

Ipsos: **NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA**





TABLA DE CONTENIDOS

1	MENSAJE DEL CEO	3
2	INTRODUCCIÓN	4
3	NUESTRAS POLÍTICAS	6
	3.1 Pacto Mundial de las Naciones Unidas	
	3.2 Organización Internacional del Trabajo (OIT) Principios y derechos fundamentales en el trabajo	
	3.3 Compromiso climático de Ipsos	
	3.4 Política de Igualdad de Oportunidades	
	3.5 Promover el empoderamiento de las mujeres y la igualdad de género	
	3.6 Política de Salud y Seguridad	
	3.7 Incorporación de proveedores: el Código de Conducta para Proveedores de Ipsos	
	3.8 Lugar de trabajo libre de drogas	
	3.9 Anti-Corrupción	
	3.10 Queja y procedimiento disciplinario	
	3.11 Actividades secundarias	
	3.12 Cumplimiento de la hoja de horas	
	3.13 Protección de datos y privacidad	
	3.14 Políticas informáticas, de correo electrónico y de Internet	
	3.15 Directrices de medios de Ipsos	
	3.16 Trabajar en una empresa que cotiza en la bolsa	
	3.17 Límites de aprobación	
4	NUESTRAS OBLIGACIONES PROFESIONALES	21
	4.1 Adhesión al Código de Investigación Social y de Mercado de Esomar	
	4.2 Integridad de las relaciones con clientes, proveedores, entrevistados y otros	
	4.3 Confidencialidad	
	4.4 Propiedad intelectual de Ipsos	
	4.5 Política antimonopolio, anticárteles y anticompetencia	
	4.6 Separación de gastos personales y comerciales	
	4.7 Conflicto de intereses	
	4.8 Integridad de los registros financieros y del proyecto	
	4.9 Contribuciones políticas y relaciones gubernamentales	
5	PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y DENUNCIA	27
	5.1 Prevención del fraude	
	5.2 El sistema de denuncia de irregularidades	





1 MENSAJE DEL CEO

Este Código de Conducta establece las normas de comportamiento que esperamos de todos los colaboradores. Pone el comportamiento ético en el centro de lo que hacemos y describe las diversas políticas y procedimientos que tenemos implementados para garantizar el cumplimiento de la ley, con los más altos estándares de la industria y con nuestros propios valores como líderes en investigación de mercado. Gran parte de nuestro trabajo depende de la colaboración voluntaria (y a menudo no remunerada) de individuos, organismos públicos y empresas, por lo que la forma en que nos comportamos, y la forma en que se ve que nos comportamos, es fundamental para nuestro éxito como empresa y para la colaboración voluntaria de nuestros participantes y partes interesadas.

También queremos que Ipsos sea el mejor lugar para trabajar en investigación, y eso incluye tratar a todos de manera justa y asegurarnos de crear un lugar de trabajo donde todos se sientan cómodos y puedan hacer su mejor trabajo. Por último, y lo que es más importante, el éxito de nuestro negocio depende de que nos aseguremos de que todos trabajamos de manera considerada y eficiente. Este Código de Conducta ayuda a garantizar que utilizamos nuestros recursos de manera efectiva y a minimizar los riesgos legales, comerciales y de reputación para nuestro negocio.



Se espera que todos demos e incentivemos la conducta ética, predicar con el ejemplo, y denunciar e informar de cualquier problema de incumplimiento.



Cada colaborador es responsable de su propio comportamiento y de fomentar una cultura de excelencia. El compromiso con el mantenimiento de los valores de Ipsos y el cumplimiento de las políticas de Ipsos y la legislación aplicable, deben ser esenciales para la forma en que llevamos a cabo nuestros negocios y todos los líderes de Ipsos deben ser un modelo de comportamiento de liderazgo. Hacer esto nos ayuda a mejorar continuamente.

Si tienes alguna pregunta sobre este Código de Conducta, no dudes en ponerte en contacto con tu gerente o con un representante del Departamento de Recursos Humanos o Legal o consulta el Libro de Políticas y Procedimientos de Ipsos más detallado en la Intranet de Ipsos.



Ben Page
Chief Executive Officer



2 INTRODUCCIÓN



2 INTRODUCCIÓN

El Código de Conducta resume nuestras obligaciones y no pretende ser una guía exhaustiva de todas nuestras responsabilidades legales, éticas, sociales, medioambientales y sociales.

El Código de Conducta debe leerse junto con otros documentos relevantes que se te entreguen o a los que se pueda acceder en la Intranet de Ipsos:

El "Libro de Políticas y Procedimiento"

que complementa
la información establecida en
este Código de Conducta y que
todos los colaboradores y
directivos deben respetar.

Este Código de Conducta se aplica a todos dentro de Ipsos, es decir, a colaboradores de tiempo completo y a tiempo parcial, consultores y contratistas.

También esperamos que nuestros proveedores, que están sujetos al mismo deber de diligencia que Ipsos, cumplan con nuestras políticas en la medida en que sean aplicables, especialmente en las áreas de derechos humanos y protección del medio ambiente.

La violación de este Código de Conducta o de las políticas y procedimientos de Ipsos por parte de los colaboradores de Ipsos puede dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir la terminación del empleo. Una violación por parte de un contratista, consultor o proveedor puede resultar en la rescisión de su contrato con Ipsos. La mala conducta que podría dar lugar a medidas disciplinarias incluye:

- **Violar o eludir, o inducir a otros a violar o eludir, las políticas y procedimientos de Ipsos;**
- **No plantear con prontitud una violación conocida o sospechada de las leyes y regulaciones relevantes, o un incumplimiento significativo de las políticas de Ipsos. Esto se puede hacer utilizando el sistema de denuncia de irregularidades o enviando un correo electrónico al Director Global de Calidad y Auditoría dentro de las 24 horas para cualquier asunto significativo que pueda afectar negativamente a Ipsos (consulte la Sección 5 (Prevención de fraude y formulación de inquietudes) para obtener más detalles);**
- **No cooperar con una investigación interna de Ipsos; o**
- **Represalias contra otro colaborador por informar un problema relacionado con la integridad.**



