

# Declaración de conducta empresarial global



*Paramount*

# Índice

 **Nota para el lector: Haga clic en un tema para ir directamente a esa sección.**

## DAR VIDA A NUESTRA DECLARACIÓN DE CONDUCTA EMPRESARIAL 03

<b>Presentación de la BCS</b>	<b>04</b>
Importancia de nuestra BCS	05
Aplicación de nuestra BCS	06
Encontrar información clave en cada sección	07

## **1** Nuestras responsabilidades compartidas 08

Valores de Paramount	09
Responsabilidades del empleado	10
Responsabilidades especiales de líderes y supervisores	11
Responsabilidades de los proveedores y de los socios comerciales	11
Responsabilidades de los directores	11

## **2** Defender nuestra BCS al hacer preguntas e informar inquietudes 12

Expresarse y buscar orientación	13
Política de denuncias y prohibición de represalias	14
Informar inquietudes	15

## Comprender y aplicar NUESTRAS políticas 16

## **3** Crear un excelente lugar de trabajo 17

Valorar la diversidad y la inclusión	18
Promover un lugar de trabajo libre de acoso	20
Orientación sobre citas en el lugar de trabajo	21
Garantizar la salud y la seguridad en el lugar de trabajo	22

## **4** Actuar en beneficio de Paramount 23

Evitar los conflictos de interés	24
Cómo manejarse ante obsequios, entretenimiento y otras cortesías empresariales	25
Asegurar la confidencialidad, las operaciones con valores y la divulgación justa	27

## **5** Actuar como embajador de la organización 29

Conectarse de manera responsable a través de las redes sociales	30
Hablar en nombre de la empresa	31
Participar en el proceso político	33

## **6** Proteger la información y los activos de Paramount 34

Usar y proteger los activos de Paramount	35
Proteger la privacidad, la seguridad de los datos y la información	36
Respetar los derechos de propiedad intelectual	38

## **7** Realizar negocios de manera clara y honesta 40

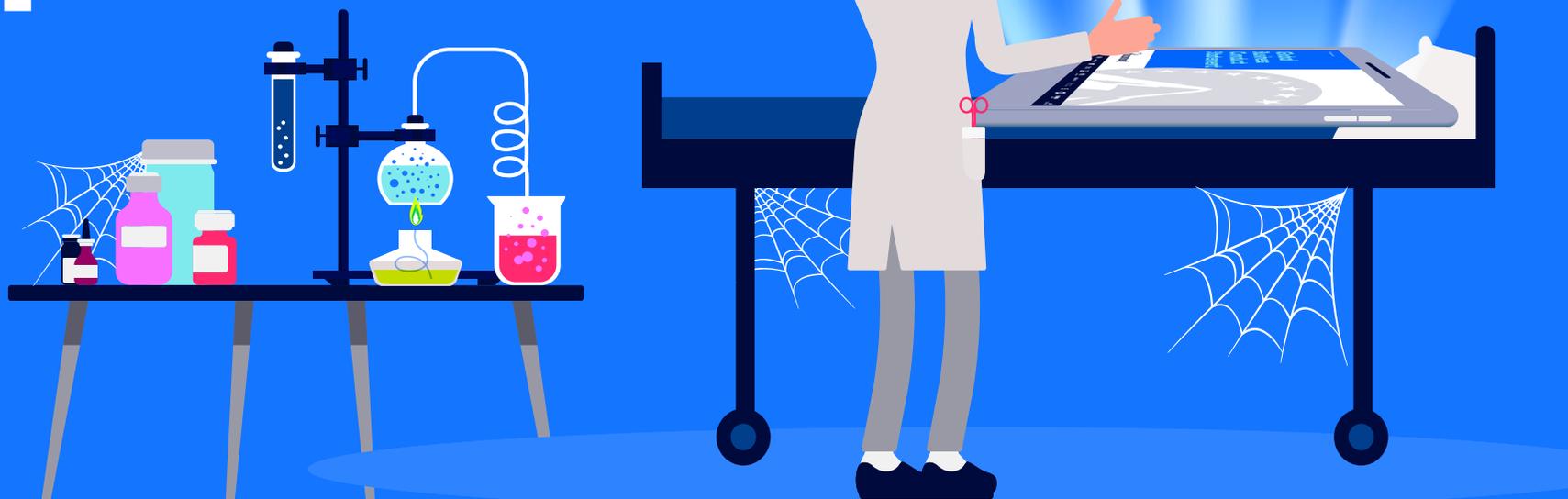
Evitar el soborno y la corrupción	41
Detectar y prevenir el lavado de dinero	43
Preservar la integridad del comercio internacional	44
Cumplir con las leyes de competencia	46
Mantener registros completos y precisos	47
Prevenir la evasión fiscal y la facilitación de la evasión fiscal	49

## **8** Información adicional 50

Cómo comunicarse con OPENLINE de forma gratuita en todo el mundo	51
Notas y recursos importantes	52



# Dar vida a nuestra Declaración de conducta empresarial



# Presentación de la BCS

P5.  
La importancia de nuestra BCS

P6.  
Aplicación de nuestra BCS

P7.  
Encontrar información clave en cada sección



# La importancia de nuestra BCS

## Un mensaje de Bob Bakish



### Equipo:

**Gracias a su resiliencia, talento y dedicación, estamos desbloqueando el increíble valor de Paramount para nuestras audiencias, nuestros socios y nuestras comunidades.**

En un momento de cambio dramático y constante, sigue siendo fundamental para el éxito y la evolución de nuestra empresa que nos unamos en torno a un conjunto central de prácticas que guíen la forma en que hacemos

negocios y que reflejen nuestros valores y nuestra cultura. Este trabajo en curso importa más que nunca y, con una organización tan global y diversa como la nuestra, es especialmente importante que definamos nuestros estándares en un único documento accesible para todos ustedes.

La [Declaración de conducta empresarial global de Paramount \(Business Conduct Statement, BCS\)](#), cumple con este propósito exacto. La BCS describe nuestras expectativas compartidas con respecto al comportamiento adecuado en el lugar de trabajo y nuestras responsabilidades éticas y legales individuales como empleados de Paramount. Hace hincapié en nuestro compromiso de fomentar una cultura abierta e inclusiva para todos, y ofrece orientación para ayudarnos a atravesar situaciones difíciles y delicadas en el trabajo. Tomen la BCS como el Código de conducta de Paramount.

Toda nuestra comunidad debe cumplir con estos estándares éticos, así que familiarícense con la BCS y sean conscientes de nuestras políticas en sus actividades diarias. El equipo de Cumplimiento Global de Paramount está preparado para responder sus preguntas o inquietudes, así que no duden en comunicarse con ellos escribiendo a [GlobalCompliance@Paramount.com](mailto:GlobalCompliance@Paramount.com).

Por supuesto, ningún código de conducta puede cubrir todas las situaciones que pueden surgir en un entorno empresarial tan complejo como el nuestro. Si se enteran de una posible violación de nuestras políticas, les pedimos que lo denuncien e informen sus inquietudes a su gerente, jefe de departamento, socio comercial de RR. HH. o a cualquiera de los ejecutivos de Cumplimiento o abogados de Paramount. Si prefieren hablar acerca de sus preguntas o inquietudes con alguien fuera de su ubicación o equipo, comuníquense con nuestra línea de ayuda para denuncias OPENLINE llamando al 855-833-5027 o visitando [OPENLINE](#). OPENLINE recibe llamadas las 24 horas del día, los 7 días de la semana, y pueden permanecer anónimos si lo desean. Tengan en cuenta que cualquier inquietud que planteen se mantendrá tan confidencial como sea posible y que prohibimos firmemente cualquier represalia contra quienes hagan lo correcto al denunciar.

**Gracias por ayudar a que nuestra empresa mejore en todos los aspectos.**

**Atentamente,  
Bob**

*Paramount*



# Aplicación de nuestra BCS

## ¿Qué es la BCS?

La Declaración de conducta empresarial (BCS) de Paramount es nuestro Código de conducta. Establece los estándares que definen lo que se espera de quienes trabajan para o en nombre de Paramount, o de quienes están vinculados con Paramount, tanto en términos de estándares éticos altos como de cumplimiento de todas las leyes aplicables.

### Consulte este documento con regularidad.

La Declaración es un recurso empresarial importante que usted debe consultar de manera regular porque lo ayudará a elegir un plan de acción ético, que cumpla con las leyes y esté alineado con nuestros objetivos comerciales. Si bien ninguna guía puede abordar todos los problemas que puedan surgir, sí ofrece las herramientas que permiten manejar las situaciones difíciles que puedan aparecer.

### Cómo navegar por los temas

Los temas en los que debemos tener especial cuidado están resaltados y, cuando corresponda, la BCS nos dirige a una guía más detallada (p. ej., **políticas** y procedimientos específicos en nuestra intranet). Estos temas pueden aplicarse a los empleados en general o pueden ser particularmente relevantes para aquellos que trabajan en ciertas ubicaciones, unidades de negocios o funciones.

## Información adicional

### ¿A quiénes se aplica la BCS?

Los estándares y la orientación que se analizan aquí, junto con todas las políticas asociadas, se aplican a todos los:

Empleados  
de Paramount\*

Ejecutivos  
de Paramount\*

Directores  
de Paramount\*

\*y sus subsidiarias

Esperamos que todos nuestros proveedores, contratistas independientes, agentes y otras personas que hagan negocios con la empresa, o que actúen en nuestro nombre, se **comprometan con los mismos estándares de excelencia.**



# Encontrar información clave en cada sección

## ¿Cómo está organizado el documento?

La primera sección explica por qué la BCS es importante y los recursos que necesita para usarla. Se centra en nuestros valores, cómo plantear inquietudes y ofrece instrucciones generales acerca de cómo usar este recurso.

La segunda mitad ofrece orientación sobre áreas específicas de la política. Cada tema es tratado en tres partes:

### Cómo hacemos lo correcto

Un breve enunciado de orientación general sobre lo que representamos y cómo nos comportamos.

### Por qué es importante

Una explicación de por qué este tema es importante en el contexto de una gestión empresarial exitosa, para hacer nuestro trabajo y ser buenos ciudadanos del mundo.



## Qué hacer si tiene preguntas

Si tiene preguntas o necesita orientación adicional acerca de los temas tratados en esta Declaración, consulte a:

Su gerente

Un representante de Recursos Humanos

Un ejecutivo de Cumplimiento

Si usted es parte de la Junta Directiva, consulte al **secretario corporativo** o al **director de Cumplimiento de Paramount**.

### Cómo se ve en nuestra actividad cotidiana

Esta sección contiene una lista de viñetas que brindan ejemplos específicos de comportamientos que deben seguirse y evitarse para cumplir con nuestra política.

### A quién recurrir si tiene preguntas

En la parte inferior de cada política, encontrará una dirección de correo electrónico interna correspondiente a los miembros del equipo de Paramount que son el mejor punto de contacto para preguntas específicas sobre esa política.

Cuando corresponda, se incluyen hipervínculos que señalan políticas o procedimientos más detallados a los que se hace referencia en cada política.

# I. Nuestras responsabilidades compartidas

Todos tenemos la obligación de hacer lo correcto.

**P09.**  
Valores de Paramount

**P10.**  
Responsabilidades del empleado

**P11.**  
Responsabilidades especiales de líderes y supervisores

**P11.**  
Responsabilidades de los proveedores y de los socios comerciales

**P11.**  
Responsabilidades de los directores

# Valores de Paramount

**Estos son los principios que compartimos como comunidad en Paramount.**

En ellos se definen los ideales a los que aspiramos y guían la forma en que hacemos negocios y tratamos a los demás. Juntos, nuestros valores forman los cimientos de nuestra empresa y de la cultura que nos esforzamos por construir.



## Nuestros valores

### Optimismo y determinación

Compartimos una creencia positiva de que podemos explorar y prosperar en el panorama que tenemos por delante.

### Inclusión y colaboración

Aceptamos voces nuevas y diversas, actuamos con cuidado y trabajamos juntos para capturar oportunidades y superar desafíos.

### Agilidad y adaptabilidad

Tenemos mentalidad empresarial, somos resilientes al cambio y avanzamos rápidamente para anticiparnos y crear lo que viene.

# Responsabilidades del empleado

## ¿Por qué nuestra BCS es tan importante?

Somos una comunidad. Como tal, debemos comprometernos a apoyarnos mutuamente y a actuar de manera que promueva una cultura en la que todos podamos florecer. Todos ayudamos para que eso se convierta en una realidad si vivimos según nuestros valores y seguimos los estándares de la Declaración de conducta empresarial global.

La BCS es una expresión del compromiso de Paramount en torno a actuar con ética y de conformidad con las leyes aplicables donde sea que hagamos negocios. Es también un recurso práctico en materia de cumplimiento de normativas éticas y legales, que nos ofrece la información y la orientación necesarias para ayudarnos a hacer siempre lo correcto.

La BCS incorpora una descripción general de las políticas de la empresa sobre los diferentes temas tratados. Su comprensión y cumplimiento de la BCS nos ayudará a mantener una cultura de integridad y respeto por la ley, lo cual es fundamental para ganar y conservar la confianza de nuestras muchas partes interesadas, y para proteger nuestra reputación y el éxito empresarial a largo plazo.

Muchas de las disposiciones de la BCS se basan en leyes, normas y reglamentos gubernamentales que se aplican a los empleados y directores de Paramount en todos los lugares del mundo donde hacemos negocios.

Otras políticas reflejan la determinación de Paramount por mantener un entorno laboral legítimo y ético que sea favorable para nuestro negocio y que esté libre de cualquier forma de discriminación y acoso.



## Su responsabilidad de familiarizarse con la BCS

Lea la BCS detenidamente y asegúrese de comprender cada sección. Además de este documento, recibirá capacitación obligatoria en línea en la que se le explicarán más detalladamente las diferentes disposiciones y las políticas subyacentes. Inmediatamente después de esta capacitación, se le pedirá que certifique que comprende la BCS y que ha divulgado correctamente determinada información.

**Cada uno de nosotros desempeña un papel importante en el cumplimiento de nuestros altos estándares de integridad. Por eso es importante estar familiarizado con el contenido de la BCS, hacer preguntas cuando algo no está claro y plantear las inquietudes cuando observamos conductas cuestionables.**

# Responsabilidades especiales de líderes y supervisores

Quienes guiamos o dirigimos a otras personas tenemos la responsabilidad adicional de actuar como modelos a seguir, de dar el ejemplo en términos de las conductas que esperamos para crear un entorno ético sólido y reflejar los **valores** que compartimos.

**Como líder o gerente, usted debe, en particular, hacer lo siguiente:**

## Conocer las reglas

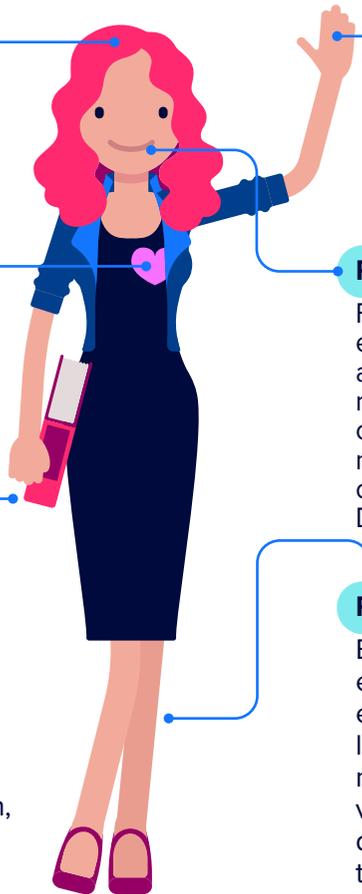
Saber cuáles son las leyes, las normativas, las políticas, los procedimientos y los procesos que atañen a sus responsabilidades.

## Hacer hincapié en el comportamiento ético

Exija a los empleados que demuestren estándares elevados que vayan más allá de simplemente cumplir con “las reglas”. Reconozca y celebre públicamente la conducta de los empleados mediante la demostración de nuestros valores en acción.

## Educar a su equipo.

Empoderar a sus equipos al asegurarse de que tengan el conocimiento, la capacitación y los recursos necesarios para seguir las leyes, esta Declaración, y las **políticas** y los procedimientos de Paramount.



## Abordar y plantear problemas

Asegúrese de que toda infracción real o potencial de la Declaración se trate o **se derive a sus superiores de inmediato**.

## Responder a las preguntas

Fomente una atmósfera en la que a los empleados les resulte cómodo acercarse a usted con preguntas relacionadas con las conductas y el cumplimiento normativo (de ser necesario, busque la ayuda de alguien con más experiencia, de RR. HH. o del Departamento Legal).

## Predicar con el ejemplo

Es usted quien establece las expectativas y el tono para los empleados que le rinden cuentas; por lo tanto, esperamos que sea un modelo a seguir que participe visiblemente y promueva una cultura de integridad y cumplimiento legal a través de un liderazgo personal.

