



NUESTRA COMUNIDAD GLOBAL

NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA



Índice

01	¿CÓMO VIVIMOS NUESTRO CÓDIGO?	1	03	NUESTRA RESPONSABILIDAD HACIA NUESTROS CLIENTES	11	05	NUESTRA RESPONSABILIDAD HACIA WESTERN UNION	25
	Asumir responsabilidades	3		Trato justo hacia los clientes	12		Manejar los conflictos de intereses	26
	Nuestra cultura de hablar sin reservas	4		Proteger la privacidad del cliente	13		Trabajar con terceros	28
	Investigar inquietudes	5		Honestidad en marketing y publicidad	13		Proteger la propiedad de Western Union	29
	No se toleran las represalias	5					Proteger la información confidencial	30
02	NUESTRA RESPONSABILIDAD MUTUA	7	04	NUESTRA RESPONSABILIDAD HACIA NUESTRAS COMUNIDADES	15		Evitar la divulgación de información comercial privilegiada	31
	Respeto mutuo	8		Prevenir los sobornos y la corrupción	16		Mantener registros exactos	32
	Evitar la discriminación y el acoso	9		Ofrecer y recibir regalos y entretenimiento	17		Comunicar en forma adecuada	33
	Proteger la privacidad del empleado	10		Competir de manera justa	19		Proteger los datos de Western Union	34
	Trabajar de forma segura	10		Lucha contra el lavado de dinero	20	06	HABLAR SIN RESERVAS	35
				Cumplir con las leyes de comercio	21			
				Participar en actividades políticas	21			
				Cumplir con las regulaciones gubernamentales	22			
				Apoyar los derechos humanos	22			
				Proteger nuestro medioambiente	23			
				Western Union Foundation	23			



En Western Union, ayudamos a las personas a disfrutar de una vida más próspera y gratificante al ofrecerles herramientas para vivir, conectarse y realizar negocios en todo el mundo. Para lograrlo de forma exitosa, debemos mantener la confianza de nuestros empleados, clientes, socios y comunidades. Nos ganamos esa confianza trabajando con integridad.

Este Código de Conducta ofrece una guía sobre cómo realizamos negocios. Explica cómo incorporar nuestros valores de mentalidad global, orientados hacia los objetivos y siendo confiables y respetuosos en nuestro trabajo.

Valores compartidos de Western Union

Orientados hacia los objetivos

Cumplimos con nuestro propósito creando valor para nuestros consumidores y negocios, conectándolos a través de productos y servicios innovadores que facilitan el movimiento del dinero global.

Mentalidad global

Incluimos a diferentes culturas, la nuestra y la de nuestros clientes. Alentamos el pensamiento diverso, desafiamos el status quo para mejorar y desarrollar nuestro negocio y promovemos una cultura de igualdad e inclusión.

Confiables y respetuosos

Nos ganamos la confianza tratando a todos con respeto, tanto dentro como fuera del lugar de trabajo.

Mediante el Código, usted vive nuestros valores y colabora con la integridad de nuestra Compañía.

Asumir responsabilidades

Como empleados de Western Union, asumimos toda la responsabilidad de nuestras elecciones y acciones. Nos respetamos mutuamente, respetamos a nuestros clientes, a nuestra comunidad y la ley. Ninguna meta o necesidad comercial debe anteponerse nunca ante el cumplimiento de nuestro Código. Nuestro Código no sólo es una declaración para que consultemos de vez en cuando: indica cómo actuamos en todo momento.

Adopción de decisiones responsables

Antes de actuar, pregúntese:

- ¿Podría mi acción dañar a la Compañía, nuestros clientes o la comunidad?
- ¿Me sentiría cómodo explicando mis acciones a los demás?
- ¿Siento que es la acción correcta?

Si no está seguro, DETÉNGASE y busque ayuda de un [recurso del programa Speak Up](#).

El cumplimiento de nuestro Código es una condición para el empleo. Nuestro Código se aplica a todos los empleados de Western Union Company y sus subsidiarias (Western Union o la Compañía), independientemente de su nivel o puesto. Las referencias a “nosotros”, “nos” o “nuestro/a” en el Código nos incluye a cada uno de nosotros como empleados de la Compañía. No concedemos excepciones a nuestro Código en ninguna circunstancia. La falta de cumplimiento de las normas del Código o no denunciar una violación conocida pueden conducir a medidas disciplinarias, que incluyen la finalización de la relación laboral, y que están sujetas a la ley aplicable.

Los **gerentes** asumen la responsabilidad y dan el ejemplo a todos los miembros del equipo sobre la manera en la que aplicamos nuestro Código y vivimos según nuestros valores. Por lo tanto, los gerentes de Western Union deben:

- Conducirse de manera tal que refleje nuestro compromiso con la integridad
- Dar el ejemplo y comunicar periódicamente nuestros valores
- Promover una cultura de confianza y respeto
- Garantizar que sus equipos cumplan con este Código, y otras políticas y procedimientos que se aplican a sus trabajos
- Mantener una política de “puertas abiertas” en donde los empleados se sientan cómodos para plantear preguntas y expresar inquietudes
- Garantizar que se tomen las medidas adecuadas para abordar las inquietudes planteadas
- Informar sobre preguntas o inquietudes a los niveles superiores cuando corresponda
- Prohibir las represalias contra cualquier empleado que plantee inquietudes de buena fe, o que colabore en investigaciones



Nuestra cultura de hablar sin reservas

Los empleados orientados hacia los objetivos formulan preguntas y plantean inquietudes. Nuestra responsabilidad es Hablar Sin Reservas si creemos que existen posibles violaciones de nuestras políticas, nuestro Código o la ley. Si bien permanecer en silencio o pasar por alto un problema puede parecer la forma más fácil, nunca debemos ignorar un tema que requiere atención.

Western Union toma con seriedad las preguntas e inquietudes de los empleados. La Compañía se compromete a responder las preguntas, revisar las inquietudes informadas y, si corresponde, realizar investigaciones.

Su gerente o Recursos Humanos deben ser su recurso “Hablar sin reservas” al que puede recurrir para la mayoría de las preguntas e inquietudes. Los recursos adicionales incluyen el [People Services Portal](#) y la Oficina de Ética (wuethicshelpline.com o wuethics@westernunion.com).



La Línea de ayuda de ética es un recurso seguro y confidencial para denunciar inquietudes o solicitar asesoramiento sobre cuestiones éticas. Las denuncias pueden presentarse en forma anónima desde la mayoría de los países.

La Línea de ayuda está administrada por un proveedor externo independiente, y las denuncias se envían a la Oficina de Ética para su revisión.

Para más información o para presentar una denuncia, vaya a: wuethicshelpline.com.



Investigar inquietudes

Cuando un empleado plantea un problema, la Compañía determina si es necesario realizar una investigación. En función de la ley aplicable, realizaremos todos los esfuerzos posibles para preservar la confidencialidad, incluida la identidad de la persona que denunció el problema.

Durante una investigación, nuestra responsabilidad como empleados es colaborar, y proporcionar información verídica y completa. Quizás también se nos exija mantener la confidencialidad para proteger la integridad de la investigación. Nunca debemos interferir ni intentar influir en la participación de otra persona en una investigación. Al mismo tiempo, no debemos formular acusaciones o denuncias falsas a sabiendas.

