

# DECLARACIÓN DE CONDUCTA COMERCIAL GLOBAL

(BCS)

*Paramount*  
A SKYDANCE CORPORATION

# ÍNDICE



<b>Presentación de la BCS</b>	<b>03</b>
Aplicación de nuestra BCS	03
Dónde se encuentra la información clave en cada sección	04
<b>01 Nuestras responsabilidades compartidas</b>	<b>05</b>
Responsabilidades del empleado	05
Responsabilidades de supervisores, directores y socios comerciales	06
<b>02 Respeto de nuestra BCS formulando preguntas y comunicando inquietudes</b>	<b>07</b>
Hablar sin reservas y pedir orientación	07
Política de hablar sin reservas y no represalias	08
Comunicación de inquietudes	09
<b>03 Crear de un excelente lugar para trabajar</b>	<b>10</b>
Promover un lugar de trabajo sin acoso	10
Garantizar la salud y la seguridad en el lugar de trabajo	12
<b>04 Actuar en beneficio de Paramount</b>	<b>13</b>
Evitar los conflictos de intereses	13
Desenvolverse con los regalos, atenciones sociales y otras cortesías comerciales	14
Confidencialidad, uso indebido de información privilegiada y divulgación justa	16
<b>05 Actuar como embajador/a de la organización</b>	<b>18</b>
Uso responsable de las redes sociales	18
Hablar en nombre de la empresa	19
Participación en el proceso político	21
<b>06 Protección de la información y los activos de Paramount</b>	<b>22</b>
Uso y protección de los activos de Paramount	22
Protección de los datos y la información personal de Paramount	23
Respetar los derechos de propiedad intelectual	25
<b>07 Hacer negocios de forma justa y honesta</b>	<b>27</b>
Prevención del soborno y la corrupción	27
Detección y prevención del blanqueo de capitales	29
Cumplimiento con las sanciones internacionales y los controles de exportación, las leyes antiboicot y contra la esclavitud moderna	30
Cumplimiento de las leyes de competencia	32
Mantenimiento de unos registros precisos y completos	33
Prevención de la evasión fiscal y su facilitación	35
<b>08 Información adicional</b>	<b>36</b>
Se puede contactar con OPENLINE de forma gratuita desde cualquier lugar del mundo	37
Recursos y notas importantes	38

# APLICACIÓN DE NUESTRA BCS

## ¿Qué es la BCS?

La Declaración de Conducta Comercial (BCS) de Paramount es nuestro Código de conducta. En ella se establecen los estándares que definen lo que se espera de las personas que trabajan para Paramount, las que trabajan en nombre de la empresa y las que están afiliadas a la empresa, en términos de altos estándares éticos y cumplimiento de las leyes aplicables.

Todos los empleados deben haber leído, estar familiarizados y certificar su voluntad de cumplir la BCS.

## ¿A quiénes va dirigida la BCS?

Las normas y directrices que se comentan en el presente documento, junto con todas las políticas asociadas, se aplican a todos los:

- Empleados
- Responsables y
- Directores de Paramount y sus filiales

Además, esperamos que todos nuestros proveedores, contratistas independientes, agentes y el resto de las personas que hagan negocios con la empresa, o que actúen en su nombre cumplan los mismos estándares. Paramount es firme en su resolución de llevar a cabo su actividad comercial solo con aquellos proveedores que comparten su compromiso con la integridad. Todos los proveedores de Paramount deben estar familiarizados con la Política de cumplimiento de proveedores de la BCS y de Paramount.

Nada de lo contenido en esta Declaración debe interpretarse como una limitación de sus derechos o como una prohibición o restricción de su participación en cualquier actividad protegida por la Ley Nacional de Relaciones Laborales de los EE. UU.

## ¿Qué hago si tengo dudas?

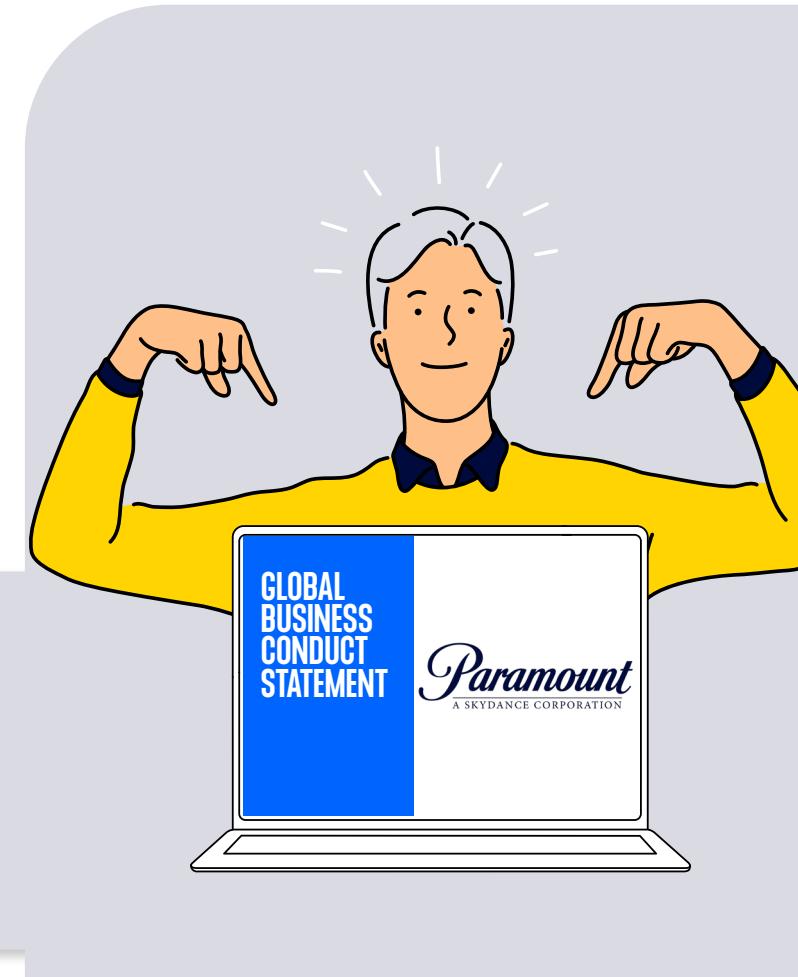
Si tiene dudas o necesita más instrucciones sobre los temas incluidos en la presente Declaración, póngase en contacto con:

- Su gerente
- Un representante de Recursos Humanos
- Un ejecutivo de cumplimiento

Si forma parte del Consejo de Administración, póngase en contacto con el secretario corporativo o con el director de Cumplimiento de Paramount.

## Información adicional:

La BCS actúa como nuestro código de conducta global, pero ninguna guía puede recoger todos los problemas y políticas que se aplican en una organización global. Además de las políticas incluidas en la BCS, tenemos muchas [políticas](#) departamentales importantes y específicas de cada contexto en nuestra intranet que los empleados también deben tener en cuenta y consultar. Por otro lado, Paramount y las políticas de la BCS siempre tendrán en cuenta la legislación local.



# DÓNDE ENCONTRAR INFORMACIÓN CLAVE EN CADA SECCIÓN

## ¿Cómo está organizado el documento de la BCS?

- La primera sección explica por qué es importante la BCS y los recursos que necesita para utilizarla. Se centra en nuestros valores, indica cómo denunciar las inquietudes y muestra instrucciones generales sobre cómo utilizar este documento.

- La segunda mitad proporciona instrucciones sobre temas concretos de las políticas. Cada política incluye información y recursos similares:

### Por qué importa

Se trata de la explicación de la importancia que tiene este tema para dirigir la empresa con éxito, desempeñar nuestro trabajo y ser buenos ciudadanos a nivel global.

### Enlaces a recursos más detallados

Algunas políticas de la BCS incluyen enlaces que nos dirigen a directrices y políticas más detalladas relacionadas con ese tema (en nuestra intranet).

Actuar en beneficio de Paramount

## EVITAR LOS CONFLICTOS DE INTERESES

**Por qué importa**

Para lograr el éxito colectivo y que nuestra empresa prospere necesitamos tomar las mejores decisiones comerciales posibles. Un conflicto de interés surge cuando un interés familiar o personal interfiere con nuestra capacidad de actuar de manera más prudente o objetiva en el cumplimiento de la empresa. El factor básico en todas las situaciones es la ruptura de la lealtad (o la percepción de un conflicto de lealtad) entre el empleado y su empleador y/o de Paramount. Deseamos actuar en beneficio de Paramount y sus proveedores, negociamos, realizamos recomendaciones comerciales y llevemos a cabo tratos comerciales con terceros, proveedores, clientes o compradores. La apertura y la坦率 (honesty) son fundamentales para proteger nuestra imagen y resguardar ante nuestros colegas, clientes, proveedores y el público.

Por lo tanto, tomaremos medidas para evitar y divulgar las situaciones de lealtad que surgen en nuestro trabajo y en las relaciones personales. En la revisión de Paramount de cualquier divulgación de un conflicto o un posible conflicto siempre se tendrá en cuenta la lealtad.

Si usted es director o ejecutivo y sospecha que tiene una situación que podría dar lugar a un conflicto de intereses, debe informarlo de inmediato por escrito al asesor jurídico, o de lo contrario al Relojero de desarrollo corporativo o a la Junta de Directores. El asesor jurídico informará de inmediato a la Junta o a un comité de la Junta sobre la situación, según se considere apropiado. Ninguna divulgación de una transacción entre la Junta y el director o ejecutivo deberá dar lugar a un conflicto de intereses u oportunidad corporativa, que involucra a un ejecutivo o director se considerará una renuncia a este código. Toda divulgación de una situación que surja de acuerdo con el Anexo de la Política sobre transacciones con personas relacionadas de la Empresa también se considerará apropiada para los fines de este código. También se considerará apropiada para los fines de este código cualquier situación que pueda dar lugar a un conflicto de intereses, en el sitio web de capacitación en línea de Paramount.

**Ejemplos de situaciones que podrían dar lugar a un conflicto de intereses**

- Trabajar para, o recibir compensación de un cliente, proveedor o competidor de Paramount, o un analista que cubre nuestra industria.
- Contratar a un proveedor que es propiedad de un parente o administrado por un parente.
- Tener un interés financiero personal en una transacción de Paramount.
- Adquirir o poseer de parte de un proveedor en violación de la política de la empresa.
- Faltar responsabilidades laborales de Paramount debido a un segundo trabajo.
- Aceptar un puesto externo (p. ej., empleo o un puesto en la Junta) en una entidad cuyo interés se espera de manera razonable que entra en conflicto con los de Paramount que no fue declarado o aprobado formalmente.
- Dirigir a nuestras redes personales oportunidades comerciales que descubrimos en el transcurso de nuestro trabajo, cuando esa asociación puede no ser en beneficio de Paramount.

**¿Qué debe divulgar como un posible conflicto?**

P: Supongamos que su familiar o mejor amigo tiene una empresa que trabaja para o provee servicios a Paramount. ¿Es necesario informar acerca de esto porque existe un posible conflicto de intereses?

R: Si, incluso si usted no tiene responsabilidad alguna en la firma que afectan directamente al proveedor, Paramount aún necesita saber acerca de esto porque existe un posible conflicto de intereses.

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

**Cómo se presenta en nuestra actividad cotidiana**

- Nunca permitir que nuestros familiares o vínculos personales estrechos interfieran en nuestras decisiones comerciales o en nuestro ámbito de trabajo.
- Informar oportunamente a Paramount sobre conflictos de intereses potenciales o reales mediante el [Formulario de declaración de posibles conflictos de intereses](#) disponible en el sitio web de capacitaciones en línea de Paramount; actualizar y volver a presentar nuestra declaración cada vez que las circunstancias cambien.
- Evitar cualquier inversión, participación financiera u otras relaciones que estén motivadas por deseos comerciales personales que puedan influenciar o den la impresión de que influyan nuestras decisiones al llevar a cabo transacciones en nombre de Paramount.
- Nunca aceptar regalos, invitaciones ni otros tipos de beneficio personal de personas o empresas que parezcan que influyan las decisiones cuando se realizan negocios en nombre de Paramount.

