

GROUPON[®]
CÓDIGO GLOBAL DE CONDUCTA



Política N.º	Versión	Fecha de vigencia	Autor	Contacto
Código global de conducta 1 de Groupon	4.0	20 de abril de 2017	Ali Jubelirer	Equipo de Cumplimiento <i>legalcompliance@groupon.com</i>

Prefacio

En Groupon nos guiamos por los siguientes principios:

- Hacer lo correcto
- Cumplir la ley
- Actuar de forma ética
- Tratar a las personas correctamente
- Hablar sin reservas.

Estos principios pueden parecer sencillos y directos, pero en el mundo empresarial, a veces pueden ser confusos. El Código Global de Conducta de Groupon (el “Código”) es una de las maneras en que esperamos orientarle y proporcionarle claridad en situaciones en las que la respuesta pueda no estar clara.

Al final del día, nos esforzamos por hacer negocios de acuerdo con los más altos estándares éticos y legales. Todo lo que hacemos en relación con el trabajo de Groupon debe guiarse por estos estándares.

Por lo tanto, le rogamos que dedique el tiempo necesario a leer y comprender el Código. Si bien el Código no puede responder a todas las preguntas imaginables que

tenga, ni abordar todas las situaciones que pueda encontrar, creemos que si sigue tanto su esencia como su contenido, podremos cumplir el alto nivel de integridad y conducta ética que nos hemos fijado.

- **Rich Williams, CEO**



A. El Código se aplica a todo el mundo

Groupon requiere que todos los empleados, miembros del consejo, contratistas, consultores y otras personas que puedan ser designadas temporalmente para realizar trabajos o servicios para Groupon o cualquiera de sus filiales conozcan y sigan el Código.¹ Cada persona asociada con Groupon tiene la responsabilidad personal de incorporar, y de animar a otros a incorporar, estos principios y valores a su trabajo. Las exenciones del Código pueden ser otorgadas solamente por el Consejero General de Groupon; siempre que, sin embargo, cualquier exención del Código para cualquiera de los ejecutivos de Groupon o miembros de su Consejo de Administración solo pueda ser realizada por la Junta Directiva de Groupon o un comité de la Junta y será divulgada por Groupon en la medida requerida por la ley.

B. Hacer preguntas y notificar sospechas

Está obligado a leer el Código, cumplirlo y hacer preguntas si alguna información no está clara. El Código no puede proporcionar respuestas definitivas a todas las situaciones. Le animamos a buscar orientación y hacer preguntas cuando surja una situación para la cual la respuesta no esté clara, cuando usted tenga sospechas de una violación, o como se indique de otro modo en el Código.

Puede hacer preguntas o informar de sospechas hablando directamente con su director, un miembro de Recursos Humanos (HR@groupon.com) o un miembro del Equipo de Cumplimiento (legalcompliance@groupon.com).

También puede comunicar sus sospechas de forma anónima a través del Servicio de

¹ Adicionalmente, Groupon tiene un Código de Ética para los Directores Financieros Sénior (“Código SFO”), que se aplica al Director Ejecutivo de Groupon, al Director Financiero y al Director de Contabilidad (colectivamente, los “Directores Financieros Sénior”). En caso de que existan discrepancias entre el Código y el Código SFO, los Directores Financieros Sénior seguirán el Código SFO.

Denuncia de Cuestiones Éticas de Groupon, [EthicsPoint](#).

Groupon investigará a fondo todas las violaciones del Código, y espera cooperación y honestidad de todos los involucrados en tales investigaciones. Las violaciones del Código, y la falta de cooperación, pueden resultar en una sanción disciplinaria e incluir incluso la rescisión del contrato de empleo o servicio.

C. Sin represalias

Groupon prohíbe las represalias contra cualquier empleado que presente un informe de buena fe respecto a una violación del Código o que participe en cualquier investigación de una violación. Groupon también prohíbe cualquier conducta que razonablemente disuada o desaliente a un empleado de plantear o comunicar tales violaciones a través de nuestros canales de información o con cualquier organismo gubernamental, o de iniciar, testificar o participar en un procedimiento legal relacionado con una violación de la ley o que de otro modo coopere en una investigación de tales violaciones. Los empleados que crean que han sido objeto de represalias deben notificarlo inmediatamente a un miembro del Equipo de Cumplimiento o Recursos Humanos por correo electrónico a legalcompliance@groupon.com o HR@groupon.com.