Se dirigen las inquietudes al recurso interno adecuado, como la Oficina de Ética o de Relaciones con el Empleado para su revisión e investigación, si corresponde. El proceso de investigación puede incluir entrevistas con testigos, revisión de documentación relevante y consultas con expertos en la materia. Las [Preguntas más frecuentes sobre investigaciones de la Oficina de Ética de Western Union](#) también ofrecen información útil sobre el proceso de investigación de la Oficina de Ética y se crearon para ayudar a los empleados a comprender qué esperar si se requiere su participación en una investigación, sujeto a la ley local.

En función del resultado de una investigación, los empleados que hayan participado en conductas inadecuadas pueden enfrentar medidas disciplinarias, incluida la finalización de la relación laboral. La información compartida sobre el resultado de una investigación, incluidas las medidas tomadas, podría ser limitada por cuestiones de privacidad y confidencialidad.

No se toleran las represalias

Western Union no tolera las represalias contra los empleados que formulan preguntas, denuncian inquietudes de buena fe o colaboran en investigaciones. Si cree que usted u otros pueden ser víctimas de represalias, informe a su gerente, Recursos Humanos, o la Oficina de Ética (wuethicshelpline.com o wuethics@westernunion.com) o la Línea de ayuda de ética lo antes posible. Los empleados que hayan llevado a cabo acciones de represalia enfrentarán medidas disciplinarias, que incluyen la finalización de la relación laboral, sujeto a la ley aplicable.

- P** Jana vio a su gerente dirigirse a otros empleados de manera poco profesional, lo que incluía gritos y lenguaje inadecuado. Jana no lo denunció; al fin y al cabo, su gerente no le habló así a ella, pero le preocupa que, si presenta una denuncia, su gerente se enoje y la trate de manera diferente. ¿Es la opción correcta quedarse en silencio?
- R** No. Jana debe [Hablar sin reservas](#) ya sea que la conducta la afecte o no directamente a ella. Y si bien es comprensible preocuparse por represalias, Jana no debe dejar que eso la detenga. Nuestro Código prohíbe estrictamente las represalias, y si su gerente actúa en contra de ella por plantear una queja de buena fe, la Compañía tomará la medida adecuada.



MENTALIDAD GLOBAL

Tener una mentalidad global significa que incluimos a diferentes culturas, la nuestra y la de nuestros clientes. Alentamos el pensamiento diverso, desafiamos el status quo para mejorar y desarrollar nuestro negocio y promovemos una cultura de igualdad e inclusión.

02

Nuestra responsabilidad mutua



En Western Union, reconocemos la importancia estratégica de apoyar la diversidad, equidad e inclusión de nuestra fuerza laboral, y nos dedicamos a crear entornos y oportunidades para *todas* nuestras personas de modo que sean lo más auténticas posible.

Respeto mutuo

En Western Union, valoramos la **confianza y el respeto**. Vivimos esos valores al trabajar con integridad y al respetar la dignidad, privacidad y derechos individuales de todos. Nos comprometemos con un trato justo hacia todos, con respeto y consideración.

Valoramos la diversidad, equidad e inclusión. Realizamos esfuerzos para identificar y reducir la influencia de nuestros prejuicios implícitos, y juzgamos a los demás por sus méritos, no por sus diferencias o características personales. Ofrecemos oportunidades basadas en el conocimiento, las competencias, las habilidades y los aportes. Alentamos a todos los empleados a ser verdaderamente auténticos en el trabajo.

En Western Union, reconocemos la importancia estratégica de respaldar la diversidad, equidad e inclusión en nuestra fuerza laboral

Construir conexiones

Al tratar con otras personas, pregúntese:

- *¿Me comunico y actúo con respeto?*
- *¿En qué medida mis palabras y acciones me reflejan a mí, a mi equipo y a Western Union?*
- *Si otros pudieran verme y escucharme ahora mismo, ¿qué pensarían?*

Debemos trabajar para mantener un entorno en donde nuestros valores de confianza y respeto sean nuestras guías. El lenguaje ofensivo, y las conductas hostigadoras, intimidantes, poco profesionales o abusivas nunca serán aceptables.



Evitar la discriminación y el acoso

Nuestro éxito está inmerso en nuestro compromiso con la diversidad, la equidad y la inclusión. No discriminamos en base a la raza, color, religión o credo religioso, nacionalidad o ascendencia, estado de ciudadanía, sexo o género (incluido el embarazo, el nacimiento y condiciones médicas relacionadas), identidad de género o expresión de género (incluido el estado de transgénero), orientación sexual, estado civil, edad, capacidad física o mental, estado militar o de veterano, información genética y condición médica protegida o cualquier otra categoría protegida por la ley.

No participamos en acciones de acoso. Se prohíbe estrictamente todo tipo de acoso escrito, oral, físico, emocional o sexual, lo que incluye comentarios ofensivos, gestos obscenos, hostigamiento, represalias, insinuaciones inoportunas, contacto físico no deseado y solicitudes sexuales. Esto incluye comportamientos que el actor considera inofensivos. Se prohíben estos comportamientos ya sea que ocurran en nuestras instalaciones, en una actividad auspiciada por la Compañía fuera de la oficina o en otro sitio fuera de las instalaciones que tengan una conexión con el lugar de trabajo.

Además, no ignoramos nuestras inquietudes sobre posibles casos de discriminación o acoso a nuestro alrededor. Si vemos algo, [Hablamos sin reservas](#).

El acoso puede incluir:

- Usar apodosos humillantes
- Contar chistes ofensivos
- Difundir correos electrónicos, imágenes u otros materiales objetables
- Presionar a un compañero de trabajo para tener una relación social o romántica no deseada
- Transmitir mensajes o contenido explícitos inoportunos en las redes sociales u otros medios digitales

P Luis, un gerente de contrataciones, está entrevistando a postulantes para su departamento. Descubre que uno es padre soltero. Para el puesto es necesario viajar, y a Luis le preocupa que alguien con responsabilidades familiares no pueda cumplir. ¿Debe dejar de considerar al postulante?

R No. Descalificar al postulante debido a su estado civil sería discriminación. Luis debe considerar sólo el conocimiento, las competencias y las habilidades del postulante relacionados con los requisitos del puesto.

P Natalia, Daniel y Omari trabajan en forma conjunta en un equipo de atención al cliente. Con frecuencia, Natalia se burla del acento de Daniel en las reuniones virtuales de equipo. Omari percibe que esto molesta a Daniel, pero cuando cuestiona a Natalia, ella insiste en que es inofensivo y todo en nombre de un “humor sano”. ¿Qué debe hacer Omari?

R Omari podría hablar con Natalia y pedirle que no vuelva a hacerlo. También podría hablar con su gerente, Recursos Humanos, Relaciones con el Empleado o la Oficina de Ética (wuethicshelpline.com o wuethics@westernunion.com). Lo único que no debe hacer Omari es ignorar la situación. Lo que puede parecer una broma para una persona podría ser acoso para otra, y todos tenemos la obligación de garantizar que nuestros compañeros de trabajo sean tratados con dignidad y respeto.

Proteger la privacidad del empleado

Mantenemos la confidencialidad de los datos personales de nuestros colegas. Los datos personales incluyen:

Archivos de personal • Registros médicos • Registros financieros • Comprobaciones de antecedentes • Otra información sensible

Cuando recopilamos dichos datos, debemos garantizar que existan las protecciones físicas, administrativas y técnicas correspondientes. El acceso debe limitarse a aquellos que tienen un propósito comercial legítimo y una autorización otorgada por la Compañía.



Políticas: nuestras políticas de Privacidad Global y Gobernanza de la Información, incluida la Política Global de Privacidad de Western Union Company, están disponibles en [WULife](#) y en [SIMON Onspring](#) a través de Okta.



