean objeto de acoso, intimidación, amenazas, coerción o discriminación por haber participado en o puedan participar en las siguientes actividades: (1) presentar un reclamo; (2) ayudar o participar en una investigación o evaluación o audiencia de cumplimiento; (3) oponerse a cualquier acto o norma declarada ilegal por la ley estatal, federal o local exigiendo igualdad de oportunidades; o (4) hacer ejercicio de cualquier derecho protegido por ley.

Además, es responsabilidad de cada uno de nosotros ayudar a la compañía a ofrecer un ambiente de trabajo libre de conductas de hostigamiento, abuso, falta de respeto, caos u otra conducta poco profesional. Se espera y se exige que todo empleado trate a todos los demás empleados con respeto y dignidad.

Si usted no está seguro sobre si una situación o actividad en particular es coherente con los principios de igualdad de oportunidades en el trabajo u oficina de la compañía, revise las políticas de igualdad de oportunidades en el trabajo u oficina, y si aún tiene dudas, consulte al Gerente o Vicepresidente de Recursos Humanos de su división, al Funcionario de Cumplimiento Principal, al Asesor Jurídico o a otro miembro del Departamento Legal antes de actuar.

Gobiernos y Agencias Gubernamentales

La compañía tiene tratos considerables con gobiernos federales, estatales, locales y extranjeros, tanto en su calidad de proveedor de servicios como de ciudadano corporativo. Los gobiernos tienen derecho a ser tratados con respeto e integridad. Las declaraciones que se hacen y los registros que se presentan ante los agentes de compra del gobierno no deben ser inexactos o incorrectos deliberadamente. Las licitaciones se deben hacer de buena fe. Se deben tomar los recaudos necesarios para asegurar la contabilidad apropiada y la imputación de todos los costos a la cuenta correspondiente (esto incluye completar correctamente las tarjetas de horario con las horas trabajadas).

Las operaciones de la compañía con los gobiernos también se deben hacer “en condiciones de igualdad”. Ningún empleado en ningún país, puede, directa o indirectamente, ofrecer o hacer un pago, regalo, soborno, comisión secreta u otro beneficio para influir sobre la decisión o acto de un empleado, funcionario, candidato o partido político del gobierno.

Si usted no está seguro sobre si una situación o actividad en particular con respecto a un gobierno o agencia gubernamental constituye una violación de la ley, revise las políticas de la compañía con respecto a los negocios con el gobierno, y si aún tiene dudas, consulte al Funcionario de Cumplimiento Principal, al Asesor Jurídico o a otro miembro del Departamento Legal antes de actuar.

Ley Anticorrupción en el Exterior

Se prohíbe, directa o indirectamente, pagar sobornos o de otro modo influir de modo indebido sobre funcionarios del gobierno, partidos políticos o candidatos a un cargo público, aunque un individuo extranjero requiera tal pago o transferencia de cualquier objeto de valor y no se le llame soborno. No podemos hacer indirectamente lo que no se puede hacer directamente; no se tolerarán los pagos impropios a intermediarios.

Una violación de esta política, no importa dónde ocurra y si usted es un empleado de la compañía matriz o cualquiera de sus compañías asociadas nacionales o internacionales, puede constituir una infracción de la ley de los Estados Unidos, y la compañía y el individuo podrían estar sujetos a multas y otras sanciones penales, incluido el encarcelamiento.

Nuestra Política Anticorrupción prohíbe “facilitar” pagos de cualquier tipo. Un pago de facilitación es un pequeño pago realizado a un empleado de un gobierno para agilizar o asegurar la realización de una acción gubernamental no discrecional de rutina. Tales pagos se prohíben a menos que cuenten con la aprobación escrita del Funcionario de Cumplimiento Principal.

Para obtener una declaración más detallada respecto de las políticas de la compañía en esta área, consulte la política titulada “Política Anticorrupción”.

Leyes de Valores e Información Confidencial

Debemos proteger y no usar indebidamente la información confidencial de nuestros clientes, proveedores y otros socios comerciales.