Para obtener más información, consulte nuestra [Política de conflictos de intereses detallada](#), o póngase en contacto con la [Oficina de Cumplimiento Global](#).

13

### Qué hacer en nuestro día a día

En esta sección, se incluye una lista con ejemplos concretos de comportamientos que se deben seguir y evitar para cumplir con nuestra política.

### A quién acudir si tiene preguntas

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

# RESPONSABILIDADES DE LOS EMPLEADOS

## ¿Por qué es tan importante nuestra BCS?

Somos una comunidad. Como tal, debemos ser responsables de comportarnos para promover una cultura en la que todos podamos progresar. Conseguimos que esto se haga realidad cuando vivimos nuestros valores y seguimos los estándares de la Declaración de Conducta Comercial Global.

La BCS sirve de expresión del compromiso de Paramount de actuar de forma ética y de acuerdo a las leyes que se nos aplican con independencia de dónde realicemos nuestra actividad comercial. También supone un recurso práctico en cuestiones éticas y de cumplimiento legal, ya que proporciona información e instrucciones para ayudarnos a hacer lo correcto.

La BCS incluye una descripción general de las políticas de la empresa con respecto a varios temas. Su comprensión y cumplimiento de la BCS nos ayudará a mantener una cultura de integridad y respeto por la ley. Esto es esencial para ganarnos y conservar la confianza de nuestras muchas partes interesadas, así como para salvaguardar nuestra reputación y el éxito comercial a largo plazo.

Muchas de las disposiciones de la BCS se basan en leyes, reglamentos y normas gubernamentales que se aplican a los directores y empleados de Paramount en todas las partes del mundo en las que realizamos nuestra actividad. Nuestras políticas reflejan la determinación de Paramount de mantener un lugar de trabajo ético y lícito que contribuya a nuestra empresa y en el que no haya discriminación ni acoso de ningún tipo.

## Formación en línea adicional

Además de este documento, recibirá [formación obligatoria en línea](#) para ayudarle a entender mejor las distintas disposiciones y políticas subyacentes de la BCS. Tras completar esta formación, se le pedirá que certifique que entiende la BCS y que ha divulgado correctamente determinada información.

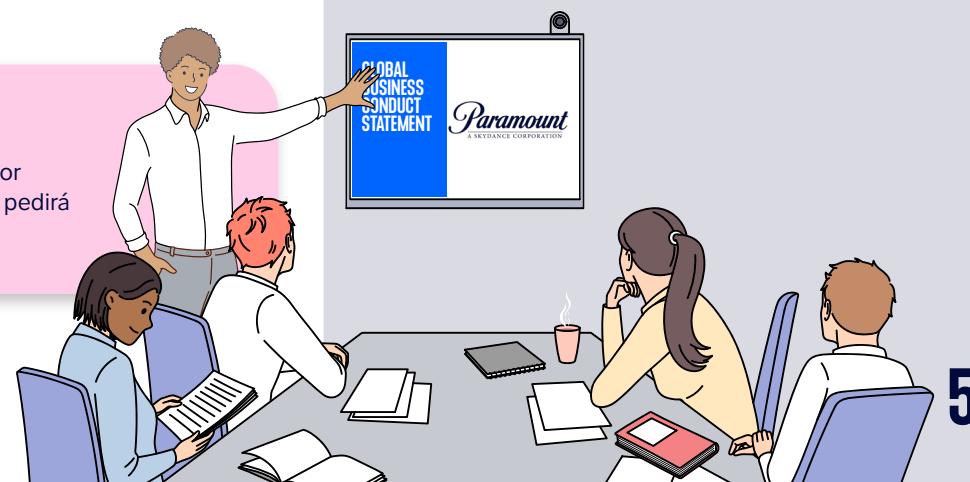
## Su responsabilidad de conocer la BCS

**Lea atentamente la BCS y asegúrese de que entiende todas las secciones.**

Como empleado, tiene la obligación de familiarizarse con los contenidos de la Declaración de Conducta Comercial, plantear preguntas cuando algo no está claro e informar de las inquietudes a un superior cuando observe algún comportamiento cuestionable.

**Marque, guarde y consulte este documento con regularidad.**

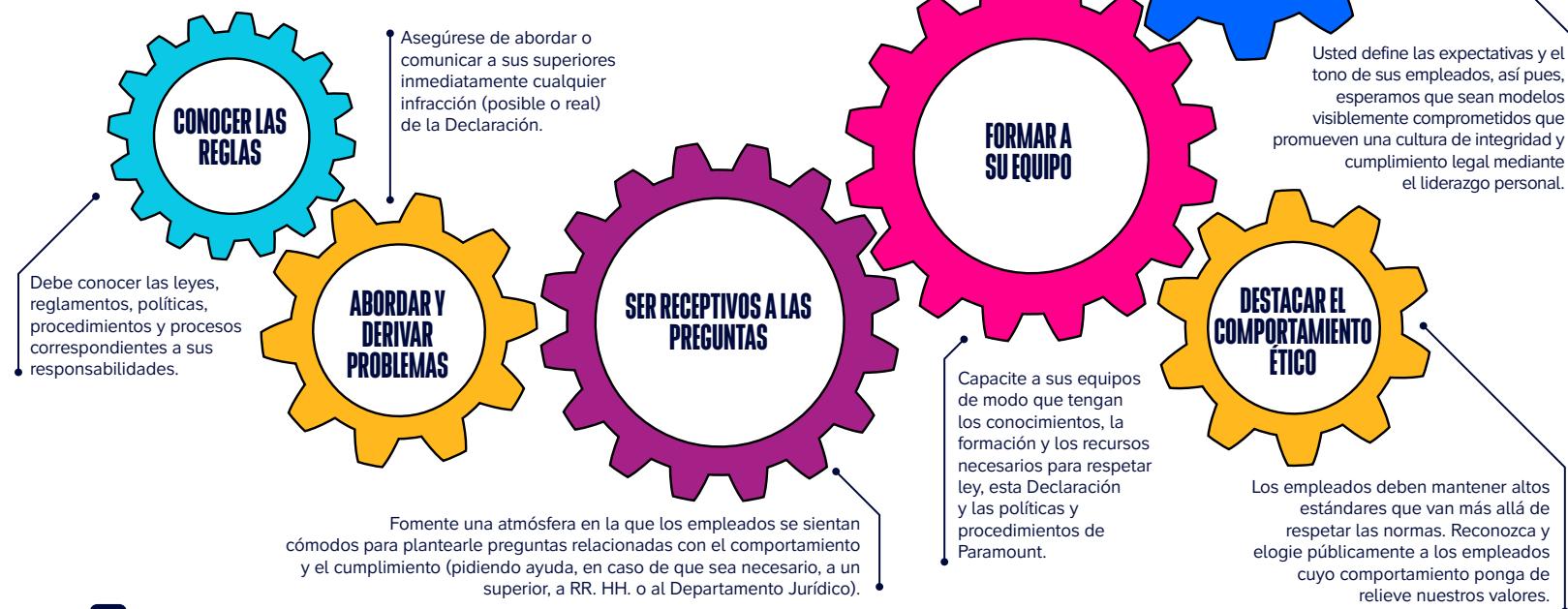
La BCS es un recurso empresarial importante que debe consultar de forma regular, especialmente cuando se pregunte cómo proceder de forma ética, en cumplimiento de la ley y conforme a nuestros objetivos empresariales. Recomendamos encarecidamente guardar en favoritos el enlace a la BCS en [BCS.Paramount.com](https://BCS.Paramount.com) para poder acceder a una copia cuando la necesite.



# RESPONSABILIDADES DE SUPERVISORES, DIRECTORES Y SOCIOS COMERCIALES

## Líderes y supervisores

Las personas que lideramos o dirigimos a otros tenemos la responsabilidad añadida de actuar como modelos a imitar y de dar ejemplo con nuestro comportamiento del que esperamos para crear un clima ético sólido y reflejar nuestros valores compartidos. Como líder o gerente, debe:



## Proveedores y socios comerciales

Una parte esencial de nuestra actividad es asociarnos con organizaciones externas. Dado que estas organizaciones se pueden percibir como extensiones de Paramount, es fundamental que cumplan los mismos altos estándares que exigimos a nuestros empleados. Esperamos que todos nuestros proveedores y socios comerciales revisen, comprendan y sigan nuestra [Política de cumplimiento de proveedores](#) y las disposiciones pertinentes de la Declaración de Conducta Comercial de Paramount.

## Directores

Si forma parte de la junta directiva y tiene dudas o necesita instrucciones adicionales sobre los temas incluidos en esta Declaración, póngase en contacto con el secretario corporativo o el director de cumplimiento de Paramount.

# HABLAR SIN RESERVAS Y PEDIR ORIENTACIÓN

Para fomentar la creatividad y la innovación, también debemos propiciar un entorno de trabajo en el que las personas se sientan cómodas compartiendo sus ideas y planteando sus inquietudes. Obtenemos mejores resultados cuando las personas están dispuestas a compartir diversos puntos de vista y a introducir enfoques alternativos.



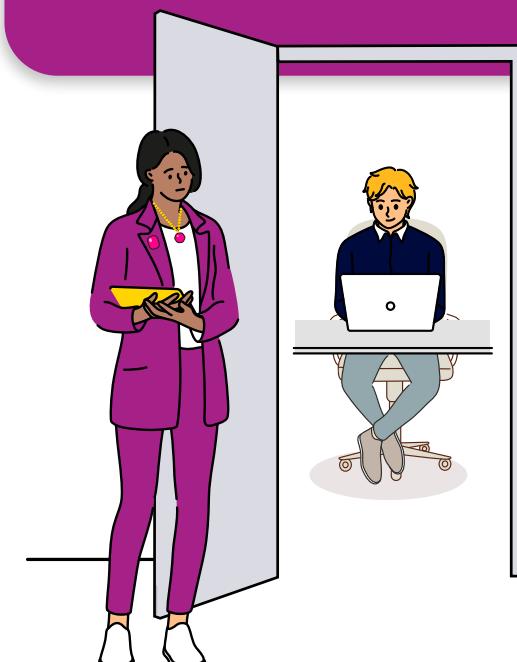
## Se anima a hablar sin reservas.

Siguiendo este razonamiento, nosotros también debemos informar si observamos comportamientos inapropiados o cuestionables en el trabajo. Una cultura en la que se anima a hablar sin reservas no solo fomenta un clima para la creatividad y la innovación, sino que nos permite convertirnos en embajadores personales de una cultura ética, de nuestros valores y de los estándares del comportamiento esperado de los empleados que se describen en esta Declaración de Conducta Comercial. Por esta razón, en Paramount hemos creado una política independiente global para comunicar las expectativas relacionadas con poder expresarse libremente y la prohibición de las represalias.

## Derivar las inquietudes

[La política de hablar sin reservas y no represalias](#) de Paramount aclara que se espera que todos los empleados hablen sin reservas cuando observen un comportamiento que no concuerde con las directrices de la Declaración de Conducta Comercial. Si le incomoda plantear sus inquietudes a su supervisor inmediato, nuestra política también contiene información importante sobre [cómo \(sujeto a la ley local\) llevar las inquietudes a instancias superiores o realizar una denuncia anónima](#).

**Paramount prohíbe las represalias contra cualquier persona que denuncie de buena fe o ayude a abordar un problema de integridad.** Nuestros valores no permiten las represalias y, si se llevan a cabo, pueden derivar en sanciones que incluyen el despido.



# HABLAR SIN RESERVAS Y PEDIR ORIENTACIÓN

## Por qué importa

Todos queremos trabajar en un lugar ético y respetuoso que nos permita opinar, comunicar inquietudes y plantear preguntas.

En todas las organizaciones de gran tamaño suelen surgir problemas, pero las conductas indebidas afloran cuando se dejan sin abordar o se ocultan.