A. Groupon se toma esto en serio y espera lo mismo de usted

Aunque Groupon no pretende que usted tenga los conocimientos de un abogado, sí espera que conozca las principales leyes que afectan al trabajo en Groupon. Algunas leyes que son relevantes para los negocios de Groupon incluyen leyes de propiedad intelectual, leyes de privacidad, leyes que prohíben prácticas comerciales engañosas o injustas, leyes que prohíben restricciones del comercio y leyes anticorrupción. Cualquier persona que tenga dudas sobre el cumplimiento de las leyes o reglamentos que afectan su trabajo debe ponerse en contacto con el Equipo de Cumplimiento.

B. Anticorrupción

Se debe adherir a la [Política anticorrupción](#) de Groupon, incorporada al Código por referencia. Dicha Política establece que los funcionarios, empleados y agentes de Groupon no pueden pagar ni aceptar sobornos de ningún tipo a ninguna persona o entidad. Generalmente se puede considerar que un soborno consiste en dar o recibir algo de valor, directa o indirectamente, para influenciar en los actos o decisiones de alguna persona o para persuadir a esa persona de que use su influencia.

Como se señala en la [Política anticorrupción](#) de Groupon, Groupon está sujeta en todo el mundo a la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero ("FCPA") de Estados Unidos, que prohíbe ofrecer el pago, pagar, prometer pagar o autorizar el pago de dinero o de cualquier cosa de valor a un funcionario extranjero (como funcionarios gubernamentales, partidos políticos, funcionarios políticos o candidatos políticos) con el fin de influir en la capacidad oficial del funcionario extranjero o de garantizar cualquier ventaja indebida para obtener o mantener negocios. Groupon también está sujeta a otras leyes antisoborno en todos los lugares del mundo donde hace negocios. Si desea obtener más información acerca de la prohibición de sobornos por parte de Groupon, consulte la [Política anticorrupción](#) de Groupon.

C. Leyes de libros y registros; Procedimientos de contabilidad y presentación de informes

Groupon es una empresa que cotiza en bolsa y debemos asegurarnos de que nuestros registros corporativos reflejen de manera justa y precisa todas las transacciones y enajenaciones de activos de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados de los Estados Unidos. Cualquier persona que tenga sospechas o sea conocedor de una actividad inadecuada o imprecisa de los libros o registros por parte de cualquier persona que trabaje en nombre de Groupon debe reportar esta actividad inmediatamente al Equipo de Cumplimiento.

Además, cualquier persona que tenga conocimiento de un incumplimiento por parte de Groupon de los procedimientos de contabilidad establecidos por las leyes federales de valores, las normas de la Comisión de Valores de Estados Unidos (“SEC”) o cualquier otra norma, regulación o asesoramiento aplicables (colectivamente, “Reglas aplicables”), o cualquier persona a quien se le solicite que desempeñe sus funciones respectivas de una manera que no cumpla dichas Reglas aplicables, comunicará inmediatamente el evento por correo electrónico a legalcompliance@groupon.com o utilizando el Servicio de Denuncia de Cuestiones Éticas de Groupon, [EthicsPoint](#).

Cualquier empleado al que se le solicite registrar ingresos inapropiadamente o falsificar cualquier otro registro relacionado con el cumplimiento con las Reglas aplicables, o que se entere de tal conducta por parte de cualquier otra persona, deberá notificar inmediatamente el evento por correo electrónico a legalcompliance@groupon.com o usando [EthicsPoint](#).

Todas las quejas presentadas a legalcompliance@groupon.com o usando [EthicsPoint](#) en relación con el incumplimiento de las Reglas aplicables deberán notificarse al Consejero General de Groupon o a la persona designada por el Consejero General.

