



Hacer lo  
correcto,  
con integridad.

Código de Conducta

**JABIL**

# Índice

## Nuestros Valores 3

### *Liderar con Integridad*

- Un mensaje de Mike Dastoor 4
- Nuestros Valores Empresariales 5

## Nuestro Código 6

### *Integridad: Es Nuestro Código*

- Conozca Nuestro Código 7
- Sus Responsabilidades 8
- Tomar la Decisión Correcta 9
- ¡Di Algo!: Estamos Escuchando 10

## Nuestra Gente 13

### *Motivados por la Integridad*

- Nos Respetamos Mutuamente 14
- Mantenemos Nuestros Lugares de Trabajo Seguros, Saludables y Protegidos 16
- Protegemos el Medioambiente 17
- Protegemos la Información Personal de los Empleados 19

## Nuestra Empresa 21

### *Basada en la Integridad*

- Mantenemos Registros Precisos 22
- Respondemos a los Procedimientos Legales Apropriadamente 23
- Protegemos la Información de Jabil 24
- No Divulgamos Ni Comerciamos Información Importante y No Pública 27
- Utilizamos los Activos de la Compañía con Prudencia y Respondemos a Incidentes de Ciberseguridad de Manera Responsable 29
- Comunicamos sobre Nuestra Compañía y Utilizamos las Redes Sociales de Manera Responsable 32
- Utilizamos la Tecnología de Manera Ética 34

## Nuestros Clientes y Socios 35

### *Creamos Soluciones con Integridad*

- Evitamos los Conflictos de Interés 36
- Seguimos Nuestras Pautas de Regalos y Entretenimiento 38
- Trabajamos con Socios Comerciales Que Comparten Nuestros Valores 40

Recopilamos Información Sobre la Competencia Adecuadamente 41

## Nuestro Mundo 42

### *Transformamos el Futuro con Integridad*

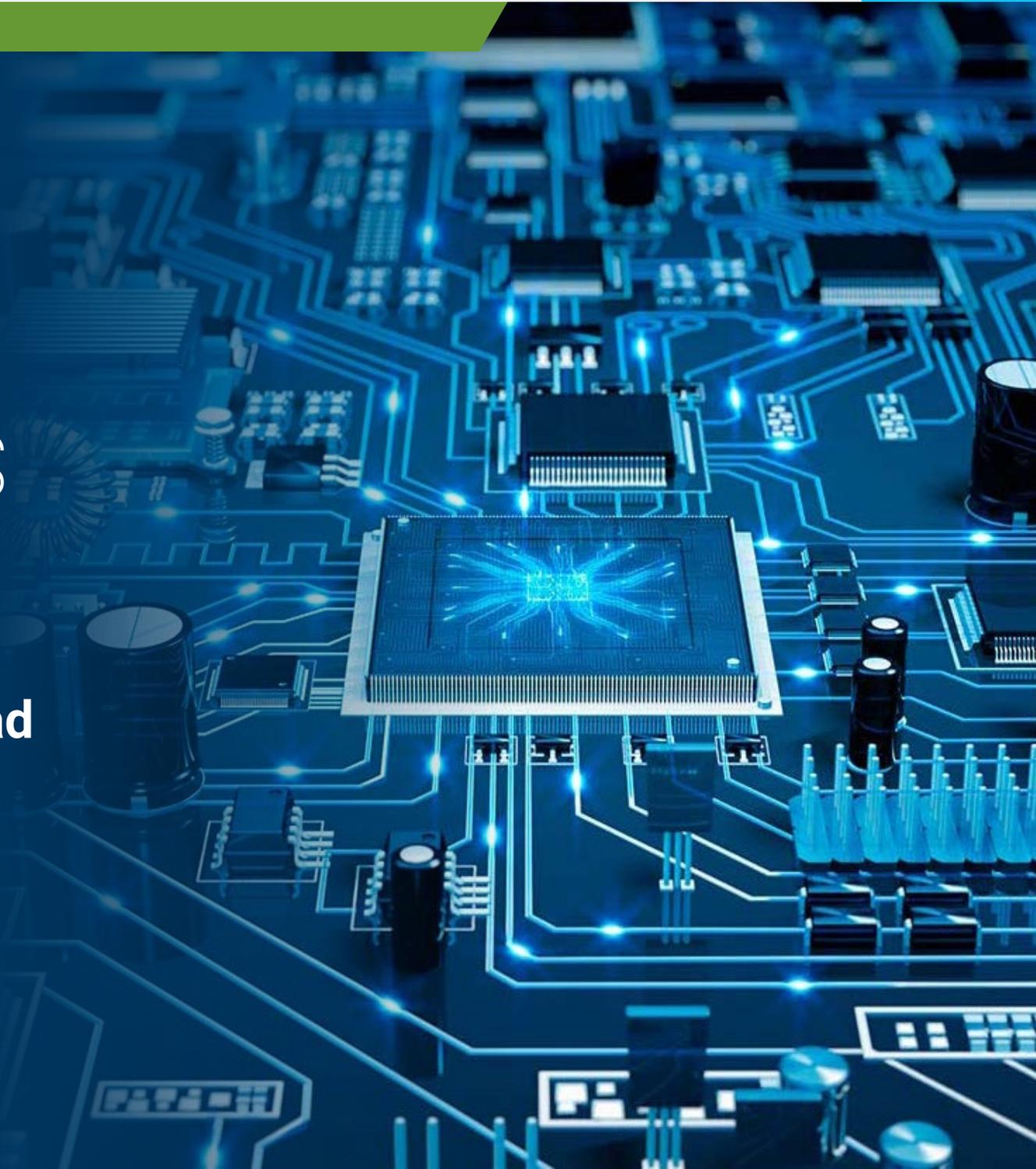
- Prevenimos el Soborno y la Corrupción 43
- Trabajamos con los Gobiernos de Manera Responsable 46
- Cumplimos con los Requisitos de Comercio Mundial 47
- Competimos de Manera Justa 48
- Respetamos los Derechos Humanos 49
- Servimos a Nuestras Comunidades 50
- Realizamos Actividades Políticas de Manera Correcta 51

### **Integridad. Confianza. Nuestro Programa Global de Ética y Cumplimiento 52**

### **Recursos 53**

# Nuestros Valores

**Liderar con Integridad**



# Un mensaje de Mike Dastoor



En Jabil, nos esforzamos todos los días por lograr un impacto positivo en el mundo, ya sea a través de la gama de productos que fabricamos para nuestros clientes o a través de nuestro compromiso con nuestras comunidades.

Nuestra cultura basada en los valores de confianza, responsabilidad e integridad sirve como sustento de todo lo que hacemos. Influye en nuestras interacciones, impulsa la innovación y promueve la gestión medioambiental. Estos principios básicos son fundamentales para nuestro éxito y se extienden a todos los aspectos de nuestras operaciones.

Para promover y desarrollar nuestra cultura y valores, me complace presentar el Código de Conducta (Código) de Jabil, un documento fundamental que articula los estándares y valores que sustentan nuestra conducta organizacional y los procesos de toma de decisiones. El Código establece expectativas claras para todos los empleados, desde nuestro equipo de liderazgo hasta nuestros nuevos empleados, y hace hincapié en las interacciones con colegas, clientes y la sociedad en general.

Nuestro Código es más que un conjunto de reglas; sirve como un marco en el que se reflejan nuestros valores y dedicación para realizar negocios de una manera que beneficie a todas las partes interesadas. Al cumplir con estos estándares, promovemos la confianza y la seguridad en nuestra compañía y fomentamos un lugar de trabajo inclusivo, respetuoso y seguro para todas las personas. Animo

a cada empleado a analizar e internalizar el Código, y a incorporar sus principios en todo su trabajo. Exhorto a todos los líderes de la compañía a no solo marcar las pautas de sus respectivas áreas y sitios, sino a actuar como ejemplo para otras personas.

Si bien es posible que en el Código no se cubran todas las situaciones con las que se encuentre, le insisto a que plantee cualquier pregunta o problema a su supervisor inmediato, un representante de Recursos Humanos o al Equipo Global de Ética y Cumplimiento. En Jabil, fomentamos una cultura de ¡Decir Algo! (¡Di Algo!) y no toleramos ningún tipo de represalias contra cualquier persona que informe un problema de buena fe o participe en una investigación.

A medida que nos esforzamos por ser el proveedor de soluciones de fabricación más confiable y avanzado tecnológicamente, les solicito a cada uno de ustedes que mantengan los más altos estándares de ética y valores en todas sus acciones y palabras. El prestigio de nuestra organización se basa en la integridad personal que muestra cada miembro de nuestro equipo.

Expreso mi sincera gratitud por su apoyo y dedicación mientras dirigimos juntos a Jabil hacia el éxito continuo. Juntos, hagamos siempre lo correcto y lideremos con integridad.

**Mike Dastoor**  
*CEO, Jabil*

# Nuestros Valores Empresariales

## ✓ Integridad

### Nuestro Pilar

El pilar cultural de nuestra forma de hacer negocios es nuestra integridad. Todas las interacciones con clientes, proveedores, accionistas y compañeros de trabajo se realizan con la máxima integridad, honestidad y respeto mutuo.

## ✓ Determinación

### Nuestra Ingeniosidad

Nos esforzamos de manera continua para alcanzar la excelencia. Nunca estamos satisfechos con lo que somos hoy. Nos movemos con rapidez y tomamos riesgos calculados; y nos hacemos responsables de nuestras acciones. Pensamos de manera creativa e innovamos para garantizar que mañana podemos y seremos aún mejores.

## ✓ Empoderamiento

### Nuestros Empleados

Nos esforzamos por construir un equipo seguro, inspirado, respetado, desafiado, capacitado y dedicado. Fomentamos la diversidad, la superación personal y el crecimiento profesional; y también nos divertimos. Trabajamos juntos para mejorar nuestras comunidades y el medioambiente. Siempre "Hacemos lo Correcto" y trabajamos juntos para ayudarnos mutuamente, y a Jabil, a tener éxito.

## ✓ Respeto

### Nuestros Socios Comerciales

Nuestras estratégicas asociaciones comerciales con clientes y proveedores generan valor para los accionistas. Satisfacemos a nuestros clientes y socios y hacemos crecer estas relaciones mediante la realización de nuestra actividad diaria de una manera respetuosa, honesta y competitiva.

## ✓ Compromiso

### Nuestros Accionistas

Somos una compañía que cotiza en la bolsa. Tenemos el deber con nuestros accionistas de aumentar el valor de su inversión y de protegerla activamente. Les debemos a ellos el "Hacer lo Correcto" de manera constante en todas las facetas de nuestro negocio. Eso significa que debemos dar lo mejor de nosotros tanto de manera competitiva como ética, y esforzarnos por aumentar el valor para nuestros accionistas cada día.



# Nuestro Código

## Integridad: Es Nuestro Código

En esta Sección encontrará los siguientes temas:

- Conozca Nuestro Código
- Sus Responsabilidades
- Tomar la Decisión Correcta
- ¡Di Algo!: Estamos Escuchando



## Conozca Nuestro Código

Bienvenido al Código de Conducta (“Código”) de Jabil. Nuestro Código tiene como objetivo ser una declaración de nuestros principios y de cómo realizamos nuestro negocio. También está destinado a ser una guía práctica para comunicar nuestros valores, cultura y normas de conducta. Nuestro Código está destinado a ayudarlo si tiene preguntas sobre nuestros estándares de ética y cumplimiento. Lo ayudará a aplicar nuestros valores y políticas a las situaciones que pueda enfrentar.

## Nuestro Código

El Código no pretende abarcar todas las situaciones. Establece la norma básica de conducta para que todas las personas relacionadas con nuestra Compañía sepan qué se espera de ellas. Comuníquese con el [Equipo Global de Ética y Cumplimiento](#) o con cualquiera de los otros recursos enumerados en este Código si necesita información u orientación adicional.

## ¿Quiénes Deben Cumplir con Nuestro Código?

Todas las personas que trabajan en Jabil o en cualquiera de sus filiales globales deben seguir nuestro Código, políticas y procedimientos. Esto incluye empleados, funcionarios y directores.

También esperamos que cualquier persona que actúe en nombre de Jabil siga nuestro Código y políticas de cumplimiento. Esto incluye proveedores, consultores, agentes, representantes de ventas, distribuidores y contratistas independientes.



## Sus Responsabilidades

### ✓ Integridad

Actuar con integridad y comportarse de manera profesional y ética. Su comportamiento se refleja en todos nosotros y en el prestigio de Jabil.