## Responsabilidades de los proveedores y de los socios comerciales

Una parte esencial de hacer negocios es asociarse con organizaciones externas. Estas organizaciones pueden verse como extensiones de Paramount, por lo que es fundamental que cumplan con los mismos estándares de excelencia que les exigimos a nuestros empleados.

Esperamos que todos los proveedores y socios comerciales revisen, comprendan y sigan **nuestro Código de conducta para proveedores** y las disposiciones pertinentes contenidas en esta Declaración.

## Responsabilidades de los directores

Si usted es parte de la Junta Directiva y tiene preguntas o necesita orientación adicional acerca de los temas tratados en esta Declaración, consulte al director de Cumplimiento o al secretario corporativo de Paramount.

# 2. Defender nuestra Declaración de conducta empresarial al hacer preguntas e informar inquietudes

Aprenda acerca de las muchas maneras de hacer que su voz se escuche.

**P13.**  
Expresarse y buscar orientación

**P14.**  
Política de denuncias y prohibición de represalias

**P15.**  
Informar inquietudes



# Expresarse y buscar orientación

Para incentivar la creatividad y la innovación, también debemos fomentar un entorno de trabajo en el que las personas se sientan cómodas al compartir sus ideas y plantear sus inquietudes. Lo mejor se logra cuando las personas están dispuestas a compartir distintos puntos de vista y a introducir enfoques variados.

## Se alienta a los empleados a que se expresen.

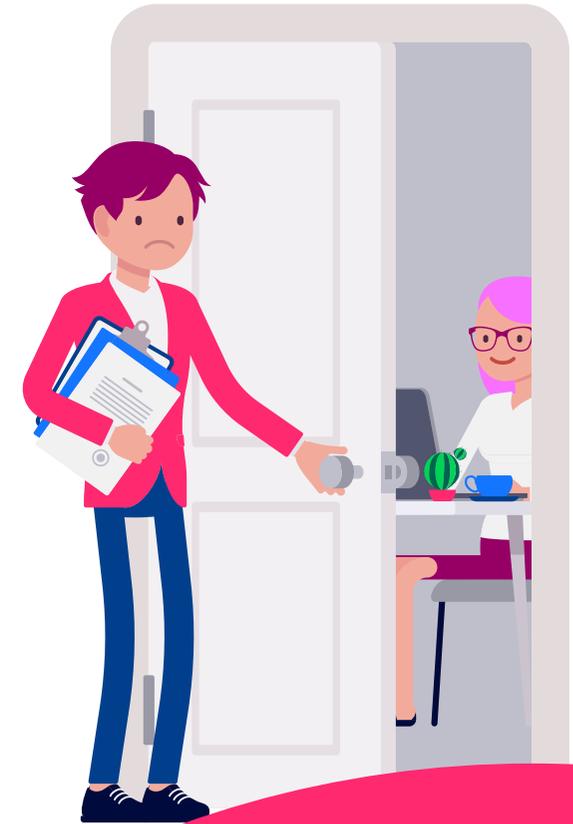
Del mismo modo, también debemos expresar nuestra opinión cuando observamos conductas inapropiadas o cuestionables en el trabajo. Una cultura en la que se alienta a expresarse genera un clima de creatividad e innovación y, además, le otorga a cada uno de nosotros la facultad de ser embajadores personales de una cultura ética, de nuestros valores y de los estándares de conducta que se esperan por parte de los empleados y que se describen en la Declaración de conducta empresarial.

Es por esto que en Paramount hemos creado una política global separada para comunicar nuestras expectativas en torno a expresarse y no tomar represalias.

## Plantear las inquietudes

La **Política de denuncias y prohibición de represalias** de Paramount deja en claro la expectativa universal de que los empleados puedan expresarse y plantear sus inquietudes si observan conductas que no concuerdan con la Declaración de conducta empresarial.

Si no se siente cómodo para comunicar su inquietud a su supervisor inmediato, nuestra política contiene también información importante acerca de **cómo plantear inquietudes o realizar una denuncia anónima (lo cual queda sujeto a la legislación local)**.



**Paramount prohíbe las represalias en contra de cualquier persona que, de buena fe, plantee o ayude a tratar una inquietud sobre integridad. Las represalias están en contra de nuestros valores y son motivo de sanciones disciplinarias, que pueden llegar hasta el despido.**

# Política de denuncias y prohibición de represalias

## Cómo hacemos lo correcto

Independientemente de nuestro rol o cargo, todos tenemos la responsabilidad, con nosotros mismos, con la empresa y con el otro, de hacer preguntas, plantear inquietudes e informar sobre conductas inapropiadas. Todos tenemos la obligación de informar cualquier situación o inquietud sobre un posible caso de acoso o discriminación, para garantizar que se aborde de manera rápida y adecuada.

## Por qué es importante

Todos queremos trabajar en un lugar de trabajo ético y respetuoso que nos permita manifestar nuestras ideas, expresarnos y hacer preguntas. En toda organización grande, pueden surgir problemas, pero las malas conductas florecen cuando no encuentran oposición a nivel local o no se las descubre. Por lo tanto, todos tenemos la responsabilidad de plantear inquietudes cuando

observamos conductas cuestionables. Como organización, Paramount se ha asegurado de que haya siempre un espacio confiable para que los empleados puedan plantear inquietudes de buena fe. Nos tomamos las denuncias muy en serio. Es por esto que Paramount prohíbe absolutamente las represalias en contra de cualquier persona que, de buena fe, plantee o ayude a tratar una inquietud



## Cómo se ve en nuestra actividad cotidiana

- Expresarse, hacer preguntas y plantear inquietudes cuando observamos un comportamiento que puede violar las políticas de la Declaración de conducta empresarial de Paramount.
- **Comprometerse a plantear inquietudes** (y plantearlas rápidamente), y no esperar a que otro lo haga.
- Denunciar **cualquier** problema relacionado con acoso y discriminación, ya sea que usted lo haya experimentado u observado.
- Usar **canales alternativos de denuncia** si lo incomoda plantear la inquietud dentro de su ubicación o departamento inmediato.
- Estar familiarizado con **OPENLINE**, la línea de ayuda anónima de Paramount.
- **Nunca tomar represalias** contra otro empleado por presentar o ayudar a tratar una denuncia de buena fe.

**i** Para obtener más información y orientación, póngase en contacto con nuestra **Oficina de Cumplimiento**.

# Informar inquietudes

## Usar OPENLINE para hacer una denuncia

Si prefiere hablar acerca de sus preguntas o inquietudes con alguien ajeno a su ubicación o equipo, tiene la opción de hacer la denuncia a través de OPENLINE, la línea de ayuda anónima de Paramount.

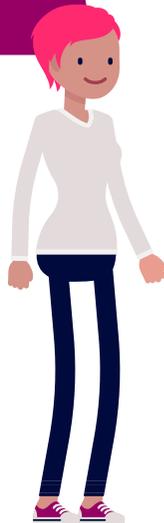
Se pueden realizar denuncias a OPENLINE durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Puede optar por permanecer anónimo (sujeto a las leyes locales). No obstante, identificarse es útil porque, cuando corresponde, nos permite realizar seguimientos y obtener información más detallada. Puede acceder a OPENLINE por teléfono o por computadora:

Llame a OPENLINE a través de la línea **gratuita**, al **1-855-833-5027**, o haga clic aquí para encontrar el número gratuito de su país.

Visite OPENLINE en [www.OPENLINE.Paramount.com](http://www.OPENLINE.Paramount.com).

## Procedimientos de denuncia para miembros de la Junta Directiva

Los miembros de la Junta Directiva deberán informar todas las inquietudes al secretario corporativo, o bien, al presidente del Comité de Gestión y Nominaciones.



## Opciones de denuncia de inquietudes

### SU GERENTE

Si le resulta cómodo hablar con su gerente inmediato, **y su gerente no está involucrado en la potencial irregularidad**, programe una cita privada para conversar acerca de sus inquietudes.

**PERO:** si no se siente cómodo al hablar con su gerente, pruebe con lo siguiente:

Su jefe de departamento



Su representante de Recursos Humanos

**PERO:** si no se siente cómodo al hablar con ellos, pruebe con lo siguiente:

Un abogado en su unidad de negocios



El equipo de Relaciones Laborales

**PERO:** si prefiere no comunicarse con ninguna de estas personas, igual puede probar con lo siguiente:

El asesor jurídico de Paramount



Los ejecutivos de Cumplimiento de Paramount



Siempre puede omitir todos los canales antes mencionados y realizar una denuncia anónima directamente en **OPENLINE**.

# Comprender y aplicar nuestras políticas



# 3. Crear un excelente lugar de trabajo

Cómo todos podemos ayudar a garantizar un entorno laboral seguro e inclusivo

**P18.**  
Valorar la diversidad y la inclusión

**P20.**  
Promover un lugar de trabajo libre de acoso

**P21.**  
Orientación sobre citas en el lugar de trabajo

**P22.**  
Garantizar la salud y la seguridad en el lugar de trabajo



# Valorar la diversidad y la inclusión

## Cómo hacemos lo correcto

La diversidad, la inclusión, la equidad y la pertenencia son prioridades para Paramount. Aceptamos la diversidad global en todas sus formas y luchamos por un entorno inclusivo y una cultura que valore todas las perspectivas y los orígenes.

## Por qué es importante

Estamos comprometidos a hacer de nuestra empresa un lugar de inclusión que refleje, celebre y promueva la diversidad de nuestras audiencias. Nos concentramos en crear un entorno que apoye a todas las personas que trabajan con nosotros, tanto en lo profesional como en lo personal, para asegurarnos de que podamos dar lo mejor de nosotros mismos e impulsar la creatividad, la innovación y los resultados al conectarnos con la rica diversidad de nuestros empleados, públicos y socios.

Además, la contratación de empresas de propiedad de grupos diversos, así como la contratación de empresas de propiedad de minorías y entidades financieras de propiedad de minorías, tiene un efecto positivo en la comunidad que nos rodea. Al contratar con estos proveedores, ayudamos a aumentar el gasto y el consumo a nivel local, a la vez que mejoramos las comunidades donde viven y trabajan nuestros clientes, consumidores y empleados. Además, cuando utilizamos proveedores diversos, ello promueve la competencia en la cadena de suministro y nos acerca soluciones comerciales nuevas e innovadoras.

## Recursos adicionales

[Oficina del Centro de Recursos de Inclusión Global](#)

[Registro de miembro nuevo en Grupo\(s\) de recursos para empleados](#)

[Programas de diversidad e inclusión de Paramount](#)

[Sitio web de Diversidad de proveedores de Paramount](#)



Para obtener más información sobre los **Grupos de recursos para empleados** o un **glosario de términos clave**, [haga clic aquí](#).



## Cómo se ve en nuestra actividad cotidiana

- Promover la participación igualitaria de todos los empleados.
- Asegurar que todas las decisiones con respecto al empleo se tomen en función del mérito individual y las necesidades empresariales, sin considerar la raza, la religión o el credo, el color de la piel, la orientación sexual, la nacionalidad, la ascendencia, la discapacidad física o mental, la edad, el sexo, el género, la expresión de género, la identidad de género, la condición de veterano o militar, el estado civil o cualquier otra característica personal protegida por la ley vigente.
- Extender este compromiso a cada aspecto de nuestro negocio y de nuestras operaciones, desde la programación y las películas que creamos hasta los beneficios, los programas, la contratación y el desarrollo de nuestros empleados.
- Reconocer y respetar el valor que la diversidad de personas e ideas aporta al lugar de trabajo, lo que permite que todos tengamos un “lugar en la mesa” y alcanzar nuestro máximo potencial.
- Tener personas en posiciones de liderazgo que se sientan comprometidas con crear, desarrollar, promover y defender una fuerza de trabajo y una cadena de suministro diversa y multicultural; personas que lideren con el ejemplo, todo el día, todos los días, que sean un modelo de conducta a seguir y defiendan los principios de diversidad e inclusión a través de Paramount.

# Valorar la diversidad y la inclusión

## Preguntas frecuentes

### P: ¿Qué es la diversidad?

R: La diversidad es la práctica o la cualidad de incluir o involucrar a personas de diferentes orígenes, lo cual incluye, entre otros, diferentes razas y orígenes étnicos, géneros e identidades de género, orientaciones sexuales, estados socioeconómicos, idiomas, culturas, nacionalidades, compromisos religiosos, edades, estados de (dis)capacidad y perspectivas políticas.

### P: ¿Qué es la inclusión?

R: La inclusión es el estado de ser respetado, valorado y apoyado.

### P: ¿Qué son los Grupos de recursos para empleados y cómo me inscribo?

R: Los Grupos de recursos para empleados (ERG) de Paramount ofrecen talleres de desarrollo de habilidades, iniciativas de mentoría, paneles enfocados en el negocio, oportunidades para establecer contactos, proyectos de servicio comunitario y celebraciones mensuales de la cultura/herencia para demostrar aún más el compromiso de Paramount de construir una cultura de inclusión y pertenencia. Para participar en cualquiera de los ERG, complete el formulario de inscripción [aquí](#) o envíe un correo electrónico a [GlobalInclusion@Paramount.com](mailto:GlobalInclusion@Paramount.com).

### P: ¿Qué programas de diversidad e inclusión (diversity and inclusion, D&I) tiene Paramount?

R: Los programas de D&I de Paramount incluyen el programa para artistas Nick Artist, el programa para escritores Nick Writing, Paramount Showcase, la iniciativa para directores Paramount Directing Initiative, el programa de mentoría para escritores Paramount Writers Mentoring, el programa para directores emergentes Viewfinder Emerging Directors y el programa de diversidad de proveedores Paramount Supplier Diversity. Obtenga más información sobre nuestros programas de D&I [aquí](#).

### P: ¿Qué es la diversidad de proveedores?

R: Los programas de diversidad de proveedores suponen los esfuerzos de una organización para incluir diversas categorías de proveedores en su proceso de abastecimiento y base de suministro activa.

### P: ¿Qué categorías diversas se incluyen en el programa de diversidad de proveedores?

R: Para participar en el programa de diversidad de proveedores de Paramount, los proveedores deben tener una certificación válida de que el negocio es de propiedad de una minoría, mujeres, lesbianas, homosexuales, bisexuales, personas transgénero, personas con discapacidad o veteranos, o contar con una autocertificación a través de uno de los procesos aprobados de Paramount.



Para obtener más información sobre cómo apoyar la diversidad y la inclusión, comuníquese con **la Oficina de Inclusión Global**. Para cualquier inquietud sobre posibles violaciones de esta política, comuníquese con **su representante de Recursos Humanos o con el equipo de Relaciones Laborales**.

# Promover un lugar de trabajo libre de acoso

## Cómo hacemos lo correcto

Estamos comprometidos con ofrecer un entorno de trabajo libre de ofensas y de acoso. Paramount también cree en un entorno libre de intimidación y conductas abusivas en el lugar de trabajo, independientemente de si la persona se encuentra en una categoría protegida.

## Por qué es importante

En Paramount, sentimos que todos nuestros empleados deben ser tratados con dignidad y respeto, independientemente de su raza, color de piel, origen étnico, nacionalidad, religión, credo, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, edad, estado civil, discapacidad, condición de veterano, estado de ciudadanía o cualquier otra característica personal protegida por la ley vigente. Tenemos tolerancia cero para un ambiente laboral hostil.

No debemos ser sometidos nunca al acoso (sexual o de otra índole), ya sea en la oficina o en otro ámbito relacionado con el trabajo, lo cual incluye reuniones, viajes y eventos sociales (presenciales o virtuales). El acoso incluye conductas verbales, físicas y visuales que crean un ambiente de trabajo intimidatorio, abusivo, ofensivo u hostil que interfiere en el desempeño laboral. Todos los empleados tienen el derecho de sentirse seguros cuando trabajan con sus colegas, incluidos gerentes, proveedores de servicios y productos, clientes, visitantes o contratistas independientes.

## Ejemplos de acoso:

- Hacer comentarios degradantes o despectivos, bromas u ofensas vinculadas a la raza, el color de piel, la edad, el género, la expresión de género, la orientación sexual y otras categorías protegidas por las leyes que nos regulan.
- Exhibir o almacenar material escrito o gráfico que ridiculice, insulte o muestre hostilidad hacia un grupo o individuo.
- Distribuir o almacenar contenido pornográfico, obsceno o con insinuaciones sexuales.
- Invitar a salir o hacer insinuaciones sexuales no deseadas, cuando es evidente que la propuesta no es bienvenida.
- Hacer solicitudes sexuales inoportunas e insinuar que el acceso a beneficios laborales o su denegación depende del cumplimiento de la solicitud.
- Tener conductas inapropiadas o realizar amenazas físicas, como contacto físico no deseado o impedir o bloquear los movimientos de otra persona.
- La intimidación y las conductas abusivas (independientemente de si la persona está en una categoría protegida) incluyen el uso repetido de insultos, comentarios despectivos y epítetos; conductas verbales o físicas amenazantes, intimidatorias o humillantes; y el sabotaje gratuito del desempeño laboral de una persona. Es posible que un solo acto no constituya intimidación, a menos que sea especialmente grave y atroz.



