

DECLARACIÓN
DE CONDUCTA
EMPRESARIAL
GLOBAL
(BCS)

Paramount
A SKYDANCE CORPORATION

ÍNDICE

BCS



Presentación de la BCS	03
Aplicación de nuestra BCS	03
Encontrar información clave en cada sección	04
01 Nuestras responsabilidades compartidas	05
Responsabilidades del empleado	05
Responsabilidades de supervisores, directores y socios comerciales	06
02 Defender nuestra BCS al hacer preguntas e informar inquietudes	07
Hablar sin reservas y buscar orientación	07
Política de hablar sin reservas y de no represalias	08
Informar sus inquietudes	09
03 Crear un excelente lugar de trabajo	10
Promover un lugar de trabajo libre de acoso	10
Garantizar la salud y la seguridad en el lugar de trabajo	12
04 Actuar en beneficio de Paramount	13
Evitar los conflictos de interés	13
Cómo manejarse ante obsequios, entretenimiento y otras cortesías empresariales	14
Confidencialidad, uso indebido de información privilegiada y divulgación justa	16
05 Actuar como embajador de la organización	18
Usar las redes sociales de manera responsable	18
Hablar en nombre de la empresa	19
Participar en el proceso político	21
06 Protección de la información y los activos de Paramount	22
Uso y protección de los activos de Paramount	22
Protección de datos e información personal de Paramount	23
Respetar los derechos de propiedad intelectual	25
07 Realizar negocios de manera clara y honesta	27
Evitar el soborno y la corrupción	27
Detección y prevención del lavado de dinero	29
Cumplir con las sanciones internacionales y los controles de exportación, las leyes antiboicot y de esclavitud moderna	30
Cumplir con las leyes de competencia	32
Mantener registros completos y precisos	33
Prevención de la evasión de impuestos y su facilitación	35
08 Información adicional	36
Cómo comunicarse con OPENLINE de forma gratuita en todo el mundo	37
Notas y recursos importantes	38

APLICACIÓN DE NUESTRA BCS

¿Qué es la BCS?

La Declaración de conducta empresarial (BCS) de Paramount es nuestro Código de conducta. Establece los estándares que definen lo que se espera de quienes trabajan para o en nombre de Paramount, o de quienes están vinculados con Paramount, tanto en términos de estándares éticos altos como de cumplimiento de todas las leyes aplicables.

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

¿A quiénes se aplica la BCS?

Los estándares y la orientación que se analizan aquí, junto con todas las políticas asociadas, se aplican a todos los

- Empleados
- Ejecutivos y
- Directores de Paramount y sus subsidiarias

Esperamos que todos nuestros proveedores, contratistas independientes, agentes y otras personas que hagan negocios con la empresa, o que actúan en nuestro nombre, se comprometan con los mismos estándares de excelencia. Paramount es firme en su determinación de hacer negocios 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](#).

Ninguna disposición de esta Declaración se debe interpretar como una limitación de sus derechos ni como una prohibición o restricción de su participación en cualquier actividad protegida en virtud de la Ley Nacional de Relaciones Laborales de los EE. UU, ni como un impedimento para comunicarse directamente con las autoridades gubernamentales competentes sobre posibles violaciones de la ley.

Qué hacer si tiene preguntas

Si tiene preguntas o necesita orientación adicional acerca de los temas tratados en esta Declaración, consulte a:

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

Si usted es parte de la Junta Directiva, consulte al secretario corporativo o al director de Cumplimiento de Paramount.

Información adicional:

La BCS actúa como nuestro código de conducta global, pero ninguna guía puede encapsular todos los asuntos y políticas que se aplican en una organización global. Además de las políticas que se encuentran en la BCS, hay una variedad de [políticas importantes, específicas del contexto y departamentales](#) en nuestra intranet que los empleados también deben tener en cuenta y consultar. Además, Paramount y las políticas de la BCS siempre tendrán en cuenta la ley local.



ENCONTRAR INFORMACIÓN CLAVE EN CADA SECCIÓN

¿Cómo está organizado el documento de la BCS?