NUESTRAS POLÍTICAS

3



3 NUESTRAS POLÍTICAS

3.1 PACTO MUNDIAL DE LAS NACIONES UNIDAS

Ipsos es parte del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, lo que significa que nos hemos comprometido a adoptar, apoyar y promulgar, dentro de nuestra esfera de influencia, un conjunto de valores fundamentales en las áreas de derechos humanos, normas laborales, medio ambiente y lucha contra la corrupción. Específicamente, esto significa que nos adherimos a los siguientes 10 principios:



1. Apoyamos y respetamos la protección de los derechos humanos proclamados internacionalmente



2. Nos aseguramos de no ser cómplices de abusos contra los derechos humanos



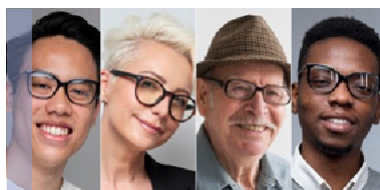
3. Defendemos la libertad sindical y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva



4. Apoyamos la eliminación de todas las formas de trabajo forzoso y obligatorio, incluida cualquier forma de esclavitud moderna



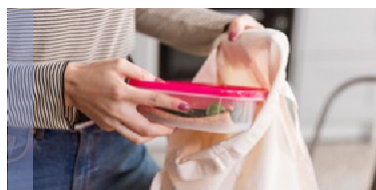
5. Apoyamos la abolición efectiva del trabajo infantil



6. Apoyamos la eliminación de la discriminación en materia de empleo y ocupación



7. Adoptamos un enfoque precautorio ante los desafíos ambientales



8. Emprendemos iniciativas para promover una mayor responsabilidad ambiental



9. Fomentamos el desarrollo y la difusión de tecnologías respetuosas con el medio ambiente



10. Trabajamos contra la corrupción en todas sus formas, incluyendo la extorsión y el soborno

Para obtener más información sobre el Pacto Mundial de las Naciones Unidas, consulta el sitio web: www.unglobalcompact.org.



3.2 ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT) PRINCIPIOS Y DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO

Ipsos se rige por los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), específicamente:

- La libertad sindical y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva;
- La eliminación de todas las formas de trabajo forzoso u obligatorio;
- La abolición efectiva del trabajo infantil;
- La eliminación de la discriminación en materia de empleo y ocupación; y
- Un entorno de trabajo seguro y saludable.

3.3 EL COMPROMISO CLIMÁTICO DE IPSOS

Ipsos está comprometida con una acción climática ambiciosa.

Nos hemos unido a la Iniciativa de Objetivos Basados en la Ciencia (SBTI, por sus siglas en inglés) y nos hemos comprometido a lograr cero emisiones netas de carbono para 2050 a más tardar. Esto significa que hemos alineado nuestros planes de descarbonización con el objetivo del Acuerdo Climático de París de limitar el aumento de las temperaturas globales muy por debajo de los 2 °C para 2050 en comparación con la época preindustrial.

3.4 POLÍTICA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Nuestro objetivo es proporcionar un ambiente de trabajo saludable para todos nuestros colaboradores. Estamos comprometidos con la igualdad de trato para todos.

Esperamos que todos los colaboradores de Ipsos se traten entre sí de manera profesional y con respeto mutuo, y lo mismo debe aplicarse cuando interactúen con clientes, contratistas, el público en general y los medios de comunicación.

No toleramos la discriminación al tratar a ninguna persona de manera menos favorable que a otras por motivos de género, identidad de género, color, raza, religión, edad, orientación sexual, estado civil, origen étnico o nacional, discapacidad o pertenencia o no afiliación a un sindicato u otra asociación. Además, no toleramos el acoso de ningún tipo, incluido el acoso sexual, ni otros comportamientos y acciones ofensivos (esto incluye cualquier comportamiento o acción que pueda interferir con el rendimiento de un colaborador y/o crear un entorno de trabajo hostil, intimidante u ofensivo).

Como parte del compromiso de Ipsos con la igualdad de oportunidades, somos miembros de la Tent Partnership for Refugees y de la coalición #WithRefugees del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados. A través de estas iniciativas, empresas como Ipsos apoyan la integración de los refugiados en sus países de acogida a través del empleo y la actividad económica, ofreciéndoles puestos de trabajo, tutoría y formación.



3.5 PROMOCIÓN DEL EMPODERAMIENTO DE LA MUJER Y LA IGUALDAD DE GÉNERO

Ipsos es miembro de los Principios para el Empoderamiento de las Mujeres (WEP, por sus siglas en inglés) de las Naciones Unidas y de la Alianza para la Eliminación de Estereotipos.

Ipsos promueve activamente la igualdad de género y la promoción de más mujeres a puestos de liderazgo.

3.6 POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD

Priorizamos el mantenimiento de entornos de trabajo seguros y arreglos que faciliten el bienestar de los colaboradores mientras están en el trabajo. Se espera que todos los colaboradores cuiden responsablemente de su propia salud y seguridad y de la salud y seguridad de otras personas que puedan verse afectadas por su conducta en el lugar de trabajo.

3.7 INCORPORACIÓN DE PROVEEDORES: EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES DE IPSOS

Ipsos espera que sus proveedores cumplan con los mismos estándares exigentes que aplica a sus propias actividades y operaciones.

Ipsos aplica un trato justo a sus proveedores y tiene como objetivo garantizar que todos los proveedores relevantes, independientemente de su tamaño, tengan las mismas oportunidades de trabajar con nosotros.

Estos requisitos y compromisos de nuestros proveedores se enumeran en el Código de Conducta para Proveedores de Ipsos en la Sección 1.8 del Libro de Políticas y Procedimientos.

3.8 LUGAR DE TRABAJO LIBRE DE DROGAS

El uso o posesión de drogas ilegales o alcohol no autorizado mientras se está en el trabajo, en la propiedad de Ipsos o en las instalaciones de un cliente está estrictamente prohibido.



