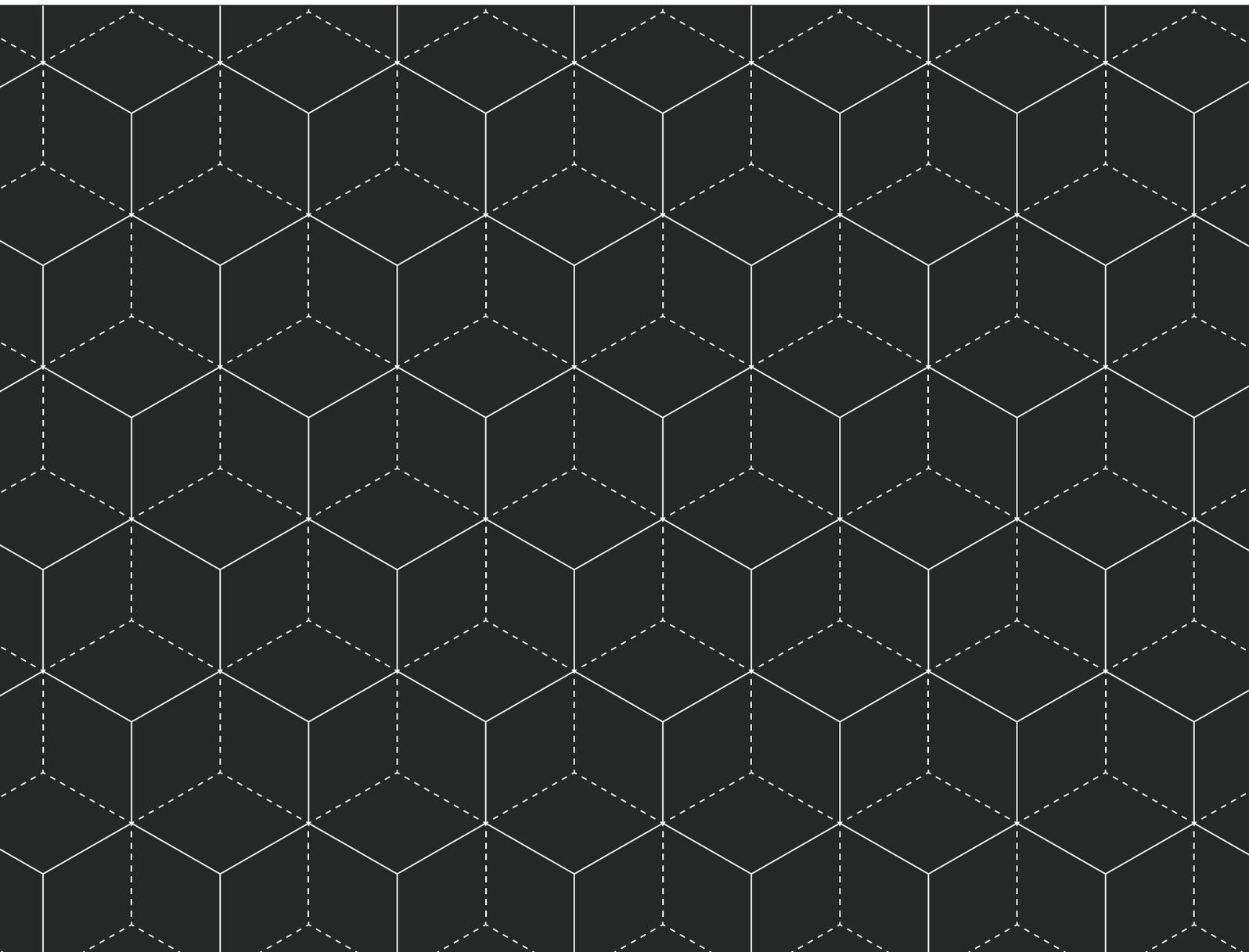


Lea con atención

GXO

Código de ética empresarial



Un mensaje de la dirección

Como líderes mundiales en nuestro sector, tenemos la responsabilidad de dar ejemplo más allá de cualquier reproche. Esa es la base de lo que somos como empresa y como personas.

En GXO, los resultados se obtienen trabajando en equipo. Colaboramos para alcanzar el éxito empresarial. Nos sentimos orgullosos de apoyar a nuestros clientes, transportistas y empleados. Somos justos, respetuosos, honestos y cumplimos las leyes. Estos son los motivos por los que clientes e inversores confían en nosotros.

Nuestro Código de ética empresarial y las políticas relacionadas con ese código tienen como objetivo ayudarle a respetar y defender nuestra cultura, ofreciéndole orientación en distintas situaciones.

Es importante que dedique tiempo a familiarizarse con este importante documento. Si tiene alguna duda o inquietud, tiene la responsabilidad de informar de ello, y puede hacerlo sin miedo a sufrir represalias. Hay muchas vías para plantear preguntas e inquietudes, entre ellas a través de su supervisor, de Recursos Humanos y del equipo de Ética y Cumplimiento de GXO.

Usted es la cara de GXO. Le agradecemos que plasme los elevados estándares de nuestra empresa a través de sus palabras y acciones.



Malcolm Wilson
Director general



Malcolm Wilson
Director general

Índice

Nuestro compromiso: Hacer negocios de la forma correcta	06
Respeto, igualdad de oportunidades y seguridad en el lugar de trabajo	08
Integridad plena en las operaciones comerciales	09
Ciudadanos ejemplares para las comunidades de todo el mundo	12
Protección de los activos de la empresa	14
Uso de información privilegiada	18
Conflictos de intereses	19
Obsequios y actividades de entretenimiento	22
Recursos adicionales: Cómo formular preguntas y notificar inquietudes	24
Recursos internacionales	26
Índice de las políticas de ética empresarial	29



Nuestro compromiso:

Hacer negocios de la forma correcta

Nuestra misión consiste en obtener resultados. Esto nos exige trabajar, en todo momento, conforme a los estándares más elevados de comportamiento empresarial. No comprometemos nuestros valores para cumplir con los objetivos comerciales. Nuestros valores son fundamentales para el éxito.

