

CÓDIGO DE CONDUCTA



Bath&BodyWorks



ÍNDICE

1	CARTA DEL DIRECTOR EJECUTIVO
2	CÓMO UTILIZAR EL CÓDIGO DE CONDUCTA
2	ACUSE DE RECIBO
4	NUESTRO COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD
4	Liderar con valores
4	Responsabilidades adicionales para los líderes
4	Exenciones
4	Diga lo que piensa: haga preguntas y plantee inquietudes
5	Nuestra ventaja de comunicación abierta
6	¿Qué sucede cuando se comunica con la Línea directa de ética?
6	Sin represalias
7	USTED Y EL LUGAR DE TRABAJO
7	Honestidad
7	Registro de horas
7	Salud y seguridad en el lugar de trabajo
7	Lugar de trabajo sin violencia; sin armas ni armas de fuego
8	Igualdad de oportunidades; adaptación para las discapacidades
8	Civilidad y acoso
9	Lugar de trabajo libre de drogas y alcohol
10	CÓMO OPERAMOS
10	Asociación con proveedores responsables
10	Responsabilidad medioambiental
10	Calidad de los productos
10	Comercio global
10	Lavado de dinero
11	Conflictos de intereses
14	Competencia justa y trato justo
14	Interacciones con gobiernos
14	Compromiso político
15	Sobornos y corrupción
16	Regalos y actos de hospitalidad
19	NUESTRA COMPAÑÍA Y USTED
19	Integridad financiera y registros precisos
20	Protección de la información personal y comercial
22	Auditorías e investigaciones
22	Uso de la propiedad de la compañía
22	Información privilegiada
24	Propiedad intelectual
24	Comunicaciones externas
24	Uso de redes sociales
25	Donaciones benéficas y solicitud
26	ADMINISTRACIÓN DE NUESTRO CÓDIGO
27	POLÍTICAS RELACIONADAS

CARTA DEL DIRECTOR EJECUTIVO

Estimado asociado:

Nuestros valores son una conexión con nuestro legado y una guía para nuestro futuro. También son la medida del éxito de **CÓMO** hacemos las cosas.

¡LA CLIENTA MANDA! Todo lo que hacemos debe comenzar y finalizar con unas ganas insaciables de anticipar y satisfacer los deseos de nuestras clientas.

LA PASIÓN CONDUCE AL ÉXITO. Buscamos la excelencia porque nos comprometemos emocional, intelectual y espiritualmente con nuestro trabajo... Y eso hace que nuestro talento sea formidable y que nuestros resultados sean extraordinarios.

LA DIVERSIDAD, LA EQUIDAD Y LA INCLUSIÓN NOS HACEN MÁS FUERTES. Integramos los principios de Diversidad, Equidad e Inclusión en todos los niveles y aspectos de nuestro negocio. Trataremos a todas las personas de forma respetuosa y justa, y proporcionaremos y fomentaremos un entorno en el que todas se sientan seguras y empoderadas para tener éxito. No toleramos ningún tipo de discriminación, acoso, intimidación u otros comportamientos abusivos en el lugar de trabajo. No toleramos ningún tipo de represalia.

LO IMPORTANTE ES CÓMO NOS INVOLUCRAMOS EN EL JUEGO. Hacer lo correcto significa seguir nuestras creencias, y las reglas, incluso cuando nadie está mirando. Ganar no significa mucho, a menos que la forma en que lo logremos sea justa y colaborativa, esté basada en nuestros valores y contribuya a alcanzar un bien mayor.

Nuestro Código de conducta se basa en nuestros valores y es un recurso en el que los asociados pueden encontrar información que define qué comportamientos son aceptables y cuáles no lo son. Todas nuestras políticas, ya sea que estén en el Código, en nuestros procedimientos operativos estándar o en otras fuentes de nuestra compañía, se basan en nuestros valores.

Trabajar juntos en un entorno innovador, creativo y emprendedor como el nuestro proporciona beneficios increíbles. Estos beneficios también conllevan una responsabilidad: tanto para con los demás como para con nosotros mismos. Parte de esa responsabilidad incluye revisar el Código y las políticas de la compañía, comprender y cumplir el Código y hacer preguntas si no se está seguro de algo. Es una promesa personal y es fundamental para todo lo que defendemos como compañía. Si alguna vez ve algo que parece incongruente con nuestros valores o con el Código, hable con su gerente, compañero de Recursos Humanos o con nuestro equipo de Cumplimiento y Ética Global.

Gracias por compartir la responsabilidad.



Andrew Meslow, director ejecutivo
Bath & Body Works

CÓMO UTILIZAR EL CÓDIGO DE CONDUCTA

Debemos utilizar el Código de conducta para que nos oriente en la toma de decisiones correctas. Como parte de nuestro compromiso con nuestros valores, queremos asegurarnos de que cuenta con los recursos que necesita para tomar buenas decisiones para Bath & Body Works y nuestros asociados. Nuestro Código se basa en nuestros valores, establece nuestros estándares y expectativas e indica los asociados de Bath & Body Works que están disponibles para ayudarlo. Además del Código, también se espera que cumpla con todas las demás políticas y procedimientos que se apliquen a su rol y función.

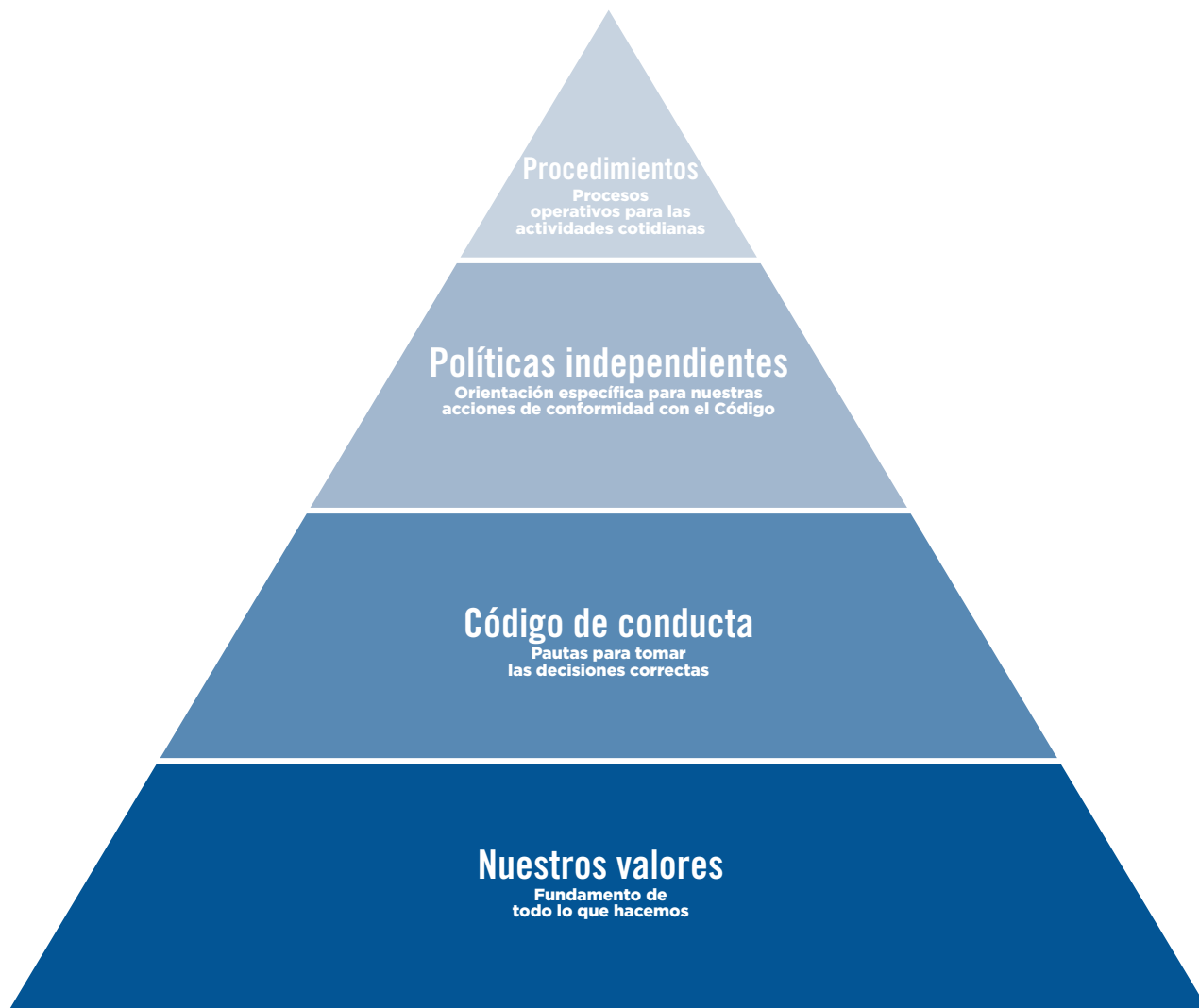
Tenemos actividades comerciales en todo el mundo, por lo que nuestras políticas a veces son diferentes de las leyes, reglas, normas culturales y reglamentaciones locales. Cuando parezca que hay un conflicto, normalmente deberá cumplir con el requisito más restrictivo. Sin embargo, si una norma cultural parece violar nuestros valores o no está seguro sobre el curso de acción apropiado en una situación específica, comuníquese con su gerente, con el compañero de Recursos Humanos o con el equipo de Cumplimiento y Ética Global.