Por tanto, tenemos la responsabilidad, con nosotros mismos, la empresa y los demás, de plantear preguntas, informar sobre inquietudes y denunciar conductas indebidas. Como organización, Paramount garantiza que siempre habrá un lugar seguro para que los empleados informen de buena fe sobre inquietudes que tengan. Nos tomamos sus comunicaciones muy en serio. Por ello, Paramount prohíbe completamente las represalias contra cualquier persona que informe de buena fe o ayude a abordar un problema de integridad.

Los empleados de Paramount están obligados a informar de comportamientos que puedan infringir las políticas de la BCS o cualquier caso o inquietud sobre acoso o discriminación potencial, para garantizar que se aborden de manera rápida y apropiada (sujeto a la ley local).



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

## Qué hacer en nuestro día a día

- Hablar sin reservas, hacer preguntas y derivar inquietudes cuando observemos un comportamiento que pueda infringir las políticas de la Declaración de Conducta Comercial de Paramount.
- Adoptar la responsabilidad personal de informar sobre inquietudes (y hacerlo pronto) y no esperar a que lo haga otra persona.
- Informar de cualquier inquietud sobre acoso y discriminación, tanto si usted lo ha experimentado como si lo ha observado.
- Utilizar canales de información alternativos si no se siente cómodo para informar sobre sus inquietudes en su departamento o ubicación.
- Haberse familiarizado con OPENLINE, la línea de denuncia anónima de Paramount.
- No tomar represalias contra otro empleado por enviar o ayudar a abordar una comunicación de buena fe.

Respetar nuestra BCS formulando preguntas y comunicando inquietudes

# COMUNICACIÓN DE INQUIETUDES

## OPCIONES PARA COMUNICAR INQUIETUDES

**Su gerente:** Si se siente bien hablando con su gerente inmediato y esta persona no está involucrada en la posible conducta indebida, organice una reunión privada con el gerente para comentar sus inquietudes.

**SIN EMBARGO:** si no se siente bien hablando con su gerente, intente lo siguiente:

Su jefe de departamento

O BIEN

Un representante de Recursos Humanos

**SIN EMBARGO:** si no se siente bien hablando con esta persona, pruebe lo siguiente:

Un abogado en su Unidad de negocios

O BIEN

El equipo de Relaciones Laborales

**SIN EMBARGO:** si no quiere ponerse en contacto con ninguna de estas personas, hágalo con:

El asesor general de Paramount

O BIEN

Responsables de cumplimiento de Paramount

O BIEN

Siempre puede saltarse los canales anteriores y enviar una denuncia anónima directamente a [OPENLINE](#).

## Usar OPENLINE para realizar una denuncia

Si prefiere comentar sus preguntas o inquietudes con alguien de fuera de su ubicación o equipo, tiene la opción de hacerlo a través de [OPENLINE](#), la línea de denuncia anónima de Paramount. Las denuncias a OPENLINE se pueden realizar 24 horas al día, 7 días a la semana. Su denuncia puede ser anónima (sujeto a la legislación local). Sin embargo, resulta útil que se identifique porque de este modo nos permitirá realizar un seguimiento y obtener información más detallada cuando sea necesario. Puede acceder a OPENLINE por teléfono o a través de un ordenador:

Llame al número gratuito de OPENLINE 1-855-833-5027 o haga clic [aquí](#) para buscar el número gratuito de su país.

## Procedimientos de denuncia para miembros de la Junta

Los miembros de la junta directiva deben informar de todas las inquietudes al secretario corporativo o al presidente del comité de nombramientos y gobernanza.

Visite OPENLINE en [OPENLINE.Paramount.com](#)



# PROMOVER UN LUGAR DE TRABAJO SIN ACOSO

## Por qué importa

En Paramount, creemos firmemente que se debe tratar a todos los empleados con dignidad y respeto, con independencia de su raza, color, etnia, nacionalidad, religión, credo, orientación sexual, sexo, identidad y expresión de género, edad, estado civil, discapacidad, altura, peso, condición de veterano de guerra y de ciudadanía o de cualquier otra característica personal protegida por las leyes aplicables.

Jamás debemos ser objeto de acoso (sexual o de otro tipo), ni en la oficina ni en otros entornos laborales, como reuniones (presenciales o telemáticas), viajes y eventos sociales (ya sean presenciales o telemáticos). El acoso incluye conductas verbales, físicas y visuales con el objetivo de crear un entorno de trabajo intimidatorio, abusivo, ofensivo u hostil que interfiera en el rendimiento laboral.

Además, en Paramount, también creemos en un entorno libre de conductas intimidatorias y abusivas en el lugar de trabajo, independientemente de que la persona pertenezca una categoría protegida o no.

En resumen, todos los empleados tienen el derecho a sentirse seguros a la hora de trabajar con sus compañeros, incluidos los gerentes, vendedores, proveedores, clientes, visitantes o contratistas independientes.

### Ejemplos de acoso:

- Hacer comentarios degradantes y menoscenarios, chistes o insultos relacionados con la raza, el color, la edad, el género, la expresión de género, la orientación sexual y con otras categorías protegidas por la ley.
- Mostrar, difundir o almacenar materiales gráficos o escritos que ridiculicen, insulten o muestren hostilidad hacia un grupo o una persona.
- Distribuir o almacenar contenido pornográfico, obsceno o sugerentes a nivel sexual.
- Pedir citas o hacer insinuaciones sexuales cuando es evidente (o se hace evidente) que la proposición no es bienvenida.
- Realizar solicitudes sexuales inoportunas e insinuar que el acceso o el rechazo de determinados beneficios laborales dependen de la aceptación de dicha solicitud.
- Imponer conductas físicas inapropiadas o amenazantes, como tocamientos inapropiados o impedir o bloquear los movimientos de otras personas.

### Qué es la intimidación y la conducta abusiva:

En las conductas intimidatorias o abusivas (independientemente de que la persona tenga o no una categoría protegida), encontramos el uso reiterado de insultos, comentarios despectivos y apodos; conductas verbales o físicas amenazantes, intimidantes o humillantes y el sabotaje gratuito del rendimiento laboral de una persona. Un solo acto no puede constituir intimidación a menos que sea especialmente grave e indignante.

## Qué hacer en nuestro día a día

- Conocer y cumplir la [Política contra la discriminación y el acoso de Paramount](#) y la guía de esta Declaración sobre Valorar la diversidad y la inclusión.
- No hacer comentarios inapropiados sobre la raza, color, etnia, origen nacional, religión, credo, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, edad, estado civil, altura, peso, discapacidad, condición de veterano, estado de ciudadanía o ninguna otra característica personal protegida por la ley aplicable, ni declaraciones inapropiadas de naturaleza sexual, como comentarios sobre el cuerpo o el aspecto ni preguntas o comentarios personales indiscretos.
- Comportarnos adecuadamente y ser conscientes de la forma en que otros perciben nuestras acciones y comentarios y que estos se pueden malinterpretar.
- Negarse a participar en conductas de naturaleza abiertamente sexual, con independencia de si resultan molestas o no.
- Nunca mostrar elementos, difundir contenidos ni utilizar conductas sexualmente ofensivas, explícitas o que puedan ofender a nuestro lugar de trabajo diverso (por ejemplo, crear o compartir chistes sugerentes u ofensivos, dibujos, cartas, notas, imágenes o invitaciones, ya sea por correo electrónico, mensaje de voz, redes sociales, Slack u otros medios).
- Respetar las instrucciones de Paramount con respecto al acoso cuando se utilizan las redes sociales.
- Denunciar casos de acoso a un gerente o un miembro del Departamento de Recursos Humanos, Relaciones con los Empleados o Jurídico, o a [OPENLINE](#); y negarse a tomar represalias tras el rechazo de una conducta inadecuada o propuesta no deseada o como respuesta a la comunicación de dicha conducta.

# PROMOVER UN LUGAR DE TRABAJO SIN ACOSO



## Orientación sobre salir con compañeros del trabajo:

**P:** ¿Puedo pedir a una persona del trabajo que salga conmigo en una cita?

**R:** Sí, pero si no acepta, no debe continuar preguntando o persiguiendo a esa persona. Alentamos las relaciones profesionales entre todo el personal. También somos conscientes de que, en ocasiones, pueden empezar relaciones románticas o íntimas entre el personal. Cuando esto sucede, las personas implicadas deben pensar detenidamente y tratar de minimizar la repercusión que pueda tener en el entorno de trabajo.

**P:** ¿Tengo que hacer algo si empiezo una relación con una persona que trabaja conmigo?

**R:** Paramount entiende que pueden establecerse relaciones íntimas consentidas entre personas que trabajan juntas. Si las personas implicadas están en una relación jerárquica (ya sea directa o indirecta), trabajan en la misma unidad de negocio o si su trabajo es razonablemente probable que se solape, se les exige que comuniquen inmediatamente la relación a Recursos Humanos (los derechos y obligaciones legales en torno a esta comunicación pueden diferir según el país, fuera de los Estados Unidos). Pedimos esta comunicación para minimizar y gestionar las complicaciones que puedan surgir de dichas relaciones consensuadas, tanto para las partes implicadas como para

las personas que trabajan con estas. Tenga en cuenta que, a efectos de esta política, el término "relación" se refiere a cualquier interacción de carácter romántico o sexual.

**P:** ¿Infrinjo la política si hago un comentario sin intención de ofender a nadie pero alguien sí se ofende?

**R:** Sí. En la interpretación de la ley de acoso, no importa si su intención era ofender, lo que importa es si la otra persona interpreta su comentario como ofensivo o una forma de acoso. Por este motivo, es importante ser siempre consciente de cómo otras personas pueden percibir o malinterpretar nuestros actos y comentarios. Si cree que algo podría interpretarse como ofensivo, no lo haga.

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

**R:** Paramount se compromete a proporcionar un lugar de trabajo sin acoso. Si los comentarios de una persona que trabaja con usted le incomodan, hable con su gerente (si esta persona no está implicada) o póngase en contacto con su [representante de Recursos Humanos](#) o el [Equipo de Relaciones Laborales](#).

# GARANTIZAR LA SALUD Y LA SEGURIDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO

## Por qué importa

Que el personal se sienta física y psicológicamente seguro y favorecer un buen entorno de trabajo es un requisito previo para ser creativos, innovadores y tener éxito. Los requisitos normativos sobre medio ambiente, salud y seguridad son la base de nuestras prácticas de trabajo seguro y las prácticas de liderazgo medioambiental. Al cumplir con estas normativas y ser responsables de las prácticas recomendadas, demostramos de forma constructiva el compromiso que tenemos con nuestros valores, fomentamos el éxito de la empresa y, en última instancia, hacemos de Paramount un empleador dónde todos sabemos que su seguridad es de suma importancia y dónde están personalmente orgullosos de sus contribuciones medioambientales individuales y colectivas.



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

## Ejemplos de medidas de salud y seguridad:

- Simulacros de incendio en NYC, de terremoto en CA y de tornado en nuestra oficina de Nashville.
- Envíos de informes sobre incidentes a nuestro equipo de Gestión de Riesgos en caso de lesiones.
- Bloqueo del equipo antes de realizar el mantenimiento.
- Revisión de la hoja de datos de seguridad antes de usar un producto químico en el lugar de trabajo.
- Planes de seguridad para todas nuestras ubicaciones.
- Evaluaciones de seguridad en centros de producción.
- Divulgación de prácticas laborales de salud y seguridad en zonas accesibles.
- Formación regular sobre las prácticas de seguridad requeridas para los empleados que cubren noticias, trabajan en altura, operan o reparan maquinaria o equipos eléctricos.
- Eliminación apropiada de residuos peligrosos y residuos electrónicos.
- Uso de los receptáculos específicos para residuos designados en la oficina o el lugar de trabajo.
- Comunicación de derrames químicos o de combustible.
- Identificación de oportunidades de ahorro de energía.