- La primera sección explica por qué la BCS es importante y los recursos que necesita para usarla. Se centra en nuestros valores, cómo plantear inquietudes, y ofrece instrucciones generales acerca de cómo usar este documento.
- La segunda mitad ofrece orientación sobre áreas específicas de la política. Cada política contiene información y recursos similares:

Por qué es importante

Una explicación de por qué este tema es importante en el contexto de una gestión empresarial exitosa, para hacer nuestro trabajo y ser buenos ciudadanos del mundo.

Enlaces a recursos más detallados

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

Actuar en beneficio de Paramount

EVITAR LOS CONFLICTOS DE INTERESES

Por qué es importante

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 tomar decisiones comerciales prudentes y objetivas en nombre 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 sus intereses personales y los de Paramount. Debemos actuar siempre en beneficio de Paramount cuando negociamos, realizamos recomendaciones comerciales y llevamos a cabo transacciones comerciales con terceros, proveedores, clientes o contratistas. Incluso la aparición de un conflicto de intereses puede socavar nuestra integridad y reputación ante nuestros colegas, clientes, proveedores y el público. Por lo tanto, tomamos medidas para evitar y divulgar las divisiones de lealtad entre lo que es mejor para Paramount y nuestros intereses y relaciones personales. En la revisión de Paramount de cualquier divulgación de un conflicto o un posible conflicto siempre se tendrá en cuenta la ley local. 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 debe actualizar su Formulario de declaración para posibles conflictos de intereses. El asesor jurídico informará de inmediato a la Junta o a un comité de la Junta sobre la situación, según se considere apropiado. Ninguna aprobación de una transacción por parte de la Junta o del comité de la Junta, que pudiera dar lugar a un conflicto de intereses u oportunidad corporativa, que involucre a un ejecutivo o director se considerará una renuncia a este código. Cualquier transacción que haya sido preaprobada en virtud de la Política sobre transacciones con personas relacionadas de la Empresa también se considerará aprobada para los fines de este código. Todos los demás empleados deben declarar de inmediato cualquier situación que pueda dar lugar a un conflicto de intereses, a través del Formulario de declaración para posibles conflictos 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 cubra nuestra industria.
- Contratar a un proveedor que es propiedad de un pariente o es administrado por un pariente.
- Tener un interés financiero personal en una transacción de Paramount.
- Aceptar un obsequio de parte de un proveedor en violación de la política de la empresa.
- Faltar a responsabilidades laborales de Paramount debido a un segundo trabajo.
- Aceptar un puesto externo (o, ej., empleo o un puesto en la junta) en una entidad cuyo interés se esperaba de manera razonable que entre 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 le provee bienes o servicios a Paramount. ¿Es necesario informar acerca de esto porque constituye un potencial conflicto de intereses?
- R. Si, incluso si usted no tiene responsabilidad alguna en la toma de decisiones que afectan directamente al proveedor, debe informar al respecto. La revisión de Paramount podría determinar que no hay conflicto de interés real.
- S. Si, por otra parte, usted es responsable de las decisiones de compra que afectan al 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

- 1. Nunca permitir que nuestros familiares o vínculos personales estrechos interfieran en nuestras decisiones comerciales o en nuestro ámbito de trabajo.
- 2. Informar oportunamente a Paramount sobre conflictos de interés potenciales o reales mediante el Formulario de declaración para 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 cambian.
- 3. Evitar cualquier inversión, participación financiera u otras relaciones que estén motivadas por deseos comerciales personales que puedan influenciar o den la impresión de que influyen nuestras decisiones al llevar a cabo transacciones en nombre de Paramount.
- 4. No aceptar pagos, comisiones, ni ningún otro beneficio personal de personas o empresas que estén involucradas en transacciones con Paramount que puedan influir 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

Cómo se presenta en nuestra actividad cotidiana

Esta sección contiene una lista de viñetas con ejemplos específicos de comportamientos que deben seguirse y evitarse para cumplir con nuestra política.

A quién recurrir si tiene preguntas

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

RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADO

¿Por qué nuestra BCS es tan importante?

Somos una comunidad. Como tal, debemos comprometernos a apoyarnos mutuamente y a actuar de manera que promueva una cultura en la que todos podamos florecer. Todos ayudamos para que eso se convierta en una realidad si vivimos según nuestros valores y seguimos los estándares de la Declaración de conducta empresarial global.