### ✓ Denuncie

Denuncie cualquier comportamiento ilegal o no ético mediante los recursos enumerados en este Código. Incluso si no está seguro acerca de una situación, comuníquese y pida orientación.

### ✓ Preste Atención

Conozca la información que se encuentra en este Código y las políticas relacionadas. Preste atención a las políticas que se aplican a su trabajo.

### ✓ Recuerde

Recuerde, nunca hay una excusa para infringir la ley, nuestro Código o cualquier política de Jabil.

## Responsabilidades adicionales de los líderes de Jabil

Con el fin de promover el conocimiento de este Código y de las políticas relacionadas, Jabil realiza anualmente una capacitación global sobre el Código de Conducta, así como capacitaciones periódicas sobre políticas específicas. Se espera que todos los líderes exijan a sus organizaciones la responsabilidad de la plena participación y finalización de esas actividades de capacitación.

Los líderes y supervisores tienen deberes adicionales para ayudarnos a cumplir con nuestros altos estándares de integridad:

- Predicar con el ejemplo y ser un modelo a seguir para el comportamiento ético. Como líderes, son responsables de garantizar que su organización cumpla con las normas.
- Comprender los requisitos de cumplimiento de su equipo.
- Comunicar cómo este Código, las políticas y las prácticas comerciales se aplican al trabajo diario de su equipo.
- Crear un ambiente en el que los empleados comprendan sus responsabilidades éticas y se sientan cómodos al plantear inquietudes sin temor a represalias.
- Considerar la ética y el cumplimiento como factores clave a la hora de evaluar y recompensar a los empleados.
- Enfatizar la importancia de este Código y reforzar el compromiso de Jabil con la realización de negocios éticos.
- Subrayar que los resultados empresariales nunca son más importantes que la integridad.
- Saber cuándo escalar los problemas, informar infracciones y obtener asistencia del [Equipo Global de Ética y Cumplimiento](#).
- Asegurarse de que se aplique nuestra posición de tolerancia cero en represalias.

# Tomar la Decisión Correcta

Tomar la decisión correcta no siempre es fácil. Habrá momentos en que puede estar bajo presión o sentirse inseguro sobre qué hacer. No olvide que hay recursos disponibles para ayudarlo, incluidos aquellos enumerados en este Código.

Cuando se enfrenta a una decisión difícil, puede ser útil hacerse estas preguntas:

¿Por qué tengo dificultades para tomar una decisión?

¿Consideraré todas las opciones posibles?

¿Es mi decisión coherente con nuestros valores, nuestro Código, las políticas de la Compañía y la ley?

¿Qué pensaría mi familia, amigos, vecinos y compañeros de trabajo de mis acciones?

¿Tengo toda la información que necesito?

¿Me he detenido a pensar en las posibles consecuencias y riesgos que implicaría mi decisión, incluido el posible impacto sobre mis compañeros de trabajo y nuestros clientes habituales?

¿Entiendo las cuestiones legales que pueden estar involucradas, o necesito consultar con el Departamento Jurídico?

¿Me sentiría cómodo al describir mi decisión en una reunión de la Empresa?

¿Estoy realmente inseguro sobre qué hacer o me resisto a hacer lo que sé que es correcto?

¿Qué efecto tendrá mi decisión en el prestigio de Jabil?

¿Me sentiría cómodo al leer sobre mi decisión en los medios?

¿Existe alguna persona dentro de Jabil al que deba acudir para pedir ayuda?

# ¡Di Algo!: Estamos Escuchando

Todas las personas deben hacer su parte para mantener nuestros altos estándares de integridad y ética. Si usted sabe de algún posible delito, denúncielo para que pueda revisarse y abordarse la situación.



## Cómo Hacer una Denuncia

Para Jabil, es importante que haga su parte a fin de seguir nuestra cultura de ¡Decir Algo! (¡Di Algo!). Queremos que todos los empleados se sientan cómodos cuando informen una inquietud. No necesita tener todos los datos. Si observa o sospecha de cualquier comportamiento no ético o ilegal, o si tiene alguna duda, puede realizar lo siguiente:

### Utilice Nuestra Política de Puertas Abiertas

- Nuestra política de puertas abiertas se creó para que cualquier empleado pueda plantear una inquietud a las personas de su confianza.

### Hable con una Persona

- Si tiene alguna pregunta o desea informar sobre una inquietud, piense en hablar del tema con su supervisor, si se siente cómodo. Además, puede comunicarse con cualquier otro miembro del equipo de liderazgo, el Departamento de Recursos Humanos o el Departamento Jurídico. Comuníquese con el Equipo Global de Ética y Cumplimiento:
  - Nuestro Equipo Global de Ética y Cumplimiento es parte de la Oficina de Cumplimiento y del Departamento Jurídico. Están aquí para escuchar y ayudar. Tienen compañeros de equipo en todas las regiones de Jabil que se dedican a revisar las inquietudes que se informan a Jabil. Ellos revisarán su inquietud y tomarán las medidas apropiadas.
  - Puede comunicarse con el Equipo Global de Ética y Cumplimiento a través de [Global\\_Compliance@jabil.com](mailto:Global_Compliance@jabil.com) o directamente con un [miembro del Equipo Global de Ética y Cumplimiento](#) en su región.

## Comuníquese con la Línea Directa de Integridad de Jabil En Línea

- Nuestra Línea Directa de Integridad tiene un canal de denuncia en línea. Puede escanear el código QR en nuestro Código de Conducta o en un póster de la Línea Directa de Integridad de Jabil ubicado en su sitio, o visitar [jabilglobalcompliance.com](http://jabilglobalcompliance.com). Puede mantener el anonimato cuando lo permita la ley local.
- Su informe se enviará al Equipo Global de Ética y Cumplimiento de Jabil para su revisión y acción.
- Es posible que necesitemos información adicional. Puede elegir permanecer en el anonimato y ofrecer una dirección de correo electrónico para que un investigador pueda comunicarse con usted a través de una ruta de comunicación encriptada. Esto significa que tendrá una forma directa de comunicarse con el investigador, pero el investigador no tendrá su información de contacto ni sabrá su identidad.

## Comuníquese con los Centros de Llamadas de la Línea Directa de Integridad de Jabil

- Nuestra Línea Directa de Integridad tiene centros de atención locales de cada país donde opera Jabil. Nuestros centros de atención locales cuentan con especialistas en cumplimiento externos y pueden brindar traducciones en todos los idiomas Jabil. Nuestros especialistas están capacitados para escuchar, hacer preguntas si es necesario y, luego, escribir un informe. El informe se presentará al Equipo Global de Ética y Cumplimiento para su revisión y acción. Puede hacer su denuncia de forma anónima cuando lo permita la ley local.
- Puede encontrar el número de teléfono específico de su país en los pósters de la Línea Directa de Integridad de Jabil que se encuentran en su sitio o puede encontrar una lista completa de todos los números en [jabilglobalcompliance.com](http://jabilglobalcompliance.com).
- Es posible que necesitemos información adicional. Puede elegir permanecer en el anonimato y ofrecer una dirección de correo electrónico para que un investigador pueda comunicarse con usted a través de una ruta de comunicación encriptada.

## Comuníquese con un embajador de Cumplimiento

- Puede ser útil recurrir a un empleado de confianza que hable su idioma. Para abordar esta situación, creamos el programa de Embajadores de Cumplimiento. Son empleados locales que se encuentran disponibles en varios sitios ([consulte aquí si su sitio tiene uno](#)). Están capacitados por el Equipo Global de Ética y Cumplimiento para escuchar a los colegas que no se sientan cómodos planteando sus inquietudes a liderazgo o a través de la Línea Directa de Integridad de Jabil.
- Si es necesario, el embajador de Cumplimiento local compartirá información confidencial con el Equipo Global de Ética y Cumplimiento para su revisión y acción.





## Investigaciones y Confidencialidad

La información que se brinde a través de la Línea Directa de Integridad de Jabil o cualquier otro canal de denuncia se tratará como confidencial en la medida de lo posible. El Equipo Global de Ética y Cumplimiento realizará las investigaciones y pueden involucrar a otro miembro del personal de Jabil o recursos externos. Es posible que la ley exija a Jabil que informe ciertos tipos de actividades.

Ninguna persona dentro de la Compañía, incluidos ejecutivos, gerentes y empleados, puede llevar a cabo investigaciones, a menos que lo indique el Equipo Global de Ética y Cumplimiento. El personal de Jabil debe cooperar plenamente con todas las investigaciones.

## Tolerancia Cero a Represalias

Jabil no tolerará represalias contra ninguna persona que informe un problema de buena fe o participe en una investigación. Si cree que ha experimentado o presenciado represalias, infórmelo al [Equipo Global de Ética y Cumplimiento](#).

Informar “de buena fe” significa que usted tenía razones para creer que existía una infracción y es sincero en su intento de brindar información honesta y precisa, incluso si la investigación determina que no hubo infracción.

## Responsabilidad y Disciplina

Cuando se produce una infracción de este Código, las políticas o la ley, se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas, que incluyen el despido. Ciertas acciones pueden dar lugar a procedimientos legales, sanciones o enjuiciamiento penal.

# Nuestra Gente

## Motivados por la Integridad

*Siempre intentaremos “Hacer lo Correcto” en la Forma en como Interactuamos entre Nosotros.*

**En esta Sección encontrará los siguientes temas:**

- Nos Respetamos Mutuamente
- Mantenemos Nuestros Lugares de Trabajo Seguros, Saludables y Protegidos
- Protegemos el Medioambiente
- Protegemos la Información Personal de los Empleados



# Nos Respetamos Mutuamente

## Nuestro Compromiso

Todos los empleados tienen derecho a regresar seguros a sus hogares y a trabajar en un entorno inclusivo y respetuoso que sea seguro de manera psicológica, sin acoso, intimidación o discriminación de cualquier tipo. Estamos comprometidos con la igualdad de oportunidades de empleo. Prohibimos la discriminación o el acoso basados en cualquier característica protegida por la ley.



### Lo que Parece

El acoso se presenta de muchas formas. Puede ser de la siguiente manera:

- Lo que decimos o escribimos (a otra persona o en las redes sociales), esto incluye lo siguiente:
  - Insultos basados en la raza, la etnia o el género
  - Chistes o estereotipos
  - Lenguaje amenazante, fuerte o abusivo
- Lo que hacemos, por ejemplo:
  - Contacto no deseado
  - Insinuaciones sexuales
- Lo que mostramos, por ejemplo:
  - Materiales pornográficos o sexualmente sugerentes
  - Eslóganes, pósters o calcomanías de parachoques potencialmente ofensivos

Cuando se trata de acoso, la pregunta no es qué queremos decir o qué pretendemos con nuestras palabras o acciones, sino cómo otras personas podrían percibirlos.

## Por Qué es Importante

Nuestra diversidad nos hace más fuertes. Un entorno de trabajo seguro y de apoyo aumenta la creatividad y la productividad.

## Cómo Hacemos lo Correcto

- Valore la diversidad y la inclusión.
- Cree una cultura abierta, respetuosa y colaborativa.
- Mantenga una mente abierta a las nuevas ideas y escuche los puntos de vista de otras personas.
- Tome una posición contra mensajes ofensivos, comentarios o chistes inapropiados.
- Cumpla con las leyes aplicables de empleo, trabajo e inmigración.
- Informe cualquier situación de acoso observada o sospechosa a un gerente, al Departamento de Recursos Humanos o a la [Línea Directa de Integridad de Jabil](#).



[Política global contra el acoso y la discriminación](#)

[Video sobre la campaña contra el acoso sexual](#)

[¿Tiene alguna pregunta? Comuníquese con el Equipo Global de Ética y Cumplimiento](#)



## Características protegidas

Las características protegidas incluyen las siguientes:

- Raza
- Religión y prácticas religiosas
- Creencias
- Color
- Origen nacional
- Sexo
- Orientación sexual (incluida la identidad de género)
- Estado civil
- Edad
- Discapacidad física y/o mental
- Condición médica
- Información genética
- Ascendencia
- Condición de veterano
- Cualquier otro rasgo protegido por la ley

## Hacer lo Correcto: En Acción

**P** **Mientras estaba en un viaje de negocios, un colega me invitó varias veces a tomar unas copas e hizo comentarios sobre mi aspecto que me incomodaron. Le pedí que se detuviera, pero no lo hizo. No estábamos en la oficina y era “fuera de horario laboral”, así que no estaba segura de lo que debía hacer. ¿Eso es acoso?**

**R** *Sí, lo es. Este tipo de conducta no se tolera, no solo durante el horario laboral, sino en todas las situaciones relacionadas con el trabajo, incluidos los viajes de negocios. Si se siente cómodo, puede decirle a su colega que esas acciones son inapropiadas y deben detenerse. Si se siente incómodo o los comentarios continúan, informe a su supervisor, al Departamento de Recursos Humanos o a la Línea Directa de Integridad de Jabil.*

# Mantenemos Nuestros Lugares de Trabajo Seguros, Saludables y Protegidos

## Nuestro Compromiso

La salud física y mental de nuestra gente es nuestra prioridad. Nos cuidamos para asegurarnos de que nuestros compañeros de trabajo, contratistas y visitantes estén seguros.