## Qué hacer en nuestro día a día

- Cumplimos las prácticas de trabajo seguro prescritas y orientamos a los demás para que hagan lo mismo.
- Comunicamos los peligros de salud y seguridad en el lugar de trabajo al supervisor o al Departamento de Salud y Seguridad Ambiental.
- Cumplimos o superamos los requisitos normativos. Usamos de forma adecuada equipo de protección individual (EPI) cuando es necesario (protección contra caídas, gafas de seguridad, protección respiratoria, etc.).
- Exigimos que nuestros socios comerciales, vendedores y proveedores lleven a cabo sus actividades de forma segura y responsable con el medio ambiente.
- Abordamos los peligros de salud y seguridad en nuestros procesos de trabajo diarios.
- Realizamos formación sobre seguridad para públicos relevantes de forma oportuna.
- Registramos e informamos de incidentes. Gerentes y personal trabajan juntos para implementar y mantener un entorno de trabajo seguro. Los gerentes apoyan y responsabilizan a sus equipos del cumplimiento de las medidas de seguridad y las prácticas recomendadas. Los empleados colaboran con sus gerentes cumpliendo con las medidas de seguridad.
- Fomentamos una cultura de seguridad activa, con independencia de su lugar de trabajo.

# EVITAR LOS CONFLICTOS DE INTERESES

## Por qué importa

Para obtener éxito como colectivo y para que nuestra empresa prospere, debemos tomar las mejores decisiones comerciales posibles.

Los conflictos de intereses surgen cuando un interés personal o familiar interfiere en nuestra capacidad de tomar decisiones comerciales objetivas y sensatas en nombre de nuestra empresa. El factor básico en todas las situaciones de conflictos de intereses es la división de lealtad (o la percepción de un conflicto de lealtad) entre sus intereses personales y el interés de Paramount.

Siempre debemos actuar en beneficio de Paramount cuando negociamos, hacemos recomendaciones de negocio y realizamos transacciones comerciales con terceros, proveedores, clientes o contratistas. Incluso la sospecha de un conflicto de intereses puede socavar nuestra integridad y reputación frente a nuestros compañeros, clientes, proveedores y la ciudadanía.

Por tanto, tomamos las medidas adecuadas y divulgamos las divisiones de lealtad entre los intereses de Paramount y nuestras relaciones e intereses personales. La revisión de Paramount de cualquier divulgación de un conflicto o un posible conflicto siempre tendrá en cuenta las leyes locales.

### Ejemplos de conflictos de intereses:

- Trabajar para un cliente, proveedor o competidor de Paramount o un analista que trabaja para Paramount o para nuestro sector o recibir una retribución de estos.
- Contratar a un proveedor cuyo dueño o administrador sea un pariente.
- Tener un interés financiero personal en una transacción de Paramount.
- Aceptar un regalo de un proveedor que infrinja la política de la empresa.
- Fallar en las responsabilidades laborales de Paramount debido a un segundo trabajo.
- Aceptar un puesto externo (p. ej., empleo o un puesto en la junta) en una entidad cuyo interés se esperaría de manera razonable que entre en conflicto con los de Paramount que no fue declarado o aprobado formalmente.
- Desviar oportunidades de negocio que descubramos en el transcurso de nuestro trabajo a nuestras redes personales cuando es posible que la asociación no beneficie a Paramount.

### ¿Qué debe comunicar como posible conflicto?

**P:** Supongamos que un familiar o buen amigo es propietario de una empresa que suministra bienes y servicios a Paramount. ¿Debe comunicarlo como un posible conflicto de intereses?

**R:** Sí, aunque no sea responsable de tomar decisiones que afecten directamente al proveedor, debe comunicarlo. La revisión de Paramount puede determinar que no existe ningún conflicto de intereses.

Si, por otro lado, es responsable de las decisiones de compra que afectan al proveedor, Paramount puede determinar que la situación es un conflicto de intereses. En este caso, la empresa tomará las medidas pertinentes.



## Qué hacer en nuestro día a día

- Nunca permitimos que nuestra familia y nuestras relaciones personales cercanas interfieran en nuestras decisiones comerciales ni en nuestro entorno laboral.
- Comunicamos rápidamente a Paramount cualquier conflicto (posible o real) mediante el [Formulario de divulgación de posibles conflictos de intereses](#) del sitio web de formación en línea de Paramount y actualizamos y volvemos a enviar nuestra divulgación si las circunstancias cambian.
- Evitamos inversiones, intereses financieros u otras relaciones motivadas por inquietudes comerciales personales que puedan influir o parecer que influyen en nuestras decisiones al realizar actividades comerciales en nombre de Paramount.
- No aceptamos honorarios, comisiones ni otros beneficios personales de ninguna persona o empresa que participe en alguna transacción con Paramount que podría parecer que influye en las decisiones a la hora de realizar actividades comerciales en nombre de Paramount.

Para obtener más información, consulte nuestra [Política de conflictos de intereses detallada](#), o póngase en contacto con la [Oficina de Cumplimiento Global](#).

# DESENVOLVERSE CON LOS REGALOS, ATENCIONES SOCIALES Y OTRAS CORTESÍAS COMERCIALES

## Por qué importa

En Paramount, nuestros altos estándares éticos son la base de nuestras relaciones comerciales.

Si bien establecer y fomentar relaciones con clientes, proveedores y otros terceros es un aspecto habitual en el ámbito comercial y de negocios, debemos siempre ser cuidadosos y asegurarnos de que todos los obsequios, las comidas o el entretenimiento que ofrecemos o aceptamos sigan las disposiciones de esta Declaración y de la política de la empresa. Con frecuencia, la percepción se confunde con la realidad.

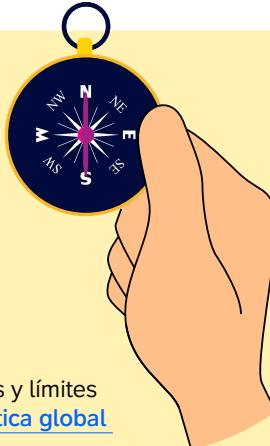
Es importante tener en cuenta que dar y recibir obsequios está sujeto a una variedad de leyes, normas y reglamentaciones aplicables a las operaciones de la Empresa. Estas incluyen, entre otras, leyes que cubren la comercialización de productos, sobornos y coimas. Se espera que usted comprenda y cumpla todas las leyes, normas y reglamentaciones que se aplican a su puesto de trabajo.



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

## Qué hacer en nuestro día a día

- Somos conscientes de los regalos y límites económicos permitidos en la [Política global de viajes y gastos](#).
- No aceptamos honorarios, comisiones ni beneficios personales de ninguna persona o empresa involucrada en cualquier transacción con Paramount.
- Comunicamos rápidamente cualquier regalo recibido u ofrecido que supere los 500 USD (o el equivalente monetario en su moneda local) utilizando el [Formulario de divulgación de posibles conflictos de intereses](#) que se encuentra en la parte izquierda del portal de formación en línea.
- No solicitamos ni aceptamos ninguna cantidad de dinero para el beneficio personal de un competidor, cliente o proveedor (actual o potencial) de la empresa.
- No ofrecemos ni proporcionamos atenciones sociales, comidas, transporte, regalos ni otros favores a ninguna persona con relaciones comerciales con la empresa, además de los razonables y apropiados para los individuos involucrados y la actividad correspondiente (consulte la [Política global de viajes y gastos](#) para obtener información sobre los límites concretos a la hora de proporcionar y recibir cosas de valor).



# DESENVOLVERSE CON LOS REGALOS, ATENCIONES SOCIALES Y OTRAS CORTESÍAS COMERCIALES

## Preguntas frecuentes

- P:** ¿Es necesario que informe todos los obsequios, el entretenimiento u otros favores que reciba?
- R:** En la medida en que el valor del artículo recibido sea inferior a 500 USD (o el equivalente monetario en su moneda local) y no lo obligue ni lo influya para tomar decisiones de algún modo, no es necesario que lo divulgue. Consulte al representante de Recursos Humanos o de Cumplimiento Global de su empresa si tiene alguna pregunta.



- P:** Tras finalizar un proyecto exitoso con un proveedor, este obsequió a Tom entradas para un evento deportivo a modo de agradecimiento. ¿Qué pasos debe seguir Tom para determinar si puede quedarse con las entradas?
- R:**
1. Asegurarse de que el costo de las entradas (incluido el transporte, etc.) no supere los 500 USD (o el equivalente monetario en su moneda local).
  2. Determinar si en el evento se realizarán negocios.
  3. Divulgar la recepción de cualquier obsequio que supere los 500 USD (o su equivalente en dinero) utilizando el [Formulario de divulgación para posibles conflictos de intereses](#). Tenga en cuenta que si no está seguro del valor de un obsequio costoso, es mejor declararlo y un miembro del equipo de Cumplimiento Global se comunicará con usted si tiene alguna pregunta.
  4. Asegurarse de que la aceptación del obsequio no interferirá en su capacidad de tomar decisiones comerciales objetivas que involucren a ese proveedor en el futuro.

## Qué hacer en nuestro día a día

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

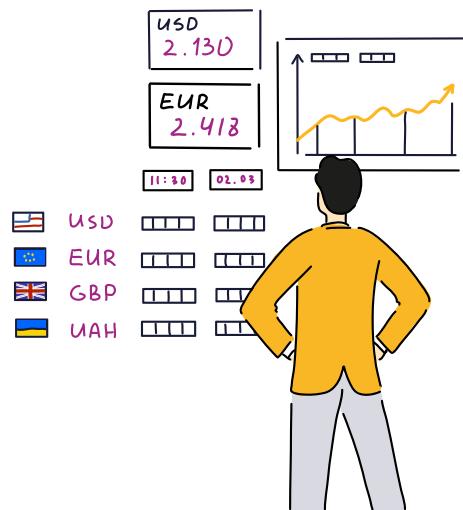
Para obtener más información sobre entregar obsequios, consulte la [Política global de viajes y gastos de Paramount](#) o comuníquese con el [equipo de viajes y gastos](#) para obtener orientación. Si tiene preguntas sobre recibir obsequios, comuníquese con [Cumplimiento Global](#).

# CONFIDENCIALIDAD, USO INDEBIDO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y DIVULGACIÓN JUSTA

## Por qué importa

Al llevar a cabo las actividades comerciales de Paramount, a menudo nos enteramos de información confidencial o de propiedad exclusiva acerca de Paramount, sus negocios, clientes, clientes potenciales u otros terceros.

El uso indebido de esta información podría perjudicar la actividad y la reputación de Paramount. Por ende, cada uno de nosotros debe mantener la confidencialidad de toda la información que nos han confiado, excepto cuando la divulgación esté autorizada por Paramount o sea exigida por ley.



El uso de información privilegiada es ilegal. En consecuencia, nunca debemos, bajo ninguna circunstancia, negociar, alentar a otros a negociar o recomendar valores o instrumentos financieros relacionados mientras se encuentren en posesión de información importante no pública (material non-public information, "MNPI") relacionada con esos valores o instrumentos. Información importante significa información que un inversionista razonable consideraría importante para tomar una decisión de comprar, mantener o vender valores.

Además, Paramount está sujeto a normas y reglamentaciones que prohíben la divulgación selectiva de MNPI. Estas normas y reglamentaciones prohíben compartir MNPI (oral o escrita) con analistas de valores, profesionales del mercado y otras partes, a menos que dicha información se divulgue de manera amplia y simultánea al público en general.

Sin perjuicio de las disposiciones anteriores relacionadas con la confidencialidad, el director ejecutivo, el director financiero y el director contable (en conjunto, los "directores financieros principales") son responsables de la divulgación completa, justa, precisa, oportuna y comprensible en los informes periódicos que la Empresa debe presentar ante la Comisión de Bolsa y Valores de los EE. UU. En consecuencia, es responsabilidad de cada director financiero senior informar de inmediato al Comité de Divulgación de la Empresa cualquier información sustancial de la que pueda tener conocimiento que afecte las divulgaciones realizadas por la Empresa en sus presentaciones públicas, y ayudar de otro modo a los miembros correspondientes de la alta gerencia a cumplir con sus responsabilidades relacionadas con los informes financieros de la Empresa, los controles de divulgación y el control interno sobre los informes financieros.