Nuestro Código es la base de los estándares empresariales de nuestra empresa. Todos los empleados, directivos y administradores de GXO deben cumplir con las disposiciones que se incluyen en el Código, al igual que los terceros que actúen en nombre de GXO. Estos principios se aplican siempre que se represente a GXO o cuando se participe en actividades que puedan incidir en las operaciones o en la reputación de GXO.

Además del Código, GXO dispone de diversas políticas de ética empresarial que rigen nuestra conducta. Algunas sedes y unidades comerciales de GXO disponen de políticas independientes que amplían estos requisitos. Además del Código, es su obligación entender y cumplir estas políticas.

Compromiso de la dirección

El objetivo de la dirección de GXO es actuar de forma ejemplar y reflejar los valores de la empresa. Ello incluye responder de forma oportuna a las inquietudes de los empleados, gestionar los riesgos en materia de cumplimiento y proporcionar los recursos necesarios para identificar y abordar todos los casos de incumplimiento.

La dirección, y la empresa en su conjunto, no tolerará represalias contra aquellas personas que, de buena fe, hayan comunicado sus inquietudes o cooperado en investigaciones relacionadas con temas éticos o de cumplimiento.



Recursos disponibles para usted

El Código de GXO, así como las políticas relacionadas, se han elaborado para ayudarle a resolver cuestiones legales y éticas. Si sigue teniendo dudas después de leer el presente Código y las políticas relacionadas con él, deberá formularse las siguientes cuatro preguntas: ¿Es correcta nuestra forma de actuar? ¿Cumple la ley y la política de la empresa? ¿Me sentiría cómodo(a) sabiendo que otros también lo saben? ¿Me gustaría leerlo en Internet o verlo en las noticias?

En caso de no poder contestar afirmativamente a todas estas preguntas, no debería seguir adelante y debería solicitar asistencia a su supervisor, a Recursos Humanos o a Ética y Cumplimiento. Los recursos adicionales a su disposición figuran en las páginas 26- 28.

Consecuencias de una infracción

Usted acepta cumplir con las disposiciones del Código, así como con todas las políticas de la empresa, las leyes, las normas y las demás regulaciones aplicables. El incumplimiento de las disposiciones del Código, de las políticas de la empresa o de las leyes, las normas y las demás regulaciones aplicables puede acarrear consecuencias muy graves, que incluyen el posible despido, así como otras medidas disciplinarias. Algunas infracciones pueden acarrear sanciones civiles o penales.



Nuestras responsabilidades

Todos compartimos las siguientes responsabilidades:

- Actuar con integridad en todas las operaciones comerciales, independientemente de su alcance o dimensiones.
- Tratarlos con dignidad y respeto.
- Cumplir todas las políticas, las leyes y las regulaciones aplicables.
- Cumplir nuestro compromiso con el Código de ética empresarial de GXO Logistics (nuestro "Código").

Respeto, igualdad de oportunidades y seguridad en el lugar de trabajo

Estamos comprometidos con un entorno de trabajo en el que se valoran el respeto y la diversidad, y donde la seguridad es primordial. Además, cumplimos con todas las leyes que rigen las prácticas de empleo y trabajo justos.

Igualdad de oportunidades en el trabajo

GXO garantiza la igualdad de oportunidades para todos sus empleados y candidatos. La raza, el color de piel, la edad, el sexo, las creencias religiosas, la nacionalidad, la discapacidad física o mental, el estado de salud, la situación laboral, las situaciones de baja médica o por motivos familiares, el estado civil, la orientación sexual, la identidad sexual y cualquier otra condición protegida por la ley no influyen en nuestras decisiones laborales. Ello incluye las decisiones relacionadas con la contratación, los puestos de trabajo, los ascensos, los despidos, las medidas disciplinarias, los permisos laborales, la remuneración, los beneficios laborales y la formación.

Tolerancia cero frente a la discriminación, al acoso o a las represalias

GXO no tolerará ninguna forma de discriminación o acoso basada en categorías o clases protegidas. Se prohíben las conductas agresivas u ofensivas y el acoso, ya sean de forma verbal, física o visual. En caso de sufrir o tener conocimiento de cualquier conducta que le pueda incomodar, deberá ponerse en contacto con su supervisor, su representante de Recursos Humanos o con Ética y Cumplimiento.

GXO también prohíbe estrictamente las represalias contra empleados que susciten inquietudes, denuncien posibles infracciones de las leyes o de las políticas, o que participen en investigaciones legales o de cumplimiento.

Si tiene alguna duda en relación con las políticas de la empresa contra la discriminación y el acoso, consulte la Política de "Tolerancia cero frente a la discriminación, al acoso y a las represalias" de GXO.

Seguridad en el lugar de trabajo

GXO tiene el compromiso de mantener un entorno de trabajo seguro. El trabajo deberá realizarse de acuerdo con la normativa y las políticas de seguridad y salubridad laboral de la empresa. En caso de que se produzcan situaciones de peligro en el trabajo, accidentes con vehículos, lesiones o enfermedades relacionadas con el trabajo, infracciones de la política de la empresa o cualquier otro incidente que afecte a la seguridad, deberá informar inmediatamente a su supervisor.

Drogas y alcohol

GXO mantiene un entorno de trabajo libre de drogas y alcohol. Usted no podrá consumir ni estar en posesión de alcohol en las instalaciones de la empresa, salvo en actos patrocinados por esta y con la pertinente autorización previa. No están permitidos el uso, la posesión ni la distribución de drogas ilegales, ni el abuso de medicamentos con receta durante el horario laboral o en las instalaciones de la empresa.

Violencia en el lugar de trabajo

GXO no tolerará ninguna forma de violencia en el trabajo. En caso de presenciar o sufrir una agresión o una amenaza, deberá informar a su supervisor, al representante de Recursos Humanos o a Ética y Cumplimiento. Si alguien se encuentra en situación de peligro inmediato, póngase en contacto con la policía.