## Por Qué es Importante

Ninguna situación es más importante que mantener a todas las personas seguras, saludables y protegidas. Tenemos una responsabilidad compartida e individual de estar atentos, seguir las medidas y alzar la voz si alguna situación causa preocupación.

## Cómo Hacemos lo Correcto

- Ayude a mantener un entorno de trabajo seguro y sea proactivo para minimizar y prevenir lesiones en el lugar de trabajo.
- Conozca los procedimientos de emergencia y seguridad que se aplican en el lugar donde trabaja.
- Nunca eluda ni "salte" los procedimientos de seguridad o medioambientales.
- No realice actividades de Jabil cuando esté bajo los efectos del alcohol o cualquier droga, incluidos medicamentos recetados y de venta libre.
- Nunca envíe correos electrónicos, consulte Internet o envíe mensajes de texto mientras conduce por negocios de la empresa.
- Ayude a los contratistas y socios comerciales a comprender y seguir nuestros procedimientos de seguridad y medioambiente.
- Alerta a su supervisor sobre cualquier condición insegura.
- Informe las lesiones laborales a un supervisor de inmediato, por más leves que sean. Nunca suponga que otra persona realizó el informe.
- Si usted es un supervisor, nunca presione a los empleados para que no informen las lesiones en el lugar de trabajo.

## Violencia en el Lugar de Trabajo

La violencia de cualquier tipo no tiene lugar en Jabil. Estamos comprometidos a ofrecer un entorno de trabajo seguro para nuestros empleados y visitantes a nuestras instalaciones. No toleraremos lo siguiente:

- Amenazas o intimidación a otras personas en cualquier momento, ya sea física o verbal, por cualquier razón.
- Actos de vandalismo, incendio intencional u otras actividades delictivas.
- Armas en cualquiera de las instalaciones de Jabil.

# Protegemos el Medioambiente

## Nuestro Compromiso

Jabil está comprometido con la sostenibilidad en nuestras operaciones. Cumplimos o superamos los requisitos legales medioambientales aplicables y trabajamos para mejorar continuamente nuestro rendimiento medioambiental. Lo hacemos a través de la conservación de recursos, la reducción de residuos, el uso eficiente de la energía y el agua, y la gestión eficaz de materiales y productos químicos. Analizamos e informamos de manera transparente sobre el rendimiento verificado de nuestros objetivos clave de sostenibilidad.



## Por Qué es Importante

Nos esforzamos por ser líderes del sector en materia de sostenibilidad medioambiental. Comprendemos que las operaciones y actividades empresariales pueden tener un impacto inherente en el medioambiente, del cual dependen todas las formas de vida para su supervivencia y desarrollo. Nos esforzamos continuamente para reducir nuestro impacto de distintas maneras.

Utilizamos técnicas basadas en datos para identificar nuestras prioridades de sostenibilidad y transformarlas en acciones significativas. Integramos estas consideraciones en nuestro negocio, teniendo en cuenta el bienestar de nuestros empleados, el medioambiente y la sociedad, al mismo tiempo que fomentamos un crecimiento económico responsable.

## Cómo Hacemos lo Correcto

- Afianzamos una cultura de cumplimiento de leyes, políticas, permisos y regulaciones, así como de las prácticas recomendadas del sector destinadas a lo siguiente:
  - Prevención de la contaminación.
  - Gestión proactiva de los riesgos medioambientales.
  - Conservación de la energía, el agua y otros recursos naturales.
  - Reducción del impacto de nuestras operaciones en el medioambiente natural.
- Informe a la gerencia local de cualquier incidente o condición que pueda provocar una infracción de la normativa medioambiental o un impacto medioambiental adverso.
- Sea proactivo y busque formas de reducir los desechos y utilizar la energía y los recursos naturales de manera más eficiente.
- Aliente y apoye a nuestros socios externos y otras partes interesadas para que busquen maneras de disminuir sus impactos medioambientales.

## Sostenibilidad en Jabil

Nuestros tres pilares forman la base de nuestros esfuerzos globales de sostenibilidad. En cada uno de los pilares, hemos identificado áreas clave donde creemos que podemos lograr un impacto significativo:

### Nuestra Gente y Comunidades

Nos concentramos en la salud y el bienestar de nuestra gente y las comunidades en las que operamos.

### Nuestras Operaciones y Recursos

Nos aseguramos de que operamos y gestionamos los recursos en nuestros sitios de la manera más eficiente posible.

### Nuestras Soluciones Innovadoras

Aportamos innovaciones sostenibles a lo largo del ciclo de vida del producto.

Nuestras áreas clave de enfoque en sostenibilidad social y medioambiental incluyen las siguientes:

- Salud, seguridad y bienestar de los empleados
- Cambio climático y economía circular
- Emisiones atmosféricas y gestión de residuos
- Eficiencia energética e hídrica
- Gestión de materiales y productos químicos
- Responsabilidad social



[Declaración de sostenibilidad del CEO](#)

[Declaración de la política de sostenibilidad de Jabil](#)

[Informe de progreso en sostenibilidad de Jabil del 2023](#)

[¿Tiene alguna pregunta? Comuníquese con el Equipo Global de Ética y Cumplimiento](#)

# Protegemos la Información Personal de los Empleados

## Nuestro Compromiso

Respetamos la privacidad de los empleados. Siempre maneje la información privada con cuidado. Siga nuestras políticas y proteja cualquier información personal que se le haya confiado.



## Por Qué es Importante

Las leyes de privacidad de datos cubren cómo debemos recopilar, almacenar, utilizar, compartir, transferir y eliminar la información personal. Cumplimos con las leyes de privacidad aplicables en todas partes en las que operamos.

## Cómo Hacemos lo Correcto

- Mantenga la información personal segura y protegida.
- Recopile, acceda y utilice la información personal solo para fines comerciales legítimos.
- Tenga cuidado al brindar datos personales confidenciales a cualquier persona dentro o fuera de Jabil. Además, limite el acceso a personas autorizadas.
- Procese información personal que sea relevante y limitada a lo necesario y consérvela solo durante el tiempo que sea preciso.
- Mantenga la información personal precisa y actualizada.
- Asegúrese de que los terceros entiendan la importancia que damos a la privacidad.
- Si descubre que se utilizaron los datos personales infringiendo nuestras políticas o si la seguridad de cualquier sistema o dispositivo que contenga datos personales se ve comprometida, notifique a su supervisor o al Equipo Global de Ética y Cumplimiento.



[Política de Privacidad](#)

[Solicitud de derecho del sujeto de los datos](#)

[¿Tiene alguna pregunta? Comuníquese con el Equipo Global de Ética y Cumplimiento](#)



## Hacer lo Correcto: En Acción

**P** **He accedido a un archivo en mi computadora que contiene datos personales de los empleados. No creo que deba tener acceso a esta información. ¿Qué debo hacer?**

**R** *Debe informar a su gerente o al Departamento de Recursos Humanos de inmediato. Salga del archivo y no descargue ninguna información que pueda considerarse como datos personales de un empleado.*

**P** **A veces contesto llamadas y correos electrónicos relacionados con Jabil mientras estoy en el aeropuerto viajando por negocios de la empresa. ¿Está eso permitido?**

**R** *Podría suponer un riesgo para la seguridad. Evite discutir información confidencial o delicada sobre Jabil en público. Cuando trabaje en un espacio público, siempre conéctese a la VPN de la compañía y asegúrese de que ninguna persona pueda ver lo que hay en su pantalla.*

**P** **Un empleado envía por error un correo electrónico que contiene información delicada del cliente al destinatario incorrecto debido a un error tipográfico en la dirección de correo electrónico. El destinatario no deseado ahora tiene acceso a estos datos. ¿Qué debe hacer el empleado?**

**R** *Informe cuanto antes a su supervisor o gerente inmediato y al Equipo Global de Ética y Cumplimiento sobre el incidente. Pueden ofrecer orientación y escalar el asunto a las personas apropiadas dentro de la organización. Si el sistema de correo electrónico permite recuperar mensajes, intente hacerlo de inmediato. Sin embargo, tenga en cuenta que esta función no es confiable y es posible que el destinatario ya haya visto el correo electrónico. Una reacción rápida es clave para mitigar el riesgo.*

# Nuestra Empresa

## Basada en la Integridad

*Debemos estar en nuestro mejor momento, no solo de manera competitiva, sino también ética.*

### En esta Sección encontrará los siguientes temas:

- Mantenemos Registros Precisos
- Respondemos a los Procedimientos Legales Apropriadamente
- Protegemos la Información de Jabil
- No Revelamos ni Comerciamos Información Importante y No Pública
- Utilizamos los Activos de la Compañía con Prudencia y Respondemos a Incidentes de Ciberseguridad de Manera Responsable
- Comunicamos sobre Nuestra Compañía y Utilizamos las Redes Sociales de Manera Responsable
- Utilizamos la Tecnología de Manera Ética



# Mantenemos Registros Precisos

## Nuestro Compromiso

Mantenemos libros y registros precisos, oportunos y completos conforme a los principios contables aplicables (es decir, los requisitos de los principios de contabilidad generalmente aceptados [GAAP, Generally Accepted Accounting Principles] de EE. UU. y locales) y nuestros controles internos. Los empleados con trabajos en finanzas o contabilidad tienen una responsabilidad especial en esta área. Sin embargo, todos contribuimos al proceso de mantener registros precisos.

## Por Qué es Importante

Inversores, reguladores y otros confían en la exactitud y exhaustividad de nuestros registros y divulgaciones comerciales. La información precisa es fundamental para que podamos tomar decisiones comerciales informadas.

Se considera a todos los empleados de Jabil custodios de los registros que crean. No seguir nuestra Política de gestión de registros puede tener graves consecuencias para Jabil.

## Cómo Hacemos lo Correcto

- Asegúrese de que todos los contratos sean precisos y estén ejecutados por completo.
- Asegúrese de que las entradas financieras sean claras y completas y no oculten la verdadera naturaleza de ninguna transacción.
- Nunca registre ventas o envíos erróneos, ni los registre anticipadamente, subestime ni exagere los pasivos y activos conocidos, ni aplaze el registro de los artículos que deben contabilizarse como gastos.
- Alce su voz si no está seguro de la exactitud de la información en un registro de la Empresa.
- Nunca haga reclamos falsos en informes de gastos o planillas de asistencia.
- Nunca modifique o falsifique documentos ni omita información para engañar a otros.
- Asegúrese de que todos los registros se creen, categoricen, almacenen, retengan y destruyan de acuerdo con nuestra política y programas de retención de registros.
- Comuníquese con [Records\\_Program\\_Manager@Jabil.com](mailto:Records_Program_Manager@Jabil.com) si tiene alguna pregunta sobre cómo manejar los registros.

## Retenciones Legales

Los documentos solo deben destruirse de acuerdo con la Política de gestión de registros de Jabil y el Programa de conservación de registros y nunca en respuesta o en anticipación de una investigación, demanda o auditoría.

Si recibe una "Orden de Retención Legal", una "Directriz de Preservación" o una "Retención de Auditoría Fiscal", debe responder o informar la recepción. No altere ni deseche la información. Comuníquese con el Departamento Jurídico si tiene alguna duda.



[Política de gestión de registros](#)

[Preguntas frecuentes sobre el Programa de Gestión de Registros de Jabil](#)

[Directrices contra el soborno comercial](#)

[Video sobre el mantenimiento de registros precisos](#)

[¿Tiene alguna pregunta? Comuníquese con el Equipo Global de Ética y Cumplimiento](#)

# Respondemos a los Procedimientos Legales Apropiadamente

## Nuestro Compromiso

Responderemos adecuadamente a todas las reclamaciones legales formales y consultas regulatorias. El Departamento Jurídico es responsable de coordinar la respuesta oficial de la Empresa. No brinde información en respuesta a dichas consultas sin la aprobación del Departamento Jurídico.