D. Leyes de competencia

Las leyes antimonopolio y de competencia están diseñadas para promover un escenario equitativo donde todas las empresas puedan competir de manera justa. Debe abstenerse de cualquier actividad que viole las leyes antimonopolio o de competencia de los Estados Unidos o cualquier otro país en el cual Groupon haga negocios. Esas leyes generalmente declaran ilegal que los competidores pacten los precios y los términos relacionados con los precios; el reparto de mercados, clientes o ventas entre los competidores; la connivencia entre competidores respecto a las licitaciones o propuestas, así como cualquier acuerdo que restrinja injustificadamente el comercio en cualquier mercado. Estas leyes antimonopolio y de competencia también prohíben muchas formas de discriminación de precios. Nunca debe comentar los precios, las políticas de precios, las condiciones de venta, los niveles de inventario, los

planes de marketing empresarial ni cualquier otro asunto confidencial relacionado con negocios, clientes o actividades competitivas de Groupon con competidores u otros terceros.

E. Leyes sobre tráfico de información privilegiada

Mientras participe en negocios de Groupon, puede tener acceso a información confidencial, competitivamente sensible o privada que no se haya revelado públicamente. Groupon cumple todas las leyes respecto a la revelación de información material que no sea de dominio público. Las leyes aplicables prohíben las transacciones de valores por parte de personas que posean información material que no sea de dominio público. En consecuencia, no debe comprar, vender ni recomendar que otra persona negocie con valores de Groupon o valores de otra empresa relacionada con Groupon mientras disponga de información material no pública sobre Groupon o esa otra empresa. Además, no debe divulgar información material que no sea de dominio público relativa a Groupon u otra empresa a nadie ajeno a Groupon. Estos y otros requisitos y directrices sobre las transacciones con información privilegiada se pueden encontrar en la [Política de tráfico de información privilegiada de Groupon](#), que esperamos que consulte y cumpla.

F. Controles comerciales

Muchos países tienen leyes de importación y exportación que rigen la forma en que los productos y la información entran y salen de sus regiones. Aquellos individuos que tienen la responsabilidad de importar o exportar datos, bienes, software, servicios, tecnología o fondos deben estar familiarizados con estas leyes.

Las leyes comerciales estadounidenses e internacionales controlan a dónde puede enviar productos o servicios Groupon y desde dónde puede recibirlos. Estas leyes son complejas y se aplican a:

- Importaciones y exportaciones con destino u origen en los Estados Unidos
- Importaciones y exportaciones de productos con origen o destino en otros países, con consideraciones adicionales cuando dichos productos contengan componentes o tecnología de origen estadounidense
- Exportación de servicios o prestación de servicios a personas no estadounidenses
- Exportaciones de datos técnicos, especialmente cuando los datos técnicos sean de origen estadounidense.

La definición de lo que constituye una “importación” o “exportación” por ley es amplia. Por ejemplo:

- Exponer o permitir el acceso a datos técnicos estadounidenses a personas no estadounidenses puede considerarse una “exportación”, independientemente del país en el que se haya producido la exposición
- Enviar un servidor de un país (país X) a otro país (país Y) es una exportación del país X y una importación al país Y
- Permitir la descarga de software de un país (país X) a otro país (país Y) es una exportación desde el país X
- El traslado de datos técnicos o software en su ordenador portátil, o de herramientas o equipo en su equipaje puede ser una exportación y una importación.

En resumen: si de alguna manera participa en el envío o la puesta a disposición de productos, servicios, software, equipo o cualquier forma de datos técnicos de Groupon de un país a otro, trabaje con su director para estar absolutamente seguro de que la transacción se mantiene dentro de los límites de las leyes aplicables. Si usted o su director tienen alguna duda, pónganse en contacto con el Equipo de Cumplimiento a través de legalcompliance@groupon.com.



A. Igualdad de oportunidades laborales

Groupon es una empresa que ofrece igualdad de oportunidades laborales. Las calificaciones para el empleo, ascenso y otros términos y condiciones de empleo se basan en la capacidad de realizar el trabajo. La igualdad de oportunidades de empleo se ofrece a todos los solicitantes y empleados sin distinción de raza, credo, religión, color, edad, origen nacional, sexo, discapacidad, estado de salud, orientación sexual, identidad o expresión de género, información genética, ascendencia, estado civil, estatus de baja militar, estatus de veterano, estatus de ciudadanía (excepto cuando la ley lo prohíba) u otro estatus legalmente protegido. Groupon busca sinceramente su cooperación para ayudar a mantener esta política.