Los directores, ejecutivos y asociados de Bath & Body Works deben cumplir con nuestro Código de conducta. También puede solicitarse a los terceros que representen a Bath & Body Works que cumplan con los aspectos relevantes de nuestro Código de conducta. Los asociados de Bath & Body Works que trabajen con terceros deben asegurarse de que los terceros tengan la información adecuada sobre los requisitos de nuestras políticas e informen la conducta indebida o las posibles infracciones de la ley por parte de terceros al equipo de Cumplimiento y Ética Global.

ACUSE DE RECIBO

Pedimos a todos los asociados que certifiquen nuestro Código de conducta, lo que significa lo siguiente:

- Usted ha leído y acepta regirse por nuestros valores y por el Código de conducta y todas las políticas de la compañía aplicables a su rol.
- Comprende cómo se relaciona el Código de conducta con su puesto en Bath & Body Works.
- Acepta hacer preguntas a los contactos apropiados cuando no esté seguro sobre el curso de acción apropiado.
- Completará toda la capacitación necesaria de manera oportuna.
- Comprende nuestra expectativa de que informe presuntas infracciones de nuestro Código de conducta.
- Cooperará con cualquier investigación de posibles infracciones.
- Comprende que este Código de conducta no es un contrato de empleo y que podemos cambiarlo en cualquier momento.
- Su firma electrónica constituye su certificación del Código de conducta y de todas las demás políticas de la compañía aplicables a su rol.



Procedimientos (procesos operativos para las actividades cotidianas)

- Se aplican a la función de la marca
- Visibles para los gerentes y Recursos Humanos
- Detallados, instructivos
- Cambios frecuentes en función de las operaciones comerciales
- Algunos ejemplos incluyen: Procedimientos operativos estándar (Standard Operating Procedure, SOP) y guías para el gerente

Código de conducta (pautas para tomar las decisiones correctas)

- Se aplica a toda la compañía
- Visible para el público
- Los más altos estándares, incluso más allá de la ley
- Cambios poco frecuentes

Políticas independientes (orientación específica para nuestras acciones de conformidad con el Código)

- Se aplica a toda la compañía
- Visibles para los asociados
- Amplía los detalles del Código de conducta
- Cambios periódicos
- Algunos ejemplos incluyen: Política global de reembolso de gastos y viajes y Planes resumidos de dar lo mejor de usted

Nuestros valores (fundamento de todo lo que hacemos)

- ¡La clienta manda!
- La pasión conduce al éxito.
- La diversidad, la equidad y la inclusión nos hacen más fuertes.
- Lo importante es cómo nos involucramos en el juego.

LIDERAR CON VALORES: NUESTRO COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD



Estamos comprometidos a vivir según nuestros valores.

Liderar con valores

Nos comprometemos a vivir conforme a nuestros valores, a hacer lo correcto y a actuar con integridad allí donde operemos, sin importar las circunstancias. Todos tenemos la responsabilidad de cumplir con la ley y de seguir el Código y otras políticas de la compañía. Si viola la ley, nuestro Código u otras políticas de la compañía, podría estar sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido, incluso si la infracción se produjo fuera de las instalaciones de la compañía o fuera del horario laboral.

Responsabilidades adicionales para los líderes

Todos los gerentes y altos directivos son responsables de crear un entorno que fomente el cumplimiento de nuestro Código de conducta y de otras políticas de la compañía. La supervisión de prácticas comerciales responsables es tan importante como la supervisión del desempeño y los resultados comerciales. Para ayudarnos a sostener nuestros valores y mantener una cultura de cumplimiento, usted debe:

- actuar como modelo a seguir y animar a sus equipos a actuar con integridad en todo momento;
- alentar la comunicación abierta para que los asociados puedan hacer preguntas y plantear inquietudes;
- asegurarse de que sus equipos comprendan y sigan el Código y completen toda la capacitación;
- promover un entorno inclusivo que acepte y valore las diferencias;
- brindar apoyo de forma activa y seguir la política de no represalias;
- informar incidentes de conducta indebida o posibles infracciones de la ley o de las políticas;
- y elevar los informes y obtener ayuda de Recursos Humanos o el equipo de Cumplimiento y Ética Global cuando sea necesario.

Exenciones

Nuestro Código está aprobado por nuestra Junta Directiva. El Comité de Capital Humano y Compensación del Consejo de Administración debe aprobar una renuncia a cualquier disposición del Código para cualquier ejecutivo en el puesto de Vicepresidente Sénior y superior. Todas las demás solicitudes de exenciones del Código deben ser aprobadas por el Director de Asuntos Jurídicos. Todas las exenciones otorgadas deben ser por escrito.

Diga lo que piensa: haga preguntas y plantee inquietudes

El Código no puede prever todas las situaciones, pero usted puede evitar la mayoría de los problemas consultando el Código, aplicando el buen criterio y solicitando ayuda antes de actuar. Esperamos que hable abiertamente con nosotros acerca de ideas, preguntas, inquietudes y problemas relacionados con el trabajo para que puedan resolverse. Si tiene inquietudes sobre una situación relacionada con el trabajo o ve algo que cree que es incorrecto, hable con su gerente, un compañero de Recursos Humanos o con el equipo de Cumplimiento y Ética Global, o comuníquese con la Línea directa de ética.

Oportunidad de aprendizaje

¿Cómo puedo saber cuándo solicitar orientación?

Pregúntese:

- ¿Existe la posibilidad de que este curso de acción sea ilegal?
- ¿Es incoherente con nuestros valores, Código o políticas?
- ¿Podría considerarse poco ético o deshonesto?
- ¿Podría perjudicar la reputación de la compañía?
- ¿Necesito obtener aprobación para hacerlo?
- ¿Esto sería vergonzoso o se vería mal si apareciera en los medios de comunicación?

Si la respuesta a alguna de estas preguntas podría ser “sí”, hable sobre la situación con un gerente, un socio de Recursos Humanos o el equipo Cumplimiento y Ética Global.

Nuestra ventaja de comunicación abierta

Contamos con una tradición de éxito construida principalmente con agilidad y trabajo en equipo. Creemos que somos más productivos, más eficientes y estamos mejor capacitados para cumplir con las promesas de nuestra marca cuando nuestros asociados tienen una relación estrecha y de colaboración entre sí. Nuestros asociados han cultivado sus carreras profesionales y nuestra actividad comercial sobre una plataforma de colaboración y cooperación, conservando el poder de trabajar libre y directamente unos con otros. Como parte de nuestro compromiso, los asociados reciben las siguientes garantías:

- igualdad de oportunidades y trato igualitario;
- oportunidades de avance profesional;
- salarios equitativos y competitivos;
- beneficios excelentes;
- comunicación abierta y sincera; y
- un entorno de trabajo gratificante y seguro.