## Qué hacer en nuestro día a día

- Nunca hablar públicamente sobre la información confidencial o sensible de la Empresa fuera de los canales laborales adecuados, lo cual incluye la prohibición de hacerlo en línea, en salas de chat, en sitios web, en blogs o en redes sociales, como Facebook, LinkedIn y Twitter.
- Nunca haga declaraciones perjudiciales para Paramount o que nos afecten negativamente como sus representantes.
- Nunca asesorar a inversores u otros analistas con información acerca de Paramount, sus competidores o la industria, a menos que eso sea claramente parte de nuestro trabajo.
- Nunca comprar o vender acciones u otros valores de Paramount mientras se encuentre en posesión de MNPI.
- Nunca "proporcionar informes confidenciales", lo cual significa comunicar MNPI para usarla en la compra o venta de acciones u otros valores de Paramount, a menos que un ejecutivo con autoridad para divulgar MNPI lo autorice.

Para obtener más información,  
comuníquese con un abogado del  
**Equipo Legal de Valores Corporativos.**

# CONFIDENCIALIDAD, USO INDEBIDO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y DIVULGACIÓN JUSTA

## Ejemplos de información confidencial o privada:

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

## Ejemplos de información sustancial:

Información que un inversor razonable consideraría un factor relevante para determinar si comprar o vender valores, como, por ejemplo:

- Ganancias y resultados financieros.
- Tendencias y análisis de publicidad.
- Presupuestos y documentos de planificación.
- Noticias sobre fusiones, adquisiciones, desinversiones, acuerdos con distribuidores u otras transacciones comerciales importantes.
- Litigios importantes.
- Noticias importantes sobre nuestras películas o sobre nuestros programas o talentos.
- Noticias importantes sobre productos o mercados.
- Novedades sobre la alta gerencia.

## Requisitos de autorización previa para valores de Paramount

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

## Restricciones de cobertura para los valores de Paramount

Todos los empleados de Paramount tienen prohibido tener posiciones en "valores a corto plazo" de Paramount. Esto significa que no puede vender valores de Paramount a corto plazo como tampoco comprar o vender valores (tales como opciones de venta ["puts"] u opciones de compra ["calls"] y otros valores derivados) si esa medida generaría una ganancia o un beneficio si bajase la cotización de los valores de Paramount.

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

## Restricciones de pignoración para valores de Paramount

Nuestros funcionarios de la Sección 16 y cualquier otro empleado que reporte directamente al director ejecutivo tienen prohibido poseer valores de Paramount en una cuenta de margen o comprometer valores de Paramount (incluido el uso de valores de Paramount como garantía para un préstamo), a menos que esté aprobado con anterioridad por el asesor jurídico u otra persona designada. Nuestra prohibición de prender se aplica a todas las acciones en poder de personas sujetas a la política, independientemente de cómo se obtuvieron dichas acciones.

## Qué hacer en nuestro día a día

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

Para obtener más información,  
comuníquese con un abogado del  
**Equipo Jurídico de Valores Corporativos.**

# USO RESPONSABLE DE LAS REDES SOCIALES

## Por qué importa

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

El uso personal de las redes sociales en el trabajo puede parecer inofensivo, pero tenga en cuenta que puede ser considerado responsable de cualquier consecuencia asociada si sus publicaciones personales implican que usted trabaja o viola la política de la Empresa. Como empleados, somos responsables del contenido que publicamos en línea, por lo que es importante ser conscientes de los riesgos involucrados y ejercer discreción en todo momento, en todas las plataformas.

Para obtener más información, revise nuestra [Política de redes sociales](#)



### Ejemplos de uso inaceptable de las redes sociales:

- Usar, exhibir o almacenar material escrito o gráfico (que incluye calumnias, insultos personales u obscenidades) que ridiculice, insulte o muestre hostilidad hacia un grupo o individuo.
- Comunicar amenazas específicas de violencia o actos que alientan a la violencia.
- Publicar o distribuir contenido inapropiado suyo o de otros.
- Publicar o divulgar información confidencial o no pública.
- Realizar o promover negocios de cualquier índole en nombre de Paramount sin tener autoridad.
- Hacer declaraciones falsas acerca de usted, su rol en Paramount, Paramount como empresa, sus divisiones o sus filiales.
- Distribuir propiedad intelectual sin haber obtenido los permisos correspondientes o el consentimiento escrito previo en caso de tratarse de contenido de Paramount.

## Qué hacer en nuestro día a día

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

# HABLAR EN NOMBRE DE LA EMPRESA

## Por qué importa

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

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



Para obtener más información,  
póngase en contacto con  
[Comunicaciones Corporativas de Paramount](#).

## Qué hacer en nuestro día a día

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



# HABLAR EN NOMBRE DE LA EMPRESA

## Preguntas frecuentes

**P:** ¿Qué sucede con la filantropía y los premios comerciales?

**R:** Como ciudadano corporativo interesado y responsable, es compromiso de Paramount apoyar a organizaciones de beneficencia valiosas en sus comunidades e industrias. Para ayudar a coordinar estas actividades, debemos obtener consentimiento antes de aceptar cualquier invitación para que se nos rinda homenaje como representantes de Paramount o para ocupar una posición de liderazgo como representantes de Paramount en un evento o en una organización de beneficencia. También debemos autorizar por adelantado todas las contribuciones benéficas utilizando los fondos o recursos de Paramount y comunicándonos con el [equipo de responsabilidad social corporativa de Paramount](#) (las personas que forman parte de la Junta Directiva deben obtener la autorización del secretario corporativo de Paramount).

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

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



## Qué hacer en nuestro día a día

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

Para obtener más información,  
póngase en contacto con  
[Comunicaciones Corporativas de Paramount](#).

# PARTICIPAR EN EL PROCESO POLÍTICO

## Por qué importa

Apoyamos a los empleados que desean participar en el proceso cívico en su carácter personal, ya sea al ofrecerse como voluntarios para campañas políticas, aportar dinero a candidatos o comités de acción política (political action committees, "PAC") o compartir sus puntos de vista políticos. Sin embargo, siempre debe ser claro para los observadores externos que se trata de sus actividades y opiniones personales y no las de Paramount.

Usar el nombre o los recursos de Paramount de manera que sugiera que la empresa patrocina o avala sus actividades distorsiona el proceso democrático y puede violar normativas federales en materia de contribuciones políticas. Como cuestión de derecho y política de la Empresa, nunca contribuimos fondos, activos, servicios o instalaciones de Paramount a o en nombre de un partido político, candidato o PAC de los EE. UU.



Para obtener más información, comuníquese con [Relaciones Gubernamentales](#).

## Términos clave

### Funcionario público:

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

Los empleados y directores de Paramount no pueden ofrecer obsequios de valor a un funcionario público, ni al cónyuge o los hijos del funcionario sin aprobación previa. La entrega de cualquier cortesía comercial, obsequio, pago o entretenimiento a cualquier funcionario, empleado, candidato o agente de un gobierno federal, estatal o extranjero o de un partido político, ya sea que se realice directamente o a través de un intermediario, debe ser aprobada anticipadamente por el vicepresidente ejecutivo de Política Pública Global y Relaciones Gubernamentales y por Cumplimiento Global de Paramount.

## Qué hacer en nuestro día a día

- Cumplir con todas las leyes pertinentes que regulan la participación de la empresa en asuntos políticos, incluidas las contribuciones políticas.
- Asegurarnos de no usar el tiempo, los bienes o las instalaciones de la empresa para ninguna actividad política personal.
- Nunca usar el nombre de Paramount de manera que sugiera que la empresa patrocina o avala nuestras actividades políticas personales.
- Nunca presionar a los miembros de nuestro equipo para que hagan contribuciones políticas o apoyen o se opongan a candidatos para cargos públicos.
- Obtener la aprobación de la Oficina de Relaciones Gubernamentales de Paramount antes de participar en actividades políticas en nombre de la Empresa.
- Obtener la aprobación de la Oficina de Relaciones Gubernamentales de Paramount y de Cumplimiento Global de Paramount Skydance, según corresponda, antes de ofrecer obsequios de cualquier valor a cualquier funcionario público, o al cónyuge o hijo del funcionario.
- Presentar el [Formulario de autorización para invitar a funcionarios públicos a un evento de Tentpole](#) a Cumplimiento y Relaciones Gubernamentales para su aprobación antes de ofrecer entradas, alojamiento o transporte a uno de nuestros eventos de Exito de taquilla (como las EMA, KCA, etc.) a un funcionario de gobierno.

# USO Y PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE PARAMOUNT



Para obtener más información, consulte nuestras [Políticas de seguridad de la información](#) o póngase en contacto con [Seguridad de la Información](#) para recibir orientación.

## Por qué importa

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

### Los activos corporativos incluyen, entre otros:

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

Nota: la información de la empresa ubicada o conservada en dispositivos personales, equipos y/o almacenamiento aún está sujeta a estas políticas.

### Ejemplos de actividades prohibidas

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

## Qué hacer en nuestro día a día

- Nunca usar marcas, títulos, programas, etc. de Paramount para actividades no laborales, salvo que se cuente con la aprobación o autorización por escrito del Departamento Legal de Paramount.
- Reconocer que todos los documentos, datos, grabaciones, equipos u otros elementos utilizados en el transcurso de nuestro trabajo son y seguirán siendo propiedad de Paramount, incluso cuando se almacenen en un dispositivo que no sea de la empresa o ubicación usada para los negocios de la empresa; esto incluye comunicaciones privadas en redes sociales, si el trabajo de Paramount se realiza en esas plataformas o si se utilizan para publicar información comercial sensible o confidencial. Tenga cuidado al crear documentos personales en las ordenadoras y dispositivos de la empresa, ya que pueden no permanecer personales y seguirán siendo propiedad de Paramount. Esta política siempre tendrá en cuenta la ley local.
- Revisar todos los proveedores que gestionan activos creativos o relacionados con el contenido, junto con el equipo de seguridad de contenido de Paramount.
- Nunca compartir los secretos comerciales ni ninguna información exclusiva de la empresa con nadie sin el previo consentimiento de la gerencia.
- Devolver todos los bienes de la empresa al concluir la relación laboral con Paramount.
- Hacer uso personal de los activos de la empresa de manera razonable y ocasional, incluido el equipamiento y el tiempo de los empleados.
- Al utilizar la tecnología de Paramount, cualquier instalación de software o hardware debe realizarse de acuerdo con las Políticas de seguridad de la información de Paramount. Esto evita la posibilidad de introducir programas maliciosos en la red o el servidor (p. ej., virus, gusanos, troyanos, programas espías, malware, secuestro de datos [ransomware], o archivos ejecutables infectados).
- Usar el correo electrónico y el correo de voz de acuerdo con las [Políticas de seguridad de la información de Paramount](#).
- Ser consciente de que todas las comunicaciones y los correos de voz que utilicen los sistemas de Paramount no son comunicaciones privadas. La empresa puede monitorear su contenido. Dicho monitoreo siempre se realiza de acuerdo con la legislación local.

# PROTECCIÓN DE LOS DATOS Y LA INFORMACIÓN PERSONAL DE PARAMOUNT

## Compromiso primordial con la privacidad y la seguridad de la información

En Paramount, respetamos y protegemos la privacidad y seguridad de la información que las personas nos confían y estamos comprometidos a recopilar, usar y proteger la información personal de conformidad con todas las leyes de privacidad y protección de datos aplicables.

Protegemos la información personal manteniendo programas de privacidad y seguridad de la información diseñados para abordar el riesgo operativo y legal.