B. Entorno positivo

Groupon ofrece un entorno laboral de apoyo y busca fomentar un entorno libre de miedo e intimidación. Como tal, esperamos que usted trate a los demás con respeto. Groupon no tolera la discriminación, el hostigamiento ni las represalias ilegales, y cualquier persona que participe en este tipo de comportamientos estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la rescisión del contrato.

C. Drogas y alcohol

Groupon no tolera el consumo abusivo de drogas y alcohol. El consumo razonable de alcohol en eventos patrocinados por la empresa o como lo permita su director es aceptable, pero se espera que use su sentido común y no participe en conductas inapropiadas o que pongan en peligro su propia seguridad o la de otros, o que infrinjan la ley. No puede estar bajo los efectos de drogas ilegales mientras trabaja en nuestras oficinas o mientras asiste a eventos patrocinados por la empresa.

D. Espacio de trabajo seguro

Groupon se compromete a proporcionar un espacio de trabajo seguro y saludable, libre

de violencia. Groupon no tolera la violencia de ningún tipo. Bajo ninguna circunstancia nadie, a excepción del personal de seguridad autorizado para hacerlo, debe traer un arma al trabajo. Si llegase a su conocimiento una situación que implique violencia en el lugar de trabajo o armas traídas al trabajo, deberá avisar inmediatamente al personal de seguridad de la empresa o a Recursos Humanos.



A. No divulgación de información confidencial

La información confidencial de Groupon incluye, a modo enunciativo, información financiera, de productos, de empleados y de comerciantes/clientes. Usted está obligado a proteger la información confidencial y no pública de Groupon en todo momento, incluso fuera del lugar de trabajo y durante horas no laborables, e incluso después de que su empleo termine. No puede revelar información no pública sobre Groupon a nadie ajeno a la empresa, incluyendo a familiares y amigos, excepto cuando la divulgación sea necesaria como parte de una función de trabajo y la parte receptora está sujeta a un acuerdo de confidencialidad. Del mismo modo, no se le permite divulgar información confidencial de terceros con los que Groupon mantenga una obligación de confidencialidad.

B. Empleadores anteriores

Se espera que los empleados se adhieran a cualquier obligación de no divulgación que puedan tener con los empleadores anteriores, y cualquier información sujeta a tal obligación no se podrá revelar a Groupon. Groupon contrata a sus empleados basándose en sus habilidades y conocimientos y no en ninguna información confidencial a la que pudieran tener acceso o poseyeran anteriormente con un empleador anterior. Groupon espera que sus empleados no traigan con ellos, y no revelen a Groupon, ninguna información de un empleador anterior. Los empleados deben ponerse en contacto con un miembro del Equipo de Cumplimiento a través de legalcompliance@groupon.com con cualquier pregunta sobre las obligaciones de confidencialidad con los antiguos empleadores.

C. Uso de las redes sociales

Debe tener cuidado al publicar opiniones o información sobre Groupon en los sitios web de Internet y debe cumplir la [Política de redes sociales](#) de Groupon.

Las preguntas acerca de la [Política de redes sociales](#) de Groupon se deben dirigir al departamento de Relaciones Públicas a través de press@groupon.com o al Equipo de Cumplimiento a través de legalcompliance@groupon.com.

D. Hablar a los Medios de comunicación, Inversores, Analistas financieros y Similares

Nadie está autorizado a hablar con los medios de comunicación o sus representantes en nombre de Groupon sin la previa autorización de su director y de Relaciones Públicas (press@groupon.com). Del mismo modo, no se le permite hablar con inversores, analistas financieros, redes de expertos o similares sin la autorización previa expresa de su director, de Relaciones con los inversores (IR@groupon.com) y de Relaciones Públicas (press@groupon.com). También se espera que consulte y cumpla la [Política de revelación justa](#) de Groupon. Si tiene preguntas acerca de cómo hablar con los medios de comunicación, los inversores, los analistas financieros o similares, debería ponerse en contacto con un miembro del Equipo de Cumplimiento a través de legalcompliance@groupon.com.