### Lo que Parece

Hay muchos tipos de reclamaciones legales y consultas regulatorias. Algunos ejemplos son:

- Citaciones
- Quejas
- Emplazamientos
- Correspondencia reglamentaria oficial

Si recibe alguno de estos documentos, o cualquier solicitud gubernamental o legal no rutinaria, envíe la información al Departamento Jurídico de inmediato.

## Por Qué es Importante

Actuamos siempre con integridad y honestidad. Defendemos nuestro prestigio al manejar los procedimientos legales con cuidado a través de la aprobación del Departamento Jurídico.

## Cómo Hacemos lo Correcto

- Si un miembro del Departamento Jurídico le solicita que proporcione información en relación con una investigación o consulta gubernamental o regulatoria, asegúrese de que cualquier información que brinde sea veraz, completa y precisa.
- Nunca ofrezca información a terceros en relación a consultas legales sin la aprobación por escrito del Departamento Jurídico.
- Nunca intente obstruir la recopilación de información, datos, testimonios o registros.
- Nunca engañe a ningún investigador u otro funcionario del gobierno o regulador.

# Protegemos la Información de Jabil

## Nuestro Compromiso

Hacemos todo lo posible para proteger la información de Jabil. Esto incluye información confidencial, restringida y regulada sobre nuestra Compañía, clientes y socios comerciales. Este compromiso garantiza el éxito continuo en el desarrollo de nuevos productos y servicios.



## Por Qué es Importante

La divulgación no autorizada de la información de Jabil puede hacernos perder nuestra ventaja competitiva, avergonzar a Jabil y dañar nuestras relaciones con nuestros clientes y socios comerciales. Por estas razones, la información de Jabil debe tratarse con cuidado.

## Cómo Hacemos lo Correcto

- Utilice y divulgue información confidencial, restringida y regulada solo para fines comerciales legítimos y en función de la necesidad de conocerla.
- Etiquete correctamente la información de Jabil mediante la Política de clasificación de la información digital global y el Estándar de manejo de la información digital del usuario final para indicar cómo se debe manejar, distribuir y destruir.
- No comparta contraseñas de cuentas asignadas individualmente ni permita que otras personas, incluidos amigos y familiares, utilicen nuestros recursos de tecnología de la información.
- No copie, instale ni utilice software que infrinja las políticas de Jabil, los derechos de autor, las marcas registradas o los términos de la licencia aplicable. Esto incluye el software instalado en su computadora o en áreas de red.
- Solo utilice software aprobado y con licencia de Jabil para almacenar o transferir archivos, compartir documentos o colaborar.
- No utilice el correo electrónico personal ni las unidades personales compartidas para transferir, almacenar o compartir archivos de datos de Jabil, ni para negocios y colaboración de Jabil.
- No divulgue información a terceros, incluidos socios comerciales y proveedores, sin la autorización apropiada y los acuerdos de confidencialidad requeridos. Si tiene dudas, consulte con su supervisor o con el Departamento Jurídico.
- Nunca discuta información confidencial, restringida o regulada en lugares públicos donde otras personas puedan escucharlo.



## Lo que Parece

Aquí hay algunos ejemplos de distintos tipos de información protegida:

Los ejemplos de **información confidencial** incluyen, entre otros:

- Presupuestos
- Gestión del programa de seguridad general y documentación operativa
- Contratos con proveedores
- Organigramas de la empresa
- Políticas
- Ubicaciones de almacenamiento de inventario
- Material de capacitación
- Resultados de análisis de riesgos
- Informes de auditoría interna y de clientes
- Información sobre TI

Los ejemplos de **información restringida** incluyen, entre otros:

- Planes estratégicos ejecutivos
- Resultados financieros previos a la publicación
- Información tributaria de la empresa
- Datos de precios
- Informes ejecutivos confidenciales con información delicada y no pública
- Información del cliente
- Ventaja competitiva de la propiedad intelectual
- Datos legales o jurídicos

Los ejemplos de **información regulada** incluyen, entre otros:

- Información de identificación personal (PII)
- Información médica privada (PHI)
- Datos de Tarjetas de Crédito o Débito (PCI)
- Normas de Tráfico Internacional de Armas (ITAR)
- Ley Sarbanes-Oxley (SOX)
- PI (propiedad intelectual) del cliente determinada por el contrato del cliente

**La información de Jabil** existe de muchas formas e incluye información:

- Almacenada en computadoras
- Transmitida a través de redes
- Contenida en formato de video
- Impresa o escrita en papel
- Enviada por fax
- Guardada en memorias USB
- Analizada en reuniones o conversaciones telefónicas



## Información o propiedad intelectual de Jabil

Cualquier divulgación no autorizada o uso indebido de la información o propiedad intelectual de Jabil, ya sea durante o después de su empleo con Jabil, podría ser perjudicial para Jabil o para nuestros clientes. Nuestra compañía, clientes y proveedores nos confían información confidencial, restringida y regulada. Debemos manejarla con cuidado, de acuerdo con cualquier obligación contractual aplicable, incluidos los términos de los Acuerdos de Confidencialidad que firmamos como empleado.

### **Tome precauciones razonables para reducir la posibilidad de una divulgación accidental de información sensible.**

Por ejemplo:

- Use contraseñas sólidas y no las escriba.
- Asegure su computadora y estación de trabajo.
- Utilice aplicaciones aprobadas por Jabil para el almacenamiento y la colaboración.
- No deje nunca su computadora portátil o teléfono celular sin supervisión, especialmente cuando esté de viaje.

Si tiene preguntas o inquietudes sobre el uso adecuado de la información o la propiedad intelectual de Jabil, comuníquese con el Equipo Global de Ética y Cumplimiento o con el equipo de Ciberseguridad y Cumplimiento de TI Global.



[Política global de clasificación de información digital](#)

[Estándar de manejo de información digital del usuario final](#)

[¿Tiene alguna pregunta? Comuníquese con el Equipo Global de Ética y Cumplimiento](#)

# No Revelamos ni Comerciamos Información Importante y No Pública

## Nuestro Compromiso

Mantenemos nuestro compromiso de actuar de manera ética al no usar ni compartir información importante y no pública sobre Jabil o cualquier otra compañía con el objetivo de comprar o vender valores.



## Por Qué es Importante

En el transcurso de la actividad empresarial, puede tener conocimiento de información importante y no pública sobre Jabil u otras compañías que cotizan en bolsa, incluidos nuestros clientes. Usar esta información para beneficio personal, compartirla con otras personas o difundir rumores falsos es injusto para otros inversores e ilegal.

## Cómo Hacemos lo Correcto

- Conozca el tipo de información que se considera importante y no pública.
- Nunca compre o venda acciones, bonos, opciones u otros valores de ninguna compañía, incluida Jabil, basados en información importante y no pública.
- No divulgue información importante y no pública o "sugerencias" a otras personas.
- Si tiene alguna pregunta sobre si la información es importante y no pública, comuníquese con el Departamento Jurídico.



[Política de uso de información privilegiada](#)

[Política de transacciones de partes relacionadas](#)

[Política de declaración de regulaciones justas](#)

[¿Tiene alguna pregunta? Comuníquese con el Equipo Global de Ética y Cumplimiento](#)



## Lo que Parece

La información se considera **importante** si es probable que un inversor compre o venda un valor como resultado de disponer de esa información.

La información se considera **no pública** si no se divulgó abiertamente al público, por ejemplo, mediante un comunicado de prensa ampliamente publicado o documentos sobre la ley de valores.

Los ejemplos de información no pública pueden incluir información sobre lo siguiente:

- Fusiones o adquisiciones
- Resultados de ventas o ganancias
- Previsiones financieras
- Cambios en el liderazgo
- Demandas importantes pendientes
- Grandes victorias o pérdidas empresariales



## Hacer lo Correcto: En Acción

**P** **Un proveedor me habló de un nuevo producto en confianza. No podemos utilizar el producto, pero creo que tiene un potencial real y que las acciones en la compañía del proveedor subirán rápidamente. ¿Puedo comprar acciones en la empresa?**

**R** *No puede comprar las acciones del proveedor hasta que la información que tiene esté disponible públicamente. Actualmente tiene información importante y no pública que se le brindó en forma confidencial y que no se divulgó públicamente. Esta es información que un inversor razonable probablemente consideraría importante para tomar una decisión de inversión sobre la empresa.*

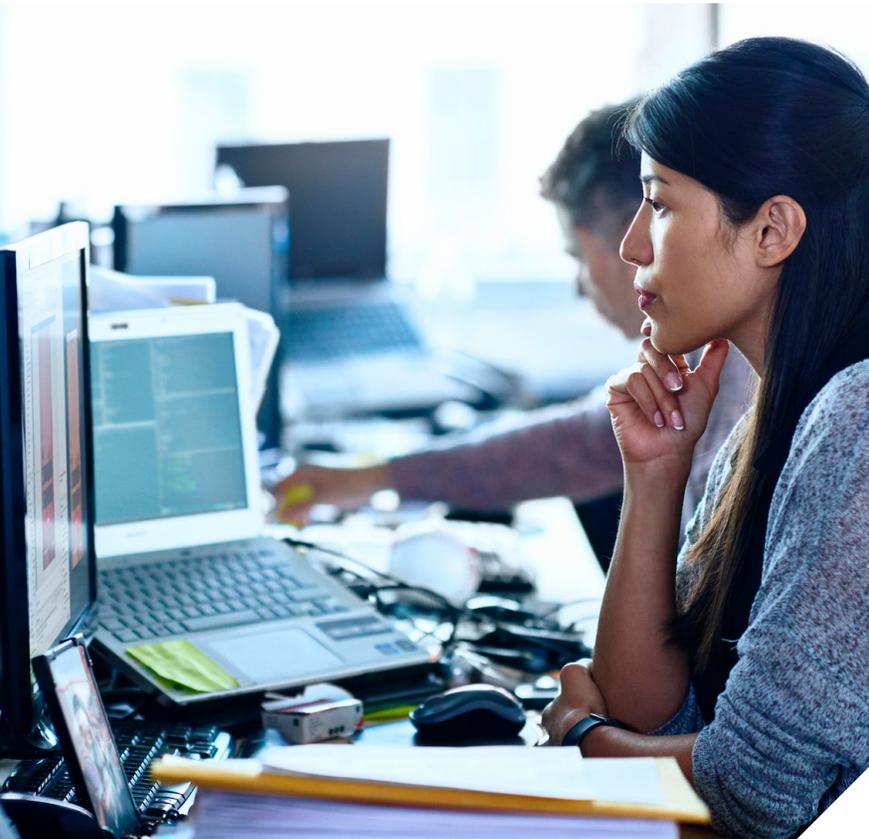
**P** **Trabajo con un cliente de Jabil y creo que no tengo ninguna información importante y no pública. Creo que son una buena compañía y me gustaría comprar sus acciones. ¿Puedo comprarlas?**

**R** *La interpretación de lo que se considera información importante y no pública puede ser complicada. Debe comunicarse con el Departamento Jurídico de Jabil.*

# Utilizamos los Activos de la Compañía con Prudencia y Respondemos a Incidentes de Ciberseguridad de Manera Responsable

## Nuestro Compromiso

El éxito a largo plazo de Jabil requiere que protejamos y utilicemos nuestros activos con prudencia. Debemos estar atentos para protegerlos de pérdidas, daños, robos, desechos y usos inadecuados.



## Por Qué es Importante

Jabil nos ofrece diversos recursos (“activos de la Empresa”) para ayudar en el desempeño de nuestras responsabilidades laborales para la Empresa. A cada uno de nosotros se nos confía el cuidado de los activos de la Empresa. La forma en que los protegemos depende del tipo de activo y nuestra función particular. Siempre nos aseguramos de salvaguardar uno de nuestros activos más esenciales: el prestigio de Jabil.