¿Qué sucede cuando se comunica con la Línea directa de ética?



Puede informar los posibles casos de conducta poco ética y posibles infracciones de la ley o las políticas de la compañía a la Línea directa de ética las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

La Línea directa de ética es operada por un tercero independiente, permite a los asociados informar sus inquietudes de manera anónima (donde lo permita la ley) y proporciona servicios de traducción para brindar apoyo a los empleados que presentan informes en un idioma distinto al inglés. La información presentada a la Línea directa de ética solo se comparte con los departamentos que necesitan conocerla, como el equipo de Cumplimiento y Ética Global, Recursos Humanos o el departamento de Asuntos Legales. Nos comprometemos a realizar una revisión justa, rápida y, cuando sea posible, confidencial de las inquietudes que se informen a la Línea directa de ética.



Para líneas telefónicas dedicadas en países donde operamos o para presentar un informe en línea, visite lb.ethicspoint.com.

Sin represalias

No estará sujeto a represalias, medidas disciplinarias ni ninguna desventaja profesional por plantear una inquietud. Prohibimos estrictamente las represalias por informar de buena fe en virtud del Código o por participar en una investigación. “Buena fe” significa presentar un informe con intenciones sinceras y brindar toda la información relacionada con el caso. Si cree que alguien tomó represalias contra usted, debe informárselo de inmediato a Recursos Humanos y al equipo de Cumplimiento y Ética Global.

Oportunidad de aprendizaje

¿Cuándo debo informar una presunta infracción del Código?

Tan pronto como tenga conocimiento de ella.

¿Qué ocurre si no estoy seguro de si una situación o incidente infringe el Código?

Debe hablar con su gerente, con un compañero de Recursos Humanos o con el equipo de Cumplimiento y Ética Global, o llamar a la Línea directa de ética. Es mejor plantear una inquietud sobre un problema potencial que esperar y correr el riesgo de daños a los demás o a la compañía. Informar “de buena fe” significa que está planteando con sinceridad información que cree que es cierta, aunque resulte que está equivocado.

¿Qué ocurre si mi gerente me pide que haga algo que considero ilegal o que infringe el Código de conducta u otras políticas de la compañía? ¿Qué debo hacer?

Si es posible, primero debe comentar su inquietud de forma abierta y sincera con su gerente. Si no está satisfecho con la respuesta de su gerente o no se siente cómodo hablando con su gerente, debe recurrir a su gerente de siguiente nivel o a un socio de Recursos Humanos. Si no es posible o si no se siente cómodo dirigiéndose directamente a su gerente, al gerente del siguiente nivel o a Recursos Humanos, debe informar el problema a la Línea directa de ética o al equipo de Cumplimiento y Ética Global. Nunca debe infringir a sabiendas nuestro Código o nuestra política, incluso si un gerente le indica que lo haga.

Honestidad

Nos comprometemos a ser honestos en el lugar de trabajo. Prohibimos el robo, el fraude o la realización de afirmaciones falsas o engañosas de forma intencional. También consideramos que lo siguiente constituye una conducta deshonesta que pueda estar sujeta a medidas disciplinarias: mentir en registros y documentos de la compañía (entre ellos, los horarios, las nóminas o los registros de gastos), excluir información intencionadamente, hacer un mal uso de los bienes y activos de la compañía en beneficio propio o ajeno, abusar de o usar indebidamente las tarjetas de crédito o cuentas corporativas y abusar de su descuento para mercadería.

Registro de horas

Cumplimos con las leyes y reglamentaciones sobre salarios y horas de trabajo. Nos comprometemos a cumplir plenamente con todas las leyes y reglamentaciones aplicables sobre salarios y horas de trabajo, lo que incluye el trabajo fuera del horario laboral, los períodos de descanso, los períodos de comidas y días de descanso, el pago por horas extra, la indemnización por despido, los requisitos de salario mínimo, los salarios y las horas de trabajo de menores y otras prácticas de salarios y horas de trabajo. Es contrario a la ley y constituye una infracción de nuestro Código que trabaje sin remuneración o que un supervisor le pida que trabaje sin remuneración. Debe informar cualquier infracción de las leyes o políticas sobre salarios y horas de trabajo a Recursos Humanos o al equipo de Cumplimiento y Ética Global.

Salud y seguridad en el lugar de trabajo

Proporcionamos instalaciones seguras y limpias a nuestros clientes y asociados. Cumplimos con todas las leyes aplicables sobre seguridad en el lugar de trabajo. Además, contamos con políticas y procedimientos globales sobre seguridad para protegernos de lesiones evitables en el lugar de trabajo. Debe cumplir con todas las leyes y políticas de salud y seguridad y nunca debe ignorar una posible inquietud de salud o seguridad. Informe cualquier posible peligro a su gerente e informe de inmediato cualquier accidente, enfermedad relacionada con el trabajo o lesión, por mínima que sea, de acuerdo con el procedimiento de la compañía en su país. Además, informe estos incidentes al Centro de Operaciones de Emergencia (emergencyoperationscenter@lb.com).

Lugar de trabajo sin violencia; sin armas ni armas de fuego

Tomamos muy en serio la violencia y las amenazas de violencia. Si amenaza o hace daño a alguna persona, puede ser despedido, independientemente de si la amenaza fue realizada en el horario de trabajo o no, de si fue una “broma” o si solo sucedió en el “calor del momento”. Además, no permitimos a los empleados llevar armas ni armas de fuego en las instalaciones de la compañía o en nuestras tiendas.

LIDERAR CON VALORES: USTED Y EL LUGAR DE TRABAJO



*Tratamos
a todas las
personas
con respeto y
dignidad.*

Igualdad de oportunidades; adaptación para las discapacidades

Somos una compañía que brinda igualdad de oportunidades. No tomamos decisiones relativas al empleo en función de la raza, el color, la religión, el sexo, la identidad de género, el origen nacional, la ciudadanía, la edad, la discapacidad, la orientación sexual, el estado civil, embarazo, información genética u otro estado protegido legalmente, y cumplimos con todas las leyes relativas a las prácticas laborales no discriminatorias. Nos comprometemos a brindar adaptaciones razonables a los asociados y postulantes con discapacidades.

Civilidad y acoso

No toleramos la discriminación, el acoso ni la intimidación. Algunos ejemplos de acoso o discriminación incluyen:

- prestar atención sexual no deseada a otras personas: colegas, clientes, proveedores y otros socios comerciales o terceros;
- ofrecer un beneficio en el lugar de trabajo a cambio de la conducta sexual o dar recompensas relacionadas con el trabajo por la conducta sexual;
- comentarios o comportamiento sexualmente explícitos o sugerentes;
- bromas, relatos y comentarios similares de índole sexual;
- solicitudes reiteradas de citas;
- comentarios, caricaturas, chistes, correos electrónicos, mensajes de texto, publicaciones en redes sociales u otras comunicaciones que incluyan contenidos o suposiciones degradantes, insultantes o insensibles en relación con la raza, el color, la religión, el sexo, la identidad de género, el origen nacional, la ciudadanía, la edad, la incapacidad, la orientación sexual, el estado civil, embarazo, información genética o cualquier otro estado protegido por las leyes aplicables;
- comportamiento verbal, no verbal, visual o físico que haga que otra persona se sienta intimidada, ofendida o incómoda;
- insultos y otros comentarios ofensivos; y
- participar cuando otros están acosando o discriminando a otra persona.