**Para obtener más información, revise nuestra Política contra el acoso o comuníquese con su representante de Recursos Humanos o con el equipo de Relaciones Laborales.**

## Cómo se ve en nuestra actividad cotidiana

- Estar familiarizado y cumplir con la **Política contra el acoso de Paramount** y con esta Declaración sobre valorar la diversidad y la inclusión.
- Nunca hacer comentarios inapropiados con respecto a la raza, la religión o el credo, el color de piel, la orientación sexual, la nacionalidad, la ascendencia, la discapacidad física o mental, la edad, el sexo, el género, la expresión de género, la identidad de género, la condición de veterano o militar o el estado civil de una persona, o cualquier otra característica personal protegida por ley; como tampoco declaraciones inapropiadas de naturaleza sexual, como comentarios acerca del cuerpo o el aspecto de una persona, o preguntas o comentarios personales invasivos.
- Desenvolverse de manera apropiada y ser consciente de cómo nuestros actos y comentarios pueden ser percibidos o malentendidos por otros.
- Negarse a participar en cualquier conducta de naturaleza sexual explícita, ya sea aceptada o no.
- Nunca mostrar objetos, transmitir contenido ni participar en comportamientos que sean sexualmente ofensivos o explícitos, o que puedan ofender nuestro heterogéneo lugar de trabajo (por ejemplo, crear o compartir bromas, caricaturas, cartas, notas o invitaciones sugerentes u ofensivas, ya sea por correo electrónico, mensaje de voz, redes sociales u otros medios).
- Cumplir con la orientación de Paramount en materia de acoso siempre que se usen las redes sociales.
- Informar situaciones de acoso a un gerente o a alguien del Departamento de Recursos Humanos, el Departamento de Relaciones Laborales o del Departamento Legal; negarse a tomar represalias después de que una insinuación no deseada o conducta inapropiada sea rechazada, o en respuesta a la denuncia de tal conducta.

# Orientación sobre citas en el lugar de trabajo

## Preguntas frecuentes

### P: ¿Puedo invitar a salir a un colega?

R: Sí, pero si rechaza su invitación, no debe insistir ni perseguir a su colega. Fomentamos las relaciones profesionales entre todos los empleados. También reconocemos que, en ocasiones, puede haber relaciones románticas o íntimas entre colegas. Si esto sucede, deben pensarlo detenidamente e intentar minimizar cualquier impacto en el entorno laboral.

### P: ¿Hay algo que deba hacer si comienzo una relación con un colega?

R: Paramount entiende que pueden desarrollarse relaciones íntimas consensuadas entre colegas. Si los empleados involucrados están en una relación de subordinación (ya sea directa o indirecta), trabajan en la misma unidad de negocios, o si es razonablemente probable que su trabajo se superponga, se les exige que divulguen de inmediato la relación a Recursos Humanos (los derechos y las obligaciones legales en torno a esta divulgación pueden diferir según el país, fuera de los Estados Unidos). Exigimos esta divulgación para minimizar y gestionar las complicaciones que puedan surgir de dichas relaciones consensuadas, tanto para las partes involucradas como para sus colegas.

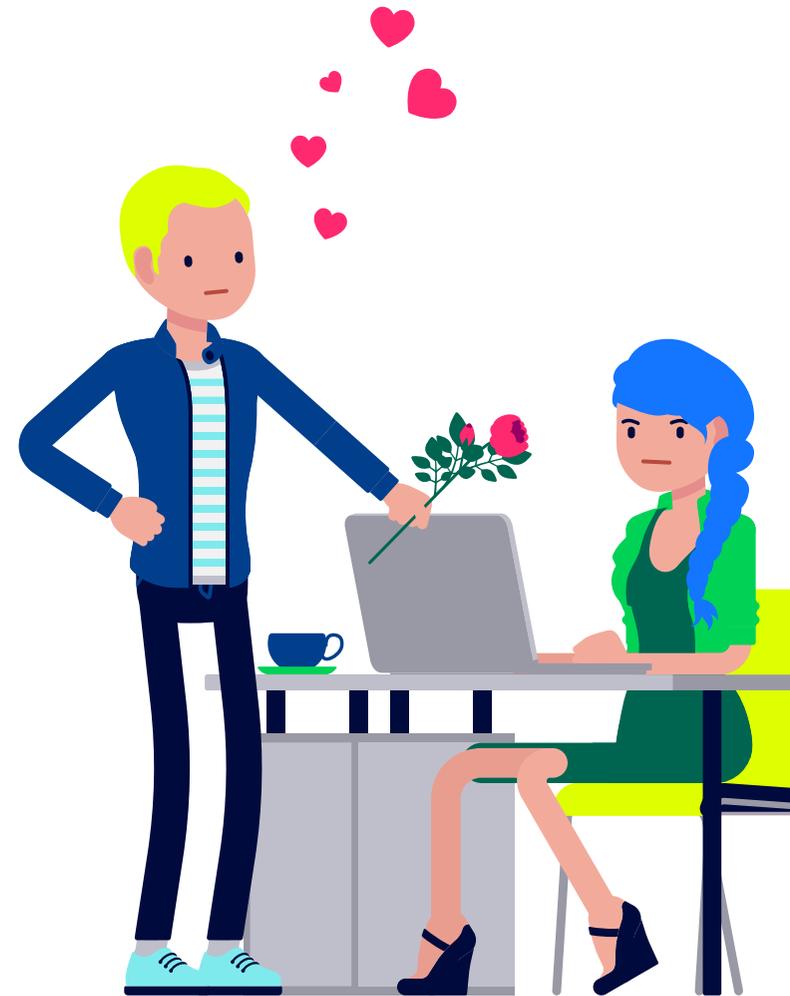
Tenga en cuenta que a los fines de esta política, el término “relación” se refiere a cualquier interacción romántica o sexual.

### P: ¿Hacer un comentario sin intención de causar daño constituye una violación de la política si otro empleado se ofende?

R: Sí. La forma en que se interpreta la ley contra el acoso indica que no importa si usted tenía la intención de ofender. Lo que importa es si el otro empleado interpreta su comentario como objetable o una forma de acoso. Es por eso que es importante permanecer siempre consciente de cómo otras personas pueden percibir o malinterpretar nuestros actos y comentarios. Si cree que algo podría interpretarse como ofensivo, no lo haga.

### P: Un colega de mi departamento a veces cuenta chistes que me hacen sentir incómodo. A otros colegas a veces les causa gracia, así que me pregunto si estoy siendo susceptible. ¿Hay algo que pueda hacer?

R: Paramount se compromete a proporcionar un lugar de trabajo libre de acoso. Si los comentarios de su colega lo incomodan, hable con su gerente (si no está involucrado) o comuníquese con su **representante de Recursos Humanos** o con el **equipo de Relaciones Laborales**.



# Garantizar la salud y la seguridad en el lugar de trabajo

## Cómo hacemos lo correcto

Es nuestro compromiso proteger el medioambiente y mantener un lugar de trabajo seguro y saludable para todos los empleados, contratistas, visitantes y socios comerciales. Al ofrecer medidas ambientales, sanitarias y de seguridad de primera clase en nuestros entornos de trabajo multinacionales, multiculturales y multidisciplinarios, minimizamos el impacto ambiental y los riesgos de lesiones y para la salud de nuestros empleados, socios y públicos.

## Por qué es importante

Gozar de seguridad física y psicológica y cuidar el medioambiente en el trabajo es un prerrequisito para ser creativo, innovador y exitoso. Los requisitos regulatorios ambientales, de salud y de seguridad respaldan nuestras prácticas de trabajo seguras y nuestras prácticas líderes sobre medioambiente. Al cumplir con estas reglamentaciones y actuar con responsabilidad con respecto a las mejores prácticas, demostramos de manera constructiva el compromiso con nuestros valores, fomentamos el éxito de la empresa y, en última instancia, hacemos de Paramount un empleador donde todos saben que su seguridad es de suma importancia y están personalmente orgullosos de sus contribuciones ambientales individuales y colectivas.



## Ejemplos de medidas de salud y seguridad:

- Simulacros de incendio en NYC, de terremoto en CA y de tornado en nuestra oficina de Nashville.
- Presentación de informes de incidentes a nuestro equipo de Gestión de Riesgos en caso de lesión.
- Bloqueo del equipo antes de realizar el mantenimiento.
- Revisión de la hoja de datos de seguridad antes de usar un producto químico en el lugar de trabajo.
- Planes de seguridad para todas nuestras ubicaciones.
- Evaluaciones de seguridad en los sitios de producción.
- Publicación de prácticas de salud y seguridad en el trabajo en áreas accesibles.
- Capacitación regular para empleados que cubren noticias, trabajan en altura, operan o reparan maquinaria y/o equipos eléctricos sobre las prácticas de seguridad requeridas.
- Desecho de residuos peligrosos y residuos electrónicos de forma adecuada.
- Uso de contenedores específicos para residuos designados en la oficina o el lugar de trabajo.
- Informe de derrames de sustancias químicas o combustible.
- Identificación de oportunidades de ahorro de energía.



Para obtener más información, visite la **página de Salud y Seguridad Ambiental** o comuníquese con su **representante de Recursos Humanos**, con **Relaciones Laborales** o con los **representantes de Salud, Seguridad y Medioambiente (Environment, Health and Security, EHS)** para obtener orientación.

## Cómo se ve en nuestra actividad cotidiana

- Cumplir con las prácticas laborales seguras prescritas y capacitar a los demás para que hagan lo mismo.
- Informar los peligros para la salud y la seguridad en el lugar de trabajo a su supervisor o al Departamento de Salud y Seguridad Ambiental.
- Cumplir con todos los requisitos regulatorios o superarlos.
- Utilizar y usar correctamente el equipo de protección personal (EPP) cuando sea necesario (protección contra caídas, gafas de seguridad, protección respiratoria, etc.).
- Solicitar a nuestros socios comerciales y proveedores de bienes y servicios que operen sus respectivos negocios de forma segura y responsable con el medioambiente.
- Abordar los peligros para la salud y la seguridad en nuestros procesos de trabajo diarios.
- Brindar capacitación sobre seguridad, para los destinatarios pertinentes, de manera oportuna.
- Registrar e informar incidentes.
- Gerentes y empleados que trabajan juntos para implementar y mantener un entorno de trabajo seguro. Gerentes que apoyan y responsabilizan a sus equipos por el cumplimiento de las medidas de seguridad y las mejores prácticas. Empleados que cooperan con sus gerentes mediante el cumplimiento de las medidas de seguridad.
- Promover una cultura positiva de seguridad, donde sea que usted trabaje.

# 4. Actuar en beneficio de Paramount

Cómo gestionar los conflictos de interés, los obsequios y la confidencialidad

**P24.**  
Evitar los conflictos de interés

**P25.**  
Cómo manejarse ante obsequios, entretenimiento y otras cortesías empresariales

**P27.**  
Asegurar la confidencialidad, las operaciones con valores y las divulgaciones justas



# Cómo evitar los conflictos de interés

## Cómo hacemos lo correcto

Actuamos siempre en beneficio de Paramount cuando negociamos, realizamos recomendaciones comerciales y llevamos a cabo tratos comerciales con terceros, proveedores, clientes o contratistas. Tomamos medidas para evitar y revelar las divisiones de lealtad entre lo que es mejor para Paramount y nuestros intereses y relaciones personales.

## Por qué es importante

Para lograr el éxito colectivo y que nuestra empresa prospere, necesitamos tomar las mejores decisiones comerciales posibles. Un conflicto de interés surge cuando un interés familiar o personal interfiere con nuestra capacidad de tomar decisiones comerciales prudentes y objetivas en nombre de la empresa.

El factor básico en todas las situaciones donde hay conflicto de interés es la ruptura de la lealtad (o la percepción de un conflicto de lealtad) entre sus intereses personales y los de Paramount. Incluso la aparición de un conflicto de interés puede socavar nuestra integridad y reputación ante nuestros colegas, clientes, proveedores y el público. En la revisión de Paramount de cualquier divulgación de un conflicto o un posible conflicto siempre se tendrá en cuenta la legislación local.



**i** Para obtener más información y orientación, consulte nuestra [Política de conflictos de interés](#), donde encontrará información más detallada, o póngase en contacto con la [Oficina de Cumplimiento Global](#).

## Ejemplos de conflictos de interés:

- Trabajar para un cliente, proveedor o competidor de Paramount o recibir dinero de parte de estos, o un analista que opera con Paramount o nuestra industria.
- Contratar a un proveedor que es propiedad de un pariente o es administrado por un pariente.
- Tener un interés financiero personal en una transacción de Paramount.
- Aceptar un obsequio de parte de un proveedor en violación de la política de la empresa.
- Faltar al trabajo porque se tiene otro.
- Dirigir a nuestras redes personales oportunidades comerciales que descubrimos en el transcurso de nuestro trabajo, cuando esa asociación puede no ser en beneficio de Paramount.

## ¿Qué debe divulgar como un posible conflicto?

**P:** Supongamos que su cónyuge o mejor amigo tiene una empresa que le provee bienes o servicios a Paramount. ¿Es necesario informar acerca de esto porque constituye un potencial conflicto de interés?

**R:** Sí, incluso si usted no tiene responsabilidad alguna en la toma de decisiones que afectan directamente al proveedor, debe informar al respecto. La revisión de Paramount podría determinar que no hay conflicto de interés real.

Si, por otra parte, usted es responsable de las decisiones de compra que afectan al proveedor, Paramount podría determinar que la situación constituye un conflicto de interés real y proponer una solución adecuada.

## Cómo se presenta en nuestra actividad cotidiana

- Nunca permitir que nuestros familiares o vínculos personales estrechos interfieran en nuestras decisiones comerciales o en nuestro ámbito de trabajo.
- Informar oportunamente a Paramount sobre conflictos de interés potenciales o reales mediante el **Formulario de declaración independiente para posibles conflictos de interés disponible** en el sitio web de capacitaciones en línea de Paramount; actualizar y volver a presentar nuestra declaración cada vez que las circunstancias cambien.
- Evitar cualquier inversión, participación financiera u otras relaciones que estén motivadas por deseos comerciales personales que puedan influenciar o den la impresión de que influyen nuestras decisiones al llevar a cabo transacciones en nombre de Paramount.
- No aceptar pagos, comisiones ni cualquier otro beneficio personal de personas o empresas que estén involucradas en transacciones con Paramount que parezca que influyen las decisiones cuando se realizan negocios en nombre de Paramount.

# Cómo manejarse ante obsequios, entretenimiento y otras cortesías empresariales

## Cómo hacemos lo correcto

Nunca entregamos, ofrecemos ni recibimos obsequios, entretenimiento u otras cortesías comerciales inapropiadas y siempre nos aseguramos de seguir las pautas de la [Política global de viajes y gastos de Paramount](#).

## Por qué es importante

En Paramount, nuestros altos estándares éticos son la base de nuestras relaciones comerciales. Si bien establecer y fomentar relaciones con clientes, proveedores y otros terceros es un aspecto habitual en el ámbito empresarial y de negocios, siempre debemos ser cuidadosos y asegurarnos de que todos los obsequios, las comidas o el entretenimiento que ofrecemos o aceptamos sigan las disposiciones de esta Declaración y de la política de la empresa.

Con frecuencia, la percepción se confunde con la realidad. Cuando los gastos exceden la política de la empresa sin el asesoramiento de su equipo legal, estos pueden sugerir que las decisiones comerciales se toman en función de los elementos que se intercambian, y no en función de la calidad de nuestros bienes y servicios. Por lo tanto, evitamos los obsequios inapropiados que puedan hacerles pensar a otros que hay un conflicto de interés o que las decisiones comerciales se toman mediante el uso de medios indebidos.



## Cómo se presenta en nuestra actividad cotidiana

- Saber cuáles son los obsequios y los umbrales monetarios permitidos por la Política global de viajes y gastos.
- Nunca aceptar pagos, comisiones ni cualquier otro beneficio personal de personas o empresas que estén involucradas en transacciones con Paramount.
- Informar oportunamente sobre cualquier regalo que haya recibido o que le hayan ofrecido que supere los 500 USD (o el equivalente monetario en su moneda local) utilizando el [Formulario de declaración para posibles conflictos de interés](#) que se encuentra en el lado izquierdo del portal de capacitación en línea.
- Nunca solicitar ni aceptar dinero, sea cual fuera la suma, para beneficio personal, de parte de un proveedor, cliente o competidor, actual o potencial, de nuestra empresa.
- Nunca ofrecer ni proporcionar entretenimiento, comidas, transporte, obsequios ni otros favores a cualquier persona que tenga relaciones comerciales con la empresa, excepto los que se consideren razonables y apropiados para quienes son parte del negocio en cuestión (consulte la Política global de viajes y gastos para conocer las limitaciones específicas en cuanto a dar objetos de valor).