3.9 ANTI-CORRUPCIÓN

[La Política anticorrupción de Ipsos](#) se puede encontrar en la Sección 1.7 del Libro de Políticas y Procedimientos. La empresa matriz de Ipsos es francesa y, por lo tanto, la política se basa en la Loi Sapin II, la ley anticorrupción francesa.



Ipsos prohíbe estrictamente todas las prácticas corruptas y no tolerará ninguna violación de las leyes o las normas relativas a la lucha contra la corrupción, soborno y asuntos similares.



Los colaboradores no deben, directa o indirectamente, ni siquiera a través de la entidad de Ipsos para la que trabajan, ofrecer, prometer dar o dar ningún pago u otro incentivo a ninguna persona ajena a Ipsos para obtener una ventaja indebida o inducir una acción favorable.

Los pagos ilegales incluyen cualquier incentivo monetario, incluyendo dinero en efectivo, regalos, muestras gratis, pago de gastos de viaje y entretenimiento no esenciales, así como pagos de facilitación. Además, los sobornos a cualquier persona, empresa o funcionario gubernamental están estrictamente prohibidos.

Cualquier beneficio directo o indirecto otorgado a Ipsos o a los colaboradores de Ipsos (o sus familiares) por un tercero está prohibido porque puede resultar en dependencia y puede afectar el proceso de toma de decisiones del destinatario en el desempeño de sus funciones.

Las excepciones a esto son los pequeños obsequios de valor insignificante que se consideran comunes en el contexto de la práctica comercial estándar pertinente, como los obsequios o invitaciones promocionales ocasionales. El valor de tales beneficios debe seguir siendo razonable y, en todos los casos, deben respetarse las leyes locales.

3.10 QUEJA Y PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Cada entidad de Ipsos cumple con las regulaciones aplicables en su jurisdicción y sigue procedimientos justos en el tratamiento de cuestiones disciplinarias, de despido y de quejas, en caso de que surjan. Consulte al Departamento de Recursos Humanos de su país para obtener información adicional.



3.11 ACTIVIDADES SECUNDARIAS

Definimos una actividad secundaria como aquella en la que un miembro del personal de Ipsos presta sus servicios, con o sin remuneración, fuera de la relación laboral con Ipsos. En general, Ipsos fomenta la participación en obras de caridad voluntarias y no remuneradas como parte de su impacto social. Ipsos permite dos días de tiempo libre remunerado al año a todos los colaboradores para que puedan participar en actividades de voluntariado, como unirse a una junta de caridad o a una junta de organización comercial. Más allá de esto, las actividades secundarias solo están permitidas si no restringen el trabajo o disminuyen la capacidad de desempeño de los colaboradores de Ipsos en cuestión, y si no hay conflictos de intereses asociados. Si desea participar en una actividad de este tipo, póngase en contacto con su representante local de RRHH y con el Asesor Jurídico del Grupo, que iniciará el proceso de aprobación necesario.

3.12 CUMPLIMIENTO DE LA HOJA DE HORAS

Cada semana, todos los colaboradores y gerentes de Ipsos deben registrar su tiempo en el sistema de hojas de horas de Ipsos (iTime) en comparación con los trabajos en los que están trabajando y otras tareas que podrían estar realizando, incluida la declaración de sus ausencias y vacaciones.

El tiempo debe registrarse de manera precisa. Se espera que todos los gerentes refuercen la importancia de la puntualidad y la precisión.





3.13 PROTECCIÓN DE DATOS Y PRIVACIDAD

Ipsos recopila y analiza información privada sobre las personas y necesita recopilar y utilizar información sobre las personas con las que trata, incluidos sus colaboradores y contratistas, de manera transparente, segura y eficaz. El cumplimiento de las leyes y regulaciones relevantes de privacidad y protección de datos es esencial. La Política Global de Privacidad y Protección de Datos de Ipsos adopta los principios fundamentales del Reglamento General de Protección de Datos ("RGPD") de la UE como el estándar mínimo al que el Grupo Ipsos, sus colaboradores y proveedores deben adherirse en materia de privacidad y protección de datos. Los datos personales (también denominados erróneamente "información de identificación personal" o "PII") deben tratarse como información confidencial y manejarse en estricto cumplimiento de nuestras obligaciones legales. Solo se puede utilizar para los fines para los que se recopiló y no debe divulgarse a terceros sin la autorización correspondiente.



La protección de la privacidad de los datos de nuestros entrevistados es nuestra responsabilidad y una de nuestras máximas prioridades.



Hemos designado un Director Global de Privacidad y Oficiales de Protección de Datos en cada país.

Para obtener más información sobre la protección de datos o las obligaciones de privacidad, consulta la [Política Global de Privacidad y Protección de Datos de Ipsos](#) en la Sección 8.1 del Libro de Políticas y Procedimientos. La capacitación sobre privacidad también está disponible en nuestra intranet. Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con su delegado de protección de datos local o con el Departamento Jurídico.



3.14 POLÍTICAS INFORMÁTICAS, CORREO ELECTRÓNICO E INTERNET

Cada colaborador es responsable de utilizar los sistemas informáticos de Ipsos, incluidos PC, portátiles, teléfonos de trabajo, servidores, aplicaciones y plataformas en la nube, su sistema de correo electrónico e Internet, de forma adecuada y de acuerdo con las políticas de Ipsos. Ve [Seguridad de la información de Ipsos](#)

en la Sección 7.2 del Libro de Políticas y Procedimientos. Cualquier pregunta sobre estas políticas debe dirigirse al supervisor inmediato del colaborador o a los gerentes de servicios de TI del país. Los colaboradores deben ser especialmente conscientes de lo siguiente:

1 Seguridad informática



Seguridad informática

2 Evitar el fraude externo y proteger su ordenador de riesgos externos como:



- ▶ Intentos de phishing
- ▶ Hacking
- ▶ Malware
- ▶ Ingeniería Social

Consulta la Sección 5 (PREVENCIÓN DE FRAUDE Y DENUNCIA) para obtener más detalles, incluidas instrucciones sobre qué hacer si recibe un correo electrónico que sospecha que es un intento de fraude externo.