Además de la discriminación o el acoso, la intimidación es otra forma de incivilidad y comportamiento irrespetuoso que puede ir desde incidentes menores a graves y no será tolerada. La intimidación suele implicar acciones reiteradas destinadas a amedrentar, acosar, degradar u ofender. La intimidación puede ser verbal, no verbal, psicológica o física. Por lo general, solemos detectar a una persona intimidante cuando la vemos en acción. Para efectos ilustrativos, aquí hay algunos ejemplos de intimidación que van en desmedro de nuestro compromiso de tratar a todos con dignidad y respeto:

- humillar a un colega, especialmente frente a otros;
- ataques personales (arrebatos de ira, insultos y similares);
- amedrentamiento físico;
- incitar a los demás a oponerse o “aliarse” contra un compañero de trabajo o grupo de compañeros de trabajo objetivo;
- presionar a alguien para que haga o diga algo que no quiere;
- sabotear la producción laboral de otra persona o socavar deliberadamente el desempeño laboral de alguien; y
- comportamiento malicioso, hostil u ofensivo.

También está prohibido acosar, intimidar, discriminar o faltarle el respeto de cualquier otra forma a un colega, cliente, proveedor, contratista o socio comercial electrónicamente, fuera de las instalaciones de la compañía o fuera del horario laboral. Los gerentes deben informar cualquier queja que reciban a sus socios de Recursos Humanos.

Esta política también se aplica a todos los clientes, proveedores, contratistas, socios comerciales o socios comerciales potenciales y otros terceros cuando estén haciendo negocios con nosotros o se encuentren en nuestras instalaciones, y esperamos y exigimos que sean tratados con respeto y que se comporten de manera compatible con nuestra cultura de respeto. Cualquier cliente, proveedor, contratista u otro socio comercial que crea que ha sido sometido a acoso, discriminación o intimidación debe plantear el incidente a Cumplimiento y Ética Global o a la Línea directa de ética.

Lugar de trabajo libre de drogas y alcohol

Estamos comprometidos a brindar un lugar de trabajo libre de drogas y alcohol.

Usted debe trabajar sin estar bajo los efectos del alcohol y las drogas ilegales ni bajo los efectos adversos de cualquier otra sustancia legal. No puede vender, poseer, distribuir, utilizar ni comprar drogas ilegales, ni vender, transferir o distribuir medicamentos con receta, en las instalaciones de la compañía o durante las horas de trabajo. No puede presentarse a trabajar después de haber consumido alcohol o drogas ilegales. Por ejemplo, no puede salir a almorzar, consumir alcohol y luego volver a trabajar.

LIDERAR CON VALORES: CÓMO OPERAMOS



Nos
esforzamos
por ser
un buen
ciudadano
público.

Asociación con proveedores responsables

Buscamos asociarnos únicamente con proveedores que compartan nuestros valores y nuestro compromiso con las prácticas comerciales responsables y éticas. Creemos firmemente que la calidad de nuestra mercadería comienza con el trato a las personas que crean nuestros productos. Por este motivo, contamos con un Código de conducta y manual de cumplimiento para proveedores que describe nuestros estándares para los proveedores. Aunque reconocemos que existen diferentes entornos jurídicos y culturales en los que nuestros proveedores operan en todo el mundo, esperamos que nuestros proveedores cumplan con los altos estándares de Bath & Body Works para hacer negocios con nosotros. Bath & Body Works no colaborará deliberadamente con proveedores que participen en alguna forma de esclavitud moderna o no estén dispuestos a comprometerse con nuestros estándares para proveedores o a cumplirlos.

Responsabilidad medioambiental

Creemos en hacer lo correcto en nuestro sector, nuestra comunidad y nuestro planeta. Llevamos a cabo nuestras actividades comerciales de forma respetuosa con el medioambiente, cumplimos con todas las leyes medioambientales aplicables y nos esforzamos por minimizar nuestro impacto sobre el medioambiente.

Calidad de los productos

Nos enorgullecemos de la calidad e integridad de nuestros productos. Nos esforzamos por vender productos de alta calidad que cumplan con todas las leyes aplicables sobre seguridad de los productos.

Comercio global

Cumplimos con las leyes y reglamentaciones sobre importación y exportación. Los países pueden imponer restricciones de sanciones económicas relacionadas con tratos comerciales con países específicos, sectores económicos, entidades o personas de interés. También son comunes los controles de exportación sobre la exportación o transferencia nacional de determinados artículos o tecnologías restringidos. Cumplimos con todas las sanciones económicas, así como las leyes de control de exportaciones aplicables a nuestro negocio y no participamos en boicots que no tengan el apoyo de los Estados Unidos.

Lavado de dinero

Cumplimos con todas las leyes relacionadas con el lavado de dinero. El lavado de dinero es el proceso de hacer que el dinero o los ingresos generados por una actividad criminal, como el narcotráfico o el financiamiento terrorista, parezcan provenir de una fuente legítima. Los ingresos criminales también incluyen todas las formas de activos, bienes inmuebles y bienes intangibles derivados de actividades delictivas. La compañía cumple con todas las leyes contra el lavado de dinero aplicables.

Conflictos de intereses

Evitamos los conflictos de intereses. Un conflicto de intereses es cualquier actividad, interés financiero o relación personal o profesional que interfiera (o pueda dar la impresión de interferir) con su capacidad de tomar decisiones objetivas en nombre de la compañía. Los conflictos de intereses crean riesgos para nuestra compañía, y todos tenemos el deber de evitar situaciones que puedan crear, o incluso dar la impresión de crear, conflictos de intereses. Sus propias acciones, intereses financieros y comerciales o relaciones pueden ocasionar conflictos de intereses. Debe informar los posibles conflictos de intereses como parte del proceso de encuesta anual y a medida que surjan a su gerente o al equipo de Cumplimiento y Ética Global.

Nunca debe utilizar los bienes de la compañía, la información ni su puesto en Bath & Body Works para obtener un beneficio personal. Nunca debe competir con la compañía, ya sea participando en la misma línea de negocio o aprovechando cualquier oportunidad de venta o compra de productos, servicios o intereses. Las situaciones que implican conflictos de intereses no siempre son evidentes o fáciles de resolver. Esta sección describe algunas de las circunstancias más comunes que puede encontrar.

Intereses financieros

Un conflicto de intereses puede surgir cuando su juicio podría verse influenciado (o dar la impresión de estar influenciado) por una posible ganancia financiera personal. Por ejemplo, si tiene un interés financiero en una compañía que hace negocios con Bath & Body Works y su función involucra directa o indirectamente a esa compañía, puede tener un conflicto de intereses. Si tiene un interés financiero en un proveedor que pueda suponer un conflicto de intereses, debe comunicarlo a su gerente o al equipo de Cumplimiento y Ética Global.

Trabajar con familiares y amigos cercanos

Si trabaja con un familiar o alguien con quien tiene una relación personal cercana, la relación puede llegar a dar la impresión de favoritismo. Para los efectos de esta política, una relación personal cercana incluye a su cónyuge, pareja, familiar (de sangre, por matrimonio o adopción), una persona con la que tenga una relación romántica o íntima u otras personas con las que conviva. Debe informar cualquier relación personal cercana que tenga con cualquiera en su línea jerárquica al equipo de Cumplimiento y Ética Global. Además, no podrá participar en ninguna decisión relacionada con la contratación, remuneración, evaluación o promoción de ninguna persona con la que tenga una relación personal cercana. Los ejecutivos en puestos de Vicepresidente Sénior y superiores no pueden tener relaciones románticas o íntimas con otros asociados. Además, si usted o cualquier persona con la que tiene una relación personal cercana trabaja para un proveedor, cliente o competidor, notifíquesele a su gerente de inmediato y absténgase de cualquier toma de decisiones relacionada con el tercero. No utilice su puesto en Bath & Body Works para influir en un proceso de licitación o en cualquier negociación que implique a alguien con quien tenga una relación personal cercana.