E. Compromisos como ponente

Puede que le inviten a hablar en eventos como conferencias, sesiones educativas y eventos del sector. Antes de aceptar dicho compromiso, debe informar a su director y solicitar por correo electrónico la aprobación previa del departamento de Relaciones Públicas a través de speakers@groupon.com.



A. Bienes de la empresa - Cómo tratarlos

Es responsabilidad de todos proteger activamente los activos de Groupon mediante el ejercicio de un cuidado razonable con los bienes de la empresa en su poder. Esto incluye, a modo enunciativo, proteger las tarjetas de acceso de seguridad, los medios portátiles como unidades de memoria flash y cualquier equipo informático contra la pérdida, robo o uso no autorizado. Si estos artículos se han perdido, robado o usado sin autorización, debe avisar inmediatamente a un miembro del Equipo local de Tecnología de la información (IT) rellenando este [formulario](#). Si tiene alguna duda, póngase en contacto a través de secgov@groupon.com.

B. Inteligencia empresarial

Los activos que no se pueden ver, tocar o medir físicamente son igualmente importantes para los negocios de Groupon. Los activos intangibles incluyen la propiedad intelectual, como marcas, patentes, derechos de autor y secretos comerciales. La protección de la propiedad intelectual y la información patentada es fundamental para el éxito. Groupon puede reemplazar equipo perdido o dañado, pero no puede reemplazar la inteligencia empresarial que se haya visto comprometida. Groupon posee los derechos de tal inteligencia empresarial y propiedad intelectual.

C. Respetar la información de otros

Nos comprometemos a proteger la seguridad y confidencialidad de los datos que la gente nos confía y cumplimos todas las leyes aplicables de protección de datos y privacidad. El uso y protección apropiados de estos datos e información personal es un valor fundamental de Groupon y se rige por nuestra [Política de privacidad y seguridad de la información](#). Al realizar negocios, se usan muchos tipos de información personal, incluyendo información personal de empleados, comerciantes, clientes, solicitantes de empleo y socios comerciales. Todo el mundo en Groupon debe estar a la altura de la expectativa de confianza necesaria para proteger la información personal, mantenerla

confidencial, utilizarla solo para fines comerciales legítimos y deshacerse de ella correctamente cuando ya no sea necesaria. Si tiene alguna duda respecto al uso de la información personal, póngase en contacto a través de privacyposse@groupon.com.

D. La red

Los empleados reciben ordenadores y otros equipos para realizar su trabajo. Este equipo se proporciona para uso empresarial. Tal equipo, incluyendo ordenadores y otros medio electrónicos, no podrá usarse con fines ilegales ni para acceder o distribuir pornografía o contenidos ilegales, u otros materiales que podrían generar un entorno laboral hostil para otros. Recuerde que Groupon tiene derecho a acceder, controlar y revisar el uso y el contenido de todos los sistemas, herramientas y redes de la empresa, incluyendo a modo enunciativo, la navegación por Internet, correo electrónico y chats y, sujeto a la ley aplicable, puede ejercer ese derecho de acuerdo con la [Política de uso aceptable](#) de Groupon.



Debemos hacer lo que sea mejor para Groupon. Debe evitar situaciones en las que su interés privado interfiera de alguna manera, o incluso parezca interferir, con los intereses de Groupon. A continuación se describen algunas situaciones comunes en las que pueden surgir conflictos de interés, y las reglas aplicables, pero el Código no puede abarcar todas las situaciones imaginables. Siempre se le anima a debatir cualquier situación que pueda implicar un conflicto de intereses con un miembro de Recursos Humanos o el Equipo de Cumplimiento y tiene la obligación de revelar de inmediato cualquier conflicto de intereses real o percibido a un miembro del Equipo de Cumplimiento a través de legalcompliance@groupon.com.

A. Oportunidades empresariales encontradas a través del trabajo

No puede aprovechar para su propio beneficio las oportunidades descubiertas en el curso del empleo o mientras realiza servicios para Groupon que sabe que podrían beneficiar a Groupon.