## Cómo Hacemos lo Correcto

- Los activos de Jabil deben utilizarse de manera responsable y profesional y solo con fines relacionados con el trabajo.
- Los activos de Jabil, incluidos los materiales desechados (*scrap*) y obsoletos, no deben entregarse ni venderse a ninguna persona sin la aprobación adecuada.
- Los activos de Jabil solo deben almacenarse o compartirse mediante aplicaciones, dispositivos y procedimientos de software, nube o software como servicio (SaaS, Software as a Service) autorizados por la Empresa.
- La seguridad de la información no aprueba el uso de todas las plataformas de redes sociales (por ejemplo, WeChat, TikTok, Facebook, Instagram, etc.) para fines empresariales, aparte de su uso con información pública. Los datos de Jabil solo deben almacenarse en dispositivos y ubicaciones aprobadas por Jabil.
- El uso personal limitado de los teléfonos y el correo electrónico de la compañía está permitido, siempre y cuando no tenga un impacto negativo en su rendimiento, productividad o entorno de trabajo, o infrinja las políticas o leyes de Jabil.
- El correo electrónico personal o las unidades compartidas personales no deben utilizarse para transferir, compartir o colaborar en los activos de Jabil.

## Propiedad de Jabil

La información o los datos creados, recibidos o mantenidos en los activos de Jabil, como archivos informáticos, correos electrónicos, chats o mensajes de texto, mensajes de correo de voz y uso de Internet, se consideran propiedad de Jabil. La Compañía se reserva el derecho de monitorear, acceder, revisar, copiar, modificar, eliminar o divulgar dicho contenido según se considere necesario y apropiado para un propósito comercial legítimo. En consecuencia, su expectativa de privacidad al usar los activos de Jabil es limitada.



### Lo que Parece

Los activos de Jabil incluyen, entre otros, los siguientes:

- Jabil emitió o apoyó activos tecnológicos, tales como los siguientes:
  - Computadoras
  - Teléfonos
  - Equipos periféricos (por ejemplo, impresoras)
  - Aplicaciones de software (por ejemplo, correo electrónico)
  - Otros dispositivos asociados, sistemas, redes y sus contenidos
- Propiedad física de Jabil, como la siguiente:
  - Instalaciones
  - Equipo
  - Herramientas
  - Vehículos
  - Inventario
  - Materiales y suministros desechados (*scrap*) u obsoletos
- Otros tipos de activos corporativos, como los siguientes:
  - Recursos financieros
  - Propiedad intelectual
  - Información confidencial, restringida y regulada
  - Documentos y archivos impresos y electrónicos
  - Marcas y logotipos

## Ciberseguridad

Todos dependemos de las redes, las bases de datos y la información que contienen. **Debemos hacer nuestra parte para proteger nuestros sistemas de datos e información de brechas accidentales e intencionales:**

- Siga nuestras políticas y prácticas diseñadas para proteger nuestras redes, computadoras, programas y datos de ataques, daños o accesos no autorizados.
- Proteja los nombres de usuario y las contraseñas.
- Esté atento a las estafas de fraude electrónico y otros intentos de revelar información personal o empresarial delicada.
- No abra enlaces sospechosos en correos electrónicos, incluso si cree que conoce la fuente.
- Desconfíe de los correos electrónicos o chats con solicitudes inusuales, incluso si provienen de una persona que reconoce.

¡Si usted ve algo, diga algo! Informe la actividad sospechosa de inmediato al [Equipo Global de Ética y Cumplimiento](#), a su gerente directo o a cualquier miembro de la organización de Seguridad de la Información Corporativa.



[Política global de uso aceptable](#)

[Política global de clasificación de información digital](#)

[Política de seguridad de la información](#)

[Política global de gestión de incidentes de seguridad de la información](#)

[Política de gestión de activos de software](#)

[¿Tiene alguna pregunta? Comuníquese con el Equipo Global de Ética y Cumplimiento](#)

# Comunicamos sobre Nuestra Compañía y Utilizamos las Redes Sociales de Manera Responsable

## Nuestro Compromiso

Las redes sociales son una herramienta de comunicación poderosa. Buscamos aprovechar ese poder para crear conexiones honestas, directas y significativas con los clientes y otras partes interesadas.



## Por Qué es Importante

Las redes sociales pueden tener impactos positivos y negativos. Reconocemos que los intercambios pueden sacarse de contexto, distorsionarse o malinterpretarse. Es por eso que tenemos cuidado a la hora de crear perfiles públicos y escribir comunicaciones externas.

## Cómo Hacemos lo Correcto

- Tenga cuidado al anunciar a Jabil como su empleador en cualquier sitio de redes sociales, teniendo en cuenta que su actividad en las redes sociales puede afectar a Jabil o al lugar de trabajo de Jabil.
- Indique claramente que cualquier opinión que exprese es suya y no refleja la de Jabil.
- No divulgue información comercial confidencial sobre Jabil, nuestros clientes o nuestros socios comerciales.
- Si ve alguna situación en línea que podría perjudicar a Jabil, infórmelo a la Línea Directa de Integridad de Jabil. No responda a los comentarios negativos usted mismo.
- No anuncie los temas que no le corresponden, pero apoye los anuncios importantes de la Empresa.
- Utilice el buen juicio. Exprese ideas y opiniones de manera respetuosa.
- Piense cuidadosamente antes de presionar el botón “compartir” o “publicar” en cualquier plataforma de redes sociales.

## Temas Sensibles

Tenga cuidado cuando utilice las redes sociales para debatir sobre temas sociales o culturalmente sensibles como los siguientes:

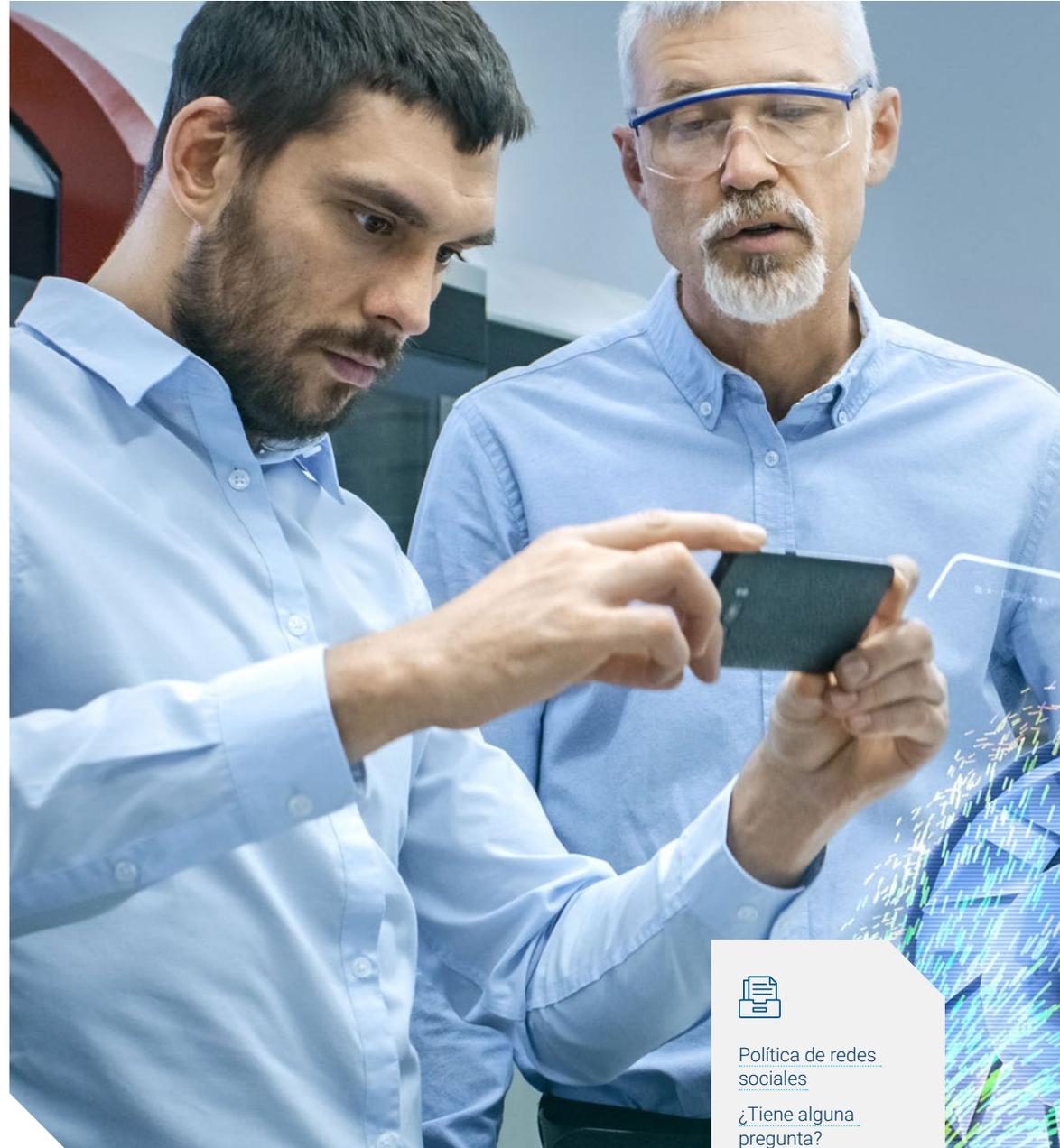
- Política
- Religión
- Sexo
- Orientación sexual
- Identidad de género
- Otros temas sensibles relacionados

Estas observaciones podrían atribuirse a Jabil.

## Hacer lo Correcto: En Acción

**P** **He incluido a Jabil como mi empleador en Facebook. ¿Es adecuado publicar mis opiniones sobre los clientes y proveedores de Jabil?**

**R** *Tenga en cuenta que cuando vincula su perfil de redes sociales a Jabil de cualquier manera, sus publicaciones pueden atribuirse a Jabil. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el Departamento de Marketing y Comunicaciones Empresariales.*



Política de redes sociales

¿Tiene alguna pregunta?  
Comuníquese con el Equipo Global de Ética y Cumplimiento

# Utilizamos la Tecnología de Manera Ética

## Nuestro Compromiso

Somos éticos y honestos cuando usamos IA generativa y otras innovaciones tecnológicas.



## Por Qué es Importante

La IA generativa puede ser una herramienta poderosa para mejorar la productividad y la creatividad. Sin embargo, las tecnologías de la información y otras innovaciones tecnológicas conllevan riesgos e inquietudes éticas. Nos encargamos de utilizar estas herramientas con integridad, para beneficiar a Jabil y a la sociedad.

## Cómo Hacemos lo Correcto

- Nunca utilice la IA generativa para crear contenido que infrinja los derechos de propiedad intelectual de otras personas. Esto incluye material con derechos de autor, marcas registradas o patentes.
- Indique claramente cuándo se creó contenido con IA.
- Nunca utilice la IA para crear contenido dañino o discriminatorio.
- Pruebe los resultados de las herramientas de IA en busca de precisión y adecuación antes de usarlas.
- Los empleados pueden usar herramientas alojadas públicamente solo con información pública según las políticas de nuestra Compañía, siempre y cuando no se utilicen datos o información sensible competitivamente, ya sea propiedad de Jabil o los clientes.
- No se aprueba el uso de ninguna solución alojada por terceros con datos o información sensible competitivamente, ya sea propiedad de Jabil o los clientes, a menos que haya un contrato garantizado por la Compañía con el proveedor de la solución.
- Asegúrese de proteger la privacidad de datos cuando utilice herramientas de IA. Esté atento e informe posibles problemas cuando utilice cualquier herramienta de IA al [Equipo Global de Ética y Cumplimiento](#).



[Política de datos e inteligencia artificial \(IA\)](#)

[Política global de uso aceptable](#)

[¿Tiene alguna pregunta?](#)

[Comuníquese con el Equipo Global de Ética y Cumplimiento](#)

# Nuestros Clientes y Socios

## Creamos Soluciones con Integridad

*Debemos cultivar y hacer crecer nuestras asociaciones empresariales mediante la realización de nuestra actividad comercial diaria de una manera respetuosa, honesta y competitiva.*

### En esta Sección encontrará los siguientes temas:

- Evitamos los Conflictos de Intereses
- Seguimos Nuestras Pautas de Regalos y Entretenimiento
- Trabajamos con Socios Comerciales Que Comparten Nuestros Valores
- Recopilamos Información Sobre la Competencia Adecuadamente



# Evitamos los Conflictos de Intereses

## Nuestro Compromiso

Nunca permitimos que los intereses personales interfieran en la toma de buenas decisiones comerciales. Evitamos todas las situaciones que puedan dar lugar incluso a la aparición de un conflicto de intereses.



## Por Qué es Importante

Los conflictos de intereses pueden dañar nuestro prestigio. Tomar decisiones imparciales y éticas ayuda a nuestro negocio y genera confianza con nuestros socios comerciales y comunidades.

