

NUMERO DE POLÍTICA
STOBG 020.06

CONTACTO
Departamento de Cumplimiento y Ética

FECHA EFECTIVA
29 de junio de 2023

POLÍTICA DE PROTECCIÓN CONTRA LAS REPRESALIAS



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	1
PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS.....	1
INFORMAR.....	1
Póngase en contacto con un recurso de la Empresa.....	1
Otro recurso: nuestra línea de ayuda anónima, que funciona 24 horas al día, 7 días a la semana.....	2
INVESTIGACIONES.....	2
ADMINISTRACIÓN DE ESTA POLÍTICA	2
RECONOCIMIENTO	3

INTRODUCCIÓN

En STO Building Group, nos esforzamos por mantener un ambiente de trabajo positivo en el que los empleados se sientan cómodos para participar en un diálogo abierto y honesto, plantear preguntas o inquietudes y buscar orientación de colegas y supervisores. Esta Política de protección contra las represalias (“Política”) establece nuestro compromiso inquebrantable de proporcionar ese entorno y proteger contra cualquier tipo de represalia a los empleados que plantean asuntos de buena fe.

Esta Política se aplica a STO Building Group y a todas sus empresas miembros (colectivamente, “STOBG” o la “Empresa”) y a todos los empleados, gerentes y directores de STO Building Group, así como a contratistas independientes y terceros que actúan en nombre de STOBG (a efectos solo de esta Política, nos referimos a todos estas personas colectivamente como “empleados”, aunque algunos de ellos no son empleados de STOBG).

En caso de que exista alguna inconsistencia entre esta Política y los requisitos de la ley local, dicha ley tendrá prelación y cualquier política local asociada a esta prevalecerá.

PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS

La Empresa prohíbe cualquier tipo de represalia contra un empleado que participe en una actividad protegida por esta Política o por la ley aplicable (una “actividad protegida”), que incluye:

- presentar de buena fe una denuncia, ya sea de forma interna o externa, sobre posibles violaciones de la política de la Empresa o la ley aplicable. “Buena fe” no significa que usted tiene pruebas absolutas o que la conducta que denunció debe tener fundamentación, sino que tiene motivos razonables para creer que su denuncia puede ser verídica y requiere investigación adicional
- participar o cooperar en una investigación interna o externa de una posible conducta indebida;
- plantear una pregunta o inquietud dentro de la Empresa;
- negarse a participar en una conducta inapropiada o ilegal.

Las represalias son cualquier acción, declaración o comportamiento que pretende evitar que una persona participe en una actividad protegida o disuadirla de hacerlo. Las represalias pueden incluir la intimidación; discriminación; acoso; coerción; y acciones laborales adversas como la degradación, suspensión, decisión de no contratar o promover o considerar a un empleado para contratación o promoción, reducción salarial, exclusión de eventos o reuniones de la Empresa en los que normalmente se incluiría a la persona, difamación de carácter, impacto negativo en las condiciones de trabajo, decisión de no proporcionar prestaciones laborales y despido, así como amenazas relacionadas con efectuar tales acciones.

Esta Política protege a los empleados que realizan de buena fe una denuncia, incluso cuando no tengan pruebas sustanciales de la conducta denunciada. Sin embargo, no protege a los empleados que, a sabiendas, realizan una denuncia falsa, brindan información falsa o engañosa en el curso de una investigación o actúan de mala fe.

Esta Política no protege a los empleados de las consecuencias de su propia conducta indebida o desempeño inadecuado. Tampoco impide que STOBG aborde el desempeño o el comportamiento del empleado por separado e independientemente de las conductas protegidas por esta Política.

La Empresa tomará las medidas correctivas o disciplinarias que considere adecuadas en caso de infracciones de esta Política o por el incumplimiento a la hora de denunciar una conducta indebida de conformidad con esta Política.

INFORMAR

La prevención de las conductas indebidas es una responsabilidad compartida por todos. La totalidad de los empleados tiene el deber de informar y denunciar de inmediato cualquier violación presunta de nuestras políticas o de la ley aplicable, lo que incluye cualquier conducta que se presenta dentro de STOBG o involucra a cualquiera de nuestros subcontratistas, proveedores, consultores, clientes o a cualquier otra parte que tenga relación comercial con STOBG.

Póngase en contacto con un recurso de la Empresa

Puede denunciar una posible conducta indebida a cualquiera de los siguientes recursos de la Empresa:

- su gerente, un gerente de mayor rango o su líder de unidad de negocio

- un miembro de la gerencia ejecutiva de STOBG
- su oficial de enlace de cumplimiento o el Departamento de Ética y Cumplimiento
- el Departamento de Recursos Humanos
- el Departamento Legal

Si el recurso de la Empresa al que informa tiene un conflicto de interés o si su denuncia inicial no resuelve el problema, debe presentar un informe de seguimiento a nuestro Departamento de Ética y Cumplimiento.

Si prefiere enviar una denuncia escrita, puede utilizar el formulario interno de presentación de quejas de STOBG, que está disponible en nuestra intranet.