B. Empleo externo

Se espera que los empleados dediquen todo su tiempo y atención profesional a Groupon. Si un empleado tiene otro trabajo, está pensando en aceptar otro trabajo, o está pensando en poner en marcha su propio negocio, el empleado debe recibir el consentimiento de Recursos Humanos por correo electrónico a través de HR@groupon.com. Los empleados nunca deben iniciar, participar, ayudar ni ser contratados por cualquier negocio o persona que compita con Groupon o que pudiera dañar la reputación de Groupon o su buen nombre.

C. Miembros del consejo/Cargos consultivos/Compromisos como ponente/Redes de expertos

Juntas sin ánimo de lucro: se anima a los empleados a involucrarse en sus comunidades y a participar activamente en grupos y organizaciones tales como

fundaciones, obras benéficas u organizaciones culturales o de servicios sociales que contribuyen al bienestar de sus comunidades. Además, se puede solicitar a los empleados de Groupon que participen en consejos sin ánimo de lucro. Dependiendo de la naturaleza de la organización, el compromiso de tiempo requerido y la participación específica, estos acuerdos pueden interferir con las obligaciones contraídas con Groupon. Antes de participar en tales actividades, los empleados deben obtener una aprobación por escrito o por correo electrónico de su director y del Equipo de Cumplimiento.

Consejos con fines lucrativos: los empleados deben obtener la autorización por escrito o por correo electrónico de su director, del Equipo de Cumplimiento y del Consejero General con objeto de poder formar parte del consejo de administración de una empresa con fines lucrativos.

Consejos consultivos: los empleados deben obtener la autorización por escrito o por correo electrónico de su director y del Equipo de Cumplimiento con objeto de poder formar parte de un consejo consultivo de una empresa con fines lucrativos.

Compromisos como ponentes, paneles e invitaciones a conferencias: los empleados pueden recibir la invitación de comerciantes, vendedores y otras organizaciones para hablar acerca de un área de experiencia o moderar un panel. Los empleados también pueden recibir invitaciones para asistir a conferencias relacionadas con el trabajo que llevan a cabo para Groupon. En ocasiones, la organización que cursa esta solicitud o invitación se ofrecerá a cubrir los costes asociados con la asistencia, como billetes de avión, dietas y alojamiento. Siempre y cuando la cobertura de gastos sea razonable y proporcional al compromiso y a la razón empresarial para asistir, tal cobertura será aceptable. Los empleados deben tener la precaución de cumplir la sección “*Regalos y cortesía de negocios*” de este documento cuando asistan a tales eventos. Si los empleados tienen dudas acerca de si su aceptación de una invitación o solicitud crea un conflicto de intereses, deben consultar con Recursos Humanos o con un miembro del Equipo de Cumplimiento. Además, como se detalla en la sección “*Cumplimiento de confidencialidad*”, los compromisos como ponentes deben solicitar la autorización previa del departamento de Relaciones Públicas por correo electrónico a través de speakers@groupon.com.

Redes de expertos: los empleados no pueden participar en “redes de expertos” que compartan información acerca de Groupon con personas ajenas a la empresa.

D. Inversiones financieras personales

Groupon respeta el derecho de los empleados a gestionar sus finanzas personales. Sin embargo, las decisiones financieras personales no pueden crear situaciones que entren

en conflicto o parezcan entrar en conflicto con sus responsabilidades laborales o que perjudiquen a Groupon. Los empleados deben notificar por escrito al Equipo de Cumplimiento cualquier material, interés financiero o inversión en una persona, empresa o negocio que ellos, un miembro de su hogar o un pariente cercano, mantengan y que:

- Haga negocios o pretenda hacer negocios con Groupon
- Compita con Groupon
- Dé la impresión de estar relacionado con Groupon
- Tenga un efecto negativo para Groupon.

E. Regalos y cortesía de negocios

Debe tener cuidado al aceptar regalos y cortesía de negocios que puedan influir, o dar la impresión de que influyen, en su criterio independiente o que generen un conflicto de intereses real o percibido. Por lo general, debe rechazar los regalos y las cortesías de negocios cuando participe directa o indirectamente en un proceso de licitación competitiva o una propuesta de negocio con el proveedor/vendedor que hace los regalos, pero si cree que hay motivos legítimos para aceptar tal regalo o cortesía comercial, debe ponerse en contacto con un miembro del Equipo de Cumplimiento (legalcompliance@groupon.com) para su autorización antes de aceptarlos.