Empleo externo

Aunque Bath & Body Works reconoce que algunos asociados pueden tener negocios secundarios o trabajar en empleos secundarios, nunca debe participar en un empleo externo u otras actividades que interfieran en sus responsabilidades como empleado de Bath & Body Works, estén supeditados a su uso de los activos de la compañía, infrinjan sus obligaciones de confidencialidad u otras ante la compañía, o exijan que suministre productos de la compañía. Los asociados no pueden trabajar para un proveedor si tienen influencia directa o indirecta sobre los negocios del proveedor con Bath & Body Works. Si tiene preguntas respecto a si el empleo externo es un conflicto potencial, comuníquese con el equipo de Cumplimiento y Ética Global.

Membresías en juntas directivas y actividades políticas personales

Antes de aceptar un puesto de trabajo en una junta directiva de una entidad con fines de lucro o como funcionario público, busque la aprobación del equipo de Cumplimiento y Ética Global y Comunicaciones para asegurar que no exista ningún conflicto de intereses y que el servicio no afecte su capacidad de hacer su trabajo. Si decide participar personalmente en el proceso político trabajando en una campaña política o una actividad similar, puede hacerlo únicamente en su propio tiempo, utilizando su propio dinero o recursos. No tiene autorización para actuar en nombre de la compañía o usar los recursos ni los servicios de la compañía para sus propias actividades políticas.

Oportunidad de aprendizaje

¿Cómo sé si existe un conflicto de intereses?

Pregúntese:

- ¿Mis intereses externos influyen, o dan la impresión de influir, en mi capacidad de tomar decisiones comerciales sólidas?
- ¿Me beneficiaré personalmente de mi implicación en la situación? ¿Se beneficiará un amigo o familiar?
- ¿Podría mi participación en esta actividad interferir en mi capacidad de hacer mi trabajo?
- ¿Usaré activos de la compañía para mi beneficio personal?
- Si la situación se hiciera pública, ¿me daría vergüenza?
¿Avergonzaría a la compañía?

Si la respuesta a alguna de estas preguntas es “sí” o “no lo sé”, busque orientación del equipo de Cumplimiento y Ética Global.

Un proveedor de Bath & Body Works me pidió que me desempeñara como consultor fuera del horario laboral. ¿Puedo hacerlo?

No sin obtener aprobación. Desempeñarse como consultor para otra compañía que realiza negocios con Bath & Body Works puede crear un conflicto de intereses. Plantee el problema a su gerente o al equipo de Cumplimiento y Ética Global.

Mi cuñado sería perfecto para el puesto vacante en nuestro equipo. ¿Puedo contratarlo?

Puede recomendar a su cuñado, pero este debe pasar por el proceso de postulación normal. Además, debe excusarse del proceso de toma de decisiones y no debe intentar influir en el resultado de la decisión de contratación de ninguna manera.

Gina y Dave salen juntos y ambos trabajan para la compañía, pero en diferentes ubicaciones. Puesto que no trabajan juntos, nunca le han dicho a nadie sobre su relación. Recientemente, Dave fue ascendido y trasladado a la ubicación de Gina. ¿Qué deben hacer?

Ni Gina ni Dave pueden participar en decisiones relacionadas con la remuneración, los beneficios, las evaluaciones ni las promociones del otro. Si Gina o Dave se supervisan o dependen jerárquicamente del otro, deben divulgar inmediatamente la relación al equipo de Cumplimiento y Ética Global.

Competencia justa y trato justo

Competimos enérgicamente, pero de manera justa y ética. No nos involucramos en prácticas comerciales desleales o fraudulentas, ya sea de forma directa o indirecta a través de terceros, para favorecer a nuestro negocio ni para perjudicar a un competidor. Es importante que cumplamos con todas las leyes aplicables sobre competencia, trato justo y antimonopolio y evitemos las prácticas que interfieran en la competencia justa y abierta. Esto significa, por ejemplo, que usted no puede realizar ningún acuerdo (formal o informal) con un proveedor u otro tercero que impida ilegalmente la competencia. También debemos evitar conversaciones y acuerdos con competidores que puedan impedir que los consumidores reciban los beneficios de la competencia, incluso si el competidor lo sugiere o si el tema surge en un evento comercial. Además, participamos en prácticas de ventas y marketing honradas y precisas, y nos cuidamos de hacer afirmaciones engañosas, injustas o imprecisas sobre nuestra mercadería y servicios. Para obtener información específica sobre las leyes aplicables o buscar orientación, comuníquese con el departamento de Asuntos Legales (ChiefLegalOfficer@bbw.com).

Interacciones con gobiernos

Somos honrados y claros con las entidades gubernamentales.

Si un gobierno o un representante de asuntos regulatorios se comunica con usted y le solicita información o que se someta a una inspección como representante de la compañía, siga los procedimientos de su departamento o tienda. Nunca proporcione información falsa o engañosa de forma intencionada a ningún funcionario o representante gubernamental. Tampoco debe destruir registros relacionados con una investigación. De manera similar, nunca le ordene ni anime a otro asociado a hacerlo.

Puede compartir información sobre su propio empleo con otras personas o cooperar con cualquier agencia de prácticas laborales justas. También puede informar posibles infracciones de la ley a cualquier agencia o entidad gubernamental o hacer cualquier otra divulgación que esté protegida por la ley o reglamentación aplicable. No necesita autorización previa de la compañía para informar dichas cuestiones y tampoco está obligado a notificar a la compañía que usted ha hecho tales informes. Si tiene preguntas sobre cómo responder a una consulta gubernamental o regulatoria, debe solicitar ayuda al departamento de Asuntos Legales (ChiefLegalOfficer@bbw.com).

Compromiso político

Creemos que es importante participar en las actividades políticas de las comunidades en las que operamos para lograr el éxito.

La compañía participa en cuestiones relativas a las políticas públicas y es posible que haga contribuciones políticas en la medida en que lo permita la ley. El equipo de Cumplimiento y Ética Global y el departamento de Asuntos Gubernamentales debe aprobar previamente cualquier uso o promesa de dinero u otros recursos de la compañía para actividades políticas.

La compañía se comunica con funcionarios y agencias gubernamentales de todo el mundo para tratar cuestiones de políticas públicas que nos afectan. Debido a que el cabildeo está estrictamente regulado en todos los niveles, el departamento de Asuntos Gubernamentales (ethicsandcompliance@bbw.com) debe aprobar previamente las actividades de cabildeo en nombre de la compañía.

Sobornos y corrupción

Nos comprometemos a llevar a cabo prácticas comerciales honestas y éticas.

Seguimos todas las leyes antisoborno aplicables y no toleramos el soborno, la corrupción ni las prácticas contrarias a la ética de ningún tipo en ningún lugar donde operamos.

Entre otras cosas, las leyes anticorrupción y nuestra Política global contra la corrupción prohíben ofrecer o dar algo de valor a alguien para obtener una ventaja indebida para la compañía, independientemente de la práctica o costumbre local, e incluso si el negarse a hacerlo perjudicara nuestro negocio. El término “algo de valor” debe interpretarse ampliamente para incluir no solo efectivo o equivalentes de efectivo, como tarjetas de regalo, sino también, entre otras cosas, descuentos, obsequios, entretenimiento, entradas para eventos, comidas y bebidas, transporte, alojamiento y promesas de empleo futuro. Esta prohibición también se aplica a terceros; no podemos solicitar ni permitir que un tercero realice una acción que no podamos realizar nosotros directamente. Por consiguiente, podemos exigir una revisión adicional de ciertos terceros y asegurar que nuestros acuerdos incluyan disposiciones anticorrupción apropiadas.

Debe informar inmediatamente cualquier presunta infracción o cualquier solicitud de soborno u otro pago inapropiado. Si tiene preguntas y desea recibir orientación, comuníquese con el equipo de Cumplimiento Global contra la Corrupción (ethicsandcompliance@bbw.com) o el equipo de Cumplimiento y Ética Global.

Oportunidad de aprendizaje

Estoy trabajando en otro país y uno de los asociados locales me dijo que ofrecer un pequeño soborno es una forma habitual de hacer negocios y hacer las cosas allí. ¿Qué debo hacer?