### Por qué importa

Es responsabilidad de todos en Paramount cumplir con las leyes y reglamentaciones de privacidad y protección de datos aplicables que rigen la recopilación, el manejo, el intercambio y la protección de la información personal de nuestros clientes, empleados, proveedores y socios comerciales.

El incumplimiento de estas leyes o de las expectativas de privacidad y protección de datos de las personas podría dañar a nuestros empleados y clientes, y dar lugar a multas y costos legales significativos, daños a la reputación y erosión de la confianza pública.

### ¿Qué es la información personal?

La información personal es cualquier información relacionada con una persona física identificada o identificable. Una persona identificable es aquella que puede ser identificada, directa o indirectamente, en particular, por referencia a un identificador, como un nombre, un número de identificación, una ubicación, un identificador en línea (que podría incluir una dirección IP) o uno o más factores específicos de la identidad física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural o social de esa persona. Incluye información que se relaciona o puede asociarse con un consumidor u hogar en particular, o que los describe, o podría vincularse razonablemente, directa o indirectamente, con ellos.



### Qué hacer en nuestro día a día

- **La privacidad es Paramount.** Cumplir con todas las políticas aplicables de Paramount relacionadas con la privacidad, la seguridad y la confidencialidad. Para obtener más información, visite el [Centro de privacidad](#).
- **Menos es más.** Solo debemos recopilar, usar, acceder y retener información personal que sea necesaria y relevante para un propósito comercial específico.
- **Sea transparente y justo.** Proporcione un aviso adecuado a las personas sobre cómo se recopilará, usará y compartirá su información personal, lo que incluye, cuando sea posible, ofrecer a las personas opciones sobre el uso de su información personal. Piense antes de compartir. Solo comparta información personal con aquellos que tengan una necesidad comercial de conocerla. Consulte con el Departamento Legal, de Seguridad de la Información y el Grupo de Privacidad antes de compartir información personal con cualquier proveedor o socio comercial para garantizar que se implementen los controles y términos contractuales adecuados.
- **Déjelo ir.** Elimine la información personal una vez que se haya completado el propósito para el cual la recopiló, a menos que la ley aplicable exija que se conserve.
- **Si ve algo, dígalo.** Notifique de inmediato al equipo de Seguridad de la Información, a su supervisor directo o al departamento Legal o si sospecha o se entera de que los sistemas, los datos, el contenido o la información personal de Paramount se han visto comprometidos.

# PROTECCIÓN DE LOS DATOS Y LA INFORMACIÓN PERSONAL DE PARAMOUNT

## Políticas de privacidad y seguridad de la información de Paramount:

- [Política de seguridad de la información](#)
- [Centro de privacidad](#)

## Cómo proteger la información de Paramount

Siempre consulte y cumpla con las políticas de seguridad y privacidad de Paramount y tenga en cuenta cuándo se requiere cifrado u otras protecciones. Es particularmente importante cuando su función requiere que use información restringida, no pública, confidencial y/o personal.



Cuando contrata a terceros (incluidos, entre otros, socios comerciales, proveedores, empresas de coproducción) que puedan tener acceso a información de Paramount, incluida, a modo enunciativo, información restringida, no pública, confidencial y/o información personal sobre clientes/consumidores o personal de Paramount, deben cumplir con las políticas de Paramount, incluida, entre otras, la demostración de controles relevantes con respecto a la recopilación, el uso, la seguridad y la divulgación de información.

Siempre consulte con su representante legal de Paramount antes de recopilar, usar o compartir información restringida, no pública, confidencial o personal.

## Pasos clave para proteger la información de Paramount

Implementar y mantener medidas, prácticas y procedimientos técnicas, administrativas y de seguridad física razonables, para salvaguardar la red informática de Paramount y sus sistemas electrónicos, y evitar el acceso, el uso, la modificación, la divulgación o la pérdida o eliminación sin autorización de información personal, lo cual incluye:

- Nunca compartir con nadie sus credenciales de inicio de sesión.
- Limitar el acceso a aquellos que necesitan conocer la información para los fines designados.
- Anonimizar la información personal cuando sea posible mediante el empleo de métodos como la agregación, la función resumen (hashing), la tokenización, la anonimización, el cifrado, etc.
- Usar mecanismos seguros aprobados para enviar o transferir información personal dentro o fuera de la empresa.
- Garantizar que los registros que contienen información personal se mantengan, almacenen y eliminen de acuerdo con las políticas y los procedimientos de Paramount.

Para obtener más información, comuníquese con el [equipo de seguridad de la información](#) y visite el [Centro de Privacidad](#).

# RESPETAR LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

## Por qué importa

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

## ¿Qué incluye la propiedad intelectual?

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

## Ejemplos de infracción de la propiedad intelectual:

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

## Qué hacer en nuestro día a día

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



# RESPETAR LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

## Preguntas frecuentes

- P:** Leí un artículo en una revista que destaca algunas iniciativas de Paramount. Me gustaría compartirlo con algunos de nuestros proveedores. ¿Puedo hacer copias del artículo y enviarlas por correo a una pequeña lista de personas?
- R:** No puede copiar ni distribuir el artículo a otros sin la debida autorización del titular de los derechos de autor. Consulte al Departamento Legal para asegurarse de que dichas acciones estén permitidas.
- P:** ¿Está bien que publique en línea contenido de Paramount? ¿Y si es solo en mi blog personal?
- R:** Solo puede distribuir y publicar en línea contenido de Paramount para el cual tenga autorización. Obtenga el permiso de Paramount antes de usar su contenido, sus logotipos u otra propiedad intelectual en sitios web personales, blogs u otros medios.

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

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

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



## Obras realizadas por contrato:

Cualquier trabajo de autoría u otro trabajo con derecho de autor relacionado con los negocios de Paramount que un empleado prepara o crea (solo o con otros) dentro del alcance del empleo de dicho empleado se considera un “trabajo realizado por encargo” en virtud de la Ley de Derechos de Autor de los EE. UU. En virtud de las leyes de derechos de autor de los EE. UU., Paramount se considera el autor y el propietario de los derechos de autor de tales trabajos. Eso significa que Paramount tiene el derecho exclusivo de explotar, otorgar licencias o de algún otro modo utilizar todos los derechos de autor sobre tales invenciones de la manera que Paramount decida.

Si por algún motivo dicho trabajo no es legalmente un “trabajo realizado por encargo” en virtud de la ley aplicable, y con respecto a cualquier invención, descubrimiento, concepto, proceso, método, técnica o cualquier otra cosa que usted (solo o con otras personas) desarrolle, cree, preparare, descubra, conciba o reduzca a la práctica dentro del alcance de su empleo en Paramount; usted acepta firmar de inmediato todos los documentos legales necesarios para ceder y transferir a Paramount todos estos derechos, títulos e intereses en y para todo lo anteriormente mencionado. Ningún punto de esta disposición limita, restringe o constituye una renuncia a los derechos de Paramount sobre cualquier parte de lo anteriormente mencionado.

# PREVENCIÓN DEL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN

## Por qué importa

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

Además, hay numerosas leyes internacionales muy estrictas que prohíben el soborno en el sector público, con las que debemos cumplir, lo que significa que cualquier obsequio o algo de valor, a un funcionario público extranjero o a un funcionario de una organización pública internacional, sin importar cuán inocuo o pequeño sea, podría interpretarse como soborno y tener consecuencias graves. Por ende, nunca ofrecemos, prometemos ni aceptamos pagos de ningún tipo ni incentivos, con el fin de asegurarnos una ventaja indebida en una situación comercial, o que constituyan una violación de cualquier ley contra la corrupción.

## Definiciones clave

### Corrupción:

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

### Soborno:

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

### Cualquier cosa de valor:

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

### Funcionario público:

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

Esto incluye empleados de empresas de medios de comunicación estatales, oficiales de policía, personal que trabaja en el gobierno de una pequeña ciudad (como una alcaldía o un departamento de parques), empleados municipales que procesan licencias, permisos o visas, o cualquier agente, consultor o representante que actúe en nombre de un gobierno.

### Pago para acelerar trámites:

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



## Qué hacer en nuestro día a día

- Cumplir con todas las leyes aplicables y las políticas de Paramount con respecto a entregar y recibir obsequios y entretenimiento.
- Nunca ofrecer, prometer ni entregar cualquier cosa de valor a un funcionario público, un funcionario de una organización pública internacional u otra persona, con el fin de influenciar indebidamente la toma de una decisión comercial o en violación de cualquier ley contra la corrupción.
- Nunca usar a un agente o tercero para efectuar pagos indebidos.
- Siempre registre todos los pagos y recibos de manera completa y precisa; nunca atribuya incorrectamente ni disfraz de pagos cuestionables en su contabilidad.
- Llevar a cabo las tareas apropiadas de diligencia debida sobre agentes, correctores, facilitadores y terceros en colaboración con un representante de su Departamento Legal.
- Consultar con un representante del Departamento Legal de Paramount antes de iniciar cualquier acuerdo con terceros que interactúen con cualquier funcionario público o que actúen como representantes en nombre de Paramount.
- Obtener anticipadamente la aprobación del Departamento Legal, de Cumplimiento y Relaciones de Gobierno de Paramount antes de realizar cualquier pago de valor, que incluye gastos razonables y de buena fe a cualquier funcionario público, o antes de ofrecerle un obsequio.
- Presentar el [Formulario de autorización para invitar a funcionarios del gobierno a un evento de un Éxito de taquilla](#) a Cumplimiento y Relaciones Gubernamentales para su aprobación antes de ofrecer entradas, alojamiento o transporte a uno de nuestros eventos de Éxito de taquilla (como las EMA, KCA, etc.) a cualquier funcionario de gobierno.
- Informar de todos los pagos, obsequios o gastos que puedan generar alertas a un representante del Departamento Legal o de Cumplimiento de Paramount.

Para obtener más información, revise la [Política antisoborno y anticorrupción detallada de Paramount](#) o comuníquese con la [Oficina de Cumplimiento Global](#).



# PREVENCIÓN DEL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN

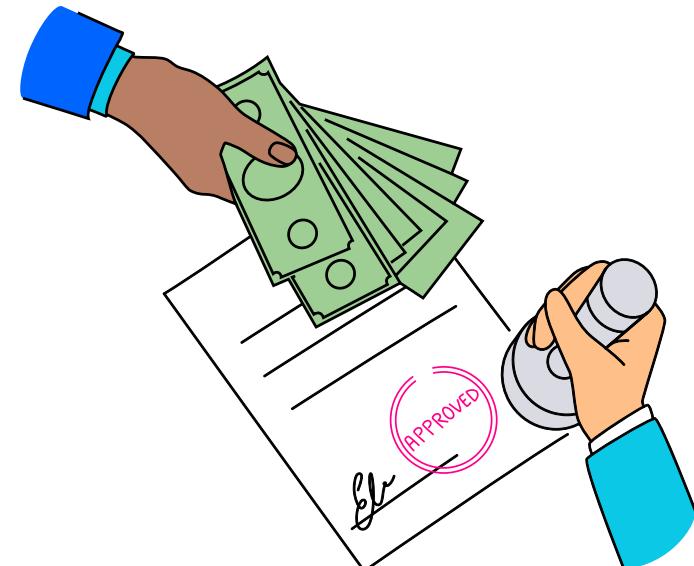


## Preguntas frecuentes

- P:** ¿Verdadero o falso? Cualquier obsequio que se le entregue a un funcionario público debe contar con la aprobación previa de alguien del Departamento Legal o de Cumplimiento.
- R:** Verdadero. No importa cuán pequeña sea la suma o la transacción, todos los obsequios a funcionarios públicos deben aprobarse primero.
- P:** ¿Está permitido realizar “pagos de facilitación” a funcionarios públicos para agilizar la obtención de permisos, licencias u otros documentos oficiales?
- R:** No. La política de Paramount no permite pagos de facilitación. Si tiene alguna pregunta acerca de cómo se aplica esta política a su situación específica, contacte a un ejecutivo de cumplimiento o a un abogado del Departamento Legal de la Empresa o al abogado de Paramount relacionado con su producción antes de efectuar cualquier pago.
- P:** ¿Qué sucede si se hace una contribución política o benéfica en nombre de alguien?
- R:** No se pueden realizar contribuciones con los fondos, los activos o las instalaciones de Paramount a ningún político ni partido extranjero sin la aprobación por escrito del asesor jurídico o del director de cumplimiento de Paramount y del vicepresidente ejecutivo de Política Pública Global y Relaciones Gubernamentales. Las donaciones benéficas a un organismo gubernamental o que se hacen en nombre de un funcionario público o para obtener favores de un funcionario público pueden, en ocasiones, constituir sobornos.