# Cómo manejarse ante obsequios, entretenimiento y otras cortesías empresariales

## Preguntas frecuentes

**P: ¿Es necesario que divulgue todos los obsequios, el entretenimiento u otros favores?**

R: En la medida en que el valor del artículo recibido sea inferior a 500 USD (o el equivalente monetario en su moneda local) y no lo obligue ni lo influencie para tomar decisiones de algún modo, no es necesario que lo divulgue. Consulte al representante de Recursos Humanos o de Cumplimiento Global de su empresa si tiene alguna pregunta.

**i** Para obtener más información, consulte la [Política global de viajes y gastos de Paramount](#) o comuníquese con el [equipo de Viajes y Entretenimiento para obtener orientación](#).

**P: Tras finalizar un proyecto exitoso con un proveedor, este obsequió a Tom entradas para un evento deportivo a modo de agradecimiento. ¿Qué pasos debe seguir Tom para determinar si puede quedarse con las entradas?**

R: 1. Asegurarse de que el costo de las entradas (incluido el transporte, etc.) no supere los 500 USD (o el equivalente monetario en su moneda local).  
2. Determinar si en el evento se realizarán negocios.  
3. Divulgar la recepción de cualquier obsequio que supere los 500 USD [utilizando el Formulario de declaración independiente para posibles conflictos de interés en línea](#). Tenga en cuenta que si, no está seguro del valor de un obsequio costoso, es mejor declararlo y un miembro del equipo de Cumplimiento Global se comunicará con usted si tiene alguna pregunta.  
4. Asegurarse de que la aceptación del obsequio no interferirá en su capacidad de tomar decisiones comerciales objetivas que involucren a ese proveedor en el futuro.

## Cómo se presenta en nuestra actividad cotidiana

- Nunca promover un conflicto conocido con uno de nuestros proveedores o clientes, o con un funcionario público, por ejemplo, mediante el pago a una persona cuando sabemos que los fondos deberían ser para su empleador.
- Nunca ofrecer un obsequio ni una invitación de entretenimiento a un funcionario público sin primero discutirlo con el Departamento Legal o de Cumplimiento de Paramount.
- Nunca ofrecer ni proporcionar entretenimiento, comidas, transporte, obsequios u otros favores a cualquier persona que tenga relaciones comerciales con la empresa, excepto los que se consideren razonables y apropiados para quienes son parte del negocio en cuestión (consulte la [Política global de viajes y gastos de Paramount](#) para conocer las limitaciones específicas en cuanto a dar y recibir objetos de valor).

# Asegurar la confidencialidad, las operaciones con valores y la divulgación justa

## Cómo hacemos lo correcto

Debemos mantener la confidencialidad de la información reservada que la empresa y otros con quienes realizamos actividades comerciales nos han confiado. Además, no debemos usar ni divulgar información privilegiada no pública en relación con la compra o la venta de acciones u otros valores (lo cual se conoce como “uso de información privilegiada”).

## Por qué es importante

Al llevar a cabo las actividades comerciales de Paramount, a menudo nos enteramos de información confidencial o de propiedad exclusiva acerca de Paramount, sus negocios, clientes, clientes potenciales u otros terceros. El uso indebido de esta información podría perjudicar la actividad y la reputación de Paramount. Por ende, cada uno de nosotros debe mantener la confidencialidad de toda la información que nos han confiado, excepto cuando la divulgación esté autorizada por nuestra empresa o sea exigida por ley.

El uso de información privilegiada es ilegal. Nuestro éxito en el mercado depende de la confianza de la comunidad de inversiones. Mantener esta confianza requiere que actuemos con integridad al negociar con valores públicos y que cumplamos con todas las leyes de valores federales y estatales.

Además, Paramount está sujeta a normas y reglamentaciones que prohíben la divulgación selectiva de “información privilegiada no pública”. Estas normas y reglamentaciones prohíben compartir “información privilegiada no pública” (oral o escrita) con analistas de valores, profesionales del mercado y otras partes, a menos que dicha información se divulgue de manera amplia y simultánea al público en general.



## Cómo se ve en nuestra actividad cotidiana

- Nunca hablar públicamente sobre la información confidencial de la empresa fuera de los canales laborales adecuados, lo cual incluye la prohibición de hacerlo en línea, en salas de chat, en sitios web, en blogs o en redes sociales, como Facebook, LinkedIn y Twitter.
- Evitar la divulgación de información confidencial o reservada de la empresa, o hacer comentarios perjudiciales para Paramount o que den una imagen negativa de nosotros como representantes de la empresa.
- Nunca asesorar a inversores u otros analistas con información acerca de Paramount, sus competidores o la industria, a menos que eso sea claramente parte de nuestro trabajo.
- Nunca comprar ni vender acciones u otros valores de la empresa en función de información privilegiada no pública.
- Nunca proporcionar informes confidenciales, lo cual significa comunicar información privilegiada no pública para usarla en la compra o venta de acciones u otros valores de la empresa, a menos que un ejecutivo con autoridad para divulgar información privilegiada no pública lo permitiera.

 **Para obtener más información y orientación, comuníquese con un abogado de la Oficina Legal Corporativa.**

# Asegurar la confidencialidad, las operaciones con valores y la divulgación justa

## Ejemplos de información confidencial o de propiedad exclusiva:

- Toda información no pública acerca de Paramount, sus negocios, la industria, sus competidores, su desempeño financiero, sus resultados o perspectivas, o información que pudiera otorgarle a Paramount una ventaja competitiva.
- Toda información no pública proporcionada por un tercero con la expectativa de que se mantendrá la confidencialidad de tal información y se usará solamente con el objetivo comercial para el cual se transmitió.

## Ejemplos de información privilegiada:

- Todo lo que un inversor razonable consideraría importante para determinar si comprar o vender valores, como por ejemplo:
  - Ganancias y resultados financieros.
  - Tendencias y análisis de publicidad.
  - Presupuestos y documentos de planificación.
  - Noticias sobre fusiones, adquisiciones, desinversiones, acuerdos con distribuidores u otras transacciones comerciales importantes.
  - Litigios importantes.
  - Noticias importantes sobre nuestras películas o sobre nuestros programas o talentos.
  - Noticias importantes sobre productos o mercados.
  - Novedades sobre la alta gerencia.

## Requisitos de autorización previa para valores de Paramount

Algunos ejecutivos, directores y empleados de Paramount, debido a su posición, están sujetos a restricciones adicionales (“autorización previa” o “ventanas”) en cuanto a la negociación de valores de Paramount. Si esto se aplica a usted, recibirá un memorándum detallado en el que se explicarán las reglas.

## Restricciones de cobertura para valores de Paramount

Tiene prohibido mantener posiciones “cortas” en los valores de Paramount. Esto significa que no puede vender valores de Paramount en corto como tampoco comprar o vender valores (tales como opciones de venta [“puts”] u opciones de compra [“calls”] y otros valores derivados) si esa medida generaría una ganancia o un beneficio si bajase la cotización de los valores de Paramount.

Tampoco puede realizar ninguna transacción derivada con respecto a la titularidad efectiva de los valores de Paramount (incluida la compensación en acciones no adquiridas), como cualquier venta en corto, operación a término, permuta financiera (swap) sobre acciones, opción u operación de cobertura, como el collar, que se base en la cotización de las acciones de Paramount. Todos trabajamos arduamente para aumentar el valor de nuestra empresa y sería contrario a los intereses de las partes interesadas de Paramount y al valor a largo plazo de la empresa que nos beneficiemos personalmente de una disminución en la cotización de las acciones de Paramount.

## Cómo se ve en nuestra actividad cotidiana

- Nunca negociar acciones u otros valores de un socio comercial o potencial socio comercial en función de información privilegiada no pública.
- Preservar la confidencialidad de la información no pública, incluso después de la extinción de nuestra relación laboral, ya sea como empleado o director.
- Nunca permitir la grabación no autorizada de las actividades comerciales de Paramount mediante grabadoras de audio o video, otros dispositivos electrónicos de grabación o registro o cualquier otro medio no manual o no escrito (cualquier excepción a esta regla requiere la autorización expresa de un abogado de Paramount y de Recursos Humanos).
- Reconocer que los únicos ejecutivos de Paramount con autoridad para divulgar información privilegiada no pública son: el director ejecutivo, el director de finanzas, el asesor jurídico y los jefes de Relaciones con Inversionistas y Comunicaciones Corporativas.

**i** Para obtener más información y orientación, comuníquese con un abogado de la Oficina Legal Corporativa.

# 5. Actuar como embajador de la organización

Sugerencias sobre cómo usar las redes sociales, hablar en nombre de la empresa y participar en política.

**P30.**

Conectarse de manera responsable a través de las redes sociales

**P31.**

Hablar en nombre de la empresa

**P33.**

Participar en el proceso político



# Conectarse de manera responsable a través de las redes sociales

## Cómo hacemos lo correcto

Aceptamos el uso responsable de las redes sociales como una herramienta comercial para conectarse, comunicarse y compartir ideas.

## Por qué es importante

Las redes sociales pueden ayudar a amplificar nuestro impacto, satisfacer nuestras necesidades comerciales y fortalecer nuestras conexiones con audiencias, socios, colegas y otras partes interesadas clave.

Como empleados, somos responsables del contenido que publicamos en línea, por lo que es importante ser conscientes de los riesgos involucrados y ejercer discreción en todo momento. El uso personal de las redes sociales en el trabajo puede parecer inofensivo, pero tenga en cuenta que puede ser considerado responsable de cualquier consecuencia asociada. La discreción, sin importar dónde se publique, debe mantenerse en todo momento.



## Ejemplos de uso inaceptable de las redes sociales:

- Usar insultos étnicos, insultos personales u obscenidades.
- Publicar conversaciones sobre información confidencial de la empresa.
- Hacer amenazas específicas de violencia o actos que alientan a la violencia.
- Publicar o distribuir contenido inapropiado suyo o de otros.
- Realizar o promover negocios de cualquier índole en nombre de Paramount sin tener autoridad.
- Hacer declaraciones falsas acerca de usted, su rol en Paramount, Paramount como empresa, sus divisiones o sus filiales.
- Distribuir propiedad intelectual de Paramount o de otros sin haber obtenido los permisos correspondientes o el consentimiento escrito previo en caso de tratarse de contenido de Paramount.
- Exhibir o almacenar material escrito o gráfico que ridiculice, insulte o muestre hostilidad hacia un grupo o individuo.



Para obtener más información, póngase en contacto con su representante de Recursos Humanos o su Departamento Legal para recibir orientación.

## Cómo se ve en nuestra actividad cotidiana

- Solicitar la aprobación por escrito antes de divulgar o hacer referencia a información confidencial o de propiedad exclusiva de Paramount, o la de cualquier otra persona o compañía. Cuando tenga dudas, consulte a su gerente o representante de Recursos Humanos.
- Dejar en claro que actúa en nombre propio y no en representación de Paramount (p. ej., usar la primera persona en sus comunicaciones) al participar en las redes sociales para uso personal. Tener siempre en cuenta que si indica dónde trabaja en sus redes sociales personales, las personas podrían comunicarse con su empleador para quejarse sobre sus acciones en línea.
- Mantener contraseñas diferentes para el uso laboral que las contraseñas que utiliza para su computadora personal. Además, nunca seguir enlaces ni descargar software en páginas de redes sociales que publiquen personas u organizaciones no verificadas.
- Nunca realizar actividades comerciales confidenciales con un cliente o socio a través de sitios o aplicaciones de redes sociales personales.
- Usar su nombre y título reales (no un alias) cuando está en las redes sociales para trabajar, con el fin de garantizar que los estándares profesionales y comerciales de Paramount permanezcan intactos.
- Cumplir con el siguiente estándar antes de publicar algo en línea para el trabajo: Si algo lo hace sentir aunque sea un poco incómodo, deténgase y consulte a su gerente o comuníquese con su representante de Recursos Humanos para conocer los próximos pasos adecuados.
- Respetar el compromiso de **nuestra empresa con un lugar de trabajo** inclusivo y libre de acoso en su actividad en las redes sociales, incluso para uso personal. De lo contrario, se puede aplicar una acción disciplinaria, la cual puede incluir hasta el despido.
- Cumplir con todas las políticas contenidas en esta Declaración (teniendo en cuenta que las unidades de negocios individuales pueden tener políticas de redes sociales complementarias que también se aplican) y defender los valores de Paramount mientras se comunica a través de las redes sociales para uso profesional y personal.

# Hablar en nombre de la empresa

## Cómo hacemos lo correcto

Somos conscientes de cuándo y cómo nos comunicamos con el público sobre nuestro negocio.

## Por qué es importante

Es importante que nuestros públicos, socios, inversores y otras partes interesadas clave reciban comunicaciones claras y coherentes sobre nuestra empresa. Los voceros autorizados de Paramount cuentan con la capacitación y el conocimiento para comunicar de la mejor manera los anuncios, la estrategia comercial y las políticas de la empresa, y para representar nuestras posiciones con precisión.

Compartir información comercial confidencial y/o no pública o hablar de otro modo en nombre de Paramount sin la aprobación adecuada podría exponer a nuestra empresa a un riesgo legal o financiero del cual usted puede ser considerado personalmente responsable.



## Cómo se ve en nuestra actividad cotidiana

- Enviar todas las solicitudes de los medios, incluso aquellas solicitudes que parecen informales, a Comunicaciones Corporativas de Paramount o al equipo de Comunicaciones de la marca correspondiente.
- Ser conscientes de que la publicación de comunicados de prensa o declaraciones escritas acerca de las actividades comerciales de Paramount es responsabilidad exclusiva del equipo de Comunicaciones de Paramount correspondiente.
- Nunca publicar información interna sobre Paramount en línea, incluso en plataformas de redes sociales, sin aprobación previa.
- Prohibir que cualquier asesor, banquero, estudio jurídico u otro tercero que trabaje bajo nuestra supervisión realice comentarios sobre las operaciones de Paramount sin autorización.
- Consultar al equipo de Comunicaciones de Paramount correspondiente o a la persona que designe la empresa (además de otras aprobaciones necesarias) antes de aceptar una oportunidad o un compromiso para hablar en público (p. ej., discurso, entrevista de noticias, presentación, etc.). Al hablar en público o en foros de la industria, siempre distinguir las opiniones personales de las de Paramount. Los miembros de la Junta Directiva pueden comunicarse con el secretario corporativo de Paramount si tienen preguntas sobre su participación en compromisos para hablar en público.

**i** Para obtener más información y orientación, póngase en contacto con Comunicaciones Corporativas.

# Hablar en nombre de la empresa

## Preguntas frecuentes

### P: ¿Qué sucede con la filantropía y los premios empresariales?

R: Como ciudadano corporativo interesado y responsable, es compromiso de Paramount apoyar a organizaciones de beneficencia valiosas en sus comunidades e industrias. Para ayudar a coordinar estas actividades, debemos obtener consentimiento antes de aceptar cualquier invitación para que se nos rinda homenaje como representantes de Paramount o para ocupar una posición de liderazgo como representantes de Paramount en un evento o en una organización de beneficencia. Debemos además aprobar de antemano todas las contribuciones benéficas mediante el uso de fondos o recursos de Paramount. Para ello, se deberá contactar al Departamento de Comunicaciones Corporativas de Paramount (quienes forman parte de la Junta Directiva deben obtener autorización del secretario corporativo de Paramount).

**i** Para obtener más información y orientación, póngase en contacto con Comunicaciones Corporativas.

### P: ¿Puedo hablar con un reportero “extraoficialmente” si creo que no me citará?

R: No. Aunque no se lo cite, podrían surgir riesgos legales, financieros y competitivos tanto para usted como para Paramount si se comunica con un reportero. Estas reglas se aplican a todos los contactos con los medios de comunicación: no hable “oficialmente” ni “extraoficialmente” ni ofrezca información no atribuible o de “fondo”.

## Cómo se ve en nuestra actividad cotidiana

- Notificar al equipo de Comunicaciones de Paramount pertinente si prevé cualquier contacto con los medios de comunicación sobre negocios que no sean de Paramount que pudiera resultar en una referencia a Paramount. Los miembros de la Junta Directiva deben consultar al secretario corporativo de Paramount en estos casos.
- Contactar de inmediato a un abogado de su Departamento Legal si se recibe una consulta, llamada u otro tipo de correspondencia (p. ej., una citación) de un organismo de aplicación de la ley, una agencia reguladora o de un abogado con respecto a supuestas violaciones de la ley o de las políticas por parte de personas vinculadas con Paramount.
- Asegurarse de que las presentaciones, incluso si están autorizadas por el equipo de Comunicaciones de Paramount pertinente, no incluyan información financiera de la empresa, salvo que ese material sea revisado y aprobado previamente por el Departamento de Finanzas y el asesor jurídico de Paramount, o bien, el asesor jurídico de su unidad de negocios.
- Solicitar la aprobación del equipo de Comunicaciones de Paramount pertinente antes de avalar un producto o negocio en nombre de nuestra empresa.

# Participar en el proceso político

## Cómo hacemos lo correcto

Alentamos a los empleados a participar en el proceso político y a involucrarse en actividades políticas. No obstante, siempre aclaramos que nuestras opiniones y acciones son propias, y no las de la empresa. Por ende, nunca contribuimos fondos, activos, servicios o instalaciones de Paramount para o en nombre de partidos políticos de los EE. UU., candidatos o comités de acción política.