Integridad plena en las operaciones comerciales

Nos comprometemos a mantener la confianza de los clientes y de aquellos que participan en nuestros mercados, actuando con integridad, compitiendo de una forma justa y protegiendo la información confidencial.

Información precisa y fidedigna

GXO refleja sus capacidades empresariales de forma veraz. Usted no podrá hacer declaraciones falsas o que induzcan a engaño acerca de los servicios de GXO o de los de nuestros competidores; no deberán tergiversarse deliberadamente los hechos para obtener una ventaja competitiva ni para ningún otro propósito.

Información de terceros

GXO no tolerará la recopilación ni el uso inadecuados de información confidencial o exclusiva relacionada con nuestros mercados, clientes, competidores y otros terceros. Tal información deberá recogerse de forma legal y protegerse debidamente de actos de revelación o uso no autorizados.

En caso de tener conocimiento de información confidencial o exclusiva sobre un competidor o cualquier tercero a través de una empresa en la que haya trabajado previamente o de otra fuente que no sea pública, no podrá utilizar la información en relación con las actividades empresariales de GXO ni revelarla ante ningún representante de la empresa. Se prohíbe introducir la información en las instalaciones de GXO, lo que incluye los sistemas electrónicos utilizados por GXO, o utilizarla de cualquier forma para cumplir con sus obligaciones u otras operaciones de la empresa.

No se permite utilizar el nombre, marcas registradas o logotipos de otras empresas sin la autorización de un representante de la empresa en cuestión. No se permite reproducir, distribuir ni alterar materiales sujetos a copyright que sean propiedad de terceros.

Legislación antimonopolio y de competencia justa

GXO cumple con todas las leyes antimonopolio y de competencia justa, y no tolerará actividades de competencia desleal. Está prohibido participar en cualquier contrato o negociación que limite la competencia o que sirva para conseguir ventajas injustas.

En caso de que sus responsabilidades guarden relación con el marketing, las ventas, la fijación de precios o las compras, o en caso de mantener contacto con competidores, es muy importante conocer todo lo relativo a la legislación antimonopolio y de competencia justa.

Para obtener más información acerca de los requisitos en materia de lucha contra el monopolio y competencia justa, consulte la Política antimonopolio y sobre competencia leal de GXO.

Relaciones empresariales con gobiernos y administraciones públicas

GXO cumple todas las leyes y regulaciones que rigen las relaciones con las administraciones federal, estatal, provincial y local, lo cual incluye las entidades que trabajan en interés de ellas o que son controladas por administraciones públicas.

En caso de participar en procesos relacionados con la consecución de contratos públicos para GXO, es particularmente importante entender y cumplir toda la normativa aplicable. Si tiene alguna duda relacionada con nuestras obligaciones en cuanto a contratos públicos, póngase en contacto con Ética y Cumplimiento o con los asesores legales internos de su centro de trabajo o unidad de negocio.

En las relaciones con funcionarios u organismos públicos, usted no debe incurrir en lo siguiente:

- Solicitar u obtener información confidencial acerca del proceso de selección del gobierno o sobre una propuesta de la competencia.
- Proporcionar nada de valor a funcionarios públicos.
- Hablar con funcionarios públicos sobre posibles oportunidades laborales.
- Hacer declaraciones falsas o que induzcan a engaño acerca de los servicios o capacidades de GXO.
- Substituir bienes o servicios.
- Utilizar bienes públicos para finalidades diferentes de las que les sean propias.





Ciudadanos ejemplares para las comunidades de todo el mundo

Nos comprometemos a mantener un estándar global de integridad en todos los países en los que trabajamos. Creemos en las prácticas de comercio justo, en los derechos humanos, en las prácticas comerciales sostenibles que mitigan los posibles daños al medioambiente, y en hacer negocios sin corrupción.

Contra el soborno y la corrupción

GXO no tolerará ninguna forma de soborno o corrupción, directa o indirecta, ya sea en las relaciones comerciales con organismos públicos, empresas o personas individuales. No está permitido autorizar, ofrecer ni aceptar el pago de sobornos, comisiones ilegales o gratificaciones; ello incluye la oferta o la realización de pagos a terceros en situaciones en las que existen razones para creer que una parte del pago se ofrecerá a otra persona con un propósito indebido.

En caso de dudas relacionadas con las políticas de la empresa contra el soborno, consulte la Política contra la corrupción de GXO.

Cumplimiento normativo en materia comercial internacional

Como empresa internacional, GXO se compromete a cumplir con todas las leyes y regulaciones que rigen las relaciones comerciales internacionales.

GXO no permite la exportación o importación de bienes, servicios o datos sin la debida autorización. Cuando se realicen envíos al amparo de una autorización gubernamental, deberá cumplirse con los términos y las condiciones de la autorización y no podrá modificarse el destino o la persona que figuren en ella. Para garantizar que la empresa pueda cumplir con los requisitos públicos sobre procesos de información en relación con el comercio internacional, deberán documentarse todas las operaciones de exportación e importación.

Salvo que haya recibido la autorización de la autoridad pública pertinente, está prohibido entablar relaciones comerciales con países sometidos a embargo o sanciones, o con cualquier tercero sujeto a exclusiones o sanciones económicas. Además, está prohibido participar en cualquier clase de boicot que no haya sido autorizado por las leyes de los EE. UU., como, por ejemplo, disposiciones restrictivas de contratos destinadas a limitar el comercio con Israel. En caso de tener conocimiento de cualquier intento de boicot u otras disposiciones restrictivas, póngase en contacto inmediatamente con el equipo de Ética y Cumplimiento o con Cumplimiento Normativo en Materia Comercial enviando un correo electrónico a TradeCompliance@gxo.com. Es su responsabilidad conocer a su cliente y garantizar el cumplimiento de estos aspectos.

En caso de dudas acerca de los requisitos de Cumplimiento Normativo en Materia Comercial, consulte la Política de cumplimiento normativo en materia comercial de GXO.