- P:** ¿Qué sucede si estoy de viaje y me encuentro en una situación en la que siento que mi salud personal está amenazada si no efectúo un pago?
- R:** Su salud y seguridad son siempre la prioridad. En el caso extremo en que un empleado considere que dicho pago es necesario para proteger su salud o seguridad, está permitido hacerlo. Debe comunicarse con el Departamento de Cumplimiento lo antes posible después de realizar un pago bajo coacción. Tenga en cuenta, sin embargo, que una demora en el viaje o la producción no equivale a una amenaza a la salud de una persona.
- P:** ¿Cuál de las siguientes transacciones podría ser una señal de alerta según la Política antisoborno y anticorrupción de Paramount?
- R:**
- Efectuarle una “donación” a un oficial de la policía local para que nos ayude en un evento.
  - Regalarle a un trabajador de una empresa de cable estatal cuatro entradas en primera fila para un concierto para su hija.
  - Un agente de aduanas solicita una propina para ayudar a procesar sus documentos más rápido.
- R:** Todas las anteriores. En estos ejemplos, la otra parte podría considerarse un funcionario público y, por lo tanto, todas estas transacciones levantarán señales de alerta. Si anticipa encontrarse con un escenario similar en el desarrollo de las actividades comerciales, comuníquese con un ejecutivo de Cumplimiento para recibir asesoramiento con anticipación.
- P:** ¿Con quién debo comunicarme si observo alguna actividad que creo que puede violar las leyes contra la corrupción?
- R:** Comuníquese con el Departamento Legal o de Cumplimiento de Paramount.

Para obtener más información, revise la [Política antisoborno y anticorrupción detallada](#) de Paramount o comuníquese con la [Oficina de Cumplimiento Global](#).



# DETECTOR Y PREVENIR EL BLANQUEO DE CAPITALES

## Por qué importa

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

## ¿Qué es el blanqueo de capitales?

El blanqueo de capitales es una forma de delito financiero que implica ocultar la fuente ilegal de fondos.

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



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

## Qué hacer en nuestro día a día

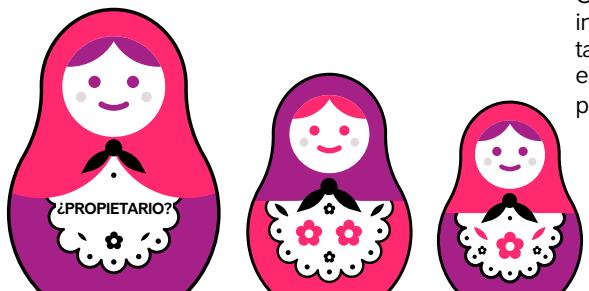
- Permanecer atento a cualquier actividad inusual o sospechosa, especialmente en relación con el uso de los activos, procesos o sistemas comerciales de Paramount para transferir dinero. Las transacciones de blanqueo de capitales están destinadas a ocultarse o disfrazarse, y puede ser difícil determinar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

# CUMPLIMIENTO CON LAS SANCIONES INTERNACIONALES Y LOS CONTROLES DE EXPORTACIÓN, LAS LEYES ANTIBOICOT Y CONTRA LA ESCLAVITUD MODERNA

## Por qué importa

Las sanciones comerciales de los EE. UU. prohíben hacer determinados negocios con individuos, organismos y países específicos por razones de seguridad nacional, políticas y económicas, como el apoyo al terrorismo, la participación en el narcotráfico o la proliferación de armas de destrucción masiva. Los controles de exportación de los EE. UU. se aplican al exportar, reexportar o transferir (dentro de un país) determinados bienes, software o tecnología. Podría requerirse una licencia para, entre otras cosas, exportar determinados artículos (p. ej., cámaras de visión nocturna) con aplicaciones de "doble uso", como aquellos que pueden ser utilizados por gobiernos o ejércitos extranjeros.

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



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

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

A partir de agosto de 2025, Cuba, Irán, Corea del Norte, Siria y la región de Crimea de Ucrania, así como la denominada República Popular de Donetsk y la denominada República Popular de Luhansk, que son regiones no controladas por el gobierno en Ucrania, están sujetas a sanciones integrales de EE. UU. El Gobierno de Venezuela y varias personas de Rusia, instituciones financieras y entidades estatales rusas también están sujetas a importantes sanciones estadounidenses, lo que crea amplias restricciones prácticas para hacer negocios en esos países.

## Qué hacer en nuestro día a día

- Ponerse en contacto con el Departamento de Cumplimiento o Legal para asegurarnos de que nuestras actividades de comercio global cumplan con todas las leyes aplicables, cuando corresponda.
- Revisar por adelantado con el Departamento de Cumplimiento o Legal cualquier actividad propuesta que involucre a un país sujeto a sanciones comerciales de EE. UU. u otras jurisdicciones de alto riesgo. Para evitar dudas, la lista pertinente de países no se limita solo a aquellos enumerados en "A quién está dirigido en virtud de las sanciones comerciales de los EE. UU.".
- Consultar con el Departamento Legal antes de enviar equipos de alta tecnología o especializados a otro país.
- Negarse a cooperar con solicitudes vinculadas a boicots (que a menudo involucran a Israel) o con boicots que estén prohibidos o penalizados en virtud de las leyes de los EE. UU. u otras leyes aplicables.
- Tomar las medidas adecuadas para evaluar a los clientes y socios comerciales potenciales en función de la [Lista de Nacionales Especialmente Designados y Personas Bloqueadas](#) (Lista SDN), así como a las entidades cuyo 50 % o más sea propiedad de un nacional especialmente designado.
- Informar de inmediato toda solicitud vinculada a boicots al Departamento Legal de Paramount o, en el caso de los miembros de la Junta Directiva, al secretario corporativo de Paramount.

# CUMPLIMIENTO CON LAS SANCIONES INTERNACIONALES Y LOS CONTROLES DE EXPORTACIÓN, LAS LEYES ANTIBOICOT Y CONTRA LA ESCLAVITUD MODERNA

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

Las leyes de control de exportaciones de los EE. UU. se aplican a las exportaciones, reexportaciones y transferencias dentro del país de artículos regulados en virtud de las Regulaciones de la Administración de Exportaciones de los EE. UU., que incluyen hardware, software y tecnología de origen estadounidense. Es posible que se requieran licencias de exportación para equipos sofisticados, como equipos de visión nocturna o cámaras especiales utilizadas para filmación y

producción, productos que contengan software de cifrado u otros envíos a países o usuarios finales sensibles.



### Leyes antiboicot

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

La ley de los EE. UU. también exige que se informe cualquier solicitud para cumplir con dicho boicot. Si usted recibe una solicitud de ese tipo, incluida una solicitud para cumplir con las leyes de un país que participa en un boicot (p. ej., Irak, Kuwait, Líbano, Libia, Qatar, Arabia Saudita, Siria y Yemen), no responda y alerte a nuestro Departamento de Cumplimiento o Legal, o, en el caso de los miembros de la Junta Directiva, al secretario corporativo de Paramount.

### Identificación del beneficiario efectivo final

A medida que nuestras alianzas comerciales se expanden en los mercados globales, es importante garantizar que nuestras asociaciones con nuevas empresas no impliquen un riesgo legal para Paramount. Las sanciones a una persona o entidad se aplican automáticamente de pleno derecho de acuerdo con la ley de los EE. UU. a cualquier entidad cuyo 50 % o más sea propiedad de la persona sancionada.

Es por eso que puede ser necesario identificar a los propietarios efectivos en última instancia de organizaciones de terceros antes de asociarse con ellas a fin de asegurarse de que sus propietarios o directores no estén incluidos en alguna lista de sanciones y no tengan vinculaciones problemáticas con funcionarios públicos en su país. La forma en que se aplican las sanciones en otros países varía según la propiedad o el control. Consulte al Departamento de Cumplimiento o Legal si tiene alguna pregunta al trabajar en contratos dentro del país sujetos a sanciones comerciales de los EE. UU. u otras jurisdicciones de alto riesgo.

### Leyes de esclavitud moderna y trata de personas

Paramount cumple con todas las leyes aplicables que prohíben la esclavitud moderna y el tráfico de personas. Como tal, adoptamos un enfoque de tolerancia cero a la esclavitud moderna y al tráfico de personas, y estamos comprometidos a garantizar que la esclavitud moderna no tenga lugar dentro de nuestras operaciones y cadenas de suministro. Estas expectativas se aplicarían tanto a las propias actividades de abastecimiento de Paramount como a los licenciatarios, proveedores e instalaciones de producción involucrados en la fabricación de nuestros productos.

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

# CUMPLIR LAS LEYES DE COMPETENCIA

## Por qué importa

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

## Señales de alerta

### Fijación de precios entre competidores

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

### Asignación de mercados entre competidores

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

### Participación en agrupaciones comerciales

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



Para obtener más información, revise nuestra política de [Cumplimiento de las leyes de competencia con clientes y proveedores](#) o comuníquese con la Oficina de Cumplimiento Global.

## Qué hacer en nuestro día a día

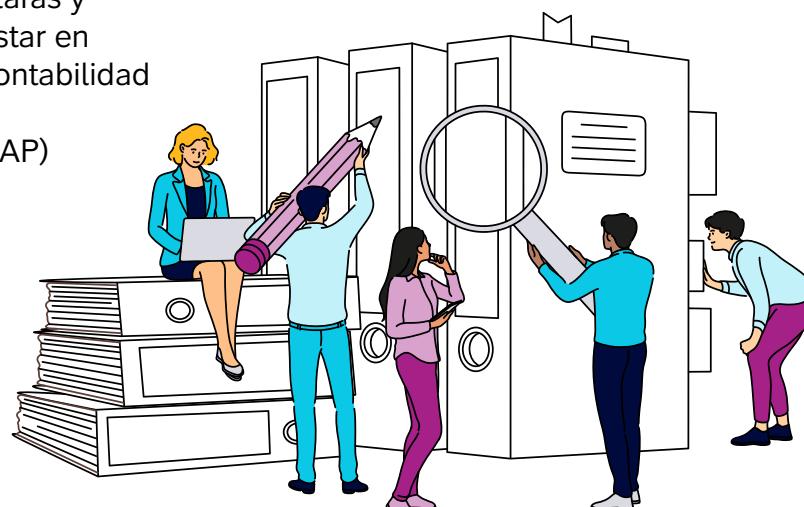
- Nunca iniciar ni participar en un acuerdo formal o informal con un competidor que limite la competencia.
- Nunca recibir información sobre precios u otra información confidencial por cuestiones de competencia de un competidor ni proporcionar este tipo de información a un competidor.
- Nunca compartir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

# MANTENER UNOS REGISTROS COMPLETOS Y PRECISOS

## Por qué importa

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

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



## Qué hacer en nuestro día a día

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

# MANTENER UNOS REGISTROS COMPLETOS Y PRECISOS

## Expectativas para interactuar con auditores

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

## Divulgaciones precisas

Además, el director ejecutivo, el director financiero y el director de contabilidad (en conjunto, los “directores financieros principales”) son responsables de la divulgación completa, justa, precisa, oportuna y comprensible en los informes periódicos que la Empresa debe presentar ante la Comisión de Bolsa y Valores

de los EE. UU. En consecuencia, es responsabilidad de cada director financiero senior informar de inmediato al Comité de Divulgación de la Empresa cualquier información sustancial de la que pueda tener conocimiento que afecte las divulgaciones realizadas por la Empresa en sus presentaciones públicas, y ayudar de otro modo a los miembros correspondientes de la alta gerencia a cumplir con sus responsabilidades relacionadas con los informes financieros de la Empresa, los controles de divulgación y el control interno sobre los informes financieros.