3 Sin expectativas de privacidad



Ipsos se reserva el derecho de monitorear todos y cada uno de los aspectos de sus sistemas informáticos, incluida la revisión de documentos creados y almacenados en su sistema informático, la eliminación de cualquier material almacenado en su sistema, el monitoreo de los sitios visitados por los colaboradores en Internet, el monitoreo de grupos de chat y noticias, la revisión del material descargado o cargado por los usuarios de Internet, y

Revisar el correo electrónico enviado y recibido por los usuarios. Los colaboradores no deben tener expectativas de privacidad en nada de lo que crean, almacenan, envían o reciben en un sistema o dispositivo informático Ipsos.

4 Solicitación; material ofensivo e inapropiado; actividades ilegales



Los colaboradores no pueden utilizar el sistema informático de Ipsos para solicitar causas religiosas o políticas, empresas comerciales, organizaciones externas u otras actividades no relacionadas con las responsabilidades de un colaborador en Ipsos. Está prohibido utilizar el sistema informático de Ipsos para enviar mensajes o archivos que sean ilegales, sexualmente explícitos, abusivos, ofensivos o profanos.





5

Derechos de autor y secretos comerciales



El sistema informático de Ipsos no se puede utilizar para enviar (cargar) materiales protegidos por derechos de autor,

secretos comerciales, información financiera de propiedad exclusiva o materiales similares, a menos que sea para fines comerciales de Ipsos, y solo si está suficientemente protegido y legalmente permitido.

6

Retención de documentos



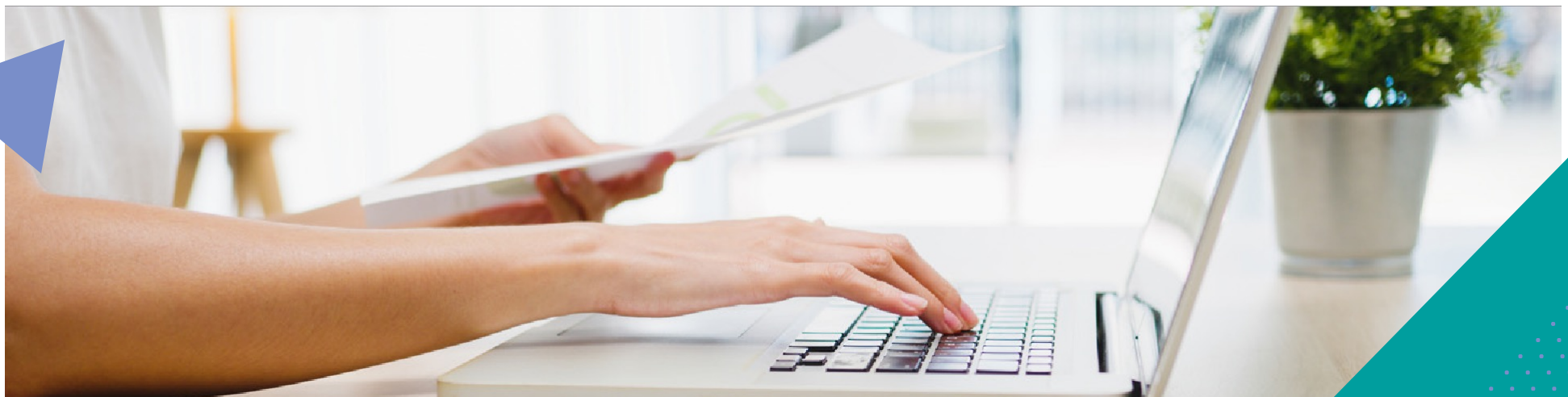
La eliminación periódica de documentos es necesaria para ahorrar espacio de almacenamiento y costes. Sin embargo, a veces existen requisitos legales para que ciertos registros se conserven durante períodos de tiempo específicos. La conservación y disposición de los documentos debe realizarse de conformidad con la [Política de Seguridad de la Información](#) en la Sección 7.2 del Libro de Políticas y Procedimientos.

Cuando se requieran documentos en relación con una demanda o investigación gubernamental, se deben preservar todos los documentos posiblemente relevantes, y la eliminación o alteración ordinaria de los documentos relacionados con Los sujetos del litigio o investigación deben suspenderse inmediatamente. Por otra parte, un sistema informático

se debe notificar inmediatamente al representante para que TI pueda ayudar con la preservación de los registros electrónicos. Si un colaborador no está seguro de si los documentos bajo su control deben conservarse porque podrían estar relacionados con una demanda o investigación, el colaborador debe comunicarse con el Departamento Legal.

Todos los documentos relacionados con los proyectos de los clientes y cualquier otra información que pertenezca a Ipsos no deben ser transferidos o mantenidos en computadoras y sistemas personales y deben almacenarse utilizando los sistemas internos de Ipsos.

Los colaboradores no deben utilizar sistemas de correo electrónico personales con fines comerciales.





3.15 DIRECTRICES DE IPSOS PARA LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Directrices para la publicación por parte de los colaboradores de Ipsos de nombres/logotipos de clientes y de terceros

Los colaboradores deben cumplir con todos los derechos de autor y otros derechos de propiedad intelectual relevantes, así como con las políticas normales de uso de la computadora, al publicar contenido en el dominio público, específicamente:

1

Los nombres, logotipos o marcas comerciales de Ipsos, clientes o terceros no deben utilizarse sin el consentimiento por escrito del propietario de la propiedad intelectual correspondiente.

2

Los colaboradores están obligados contractualmente a mantener la confidencialidad de la información de los clientes y encuestados, así como de la información de cualquier tercero con el que hayamos firmado acuerdos de confidencialidad.

3

Ni Ipsos ni ninguno de sus proveedores deben utilizar públicamente el nombre de la otra parte sin su consentimiento previo por escrito.



4

Cuando se otorgue la aprobación para citar o hacer referencia a clientes o proveedores, los colaboradores deben asegurarse de que la información publicada sea justa, precisa y

no permitir que las inferencias que pueda avergonzar o dañar al cliente/proveedor.