La BCS es una expresión del compromiso de Paramount en torno a actuar con ética y de conformidad con las leyes aplicables donde sea que hagamos negocios. Es también un recurso práctico en materia de cumplimiento de normativas éticas y legales, que nos ofrece la información y la orientación necesarias para ayudarnos a hacer siempre lo correcto.

La BCS incorpora una descripción general de las políticas de la empresa sobre los diferentes temas tratados. Su comprensión y cumplimiento de la BCS nos ayudará a mantener una cultura de integridad y respeto por la ley. Esto es esencial para ganar y retener la confianza de nuestras muchas partes interesadas y para proteger nuestra reputación y el éxito de la empresa a largo plazo.

Muchas de las disposiciones de la BCS se basan en leyes, normas y reglamentos gubernamentales que se aplican a los empleados y directores de Paramount en todos los lugares del mundo donde hacemos negocios.

Otras políticas reflejan la determinación de Paramount por mantener un entorno laboral legítimo y ético que sea favorable para nuestro negocio y que esté libre de cualquier forma de discriminación y acoso.

Su responsabilidad de familiarizarse con la BCS

Lea la BCS detenidamente y asegúrese de comprender cada sección.

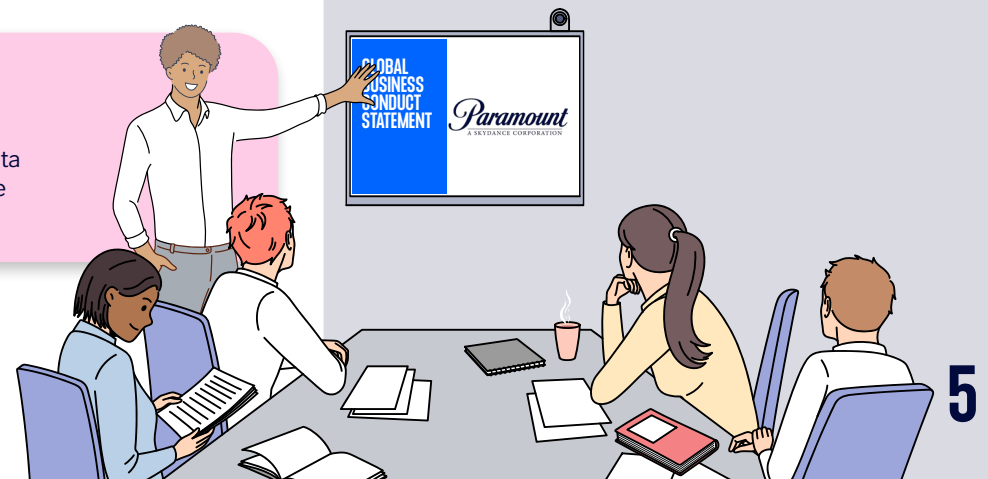
Como empleado, es su obligación estar familiarizado con todo el contenido de la BCS, hacer preguntas cuando algo no está claro y plantear las inquietudes cuando observe conductas cuestionables.

Agregar a favoritos, guardar y consultar este documento con regularidad

La BCS es un recurso empresarial importante que usted debe consultar de manera regular, especialmente siempre que tenga una pregunta sobre elegir un plan de acción ético, que cumpla con las leyes y esté alineado con nuestros objetivos comerciales. Recomendamos encarecidamente marcar un enlace a la BCS en [BCS.Paramount.com](https://www.paramount.com/global-business-conduct-statement) para que siempre pueda acceder a una copia cuando la necesite.

Capacitación adicional en línea

Además de este documento, recibirá [capacitación en línea](#) en la que se le explicarán más detalladamente las diferentes disposiciones y las políticas subyacentes de la BCS. Después de esta capacitación, se le pedirá que certifique que comprende la BCS y que ha divulgado correctamente determinada información.



RESPONSABILIDADES DE SUPERVISORES, DIRECTORES Y SOCIOS COMERCIALES

Líderes y supervisores

Quienes guiamos o dirigimos a otras personas tenemos la responsabilidad adicional de actuar como modelos a seguir, de dar el ejemplo en términos de las conductas que esperamos para crear un entorno ético sólido y reflejar los valores que compartimos. Como líder o gerente, usted debe hacer lo siguiente:



Proveedores y socios comerciales

Una parte esencial de hacer negocios es asociarse con organizaciones externas. Estas organizaciones pueden verse como extensiones de Paramount, por lo que es fundamental que cumplan con los mismos estándares de excelencia que les exigimos a nuestros empleados. Esperamos que todos los proveedores y socios comerciales revisen, comprendan y sigan nuestro [Código de cumplimiento para proveedores](#) y las disposiciones pertinentes contenidas en la Declaración de conducta empresarial de Paramount.