Por consiguiente, los empleados quienes, a través de su empleo, obtengan información confidencial sobre la compañía, sus clientes, proveedores, u otros con los que la compañía negocia, no pueden usar esta información para su beneficio personal o el de otros, incluidos amigos o miembros de la familia. Esto incluye el “aprovechamiento de información confidencial” (“insider trading”), es decir, comprar o vender acciones u otros valores emitidos por nuestros clientes, proveedores u otros socios comerciales, sobre la base de información confidencial o para “ganarle al mercado” comprando o vendiendo acciones justo antes, simultáneamente con o dentro de un corto período de tiempo después de la divulgación pública de información confidencial. El aprovechamiento de la información confidencial es un delito, sujeto a sanciones monetarias considerables y encarcelamiento.

La información confidencial incluye cualquier información importante que no se ha puesto a disposición del público y que proporciona conocimientos de actividades comerciales actuales o anticipadas de la compañía, sus clientes, proveedores u otros socios comerciales que un inversionista consideraría útil al decidir si comprar o vender acciones u otros valores.

Algunos ejemplos de información confidencial son:

- Fusiones o adquisiciones potenciales, uniones temporales de empresas o reestructuración;
- Cambios en la gerencia o control de la compañía u otra corporación;
- Nuevos productos o descubrimientos;
- Información financiera;
- Información que aparece en la publicación de un cliente que la compañía está imprimiendo pero que no ha sido distribuida al público;
- Nuevos contratos o la pérdida de un contrato;
- Planes para ofertas de valores, divisiones o recompras; y

- Actividades de investigación y desarrollo.

Se prohíbe a los empleados tomar las pertenencias de la Compañía o del cliente, incluidas materia prima provista, mercaderías en proceso, mercaderías terminadas y/o rechazadas, de cualquier establecimiento LSC Communications, excepto para negocios autorizados con el cliente.

Si está pensando en comprar o vender acciones u otros valores basándose en información que puede considerarse confidencial, debe consultar primero al Asesor Jurídico.

No debe hablar sobre asuntos confidenciales de su trabajo con amigos, parientes u otras personas que no sean empleados, o en lugares públicos, tales como ascensores, transporte público (incluidos los aviones) o restaurantes. No aliente a otros a usar información confidencial para negociar acciones u otros valores de los clientes o proveedores de la compañía u otras compañías con las que está haciendo negocios la compañía. Toda solicitud de información sobre la compañía de personas externas, tales como analistas financieros y periodistas, deben dirigirse al Asesor Jurídico.

Para una declaración más detallada de las políticas de LSC Communications con respecto a estos temas, consulte la política de la compañía que cubre la "información confidencial".

Si no está seguro sobre si una actividad o situación en particular constituye una violación de las leyes de valores o de la política sobre información confidencial, consulte al Asesor Jurídico o al Funcionario de Cumplimiento Principal antes de actuar.

Sistemas de Computación

Las computadoras son parte de las operaciones cotidianas. Se debe proteger el software y los datos de daños, alteraciones, robos, manipulación fraudulenta, acceso no autorizado y divulgación de información confidencial de la compañía o los clientes. Todo empleado debe tomar medidas para garantizar la seguridad de dicha información. Nunca se deben compartir las credenciales de cuenta y se deben usar contraseñas seguras. No se deben dejar las computadoras encendidas con información confidencial en la pantalla si existe cualquier posibilidad de que una persona no autorizada la vea.

El objetivo de los sistemas de computación de LSC Communications, incluido el correo de voz y el correo electrónico, es que sean usados principalmente para fines comerciales. El uso personal incidental es admisible si el uso es legal y ético, no consume más de un tiempo trivial de recursos que de otro modo se podrían utilizar para fines comerciales, no interfiere con la productividad en el trabajo y no interrumpe ninguna actividad comercial. Los mensajes no pueden incluir contenido ofensivo o LSC Communications

difamatorio, como por ejemplo comentarios o imágenes que podrían ofender a una persona sobre la base de su raza, color, origen nacional, edad, sexo, orientación sexual, creencias religiosas o políticas o discapacidad.