## Por qué es importante

Aprobamos absolutamente que los empleados participen en el proceso cívico, ya sea ofreciéndose como voluntarios en campañas, donando dinero o compartiendo sus puntos de vista políticos. Sin embargo, siempre debe ser claro para los observadores externos que se trata de sus opiniones personales y no las de Paramount. Usar el nombre o los recursos de Paramount de manera que sugiera que la empresa patrocina o avala sus actividades distorsiona el proceso democrático y puede violar normativas federales en materia de contribuciones políticas.



**Para obtener más información y orientación, comuníquese con Relaciones Gubernamentales.**

## Términos clave:

### Funcionario público:

Funcionario electo o nombrado, o cualquier otro funcionario o empleado, de cualquier legislatura extranjera, federal, estatal o local, agencia del poder ejecutivo u otra agencia gubernamental, comisión, junta, autoridad o fundación pública, incluidas empresas estatales, como empresas filmográficas y de medios de comunicación, u otro organismo gubernamental o cuasi gubernamental.

Los empleados y directores de Paramount no pueden ofrecer obsequios de valor a un funcionario público, ni al cónyuge ni a los hijos del funcionario. En algunos casos, luego de haber consultado con la Oficina de Relaciones Gubernamentales de Paramount, se pueden permitir algunos obsequios a funcionarios federales.

La entrega de cualquier cortesía empresarial, obsequio o pago a cualquier funcionario, empleado, candidato o agente de un gobierno federal, estatal o extranjero o de un partido político, ya sea que se realice directamente o a través de un intermediario, debe ser primero aprobada por el vicepresidente ejecutivo de Política Pública Global y Relaciones Gubernamentales y por Cumplimiento Global de Paramount. En el caso de obsequios, pagos o entretenimiento a funcionarios del gobierno fuera de los Estados Unidos, también deben ser aprobados con anticipación por un oficial de Cumplimiento de la empresa.

## Cómo se ve en nuestra actividad cotidiana

- Cumplir con todas las leyes pertinentes que regulan la participación de la empresa en asuntos políticos, incluidas las contribuciones políticas.
- Asegurarnos de no usar el tiempo, los bienes o las instalaciones de la empresa para ninguna actividad política personal.
- Nunca usar el nombre de Paramount de manera que sugiera que la empresa patrocina o avala nuestras actividades políticas personales.
- Nunca usar nuestra posición para presionar a los miembros de nuestro equipo para que hagan contribuciones políticas o apoyen o se opongan a determinados candidatos.
- Obtener la aprobación de Relaciones Gubernamentales de Paramount antes de participar en actividades políticas en nombre de la empresa.



# 6. Proteger la información y los activos de Paramount

Tome medidas sencillas para ayudar a proteger nuestros datos y recursos.

## P35.

Usar y proteger los activos de Paramount

## P36.

Proteger la privacidad, la seguridad de los datos y la información

## P38.

Respetar los derechos de propiedad intelectual



# Usar y proteger los activos de Paramount

## Cómo hacemos lo correcto

Todos tenemos la responsabilidad de ser guardianes de los activos de la empresa para poder administrar nuestro negocio de manera eficiente y preservar su valor.

## Por qué es importante

Los activos de la empresa son de muchos tipos (ver lista a continuación). El uso inadecuado o la falta de protección de los activos pueden tener un impacto negativo directo en nuestra capacidad de realizar negocios de manera eficiente y rentable. Todos compartimos la responsabilidad de evitar la pérdida, el daño, el robo, el uso no autorizado o indebido o el malgasto de los activos de la empresa.

## Los activos corporativos incluyen, entre otros:

- Activos físicos, como el espacio en el que trabajamos, películas, libros, grabaciones y equipamiento empresarial.
- Activos financieros, como efectivo, valores, cuentas a cobrar e inversiones.
- Información de propiedad exclusiva, que incluye propiedad intelectual, como secretos comerciales, contenido de medios, patentes, marcas comerciales y derechos de autor, nombres y títulos de programas, así como información comercial confidencial.
- Derechos contractuales y licencias.
- Datos y sistemas de comunicación e información, que incluyen datos electrónicos o mensajes almacenados en esos sistemas (enviados por o a esos sistemas), o relacionados a las actividades comerciales de la empresa.



## Ejemplos de actividades prohibidas

- Utilizar el sistema de información de Paramount para la obtención o transmisión de material que transgreda las leyes contra el acoso o la discriminación u otras políticas de Paramount.
- Realizar ofertas fraudulentas de productos, artículos o servicios cuyo punto de origen sea el sistema de información de Paramount o llevar a cabo actividades comerciales distintas al negocio de Paramount.
- Destruir, modificar o hacer uso abusivo de hardware, software, equipamiento de redes, impresoras, otros sistemas de información y cualquier dato que pudiera ser relevante en cuestiones legales.
- Usar computadoras portátiles, tabletas, dispositivos móviles o dispositivos de almacenamiento externo no cifrados para copiar o guardar información reservada, confidencial y/o personal.
- Almacenar información reservada o de identificación personal en cualquier computadora portátil, tableta, dispositivo móvil o dispositivo de almacenamiento externo, salvo que su función lo requiera y lo haga conforme a nuestras Políticas de seguridad de la información.

**i** Para obtener más información, consulte nuestras **Políticas de seguridad de la información** o póngase en contacto con **Seguridad de la Información** para recibir orientación.

## Cómo se ve en nuestra actividad cotidiana

- Nunca usar marcas, títulos, programas, etc. de Paramount para actividades no laborales, salvo que se cuente con la aprobación o autorización por escrito del Departamento Legal de Paramount.
- Reconocer que todos los documentos, los datos, las grabaciones, el equipamiento u otros artículos utilizados durante nuestro trabajo son y serán propiedad de Paramount.
- Revisar todos los proveedores que gestionan activos creativos o relacionados con el contenido, junto con el equipo de Seguridad de Contenido de Paramount.
- Nunca compartir los secretos comerciales ni ninguna información exclusiva de la empresa con nadie sin el previo consentimiento de la gerencia.
- Devolver todos los bienes de la empresa al concluir la relación laboral con Paramount.
- Hacer uso personal de los activos de la empresa de manera razonable y ocasional, incluido el equipamiento y el tiempo de los empleados.
- Al utilizar la tecnología de Paramount, cualquier instalación de software o hardware debe realizarse de acuerdo con las Políticas de seguridad de la información de Paramount. Esto evita la posibilidad de introducir programas maliciosos en la red o el servidor (p. ej., virus, gusanos, troyanos, programas espías, malware, secuestro de datos [ransomware] o archivos ejecutables infectados).
- Usar el correo electrónico y el correo de voz de acuerdo con las **Políticas de seguridad de la información** de Paramount.
- Ser consciente de que los correos electrónicos y los correos de voz que utilicen los sistemas de Paramount no son comunicaciones privadas. La empresa puede monitorear su contenido. Dicho monitoreo siempre se realiza de acuerdo con la legislación local.

# Proteger la privacidad, la seguridad de los datos y la información

## Cómo hacemos lo correcto

Respetamos y protegemos la privacidad y seguridad de la información que consumidores, clientes, empleados y otros nos confían, y esperamos que nuestros empleados hagan su parte para proteger esa información.

## Por qué es importante

Si bien la información personal nos permite proporcionar mejores productos y servicios, y desempeña un papel fundamental en las operaciones, el crecimiento y el éxito de la empresa, los empleados deben cumplir con diversas reglamentaciones en todo el mundo que rigen la manipulación y la protección adecuadas de la información personal de nuestros consumidores, clientes, empleados, proveedores y socios comerciales. Estas leyes y reglamentaciones de protección de datos cubren el uso y el tratamiento de la información personal, desde la recopilación hasta la destrucción.

Cuando las personas comparten información personal u otra información confidencial con Paramount, nos otorgan su confianza. El incumplimiento de la ley, las políticas de la empresa o de las expectativas de privacidad y protección de datos de las personas podría perjudicar a nuestros empleados, consumidores, clientes y socios comerciales, y generar costos significativos y la erosión de la confianza pública, lo cual coloca a la empresa en riesgo de reputación, financiero y legal.

## Acceso a la información personal

Al llevar a cabo las actividades comerciales de Paramount, a veces recopilamos o tenemos acceso a información personal vinculada a consumidores, clientes, empleados, socios comerciales externos (tales como vendedores o proveedores) u otros individuos. Esta información incluye no solo información personal, como nombres, direcciones y números de identificación del gobierno, sino que también puede incluir cualquier información que identifique, describa o pueda asociarse directa o indirectamente con una persona o un hogar. Dicha información, por ejemplo, podría ser un identificador de dispositivo único, un identificador en línea (que podría incluir una dirección IP) o datos de geolocalización. Nos comprometemos a usar y proteger dicha información de conformidad con todas las leyes de privacidad y seguridad de datos aplicables en todo el mundo.

Si sospecha o se entera de que los sistemas, las redes o la información personal de la empresa se han visto comprometidos, debemos tomar medidas para mitigar la probabilidad de que se produzca cualquier daño o impacto adverso en las personas afectadas y en nuestra empresa. Nuestras obligaciones de notificar a las partes afectadas o a los entes reguladores en el caso de un incidente de privacidad de datos varían significativamente entre las jurisdicciones, por lo que es imperativo que derive de inmediato cualquier inquietud al **equipo de Privacidad** y al **equipo de Seguridad de la Información de Paramount**.

## Cómo se ve en nuestra actividad cotidiana

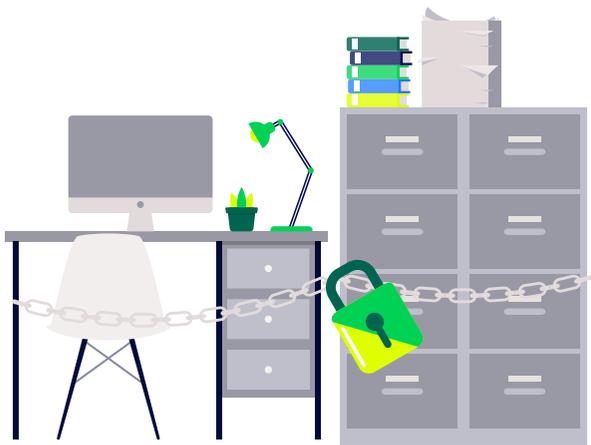
- Cumplir con todas las políticas de Paramount en cuanto a privacidad, seguridad y confidencialidad, incluidas las Políticas de seguridad de la información, la Política de conservación de registros y las Políticas de privacidad de Paramount.
- Recopilación y uso de datos de forma deliberada. Solo debemos recopilar, usar, acceder y retener información personal que sea necesaria y relevante para un propósito comercial específico.
- Manejar y proteger la información personal y de otro tipo de manera adecuada de acuerdo con las leyes aplicables y la política de la empresa para mantener la precisión, confidencialidad e integridad de la información.
- Consultar con el equipo de Privacidad acerca de proporcionar un aviso adecuado a las personas sobre cómo se recopilará, usará y compartirá su información personal, lo que incluye, cuando sea posible, ofrecer a las personas opciones sobre el uso de su información personal (como la capacidad de excluirse de los correos electrónicos de marketing).
- Buscar orientación del equipo de Privacidad antes de transferir cualquier información personal a través de las fronteras internacionales.
- Notificar de inmediato al **equipo de Seguridad de la Información** o al **equipo de Privacidad**, a su supervisor directo o a alguien de su Departamento de Auditoría, Legal o de Recursos Humanos si sospecha o se entera de que los sistemas, los datos, el contenido o la información personal de Paramount se han visto comprometidos.

# Proteger la privacidad, la seguridad de los datos y la información

## Información personal

Información personal es cualquier información que identifica, describe, se relaciona, es capaz de asociarse o podría vincularse razonablemente, directa o indirectamente, con una persona o un hogar.

Esto puede incluir lo siguiente: nombre, dirección de correo electrónico, fotografía, información sobre preferencias e intereses, datos demográficos, comportamiento de compra, identificación gubernamental, información de pago, ubicación, identificadores únicos (dispositivo o en línea, que podrían incluir una dirección IP) o uno o más factores específicos de la identidad física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural o social de una persona.



## Políticas de valores con información detallada:

[Política de privacidad global de Paramount](#)  
[Centro de Recursos de Privacidad Global de Paramount](#)  
[Política de privacidad infantil de Paramount](#)  
[Política de cookies de Paramount](#)  
[Aviso de privacidad en el lugar de trabajo para EE. UU. de Paramount](#)  
[Política de seguridad de la información](#)

## Medidas clave para proteger la información de Paramount:

No debe llevarse de la oficina copias, ya sea en formato electrónico o impreso, de nada que contenga información no pública, reservada y/o confidencial.

Si su puesto de trabajo requiere que use información no pública, reservada y/o confidencial, debe siempre cifrar o proteger la información mediante contraseña. Si debe transmitir esos datos de manera electrónica, Paramount exige que estén cifrados.

Todos los socios comerciales que tienen acceso a información sobre clientes, consumidores o empleados de Paramount deben ejercer controles con respecto a la recopilación, el uso, la seguridad y la divulgación de la información, todo ello a los fines de asegurarse de que se cumpla con las políticas de Paramount, y deben estar obligados a mantener esos controles por contrato. Es recomendable que consulte siempre a un asesor legal antes de recopilar, usar o compartir información que se relacione con nuestros clientes o consumidores.

## Cómo se ve en nuestra actividad cotidiana

- Implementar y mantener medidas de seguridad técnicas, administrativas y físicas razonables, prácticas y procedimientos para salvaguardar la red informática de Paramount y sus sistemas electrónicos, y evitar el acceso, el uso, la modificación, la divulgación o la pérdida o eliminación sin autorización de información personal, lo cual incluye:
- Nunca compartir con nadie sus credenciales de inicio de sesión.
- Limitar el acceso a aquellos que necesitan conocer la información para los fines designados.
- Anonimizar la información personal cuando sea posible mediante el empleo de métodos como la agregación, la función resumen (hashing), la tokenización, la anonimización, el cifrado, etc.
- Usar mecanismos seguros aprobados para enviar o transferir información personal dentro o fuera de la empresa.
- Garantizar que los registros que contienen información personal se mantengan, almacenen y eliminen de acuerdo con las políticas y los procedimientos de Paramount.

**i** Para obtener más información y orientación, comuníquese con el **equipo de Seguridad de la Información** o con el **equipo de Privacidad**.

# Respetar los derechos de propiedad intelectual

## Cómo hacemos lo correcto

Tratamos los derechos de propiedad intelectual de otros con el mismo respeto que esperamos y pedimos que se les dé a nuestros derechos de propiedad intelectual.

## Por qué es importante

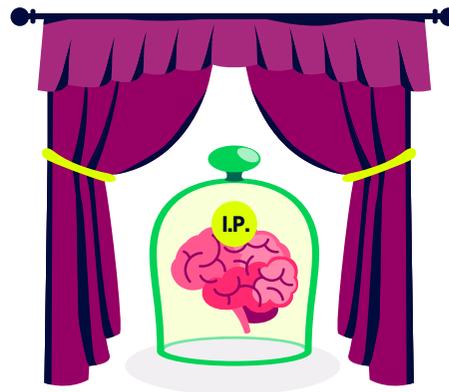
Como empresa con importantes activos de propiedad intelectual que protegemos enérgicamente, somos muy respetuosos de los derechos de propiedad intelectual de otros. Reconocemos que los actos de piratería y otros tipos de infracciones no solo impactan en nuestros resultados, sino que también tienen impacto negativo en la economía en general. Además de ser ilegales, tales actos generan pérdida de empleos, salarios e ingresos. Estas pérdidas nos afectan individualmente, así como a nuestros amigos y colegas. Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de abstenerse de participar en actividades que violen los derechos de propiedad intelectual de cualquier persona, incluida Paramount.

## ¿Qué se incluye en la propiedad intelectual?

La “propiedad intelectual” incluye, entre otras cosas, derechos de autor, patentes, derechos de publicidad, derechos de privacidad, derechos a la reputación (es decir, derecho a no ser difamado), licencias de código abierto, marcas de servicio, marcas comerciales y secretos comerciales.

## Ejemplos de infracción de derechos de propiedad intelectual:

- Cargar, descargar, transmitir, enviar por correo electrónico o distribuir música, películas, programas de televisión, libros, artículos, software, fotografías, juegos interactivos u otros materiales protegidos por derechos de autor sin obtener primero el permiso para hacerlo de los titulares de los derechos pertinentes.
- Duplicar, distribuir, vender o exhibir la propiedad intelectual de otros sin obtener primero el permiso de los titulares de los derechos pertinentes.
- Desarrollar o producir material nuevo, como música, películas, programas de televisión, libros, artículos, software, juegos interactivos o fotografías usando, incorporando o de otro modo basándose en la propiedad intelectual de otros sin obtener primero el permiso de los titulares de los derechos pertinentes o sin obtener la aprobación del Departamento Legal.