Directores

Si usted es parte de la Junta Directiva y tiene preguntas o necesita orientación adicional acerca de los temas tratados en esta declaración, consulte al director de cumplimiento o al secretario corporativo de Paramount.

HABLAR SIN RESERVAS Y BUSCAR ORIENTACIÓN

Para incentivar la creatividad y la innovación, también debemos fomentar un entorno de trabajo en el que las personas se sientan cómodas al compartir sus ideas y plantear sus inquietudes. Lo mejor se logra cuando las personas están dispuestas a compartir distintos puntos de vista y a introducir enfoques variados.



Se alienta a los empleados a que hablen sin reservas.

Del mismo modo, también debemos expresar nuestra opinión cuando observamos conductas inapropiadas o cuestionables en el trabajo. Una cultura en la que se alienta a hablar sin reservas genera un clima de creatividad e innovación y, además, le otorga a cada uno de nosotros la facultad de ser embajadores personales de una cultura ética, de nuestros valores y de los estándares de conducta que se esperan por parte de los empleados y que se describen en la Declaración de conducta empresarial. Es por esto que en Paramount hemos creado una política integral separada para comunicar nuestras expectativas en torno a hablar sin reservas y no tomar represalias.

Plantear las inquietudes

La [Política de hablar sin reservas y de no represalias](#) de Paramount deja en claro la expectativa universal de que los empleados puedan hablar sin reservas y plantear sus inquietudes si observan conductas que no concuerdan con la Declaración de conducta empresarial. Si no se siente cómodo para comunicar su inquietud a su supervisor inmediato, nuestra política contiene también información importante acerca de [cómo plantear inquietudes o realizar una denuncia anónima \(lo cual queda sujeto a la legislación local\)](#).

Paramount prohíbe las represalias en contra de cualquier persona que, de buena fe, plantee o ayude a tratar una inquietud sobre integridad. Las represalias están en contra de nuestros valores y pueden originar sanciones disciplinarias, que pueden llegar hasta el despido.



POLÍTICA DE HABLAR SIN RESERVAS Y DE NO REPRESALIAS



Por qué es importante

Todos queremos trabajar en un lugar de trabajo ético y respetuoso que nos permita manifestar nuestras ideas, hablar sin reservas y hacer preguntas.

En toda organización grande, pueden surgir problemas, pero las malas conductas florecen cuando no encuentran oposición y no se las aborda o no se las descubre.

Por lo tanto, todos tenemos la responsabilidad, con nosotros mismos, con la empresa y con el otro, de hacer preguntas, plantear inquietudes e informar sobre conductas inapropiadas. Como organización, Paramount se ha asegurado de que haya siempre un espacio confiable para que los empleados puedan plantear inquietudes de buena fe. Nos tomamos las denuncias muy en serio. Es por esto que Paramount prohíbe absolutamente las represalias en contra de cualquier persona que, de buena fe, plantee o ayude a tratar una inquietud sobre integridad.

Los empleados de Paramount deben denunciar el comportamiento que pueda violar las políticas de la BCS o cualquier caso o inquietud sobre un posible acoso o discriminación, para garantizar que se aborden rápido y adecuadamente (sujeto a la ley local).

Cómo se presenta en nuestra actividad cotidiana

- Hablar sin reservas, hacer preguntas y plantear inquietudes cuando observamos un comportamiento que puede violar las políticas de la Declaración de conducta empresarial de Paramount y cualquier otra política de la Empresa.
- Comprometerse a plantear inquietudes (y plantearlas rápidamente), y no esperar a que otro lo haga.
- Informar cualquier inquietud relacionada con acoso y discriminación, ya sea que usted lo haya experimentado u observado.
- Usar canales alternativos de denuncia si lo incomoda plantear la inquietud dentro de su ubicación o departamento inmediato.
- Estar familiarizado con OPENLINE, la línea de denuncia anónima de Paramount.
- Nunca tomar represalias contra otro empleado por presentar o ayudar a tratar una denuncia de buena fe.