Recursos de contacto: el grupo [Privacidad y Gobernanza de Datos](#) de Asuntos Jurídicos, Cumplimiento y Riesgo Empresarial

P

Andrea encontró algunos documentos de Recursos Humanos junto a la máquina fotocopidora que incluyen detalles sobre salarios y bonos. ¿Qué debe hacer?

R

Andrea debe devolver los documentos a Recursos Humanos e informar sobre este hecho al grupo [Privacidad y Gobernanza de Datos](#). Debe mantener la confidencialidad de toda información que haya visto y no debe compartirla con nadie más.

Trabajar de forma segura

Se ha demostrado que los lugares de trabajo seguros disminuyen los costos empresariales, incrementan la productividad y aumentan la satisfacción del empleado. Respetamos todas las políticas y los procedimientos de seguridad de Western Union para centrarnos en construir conexiones con nuestros clientes.

Ya sea que trabajemos en el sitio o en forma remota, no debemos consumir alcohol, sustancias ilegales ni nada que pueda afectar nuestro juicio. Si se nos permite consumir alcohol en un evento auspiciado por la Compañía, lo hacemos de manera responsable cumpliendo con todas las demás políticas corporativas.

Western Union no tolera ningún tipo de violencia en el lugar de trabajo. Se prohíbe a los empleados amenazar, intimidar a otros, traer armas a las instalaciones de la Compañía o participar en actividades amenazantes o violentas.



Políticas: [Política Global contra la Violencia en el Lugar de Trabajo](#)

Recuerde

- ✓ Sólo realice tareas para las cuales esté capacitado, sea apto y competente.
- ✓ Manténgase alerta ante los peligros e infórmelos si conoce alguno.
- ✓ Informe sobre todos los accidentes y lesiones.

03

Nuestra responsabilidad hacia nuestros
clientes



Nos esforzamos por empoderar a nuestros clientes en su búsqueda de oportunidades cercanas y lejanas mediante la innovación y colaboración. Independientemente de quiénes sean o dónde se encuentren, siempre nos esforzamos para satisfacer sus necesidades.

Trato justo hacia los clientes

Tratamos a nuestros clientes con consideración y respeto, independientemente de quiénes sean o del volumen de negocios que tengan con nosotros. Cumplimos con las necesidades de los clientes en forma justa.

Recuerde

- ✓ Realice declaraciones honestas.
- ✓ Cumpla con sus compromisos.
- ✓ Tome con seriedad las inquietudes y quejas de los clientes y abórdelas en forma correspondiente.

Nos esforzamos por empoderar a nuestros clientes en su búsqueda de oportunidades cercanas y lejanas mediante la innovación y colaboración.



Proteger la privacidad del cliente

Para mantener la confianza de nuestros clientes, debemos garantizar que estamos haciendo lo correcto con sus datos. Recopilamos, utilizamos, almacenamos y compartimos la información de los clientes sólo por motivos comerciales legítimos. Utilizamos las salvaguardias físicas, administrativas y técnicas correspondientes para proteger los datos de los clientes de acuerdo con nuestras políticas y la ley aplicable. [Hablamos sin reservas](#) si sabemos o creemos que ha ocurrido un acceso o uso no autorizado o una pérdida de información de clientes.



Políticas: podrá acceder a nuestras políticas de Privacidad Global y Gobernanza de la Información y de Seguridad de la Información Corporativa en [SIMON Onspring](#) a través de Okta o en [WULife](#), lo que incluye la:

- Política Global de Privacidad de Western Union Company
- Política de Clasificación e Intercambio de Información
- Política de Uso Aceptable
- Política de Autenticación



Recursos de contacto: grupo Seguridad Cibernética | grupo [Privacidad y Gobernanza de Datos](#) de Asuntos Jurídicos, Cumplimiento y Riesgo Empresarial

P

Alex acaba de comenzar en un nuevo rol y desea aprender todo lo posible para ayudar a satisfacer a los clientes. Planifica trabajar el fin de semana y decide transferir datos de clientes a su computadora personal. ¿Es aceptable?

R

No. A pesar de las buenas intenciones de Alex, no debe descargar información de clientes en dispositivos que no sean de la Compañía.

Recuerde

- ✓ Proteja y cambie periódicamente las contraseñas de acuerdo con las políticas de seguridad de la información de Western Union.
- ✓ Acceda a los datos de los clientes sólo en dispositivos y sistemas de propiedad de la Compañía que cuenten con las salvaguardas adecuadas.
- ✓ Clasifique adecuadamente los documentos que contengan cualquier dato de clientes.
- ✓ Nunca utilice la información de los clientes por motivos personales.
- ✓ Respete los cronogramas de retención de documentos correspondientes.

Honestidad en marketing y publicidad

No participamos en prácticas o acciones injustas, engañosas o abusivas. Nuestros materiales de ventas, publicidad y promoción, entre otros, deben describir en forma exacta nuestras ofertas y productos. No tergiversamos, exageramos ni engañamos en nuestras declaraciones. Nuestras iniciativas de marketing también deben reflejar nuestras metas de inclusión y representación.

La honestidad nos permite mantener la confianza que hemos construido con nuestros clientes.

Cumplimos con las políticas de la Compañía y las guías de marketing, y enviamos el material para su revisión legal, si corresponde. Aplicamos estos mismos estándares a nuestros agentes, proveedores, vendedores y agencias de marketing.

Respetamos las preferencias de marketing expresadas por nuestros clientes.



ORIENTADOS HACIA LOS OBJETIVOS

Estar orientados hacia los objetivos significa cumplir con nuestro propósito creando valor para nuestros consumidores y negocios, conectándolos a través de productos y servicios innovadores que facilitan el movimiento del dinero global.

04

Nuestra responsabilidad hacia nuestras
comunidades



Western Union se compromete a conducirse de manera ética y a realizar negocios de la manera correcta. Tomamos con seriedad nuestros compromisos con las comunidades a las que servimos, y actuamos en forma responsable teniendo en cuenta el futuro.

Prevenir los sobornos y la corrupción

Los sobornos y las prácticas de negocios corruptas socavan la confianza pública, dificultan el crecimiento y, en última instancia, elevan el costo de hacer negocios. Prohibimos toda actividad que viole las leyes antisoborno y anticorrupción aplicables, además de toda actividad que pueda crear la apariencia de improcedencia.

Nunca aceptamos nada de valor ni ofrecemos nada de valor a socios comerciales o funcionarios de gobierno para ganar o conservar negocios, garantizar una ventaja comercial o influir en sus actos o decisiones.

Esta práctica también se aplica a toda persona que represente a Western Union, lo que incluye sus agentes, socios de negocios y otros terceros. Si cree que ocurrió una violación, o si se nos solicita realizar pagos inadecuados, debemos [Hablar sin reservas](#) de inmediato. Lo anterior se aplica incluso a pagos pequeños (conocidos como “pagos para agilizar trámites”) entregados a funcionarios de gobierno para ayudar a facilitar o acelerar un proceso de rutina.

Asegúrese de [Hablar sin reservas](#) si tiene preguntas sobre una transacción, gasto o relación, o si tiene alguna inquietud sobre corrupción o sobornos. Puede comunicarse con la Oficina Anticorrupción ante cualquier pregunta o inquietud.



“Algo de valor” puede incluir pagos, donaciones, préstamos, regalos, favores, entretenimiento y oportunidades.