5

Cualquier contenido publicado debe representar con precisión la posición, estrategia u opinión de Ipsos y debe ser

revisado y aprobado por adelantado por el líder de la línea de servicio correspondiente.



Directrices para la publicación por parte de los clientes que utilizan el nombre o el producto del trabajo de Ipsos

De vez en cuando, nuestros clientes encargan investigaciones que se publican en los medios de comunicación, a las partes interesadas, como los gobiernos, o se utilizan en materiales publicitarios y promocionales para los clientes. Debido a que nuestro nombre a menudo se asocia con estos resultados y el nombre de Ipsos (nuestro valor de marca) es valioso, este proceso debe gestionarse con mucho cuidado y tenemos la obligación profesional de garantizar que los resultados se representen con precisión. De lo contrario, corremos el riesgo de empañar nuestra credibilidad y disminuir irreversiblemente el valor de nuestro nombre.

La [Política de publicación de medios de Ipsos para encuestas](#), que se puede encontrar en la Sección 2.2 del Libro de Políticas y Procedimientos de Ipsos, enumera los principios que deben seguirse siempre que un cliente tenga la intención (o crea que puede) de divulgar públicamente los resultados de la investigación. Estos incluyen, entre otros, los siguientes:

1

Idealmente, los clientes deben informar a Ipsos por adelantado si el cliente sabe que los resultados están destinados a ser utilizados en el dominio público.

2

Del mismo modo, al comienzo de cualquier tarea de investigación que pueda implicar la divulgación pública de los resultados de la investigación, los clientes deben conocer la Política de divulgación de medios de Ipsos para encuestas.

3

Todos los cuestionarios asociados con la investigación para su divulgación pública deben ser aprobados por Ipsos a nivel local por el Gerente de País o su designado antes de su presentación.

4

A los clientes nunca se les permite usar nuestro nombre en el dominio público con fines publicitarios o promocionales sin nuestro consentimiento previo por escrito, y esto debe estar previsto en todos nuestros contratos.

5

En el caso de las pruebas de reclamaciones, es obligatorio que el Country Manager o la persona que éste designe revise tanto el uso del nombre de Ipsos como el contexto en el que se utiliza, para evitar errores. El diseño del estudio (antes del comienzo del estudio), los datos recopilados y las posibles reclamaciones deben ser revisados y aprobados por el Gerente de País o su designado.

6

No se debe permitir que los clientes hagan públicos los resultados de nuestra investigación sin nuestro permiso previo, incluso si no se utiliza el nombre de Ipsos. Esta es nuestra posición para los contratos de nuestros clientes, pero si el cliente se niega a aceptar esta restricción, entonces debe indemnizarnos si su uso de los resultados nos hace enfrentar la responsabilidad de terceros.





Para los clientes de tabaco/cigarrillos electrónicos, Ipsos tiene una política específica con respecto a la publicación de los resultados de la investigación y el uso de nuestro nombre. Asegúrese de que, en cualquier caso en el que dicho cliente espere publicar los resultados, primero se asegure de que Ipsos pueda realizar el trabajo consultando la [Media Release Policy for Tobacco and E-Cigarette Research Services](#) en la Sección 2.2.1 del Libro de Políticas y Procedimientos. Puede ponerse en contacto con el Asesor Jurídico del Grupo si tiene alguna pregunta.

Ve la [Política de publicación de medios de Ipsos para encuestas](#) (en la Sección 2.2 del Libro de Políticas y Procedimientos) para obtener una lista completa de principios y detalles adicionales.



Política de Redes Sociales

Alentamos el uso sensato de las redes sociales. Queremos compartir nuestros hallazgos clave y elevar el perfil de la empresa.



Al mismo tiempo, los empleados deben dejar claro en su perfil de redes sociales que sus posts relacionados con Ipsos, la industria o cualquier cliente de Ipsos, es personal y no reflejan los puntos de vista y opiniones de Ipsos.



Los colaboradores deben mostrar la debida consideración por los temas que pueden considerarse objetables, incendiarios o controvertidos o que de otro modo podrían ofender a nuestros clientes o a grandes segmentos de la sociedad. Si publica desde una cuenta que reconoce su empleo en Ipsos, esperamos que se asegure de que todas las opiniones que haga se basen en pruebas/datos firmes que puedan citarse para respaldar cualquier afirmación realizada.

En estos sitios públicos, las opiniones personales de cada colaborador pueden interpretarse como una expresión de la posición de la empresa, por lo que todos debemos ejercer nuestros puntos de vista de manera profesional.

Por favor, revise la [Política de Redes Sociales](#) en la Sección 2.3 del Libro de Políticas y Procedimientos para obtener detalles adicionales.



3.16 TRABAJAR EN UNA EMPRESA QUE COTIZA EN LA BOLSA

Cada colaborador debe ser consciente de las restricciones particulares asociadas con el hecho de que Ipsos sea una empresa que cotiza en bolsa. Ve [Reglas y prácticas de uso de información privilegiada](#) en la Intranet Global y en la Sección 1.4 del Libro de Políticas y Procedimientos.

Cuando los colaboradores obtengan información sobre el negocio de Ipsos o sus clientes que pueda afectar potencialmente el precio de las acciones de Ipsos, la confidencialidad de esta información debe preservarse y no puede ser utilizada o divulgada. Queda terminantemente prohibido cualquier uso de dicha información para fines propios o en interés de terceros. Para mayor claridad, esto significa que no puede operar con valores de Ipsos si tiene este tipo de información confidencial.

Toda la información financiera que no se incluya en nuestros informes anuales o semestrales o comunicados de prensa, o que no se divulgue durante una llamada de resultados trimestrales o en nuestra presentación del Día del Inversionista, todos los cuales están disponibles en www.ipsos.com, es estrictamente confidencial. El personal no está autorizado a hablar con terceros sobre los asuntos estratégicos y financieros de Ipsos. En cualquier caso en el que se le pida que proporcione información no pública para responder a una solicitud de RFP u otra solicitud del cliente, debes remitir

la solicitud al director financiero de su país, quien luego buscará la aprobación obligatoria de Finanzas del Grupo antes de que se pueda publicar dicha información.