Regalos permitidos: por norma general, la aceptación de regalos “simbólicos” es admisible si no se trata de dinero en metálico. Los regalos permitidos incluyen cosas tales como prendas de vestir u objetos de valor moderado que lleven el logotipo del socio empresarial (camisetas, gorras, bolígrafos, etc.) o cestas de regalo con comida, que se anima a los empleados a compartir con otros empleados de Groupon. La definición de “obsequio de valor simbólico” puede variar pero un regalo valorado en más de 250 USD puede no ser un “regalo de valor simbólico” y debería ponerse en contacto con un miembro del Equipo de Cumplimiento (legalcompliance@groupon.com) antes de aceptar un regalo de ese tipo. Nunca debe aceptar dinero en efectivo o el equivalente a dinero en efectivo (p. ej., tarjetas regalo) como obsequio.

Cortesías de negocios: el intercambio ocasional de cortesías de negocios, como comidas y actividades de ocio (p. ej., conciertos y eventos deportivos o culturales) razonables valoradas en menos de 250 USD por persona, normalmente se consideran admisibles porque pueden facilitar el desarrollo de relaciones con socios empresariales. Sin embargo, nunca debe permitir que estas cortesías afecten negativamente a su objetividad al tomar decisiones en nombre de Groupon, ni usar tales cortesías para influenciar de manera inapropiada a los socios comerciales de Groupon. Las cortesías de negocios deben ser razonables y dentro de lo habitual en escala, frecuencia y nivel de gasto.

Si la cortesía de negocios propuesta excede un valor de 250 USD, y cree que hay circunstancias excepcionales que podrían garantizar su aceptación, debe ponerse en contacto con un miembro del Equipo de Cumplimiento (legalcompliance@groupon.com), que estudiará la situación.

Ofrecer regalos y cortesías de negocios a otros: las mismas reglas rigen los regalos y las cortesías de negocios que usted ofrezca a los socios empresariales de Groupon. En las circunstancias apropiadas, cuando sea una costumbre cultural y con sujeción a la [Política Anticorrupción](#) de Groupon, podrá hacer regalos de valor simbólico (como artículos promocionales de Groupon) en el curso de una relación empresarial. Asimismo, puede ofrecer comidas razonables en relación con las discusiones de negocios con empleados de otras empresas, siempre y cuando hacerlo no tenga el propósito, efecto o apariencia de influir indebidamente en sus decisiones comerciales.

Los regalos, las actividades de ocio y otras cortesías de negocios ofrecidos a los funcionarios de gobierno están estrictamente reguladas y se rigen por la [Política Anticorrupción](#) de Groupon. *Consulte también la Sección II(B), Antisoborno, anterior.*

Ante cualquier duda respecto a la adecuación de un regalo u otra cortesía de negocios, debe ponerse en contacto con un miembro del Equipo de Cumplimiento a través de legalcompliance@groupon.com.

F. Relaciones personales en el trabajo

Existe un conflicto de intereses si un empleado está en posición de supervisar a un miembro de la familia inmediata, pariente o alguien con quien mantenga una relación íntima o amorosa. Los empleados nunca deben mantener una relación con un subordinado directo ni estar en posición de compensar, contratar o ascender a tales personas. Todas estas relaciones deben notificarse al departamento de Recursos Humanos tan pronto como se inicien para que dicho departamento pueda tomar las medidas apropiadas para evitar un conflicto de intereses. Si usted o su familiar inmediato tiene una relación personal con un vendedor o competidor de Groupon, o con cualquier empresa que haga o desee hacer negocio con Groupon, debe informar de esa relación a Recursos Humanos tan pronto como tenga conocimiento de ello.

G. Contribuciones benéficas y actividades políticas

Groupon anima a los empleados a participar en actividades comunitarias y organizaciones caritativas y respeta el derecho de sus empleados a participar en el proceso político. De hecho, la participación en el proceso construye una comunidad más fuerte y un mejor sistema político. Sin embargo, los empleados deben dejar claro en todo momento que sus puntos de vista y acciones son las suyas y no las de

Groupon. Además, los empleados no pueden usar el tiempo o los recursos de la empresa para apoyar actividades políticas personales ni usar su posición para coaccionar o presionar a otros empleados para que hagan contribuciones o apoyen a una organización benéfica, candidato o causa política.