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

INFORMAR SUS INQUIETUDES

OPCIONES PARA INFORMAR INQUIETUDES

Su gerente: Si le resulta cómodo hablar con su gerente inmediato, y su gerente no está involucrado en la potencial irregularidad, programe una cita privada para conversar acerca de sus inquietudes.

PERO: si no se siente cómodo al hablar con su gerente, pruebe con lo siguiente:

Su jefe de departamento

o

Su representante de Recursos Humanos

PERO: si no se siente cómodo al hablar con ellos, pruebe con lo siguiente:

Un abogado en su Unidad de negocios

o

El equipo de Relaciones Laborales

PERO: si prefiere no comunicarse con ninguna de estas personas, igual puede probar con lo siguiente:

Director legal de Paramount

o

Ejecutivos de cumplimiento de Paramount

o

Siempre puede omitir todos los canales antes mencionados y realizar una denuncia anónima directamente en [OPENLINE](https://OPENLINE.Paramount.com).

Usar OPENLINE para hacer una denuncia

Si prefiere hablar acerca de sus preguntas o inquietudes con alguien ajeno a su ubicación o equipo, tiene la opción de hacer la denuncia a través de [OPENLINE](https://OPENLINE.Paramount.com), la línea de denuncia anónima de Paramount. Se pueden realizar denuncias a OPENLINE durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Puede optar por permanecer anónimo (sujeto a las leyes locales). No obstante, identificarse es útil porque, cuando corresponde, nos permite realizar seguimientos y obtener información más detallada. Puede acceder a OPENLINE por teléfono o por computadora:

Llame a OPENLINE a través de la línea gratuita, al 1-855-833-5027, o haga clic [aquí](#) para encontrar el número gratuito de su país.

Procedimientos de denuncia para miembros de la Junta Directiva

Los miembros de la Junta Directiva deberán informar todas las inquietudes al secretario corporativo, o bien, al presidente del Comité de Auditoría.

Visite OPENLINE en OPENLINE.Paramount.com



PROMOVER UN LUGAR DE TRABAJO LIBRE DE ACOSO

Por qué es importante

En Paramount, sentimos que todos nuestros empleados deben ser tratados con dignidad y respeto, independientemente de su raza, color de piel, origen étnico, nacionalidad, religión, credo, sexo (incluido el embarazo), orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, edad, estado civil, altura, peso, discapacidad, condición de veterano, estado de ciudadanía o cualquier otra característica personal protegida por la ley vigente.

No debemos ser sometidos nunca a acoso (sexual o de otra índole), ya sea en la oficina o en otro ámbito relacionado con el trabajo, lo cual incluye reuniones (presenciales o virtuales), viajes y eventos sociales. El acoso incluye conductas verbales, físicas y visuales que crean un ambiente de trabajo intimidatorio, abusivo, ofensivo u hostil que interfiere en el desempeño laboral.

Paramount también cree en un entorno libre de intimidación y conductas abusivas en el lugar de trabajo, independientemente de si la persona se encuentra en una categoría protegida.

Para resumir, todos los empleados tienen el derecho de sentirse seguros cuando trabajan con sus colegas, incluidos gerentes, proveedores de servicios y productos, clientes, visitantes o contratistas independientes.

¿Cuáles son ejemplos de acoso?

- Hacer comentarios degradantes o despectivos, bromas u ofensas vinculadas a la raza, el color de piel, la edad, el género, la expresión de género, la orientación sexual y otras categorías protegidas por la ley.
- Mostrar, diseminar o almacenar material escrito o gráfico que ridiculice, insulte o muestre hostilidad hacia un grupo o individuo.
- Distribuir o almacenar contenido pornográfico, obsceno o con insinuaciones sexuales.
- Invitar a salir o hacer insinuaciones sexuales no deseadas, cuando es evidente (o se vuelve evidente) que la propuesta no es bienvenida.
- Hacer solicitudes sexuales inoportunas e insinuar que el acceso a beneficios laborales o su denegación depende del cumplimiento de la solicitud.
- Tener conductas inapropiadas o realizar amenazas físicas, como contacto físico no deseado o impedir o bloquear los movimientos de otra persona.