Incluso si el ofrecer un soborno parece la forma más fácil de hacer algo, siempre es inapropiado. No debe ofrecer o pagar un soborno ni dejar que otra persona pague un soborno en nombre de la compañía, independientemente de cuán “habitual” sea. Si un socio comercial o proveedor sugiere que usted pague un soborno, debe informar inmediatamente el incidente al equipo de Cumplimiento y Ética Global.

Un proveedor me dijo que a veces pagan a funcionarios del gobierno para evitar las aduanas y los impuestos sobre los materiales que suministran a la compañía. Esto probablemente le ahorra dinero a la compañía, pero ¿es aceptable?

No. Esperamos que nuestros socios comerciales cumplan con la ley y solo haremos negocios con proveedores que se comporten de forma ética y legal. Debe informar inmediatamente la conducta del proveedor al equipo de Cumplimiento y Ética Global.

Regalos y actos de hospitalidad

No intercambiamos regalos ni hospitalidad que puedan parecer un intento de influir indebidamente en una decisión comercial. Esta política se aplica tanto si usted es quien los da o quien los recibe. Los obsequios incluyen dinero en efectivo o equivalentes (tarjetas de regalo, certificados de regalo, reembolsos y descuentos), mercadería, favores personales, transporte, alojamiento vacacional o en viajes, oportunidades comerciales o laborales (incluidas las pasantías), y cualquier otra cosa de valor. La hospitalidad incluye comidas de negocios, cócteles, entradas para eventos (eventos deportivos, conciertos, teatro, etc.), otras formas de entretenimiento y viajes relacionados. Debe cumplir estrictamente los umbrales y requisitos establecidos en esta política; cualquier excepción requiere la aprobación previa del equipo de Cumplimiento y Ética Global.

Esta Política de regalos y actos de hospitalidad no se aplica a los regalos a funcionarios del gobierno. Cualquier cosa de valor (incluidos regalos y actos de hospitalidad) ofrecida o proporcionada a un funcionario del gobierno debe cumplir con todas las leyes aplicables y la Política global contra la corrupción de la compañía. Aunque esta política proporciona pautas generales relacionadas con dar y recibir regalos y actos de hospitalidad, Bath & Body Works puede imponer límites más restrictivos a regiones, departamentos o funciones específicos. Si tiene preguntas sobre regalos y actos de hospitalidad, debe solicitar asistencia al equipo de Cumplimiento y Ética Global.

Ofrecer regalos y actos de hospitalidad

Hay ocasiones en las que puede que quiera ofrecer regalos u actos hospitalidad a un contacto comercial. Nunca ofrecemos nada de valor para influir en una decisión comercial ni hacemos ofrecimientos que puedan percibirse de esa forma. Siempre que ese no sea el caso, y si por otra parte es coherente con nuestros valores y lo aprueba su gerente, puede ofrecer:

- regalos o actos de hospitalidad por un valor de 50 USD o menos;
- comidas de negocios, siempre y cuando no sean extravagantes;
- una invitación a un evento ocasional, siempre que los costos relacionados sean razonables, habituales y apropiados, y usted asista al evento con la parte externa; y
- tarjetas de regalo de la compañía canjeables por mercadería de Bath & Body Works por un valor de 50 USD o menos.

Nunca puede ofrecer o dar:

- efectivo;
- equivalentes de efectivo como tarjetas de regalo (distintas de las tarjetas de regalo de la compañía descritas anteriormente), certificados de regalo, descuentos y reembolsos;
- cualquier cosa valorada en más de 50 USD;
- cualquier regalo o acto de hospitalidad solicitado (es decir, si la parte externa le solicita el regalo o acto de hospitalidad);
- cualquier cosa de valor como un quid pro quo; o

- cualquier cosa que haga que otras personas infrinjan los estándares de sus empleadores. Tenga siempre en cuenta que nuestros socios comerciales tienen sus propias reglas sobre la recepción de regalos y actos de hospitalidad, y nunca debería ofrecer nada que infrinja dichas reglas.

Cualquier regalo o acto de hospitalidad que proporcione debe ser presupuestado e informado precisa y detalladamente en nuestros registros financieros.

Oportunidad de aprendizaje

¿Cómo sé si una comida con un proveedor u otra parte se considera extravagante? ¿Hay algo que debería hacer con antelación para evitar una posible infracción del Código?

Debe preguntarse si el tipo de comida (ubicación, costo) es razonable y habitual para las circunstancias. Para evitar una posible infracción del Código, si un proveedor o un tercero lo invitan a una comida, puede sugerir un lugar que sepa que es razonable y asegurarse de hablar sobre la reunión con su gerente antes de asistir.

Un proveedor de Bath & Body Works patrocina un evento deportivo y me invitó a asistir como “agradecimiento” por renovar su contrato durante otros tres años. Algunos de los ejecutivos y representantes clave del proveedor asistirán al evento y será una oportunidad para establecer contacto con ellos. ¿Debo aceptar?

No. No puede aceptar un acto de hospitalidad como recompensa individual por llevar a cabo negocios de la compañía. De vez en cuando, un departamento o equipo puede asistir a un “evento de celebración” con un proveedor al finalizar un proyecto importante, pero ningún asociado individual puede beneficiarse personalmente de trabajar con un proveedor.

Aceptación de regalos y actos de hospitalidad

Nunca puede aceptar regalos o actos de hospitalidad de ningún proveedor, vendedor u otro tercero si tiene alguna razón para creer que el tercero puede estar buscando influir en decisiones o transacciones comerciales. Y nunca puede solicitar regalos ni actos de hospitalidad de ningún tercero. La percepción también importa. Siempre debe tener en cuenta cómo el acto de aceptar un regalo o acto de hospitalidad podría ser percibido por el público, otros proveedores o vendedores de la compañía, o bien otros asociados.

Si está totalmente satisfecho de que el dador no intenta influir en el negocio y la aceptación de un regalo no dará lugar a una percepción negativa, puede aceptar:

- regalos o actos de hospitalidad por un valor de 50 USD o menos;
- comidas de negocios, si no son extravagantes;
- una invitación a un evento ocasional siempre que los costos relacionados sean razonables, habituales y apropiados, usted asista al evento con la parte externa y su gerente lo apruebe; y
- regalos perecederos, si se comparten con el equipo o se donan a una organización benéfica.

Los asociados en Asia pueden aceptar un sobre lai see/hongbao/rojo valorado en 15 USD o menos de una persona, compañía o grupo de proveedores ajenos a Bath & Body Works para una sola festividad o evento cada año.

Nunca podrá aceptar:

- efectivo;
- equivalentes de efectivo (incluidas tarjetas de regalo, certificados de regalo, descuentos y reembolsos);
- cualquier cosa valorada en más de 50 USD (con excepción de los regalos perecederos descritos anteriormente);
- cualquier cosa de valor como un quid pro quo; o
- cualquier cosa que haga que otras personas infrinjan los estándares de sus empleadores.

En el caso poco frecuente de que el rechazo o la devolución de un regalo o acto de hospitalidad fuera impráctico o vergonzoso, debe gestionar el regalo de una manera justa y objetiva que no le beneficie personalmente, como donarlo a una organización benéfica, y deberá notificar de inmediato al equipo de Cumplimiento y Ética Global. También debe notificar de inmediato al equipo de Cumplimiento y Ética Global sobre cualquier otro regalo u hospitalidad que crea que se ofreció en infracción de nuestra política.

Integridad financiera y registros precisos

Nos aseguramos de que los registros de la compañía sean precisos, oportunos y reflejen por completo transacciones y eventos reales. Nuestros accionistas, clientes, asociados, el público en general y las entidades gubernamentales tienen derecho a recibir registros comerciales precisos y honestos. Usamos los activos de la compañía correctamente y reflejamos adecuadamente todos los gastos, las transacciones, los activos y los pasivos en nuestros registros comerciales. Es su responsabilidad crear registros precisos y completos y seguir los controles internos. Nunca falsifique ningún registro o documento por ningún motivo. No intente eludir controles y procesos internos. A los efectos de esta política, el término "registros" incluye cualquier información que elaboremos o conservemos, independientemente del formato. Si no está seguro de lo que se requiere, consulte con su gerente o el equipo de Cumplimiento y Ética Global.