Derechos humanos

GXO tiene el compromiso de realizar sus negocios de una forma respetuosa con los derechos humanos y la dignidad de todas las personas. No se tolerará ninguna conducta que contribuya, fomente o facilite el tráfico de personas, la explotación de menores, el trabajo forzoso u obligatorio ni ningún otro tipo de actos contrarios a los derechos humanos.

Leyes medioambientales

GXO ejerce su actividad empresarial cumpliendo con toda la legislación medioambiental. Ello incluye etiquetar, almacenar, manejar, transportar, utilizar y desechar adecuadamente todos los materiales, los residuos y los agentes contaminantes nocivos. A menudo, las normas medioambientales son muy complejas y varían según el lugar. Si tiene alguna duda en relación con los requisitos medioambientales, póngase en contacto con Ética y Cumplimiento o con los asesores legales internos de su centro de trabajo o unidad de negocio.

Actividades y contribuciones políticas

Los empleados de GXO tienen libertad de apoyar el proceso político realizando contribuciones personales o aportando su tiempo de forma voluntaria a candidatos o partidos políticos. Sin embargo, está prohibido realizar actividades políticas dentro del horario laboral o utilizando los recursos de la empresa. Si usted es un empleado de los EE. UU. que participa en contratos públicos, deberá obtener la autorización de Ética y Cumplimiento antes de realizar contribuciones políticas personales relacionadas con esas actividades.

Se prohíbe realizar, u ofrecerse a realizar, cualquier contribución política en nombre de la empresa sin la autorización expresa y por escrito de Ética y Cumplimiento. Se prohíbe contribuir con fondos o activos de la empresa a partidos o candidatos políticos sin la autorización por escrito del director de Cumplimiento de la empresa.

Protección de los activos de la empresa

Nos comprometemos a proteger la integridad de los activos de GXO, incluyendo la información recibida o proporcionada a los accionistas, reguladores, socios comerciales y otros terceros. Evitamos los conflictos de intereses y hacemos negocios sobre la base de nuestros méritos.

Recursos de la empresa

Es su responsabilidad garantizar que los bienes, las instalaciones, los equipos y la información de la empresa se utilicen debidamente. Además, los recursos intangibles de la empresa, como es el nombre GXO Logistics o su tiempo de trabajo como empleado no pueden utilizarse para actividades ajenas a la empresa.

En caso de disponer de acceso a teléfonos, ordenadores, dispositivos móviles, redes, Internet, servicios de correo electrónico u otros recursos electrónicos de la empresa, usted podrá utilizarlos solo para fines comerciales legítimos. El uso personal ocasional solo está permitido cuando no interfiera con su trabajo, no sea ilegal, no esté destinado a obtener una ventaja personal y no entre en conflicto con los intereses de la empresa.

En caso de abandonar la empresa, deberá devolver todos los bienes y toda la información que sean propiedad de la empresa, incluidos documentos, datos, teléfonos, ordenadores y demás equipos de la empresa. Usted acepta no acceder ni intentar acceder a ningún dispositivo electrónico, sistema, base de datos, servidor, portal o red de GXO una vez finalizada su relación laboral. Además, se compromete a no forzar, alterar, suprimir ni destruir ningún bien, documento, registro o dato de la empresa en ningún lugar, incluida, por ejemplo, toda información contenida en cualquier equipo o dispositivo electrónico proporcionado por la empresa, sistema, base de datos, servidor, portal o red; lo que incluye, por ejemplo, la reconfiguración de los dispositivos electrónicos a sus valores de fábrica.



Información exclusiva y confidencial

GXO protege rigurosamente su información confidencial y exclusiva contra el uso o la revelación no autorizados. Ello incluye la información relativa a estrategias y operaciones de la empresa, así como a planes de negocio, empleados, clientes, proveedores, situación financiera, secretos comerciales o cualquier otra información que no esté disponible para el público en general. No se permite utilizar la información confidencial o exclusiva de la empresa para propósitos distintos a aquellos para los que la empresa la conserva.

La obligación de proteger la información confidencial y exclusiva de la empresa persiste incluso después de la finalización de su relación laboral con esta. Una vez finalizado su contrato con GXO, usted no podrá utilizar ni revelar información confidencial o exclusiva que haya obtenido durante el curso de su relación laboral, ni tampoco participar en actividades que conlleven la inevitable divulgación de información confidencial y exclusiva de GXO.

Independientemente de la obligación de proteger y no revelar la información confidencial o exclusiva de la empresa que se establece aquí y en otras políticas de GXO, no se considerará penal ni civilmente responsable, en virtud de las leyes del secreto comercial, a ninguna persona que revele secretos comerciales a funcionarios del gobierno o a un abogado, cuando ello se realice con el fin de denunciar o participar en la investigación de una supuesta infracción legal. Asimismo, el empleado que haya presentado una demanda contra su empleador por haber sido objeto de represalias debido a que denunció posibles contravenciones de la ley, podrá revelar secretos comerciales a su abogado, así como durante el juicio, siempre que la información relativa al secreto comercial se presente de forma sellada.

Información personal

GXO utiliza y protege de forma adecuada la información personal que recoge o conserva. Se considera información personal a aquella que, por sí misma o en combinación con otra información, puede ser utilizada para identificar a una persona.

Usted debe proteger la información personal. La revelación de información personal, ya sea en forma intencional o no, deberá ser denunciada a las autoridades públicas; por lo tanto, es su obligación informar a Ética y Cumplimiento inmediatamente en caso de que sospeche que podría haber información personal comprometida. Para obtener más información, consulte la Política de protección de datos de GXO.



Registros empresariales y comerciales

Todos los empleados de GXO tienen la obligación de garantizar que todos los registros comerciales, incluyendo los informes de gastos, facturas, registros de asistencia, documentación contractual y demás registros, representen debidamente las operaciones, las transacciones comerciales y los resultados financieros de GXO. Usted deberá conservar todos los registros comerciales de acuerdo con la política de la empresa y los requisitos legales aplicables. Se prohíbe alterar, falsificar, modificar o manipular cualquier tipo de registro comercial.