## Autorizaciones y aprobaciones adecuadas

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

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

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

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



## Qué hacer en nuestro día a día

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

Asegurar el cumplimiento de:

- [Las Políticas de contabilidad y control interno de Paramount](#)
- [Política de consultas corporativas de Paramount](#)
- [Política de autorización y aprobación de Paramount](#)
- [Matriz de autorización y aprobación de Paramount](#)

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

# PREVENCIÓN DE LA EVASIÓN FISCAL Y SU FACILITACIÓN

## Por qué importa

**Evadir impuestos y ayudar de forma deliberada y deshonesta a que otra persona lo haga constituye un delito en casi todos los países.** En algunas circunstancias, no contar con procedimientos razonables para evitar la facilitación de la evasión fiscal por parte de una persona asociada con Paramount, como un empleado, un agente o una persona que presta un servicio para nosotros o en nuestro nombre, también puede constituir un delito.

El incumplimiento de las leyes fiscales aplicables, donde sea que hagamos negocios, podría generar una responsabilidad penal y/o civil para Paramount y tendría graves consecuencias para la empresa, nuestros socios comerciales y para el facilitador o el evasor fiscal. Incluso, tan solo la insinuación de que Paramount ha ayudado a facilitar la evasión fiscal podría causar un perjuicio grave a nuestra reputación.



## Qué hacer en nuestro día a día

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

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

# INFORMACIÓN ADICIONAL

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

¿Desea revisar una sección anterior de la BCS? Haga clic en un tema a continuación:



<b>Presentación de la BCS</b>	<b>03</b>
Aplicación de nuestra BCS	03
Encontrar información clave en cada sección	04
<b>01 Nuestras responsabilidades compartidas</b>	<b>05</b>
Responsabilidades del empleado	05
Responsabilidades de supervisores, directores y socios comerciales	06
<b>02 Defender nuestra BCS al hacer preguntas e informar inquietudes</b>	<b>07</b>
Hablar sin reservas y pedir orientación	07
Política de hablar sin reservas y no represalias	08
Informar sus inquietudes	09
<b>03 Crear de un excelente lugar para trabajar</b>	<b>10</b>
Promover un lugar de trabajo sin acoso	10
Garantizar la salud y la seguridad en el lugar de trabajo	12
<b>04 Actuar en beneficio de Paramount</b>	<b>13</b>
Evitar los conflictos de intereses esenvolverse con los regalos, atenciones sociales y otras cortesías comerciales	13
Confidencialidad, uso indebido de información privilegiada y divulgación justa	14
	16
<b>05 Actuar como embajador/a de la organización</b>	<b>18</b>
Uso responsable de las redes sociales	18
Hablar en nombre de la empresa	19
Participación en el proceso político	21
<b>06 Protección de la información y los activos de Paramount</b>	<b>22</b>
Uso y protección de los activos de Paramount	22
Protección de los datos y la información personal de Paramount	23
Respetar los derechos de propiedad intelectual	25
<b>07 Hacer negocios de forma justa y honesta</b>	<b>27</b>
Prevención del soborno y la corrupción	27
Detectar y prevenir el blanqueo de capitales	29
Cumplimiento con las sanciones internacionales y los controles de exportación, las leyes antiboicot y contra la esclavitud moderna	30
Cumplimiento de las leyes de competencia	32
Mantenimiento de unos registros precisos y completos	33
Prevención de la evasión fiscal y su facilitación	35
<b>08 Información adicional</b>	<b>36</b>
Se puede contactar con OPENLINE de forma gratuita desde cualquier lugar del mundo	37
Recursos y notas importantes	38

# SE PUEDE CONTACTAR CON OPENLINE DE FORMA GRATUITA DESDE CUALQUIER LUGAR DEL MUNDO



También puede hacer un informe en OPENLINE siguiendo este código QR:



La manera más fácil de hacer un informe es visitando el sitio web a través de [OPENLINE.Paramount.com](http://OPENLINE.Paramount.com)

Se puede acceder a OPENLINE en varios idiomas.

## Códigos de acceso telefónico específicos de cada país

### Instrucciones para el marcado

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

1. Marque 855-833-5027.

## Llamadas internacionales

### Código de acceso gratuito del país

<b>Argentina</b> 0800-345-4305	<b>Francia</b> 0800 90 87 17	<b>México</b> 8007770476	<b>Sudáfrica</b> 080 001 4675
<b>Australia</b> 1800549797	<b>Alemania</b> 0800 181 1034	<b>Países Bajos</b> 0800 0222993	<b>Corea del Sur</b> 080-880-2118
<b>Bélgica</b> 0800 13 305	<b>Hong Kong</b> 800902141	<b>Nueva Zelanda</b> 0800 443 969	<b>España</b> 900751345
<b>Brasil</b> 0800 000 0441	<b>Hungría</b> 06 80 019 661	<b>Nigeria</b> 01 227 9242	<b>Suecia</b> 020 79 00 05
<b>Chile</b> 800914465	<b>India</b> 022 5097 2741	<b>Noruega</b> 80062261	<b>Suiza</b> 0800 000 370
<b>China</b> 4001205051	<b>Irlanda</b> 1800771100	<b>Filipinas</b> 02 8231 2984	<b>Turquía</b> 8.00492E+13
<b>Colombia</b> 01-800-5189197	<b>Israel</b> 1-800-015-514	<b>Polonia</b> 800005347	<b>Emiratos Árabes Unidos</b> 8000120208
<b>República Checa</b> 800880915	<b>Italia</b> 800836951	<b>Portugal</b> 800815076	<b>Reino Unido</b> <b>e Irlanda del Norte</b> 0808 196 2142
<b>Dinamarca</b> 80703583	<b>Japón</b> 0800-3007420	<b>Rusia</b> 8 (800) 301-87-06	
<b>Finlandia</b> 0800 416336	<b>Malasia</b> 1546000512	<b>Singapur</b> 8004922795	

# RECURSOS Y NOTAS IMPORTANTES

Esta Declaración sustituye todas las versiones anteriores de la Declaración de conducta comercial de Paramount. En algunos casos, Paramount tiene además [políticas más detalladas](#) sobre determinados temas incluidos en esta Declaración. En ese caso, es posible que las reglas más detalladas también apliquen y, si fueran más recientes, podrían tener prioridad. El asesor jurídico global de Paramount, o el director de cumplimiento global de Paramount determinarán cuáles son los documentos que tienen prioridad en caso de sospecha de conflicto o de un conflicto real.

## DIVISIBILIDAD

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

## OBLIGACIONES PERMANENTES

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

## ASESORAMIENTO SOBRE ESTA DECLARACIÓN

Dirija cualquier pregunta acerca de esta Declaración, incluidas las consultas acerca de su interpretación o aplicación, a su gerente, su jefe de departamento, su representante de Recursos Humanos, un

abogado de su unidad de negocios o a un ejecutivo de cumplimiento. Los miembros de la Junta Directiva deben contactar al secretario corporativo o al director de cumplimiento de Paramount.

## RESPONSABLES DE CUMPLIMIENTO

Los responsables de cumplimiento de Paramount son:

- Linda Davidoff, vicepresidenta ejecutiva, directora de cumplimiento.
- Todd B. Rowen, vicepresidente de cumplimiento global.
- Kevin McRoskey, vicepresidente de cumplimiento global.

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

## LOS RESPONSABLES DE CUMPLIMIENTO DE PARAMOUNT SON RESPONSABLES DE:

- Asegurarse de que la Declaración sea comunicada a todos los empleados y directores.
- Revisar periódicamente las operaciones de Paramount para asegurarse de que cumplan con la Declaración.
- Revisar periódicamente y actualizar la Declaración en sí, junto con la supervisión del Comité de Auditoría.



- Asegurarse de que los empleados y directores reciban orientación y capacitación oportunas en cuestiones relacionadas con la Declaración.
- Investigar violaciones (presuntas o reales) de la Declaración.
- Determinar las respuestas necesarias, incluidas las medidas disciplinarias, si se incumplen los términos de la Declaración.

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

## INFORMAR INCUMPLIMIENTOS DE LAS POLÍTICAS

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

Si es abogado de Paramount, debe considerar si la información que tiene es confidencial y si podría estar sujeta a los requisitos del artículo 307 de la Ley Sarbanes-Oxley de los

EE. UU. (artículo 7245 del Título 15 del Código de los EE. UU.). Para obtener orientación, consulte a un ejecutivo de Cumplimiento.

## APELACIONES

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

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

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

# RECURSOS Y NOTAS IMPORTANTES (CONTINUACIÓN)



## INVESTIGACIONES

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

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

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

Además, si tiene razones para creer que se ha cometido un incumplimiento de esta Declaración, o que se encuentra en curso una investigación por parte de Paramount o de cualquier agencia gubernamental, debe retener todos los materiales (fotografías, objetos, etc.) y los documentos (incluidos discos de ordenador, cintas de ordenador, discos rígidos, cintas de audio, correos electrónicos, correos de voz y archivos digitales y

de audio) potencialmente relevantes. También debe retener cualquier otro material si así se le indica; por ejemplo, mediante un aviso que diga "retener documento". Si tiene dudas acerca de si se pueden eliminar o destruir materiales o documentos en esta u otra situación, debe consultar previamente a un ejecutivo de cumplimiento. Si tiene motivos para creer que otras personas han destruido ilegalmente o falsificado documentos o cosas que pueden ser relevantes en una investigación u otras cuestiones legales, o están considerando hacerlo, pónganse en contacto con un ejecutivo de cumplimiento de inmediato.

## MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Cuando lo permita la ley local, Paramount puede tomar medidas disciplinarias, incluida la extinción de la relación laboral, el pedido de renuncia de un director o la suspensión sin pago, contra cualquier empleado o director que autorice o participe, directamente o indirectamente, en acciones que violen una política contenida en esta Declaración. Los empleados y los directores que violen la ley o este Código se pueden exponer a penas por daños civiles sustanciales, multas penales y penas de prisión.

## COOPERACIÓN LEGAL

En calidad de empleados de Paramount, cooperamos con la empresa en relación con reclamaciones y cuestiones legales planteadas por terceros con respecto de las actividades comerciales de Paramount. Esta obligación con

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

## EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD Y DIVULGACIÓN

Esta Declaración se puede encontrar en el sitio web público de Paramount en <https://www.Paramount.com>, así como en el sitio de intranet de Paramount y otros sitios de intranet de la Empresa, y en <http://BCS.Paramount.com>.

De tanto en tanto, Paramount puede eximirse de determinadas disposiciones de esta Declaración. Cualquier empleado que crea que es necesaria una

exención debe tratar el tema con su representante de Recursos Humanos, un ejecutivo de Cumplimiento o con un abogado del Departamento Legal de su unidad de negocios. Los miembros de la Junta Directiva deben consultar al secretario corporativo de Paramount. En última instancia, un ejecutivo de Cumplimiento le debe otorgar al empleado cualquier exención a esta Declaración.

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

## CONCLUSIÓN

Paramount aprecia su arduo trabajo y dedicación hacia nuestra Empresa. Usted desempeña un rol esencial para que Paramount siga siendo un miembro responsable de la comunidad corporativa y un lugar ético y seguro para trabajar. Paramount espera que usted no solo respete el contenido al pie de la letra, sino también la esencia de esta Declaración. No debe intentar lograr de manera indirecta lo que las políticas prohíben. Además, no debe alentar, apoyar ni participar en conductas que violen estas políticas. Su ayuda, tanto al cumplir con esta Declaración como al alertar a Paramount acerca de conductas indebidas, es invaluable para nuestro éxito.