## Cómo Hacemos lo Correcto

- Aprenda a reconocer un conflicto de intereses, lo que nos ayuda a evitarlo.
- Recuerde que los conflictos pueden ocurrir, lo importante es informarlos para que los gerentes puedan ayudar a gestionarlos o resolverlos.
- Evite proactivamente las situaciones que puedan dar lugar incluso a la aparición de un conflicto de intereses.
- Siga el proceso establecido para revelar y resolver un posible conflicto.
- Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el [Equipo Global de Ética y Cumplimiento](#).



[Política sobre conflictos de intereses](#)

[Formulario de declaración de conflicto de interés](#)

[¿Tiene alguna pregunta? Comuníquese con el Equipo Global de Ética y Cumplimiento](#)



## Lo que Parece

No es posible enumerar todas las situaciones que podrían presentar un conflicto, pero existen ciertas situaciones en las que pueden surgir conflictos. Algunos ejemplos son:

### Intereses financieros

- Tener un interés financiero en una compañía que hace negocios con o que de otra manera podría afectar el negocio de Jabil. Esto incluye nuestros propios intereses financieros, así como los de nuestros familiares o amigos cercanos.

### Parientes y amigos

- Salir o tener una relación romántica o sexual con una persona a la que informamos, ya sea directa o indirectamente.
- Tomar o influir en las decisiones de negocios de Jabil que benefician a un familiar o un amigo cercano.
- Hacer negocios con, o emplear, a un cónyuge, pareja de hecho o civil, pariente o a un amigo cercano. Incluye: madre, padre, hermanos, hijos, sobrinos/sobrinas, abuelos, primos y tías/tíos, ya sean por sangre, matrimonio o adopción.
- Emplear al familiar de un cliente o proveedor.

### Empleo Externo

- Aceptar un trabajo que pueda interferir en nuestro trabajo en Jabil o tentarnos a utilizar el horario laboral o los activos de Jabil para realizar ese trabajo.
- Aceptar un segundo trabajo en una compañía que compite con Jabil o hace negocios con Jabil de cualquier manera.
- Utilizar de manera indebida los activos o las influencias de Jabil para promover o ayudar a un negocio externo.

## Hacer lo Correcto: En Acción

**P El hijo de un colega solicita un empleo en nuestro equipo. ¿Está permitido esto?**

**R** *Se debe informar a la gerencia y al Departamento de Recursos Humanos sobre esta relación durante el proceso de contratación. El liderazgo y el Departamento de Recursos Humanos, con la orientación del Equipo Global de Ética y Cumplimiento, según sea necesario, trabajarán para eliminar o gestionar el conflicto si se ofrece al hijo un puesto en el equipo.*

**P Mi cónyuge es dueño de una compañía que quiere ser un proveedor de Jabil. ¿Debo tomar alguna medida?**

**R** *Sí. Esta relación podría crear un conflicto de intereses que Jabil debe revisar. Revise la Política de conflictos de interés e informe el conflicto potencial mediante el proceso descrito.*

**P Un empleado de un proveedor preguntó si podía recomendar a su hija para un trabajo en Jabil. ¿Qué debo hacer?**

**R** *La hija del proveedor puede solicitar un trabajo en Jabil, pero su relación con la Compañía debe informarse a la gerencia y al Departamento de Recursos Humanos durante el proceso de contratación.*

# Seguimos Nuestras Pautas de Regalos y Entretenimiento

## Nuestro Compromiso

Utilizamos buen juicio, discreción y moderación al dar o aceptar regalos o un gesto de hospitalidad en un entorno de negocios. No aceptamos ni ofrecemos regalos, entretenimiento u hospitalidad si la intención es sesgar una decisión o es a cambio de algún negocio, servicios o información confidencial.



## Por Qué es Importante

Las relaciones personales y profesionales sólidas son importantes para nuestro éxito. Las prácticas de entrega de regalos y hospitalidad varían en diferentes culturas. Sin embargo, cualquier regalo u hospitalidad dada o recibida debe aprobarse previamente según las pautas descritas en las políticas de Jabil y cumplir con las leyes aplicables.

## Cómo Hacemos lo Correcto

Las siguientes prácticas nunca están permitidas:

- Dar o recibir regalos o entretenimiento durante cualquier proceso de licitación (ventas o adquisiciones).
- Dar o aceptar regalos o entretenimientos lujosos o frecuentes.
- Dar o aceptar regalos entre supervisores y subordinados, excepto para gestos simbólicos o regalos de valor moderado.
- Dar o aceptar cualquier regalo de dinero en efectivo o un equivalente en efectivo (tarjetas de regalo, certificados de regalo).
- Dar o aceptar cualquier regalo o entretenimiento que pueda ser vergonzoso o reflejar negativamente en nuestro prestigio o su reputación.
- Cualquier regalo o entretenimiento que infrinja las políticas de la organización del destinatario.
- Dar regalos o entretenimiento de cualquier tipo a un funcionario de gobierno sin aprobación previa.

## Funcionarios de Gobierno

Debe prestarse especial atención al tratar con funcionarios de gobierno. Reglas complejas rigen la entrega de regalos y entretenimiento a funcionarios de gobierno (que incluye a empleados de entidades estatales). Lo que puede estar permitido para los clientes comerciales puede ser ilegal cuando se trata con el gobierno.

- No se pueden ofrecer regalos u otros beneficios, incluido el entretenimiento, a los funcionarios de gobierno sin aprobación previa.
- Cualquier solicitud de pago que un funcionario de gobierno haga a un empleado, que no sea impuestos o cargos legítimos, debe informarse de inmediato al [Equipo Global de Ética y Cumplimiento](#).
- Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el [Equipo Global de Ética y Cumplimiento](#).

## Hacer lo Correcto: En Acción

**P Un proveedor se ofrece a pagar todos mis gastos para que pueda asistir a una conferencia. ¿Puedo aceptar?**

**R** *Cualquier elemento de valor que le ofrezca un proveedor, un cliente o un tercero debe ser razonable y habitual y coherente con las pautas de regalos, entretenimiento y hospitalidad que se encuentran en nuestra Política Global Antisoborno y Anticorrupción, y las pautas antisoborno comercial. Siempre debe informar la oferta a su supervisor y obtener la aprobación previa antes de aceptar. Si tiene alguna pregunta, revise la política o busque la orientación del [Equipo Global de Ética y Cumplimiento](#).*

**P Durante la temporada de vacaciones me gustaría dar a mis clientes y proveedores un regalo. ¿Qué es aceptable?**

**R** *Las pautas de regalos, entretenimiento y hospitalidad que se encuentran en nuestra Política Global Antisoborno y Anticorrupción, y las pautas antisoborno comercial ofrecen límites razonables y habituales al dar regalos en nombre de la Compañía para cada país en el que opera Jabil. Cualquier regalo que supere el límite de la política debe ser aprobado previamente a través del proceso descrito en la política.*



[Política global antisoborno y anticorrupción](#)

[Pautas antisoborno comercial](#)

[Política global de viajes y entretenimiento](#)

[¿Tiene alguna pregunta? Comuníquese con el Equipo Global de Ética y Cumplimiento](#)

# Trabajamos con Socios Comerciales Que Comparten Nuestros Valores

## Nuestro Compromiso

Solo trabajaremos con socios que cumplan con los requisitos legales aplicables y respeten nuestros estándares en materia laboral, medioambiental, de salud y seguridad.

Como miembros de RBA, adoptamos el Código de Conducta de RBA que aborda los sistemas de trabajo, salud y seguridad, medioambiente, ética y gestión, y nos comprometemos con prácticas empresariales responsables en toda la organización de Jabil, así como en toda nuestra cadena de suministro.

## Por Qué es Importante

Nuestros socios comerciales están conformados por clientes, proveedores, agentes e intermediarios, y todos contribuyen de manera significativa a nuestro éxito. Para crear un entorno en el que tengan un incentivo a fin de seguir trabajando con nosotros, deben estar seguros de que se los tratará de manera legal y ética.

Esperamos que nuestros proveedores compartan nuestros valores y sigan nuestro Código de Conducta para Proveedores. El Código para Proveedores incluye las expectativas clave que los proveedores deben cumplir en cuanto a la conducta ética relacionada con los derechos laborales y humanos, cuestiones medioambientales, responsabilidad ética y sistemas de gestión.

## Cómo Hacemos lo Correcto

- Compre suministros y seleccione socios comerciales según las necesidades, la calidad, el servicio, el precio, los términos y otras condiciones importantes.
- Proteja nuestra información confidencial y patentada incluso, cuando sea apropiado, con un acuerdo de confidencialidad.
- Salvaguarde cualquier información confidencial o datos personales que un proveedor proporcione a Jabil. Utilice el software aprobado por Jabil y las aplicaciones SaaS para compartir archivos y colaborar con clientes y recursos externos.
- Tome decisiones relacionadas con el proveedor en el mejor interés de Jabil, no para beneficio o ganancia personal o de un familiar.
- Esté atento a las señales de que nuestros socios comerciales están infringiendo las leyes y regulaciones aplicables. Estas incluyen las leyes sobre sobornos y corrupción, medioambiente, laborales, derechos humanos y seguridad.
- Asegúrese de que los proveedores capaciten a sus empleados para seguir los principios del Código de Conducta para Proveedores.



[Código de Conducta para Proveedores](#)

[Política del ciclo de vida de los socios](#)

[Política de minerales conflictivos](#)

[¿Tiene alguna pregunta?](#)

[Comuníquese con el Equipo Global de Ética y Cumplimiento](#)

# Recopilamos Información Sobre la Competencia Adecuadamente

## Nuestro Compromiso

Obtenemos información competitiva solo a través de medios legales y nunca a través de tergiversaciones ni a través de cualquier comportamiento que pueda interpretarse como “espionaje” o “vigilancia”.



## Por Qué es Importante

Una sólida competencia impulsa la innovación, lo que nos ayuda a desempeñarnos al máximo de nuestro potencial. Cumplimos con las leyes de competencia, ya que esto nos permite brindar a nuestros clientes un servicio de la más alta calidad posible en el mercado.

## Cómo Hacemos lo Correcto

- Nunca cometa fraude, tergiversación o engaño para obtener información comercial.
- Respete que los nuevos empleados están obligados a no utilizar ni divulgar la información confidencial de sus empleadores anteriores.
- Consulte de inmediato con su supervisor o con el Departamento Jurídico si tiene alguna pregunta sobre si ciertas actividades competitivas cumplen con el Código.

# Nuestro Mundo

## Transformamos el Futuro con Integridad

*Nunca podemos estar satisfechos con lo que somos hoy, podemos y seremos aún mejores mañana.*

**En esta Sección encontrará los siguientes temas:**

- Prevenimos el Soborno y la Corrupción
- Trabajamos con los Gobiernos de Manera Responsable
- Cumplimos con los Requisitos de Comercio Mundial
- Competimos de Manera Justa
- Respetamos los Derechos Humanos
- Servimos a Nuestras Comunidades
- Realizamos Actividades Políticas de Manera Correcta



# Prevenimos el Soborno y la Corrupción

## Nuestro Compromiso

Trabaje siempre con integridad. Nunca ofrecemos ni aceptamos sobornos de ninguna persona, sobre todo de funcionarios de gobierno. Recuerde, somos responsables no solo de nuestras acciones, sino también de las acciones de cualquier persona que represente a Jabil. Para nosotros es simple: ofrecer o aceptar un soborno de cualquier persona, en cualquier momento, siempre está mal.



## Por Qué es Importante

El soborno y la corrupción infringen los valores de Jabil, de nuestro Código y de las leyes de los países en los que operamos. Protegemos a nuestros empleados y nuestro prestigio al prevenir la corrupción y trabajando solo con socios comerciales que comparten nuestro compromiso con la integridad.

El soborno de un funcionario gubernamental y el soborno a personal comercial, incluidas las comisiones o los sobornos pagados a cualquier empleado de Jabil, proveedor de Jabil o cliente de Jabil, están prohibidos por este Código.

## Cómo Hacemos lo Correcto

- No dé ni acepte sobornos o comisiones ilegales, no ofrezca pagos de facilitación ni acepte u ofrezca ningún otro tipo de pago indebido.
- Divulgue y obtenga aprobación previa (como se describe en nuestra Política Global Antisobornos y Anticorrupción) para cualquier gasto relacionado con el gobierno, incluidas comidas, entretenimiento y regalos.
- Mantenga libros y registros precisos para que los pagos se puedan describir y documentar de manera sincera.
- Tenga en cuenta que no informar un soborno constituye una infracción de este Código.
- Siga nuestros estándares anticorrupción y antisoborno al seleccionar a otras personas que brinden servicios en nuestro nombre. Esté atento y monitoree su comportamiento. Nunca "mire hacia otro lado". Todos los servicios deben detallarse y documentarse con cuidado en contratos, alcances de trabajo, órdenes de compra y facturas.
- Tenga en cuenta que los regalos a los familiares de un funcionario de gobierno pueden considerarse como sobornos.