Políticas: [Guía sobre Regalos y Cortesías](#) | [Política Global Anticorrupción](#)



Recursos de contacto: Oficina Anticorrupción (Anti-corruption@westernunion.com)

Recuerde

- ✓ Familiarícese con las políticas de regalos y entretenimiento de Western Union y solicite la aprobación de la Oficina Anticorrupción antes de ofrecer regalos, viajes o entretenimientos a funcionarios de gobierno.
- ✓ Mantenga relaciones transparentes con funcionarios de gobierno y socios de negocios.
- ✓ Conserve registros exactos y completos de todos los gastos comerciales.

P Sean se encuentra ahora en negociaciones tensas con el vicepresidente de una compañía estatal, la cual es un posible socio de negocios. La posible alianza podría ser un generador enorme de ingresos para Western Union y un gran triunfo para la carrera de Sean si puede cerrar el acuerdo. El vicepresidente menciona que su hija es una estudiante sobresaliente en una prestigiosa universidad local y que una pasantía de verano para ella en Western Union sería “un enorme gesto para ayudar a finalizar las negociaciones”. ¿Es apropiado ofrecerle la pasantía a la hija del vicepresidente?

R No. Un soborno es la oferta o entrega de algo de valor para incitar a que un funcionario de gobierno u otro tercero ofrezca una ventaja comercial inadecuada. La propuesta de una pasantía para la hija del vicepresidente en estas circunstancias podría percibirse como soborno a un funcionario de gobierno. Sean debe denunciar la solicitud del vicepresidente a la Oficina Anticorrupción.

Ofrecer y recibir regalos y entretenimiento

La creación de relaciones laborales sólidas con agentes, proveedores y clientes a veces incluye el intercambio de regalos. Ofrecer y recibir regalos y/o entretenimientos moderados y razonables es aceptable, sujeto a las políticas de la Compañía. Sin embargo, debemos actuar con buen criterio para evitar la apariencia de improcedencia y garantizar que no se vea afectada nuestra capacidad de tomar buenas decisiones de negocios.



Políticas: [Guía sobre Regalos y Cortesías](#) | [Política de Conflictos de Intereses](#) | [Política de Viajes, Regalos y Entretenimientos](#) | [Política Global Anticorrupción](#)



Recursos de contacto: Oficina Anticorrupción (Anti-corruption@westernunion.com)

P

Un vendedor que trabaja con Carter le ofreció dos entradas para un partido de fútbol profesional. El vendedor no puede asistir y le sugiere a Carter que lleve a un amigo. Carter sabe que el valor de las entradas supera el equivalente de \$100 dólares estadounidenses. ¿Puede aceptarlas?

R

No, no puede aceptarlas por dos motivos: el vendedor no asistirá al partido y el valor de las entradas supera el límite en dólares permitido por nuestra Política de Viajes, Regalos y Entretenimientos. Si el vendedor fuera al partido con Carter, las entradas podrían ser aceptables como entretenimiento de negocios, pero, debido a su alto valor, Carter no puede asistir a menos que haya recibido una aprobación de su supervisor y de la Oficina Anticorrupción.

Recuerde lo siguiente al ofrecer regalos

- ✓ Ofrezca regalos y entretenimiento sólo si están permitidos por la política de Western Union y la política del destinatario.
- ✓ Obtenga la aprobación de su gerente antes de ofrecer regalos y entretenimientos.
- ✓ Nunca entregue dinero en efectivo o equivalentes de efectivo (como tarjetas de regalo).
- ✓ Nunca ofrezca regalos y entretenimiento para influir en otros de manera inadecuada.
- ✓ Nunca entregue nada que pueda percibirse como una coima o soborno.
- ✓ Obtenga la aprobación escrita de la Oficina Anticorrupción antes de ofrecer o entregar algo de valor a un funcionario de gobierno. Si no sabe con certeza si el destinatario es un funcionario de gobierno, comuníquese con la Oficina Anticorrupción o revise la Política Global Anticorrupción.
- ✓ No pague personalmente los regalos y entretenimientos para evitar informarlos.
- ✓ Conserve registros exactos y completos de todos los gastos de regalos y entretenimiento.

Recuerde lo siguiente al recibir regalos

- ✓ No acepte regalos y entretenimiento que puedan crear la apariencia de que sus decisiones se ven afectadas.
- ✓ No acepte regalos y entretenimiento de terceros que negocian actualmente con Western Union.
- ✓ No acepte dinero en efectivo o equivalentes de efectivo (como tarjetas de regalo).
- ✓ Si no puede aceptar un regalo, pero le preocupa que su rechazo dañe la relación de negocios, comuníquese con la Oficina Anticorrupción. Quizás pueda aceptarlo y donarlo luego a la Fundación Western Union.
- ✓ Respete los requisitos de informes que se resumen en el siguiente cuadro.

Recibir regalos e invitaciones sociales

Valor del regalo/entretenimiento (equivalente a USD)	Debe informar y recibir la aprobación de
Menos de \$100	Supervisor
\$100 – \$250	Supervisor y la Oficina Anticorrupción
Más de \$250	No es aceptable sin una aprobación escrita de la Oficina Anticorrupción



La creación de relaciones laborales sólidas con agentes, proveedores y clientes a veces incluye el intercambio de regalos.

Competir de manera justa

La competencia justa y honesta beneficia a los clientes. Cuando competimos como empresa, usamos métodos legales para recopilar información sobre el mercado, y nunca procuramos obtener una ventaja injusta sobre nuestros competidores.

Cuándo comunicarse con los departamentos de Asuntos Jurídicos, Cumplimiento y Riesgo Empresarial:

- Antes de reunirse o celebrar acuerdos con competidores
- Antes de vincular servicios que exigen que el cliente compre un servicio o producto para obtener otro
- Si toma conocimiento de iniciativas de “controlar” mercados
- Si tiene información sobre un competidor que podría considerarse confidencial o privilegiada
- Cuando lo exija la [Política sobre Antimonopolio y Competencia Justa](#)



Políticas: [Política sobre Antimonopolio y Competencia Justa](#)



Recursos de contacto: Asuntos Jurídicos, Cumplimiento y Riesgo Empresarial

P

Milena recibió una llamada de un competidor que la invitó a cenar para conversar sobre un negocio en común. ¿Es aceptable que Milena se encuentre con el competidor para ver qué está planificando?

R

No. Milena no debe asistir sin primero obtener la aprobación de los departamentos de Asuntos Jurídicos, Cumplimiento y Riesgo Empresarial. Las reuniones con competidores, por muy bien intencionadas que sean, pueden generar situaciones que violen nuestras políticas, nuestro Código o la ley.

Recuerde

- ✓ Conozca y cumpla con todas las leyes y políticas de competencia justa.
- ✓ No entable acuerdos formales o informales con competidores sobre licitaciones, contratos, fijación de precios, territorios o mercados.
- ✓ Sólo utilice métodos legales para recopilar información de mercado, lo que incluye el uso de información corporativa e industrial disponible públicamente.
- ✓ Sea cuidadoso al conversar con competidores y no hable sobre el negocio u oportunidades comerciales con ellos sin la aprobación de los departamentos de Asuntos Jurídicos, Cumplimiento y Riesgo Empresarial.
- ✓ Informe de inmediato cualquier conversación, propuesta o acuerdo con competidores a su gerente y a los departamentos de Asuntos Jurídicos, Cumplimiento y Riesgo Empresarial.



Lucha contra el lavado de dinero

Las medidas que tomamos para evitar la actividad ilícita y el mal uso de nuestros sistemas protegen a nuestros clientes, socios y comunidades. Cumplimos con todas las políticas, leyes y regulaciones aplicables decretadas para combatir el lavado de dinero, el fraude al consumidor y el financiamiento del terrorismo.