## Cómo se ve en nuestra actividad cotidiana

- Cumplir con todas las leyes de propiedad intelectual, incluidos los derechos de autor, las patentes, los derechos de publicidad, los derechos de privacidad, los derechos a la reputación (es decir, el derecho a no ser difamado), las licencias de código abierto, las marcas de servicio, las marcas comerciales y los secretos comerciales (en conjunto, la “propiedad intelectual”).
- Nunca duplicar, distribuir, exhibir o utilizar de otro modo la propiedad intelectual de otros, como tampoco infringir, perjudicar o violar de otro modo los derechos de propiedad intelectual de otros sin el permiso de los titulares de tales derechos, a menos que la ley autorice lo contrario. Del mismo modo, nunca utilizar ni permitir que otros utilicen los activos, la tecnología u otros recursos de Paramount para realizar cualquiera de las actividades inadecuadas mencionadas anteriormente.
- Consultar con el Departamento Legal antes de entablar cualquier relación comercial o de negocios con una entidad o persona que usted sospecha que podría no respetar los derechos de propiedad intelectual de Paramount o los derechos de propiedad intelectual de otras personas.
- Nunca acceder ni hacer negocios con cualquier sitio web, aplicación, software, negocio o servicio que permita o promueva la piratería u otros tipos de infracción de derechos de propiedad intelectual.
- Obtener el permiso de Paramount antes de usar las marcas, los títulos, los programas u otra propiedad intelectual de Paramount.
- Nunca usar software sin licencia en ningún sistema o dispositivo de hardware de Paramount o cuando se realice trabajo para Paramount.
- Nunca copiar el software sin la autorización de nuestro Departamento de Tecnología.

# Respetar los derechos de propiedad intelectual

## Preguntas frecuentes

**P: Leí un artículo en una revista que destaca algunas iniciativas de Paramount. Me gustaría compartirlo con algunos de nuestros proveedores. ¿Puedo hacer copias del artículo y enviarlas por correo a una pequeña lista de personas?**

R: No puede copiar ni distribuir el artículo a otros sin la debida autorización del titular de los derechos de autor. Consulte al Departamento Legal para asegurarse de que dichas acciones no violen derechos de terceros.

**P: ¿Está bien que publique en línea contenido de Paramount? ¿Y si es solo en mi blog personal?**

R: Solo puede distribuir y publicar en línea contenido de Paramount para el cual tenga autorización. Obtenga el permiso de Paramount antes de usar su contenido, sus logotipos u otra propiedad intelectual en sitios web personales, blogs u otros medios.

**P: ¿Cómo puedo estar seguro de si un sitio web, una aplicación, un software, un negocio o un servicio en particular practican la piratería u otros tipos de infracción de derechos de propiedad intelectual?**

R: Comuníquese con el Departamento Legal y/o envíe un correo electrónico al equipo de Protección de Contenido si no está seguro de si un sitio web o servicio en particular está involucrado en una infracción de derechos de propiedad intelectual.

## Trabajos por encargo:

Cualquier invención, descubrimiento, concepto, proceso u otro trabajo relacionado con el negocio de Paramount que un empleado cree (solo o con otros) en el curso de su empleo, incluidos derechos de autor, patentes, secretos comerciales, marcas comerciales u otras creaciones, se consideran “trabajos por encargo”. Paramount será considerado el único titular de todos y cada uno de los derechos sobre tales obras e invenciones. Eso significa que Paramount tiene el derecho exclusivo de explotar, otorgar licencias o utilizar de algún otro modo esos trabajos y esas invenciones de la manera en que decida la empresa.

Si, por algún motivo, dichos trabajos o dichas invenciones no se consideran legalmente como un trabajo por encargo, la certificación de esta Declaración es suficiente para ceder o transferir dichos derechos a Paramount. Los empleados también acuerdan ayudar a Paramount a obtener toda la documentación legal necesaria para ceder o transferir esos derechos, y autorizan a Paramount a firmar dicha documentación en nombre del empleado, de ser necesario. Ningún punto en esta disposición limita, restringe o constituye una renuncia a los derechos de Paramount sobre tales obras o invenciones.



**Para obtener más información, póngase en contacto con un miembro de su Departamento Legal. Para informar una sospecha de infracción de cualquiera de los derechos de propiedad intelectual de Paramount (incluidos, entre otros, casos de piratería), envíe un correo electrónico al equipo de Piratería o al equipo de Protección de Contenido de Paramount.**

# 7. Realizar negocios de manera clara y honesta

La importancia de actuar con integridad y respetar las reglas del juego

**P41.**  
Evitar el soborno y la corrupción

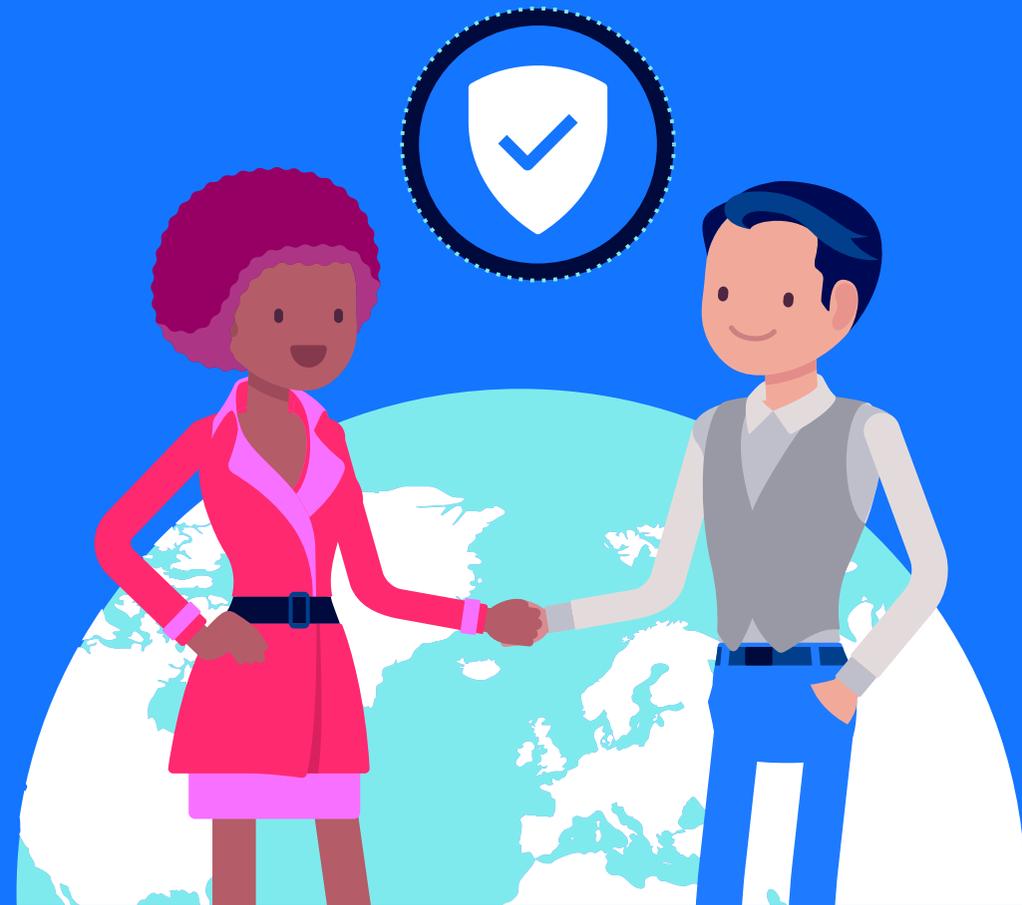
**P43.**  
Detección y prevención del lavado de dinero

**P44.**  
Preservar la integridad del comercio internacional

**P46.**  
Cumplir con las leyes de competencia

**P47.**  
Mantener registros completos y precisos

**P49.**  
Prevenir la evasión fiscal y la facilitación de la evasión fiscal



# Evitar el soborno y la corrupción

## Cómo hacemos lo correcto

La integridad y la transparencia son las bases de nuestras actividades comerciales. Por ende, nunca ofrecemos ni aceptamos pagos de ningún tipo ni incentivos con el fin de asegurarnos una ventaja indebida en una situación comercial.

## Por qué es importante

Cuando un empleado entrega o recibe pagos indebidos, esto socava nuestra integridad, perjudica nuestra reputación y pone a los empleados y a nuestra empresa en grave riesgo jurídico. A nivel local, cuando el soborno se vuelve aceptable como práctica comercial, perjudica a los ciudadanos más vulnerables de esa sociedad, ya que dificulta que las personas en esas regiones tengan acceso a bienes y servicios básicos sin ser extorsionados.

Además, hay numerosas leyes internacionales muy estrictas que prohíben el soborno en el sector público, lo cual significa que cualquier obsequio a un funcionario público extranjero, sin importar cuán inocuo o pequeño sea, podría interpretarse como soborno y tener consecuencias graves.



Para obtener más información, revise la **Política antisoborno y anticorrupción detallada de Paramount** o comuníquese con la **Oficina de Cumplimiento Global** para recibir orientación.

## Definiciones clave:

### Corrupción:

El uso indebido de un cargo o poder público para obtener beneficios personales o el uso indebido del poder privado con respecto a actividades comerciales fuera del ámbito gubernamental.

### Soborno:

El acto de entregar, ofrecer, prometer o aceptar cualquier cosa de valor para obtener un trato favorable. No tiene que ser necesariamente dinero o ser aceptado por el beneficiario para que se considere soborno.

### Cualquier cosa de valor:

Esto puede incluir cualquier obsequio que beneficie de manera personal a un individuo, como dinero en efectivo, entretenimiento, boletos para eventos, golf, viajes, alojamiento, ofertas de empleo y pago por servicios.

### Funcionario gubernamental:

Cualquier funcionario o empleado de un gobierno o de cualquier departamento, agencia, empresa que sea propiedad del estado u otra dependencia se puede considerar como funcionario del gobierno. Esto incluye empleados de compañías de medios de comunicación estatales, oficiales de policía, personal que trabaja en el gobierno de una pequeña ciudad (como una alcaldía o un departamento de parques), empleados municipales que procesan licencias, permisos o visas, o cualquier agente, consultor o representante que actúe en nombre de un gobierno.

### Pago de facilitación:

También conocidos como “coimas”, estos son pagos indebidos más pequeños, sobornos o propinas que se entregan a funcionarios públicos extranjeros para acelerar o garantizar la realización de una acción gubernamental de rutina. Están prohibidos en virtud de la política de Paramount.

## Cómo se ve en nuestra actividad cotidiana

- Cumplir con todas las leyes aplicables y las políticas de Paramount con **respeto a entregar y recibir obsequios y entretenimiento**.
- Nunca ofrecer, prometer ni entregar cualquier cosa de valor a un funcionario público u otra persona con el fin de influenciar indebidamente la toma de una decisión comercial.
- Nunca usar a un agente o tercero para efectuar pagos indebidos.
- Llevar un registro completo y preciso de todos los pagos y las sumas recibidas.
- Llevar a cabo las tareas apropiadas de diligencia debida sobre agentes y terceros en colaboración con un representante de su Departamento Legal.
- Consultar con un representante del Departamento Legal de Paramount antes de iniciar cualquier acuerdo contractual con terceros que interactúen con cualquier funcionario público o que actúen como representantes en nombre de Paramount.
- Obtener anticipadamente la aprobación del Departamento Legal o de Cumplimiento de Paramount antes de pagar gastos razonables y de buena fe a cualquier funcionario público o antes de ofrecerle un obsequio.
- Enviar el **Formulario de autorización para invitar a funcionarios públicos a un evento de apoyo** al Departamento de Cumplimiento para su aprobación antes de ofrecer entradas o entretenimiento a cualquier funcionario público.
- Informar de todos los pagos, obsequios o gastos que puedan generar sospechas a un representante del Departamento Legal o de Cumplimiento de Paramount.

# Evitar el soborno y la corrupción

## Preguntas frecuentes

**P: ¿Verdadero o falso? Cualquier obsequio que se le entregue a un funcionario público debe contar con la aprobación previa de alguien del Departamento Legal o de Cumplimiento.**

R: Verdadero. No importa cuán pequeña sea la suma o la transacción, todos los obsequios a funcionarios públicos deben aprobarse primero.

**P: ¿Está permitido realizar “pagos de facilitación” a funcionarios públicos para agilizar la obtención de permisos, licencias u otros documentos oficiales?**

R: No. La política de Paramount no permite pagos de facilitación. Si tiene preguntas acerca de cómo se aplica esta política a su situación particular, contacte a un ejecutivo de Cumplimiento o a un abogado del Departamento Legal de la empresa antes de efectuar cualquier pago.

**P: ¿Qué sucede si se hace una contribución política o benéfica en nombre de alguien?**

R: No se pueden realizar contribuciones con los fondos, los activos o las instalaciones de Paramount a ningún político ni partido extranjero sin la aprobación por escrito del asesor jurídico o del director de Cumplimiento de Paramount y del vicepresidente ejecutivo de Política Pública Global y Relaciones Gubernamentales. Las donaciones benéficas a un organismo gubernamental o que se hacen en nombre de un funcionario público o para obtener

**P: ¿Qué sucede si estoy de viaje y me encuentro en una situación en la que siento que mi salud personal está amenazada si no efectúo un pago?**

R: Su salud y seguridad son siempre nuestra prioridad. Si un empleado siente que ese pago es necesario para proteger su salud o seguridad, una vez efectuado el pago, deberá comunicarse lo antes posible con el ejecutivo de Cumplimiento de la empresa e informarle al respecto. Tenga en cuenta, sin embargo, que una demora en el viaje no equivale a una amenaza para la salud de una persona.

**P: ¿Cuál de las siguientes transacciones podría ser una señal de alerta según la Política antisoborno y anticorrupción de Paramount?**

- A. Efectuarle una donación a un oficial de la policía local para que nos ayude en un evento.**
- B. Regalarle a un trabajador de una empresa de cable estatal cuatro entradas en primera fila para un concierto para su hija.**
- C. Pagarle a un agente honorarios por encima del valor de mercado (o adelantar honorarios) para obtener publicidad gubernamental.**

R: Todas las anteriores. En estos ejemplos, la otra parte podría considerarse un funcionario público y, por lo tanto, todas estas transacciones levantarán señales de alerta. Si anticipa encontrarse con un escenario similar en el desarrollo de las actividades comerciales, comuníquese con un ejecutivo de Cumplimiento para recibir asesoramiento con anticipación.



Para obtener más información, revise la **Política antisoborno y anticorrupción detallada de Paramount** o comuníquese con la **Oficina de Cumplimiento Global** para recibir orientación.

# Detección y prevención del lavado de dinero

## Cómo hacemos lo correcto

Estamos muy atentos en cuanto a evitar el uso de las redes, los productos, los servicios o los procesos comerciales de Paramount para el lavado de dinero o la actividad financiera ilícita.

## Por qué es importante

El lavado de dinero y el financiamiento ilícito son delitos graves. De conformidad con las leyes de los Estados Unidos y de otros países en los que realizamos negocios, las empresas deben tomar las determinaciones necesarias con el fin de evitar ser usadas para el lavado de fondos ilegales que favorezcan el terrorismo y otras conductas delictivas. A pesar de nuestro compromiso de acatar las leyes en todo momento, tan solo la insinuación de que Paramount ha sido un conducto para el ingreso de fondos ilegales o un participante "inocente" para tales fines causaría un grave perjuicio a la reputación de la empresa. Según las circunstancias, el lavado de dinero a través de la empresa podría conducir a una exposición legal grave.

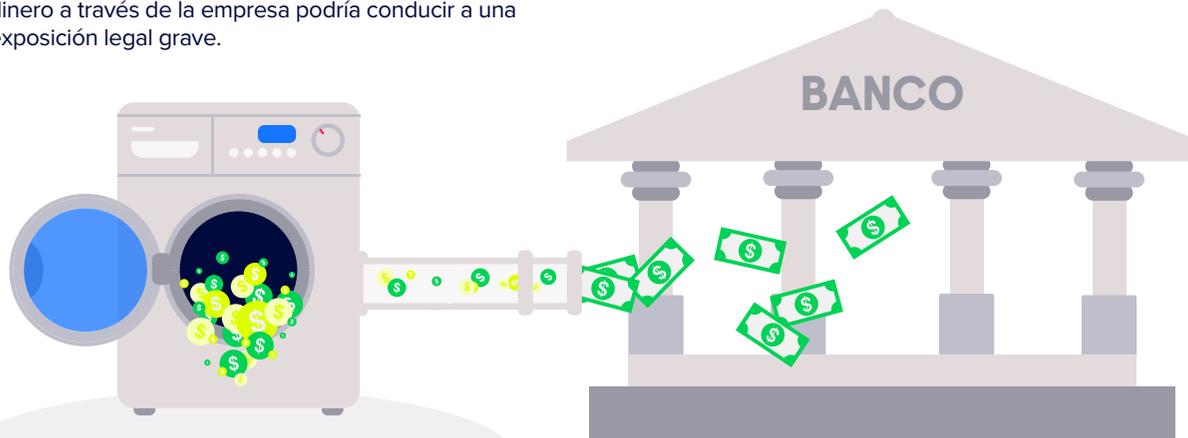
## ¿Qué es el lavado de dinero?