Qué es la intimidación y la conducta abusiva:

La intimidación y las conductas abusivas (independientemente de si la persona está en una categoría protegida) incluyen el uso repetido de insultos, comentarios despectivos y epítetos; conductas verbales o físicas amenazantes, intimidatorias o humillantes; y el sabotaje gratuito del desempeño laboral de una persona. Es posible que un solo acto no constituya intimidación, a menos que sea especialmente grave y atroz.

Cómo se presenta en nuestra actividad cotidiana

- Estar familiarizado y cumplir con [la Política contra la discriminación y el acoso de Paramount](#).
- Nunca hacer comentarios inapropiados con respecto a la raza, el color de piel, la etnia, la nacionalidad, la religión, el credo, el sexo, la orientación sexual, el género, la expresión de género, la identidad de género, la edad, el estado civil, la altura, el peso, una discapacidad, la condición de veterano, la ciudadanía o cualquier otra característica personal protegida por ley; como tampoco declaraciones inapropiadas de naturaleza sexual, como comentarios acerca del cuerpo o del aspecto de una persona, o preguntas o comentarios personales invasivos.
- Desenvolverse de manera apropiada y ser consciente de cómo nuestros actos y comentarios pueden ser percibidos o malentendidos por otros.
- Negarse a participar en cualquier conducta de naturaleza sexual explícita, ya sea aceptada o no.
- Nunca mostrar objetos, transmitir contenido ni participar en comportamientos que sean sexualmente ofensivos o explícitos, o que puedan ofender nuestro amplio y diverso lugar de trabajo (por ejemplo, crear o compartir bromas, caricaturas, cartas, notas, imágenes o invitaciones sugerentes u ofensivas, ya sea por correo electrónico, mensaje de voz, redes sociales, Slack u otros medios).
- Cumplir con la orientación de Paramount en materia de acoso siempre que se usen las redes sociales.
- Informar situaciones de acoso a un gerente o a alguien del Departamento de Recursos Humanos, el Departamento de Relaciones Laborales, del Departamento Legal u [OPENLINE](#); negarse a tomar represalias después de que una insinuación no deseada o conducta inapropiada sea rechazada, o en respuesta a la denuncia de tal conducta.



PROMOVER UN LUGAR DE TRABAJO LIBRE DE ACOSO



Orientación sobre citas en el lugar de trabajo:

P: ¿Puedo invitar a salir a un colega?

R: Sí, pero si rechaza su invitación, no debe insistir ni perseguir a su colega. Fomentamos las relaciones profesionales entre todos los empleados. También reconocemos que, en ocasiones, puede haber relaciones románticas o íntimas entre colegas. Si esto sucede, deben pensarlo detenidamente e intentar minimizar cualquier impacto en el entorno laboral.

P: ¿Hay algo que deba hacer si comienzo una relación con un colega?

R: Paramount entiende que pueden desarrollarse relaciones íntimas consensuadas entre colegas. Si los empleados involucrados están en una relación de subordinación (ya sea directa o indirecta), trabajan en la misma unidad de negocios, o si es razonablemente probable que su trabajo se superponga, se les exige que divulguen de inmediato la relación a Recursos Humanos (los derechos y las obligaciones legales en torno a esta divulgación pueden diferir según el país, fuera de los Estados Unidos). Exigimos esta divulgación para minimizar y gestionar las complicaciones que puedan surgir de dichas relaciones consensuadas, tanto para las partes involucradas como para sus colegas. Tenga en cuenta que a los fines de esta política, el término “relación” se refiere a cualquier interacción romántica o sexual.

P: ¿Hacer un comentario sin intención de causar daño constituye una violación de la política, si otro empleado se ofende?

R: Sí. La forma en que se interpreta la ley contra el acoso indica que no importa si usted tenía la intención de ofender. Lo que importa es si el otro empleado interpreta su comentario como objetable o una forma de acoso. Es por eso que es importante permanecer 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 libre de acoso. Si los comentarios de su colega lo incomodan, hable con su gerente (si no está involucrado) o comuníquese con su [representante de Recursos Humanos](#) o con el [equipo de Relaciones Laborales](#).