Los empleados deben tener en cuenta los peligros asociados con los virus de computadoras y otros programas malignos. Las computadoras infectadas son el primer medio por el cual pueden verse comprometidos nuestra red y nuestros datos confidenciales. Nunca debe instalar aplicaciones o descargar archivos (especialmente música o películas) que no se relacionen con el trabajo de su computadora de LSC Communications. Los empleados deben observar las restricciones de derecho de autor para todos los software y documentación asociada. Siempre tenga en cuenta no abrir adjuntos o hacer clic en enlaces incluidos en mensajes de correo electrónico a menos que esté seguro de la legitimidad del remitente y el mensaje.

Todos los materiales almacenados, procesados, enviados o recibidos en estos sistemas son propiedad de la compañía y están sujetos a la inspección y control de la compañía en cualquier momento y sin previo aviso. Los datos de LSC Communications y aquellos de nuestros clientes siempre deben usarse sólo para el uso previsto aprobado por el propietario de los datos. Cualquier uso indebido de estas instalaciones podría tener como consecuencia el despido.

Para un resumen más detallado de las normas de la compañía con respecto a estos temas, consulte las políticas sobre comunicaciones electrónicas y otras políticas pertinentes de la compañía.

Los empleados deben informar inmediatamente a la mesa de ayuda de TI sobre cualquier acción o actividad sospechosa en nuestros sistemas o redes de computadora. Si no está seguro si una actividad o situación en particular constituye una violación de las políticas de sistemas de computación de la compañía, consulte a su Gerente de Tecnología de Información o al Departamento Legal antes de actuar.

Investigaciones Gubernamentales y Solicitudes de Información

Los fiscales y reguladores del gobierno tienen una amplia facultad para investigar potenciales violaciones de la ley. Pueden convocar un gran jurado, exigir la presentación de documentos y procurar entrevistas o testimonios de empleados de la compañía.

La política de la compañía es cooperar con toda solicitud razonable de los investigadores del gobierno. A la vez, la compañía tiene derecho a todas las medidas de protección que provee la ley para el beneficio de las personas que están siendo investigadas o acusadas de un delito, incluida la representación legal.

Si el representante de cualquier gobierno o agencia gubernamental se pone en contacto con usted o solicita acceso a datos o documentos para fines de una investigación, debe referirlo al representante al Asesor Jurídico o a otro miembro del Departamento Legal. Luego, debe notificárselo de inmediato al Asesor Jurídico o a otro miembro del Departamento Legal. Asimismo, debe conservar todos los materiales, inclusive los documentos que pueden estar relacionados con la investigación.

Informe sobre Violaciones

Si usted se entera de una violación de la ley o de una norma de la compañía, incluidas las políticas estipuladas en estos Principios de la Conducta Comercial Ética, debe informárselo a cualquier miembro de su equipo directivo, a Relaciones Corporativas de Empleados o a un miembro del Departamento Legal. De otro modo, si desea permanecer en el anonimato, puede informar sus inquietudes utilizando la línea telefónica gratuita de la compañía “Línea de información sobre asuntos éticos” (Ethics Hotline) o en línea en <http://inside.lsc.com.net>.

Cuando llame, asegúrese de proporcionar la información suficiente para que la compañía pueda hacer un seguimiento (por ejemplo, nombres de las personas supuestamente involucradas, fechas e índole de la actividad). La compañía investigará toda información sobre violaciones. No debe investigar por cuenta propia. Deje tal actividad a las personas apropiadas que la compañía seleccione.

Ningún empleado debe presentar un informe falso de violaciones. No se penalizará a una persona que presente un informe de buena fe. La compañía tampoco tolerará represalias contra un empleado que presenta un informe de buena fe.

Si usted presenta un informe de una violación y de alguna manera está involucrado en la violación, el hecho de que usted delató lo que estaba ocurriendo será tenido en cuenta.

Si bien los informes sobre violaciones deben dirigirse a su supervisor, gerente o a la línea de información telefónica sobre asuntos éticos de LSC Communications, las preguntas sobre leyes o políticas de la compañía pueden dirigirse al Funcionario de Cumplimiento Principal.