Otro recurso: nuestra línea de ayuda anónima, que funciona 24 horas al día, 7 días a la semana

También puede denunciar de forma anónima una posible conducta indebida a través de nuestra línea de ayuda, que funciona 24 horas al día, 7 días a la semana, operada por un tercero no afiliado a STOBG, llamando a los números gratuitos que figuran a continuación o visitando el portal en línea.

Llame gratis: 800.461.9330 en los Estados Unidos
1.800.235.6302 en Canadá
1800.904.177 en Irlanda
0808.189.1053 en el Reino Unido

En línea: compliancehelpcenter.com

Las denuncias realizadas, sean o no de forma anónima, deben incluir tantos detalles como sea posible para permitir que la Empresa investigue por completo el asunto. Algunos detalles importantes incluyen, por ejemplo, los nombres de las personas involucradas o testigos del incidente, la fecha y hora del incidente, el lugar donde ocurrió, todos los antecedentes que considere relevantes y las razones para denunciarlo. Proporcionar suficientes detalles es de particular importancia si las inquietudes se plantean de manera anónima, a fin de que la Empresa pueda llevar a cabo una revisión adecuada.

Incluso los empleados que crean que pueden haber estado personalmente involucrados en una conducta indebida, ya sea consciente o inconscientemente, deben denunciar tales asuntos. El hecho de denunciar una conducta indebida que lo involucra se tendrá en cuenta al decidir si se requiere una medida disciplinaria y cuál debe aplicarse.

Esta Política no prohíbe que alguien denuncie inquietudes ante la Comisión para la Igualdad de

Oportunidades en el Empleo, la Junta Nacional de Relaciones Laborales, la Comisión de Bolsa y Valores o cualquier otro organismo federal, estatal o local a cargo de la ejecución de cualquier ley. Asimismo, no prohíbe que se presente una acusación o reclamo, se hagan divulgaciones legales, se proporcionen documentos u otra información o haya comunicación con dichos organismos ni que se participe en una investigación o audiencia realizada por estos.

INVESTIGACIONES

La Empresa se toma con seriedad todas las denuncias y llevará a cabo una investigación adecuada, justa y exhaustiva de acuerdo con las circunstancias, adoptando las medidas correctivas y concluyentes según sea necesario. Todas las medidas que tome la Empresa con respecto a una inquietud dependerán de la naturaleza y gravedad de esta. Lo anterior puede incluir indagaciones iniciales y procesos de recolección de hechos para determinar el tipo y alcance de la investigación. El hecho de iniciar una investigación de las inquietudes planteadas no indica que estas se han confirmado o rechazado.

La Empresa espera que los empleados cooperen con una investigación sin perjuicio de la ley aplicable y cualquier acuerdo de negociación colectiva. Del mismo modo, la Empresa espera que los empleados proporcionen información verídica al participar en una investigación. Cuando un empleado plantea una inquietud, la Empresa lo mantendrá, en la medida de lo posible, de carácter confidencial, de acuerdo con los requisitos legales aplicables y la necesidad de realizar una investigación apropiada. Recuerde que los empleados también tienen la posibilidad de presentar inquietudes de manera anónima.

ADMINISTRACIÓN DE ESTA POLÍTICA

El Departamento de Ética y Cumplimiento de STOBG es responsable de desarrollar, implementar e interpretar esta Política. Puede comunicarse con el departamento enviando un correo electrónico a compliance@stobuildinggroup.com.

El Departamento de Ética y Cumplimiento revisa periódicamente esta Política para determinar si es necesario realizar modificaciones que reflejen cambios en las leyes, nuestra actividad comercial o nuestras políticas y prácticas. Puede encontrar la versión más reciente de esta Política en nuestra intranet y en el sitio web de STOBG.

RECONOCIMIENTO

Reconozco que he recibido y leído una copia de la Política de protección contra las represalias (“Política”) de STO Building Group (“STOBG” o la “Empresa”), y comprendo y acepto cumplir con la Política.

Entiendo que STOBG tiene la máxima discreción permitida por la ley para interpretar, administrar, cambiar, modificar o eliminar esta Política en cualquier momento, y que ninguna afirmación o declaración de un gerente u otro empleado, ya sea verbal o escrita, puede complementar o modificar esta Política. Únicamente el Departamento de Ética y Cumplimiento de STOBG tiene autorización para modificar esta Política. También entiendo que el hecho de que STOBG se demore en exigir el cumplimiento de una política o regla de la compañía, u omita hacerlo, no constituirá una renuncia al derecho de STOBG de exigir dicho cumplimiento en el futuro. Además, entiendo que esta Política no es un contrato y no crea ningún derecho contractual entre STOBG y yo. Acepto que si hay una inconsistencia entre esta Política y mi contrato laboral, este último tendrá prelación.

Entiendo que si tengo preguntas sobre esta Política, puedo consultar con un recurso de la Empresa, como mi gerente, un gerente de mayor rango, mi líder de unidad de negocio, un miembro de la gerencia ejecutiva de STOBG, mi oficial de enlace de cumplimiento o el Departamento de Ética y Cumplimiento, el Departamento de Recursos Humanos, el Departamento Legal o la línea de ayuda de STOBG, que funciona 24 horas al día, 7 días a la semana.

Firma: _____

Nombre (en letra imprenta): _____

Cargo: _____

Fecha: _____