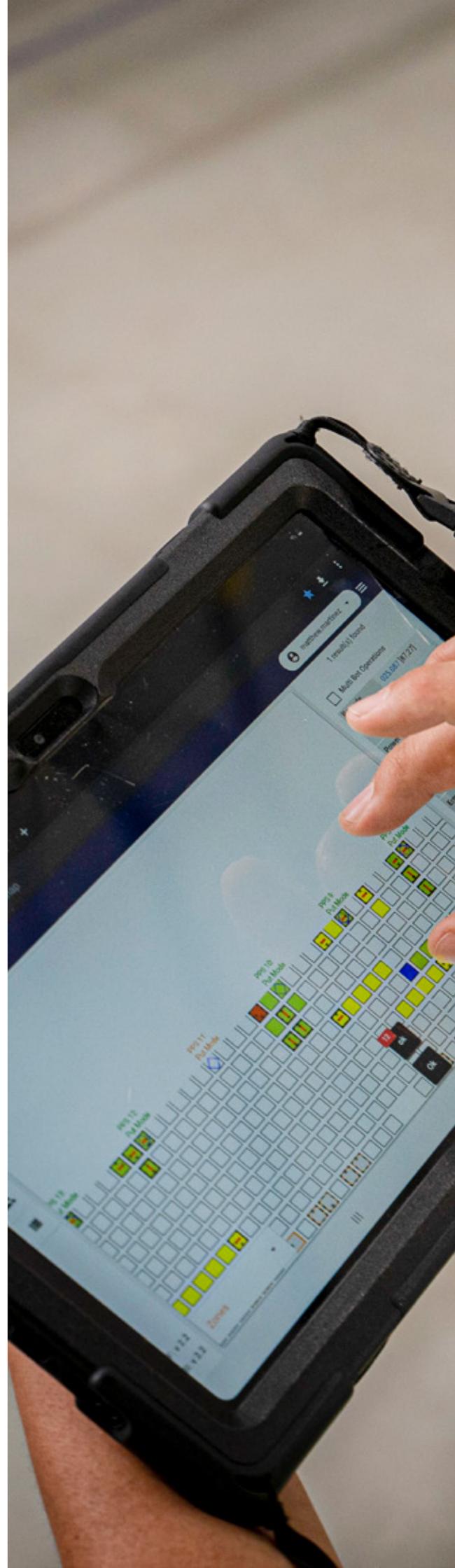
Informes públicos

La alta dirección financiera de nuestra empresa deberá garantizar que la divulgación de toda la información financiera en comunicados públicos y en informes periódicos presentados ante la Comisión de Bolsa y Valores de los Estados Unidos sea completa, precisa, oportuna y comprensible. Las personas encargadas de preparar tales documentos deberán garantizar que todos los registros contables, así como los informes derivados de ellos, representen de una forma leal y precisa las operaciones correspondientes. Esos registros e informes deberán incluir detalles razonables y venir acompañados de la documentación de respaldo apropiada. En caso de tener conocimiento de que algún registro o informe contable es falso o engañoso, deberá notificarle inmediatamente al director de Asuntos Jurídicos.

Autoridad de contratación y delegación de autoridad

Solo ciertos empleados de GXO están autorizados para firmar documentos oficiales de la empresa o para comprometer a la empresa en contratos y otras transacciones. Si usted no tiene esa autoridad, no puede vincular a la empresa a ninguna obligación.

Si usted tiene autorización para firmar documentos oficiales de la empresa o para vincularla a una obligación, deberá actuar dentro de los límites de su autoridad y documentar debidamente cualquier contrato que firme en nombre de GXO. Antes de comprometerse comercial o financieramente en nombre de GXO, deberá verificar que posee la autoridad necesaria consultando la Política de delegación de autoridad de la empresa. Determinados centros y unidades de negocios pueden implementar requisitos de autorización y aprobación más restrictivos. Cuando corresponda, también deberá cumplirse con esos requisitos más restrictivos.





Uso de información privilegiada

Cumplimiento de la legislación sobre el uso de información privilegiada

En el transcurso de sus obligaciones con la empresa, es posible que reciba información privada esencial acerca de GXO u otra empresa con la que GXO haga negocios. Puede escuchar o leer, por ejemplo, sobre resultados económicos no revelados o información relativa a los planes estratégicos de la empresa. Si usted llega a conocer información esencial y no pública, le está prohibido revelar esa información o utilizarla en beneficio propio o de otras personas. Usted no podrá operar con valores de la empresa cuando posea información esencial y no pública sobre GXO. Deberá seguir esos mismos principios con respecto a la información que obtenga de cualquier otra empresa, incluidas las empresas con las que GXO hace negocios. Tampoco podrá hablar de información esencial no pública con la prensa, incluyendo, entre otros, los resultados financieros no publicados, sin el consentimiento del director de Asuntos Jurídicos de la empresa.

El incumplimiento de la legislación sobre el uso de información privilegiada puede acarrear sanciones extremadamente graves, como multas, encarcelamiento, devolución de ganancias ilícitas, sanciones penales y despido por causa justificada.

Para obtener información detallada, consulte la Política sobre el uso de la información privilegiada de GXO. En caso de dudas acerca de la política, póngase en contacto con el director de Asuntos Jurídicos o con el director de Cumplimiento de GXO, o envíe un correo electrónico a TradingRequest@gxo.com.



Conflictos de intereses

Posibles conflictos de intereses

Respetamos la política de la empresa y a la legislación vigente para no caer en situaciones de conflictos de intereses en nuestras operaciones comerciales. Los conflictos de intereses surgen cuando sus intereses personales o los intereses de amigos o familiares suyos interfieren con su capacidad para tomar decisiones imparciales en nombre de la empresa. Usted deberá comunicar cualquier posible conflicto de intereses a Ética y Cumplimiento para que GXO pueda tomar las medidas necesarias para protegerlos a usted y a la empresa.