La negociación de cualquier valor de Ipsos, como las acciones de Ipsos (incluidas las acciones gratuitas), está estrictamente prohibida para cualquier persona que esté registrada en la lista de Ipsos Insiders (incluidos, entre otros, los miembros del Comité Ejecutivo, los miembros del Comité de Dirección del Grupo y cualquier persona que trabaje para Ipsos y tenga acceso permanente a la Información Privilegiada como resultado de su función) durante períodos específicos conocidos como "períodos de bloqueo", que suelen preceder al anuncio público de los resultados financieros de Ipsos. La negociación por parte de colaboradores no privilegiados de acciones gratuitas u opciones sobre acciones de Ipsos también está estrictamente regulada. Las reglas precisas que se aplican a la negociación de valores de Ipsos, así como el calendario anual que enumera los períodos de colaboradores de Ipsos, se publican y están disponibles en la Intranet Global bajo "[Reglas y prácticas de uso de información privilegiada](#)" y en la Sección 1.4 del Libro de Políticas y Procedimientos.



3.17 LÍMITES DE APROBACIÓN

Las [Directrices sobre el límite de aprobación](#), que se puede encontrar en la Sección 1.13 del Libro de Políticas y Procedimientos, (1) establecer quién en la organización de Ipsos tiene autoridad para tomar decisiones y firmar documentos en nombre de Ipsos, (2) especificar qué acciones requieren la aprobación del Grupo y (3) establecer, con respecto a cada acción, quién debe participar en el proceso de aprobación.

Las Directrices sobre el límite de aprobación cubren las siguientes áreas:





Para cada acción, las Pautas de Límite de Aprobación identifican (1) a la persona que toma la decisión final, (2) a aquellos que también necesitan revisar y aprobar la acción, (3) a la persona a contactar para iniciar el proceso de decisión y (4) a aquellos que necesitan ser informados o consultados.

Uno de los principios clave que hay que recordar es que ciertas acciones solo pueden aprobarse a nivel de Grupo, ya que la aprobación local e incluso regional es insuficiente.

Estos son algunos ejemplos de acciones que deben aprobarse a nivel de grupo:

- ✓ **Fusiones y adquisiciones**
- ✓ **Empresas conjuntas**
- ✓ **Asociaciones y acuerdos de cooperación (especialmente cuando existe co-branding)**
- ✓ **Desarrollo de la PI para los clientes**
- ✓ **Inversiones en TI**
- ✓ **Co-branding con cualquier proveedor o competidor de Ipsos**
- ✓ **Transacciones inmobiliarias, incluida la celebración de contratos de arrendamiento por encima de un determinado umbral**
- ✓ **Ciertos términos financieros en los acuerdos con los clientes, como los plazos de pago que superan los 90 días**
- ✓ **Contratar colaboradores de Nivel 1 o 2 o ascender a los colaboradores actuales al Nivel 1 o Nivel 2**





4 NUESTRAS OBLIGACIONES PROFESIONALES



4 NUESTRAS OBLIGACIONES PROFESIONALES

4.1 ADHESIÓN AL CÓDIGO DE INVESTIGACIÓN SOCIAL Y DE MERCADO DE ESOMAR

Nos tomamos muy en serio nuestras responsabilidades profesionales. Nos adherimos a la letra y al espíritu de llevar a cabo negocios relevantes bajo los términos del Código Internacional ICC/ESOMAR sobre Mercado, Opinión e Investigación Social y Análisis de Datos (el "Código"). Ipsos ha firmado un acuerdo global con ESOMAR para registrarse por el Código, que proporciona salvaguardias para el público, los clientes y las agencias de investigación.

4.2 INTEGRIDAD DE LAS RELACIONES CON CLIENTES, PROVEEDORES, ENTREVISTADOS Y OTROS

También tenemos el deber de dar un trato justo a nuestros clientes, proveedores, competidores y cualquier otra parte interesada. La esencia del negocio de Ipsos se basa en la integridad de la medición de datos, productos y servicios que vendemos a nuestros clientes.



4.3 CONFIDENCIALIDAD



El cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad hacia los clientes y terceros es fundamental. Colaboradores, proveedores, y los contratistas pueden tener acceso a información confidencial relativa a Ipsos, nuestros clientes, proveedores, entrevistados u otras partes interesadas ("Información Confidencial").

La información confidencial debe almacenarse de forma segura y transmitirse solo a aquellas personas que tengan una "necesidad de conocer" y estén sujetas a obligaciones de confidencialidad en sus respectivos acuerdos.

En determinadas situaciones, los clientes exigen contractualmente a Ipsos que separe su Información Confidencial, lo que requerirá la colaboración con TI para garantizar el cumplimiento de dichas disposiciones contractuales.

Los colaboradores y contratistas no pueden hacer ninguna de las siguientes acciones:

- ✗ Discutir información confidencial fuera del trabajo;
- ✗ Compartir cualquier resultado de su trabajo sin la autorización de Ipsos;

- ✗ Tratar de obtener acceso a Información Confidencial relacionada con clientes o proyectos en los que no están trabajando, o si no están relacionados con una necesidad comercial específica; y
- ✗ Discutir la información confidencial de un cliente con otros colaboradores de Ipsos que no estén trabajando en asuntos para el mismo cliente.

Los acuerdos de confidencialidad son obligatorios para todas las divulgaciones a terceros:

La Información Confidencial no puede ser divulgada a ningún tercero (cliente, proveedor o de otro tipo) sin que ese tercero firme primero un acuerdo de confidencialidad ("NDA").

Las divulgaciones a terceros sin la protección de un acuerdo de confidencialidad pueden dar lugar a que Ipsos pierda sus valiosos secretos comerciales y otra información de propiedad porque la información es ahora de dominio público y no está cubierta por ninguna obligación de confidencialidad.

El Departamento Jurídico ha preparado un acuerdo de confidencialidad estándar que puede proporcionarse a terceros. Cuando un tercero proporciona su propio acuerdo de confidencialidad o un tercero propone revisiones al acuerdo de confidencialidad de Ipsos, el Departamento Legal debe participar en la revisión. El Departamento Jurídico dirigirá las negociaciones para finalizar el acuerdo y coordinará el proceso de firma.