A. Todo el mundo es responsable

Garantizar que los registros comerciales y financieros sean precisos y completos es responsabilidad de todos, no solo una función del personal de Finanzas y Contabilidad. El mantenimiento de registros precisos y la generación de informes refleja la reputación y credibilidad de Groupon, y garantiza que Groupon cumple sus obligaciones legales y regulatorias.

B. Gasto del dinero de Groupon

Si se utilizan fondos de Groupon, se espera obtener valor a cambio. El dinero de Groupon debe salvaguardarse y administrarse con prudencia.

C. Firma de un contrato

Cuando Groupon efectúa transacciones comerciales, debe utilizarse la documentación por escrito apropiada, aprobada por el Departamento Jurídico. No debe formalizar contratos sin la debida autoridad para hacerlo y debe comprender las condiciones del contrato. Si desea obtener más información, consulte la [Política de gasto y transacciones](#) de Groupon.

D. Registro de transacciones

El registro honesto y preciso de la información y la generación de informes relativa a la información es fundamental para tomar decisiones empresariales responsables. En consecuencia, los libros financieros, registros y cuentas de Groupon deben reflejar las transacciones y los eventos con exactitud y cumplir los requisitos legales aplicables, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados de los Estados Unidos y el sistema de controles internos de Groupon.

E. Informes de irregularidades financieras o contables

Si se tienen sospechas de un error o si se detecta alguno en cualquier registro

financiero, se debe notificar inmediatamente a un miembro del Equipo de Cumplimiento enviando un correo electrónico a legalcompliance@groupon.com. Todos los pagos y otras transacciones tienen que estar debidamente autorizados por la dirección y registrarse de forma exacta y completa en los libros y registros de Groupon. Nunca se debe crear ni proporcionar información falsa, incompleta o engañosa al Departamento de Contabilidad. Si se detectan discrepancias, se deben tomar medidas inmediatas para conciliarlas.

F. Política de mantenimiento de registros

Debe mantener, conservar y descartar los registros de Groupon de acuerdo con la [Política de retención de registros](#) de Groupon. El Equipo de Cumplimiento o el Departamento Jurídico pueden enviar notificaciones respecto al mantenimiento de registros en caso real o probable de litigio o investigación gubernamental. Incluso cuando no se haya emitido una notificación, nunca debe ocultar, modificar o destruir registros o datos en previsión de investigación, auditoría interna, litigios o investigación gubernamental que afecten a la empresa. Debe acatar las notificaciones legales, ya que no hacerlo puede dar lugar a una acción disciplinaria, incluida la rescisión del contrato de empleo o de servicios.



Es imposible describir en el Código todo lo que se puede hacer y lo que no. Se espera que utilice el sentido común, la conciencia individual y el compromiso de cumplir la ley al aplicar los principios del Código a cada circunstancia particular. Si surge una situación en la que crea que el Código entra en conflicto con la legislación local, debe ponerse en contacto con el departamento de Recursos Humanos y el Equipo de Cumplimiento para buscar orientación antes de actuar.

Una vez más, debe hacer preguntas, obtener las autorizaciones apropiadas y comunicar sus sospechas sobre la conducta de otros o las posibles violaciones del Código. También puede comunicar sus sospechas de forma anónima a través del Servicio de Denuncia de Cuestiones Éticas de Groupon, [EthicsPoint](#).

También puede hacer preguntas, obtener autorización y notificar sospechas/violaciones poniéndose en contacto con:

- (i) Su director
- (ii) Un miembro de uno de los equipos relevantes indicados en el Código, incluyendo el Equipo de Cumplimiento
- (iii) Recursos Humanos.

A modo de referencia, los correos electrónicos de contacto son los siguientes:

Cumplimiento: legalcompliance@groupon.com

Recursos Humanos: HR@groupon.com

Relaciones Públicas: press@groupon.com

Portavoces (Relaciones Públicas): speakers@groupon.com

Relaciones con los inversores: IR@groupon.com

Seguridad de la información: secgov@groupon.com

Modificado y actualizado el 20 de abril de 2017