GARANTIZAR LA SALUD Y LA SEGURIDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO

Por qué es importante

Gozar de seguridad física y psicológica y cuidar el ambiente en el trabajo es un prerrequisito para ser creativo, innovador y exitoso. Los requisitos regulatorios ambientales, de salud y de seguridad respaldan nuestras prácticas de trabajo seguras y nuestras prácticas líderes sobre medio ambiente. Al cumplir con estas reglamentaciones y actuar con responsabilidad con respecto a las mejores prácticas, demostramos de manera constructiva el compromiso con nuestros valores, fomentamos el éxito de la empresa y, en última instancia, hacemos de Paramount un empleador donde todos saben que su seguridad es de suma importancia y están personalmente orgullosos de sus contribuciones ambientales individuales y colectivas.



Ejemplos de medidas de salud y seguridad:

- Simulacros de incendio en NYC, de terremoto en CA y de tornado en nuestra oficina de Nashville.
- Presentación de informes de incidentes a nuestro equipo de Gestión de Riesgos en caso de lesión.
- 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 los sitios de producción.
- Publicación de prácticas de salud y seguridad en el trabajo en áreas accesibles.
- Capacitación regular para empleados que cubren noticias, trabajan en altura, operan o reparan maquinaria y/o equipos eléctricos sobre las prácticas de seguridad requeridas.
- Desecho de residuos peligrosos y residuos electrónicos de forma adecuada.
- Uso de contenedores específicos para residuos designados en la oficina o el lugar de trabajo.
- Informe de derrames de sustancias químicas o combustible.
- Identificación de oportunidades de ahorro de energía.

Cómo se presenta en nuestra actividad cotidiana

- Cumplir con las prácticas laborales seguras prescritas y capacitar a los demás para que hagan lo mismo.
- Informar los peligros para la salud y la seguridad en el lugar de trabajo a su supervisor o al Departamento de Salud y Seguridad Ambiental.
- Cumplir con todos los requisitos regulatorios o superarlos. Utilizar y usar correctamente el equipo de protección personal (EPP) cuando sea necesario (protección contra caídas, gafas de seguridad, protección respiratoria, etc.).
- Solicitar a nuestros socios comerciales y proveedores de bienes y servicios que administren sus respectivas empresas a los fines de crear un entorno seguro y responsable.
- Abordar los peligros para la salud y la seguridad en nuestros procesos de trabajo diarios.
- Brindar capacitación sobre seguridad, para los destinatarios pertinentes, de manera oportuna.
- Registrar e informar incidentes. Gerentes y empleados que trabajan juntos para implementar y mantener un entorno de trabajo seguro. Gerentes que apoyan y responsabilizan a sus equipos por el cumplimiento de las medidas de seguridad y las mejores prácticas. Empleados que cooperan con sus gerentes mediante el cumplimiento de las medidas de seguridad.
- Promover una cultura positiva de seguridad, donde sea que usted trabaje.

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.

EVITAR LOS CONFLICTOS DE INTERESES



Por qué es importante

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 tomar decisiones comerciales prudentes y objetivas en nombre 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 sus intereses personales y los de Paramount.

Debemos actuar siempre en beneficio de Paramount cuando negociamos, realizamos recomendaciones comerciales y llevamos a cabo tratos comerciales con terceros, proveedores, clientes o contratistas. Incluso la aparición de un conflicto de intereses puede socavar nuestra integridad y reputación ante nuestros colegas, clientes, proveedores y el público.

Por lo tanto, tomamos medidas para evitar y divulgar las divisiones de lealtad entre lo que es mejor para Paramount y nuestros intereses y relaciones personales. En la revisión de Paramount de cualquier divulgación de un conflicto o un posible conflicto siempre se tendrá en cuenta la ley local.