## Lo que Parece

Un **soborno** es cualquier elemento de valor que se da para influir en el comportamiento de una persona en el gobierno o en el sector privado con el fin de obtener ventajas empresariales, financieras o comerciales. Un soborno puede ser otro elemento distinto al dinero en efectivo. Un regalo, un favor o incluso una oferta de un préstamo o un trabajo podría considerarse un soborno. Antes de ofrecer un elemento de valor, consulte nuestras políticas y haga preguntas sobre lo que es aceptable (y lo que no lo es).

**Los funcionarios de gobierno** incluyen a los empleados de los gobiernos, pero el término también abarca a los empleados de compañías de propiedad del gobierno, así como a los funcionarios de partidos, los candidatos a cargos políticos, los miembros de la familia real y los empleados de organizaciones internacionales como el Banco Mundial.

**Los pagos de facilitación** suelen ser pequeños pagos a un funcionario de gobierno de bajo nivel que tienen por objeto alentar al funcionario a cumplir con las responsabilidades que ya está legalmente obligados a cumplir.

## Hacer lo Correcto: En Acción

- P Trabajo en un país considerado de alto riesgo de soborno y corrupción. Estamos considerando pagar a un consultor que a veces trabaja con el gobierno local para que viaje a los Estados Unidos a fin de asistir a una reunión. También le ofreceríamos entradas para un concierto después de la reunión. ¿Está permitido esto?**
- R** *Debe revisar la situación con el [Equipo Global de Ética y Cumplimiento](#). Las definiciones de un funcionario de gobierno en los Estados Unidos y bajo la Ley de Soborno del Reino Unido (UK Bribery Act) pueden ser más amplias que las leyes locales y probablemente incluirían a los consultores contratados por el gobierno local. Si este es el caso, las entradas propuestas para eventos no se aprobarían, ya que no están relacionadas con los negocios.*
- P Me autorizaron a contratar a un consultor para ayudarnos a obtener los permisos locales necesarios para un nuevo proyecto. Pidieron un anticipo de USD 40 000 para “ayudar a avanzar el proceso”. ¿Debo aceptar este pago?**
- R** *No. Antes de contratar al consultor, debe buscar la orientación del [Equipo Global de Ética y Cumplimiento](#) y realizar la debida diligencia en el consultor. Antes de aceptar realizar cualquier pago, necesitamos saber cómo se utilizará el dinero. Debemos evitar cualquier imprecisión en los servicios potenciales orientados al gobierno. Todos los servicios deben detallarse y documentarse cuidadosamente en los contratos, el alcance del trabajo, las órdenes de compra y las facturas. Jabil debe asegurarse de que este dinero no se utilice como soborno o pago de facilitación. Debe hablar con el Equipo Global de Ética y Cumplimiento antes de tomar cualquier medida.*
- P Un posible proveedor me ofreció USD 1000 para agregarlos a la lista de proveedores aprobados (AVL, Approved Vendor List) de Jabil. Están calificados para hacer el trabajo y sus precios son competitivos. ¿Puedo tomar el dinero y agregar el proveedor a la AVL de Jabil?**
- R** *No, no puede. Se considera que el dinero u otro elemento de valor constituye un soborno. Un soborno puede ser cualquier elemento de valor que se da para influir en el comportamiento de una persona con el fin de obtener ventajas empresariales o comerciales. Comuníquese con el [Equipo Global de Ética y Cumplimiento](#) o con la Línea Directa de Integridad de Jabil para que este asunto pueda evaluarse.*

## El Impacto Global por el Soborno y la Corrupción

Sabemos que pagar sobornos puede dañar nuestro prestigio y costar millones en multas y tarifas, pero hay aún más en riesgo. Las compañías que pagan sobornos pueden ganar negocios a pesar de que sus productos y servicios son inferiores a los nuestros. Además, la corrupción es especialmente perjudicial en los países en desarrollo, en los que el dinero de los sobornos y la corrupción a menudo apoya a los regímenes corruptos.

Por todas estas razones, **tenemos una política de tolerancia cero contra el soborno y la corrupción. No solo es ilegal, sino que es completamente contrario a la forma en que hacemos negocios.**

Algunas de nuestras actividades presentan un mayor riesgo de sobornos y actos de corrupción. Si tiene contactos con funcionarios y agencias del gobierno local, como agencias de licencias de construcción; inspectores de seguridad; departamentos de bomberos; organizaciones ambientales, laborales, de electricidad, agua y alcantarillado u organizaciones gubernamentales internacionales, debe estar especialmente atento. Tenga cuidado y obtenga las aprobaciones previas necesarias para los proveedores que se enfrentan al gobierno, ya que presentan un mayor riesgo. Revise nuestras políticas y comuníquese con el [Equipo Global de Ética y Cumplimiento](#) si tiene alguna pregunta.



[Política global antisoborno y anticorrupción](#)

[Pautas antisoborno comercial](#)

[¿Tiene alguna pregunta?](#)

[Comuníquese con el Equipo Global de Ética y Cumplimiento](#)

# Trabajamos con los Gobiernos de Manera Responsable

## Nuestro Compromiso

Debemos tener cuidado en nuestras relaciones comerciales con otras personas para comunicar información precisa y completa. Sin embargo, es aún más importante cuando se trata de clientes del gobierno. La información engañosa o imprecisa que se comunica a clientes del gobierno podría dar como resultado en acciones legales graves e incluso enjuiciamiento penal.

### Cooperación con las Investigaciones Gubernamentales

Informe al Departamento Jurídico siempre que haya una solicitud gubernamental no rutinaria de información o visitas. Coopere con las autoridades gubernamentales en relación con las solicitudes de información o inspecciones. Cuando responda a una solicitud del gobierno, diga la verdad. Nunca engañe a ninguna persona, obstaculice su trabajo ni oculte, destruya o altere documentos.



## Por Qué es Importante

A menudo se aplican normas jurídicas y contractuales especiales a nuestras relaciones con los gobiernos para garantizar que los fondos públicos se utilizan correctamente. Estos incluyen los requisitos de licitación o adquisición, las reglas especiales de facturación y contabilidad, y las restricciones a los subcontratistas o agentes que podamos contratar (también consulte [Seguimos Nuestras Pautas de Regalos y Entretenimiento](#)). Hacemos lo correcto al seguir siempre estos procedimientos.

## Cómo Hacemos lo Correcto

- Si trata con gobiernos nacionales o extranjeros, conozca las leyes que son aplicables a estas actividades comerciales y utilice el juicio correcto para evitar infracciones de la letra o el espíritu de las leyes. Comuníquese con el [Equipo Global de Ética y Cumplimiento](#) si tiene alguna pregunta.
- No realice negocios gubernamentales sin hablar antes con el Departamento Jurídico o el [Equipo Global de Ética y Cumplimiento](#).
- Lea y cumpla con la Política de defensa y servicios aeroespaciales de Jabil si trabaja con el gobierno de los Estados Unidos.

# Cumplimos con los Requisitos de Comercio Mundial

## Nuestro Compromiso

Estamos comprometidos a cumplir con las leyes comerciales mundiales. Jabil participa en operaciones, logística, finanzas y planificación de reuniones internacionales. Es especialmente importante conocer y cumplir con los requisitos asociados a los países en los que hacemos negocios.

### Lavado de Dinero

**El lavado de dinero** es el proceso mediante el cual los fondos que se obtienen de manera ilegal se mueven a través del sistema financiero para ocultar su origen delictivo. Jabil se compromete a cumplir con todas las leyes, normas y regulaciones aplicables contra el lavado de dinero.

Para ayudar a prevenir y detectar el lavado de dinero, solo haga negocios con terceros de buen prestigio que se involucren en actividades comerciales legítimas y evite cualquier transacción sospechosa que parezca estar estructurada para ocultar conductas ilegales o fondos obtenidos de manera ilegal. Comuníquese con el Departamento Jurídico si tiene alguna duda.



## Por Qué es Importante

Muchas leyes regulan la conducta del comercio transfronterizo, incluidas las leyes diseñadas a fin de garantizar que las transacciones no se utilicen para el lavado de dinero. Otras leyes abordan sanciones económicas contra personas o países, regulan las exportaciones o prohíben a las compañías cooperar con boicots no autorizados. Protegemos a la Compañía y hacemos del mundo un lugar más seguro al seguir estas regulaciones.

## Cómo Hacemos lo Correcto

- Conserve los registros obligatorios de importaciones, exportaciones e impuestos aduaneros en todas las ubicaciones comerciales de Jabil.
- Si recibe una solicitud para participar en un boicot o le preguntan acerca de nuestra posición en un boicot, comuníquese con el Departamento Jurídico de inmediato.
- Si parece haber un conflicto entre las leyes, las costumbres o la práctica local, obtenga ayuda del Departamento Jurídico.
- Las sanciones comerciales, incluidas las sanciones financieras, son complejas. Si está involucrado en transacciones, tales como transacciones comerciales con un país, entidad o persona sancionada, debe comunicarse con el [Equipo Global de Ética y Cumplimiento](#).
- Utilice la clasificación de exportación de mercancías o bienes, software o tecnología para determinar si requieren la autorización del gobierno para exportar.
- Formule preguntas o inquietudes sobre leyes comerciales o infracciones conocidas al Departamento Jurídico.

# Competimos de Manera Justa

## Nuestro Compromiso

Creemos en la competencia libre y abierta. Obtenemos nuestras ventajas competitivas a través de la calidad de nuestros productos, en lugar de a través de prácticas comerciales no éticas o ilegales.



### Lo que Parece

Las reuniones de asociaciones industriales y comerciales tienen objetivos legítimos y valiosos. Sin embargo, estas reuniones congregan a competidores que podrían analizar asuntos de interés mutuo y potencialmente cruzar la línea. Incluso bromear sobre temas inapropiados, como estrategias de marketing o precios, podría malinterpretarse e informarse erróneamente.

Si la conversación se convierte en cualquier tipo de debate anticompetitivo, debe negarse a analizar el asunto, dejar la conversación de inmediato e informar lo que sucedió al [Equipo Global de Ética y Cumplimiento](#).

## Por Qué es Importante

Cada país donde operamos tiene leyes que rigen las relaciones con los competidores, proveedores, distribuidores y clientes. Si bien los requisitos legales cambian, las leyes de competencia justa (también llamadas “leyes antimonopolio” en los Estados Unidos) generalmente comparten el mismo objetivo: garantizar que los mercados funcionen de manera eficiente al proporcionar precios competitivos, opciones de clientes e innovación.

## Cómo Hacemos lo Correcto

- Nunca hable ni señale a nuestros competidores sobre ningún aspecto de nuestros precios, cantidad de ventas, clientes o territorios.
- No asista a una reunión con un competidor en la que sea probable que se discuta el tema de precio u otra información sensible.
- No llegue a un acuerdo con un competidor para coordinar las ofertas que se le presentarán al cliente.
- Consulte con el [Equipo Global de Ética y Cumplimiento](#) si tiene alguna pregunta o inquietud sobre las infracciones de las leyes anticompetencia.

# Respetamos los Derechos Humanos

## Nuestro Compromiso

Promovemos el respeto de los derechos humanos en todos los lugares en los que trabajamos. Creemos que los derechos humanos son un elemento esencial de una ciudadanía corporativa responsable.

## Por Qué es Importante

Como ciudadanos del mundo responsables, siempre buscamos formas de mejorar el respeto de los derechos humanos en toda nuestra organización y cadena de suministro. Respetamos los derechos humanos, culturales y legales de las personas y las comunidades al apoyar la dignidad y la igualdad de todos los seres humanos.

Además del apoyo al Pacto Mundial de las Naciones Unidas y los Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos de las Naciones Unidas, también somos miembro de pleno derecho de la Alianza de la Responsabilidad Empresarial (RBA).