Ve la [Política de Gestión de la Información de Ipsos](#) en la Sección 7.4 del Libro de Políticas y Procedimientos.



4.4 PROPIEDAD INTELECTUAL DE IPSOS

Al prestar servicios profesionales a sus clientes, Ipsos puede recurrir a su amplia colección de propiedad intelectual desarrollada y acumulada a lo largo del tiempo.

La Propiedad Intelectual incluye, sin limitación:

i. Cualquier propuesta para los clientes



ii. Marcas comerciales, logotipos, derechos de autor, secretos comerciales y otros derechos de propiedad intelectual de Ipsos;



iii. El know-how, las tecnologías y las metodologías patentadas de Ipsos, incluidos, entre otros, los procesos, productos, herramientas, fórmulas, algoritmos, presentaciones de lecciones aprendidas, modelos, bases de datos, programas informáticos y software utilizados, creados o desarrollados por Ipsos en relación con los prestación de servicios, incluidos, entre otros, derivados, modificaciones o mejoras de los mismos; y



iv. Todas las preguntas y cuestionarios.



Nunca divulgue la propiedad intelectual de Ipsos sin asegurarse de que ya existe un acuerdo de confidencialidad.

Ipsos es propietaria de todos los derechos de propiedad intelectual desarrollados por sus colaboradores y contratistas relacionados con el negocio de Ipsos, ya sea que se desarrollen durante o después del horario laboral habitual, y ya sea dentro o fuera de las instalaciones.

Cualquier pregunta sobre la protección de la Propiedad Intelectual de Ipsos, incluida la solicitud de un cliente para desarrollar la propiedad intelectual, debe dirigirse al Departamento Legal.

4.5 POLÍTICA DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA, DE CÁRTELES Y DE COMPETENCIA

Las leyes y reglamentos antimonopolio y de competencia son emitidos por un gobierno u organismo nacional o regional y tienen un alcance nacional, regional y/o mundial. Estas leyes y reglamentos definen el comportamiento competitivo aceptable cuando se opera en un territorio determinado y tienen por objeto promover la competencia leal. Ipsos prohíbe estrictamente cualquier acción que viole las leyes y regulaciones antimonopolio y de competencia.

4.6 SEPARACIÓN DE GASTOS PERSONALES Y EMPRESARIALES

Los gastos personales y comerciales se deben mantener separados en todo momento.





Los gastos personales no deben liquidarse a través de cuentas Ipsos (a menos que estén debidamente autorizados y reembolsados con prontitud). El reembolso de los gastos de los colaboradores está sujeto al consentimiento previo de su gerente y todos los gastos se incurrirán y registrarán de acuerdo con lo siguiente:

- i. La [Política de Viajes y Gastos del Grupo Ipsos](#), que se puede encontrar en la Sección 4.6 del Libro de Políticas y Procedimientos; y
- ii. su política de viajes local (si corresponde).

Los recursos y activos de Ipsos o de las partes interesadas de Ipsos no se utilizarán para fines personales



Sujeto a la ley aplicable, Ipsos se reserva el derecho de deducir de su salario cualquier cantidad que adeude a la empresa.



4.7 CONFLICTO DE INTERESES

Los intereses personales no deben interferir con las relaciones o decisiones comerciales, que deben basarse únicamente en consideraciones comerciales y éticas. Los contratos se adjudicarán estrictamente sobre la base de principios objetivos. Esto también se aplica a la contratación y evaluación de colaboradores.

¿Cuándo existe un conflicto de intereses?

Existe si un colaborador tiene una relación personal o un interés financiero en un posible socio comercial (como un proveedor) o un posible colaborador o contratista. Algunos ejemplos son:

- i. **Contratar una empresa donde trabaje su cónyuge;**
- ii. **Asociarse con una empresa en la que tú o un miembro de su familia tenga una participación en la propiedad; o**
- iii. **Contratar a un miembro de la familia como consultor.**

Un posible conflicto de intereses solo puede abordarse mediante la obtención de una exención de conflicto de intereses por escrito del Grupo (es decir, el Director Global de Calidad y Auditoría). Incluso si un colaborador obtiene la aprobación de su gerente, RRHH o cualquier otra persona, a menos que haya obtenido una renuncia por escrito del Grupo, ese conflicto sigue existiendo desde la perspectiva de la empresa. Un colaborador con un posible conflicto debe ponerse en contacto con RRHH o con un miembro del Departamento Legal para iniciar el proceso de aprobación.

Para obtener más información, consulte la [Política Anticorrupción](#) en la Sección 1.7 del Libro de Políticas y Procedimientos.



4.8 INTEGRIDAD DE LOS REGISTROS FINANCIEROS Y DEL PROYECTO

Ipsos requiere un registro y presentación de informes justos, oportunos, completos y precisos de la información financiera y relacionada con el proyecto. Todos los documentos justificativos deben conservarse y presentarse de acuerdo con estas normas, la legislación local y los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Los propietarios de los puestos de trabajo y los líderes de las líneas de servicio tienen el deber de garantizar que toda la información financiera sobre propuestas y proyectos se mantenga precisa, completa y actualizada.

4.9 CONTRIBUCIONES POLÍTICAS Y RELACIONES GUBERNAMENTALES

Debido a la naturaleza del trabajo realizado por Ipsos (es decir, investigación social, opinión y encuestas políticas), es importante que Ipsos mantenga siempre una posición neutral y no partidista. Esto también se aplica a los directivos y portavoces de Ipsos en lo que respecta a sus declaraciones públicas.

Las contribuciones financieras a partidos políticos, políticos o instituciones afines en nombre de Ipsos no están permitidas bajo ninguna circunstancia.