El lavado de dinero es una forma de delito financiero que implica ocultar la fuente ilegal de fondos.

Específicamente, cuando una actividad ilegal genera ganancias, las personas o el grupo que llevan a cabo la actividad delictiva a menudo intentan conservar y controlar el dinero mientras disfrazan su conexión con la actividad subyacente que lo generó. Para hacer esto, es posible que "laven" el dinero. En otras palabras, intentarán introducir el dinero en el sistema financiero legítimo, realizar una serie de transacciones para distanciar los fondos de la procedencia originaria y luego usar el dinero para otras inversiones o fines "legítimos".



Para obtener más información y orientación, póngase en contacto con la **Oficina de Cumplimiento Global**.



## Cómo se ve en nuestra actividad cotidiana

- Permanecer atento a cualquier actividad inusual o sospechosa, especialmente en relación con el uso de los activos, procesos o sistemas comerciales de Paramount para transferir dinero. Las transacciones de lavado de dinero están destinadas a ocultarse o disfrazarse, y puede ser difícil determinar si una transacción es legítima.
- Comunicarse con Cumplimiento Global o con un miembro del Departamento Legal si identifica alguna actividad potencialmente sospechosa o tiene preguntas sobre si determinada actividad financiera es legítima. Pedir ayuda para evaluar si esta actividad requiere más investigación.
- Plantear cualquier inquietud sobre actividades que oculten o disfracen la naturaleza, la ubicación, la fuente, la titularidad o el control de los fondos. Por ejemplo, si un cliente es reservado con respecto a compartir información que normalmente se requiere para fines comerciales, o parece estar disfrazando su identidad, eso debe ser motivo de sospecha.
- Plantear inquietudes sobre transacciones inusuales e inexplicables (p. ej., si un cliente transfiere dinero de una cuenta y le pide que lo vuelva a transferir a otra cuenta).
- Nunca permitir el movimiento de fondos, en efectivo o en cualquier forma, fuera de los Estados Unidos en situaciones que estén, o parezcan estar, vinculadas a una actividad ilegal.
- Cumplir con todos los requisitos de la ley de los EE. UU. con respecto a declarar cobros en efectivo que superen los 10 000 USD o el transporte de más de 10 000 USD en efectivo dentro y fuera de los Estados Unidos.
- Informar cualquier pago en efectivo grande e inusual a OPENLINE o al Departamento Legal.

# Preservar la integridad del comercio internacional

## Cómo hacemos lo correcto

Estamos comprometidos con atenernos a las leyes de comercio internacional de los Estados Unidos, lo cual incluye las sanciones comerciales, los controles de exportación y la legislación antiboicot.

## Por qué es importante

Las sanciones comerciales de los EE. UU. prohíben hacer determinados negocios con individuos, organismos y países específicos por razones de seguridad nacional, políticas y económicas, como el apoyo al terrorismo, la participación en el narcotráfico o la proliferación de armas de destrucción masiva.

Los controles de exportación de los EE. UU. se aplican al envío de bienes, software o tecnología a otro país. Podría requerirse una licencia para exportar ciertos artículos con aplicaciones de “doble uso”, como aquellos que pueden ser utilizados por gobiernos o ejércitos extranjeros. Además, las leyes antiboicot de los EE. UU. les prohíben

a las empresas estadounidenses cooperar con boicots extranjeros que EE. UU. no apruebe ni apoye (p. ej., el boicot de la Liga Árabe a Israel).

Es posible que estas leyes sean aplicables a las subsidiarias extranjeras de Paramount, incluso si los competidores de Paramount no están sujetos a las mismas restricciones comerciales.



Para obtener más información y orientación, póngase en contacto con la **Oficina de Cumplimiento Global**.



## Cómo se ve en nuestra actividad cotidiana

- Ponerse en contacto con los abogados de nuestra empresa para asegurarnos de que nuestras actividades de comercio internacional cumplan con todas las leyes aplicables, cuando corresponda.
- Revisar por adelantado con Cumplimiento o con los abogados de la empresa cualquier actividad propuesta que involucre a un país sujeto a sanciones comerciales de los EE. UU. u otras jurisdicciones de alto riesgo.
- Tomar las medidas adecuadas para evaluar a los clientes y socios comerciales potenciales en función de la Lista de Nacionales Especialmente Designados y Personas Bloqueadas (**Lista SDN**), así como a las entidades cuyo 50 % o más sea propiedad de un nacional especialmente designado.
- Reconocer que otros países, individuos u organismos pueden estar sujetos a restricciones comerciales de los EE. UU. en el futuro a medida que se apliquen nuevas sanciones, y comunicarse con el Departamento de Cumplimiento o con el Departamento Legal de Paramount de inmediato si sospecha que esto puede ser relevante para entidades o personas con las que nos hemos asociado anteriormente.
- Consultar con el Departamento Legal de Paramount antes de enviar equipos de alta tecnología o especializados a otro país.
- Negarse a cooperar con solicitudes vinculadas a boicots (que a menudo involucran a Israel) o con boicots que estén prohibidos o penalizados en virtud de las leyes de los EE. UU. u otras leyes aplicables.
- Comunicar de inmediato toda solicitud vinculada a boicots al Departamento Legal de Paramount o, en el caso de los miembros de la Junta Directiva, al secretario corporativo de Paramount.

# Preservar la integridad del comercio internacional

## ¿A quiénes están dirigidas las sanciones comerciales de los EE. UU.?

Las sanciones comerciales de los EE. UU. están dirigidas a ciertos países (p. ej., Cuba e Irán) y a personas y entidades incluidas en la Lista SDN y otras listas de sanciones que mantiene la Oficina de Control de Activos Extranjeros (Office of Foreign Assets Control, OFAC) del Departamento del Tesoro de los EE. UU. La Lista SDN de la OFAC y la información sobre las sanciones comerciales de los EE. UU. están disponibles en el sitio web de la OFAC.

A partir de junio de 2021, Cuba, Irán, Corea del Norte, Siria y la región de Crimea de Ucrania están sujetos a grandes sanciones estadounidenses. El Gobierno de Venezuela y varios entes estatales rusos también están sujetos a importantes sanciones estadounidenses, lo que crea amplias restricciones prácticas para hacer negocios en esos países.

## Identificar a los propietarios efectivos en última instancia

A medida que nuestras alianzas comerciales se expanden en los mercados globales, es importante garantizar que nuestras asociaciones con nuevas empresas no impliquen un riesgo legal para Paramount. Las sanciones a una persona o entidad se aplican automáticamente de pleno derecho a cualquier entidad cuyo 50 % o más sea propiedad de la persona sancionada. Es por eso que puede ser necesario identificar a los propietarios efectivos en última instancia de organizaciones de terceros antes de asociarse con ellas a fin de asegurarse de que sus propietarios o directores no estén incluidos en alguna lista de sanciones y no tengan vinculaciones problemáticas con funcionarios públicos en su país. Consulte con un ejecutivo de Cumplimiento o con un representante del Departamento Legal en caso de tener preguntas cuando trabaje en contratos dentro de regiones sancionadas o de alto riesgo.

## ¿Cuándo aplican los controles de exportación de los EE. UU.?

Las leyes de control de exportaciones rigen envíos desde los EE. UU. y transferencias internacionales de materiales de origen estadounidense. Es posible que se requieran licencias de exportación para equipos sofisticados, como equipos de visión nocturna o cámaras especiales utilizadas para filmación y producción, o productos que contengan software de cifrado.

## Leyes antiboicot

En general, las leyes antiboicot de los EE. UU. prohíben cualquier cooperación con un boicot extranjero que se repute ilegal en virtud de la legislación de los EE. UU., en la actualidad, el boicot de la Liga Árabe a Israel. Las acciones prohibidas incluyen negarse a realizar actividades comerciales con otra persona; hacer uso de prácticas de empleo discriminatorias; proporcionar información sobre la raza, el origen étnico, la religión, el sexo o la nacionalidad de una persona; dar información acerca de las afiliaciones o relaciones comerciales de un individuo con un país boicoteado o con cualquier persona que se cree tiene restricciones para realizar negocios en el país boicoteado; y usar cartas de crédito que contengan disposiciones vinculadas al boicot.

La ley de los EE. UU. también exige que se informe cualquier solicitud para cumplir con dicho boicot. Si usted recibe una solicitud de ese tipo, incluida una solicitud para cumplir con las leyes de un país que participa en un boicot (p. ej., Irak, Kuwait, Líbano, Libia, Qatar, Arabia Saudita, Siria, los Emiratos Árabes Unidos y Yemen), alerte a nuestros abogados de Cumplimiento Global o a los abogados de la empresa o, en el caso de los miembros de la Junta Directiva, al secretario corporativo de Paramount.

 Para obtener más información y orientación, póngase en contacto con la [Oficina de Cumplimiento Global](#).

# Cumplir con las leyes de competencia



## Cómo hacemos lo correcto

Determinamos nuestros precios y los términos y condiciones de nuestros acuerdos independientemente teniendo en cuenta los costos, las condiciones del mercado y el entorno competitivo. Nunca celebramos acuerdos ni entablamos conversaciones con nuestros competidores con el objeto de establecer precios, términos o condiciones, dividir mercados o excluir a los competidores del mercado.

## Por qué es importante

Las leyes antimonopolio y de competencia protegen a los consumidores mediante la promoción de la competencia, para garantizar que la posibilidad de elección y la innovación prosperen en el mercado. Prácticamente todas las naciones en las que hacemos negocios han promulgado leyes de competencia que reputan ilegales a las actividades anticompetitivas, lo que incluye fijar precios con los competidores; compartir información sobre fijación de precios o información competitiva con ellos; acordar con los competidores los términos y condiciones conforme a los cuales licenciamos, vendemos o compramos contenido; y asignar mercados. Los acuerdos que violen estas leyes son inexigibles y la violación de estas leyes puede dar lugar a sanciones civiles y penales rigurosas contra Paramount y los empleados involucrados.



Para obtener más información, revise nuestra **política de Cumplimiento de las leyes de competencia con clientes y proveedores** o comuníquese con la **Oficina de Cumplimiento Global** para recibir más orientación.

## Señales de alerta

### Fijación de precios entre competidores

Es ilegal y contrario a la política de Paramount que los competidores lleguen a un acuerdo o convenio, ya sea escrito o no escrito, explícito o tácito, formal o informal, para fijar, aumentar, estabilizar o incluso bajar los precios, o eliminar o reducir la competencia de precios (o salarios).

### Asignación de mercados entre competidores

Es contrario a la ley y a la política de Paramount tener acuerdos o convenios con un competidor que dividan a los clientes, los empleados o posibles empleados, las líneas de negocios o las áreas geográficas.

## Participación en agrupaciones empresariales

Paramount y sus empresas pertenecen a muchas agrupaciones empresariales. Estas agrupaciones pueden ocuparse de una gran variedad de propósitos procompetitivos adecuados. Nuestra participación en ellas puede requerir reuniones con competidores. Al participar en reuniones de agrupaciones empresariales u otras actividades en nombre de Paramount o una subsidiaria, debemos ser cuidadosos y no dejar que se aborden temas prohibidos. En el caso de reuniones formales de agrupaciones empresariales, debemos usar un orden del día (distribuido por adelantado a los participantes y al abogado) y se deben labrar actas detalladas (que se deben distribuir inmediatamente después a los participantes y al abogado).

## Cómo se ve en nuestra actividad cotidiana

- Nunca iniciar ni participar en un acuerdo formal o informal con un competidor que limite la competencia.
- Nunca recibir información sobre precios o cotizaciones u otra información de manejo confidencial por cuestiones de competencia de un competidor ni proporcionar este tipo de información a un competidor.
- Nunca compartir información no pública sobre precios o mercados.
- Detener discusiones que se desvíen hacia temas inadecuados o, de ser necesario, irse de cualquier encuentro con competidores, y anunciar claramente nuestra partida para que se note; solicitar al Departamento Legal de Paramount que evalúe cualquier inquietud acerca de si la discusión es apropiada.
- Evitar, incluso, la aparición de connivencia con competidores con respecto a precios, compensación, términos y condiciones comerciales o asignación de clientes o mercados.
- Estar familiarizado y acatar la Política de cumplimiento de las leyes de competencia con clientes y proveedores de Paramount, en especial si usted es un empleado que toma decisiones en estas áreas, para garantizar que siempre cumplamos con las leyes antimonopolio y de competencia en nuestras negociaciones con clientes y proveedores.
- Tomar decisiones de contratación de manera independiente y en función de nuestras necesidades y las condiciones del mercado, nunca en relación con nuestros competidores.
- Consultar al Departamento Legal de Paramount con respecto a acuerdos propuestos con competidores acerca de los estándares de tecnología o de litigios conjuntos, aplicación de la ley o esfuerzos de persuasión (dado que, si no se implementan correctamente, podrían plantear cuestiones de defensa de la competencia).
- Obtener la aprobación del Departamento Legal de Paramount para toda solicitud de formar parte de una agrupación empresarial de la que Paramount no es aún miembro.
- Consultar con el Departamento Legal de Paramount con respecto a acuerdos propuestos que pueden dar lugar a excluir a los rivales del acceso al mercado, particularmente en áreas en las que tenemos alta participación.

# Mantener registros completos y precisos

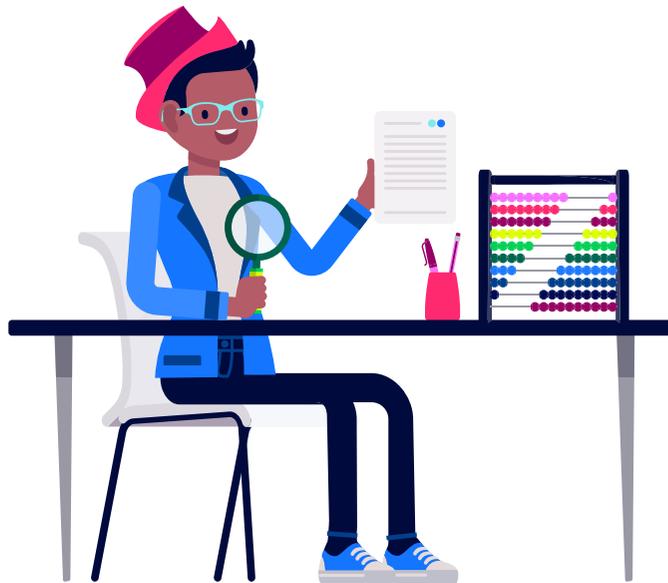
## Cómo hacemos lo correcto

Estamos comprometidos con mantener registros financieros completos y precisos con el fin de tomar decisiones comerciales responsables y proporcionar información fiable conforme a las leyes de divulgación aplicables.

## Por qué es importante

Creemos que todas las transacciones de Paramount deben registrarse de manera precisa y clara para permitir la correcta confección de nuestros estados contables y asegurar una rendición de cuentas completa de todos los activos y las actividades de Paramount. Además, las prácticas contables y financieras deben ser claras y apropiadas y, según corresponda, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados (Generally Accepted Accounting Principles, GAAP) de los Estados Unidos de América. Se deben mantener registros adecuados de todas las transacciones y se los debe gestionar conforme a las políticas de conservación de datos aplicables.

Todos debemos abstenernos de caer en prácticas financieras erróneas o engañosas, e informar de inmediato si estas llegan a nuestro conocimiento. Nos atenemos a todas las políticas internas de contabilidad, a las matrices de autorización y aprobación, y a los procesos de control interno de Paramount.



## Cómo se ve en nuestra actividad cotidiana

- Nunca permitir ni efectuar un pago si sabemos que se usará para fines ajenos a los descritos en los documentos complementarios, o si tal permiso excede nuestra autoridad.
- Asumir plena responsabilidad por todos los fondos y activos de Paramount sobre los que ejercemos control.
- Nunca usar los activos, las instalaciones o los servicios de Paramount para usos indebidos.
- Nunca confeccionar, evaluar, revisar o auditar de manera fraudulenta los estados contables; por ejemplo, ocultar o falsificar datos proporcionados a auditores internos o externos o hacer declaraciones falsas en la carta de manifestaciones o el proceso de certificación trimestral.
- Nunca registrar ni conservar los registros financieros de Paramount de manera fraudulenta, tal como registrar intencionalmente ventas o gastos en el período incorrecto, registrar como ingresos conceptos que deberían ser gastos, mantener arreglos o acuerdos secundarios no registrados con clientes o proveedores, o registrar gastos personales como gastos empresariales.
- Alertar a los proveedores que deben actuar conforme a nuestras prácticas comerciales y políticas, y alertar a un miembro del Departamento Legal de Paramount si eso no sucede.
- No tergiversar nunca la información contenida en los registros financieros, los informes financieros y los informes de auditoría de Paramount.