Oportunidad de aprendizaje

No trabajo en finanzas ni en contabilidad. ¿Es mi responsabilidad la "integridad financiera"?

Sí. La precisión en el mantenimiento de registros es el trabajo de todos. Desde los informes de gastos y los formularios de inscripción en beneficios, hasta los registros de inventario y las facturas de ventas, todas nuestras transacciones (ya sean de rutina o extraordinarias) deben ser precisas, estar completas y registrarse correctamente.

Vi que un compañero de trabajo firmó un informe de inspección cuando en realidad no había realizado la inspección. ¿Qué debo hacer?

Debe informar el problema a su gerente, al equipo de Cumplimiento y Ética Global o a la Línea directa de ética. Firmar el informe sin haber realizado la inspección se consideraría una forma de falsificación de registros e infringiría el Código de conducta.

LIDERAR CON
VALORES:
**NUESTRA
COMPAÑÍA Y
USTED**



La relación
entre usted y
la compañía
es una
relación de
confianza.

Protección de la información personal y comercial

Protegemos nuestros activos de información y utilizamos salvaguardas de privacidad para proteger la información de los asociados, clientes y contratistas. Cumplimos las leyes aplicables y protegemos la información de conformidad con la ley, nuestras políticas y los valores de nuestra compañía. La información puede estar en formato impreso o electrónico. Solo debe recopilar o guardar la información necesaria para llevar a cabo negocios de la compañía y conservar dicha información durante el tiempo necesario para fines legales o comerciales. Debe asegurarse de proteger a nuestros clientes y asociados mediante la ejecución de prácticas comerciales conformes relacionadas con la recopilación, el uso, la elección, el control, la localización, la eliminación, la transferencia y la comunicación de datos. Además, debe asegurarse de que los proveedores y otros terceros con acceso a nuestra información comercial o de clientes cumplan con las leyes aplicables y nuestras políticas.

Si tiene acceso a información confidencial y delicada, debe cumplir con las políticas y los procedimientos de la compañía relacionados con el resguardo y la protección de dicha información contra el acceso, uso y divulgación no autorizados. Nunca debe utilizar nuestros activos de información para su propio beneficio o utilizar información de propiedad exclusiva y no pública de otra compañía en beneficio de Bath & Body Works sin el permiso por escrito de dicha compañía. Los secretos comerciales son un ejemplo de información comercial que debemos proteger. Además de proteger los secretos comerciales de Bath & Body Works, usted no podrá divulgar los secretos comerciales de ningún proveedor o socio comercial ni ninguna compañía de la que haya sido empleado previamente. Respete la obligación de los demás asociados de proteger la confidencialidad de sus empleadores anteriores. No descargue, distribuya, guarde o produzca contenido no autorizado de libros, revistas, diarios, películas, videos, grabaciones musicales, sitios web, productos o programas de computadora.

Los departamentos específicos de nuestra compañía también pueden tener normas o procedimientos de privacidad especiales. Debe cumplir con los requisitos de privacidad aplicables a áreas específicas del negocio y su rol o función. Solo puede destruir información y registros de acuerdo con las políticas de gestión de registros de la compañía y nunca en respuesta o anticipación a una auditoría, investigación o litigio. Si tiene preguntas sobre los requisitos de mantenimiento de registros aplicables a su trabajo, comuníquese con el equipo de Cumplimiento y Ética Global.

La información personal sobre asociados, clientes, proveedores y vendedores debe gestionarse de forma segura. Si sospecha de una violación de la información personal, comuníquese con el departamento de Asuntos Legales (privacy@lb.com).

Oportunidad de aprendizaje

Nunca debe:

- Compartir sus contraseñas del sistema con nadie.
- Dejar computadoras portátiles u otros dispositivos móviles desatendidos mientras viaja o en una ubicación expuesta donde puedan ser robados.
- Descargar software no autorizado o sin licencia en dispositivos de Bath & Body Works.

Le envié por correo electrónico un informe a un proveedor y adjunté accidentalmente un informe que contenía las direcciones de correo electrónico de muchos clientes de Bath & Body Works. ¿Qué debo hacer?

Debe solicitar inmediatamente al proveedor que elimine el mensaje de correo electrónico e informe el incidente al departamento de Asuntos Legales (privacy@lb.com).

Un proveedor valorado quiere promocionar un nuevo producto y me ha contactado para obtener una lista de correos electrónicos de los asociados para poder ampliar su alcance de marketing. ¿Debo compartir la lista?

No. Cualquier cosa relacionada con la identidad de los asociados, como direcciones de correo electrónico personales, números de teléfono, detalles salariales, etc., es información personal y no debe compartirse con los proveedores, ni siquiera con otros asociados que no tengan una justificación comercial para contar con la información.

Auditorías e investigaciones

Cooperamos plenamente con las auditorías internas y externas y las investigaciones sobre posibles infracciones de las políticas de la compañía. No destruya ni altere ningún documento que pueda ser solicitado como parte de una investigación o auditoría en nombre de la compañía. No mienta, haga afirmaciones falsas o engañosas de manera intencionada ni se niegue a proporcionar información precisa a auditores e investigadores internos o externos, ni ocasione que otros lo hagan.

Uso de la propiedad de la compañía

Hacemos uso del horario laboral y de las propiedades de la compañía en beneficio de la compañía. Las propiedades de la compañía incluyen nuestras instalaciones, información, equipos, documentos, datos, software, activos tecnológicos, suministros, mercadería, muestras y servicios de apoyo. El uso inadecuado de propiedades de la compañía puede exponer a la compañía a un riesgo legal o financiero. A veces, puede usar los bienes de la compañía para un uso personal limitado e incidental. Usted es responsable de tomar medidas razonables para proteger los bienes de Bath & Body Works que se encuentren bajo su control del robo, el uso indebido, la pérdida o el daño. Excepto en los casos que lo restrinja la ley, usted no debe tener expectativas de privacidad relacionadas con el uso que haga de las herramientas de comunicación de Bath & Body Works (como el correo electrónico o las plataformas de mensajería de la compañía) o cuando esté utilizando la red de la compañía. Bath & Body Works tiene derecho a supervisar y de hecho supervisa las comunicaciones y las herramientas de comunicación, incluido su contenido y uso.

Información privilegiada

Cumplimos con las leyes sobre uso de información privilegiada. La información privilegiada es información (sobre nuestra compañía u otra) que no es pública y que además es relevante, es decir, un inversionista razonable la consideraría importante para tomar la decisión de comprar, vender o conservar acciones. Las políticas de la Compañía y la ley limitan estrictamente lo que se puede hacer al poseer información privilegiada. Entre los ejemplos de información relevante se incluyen las ganancias y otros resultados financieros, los datos de ventas, los niveles de inventario, los cambios de gestión, los planes de adquisición, venta o fusión y las estrategias comerciales.

No debe comerciar con acciones de Bath & Body Works y otros valores mientras tenga en su poder información relevante no pública sobre la compañía. Esto se aplica a todos los asociados de Bath & Body Works y sus familias. Comerciar incluye comprar, vender y modificar saldos de cuentas, asignaciones de inversión e instrucciones de inversión en planes de la compañía.

Además, no debe compartir información privilegiada con ninguna persona a menos que esta tenga una necesidad comercial de información y nunca debe compartir esta información fuera de Bath & Body Works.

Oportunidad de aprendizaje

No trabajo en Finanzas ni tengo acceso a información financiera. ¿Estoy sujeto a las prohibiciones de divulgación de información privilegiada?

Sí. Cualquier persona con conocimiento de información confidencial y relevante puede infringir las leyes sobre divulgación de información privilegiada si comercia con esa información o divulga esa información a terceros que luego negocian acciones en función de la información. Debe tener cuidado y no divulgar información confidencial de la compañía, ni siquiera durante conversaciones informales con familiares y amigos.