Nuestro programa de Cumplimiento Global se centra en detectar e interrumpir la actividad ilícita. Contamos con un equipo experimentado de profesionales de cumplimiento en todo el mundo para ayudarnos si tenemos preguntas o inquietudes relacionadas con riesgos de lavado de dinero, fraude al consumidor o financiamiento del terrorismo.



El **lavado de dinero** es el proceso de ocultar el origen ilegal de ingresos o activos para que parezcan legítimos.



El **financiamiento del terrorismo** es el uso de activos para financiar o apoyar actividades terroristas.



Políticas: [Política Global contra el Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo](#)



Recursos de contacto: Asuntos Jurídicos, Cumplimiento y Riesgo Empresarial

Las medidas que tomamos para evitar la actividad ilícita y el mal uso de nuestros sistemas protegen a nuestros clientes, socios y comunidades.



Entre las señales de lavado de dinero u otras actividades ilegales se incluyen:

- Un cliente que no tiene identificación o que proporciona información ambigua o ficticia
- Una transacción inusual sin un propósito comercial
- Cambios importantes en patrones de transacciones
- Transferencias bancarias enviadas desde múltiples remitentes a un pequeño número de beneficiarios extranjeros, personas y empresas en jurisdicciones de alto riesgo
- Un cliente con varias transacciones pequeñas entrantes seguidas de una transacción saliente de gran volumen
- Una actividad de transacciones importantes en un período de tiempo breve
- Un cliente apurado por completar una transacción
- Un cliente que cambia el origen de los fondos a último momento
- Transacciones que incluyen a entidades legales creadas recientemente
- Transacciones con dinero en efectivo y que se encuentran justo por debajo de los límites de informes o identificación

Cumplir con las leyes de comercio

Tener una mentalidad global significa que cumplimos con las sanciones económicas y comerciales aplicables creadas para respaldar la seguridad nacional e internacional, la política y los intereses relacionados con los derechos humanos.

Como entidad con sede central e incorporada a EE.UU., Western Union cumple íntegramente con las sanciones y embargos económicos de EE.UU. que restringen los negocios con diversos países, regiones, grupos, entidades e individuos.

Evaluamos las transacciones, clientes y otros datos y tomamos medidas para bloquear o rechazar fondos y transacciones si lo exige la ley. Implementamos medidas similares para garantizar el cumplimiento de las sanciones dictadas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, la Unión Europea y los gobiernos nacionales en las jurisdicciones donde realizamos negocios. Si creemos que existe un conflicto entre la ley local y la ley de EE.UU., debemos dar aviso de inmediato al grupo de Cumplimiento Global.

Las leyes de comercio pueden ser muy complejas y cambiar con frecuencia. No debemos dudar en [Hablar sin reservas](#) si tenemos preguntas o inquietudes.



Políticas: [Política de Sanciones Globales y Declaración del Programa de Cumplimiento](#)



Recursos de contacto: Asuntos Jurídicos, Cumplimiento y Riesgo Empresarial



Participar en actividades políticas

Se alienta a los empleados de Western Union a participar en los procesos políticos, siempre que dejen en claro que su apoyo a una causa o candidato político es personal y no refleje la posición de Western Union. Además, la participación política no debe ocurrir durante el horario laboral o en las instalaciones de la Compañía, a menos que dicha participación se realice en coordinación con el grupo Política Pública Global en beneficio de la Compañía.

Como ciudadana corporativa responsable y comprometida, Western Union podría ocasionalmente apoyar a candidatos políticos, realizar declaraciones sobre asuntos públicos o participar en cuestiones de políticas públicas. El grupo Política Pública Global es responsable de formular estrategias y asignar fondos en esta área. En ninguna circunstancia se deben utilizar los fondos corporativos para respaldar a candidatos políticos sin la aprobación previa del grupo Política Pública Global.



Recursos de contacto: el grupo Política Pública Global de Asuntos Jurídicos, Cumplimiento y Riesgo Empresarial

Cumplir con las regulaciones gubernamentales

Western Union colabora con las solicitudes razonables y apropiadas de información de agencias de gobierno, incluidas las investigaciones de las actividades corporativas. Nunca engañamos a un investigador u otro funcionario de entes reguladores de gobierno, ni intentamos obstaculizar la recopilación de información solicitada en forma legal por funcionarios debidamente autorizados. Al colaborar con las solicitudes gubernamentales, mantenemos la privacidad de nuestros clientes en la medida de lo posible.

Nos comunicamos con los departamentos de Asuntos Jurídicos, Cumplimiento y Riesgo Empresarial antes de responder a consultas gubernamentales, inspecciones, citaciones o solicitudes. Toda solicitud de un volumen importante de datos o de información no relacionados con una investigación o propósitos específicos debe considerarse como no rutinaria.



Recursos de contacto: Asuntos Jurídicos, Cumplimiento y Riesgo Empresarial

Western Union colabora con las solicitudes razonables y apropiadas de información de agencias de gobierno, incluidas las investigaciones de las actividades corporativas.

Apoyar los derechos humanos

Guiados por normas reconocidas a nivel internacional, como la Declaración Universal de Derechos Humanos, estamos comprometidos a respetar y promover los derechos humanos, y esperamos que nuestros socios se conduzcan de manera similar. Este compromiso beneficia tanto a nuestros empleados como a las comunidades globales en donde operamos.

Condenamos los abusos contra los derechos humanos y trabajamos para impedir el contrabando y la trata de personas, o cualquier forma de esclavitud moderna. No hacemos uso de trabajo forzado o involuntario y lo prohibimos en cada área de nuestro negocio y cadena de abastecimiento. Cumplimos con las leyes locales, estatales y nacionales vigentes relacionadas con el empleo de menores.

Western Union espera que sus proveedores, vendedores, agentes y otros socios de negocios compartan estos valores.



Políticas: [Declaración sobre el Trabajo Esclavo Moderno y la Trata de Personas](#)



Recursos de contacto: Asuntos Jurídicos, Cumplimiento y Riesgo Empresarial



Proteger nuestro medioambiente

Nos comprometemos a actuar en forma responsable para proteger el medioambiente y minimizar nuestra huella. Fomentamos las mejores prácticas en materia de reducción de desechos, conservación del agua y conciencia ambiental en toda la organización.

Acciones diarias

- Recicle y reduzca los desechos.
- Maximice la eficiencia energética y consuma menos recursos.
- Utilice la videoconferencia para disminuir la dependencia de los viajes de negocios.
- Pregúntese cómo puede realizar sus tareas cotidianas de manera más sustentable.