# Mantener registros completos y precisos

## Expectativas para interactuar con auditores

Usted no debe influenciar a un auditor para que presente un informe sobre los estados contables de Paramount. Tampoco debe hacer nada para disuadir a un auditor o agente para que no lleve a cabo una auditoría, una revisión u otro procedimiento; evitar que presente un informe; provocar que se retire un informe ya presentado o alentar a un auditor o agente a no comunicar cuestiones al Comité de Auditoría de Paramount Global

## Autorizaciones y aprobaciones

Cada transacción debe seguir las prácticas de autorización adecuadas. Tenemos varios tipos de autorizaciones:

- Autorización para aprobar una transacción (p. ej., como se detalla en la matriz de autorización y aprobación de Paramount).
- Autorización para firmar un contrato u otro documento que obligue a Paramount.
- Autorización para ejecutar una transacción (p. ej., “pulsar el botón” en una transferencia bancaria).

Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de garantizar que se sigan los procedimientos de autorización, firma y formalización pertinentes en conexión con todas las transacciones en las cuales participemos, y de atenernos a nuestros límites de autorización personales.

Si tiene preguntas acerca de los requisitos de autorización o los límites, pónganse en contacto con el representante del grupo de contralores de Paramount pertinente o con un abogado de la empresa.



Para obtener más información, revise las [Políticas de contabilidad y control interno de Paramount](#) o comuníquese con los [representantes de Contraloría](#) de su unidad de negocios.

## Cómo se ve en nuestra actividad cotidiana

- Nunca impedir la presentación de informes completos y claros sobre los resultados de las operaciones, la situación financiera o el flujo de efectivo de Paramount.
- Nunca incumplir intencionalmente con los requisitos reglamentarios locales; no influenciar, coaccionar, manipular o engañar de ninguna manera al personal del área financiera de Paramount, ni a los agentes o contadores públicos independientes o jurados, cuando sabemos, deberíamos saber o suponer que nuestras acciones pueden hacer que los estados contables, las declaraciones de impuestos u otros informes o archivos sean engañosos.
- Póngase en contacto con **OPENLINE** si tiene preguntas o inquietudes que usted no se siente cómodo de tratar con su supervisor o a través de los canales habituales.

Asegurar el cumplimiento de:

[Las Políticas de contabilidad y control interno de Paramount](#)

[La Política de consulta corporativa de Paramount](#)

[La Política de autorización y aprobación de Paramount](#)

[La matriz de autorización y aprobación de Paramount](#)

# Prevenir la evasión fiscal y la facilitación de la evasión fiscal

## Cómo hacemos lo correcto

Nunca tomamos medidas que puedan brindar asistencia, ayudar, asesorar, recomendar o facilitar que otra persona evada impuestos de manera deshonesto o delictiva.

## Por qué es importante

Evadir impuestos y ayudar de forma deliberada y deshonesto a que otra persona lo haga constituye un delito en casi todos los países. En algunas circunstancias, no contar con procedimientos razonables para evitar la facilitación de la evasión fiscal por parte de una persona asociada con Paramount, como un empleado, un agente o una persona que presta un servicio para nosotros o en nuestro nombre, también puede constituir un delito. El incumplimiento de las leyes fiscales aplicables, donde sea que hagamos negocios, podría generar una responsabilidad penal y/o civil para Paramount y tendría graves consecuencias para la empresa, nuestros socios comerciales y para el facilitador o el evasor fiscal. Incluso, tan solo la insinuación de que Paramount ha ayudado a facilitar la evasión fiscal podría causar un perjuicio grave a nuestra reputación.



## Cómo se ve en nuestra actividad cotidiana

- Evitar todas las actividades en las que sepamos o sospechemos que se pueda brindar asistencia, ayudar o inducir, asesorar o alentar, o de otro modo facilitar que otra persona u organización evada impuestos.
- Seguir todas las leyes aplicables, donde sea que hagamos negocios, con respecto a la evasión fiscal y su facilitación.
- Seguir todas las políticas de Paramount aplicables destinadas a evitar la evasión fiscal y su facilitación.
- Garantizar que implementemos procedimientos para evitar la evasión fiscal y su facilitación, incluso por parte de una persona u organización asociada con Paramount.
- Registrar de forma adecuada y precisa la totalidad de las transacciones o los servicios proporcionados por Paramount o en su nombre en nuestros libros y registros, de modo que la empresa pueda supervisar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y legales.
- Permanecer atento a cualquier actividad sospechosa y plantear inquietudes de inmediato al Departamento Fiscal Internacional de Paramount si sospecha que puede existir una infracción de cualquier ley aplicable o de cualquier política de Paramount relacionada con la evasión fiscal o su facilitación.



Para obtener más información y orientación, comuníquese con el **Departamento Fiscal Internacional.**

# 8. Información adicional

Números gratuitos internacionales para OPENLINE y “la letra chica” (también conocidos como notas y recursos).

**P51.**

Cómo comunicarse con OPENLINE de forma gratuita en todo el mundo

**P52.**

Notas y recursos importantes



# Cómo comunicarse con OPENLINE de forma gratuita en todo el mundo

## Códigos de acceso específicos de cada país

### Instrucciones para el marcado

Llamadas nacionales (EE. UU., Canadá, Islas Vírgenes de los EE. UU., Puerto Rico y Guam):

1. Marque 855-833-5027.

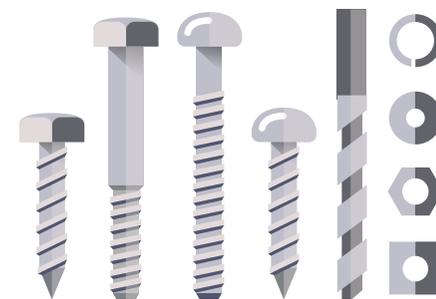
#### Llamadas internacionales:

1. Desde una línea externa, **marque el código de acceso gratuito de su país (ver la tabla a la derecha).**
2. Luego, cuando se le indique, marque **855-833- 5027**. Es un número gratuito. No es necesario marcar "1" antes de este número.
3. Si el número de teléfono provisto no funciona, realice un reclamo en línea a través de **este sitio web**. Indique en el reclamo que el número de teléfono no funcionó.
4. O puede llamar por cobro revertido a OPENLINE al **+1-503-601-4952**. Se aceptarán todas las llamadas.

Código	de acceso gratuito del país
Argentina	0-800-555-4288 (Telecom Argentina) 0-800-222-1288 (Telefónica)
Australia	1-800-551-155 (Optus) 1-800-881-011 (Telstra)
Bélgica	0-800-100-10
Brasil	0-800-890-0288 0-800-888-8288 (Cellular)
Canadá	1 855 833-5027
China	400-9-911-205
Colombia	01-800-911-0010 01-800-911-0011
Dinamarca	800-100-10
Finlandia	0-800-11-0015
Francia	0-800-99-0011 0805-701-288 (France Telecom Development)
Alemania	0-800-225-5288
Hong Kong	800-93-2266
Hungría	06-800-011-11
India	000-117
Irlanda	1-800-550-000 00-800-222-55288 (UIFN)
Israel	1-80-922-2222 (Golden Lines) 1-80-933-3333 (Barak) 1-80-949-4949 (Bezeq)
Italia	800-172-444
Japón	00-539-111 (KDDI) 00-663-5111 (Softbank Telecom) 0034-811-001 (NTT)

Código	de acceso gratuito del país
Corea del Sur	00-729-11 (Korea Telecom) 00-369-11 (ONSE) 00-309-11 (Dacom)
México	01-800-288-2872 001-800-462-4240 001-800-658-5454
Países Bajos	0800-022-9111
Nueva Zelanda	000-911
Nigeria	0-708-060-1816
Noruega	800-190-11 800-199-11
Polonia	0-0-800-111-1111
Portugal	800-800-128
Rusia	8005510358
Singapur	800-011-1111 (SingTel) 800-001-0001 (StarHub)
Sudáfrica	0-800-99-0123
España	900-99-0011
Suecia	020-799-111
Suiza	0-800-890011
Turquía	0811-288-0001
EAU	8000-021 8000-555-66
Reino Unido	0-800-89-0011

# Notas y recursos importantes



Esta Declaración reemplaza todas las versiones anteriores de la **Declaración de prácticas comerciales de ViacomCBS**, la **Declaración de prácticas comerciales de Viacom y la Declaración de conducta empresarial de CBS**. En algunos casos, Paramount tiene **además acuerdos contractuales y/o políticas más detalladas** sobre determinados temas incluidos en esta Declaración. En ese caso, es posible que las reglas más detalladas también apliquen y, si fueran más recientes, podrían tener prioridad. El asesor jurídico de Paramount Global, o el director de Cumplimiento de Paramount Global determinarán cuáles son los documentos que tienen prioridad en caso de sospecha de conflicto o de un conflicto real.

## Divisibilidad

Si alguna disposición de esta Declaración se considera ilegal, nula o inaplicable debido a alguna ley o política pública, las disposiciones restantes seguirán vigentes.

## Obligaciones permanentes

Algunas de las obligaciones contenidas en esta Declaración siguen vigentes una vez finalizada la relación laboral.

## Asesoramiento sobre esta Declaración

Dirija cualquier pregunta acerca de esta Declaración, incluidas las consultas acerca de su interpretación o aplicación, a su gerente, su jefe de departamento, su representante de Recursos Humanos, un abogado de su unidad de negocios o a un ejecutivo de Cumplimiento. Los miembros de la Junta Directiva deben contactar al secretario corporativo o al director de Cumplimiento de Paramount.

## Ejecutivos de Cumplimiento

Los ejecutivos de Cumplimiento de Paramount son los siguientes:

- Linda Davidoff, vicepresidenta ejecutiva, directora de Cumplimiento.
- Todd B. Rowen, vicepresidente de Cumplimiento Global.

Además, el asesor jurídico de su unidad de negocios se desempeña como ejecutivo de Cumplimiento de la unidad. El representante de Recursos Humanos tiene a su disposición una lista de todos los ejecutivos de Cumplimiento de la unidad.

## Los ejecutivos de Cumplimiento de Paramount son responsables de:

- Asegurarse de que la Declaración sea comunicada a todos los empleados y directores.
- Revisar periódicamente las operaciones de Paramount para asegurarse de que se cumplan con la Declaración.
- Revisar periódicamente y actualizar la Declaración en sí, junto con la supervisión del Comité de Auditoría.
- Asegurarse de que los empleados y directores reciban orientación y capacitación oportunas en cuestiones relacionadas con la Declaración.
- Investigar violaciones (presuntas o reales) de la Declaración.
- Determinar las respuestas necesarias, incluidas las medidas disciplinarias, si se violan los términos de la Declaración.

Los ejecutivos de Paramount, el personal de Recursos Humanos y los abogados (incluidos aquellos de las unidades de negocios) pueden ofrecer asistencia a los oficiales de Cumplimiento en estas actividades o desempeñar algunas de estas funciones en su nombre.

## Informar violaciones de las políticas

Si ha experimentado o se ha enterado de alguna conducta que usted cree viola alguna de las políticas de esta Declaración o cualquier otra política o ley, norma o reglamentación aplicable, se le exige que comunique esa conducta tan pronto como le sea posible mediante los **procedimientos de informe descritos en esta Declaración**. El incumplimiento de estos procedimientos podría afectar sus derechos legales.

Si es abogado de Paramount, debe considerar si la información que tiene es confidencial y si podría estar sujeta a los requisitos del artículo 307 de la Ley Sarbanes-Oxley de los EE. UU. (artículo 7245 del Título 15 del Código de los EE. UU.). Para obtener orientación, consulte a un ejecutivo de Cumplimiento.

## Apelaciones

Si ha realizado una denuncia no anónima acerca de una conducta inadecuada que lo afecta personalmente, un representante de la empresa, si correspondiera, le realizará consultas cuando la investigación haya finalizado.

Si está en desacuerdo con el resultado de una situación que lo involucra personalmente, puede presentar una apelación por escrito dentro del plazo de 30 días tras la conclusión de la investigación correspondiente ante el jefe del Departamento de Recursos Humanos de su unidad de negocios o ante el asesor jurídico de su unidad de negocios.

Si está en desacuerdo con el resultado tras la apelación, puede volver a apelar por escrito dentro del plazo de 30 días luego de la conclusión de la apelación correspondiente ante el director de Personal o el asesor jurídico de Paramount. Sus derechos y obligaciones en virtud de esta disposición sobre “apelaciones” se interpretarán de conformidad con la ley local y estarán sujetos a sus derechos como empleado en virtud de la ley local.

# Notas y recursos importantes



## Investigaciones

Paramount investigará sin demora y de forma exhaustiva todas las acusaciones de conductas que violan sus políticas. Usted no puede investigar por su cuenta ni antes ni después de hacer una denuncia.

Durante toda la investigación, Paramount hará todo lo posible para mantener la confidencialidad en la medida en que sus esfuerzos sean razonables, prácticos y coherentes con nuestras obligaciones y la necesidad de determinar la verdad, y la empresa adoptará las medidas correctivas adecuadas, cuando sea necesario.

Usted debe responder sincera, completa y rápidamente a todas las consultas de los ejecutivos de Cumplimiento y de quienes colaboren con ellos, como por ejemplo, representantes de Auditoría Interna, Recursos Humanos, Relaciones Laborales o el personal de soporte de Cumplimiento. No debe retener información relevante ni intentar inducir a errores o desviar la investigación.

Además, si tiene razones para creer que se ha violado esta Declaración o que se encuentra en curso una investigación por parte de Paramount o de alguna agencia gubernamental, debe retener todos los materiales (fotografías, objetos, etc.) y los documentos (incluidos discos de computadora, cintas de computadora, discos rígidos, cintas de audio, correos electrónicos, correos de voz y archivos digitales y de audio) potencialmente relevantes. También debe retener cualquier otro material si así se le indica; por ejemplo, mediante un aviso que diga “retener documento”. Si tiene dudas acerca de si se pueden eliminar o destruir materiales o documentos en esta u otra situación, debe consultar previamente a un ejecutivo de Cumplimiento. Si tiene motivos para creer que otras personas han destruido ilegalmente o falsificado documentos o cosas que pueden ser relevantes en una investigación u otras cuestiones legales, o están considerando hacerlo, pónganse en contacto con un ejecutivo de Cumplimiento de inmediato.

## Medidas disciplinarias

Cuando lo permita la ley local, Paramount puede tomar medidas disciplinarias, incluido el despido o la suspensión sin goce de sueldo, contra cualquier empleado o director que autorice o participe, directa o indirectamente, en acciones que infrinjan una política contenida en esta Declaración.

## Cooperación legal

En calidad de empleados de Paramount, cooperamos con la empresa en relación con reclamaciones y cuestiones legales planteadas por terceros con respecto de las actividades comerciales de Paramount. Esta obligación con respecto de las cuestiones legales vinculadas a las actividades comerciales de Paramount surgidas mientras usted trabajaba en la empresa sigue en vigencia una vez extinguida la relación laboral. La cooperación requerida incluye notificar sin demora al asesor jurídico de Paramount y seguir sus instrucciones legales si se le solicita informalmente cooperar, o si recibe una notificación procesal que le exige proporcionar información, declaración testimonial o documentos (incluidos documentos electrónicos) en cuestiones que se relacionen, directa o indirectamente, con Paramount. Si se necesita su cooperación una vez extinguida su relación laboral, Paramount intentará minimizar las interrupciones a su actividad en la medida en que resulte consistente con sus intereses en el asunto y le reembolsará todos los gastos de bolsillo razonables y que hayan sido preaprobados en los que usted incurra como resultado de su cooperación.

## Exención de responsabilidad y divulgación

Esta Declaración está disponible en el sitio web público de Paramount en <https://www.Paramount.com>, así como en el sitio de intranet de Paramount y en otros sitios de intranet de la empresa, y en <http://BCS.Paramount.com>.

De tanto en tanto, Paramount puede eximirse de determinadas disposiciones de esta Declaración. Cualquier empleado que crea que es necesaria una exención debe tratar el tema con su representante de Recursos Humanos, un ejecutivo de Cumplimiento o con un abogado del Departamento Legal de su unidad de negocios. Los miembros de la Junta Directiva deben consultar al secretario corporativo de Paramount. En última instancia, un ejecutivo de Cumplimiento le debe otorgar al empleado cualquier exención a esta Declaración.

Solo la Junta Directiva o uno de sus comités pueden otorgar una exención a los ejecutivos o directores de Paramount, y cualquiera de tales exenciones se divulgará a los accionistas de Paramount según lo exija la ley.

## Conclusión

Paramount agradece y aprecia su arduo trabajo y dedicación hacia la empresa. Usted desempeña un rol esencial para que Paramount siga siendo un miembro responsable de la comunidad corporativa y un lugar ético y seguro para trabajar.

Paramount espera que usted no solo respete el contenido al pie de la letra, sino también la esencia de esta Declaración. No debe intentar lograr de manera indirecta lo que las políticas prohíben. Además, no debe alentar, apoyar ni participar en conductas que violen estas políticas. Su ayuda, tanto al cumplir con esta Declaración como al alertar a Paramount acerca de conductas indebidas, es invaluable para nuestro éxito.