PREVENCIÓN DE FRAUDE Y DENUNCIA

5





5 PREVENCIÓN DE FRAUDE Y DENUNCIA

5.1 PREVENCIÓN DE FRAUDE

El fraude, en el ámbito corporativo, puede definirse como cualquier práctica engañosa, esquema deliberado o distorsión intencional de los estados financieros u otros registros o información por parte de una persona, interna o externa a la organización, que se lleva a cabo para ocultar o inducir la apropiación indebida de activos o de otra manera para obtener un beneficio indebido.

El fraude puede ocurrir internamente (por ejemplo, por parte de un colaborador) o externamente (generalmente utilizando medios electrónicos, como correo electrónico o archivos adjuntos de correo electrónico, para robar datos financieros y otros datos confidenciales pertenecientes a Ipsos y a nuestros clientes y/o para inducirnos fraudulentamente a realizar pagos haciéndose pasar por proveedores y personal de Ipsos).

Un componente clave de la prevención del fraude es hacer que todos los colaboradores del Grupo sean conscientes de los riesgos, los controles que podemos establecer para evitar el fraude y las acciones a tomar en caso de que se encuentre fraude en el área de responsabilidad de cada uno. Esto se aplica a cualquier fraude o sospecha de fraude, robo, lavado de dinero, despilfarro o abuso que involucre a un colaborador (incluida la gerencia), un consultor, un proveedor o un contratista.



Las medidas que se pueden tomar para reducir la posibilidad de fraude o robo incluyen lo siguiente: evaluación de la exposición, la aplicación de controles internos adecuados, la segregación de funciones, y las revisiones periódicas por parte de la Dirección.



Para evitar el fraude interno, los gerentes y el personal deben garantizar la seguridad de los activos de Ipsos dentro de su área de responsabilidad y deben ser alertados de cualquier señal de advertencia que pueda indicar que se puede estar produciendo un fraude, tales como: comportamiento inusual de los colaboradores, renuencia a tomar vacaciones, una relación acogedora con los contratistas/proveedores y falta de documentación.

Para evitar el fraude externo, nuestro personal de Seguridad de la Información ha recomendado que cada colaborador tome las siguientes precauciones para mitigar el riesgo de una violación de seguridad: no haga clic en ningún enlace ni abra ningún archivo adjunto que provenga de direcciones de correo electrónico extrañas y envíe inmediatamente dichos correos electrónicos como archivos adjuntos (no reenvíe estos correos electrónicos) al equipo de Seguridad Global; y si recibe una solicitud inusual de alguien que supuestamente trabaja para Ipsos, mire cuidadosamente la dirección de correo electrónico y verifique a través de una llamada telefónica que se trata de una solicitud legítima. Tenga en cuenta que, como medida de seguridad adicional, se muestra un banner de advertencia en la parte superior de cada correo electrónico externo.

Para obtener información adicional, realice la capacitación de concientización de usuarios de seguridad de la información, que está disponible en el Centro de capacitación de Ipsos.

Los colaboradores deben actualizar sus credenciales de Ipsos (es decir, la elección individual de la contraseña) con regularidad, según la orientación de nuestro personal de seguridad de la información, y restringir estrictamente el acceso a la red y los sistemas de Ipsos. La reutilización de la misma contraseña desde un sitio de redes sociales como LinkedIn o Facebook para acceder a la red de Ipsos está prohibida por la [Política de seguridad de la información de Ipsos](#) en la Sección 7.2 del Libro de Políticas y Procedimientos.



Cuando un colaborador sospecha de fraude, primero debe informar del incidente a su superior jerárquico, quien debe asegurarse de que, en un plazo de 24 horas, el fraude se comunique al Director Global de Calidad y Auditoría y al Director Financiero del Grupo. Si el colaborador no se siente cómodo con este procedimiento (por ejemplo, si la denuncia de fraude se refiere al superior jerárquico o a su supervisor), el colaborador debe denunciar el fraude a través del sistema de denuncia de irregularidades que se describe a continuación.



Un plan de respuesta al fraude garantiza que se pueden tomar medidas efectivas para prevenir pérdida de fondos, reducir el impacto adverso en los negocios y prevenir el fraude en el futuro.



La [Política Antifraude](#) está disponible en la Sección 1.6 del Libro de Políticas y Procedimientos.

Plantear otras inquietudes: Las preocupaciones sobre corrupción o cualquier otro incumplimiento significativo de las políticas de Ipsos establecidas en este Código de Conducta y en el Libro de Políticas y Procedimientos deben informarse utilizando el mismo proceso que la denuncia de fraude (es decir, informar a su superior jerárquico, que debe informar al Grupo en un plazo de 24 horas, o a través del sistema de denuncia de irregularidades).





5.2 EL SISTEMA DE DENUNCIA DE IRREGULARIDADES

El sistema de denuncia de irregularidades se puede utilizar para denunciar fraudes o cualquier otra violación de las políticas de Ipsos, incluidos los actos de acoso o discriminación en Ipsos.

Se pueden utilizar dos métodos diferentes para informar de una inquietud a través del sistema de denuncia de irregularidades a una empresa independiente, EthicsPoint:



- i. Por teléfono: utilizando los números de teléfono gratuitos que aparecen en la Intranet de Ipsos



- ii. A través de informes web: www.ipsos.com/en/our-alert-system o a través de las páginas de enlace en la Intranet de Ipsos

¿Quién accederá a la información proporcionada? ¿Qué resultados se reportan?



Los casos planteados a través del sistema de denuncia de irregularidades se transmiten al departamento de Auditoría del Grupo de forma anónima, a menos que el colaborador acuerde lo contrario.

El sistema está estructurado para organizar una verificación de los datos recopilados con el fin de permitir a Ipsos decidir qué medidas deben tomarse para abordar el problema planteado. El seguimiento de todos los casos se realizará de manera coherente y eficiente y se informará al departamento de Auditoría del Grupo y a cualquier otra persona adecuada.

A menos que la denuncia se haya realizado de forma anónima, y a menos que sea inapropiada, el colaborador que plantee la inquietud será informado del estado de la denuncia y de las medidas correctivas adoptadas.



Ipsos: NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA

Ipsos

35, rue du Val de Marne - 75013 Paris - France
ipsoscommunications@ipsos.com

Diseñado por:
The APEC Studio. December 2023