Políticas: [Informes Ambientales, Sociales y de Gobernanza](#)

Western Union Foundation

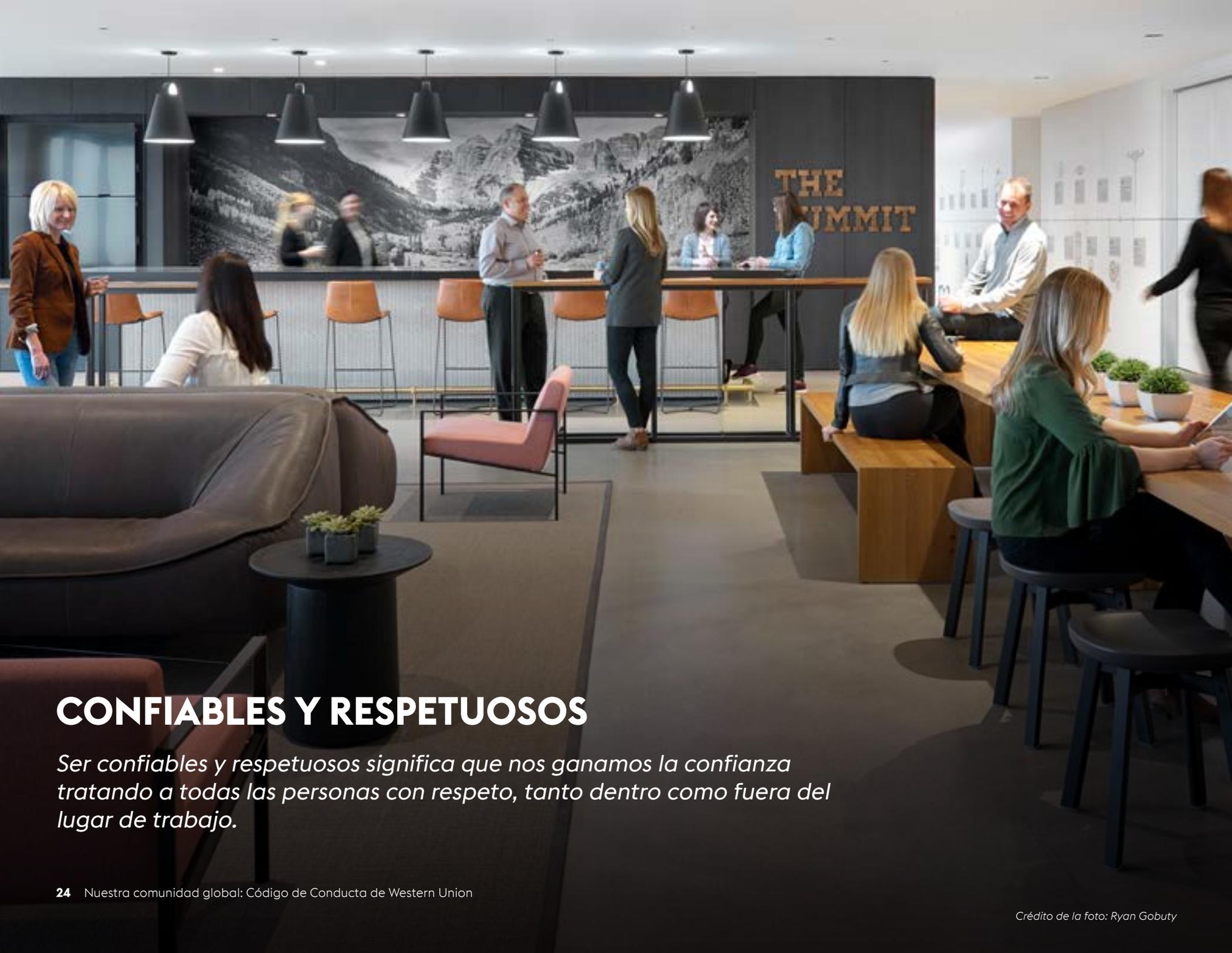
La fundación Western Union Foundation cree que la educación es la vía más segura hacia la oportunidad económica. La Fundación colabora con organizaciones sin fines de lucro en todo el mundo para empoderar a la juventud marginada y desplazada a la fuerza ofreciéndole la capacitación y educación necesarias para tener éxito en una economía global orientada a la tecnología. La Fundación además ofrece financiamiento a las comunidades en crisis debido a desastres naturales (un motivo clave de la inmigración forzada) a través de ayuda en casos de catástrofes y otras iniciativas humanitarias.



Para obtener más información, visite: foundation.westernunion.com



Recursos de contacto: Western Union Foundation
(wufoundation@westernunion.com)



CONFIABLES Y RESPETUOSOS

Ser confiables y respetuosos significa que nos ganamos la confianza tratando a todas las personas con respeto, tanto dentro como fuera del lugar de trabajo.

05

Nuestra responsabilidad hacia Western
Union



Los empleados éticos son la piedra angular de Western Union. Cuando usted actúa con integridad, está sentando las bases de quiénes somos y cómo realizamos negocios.

Manejar los conflictos de intereses

Un conflicto de intereses ocurre cuando los intereses personales de un empleado interfieren, o parecen interferir, con los intereses de la Compañía o con las tareas u obligaciones del empleado hacia la Compañía. Los conflictos de intereses pueden dificultarnos realizar nuestro trabajo de manera objetiva y efectiva. No permitimos que nuestros intereses o relaciones personales afecten nuestras decisiones comerciales orientadas hacia objetivos.

Un conflicto de intereses ocurre cuando los intereses personales de un empleado interfieren, o parecen interferir, con los intereses de la Compañía o con las tareas u obligaciones del empleado hacia la Compañía.

Manejamos los conflictos de intereses de manera adecuada, lo que incluye evitar los conflictos de ser posible, divulgar los conflictos que surjan y solicitar aprobaciones cuando sea necesario.

Se pueden manejar los conflictos de intereses, pero *deben* divulgarse con anticipación.

Cabe destacar que incluso la apariencia de un conflicto de intereses puede perjudicar a la Compañía y la reputación del individuo; por lo tanto, asegúrese de formular preguntas y divulgar cualquier potencial conflicto.



Políticas: [Política de Conflictos de Intereses](#)



Recursos de contacto: Oficina de Ética (wuethicshelpline.com u wuethics@westernunion.com) | Oficina Anticorrupción (Anti-corruption@westernunion.com)



Recuerde

- ✓ Trate con los clientes y terceros de manera justa y sin buscar ninguna ventaja personal.
- ✓ Divulgue las relaciones personales significativas, según lo exige nuestra Política de Conflictos de Intereses, incluidas aquellas que tiene con posibles socios de negocios o vendedores con los que interactúa o podría interactuar a nivel profesional.
- ✓ Evite relaciones personales significativas con empleados de la misma cadena de mando o que tengan un puesto que pueda afectar sus actividades relativas al empleo.
- ✓ Cumpla con nuestro proceso de adquisición de talentos y divulgue toda relación personal significativa con postulantes al empleo, si desea recomendarlos para su contratación.
- ✓ Obtenga la aprobación antes de aceptar un regalo, entretenimiento u otro beneficio de un tercero.
- ✓ No utilice el tiempo, los activos u otros recursos corporativos por motivos personales más allá del uso personal limitado razonable sin recibir primero la aprobación de su supervisor.
- ✓ Obtenga la aprobación antes de aceptar un empleo secundario, roles de liderazgo o intereses financieros con otras organizaciones, tal como se explica en nuestra Política de Conflictos de Intereses.

P La pareja de Priya es un contratista de construcción que planifica licitar un próximo proyecto de nuestra Compañía. Dado que Priya no está casada con esta persona, ¿debe aún así divulgar la relación?

R Sí, se deben divulgar las relaciones personales significativas, tal como lo define nuestra Política de Conflictos de Intereses. Antes de enviar la licitación, Priya debe informar sobre esta relación a la Oficina de Ética (wuethicshelpline.com o wuethics@westernunion.com) y al grupo Contrataciones y Adquisiciones Globales.

P Rachel y Sam tienen una relación romántica importante y trabajan en el mismo establecimiento de Western Union en departamentos diferentes. A Rachel se le informó sobre una próxima reestructuración de su división, y en las siguientes semanas su rol cambiará a gerente senior. El supervisor de Sam se convertirá en uno de los subordinados directos de Rachel luego de que se efective la reorganización. ¿Cuáles son las obligaciones de Rachel y Sam según la Política de Conflictos de Intereses?