Algunos conflictos son evidentes y están siempre prohibidos, por ejemplo aprovecharse de su cargo en la empresa para obtener un beneficio particular. Otras situaciones pueden resultar menos obvias, como operar comercialmente con una empresa de un amigo o familiar. En caso de dudas sobre un posible conflicto de intereses, solicite asesoramiento a Ética y Cumplimiento. A continuación, le mostramos algunos ejemplos de los tipos de conflictos de intereses más habituales.

Intereses financieros en competidores, clientes y proveedores

Como empleado de GXO, a usted no le está permitido tener intereses financieros en una empresa de propiedad privada que compita con GXO. Se permite poseer un pequeño porcentaje (no superior al 1 %) de acciones en una empresa que cotice en bolsa y sea un competidor, un proveedor o un cliente de GXO. Se pueden aplicar limitaciones y restricciones adicionales a los directores de la empresa.



El empleo externo y otras actividades

En todo momento, debe actuar en beneficio de la empresa. Es su responsabilidad garantizar que ninguna relación laboral o actividad externas a GXO vulnere los compromisos o las relaciones ya establecidas de GXO con competidores, clientes, proveedores o terceros.

Usted no podrá trabajar para un competidor mientras siga siendo empleado de GXO ni trabajar en otro empleo externo que pueda interferir con sus obligaciones ante la empresa o ser contrario a los intereses empresariales de ella. Usted no podrá trabajar para un cliente, proveedor u otros socios comerciales de la empresa sin la autorización escrita de su supervisor o de Ética y Cumplimiento. En la medida en que usted tenga un acuerdo con GXO que establezca restricciones o requisitos adicionales, incluidas obligaciones posteriores a la finalización del empleo, también estará obligado a cumplir con las condiciones de tales acuerdos.

Asimismo, tampoco se le permite facilitar información o servicios a "firmas de redes de expertos". Esas empresas buscan fuentes industriales para preparar el asesoramiento de sus clientes, que pueden incluir fondos de renta variable, fondos de cobertura y otros inversores institucionales que buscan invertir en nuestro sector de actividad. Las firmas de redes de expertos pueden intentar contratarle como asesor por sus conocimientos acerca de GXO o sobre nuestro sector en general. Si usted provee esos servicios de asesoramiento, corre el riesgo de utilizar o revelar información confidencial de GXO, así como de participar en actividades que sean perjudiciales para GXO o que compitan con GXO.





Relaciones comerciales con amistades y familiares

Todas las decisiones relacionadas con los proveedores, incluyendo las decisiones de compra, se basan única y exclusivamente en la capacidad del proveedor para satisfacer las necesidades comerciales de GXO. Las relaciones personales o de amistad no deberán ser un factor relevante en estas decisiones. Además, es obligatorio informar de todas las transacciones propuestas que involucren a la empresa y a usted mismo, o a la empresa y a miembros de su familia, incluidas empresas de familiares suyos. Antes de proceder con una transacción de este tipo, es obligatorio disponer de autorización por escrito de Ética y Cumplimiento.

Oportunidades corporativas en beneficio propio

Durante el transcurso de su empleo con GXO, puede adquirir conocimiento de algunas oportunidades comerciales en el sector de GXO o que tienen relación con nuestras actividades y que le puedan interesar a usted personalmente. No está permitido aprovecharse personalmente de estas oportunidades y es obligación suya no comunicarlas a nadie que sea ajeno a la empresa, a menos que haya informado de esas oportunidades a la empresa y haya recibido autorización para seguir adelante con ellas.

Relaciones sentimentales y demás relaciones personales estrechas

Entre los conflictos de intereses también se incluyen las relaciones personales estrechas entre los directivos y los miembros de sus equipos, que pueden provocar que el directivo en cuestión no sea imparcial al tomar decisiones laborales sobre alguno de sus empleados.

Obsequios y actividades de entretenimiento

Obsequios y actividades de entretenimiento inadecuados

GXO capta y otorga operaciones comerciales sobre la base de sus méritos. La empresa no ofrece ni acepta regalos de productos, servicios o actividades de entretenimiento para influir indebidamente en las decisiones empresariales. Los obsequios o las actividades de entretenimiento solo pueden ofrecerse de una forma abierta y excepcional, y deberán tener un precio razonable, ser adecuados a las circunstancias y tener un carácter meramente incidental para una transacción o relación comercial legítima. No se permite ofrecer ni aceptar obsequios, lo que incluye actividades de entretenimiento (por ejemplo, comidas de negocios, entradas para eventos o partidas de golf) que puedan crear o aparentar crear una influencia negativa en una relación o decisión empresarial. No se permite solicitar obsequios ni actividades de entretenimiento.

Nunca deberá ofrecerse un obsequio a funcionarios públicos ni participar con ellos en actividades de entretenimiento. Ello incluye entidades públicas como, por ejemplo, empresas aéreas públicas, transportistas o proveedores de servicios públicos. No se permite la entrega de obsequios a funcionarios o entidades públicas ni tampoco participar con ellos en actividades de entretenimiento.

A menudo, no resulta claro si un obsequio es apropiado. Algunas clases de obsequios nunca están permitidos, como el dinero en efectivo o los "equivalentes a efectivo" (por ejemplo, certificados de regalo), obsequios ofensivos o de una naturaleza explícita, o los obsequios prohibidos por la ley o por contrato.

Pregúntese lo siguiente:

- Si un regalo no encaja en ninguna de estas categorías y duda de si es adecuado, pregúntese si el regalo:
 - ¿Es razonable, habitual, de un valor modesto y es poco frecuente?
 - ¿Tiene por objeto mejorar una relación comercial y no influir indebidamente en la imparcialidad del receptor?
 - ¿No ha sido solicitado y no existe una expectativa de reciprocidad?
 - ¿Es de buen gusto y no pondrá en ridículo a la empresa o a otra persona en caso de que se revele públicamente?
 - ¿Es entregado o recibido por una parte comercial (no un funcionario público)?
 - ¿Está permitido de conformidad con las políticas organizativas de GXO y del destinatario?
 - ¿Se puede aceptar públicamente, en el sentido de que se sentiría cómodo si otras personas, incluyendo sus amigos y familiares, tuviesen conocimiento del obsequio?