## Cómo Hacemos lo Correcto

Estamos comprometidos con las siguientes normas reconocidas internacionalmente:

- El empleo debe ser una libre elección. El trabajo forzoso o en condiciones de servidumbre, el trabajo involuntario en prisión, la esclavitud o la trata de personas nunca son aceptables.
- El trabajo infantil no debe permitirse en ninguna etapa de la fabricación.
- La jornada laboral no debe superar las 60 horas por semana, incluidas las horas extras, excepto en casos de emergencia o en situaciones inusuales. Los trabajadores deben disponer, al menos, de un día de descanso cada siete días.
- Los salarios y beneficios deben cumplir con todas las leyes salariales vigentes, incluidas aquellas relacionadas con los salarios mínimos, horas extras y los beneficios que exige la ley.
- Se prohíbe el trato duro e inhumano, incluido el acoso sexual, el abuso sexual, el castigo físico, la coerción mental o física, o el abuso verbal, así como tampoco se debe someter a los trabajadores a amenaza de tal trato.
- Debe respetarse el derecho de todos los trabajadores a fundar sindicatos y a afiliarse a ellos, a negociar colectivamente y a celebrar reuniones pacíficas, así como el derecho de los trabajadores a abstenerse de realizar tales actividades.
- El lugar de trabajo debe estar libre de acoso y de discriminación ilegal.

Cada uno de nosotros puede apoyar los esfuerzos para eliminar los abusos contra los derechos humanos en Jabil y en toda nuestra cadena de suministro. **Informe cualquier sospecha o evidencia de abusos de derechos humanos en nuestras operaciones o en las operaciones de nuestros socios comerciales a la Línea Directa de Integridad.**



[Respeto de los derechos humanos](#)

[Política sobre el trabajo infantil](#)

[Procedimientos de programas de aprendizaje, vocacionales y educativos](#)

[¿Tiene alguna pregunta? Comuníquese con el Equipo Global de Ética y Cumplimiento](#)

# Servimos a Nuestras Comunidades

## Nuestro Compromiso

En Jabil, hacemos del mundo un lugar mejor con la forma en que nos tratamos mutuamente. Ofrecemos soluciones innovadoras, retribuimos a nuestras comunidades locales y respetamos el medioambiente. Jabil se enorgullece de apoyar las actividades caritativas en nuestras comunidades locales. Animamos a nuestros empleados y quienes trabajan en nuestro nombre a hacer lo mismo. Creemos que, aunque nuestros esfuerzos son impulsados de manera local, el impacto es global.

### Organizaciones de Beneficencia

Recuerde que las organizaciones de beneficencia no incluyen lo siguiente:

- Trabajo y sindicatos.
- Asociaciones civiles o empresariales.
- Cualquier organización que intente influir en la legislación gubernamental o en el apoyo de sus miembros.



## Por Qué es Importante

Nos enorgullecemos de retribuir a las comunidades donde vivimos y trabajamos. Para ello, ayudamos a abordar desafíos específicos en las comunidades locales y los países donde operamos.

## Cómo Hacemos lo Correcto

- Utilice su [tiempo libre remunerado en Servicio Comunitario](#) para ser voluntario en una organización de beneficencia social que sea personalmente importante para usted.
- Apoye a las organizaciones que abordan problemas que afectan a su comunidad local.
- Apoye a las organizaciones que se alinean con la visión de Jabil de ser un ciudadano corporativo líder y que tenga actividades que se alinean con las áreas de enfoque de Jabil Cares de educación, empoderamiento y medioambiente.
- Si participa como voluntario en organizaciones de beneficencia social, asegúrese de que su participación no afecte su horario laboral.
- Nunca realice contribuciones directas o indirectas en nombre de Jabil, a menos que haya recibido la autorización correspondiente. El vicepresidente ejecutivo debe aprobar cualquier donación caritativa que realice Jabil.
- Asegúrese de que las organizaciones de beneficencia cumplan con las políticas de no discriminación y conflicto de interés de Jabil.
- Seleccione organizaciones de beneficencia que no favorezcan directa o indirectamente a ningún empleado individual de Jabil o a su familiar.
- Nunca dé la impresión de que la participación personal en una organización de beneficencia social o un evento está avalada o respaldada por Jabil, a menos que el vicepresidente ejecutivo (EVP) lo apruebe por adelantado.



[Política global antisoborno y anticorrupción](#)

[Política de donaciones benéficas](#)

[Jabil Cares SharePoint](#)

[¿Tiene alguna pregunta? Comuníquese con el Equipo Global de Ética y Cumplimiento](#)

# Realizamos Actividades Políticas de Manera Correcta

## Nuestro Compromiso

Creemos en el derecho de los empleados a participar en el proceso político. No obstante, no debemos dar la impresión de que nuestras creencias personales representan a Jabil.



## Por Qué es Importante

Si usted participa en actividades políticas, debe ser en su tiempo libre y a su propio costo. Separar las actividades y opiniones personales de las de la Compañía ayuda a proteger a Jabil.

Jabil puede ejercer su derecho y responsabilidad de dar a conocer su posición sobre cuestiones pertinentes. Al hacerlo, seguimos todas las leyes de cabildeo. Podemos involucrar a empleados o cabildeos profesionales para que trabajen con funcionarios de gobierno en nuestro nombre. No toleramos ninguna actividad de cabildeo en nombre de Jabil sin la autorización específica del Departamento Jurídico.

## Cómo Hacemos lo Correcto

- Deje claro en todas las comunicaciones que sus opiniones y acciones políticas son suyas y no de Jabil.
- Nunca utilice fondos, activos o instalaciones de la Compañía para apoyar donaciones relacionadas con el gobierno, a menos que lo apruebe el [Equipo Global de Ética y Cumplimiento](#).
- Nunca presione a otro empleado, cliente o socio comercial a contribuir, apoyar u oponerse a cualquier candidato o partido político.
- Nunca haga una contribución política con la intención de influir de manera incorrecta a una persona.

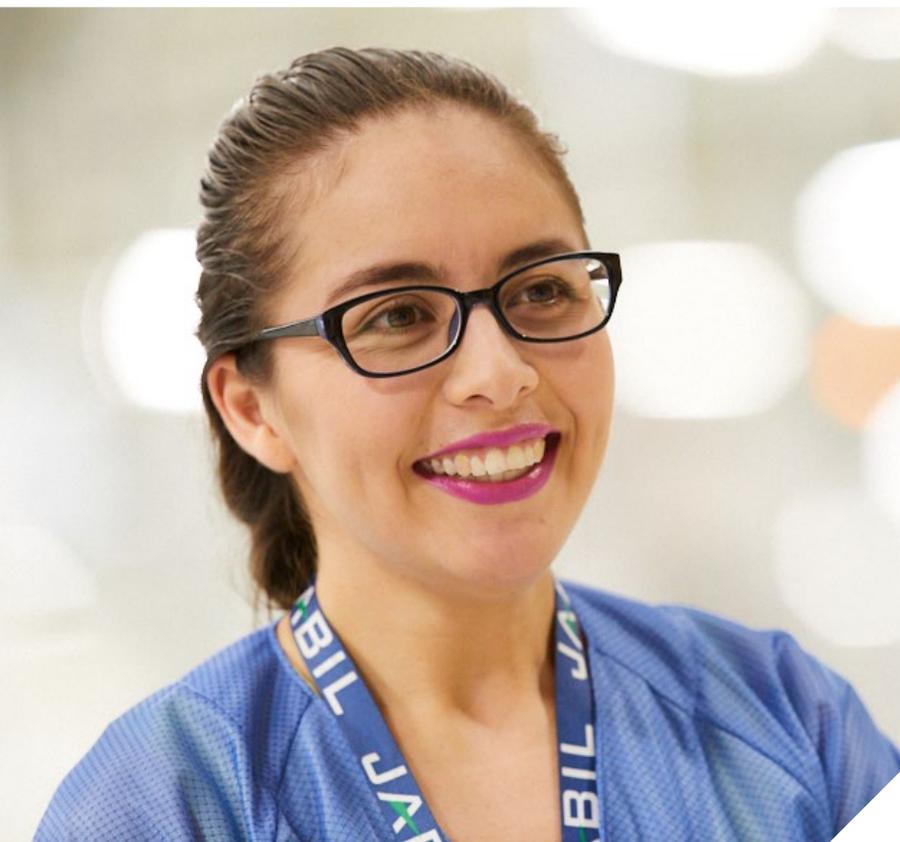


[Política global antisoborno y anticorrupción](#)

[Política de donaciones benéficas](#)

[¿Tiene alguna pregunta? Comuníquese con el Equipo Global de Ética y Cumplimiento](#)

# Integridad. Confianza. Nuestro Programa Global de Ética y Cumplimiento



El Consejo de Administración avala el Código de Conducta de Jabil y nuestro Programa Global de Ética y Cumplimiento, y cuentan con el apoyo total de esta. El Consejo de Administración y el liderazgo son responsables de supervisar el cumplimiento y la aplicación del Código.

El Equipo Global de Ética y Cumplimiento, entre otras tareas, realiza lo siguiente:

- Aplica e interpreta el Código.
- Administra la recepción e investigación independiente de inquietudes relacionadas con el cumplimiento.
- Comparte capacitaciones y comunicaciones sobre ética y cumplimiento.
- Ayuda con el diseño y el uso de medidas preventivas de cumplimiento.

En la aplicación del Código, el Equipo Global de Ética y Cumplimiento trabaja en estrecha colaboración con el resto de los departamentos Jurídico, de Finanzas, de Recursos Humanos, de Cadena de Suministro y de Abastecimiento, así como con otros grupos dedicados a garantizar el cumplimiento.

## Oficina de Cumplimiento de Jabil

El Equipo Global de Ética y Cumplimiento forma parte de la Oficina de Cumplimiento de Jabil, que garantiza que nuestras actividades, operaciones y prácticas se adhieran a todas las leyes, las regulaciones, los estándares de la industria y las políticas internas aplicables.

Además del Equipo Global de Ética y Cumplimiento, la Oficina de Cumplimiento incluye los departamentos de Salud y Seguridad Ambiental Corporativa, Sostenibilidad, Comercio, Cumplimiento Normativo, Asuntos Gubernamentales, y contratos relacionados a la Cadena de Suministro o Abastecimiento. El director de Cumplimiento (**Chief Compliance Officer**) dirige la Oficina de Cumplimiento, quien reporta directamente del abogado general y del Comité de Auditoría.

## Nuestro Equipo Global de Ética y Cumplimiento

Thomas Cetta, SVP, director de Cumplimiento  
[thomas\\_cetta@jabil.com](mailto:thomas_cetta@jabil.com)

Peter Zanolin, jefe de Cumplimiento Global  
[Peter\\_Zanolin@Jabil.com](mailto:Peter_Zanolin@Jabil.com)

[El Equipo Global de Ética y Cumplimiento  
Global\\_Compliance@jabil.com](mailto:El_Equipo_Global_de_Ética_y_Cumplimiento_Global_Compliance@jabil.com)



# Recursos

[Código de Conducta para Proveedores](#)

[Declaración de la política de sostenibilidad de Jabil](#)

[Declaración de sostenibilidad del CEO](#)

[Directrices contra la corrupción empresarial para empleados que interactúan con proveedores](#)

[Equipo Global de Ética y Cumplimiento](#)

[Estándar de manejo de información digital del usuario final](#)

[Formulario de declaración de conflicto de interés](#)

[Informe de progreso en sostenibilidad de Jabil del 2023](#)

[Jabil Cares SharePoint](#)

[Política de datos e inteligencia artificial \(IA\)](#)

[Política de declaración de regulaciones justas](#)

[Política de donaciones benéficas](#)

[Política de gestión de activos de software](#)

[Política de gestión de registros](#)

[Política de minerales conflictivos](#)

[Política de privacidad](#)

[Política de redes sociales](#)

[Política de seguridad de la información](#)

[Política de transacciones de partes relacionadas](#)

[Política de uso de información privilegiada](#)

[Política del ciclo de vida de los socios](#)

[Política global antisoborno y anticorrupción](#)

[Política global contra la discriminación y el acoso](#)

[Política global de clasificación de información digital](#)

[Política global de gestión de incidentes de seguridad de la información](#)

[Política global de uso aceptable](#)

[Política global de viajes y entretenimiento](#)

[Política sobre conflictos de intereses](#)

[Política sobre el trabajo infantil](#)

[Preguntas frecuentes sobre el Programa de Gestión de Registros de Jabil](#)

[Procedimientos de programas de aprendizaje, vocacionales y educativos](#)

[Respeto de los derechos humanos](#)

[Solicitud de derecho del sujeto de los datos](#)

[Video sobre el acoso sexual](#)