R En virtud de esta política, Rachel y Sam no pueden tener una relación directa o indirecta de supervisor/subordinado. Debido a que tienen una obligación continua de divulgación de acuerdo con la Política de Conflictos de Intereses, Rachel y Sam ahora deben divulgar su relación amorosa a sus supervisores, quienes ayudarán a determinar los siguientes pasos para garantizar que Sam no esté en la cadena de mando de Rachel cuando los cambios entren en vigencia.

Trabajar con terceros

Nuestras relaciones comerciales se basan en nuestros valores compartidos. Los agentes, proveedores y terceros con los que trabajamos deben ser confiables y compartir nuestro respeto por la ética y la ley.

Al realizar compras, debemos cumplir con nuestra Política de Contrataciones y Adquisiciones Globales para asegurarnos de obtener productos y servicios de calidad a un precio competitivo.



Políticas: [Política de Contrataciones y Adquisiciones Globales \(GSP\)](#) | [Política de Viajes, Regalos y Entretenimientos](#) | [Política de Conflictos de Intereses](#)



Recursos de contacto: [grupo Contrataciones y Adquisiciones Globales](#)



Recuerde

- ✓ Cumpla con nuestras políticas de adquisiciones para garantizar que la selección de vendedores sea honesta.
- ✓ Evite los conflictos de intereses que puedan afectar su capacidad de tomar decisiones empresariales imparciales.
- ✓ No permita a sabiendas que un tercero lleve a cabo acciones prohibidas por nuestras políticas, nuestro Código o la ley.
- ✓ [Hable sin reservas](#) si sufre o se entera de cualquier acción preocupante llevada a cabo por un proveedor externo.

- P** Mateo debe contratar a un nuevo vendedor. Conoce una compañía fabulosa con la que trabajó en un empleo anterior. Como tiene experiencia con este vendedor, ¿puede omitir los pasos habituales de adquisiciones y contratarla de inmediato?
- R** No. Mateo debe cumplir con nuestras políticas de adquisiciones para garantizar que los procesos de selección de vendedores sean justos y objetivos.

Proteger la propiedad de Western Union

Debido a que necesitamos la propiedad de Western Union para llevar a cabo negocios en forma correcta, debemos protegerla contra su pérdida o mal uso. La propiedad de Western Union incluye elementos tangibles, como herramientas, materiales, suministros, muebles, artefactos, equipos y dispositivos electrónicos, además de la propiedad intelectual.

Somos responsables de prevenir y denunciar todo daño, mal uso, abuso, desperdicio o robo de la propiedad de Western Union. No nos llevamos, vendemos ni eliminamos la propiedad de la Compañía sin una aprobación previa. Cuando finalizamos nuestro empleo con la Compañía, devolvemos toda la propiedad de Western Union, incluidos los equipos, registros y documentos.

Respetamos los derechos de propiedad intelectual de la Compañía y de terceros. Nos abstenemos de utilizar cualquier obra con derecho de autor de otras entidades (como software), inventos o secretos comerciales sin las licencias o autorizaciones correspondientes. Nunca utilizamos, publicamos, divulgamos ni transmitimos la propiedad intelectual de Western Union sin la aprobación previa del grupo de Propiedad Intelectual.



Políticas: nuestra Política de Uso Aceptable está disponible en [SIMON Onspring](#) a través de Okta.



Recursos de contacto: [Recursos Humanos](#) | grupo Tecnología, Propiedad Intelectual, Adquisiciones y Bienes Raíces en los departamentos de Asuntos Jurídicos, Cumplimiento y Riesgo Empresarial | grupo [Privacidad y Gobernanza de Datos](#) en los departamentos de Asuntos Jurídicos, Cumplimiento y Riesgo Empresarial



Fátima renunció a su Compañía para comenzar su propio negocio. Ofrece servicios de software que no compiten con Western Union. Tomó una lista de correos electrónicos de clientes de Western Union para utilizarla como contacto de clientes potenciales. ¿Es aceptable?



No. Incluso luego de abandonar su Compañía, Fátima tiene una obligación continua de respetar (y no hacer un mal uso de) la propiedad intelectual de Western Union, lo que incluye listas de clientes.



La **propiedad intelectual** incluye marcas comerciales (incluidos los nombres de dominio), patentes, derechos de autor, derechos de publicidad, secretos comerciales y otra información patentada.



Un **secreto comercial** es toda información valiosa para la Compañía y que no se conoce fuera de la Compañía. Entre los ejemplos de secretos comerciales se incluyen listas de clientes, contratos de agentes, comisiones de agentes, informes de ventas, datos sobre ganancias, planes estratégicos y planes comerciales; información confidencial relacionada con fusiones, adquisiciones o cambios en la estructura de la Compañía y tecnología, procesos o sistemas.

Proteger la información confidencial

La divulgación inapropiada de información confidencial o sensible puede dañar a nuestra Compañía, nuestras relaciones comerciales y nuestra capacidad de competir en el mercado en forma efectiva. Por lo tanto, es fundamental proteger la información a la que tenemos acceso.

Nuestra obligación de preservar la información confidencial de Western Union continúa tanto durante como después de nuestra relación laboral con la Compañía.



Políticas: nuestras políticas de Privacidad Global y Gobernanza de la Información están disponibles en [SIMON Onspring](#) a través de Okta y en [WULife](#).



Recursos de contacto: grupo Tecnología, Propiedad Intelectual, Adquisiciones y Bienes Raíces en los departamentos de Asuntos Jurídicos, Cumplimiento y Riesgo Empresarial | grupo Seguridad Cibernética | grupo [Privacidad y Gobernanza de Datos](#) de Asuntos Jurídicos, Cumplimiento y Riesgo Empresarial

La divulgación inapropiada de información confidencial o sensible puede dañar a nuestra Compañía, nuestras relaciones comerciales y nuestra capacidad de competir en el mercado en forma efectiva.

Recuerde

- ✓ Asegúrese de proteger toda información confidencial que maneje en su rol.
- ✓ Utilice las marcas comerciales y avisos de derecho de autor correspondientes para proteger nuestros activos.
- ✓ No entregue información confidencial a clientes o terceros a menos que la divulgación esté debidamente autorizada.
- ✓ Respete todo acuerdo de confidencialidad que haya entablado con Western Union u otras compañías, incluidos sus empleadores anteriores.
- ✓ No comparta información confidencial ni propiedad intelectual de manera inadecuada.
- ✓ Busque ayuda para manejar las solicitudes de información confidencial.





Evitar la divulgación de información comercial privilegiada

No utilizamos ni divulgamos a otros (mediante la “divulgación ilegal”) información material no pública sobre Western Union, o cualquier otra compañía para comprar o vender acciones.

La información material no pública incluye cualquier dato que no se haya divulgado al público por al menos un día bancario hábil y que un inversor razonable consideraría importante conocer si estuviera negociando valores.

No comparta con nadie información financiera pendiente o información sobre fusiones o adquisiciones, cambios en el liderazgo, planes de productos o marketing u otras transacciones comerciales importantes que no sean públicas. Además, no compre ni venda acciones en posesión de dicha información, ya que al hacerlo violaría nuestro Código, nuestras políticas y la ley.



Políticas: [Políticas de Divulgación de Información Comercial Privilegiada](#)



Recursos de contacto: el grupo Gobernanza Corporativa de Asuntos Jurídicos, Cumplimiento y Riesgo Empresarial

No utilizamos ni divulgamos a otros (mediante la “divulgación ilegal”) información material no pública sobre Western Union o cualquier otra compañía para comprar o vender acciones.