Si la respuesta a cualquiera de estas preguntas es negativa, debe ponerse en contacto con Ética y Cumplimiento para recibir autorización antes de seguir adelante.



Procedimiento de autorización obligatoria de obsequios y actividades de entretenimiento

Requisito de autorización para obsequios: Deberá obtenerse de forma anticipada la aprobación por escrito de Ética y Cumplimiento antes de dar o recibir cualquier obsequio por valor de 100 USD o más, a menos que sea autorizado por la junta de directores de GXO Logistics, Inc. o una comisión designada de esta. Las solicitudes de autorización deberán enviarse a ethics@gxo.com. También es obligatorio cumplir con todos los requisitos de autorización de gastos. Por ejemplo, su centro de trabajo o unidad de negocios pueden tener requisitos de autorización más restrictivos para realizar o aceptar obsequios. En este caso, se deben cumplir los requisitos más restrictivos.

Requisito de autorización para actividades de entretenimiento: Los gastos de entretenimiento, por ejemplo, las comidas de negocios, los eventos deportivos u otras actividades a las que se asiste con clientes, vendedores o terceros, nunca deberán ser excesivos y deberán estar autorizados apropiadamente. Es obligatorio obtener una autorización por escrito y por anticipado del Presidente de su unidad comercial (o de su delegado) para los gastos por actividades de entretenimiento que superen los 150 USD por persona. También es obligatorio cumplir con todos los requisitos de autorización de gastos. Por ejemplo, su centro o unidad de negocios pueden tener requisitos de autorización más restrictivos en lo que se refiere a ofrecer o aceptar actividades de entretenimiento. En este caso, se deben cumplir los requisitos más restrictivos.

Todos los gastos y las autorizaciones para obsequios, así como para actividades de entretenimiento, deberán quedar debidamente registrados en los libros y registros de la empresa. En caso de ofrecer un obsequio o una actividad de entretenimiento, es obligatorio documentarlo en un informe de gastos, incluyendo el valor del obsequio o la actividad de entretenimiento, las partes que intervinieron (el emisor del obsequio y el receptor o los participantes en la actividad de entretenimiento en cuestión) y una descripción del objetivo comercial del obsequio o la actividad de entretenimiento, además de una prueba de la autorización escrita y las facturas correspondientes.

Recursos adicionales:

Cómo plantear preguntas y notificar inquietudes

Puede utilizar los canales que se indican a continuación tan a menudo como sea necesario para preservar los estándares de ética empresarial de GXO:

Cómo presentar una denuncia

Es su responsabilidad hablar con franqueza y suscitar preguntas e inquietudes, así como informar de cualquier sospecha o conducta conocida que infrinja nuestro Código, las políticas de la empresa o la legislación vigente. Los empleados que hablen con franqueza están protegidos por las leyes aplicables y por la Política de tolerancia cero frente a las represalias de GXO. Usted deberá comunicar sin demora sus inquietudes a su supervisor, a su representante de Recursos Humanos, al equipo de Ética y Cumplimiento o directamente al Director de Cumplimiento. También tiene a su disposición los siguientes recursos:

Línea de ética

EE. UU./Canadá: (844) 694-0719

Resto de países: Consulte los recursos internacionales que se adjuntan

La línea de ética es gratuita y está atendida por una empresa independiente. Cuando lo permite la legislación local, la línea de ética le permite informar anónimamente sobre una inquietud y está disponible 24 horas al día, siete días a la semana. Si, por algún motivo, no puede ponerse en contacto a través de los números de la línea de ética que se indican aquí, póngase en contacto con Ética y Cumplimiento enviando un correo electrónico a ethics@gxo.com para solicitar ayuda.