En una reunión con uno de nuestros proveedores, me enteré de información que podría afectar algunas transacciones bursátiles que mi cuñado está considerando. ¿Puedo compartir lo que sé, ya que no me beneficiará personalmente?

No. La ley no solo le prohíbe comprar o vender acciones en función de información privilegiada, sino que también le prohíbe poner sobre aviso a su cuñado (o a cualquier otra persona) para que pueda realizar transacciones.

Un amigo me preguntó si podría confirmar la publicación de un blog de Internet que afirma que Bath & Body Works lanzará una nueva fragancia para el hogar el año que viene. ¿Puedo decirle lo que sé?

No. La información sobre lanzamientos y planes de productos es información confidencial y no debe comentarse con nadie fuera de la compañía a menos que la información se haya hecho pública. Si tiene preguntas respecto de si se ha hecho pública cierta información, comuníquese con su gerente o con Comunicaciones Externas (communications@bbw.com).

Propiedad intelectual

Nuestros derechos de propiedad intelectual se encuentran entre nuestros activos más valiosos. La propiedad intelectual incluye creaciones protegidas por ley, como derechos de autor, marcas comerciales, patentes, marcas, derechos de diseño y secretos comerciales. El trabajo que usted cree como parte de sus responsabilidades laborales, incluyendo invenciones, diseños, conocimientos o innovaciones mientras utiliza tiempo, recursos o información de la compañía, también pertenece a la compañía.

Para la protección de la compañía, así como la suya propia, esperamos que informe la distribución de mercadería falsificada u otra distribución indebida de nuestros productos. Esperamos que cumpla con las leyes que rigen los derechos de autor, marcas comerciales y demás propiedad intelectual, incluidas las marcas comerciales, marcas y derechos de autor de la compañía. Nunca utilice tácticas engañosas o ilegales para obtener información sobre la propiedad intelectual de nuestros competidores. Si no está seguro acerca del uso correcto de la propiedad intelectual, consulte a su gerente o al departamento de Asuntos Legales (ChiefLegalOfficer@bbw.com).

Comunicaciones externas

Solo los asociados autorizados pueden comunicarse con el público en nombre de la compañía. La compañía transmite información relacionada con su desempeño financiero y su posición sobre temas y estrategias importantes solo a través de asociados que están autorizados para hablar públicamente en nombre de la compañía.

La compañía le responderá a los inversionistas y a los medios de comunicación únicamente a través de un vocero designado. Si alguna vez le piden que emita un comentario para los inversionistas o los medios en nombre de la compañía, dirija la solicitud a Comunicaciones Externas.

Todas las solicitudes de hablar públicamente como representante de la compañía en ocasiones como conferencias de la industria, presentaciones informativas y mesas redondas deben ser aprobadas con antelación por Comunicaciones Externas. No puede participar en estudios de caso, notas técnicas, otras piezas publicadas o candidaturas a premiaciones sin la aprobación previa de Comunicaciones Externas. Si usted o un tercero desea utilizar los logotipos o nombres de la compañía en lugares externos, como comunicados de prensa, sitios web de estudios de caso o en ferias comerciales por parte de terceros, incluidos los medios de comunicación, debe solicitar la aprobación previa de Comunicaciones Externas (communications@bbw.com).

Uso de redes sociales

Utilizamos las redes sociales de forma responsable. Los clientes, los competidores y los asociados de todo el mundo pueden acceder fácilmente a la información publicada en las redes sociales. Todos los asociados deben seguir las mejores prácticas generales al utilizar las redes sociales, incluso para uso personal.

Si menciona a Bath & Body Works o a cualquiera de nuestras marcas o productos en una publicación sobre la compañía, debe indicar claramente su afiliación con la compañía (por ejemplo, “Trabajo para Bath & Body Works, y me encanta la nueva Colección para las fiestas”) y cumplir con las siguientes pautas:

- No hable de información confidencial o de propiedad exclusiva de la compañía.
- Comuníquese siempre sinceramente y, si comparte una opinión, indique que es su opinión y no la de la compañía.
- Nunca haga comentarios acosadores, vulgares, degradantes o intimidantes sobre otros asociados, clientes o proveedores, ya que tales comentarios pueden considerarse discriminación o acoso.
- No haga comentarios despectivos o engañosos sobre nuestros competidores.
- Utilice el Código de conducta y nuestros valores como guía.

Donaciones benéficas y solicitud

Hay veces en las que queremos contribuir con algo en lo que creemos.

Bath & Body Works participa en tareas filantrópicas en muchas de nuestras comunidades locales y la Fundación Bath & Body Works proporciona apoyo monetario a organizaciones benéficas. En ocasiones, la compañía solicita la participación de los asociados en actividades benéficas patrocinadas por la compañía. Toda comunicación, solicitud o promoción a los asociados puede llevarse a cabo únicamente de acuerdo con las políticas de la compañía y según la aprobación por adelantado de Relaciones Comunitarias y Filantropía, y Comunicaciones Externas.

Animamos a los asociados a apoyar organizaciones y causas benéficas. No obstante, es importante proteger las actividades y relaciones laborales con socios comerciales de quienes promueven causas, productos o puntos de vista personales. Tenemos pautas para solicitar dinero, tiempo o recursos, y para distribuir literatura. No puede realizar solicitudes durante el tiempo de trabajo ni en nuestras oficinas e instalaciones ni solicitar a proveedores o socios comerciales en nombre de la compañía sin la aprobación de los equipos de Cumplimiento y Ética Global y de Relaciones Comunitarias y Filantropía. Además, nunca debe hacer una solicitud a un proveedor o socio comercial si hay un acuerdo, sugerencia o expectativa, expreso o tácito, de que apoyar una causa benéfica generará un beneficio para la relación comercial entre el proveedor o socio comercial y la compañía. No se permiten actividades no patrocinadas por la compañía en las instalaciones de la compañía, incluso durante las horas no laborables, y se prohíbe a terceros solicitar o distribuir material con información en las instalaciones de la compañía. Nunca podrá utilizar fondos o recursos para realizar una donación benéfica sin la aprobación de los equipos de Relaciones Comunitarias y Filantropía (BBWgiving@bbw.com) y de Cumplimiento y Ética Global.

LIDERAR CON
VALORES:
**ADMINISTRACIÓN
DE NUESTRO
CÓDIGO**

- Para consultas generales, comuníquese con ethicsandcompliance@bbw.com.
- Para preguntas sobre nuestros programas de capacitación, comuníquese con EthicsandComplianceTraining@bbw.com.
- Para preguntas relacionadas con las divulgaciones de conflictos de intereses, comuníquese con ethicsandcompliance@bbw.com.



*Si tiene alguna
pregunta, puede
comunicarse con
el equipo de
Cumplimiento y
Ética Global
en cualquier
momento.*

POLÍTICAS RELACIONADAS

SECCIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	POLÍTICAS RELACIONADAS
Honestidad	Estándares y política de uso aceptable Política global de gestión de registros Política global de reembolso de gastos y viajes Estándares y política de clasificación y manejo de la información
Asociación con proveedores responsables	Código de conducta para proveedores y Manual de cumplimiento
Sobornos y corrupción	Política global contra la corrupción Política global de reembolso de gastos y viajes
Regalos y actos de hospitalidad	Política global contra la corrupción Política global de reembolso de gastos y viajes
Interacciones con gobiernos	Política global contra la corrupción
Protección de la información personal y comercial	Estándares y política de uso aceptable Política global de gestión de registros Estándares y política de clasificación y manejo de la información
Información privilegiada	Política de divulgación de información privilegiada
Integridad financiera y registros precisos	Política global contra la corrupción Política global de gestión de registros Política global de reembolso de gastos y viajes
Uso de la propiedad de la compañía	Estándares y política de uso aceptable Estándares y política de clasificación y manejo de la información