Mantener registros exactos

Mantenemos información electrónica, registros y documentos exactos, completos y actualizados de acuerdo con nuestros procedimientos establecidos y todas las leyes vigentes.

Cumplimos con la Política de Viajes, Regalos y Entretenimientos, incluidas las pautas sobre tarjetas de crédito y gastos de la Compañía. Los gerentes son responsables de revisar los informes de gastos de los empleados.



Políticas: [Política Global Anticorrupción](#) | [Política de Viajes, Regalos y Entretenimientos](#)

Podrá acceder a nuestras políticas de Privacidad Global y Gobernanza de la Información en [SIMON Onspring](#) a través de Okta y en [WULife](#), lo que incluye la:

- Política Global de Privacidad de Western Union Company
- Política de Clasificación e Intercambio de Información
- Política de Cronograma de Retención de Gobernanza de la Información de Western Union Company



Recursos de contacto: Auditoría Interna | Oficina Anticorrupción (Anti-corruption@westernunion.com)



Jiang está revisando una factura de un vendedor con una sola partida: “Gastos por marketing y servicios relacionados”. Jiang investiga y se entera de que, si bien se incorporó al vendedor en forma correcta, los servicios prestados actualmente incluyen la obtención de un permiso para una oficina de Western Union. ¿Debe Jiang aprobar el pago y registrar el gasto como se describe en la factura?



No. Western Union debe mantener libros y registros que reflejen con exactitud la verdadera naturaleza de una transacción. Las descripciones falsas o engañosas en las facturas por servicios, pueden indicar que ha ocurrido una actividad inadecuada. Si bien el vendedor cumplió con los requisitos de incorporación, Jiang debe comprender por qué a Western Union se le facturaron servicios que no describen correctamente la verdadera naturaleza de la participación del vendedor. Si Jiang no logra una mayor claridad, debe consultar sobre el tema a la Oficina Anticorrupción.

Recuerde

- ✓ Familiarícese con los procedimientos de conservación y retención de registros que se aplican a su rol.
- ✓ No ingrese información falsa o inexacta en ningún registro, incluidos los informes de gastos y planillas horarias.
- ✓ No oculte ningún error o equivocación ni manipule los registros.
- ✓ Informe de inmediato a su gerente sobre cualquier error.

Comunicar en forma adecuada

En Western Union, somos transparentes, honestos y precisos en nuestras comunicaciones mutuas, y en la comunicación fuera de la Compañía. Nunca debe hablar en nombre de la Compañía, a menos que esté autorizado a hacerlo.

Los registros y las comunicaciones de la Compañía que usan plataformas corporativas (como el correo electrónico y los mensajes instantáneos) u otras comunicaciones electrónicas deben ser profesionales y adecuados.

Comunicaciones y Relaciones con Inversores son responsables de comunicarse con el público. Estos grupos garantizan que las solicitudes de información se manejen en forma adecuada y consistente. Si los medios, inversores, analistas u otros terceros se comunican con usted para una entrevista o para solicitarle comentarios, deberá remitir aquellas solicitudes a Comunicaciones o Relaciones con Inversores.

Las presentaciones y otras comunicaciones formales con terceros deben ser revisadas y aprobadas por los grupos Comunicaciones, Relaciones con Inversores y Política Pública Global para evitar divulgaciones inadecuadas, o daños a la reputación de la Compañía.

Las redes sociales son una herramienta valiosa que debe utilizarse con cuidado. Asegúrese de mostrar un buen criterio, honrar los valores compartidos de Western Union y saber que lo que publica en Internet, o en las redes sociales es permanente.



Políticas: [Procedimientos y Política de Medios Corporativa](#) | [Pautas sobre Redes Sociales](#) | [Política de Divulgación de Información Financiera](#) | [Política de Contacto con Analistas Financieros e Industriales](#)



Recursos de contacto: grupo Comunicaciones | grupo Relaciones con Inversores | grupo Política Pública Global

Recuerde al utilizar las redes sociales

- ✓ Antes de publicar, revise nuestras Pautas sobre Redes Sociales, luego considere con cuidado el posible impacto de sus palabras y si su publicación está de acuerdo con nuestro Código y nuestros valores.
- ✓ No hable en nombre de la Compañía, ni parezca hacerlo, a menos que esté específicamente autorizado.
- ✓ No divulgue información patentada, confidencial, restringida o material no público.
- ✓ Si tiene dudas, no publique.



Proteger los datos de Western Union

Mantenemos la seguridad de los sistemas de datos e información de la Compañía. Cumplimos con nuestras políticas de seguridad de la información para evitar violaciones de seguridad de los datos y garantizar que los datos corporativos se utilicen sólo para los fines previstos.



Políticas: podrá acceder a nuestras políticas de Privacidad Global y Gobernanza de la Información y de Seguridad de la Información Corporativa en [SIMON Onspring](#) a través de Okta o en [WULife](#), lo que incluye la:

- Política Global de Privacidad de Western Union Company
- Política de Clasificación e Intercambio de Información
- Política de Uso Aceptable
- Política de Autenticación



Recursos de contacto: grupo [Privacidad y Gobernanza de Datos](#) de Asuntos Jurídicos, Cumplimiento y Riesgo Empresarial, grupo Seguridad Cibernética

Mantenemos la seguridad de los sistemas de datos e información de la Compañía. Cumplimos con nuestras políticas de seguridad de la información para evitar violaciones de seguridad de los datos y garantizar que los datos corporativos se utilicen sólo para sus fines previstos.

Recuerde

- ✓ Mantenga seguras las contraseñas y no las comparta.
- ✓ No descargue software ni aplicaciones sin permiso.
- ✓ Bloquee los dispositivos y las computadoras sin vigilancia de la Compañía.
- ✓ Asegure la información sensible antes de abandonar su espacio de trabajo.
- ✓ No envíe datos confidenciales a destinatarios externos sin primero obtener las aprobaciones correspondientes.
- ✓ Sólo proporcione acceso a los sistemas en función de la necesidad laboral.

P

Peter recibió un correo electrónico en su cuenta de correo de Western Union de “Soporte técnico” solicitándole descargar e instalar la última versión de Microsoft Office. El correo electrónico incluía un enlace a una dirección de Internet no relacionada con Western Union, con instrucciones de hacer clic en el enlace y aceptar la indicación de instalación. ¿Debe Peter proceder?

R

No. Las solicitudes inusuales para hacer clic en enlaces o ingresar información por correo electrónico posiblemente sean scams que pueden causar la descarga de aplicaciones peligrosas en nuestros sistemas. También podría causar que los empleados proporcionen accidentalmente información privada sobre ellos mismos, nuestros clientes o nuestro negocio.

Recuerde, la práctica de formular preguntas y plantear inquietudes forma parte de nuestra cultura y es un componente clave de nuestro Código.

En Western Union, estamos preparados y dispuestos a Hablar Sin Reservas utilizando cualquiera de los siguientes recursos:



El Presidente del Comité de Auditoría de la Junta de Directores de Western Union supervisa las cuestiones relacionadas con contaduría, controles contables internos, asuntos de auditoría o estados financieros. Para comunicarse, escriba a wuauditcommitteechair@westernunion.com.

Recuerde

- ✓ Comuníquese con los recursos correspondientes si necesita más orientación o si tiene preguntas, incluidas aquellas sobre nuestro Código o políticas.
- ✓ Informe de inmediato cualquier violación conocida o presunta de nuestro Código, nuestras políticas o la ley.
- ✓ Tome la iniciativa: no suponga que otra persona presentará una denuncia.