EthicsPoint en línea

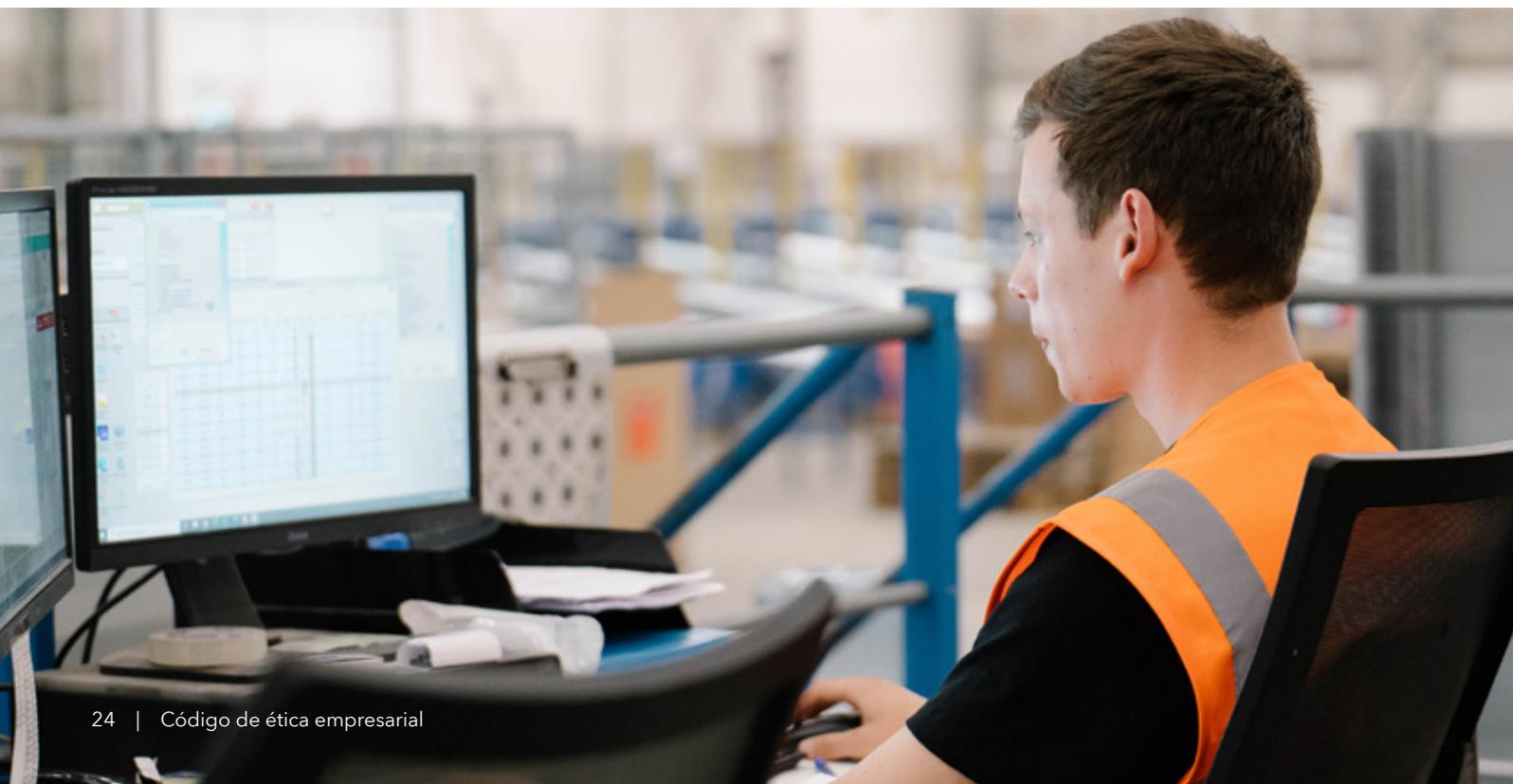
www.gxo.ethicspoint.com

EthicsPoint es un sitio en línea operado por una empresa independiente. Cuando lo permita la legislación local, EthicsPoint le permitirá realizar denuncias de forma anónima.

Correo electrónico de Ética

ethics@gxo.com

Ethics@gxo.com es una bandeja de entrada de la empresa controlada por el equipo de Ética y Cumplimiento.



Usted puede denunciar anónimamente si decide hacerlo (cuando lo permita la legislación local); sin embargo, si se identifica, la empresa puede investigar mejor sus inquietudes y proporcionarle el seguimiento adecuado. Todas las denuncias se gestionan de la manera más confidencial posible.

Tras la presentación de una denuncia

Cada denuncia se envía al miembro adecuado de la dirección, del departamento de Recursos Humanos o de Ética y Cumplimiento para su inmediata revisión. GXO evalúa todas las denuncias de forma minuciosa, para determinar si el asunto requiere investigación adicional. Los empleados tienen la obligación de cooperar al máximo con las investigaciones que haga la empresa.

La empresa se esfuerza, en la medida de lo posible, por proteger la confidencialidad de todas las denuncias, independientemente de que se hayan comunicado o no de forma anónima; sin embargo, en ocasiones y por motivos legales o por la naturaleza del incidente, ello no es posible. Determinadas circunstancias pueden impedir que la empresa comparta las medidas que ha adoptado en respuesta a una denuncia.

No intente realizar investigaciones por su cuenta. Actuar por su cuenta puede comprometer la integridad de una investigación oficial y podría tener un impacto negativo para usted y para la empresa.



Recursos internacionales

Obsequios y actividades de entretenimiento inadecuados

Ofrecemos recursos para informar de posibles infracciones en nuestros centros de todo el mundo. Consulte la lista que figura a continuación para identificar el número de teléfono de la línea de ética de su centro:

Australia	1-800-531606	México	800-681-9210
Bélgica	0800-79368	Países Bajos	0800-0221659
Canadá	1-844-694-0719	Perú	0800-78537
Chile	800-914061	Polonia	800-005016
China	400-120-0184	Portugal	800-181412
República Checa	800-144-529	Rumanía	0800-890352
Finlandia	0800-415755	Singapur	800-4922514
Francia	0805-985607	España	900-9-83443
Alemania	0800-1820274	Suiza	0800-225122
Hong Kong	800-930-167	Taiwán	00801-49-1654
India	000-800-050-2404	Tailandia	1800014719
Irlanda	1-800851668	Reino Unido	0800-090-3695
Italia	800-761627	Estados Unidos	1-844-694-0719
Japón	0800-123-7083		
Malasia	1-800-81-4756		

Si no ve un número de la línea de ética para su país, o si no puede comunicarse al número de la línea de ética que figura en la lista para su país, póngase en contacto con Ética y Cumplimiento escribiendo un correo electrónico a ethics@gxo.com para solicitar asesoramiento o visite la línea de ética en línea en www.gxo.ethicspoint.com.



Índice de las políticas de ética empresarial

Este código se basa en las siguientes políticas de ética empresarial de GXO Logistics:

- Anticorrupción
- Antimonopolio y competencia justa
- Delegación de autoridad
- Protección de datos
- Política contra la discriminación, el acoso y las represalias
- Cumplimiento normativo en materia comercial
- Diligencia debida de terceros
- Uso de información privilegiada
- Conflicto de intereses

Si desea recibir copias de cualquiera de estas políticas, visite ethics.gxo.com o póngase en contacto con Ética y Cumplimiento escribiendo un correo electrónico a ethics@gxo.com.

Es posible que se apliquen requisitos adicionales para centros o unidades comerciales específicos. En caso de estar trabajando en el centro del cliente, deberá cumplir las políticas de GXO y cualquier otra política, aunque sea más restrictiva, que requiera el cliente. Póngase en contacto con Ética y Cumplimiento, con su representante local de Recursos Humanos o consulte ethics.gxo.com para obtener más información.