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 debe actualizar su Formulario de declaración para posibles conflictos de intereses. El asesor jurídico informará de inmediato a la Junta o a un comité de la Junta sobre la situación, según se considere apropiado. Ninguna aprobación de una transacción por parte de la Junta o del comité de la Junta, que pudiera dar lugar a un conflicto de intereses u oportunidad corporativa, que involucre a un ejecutivo o director se considerará una renuncia a este código. Cualquier transacción que haya sido preaprobada en virtud de la Política sobre transacciones con personas relacionadas de la Empresa también se considerará aprobada para los fines de este código. Todos los demás empleados deben declarar de inmediato cualquier situación que pueda dar lugar a un conflicto de intereses, a través del Formulario de declaración para posibles conflictos 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 pariente o es administrado por un pariente.
- Tener un interés financiero personal en una transacción de Paramount.
- Aceptar un obsequio de parte de un proveedor en violación de la política de la empresa.
- Faltar a 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.
- 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 le provee bienes o servicios a Paramount. ¿Es necesario informar acerca de esto porque constituye un potencial conflicto de intereses?

R: Sí, incluso si usted no tiene responsabilidad alguna en la toma de decisiones que afectan directamente al proveedor, debe informar al respecto. La revisión de Paramount podría determinar que no hay conflicto de interés real.

Si, por otra parte, usted es responsable de las decisiones de compra que afectan al 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 interés potenciales o reales mediante el [Formulario de declaración para 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 influyen nuestras decisiones al llevar a cabo transacciones en nombre de Paramount.
- No aceptar pagos, comisiones, ni ningún otro beneficio personal de personas o empresas que estén involucradas en transacciones con Paramount que puedan influir las decisiones cuando se realizan negocios en nombre de Paramount.

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



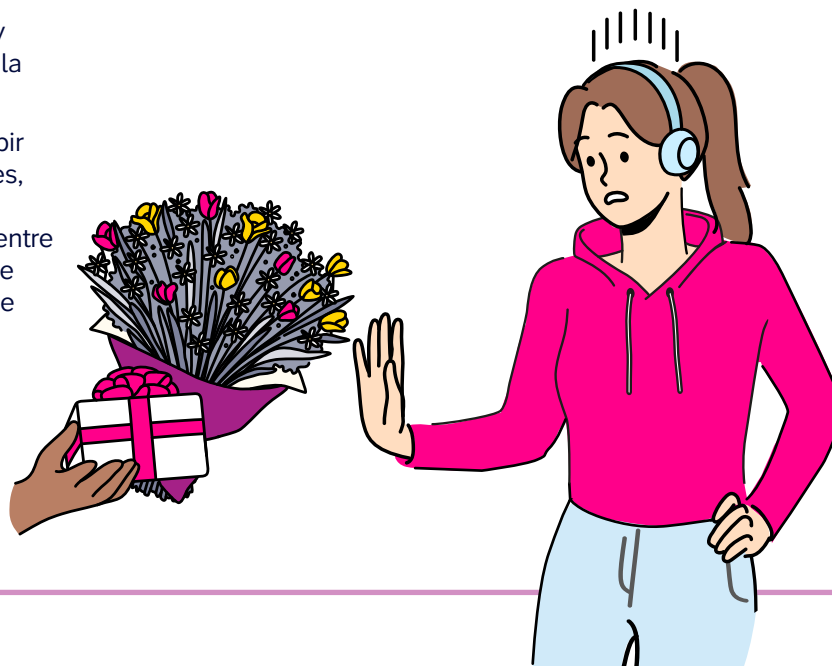
CÓMO MANEJARSE ANTE OBSEQUIOS, ENTRETENIMIENTO Y OTRAS CORTESÍAS EMPRESARIALES

Por qué es importante

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 empresarial 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.

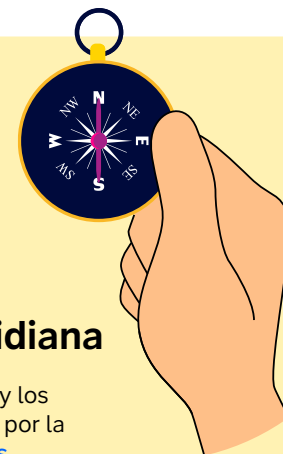
Es importante tener en cuenta que dar y recibir obsequios está sujeto a una variedad de leyes, normas y reglamentaciones aplicables a las operaciones de la Empresa. Estas incluyen, entre otras, leyes que cubren la comercialización de productos, sobornos y coimas. Se espera que usted comprenda y cumpla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



Cómo se presenta en nuestra actividad cotidiana

- Saber cuáles son los obsequios y los umbrales monetarios permitidos por la [Política global de viajes y gastos](#).
- Nunca aceptar pagos, comisiones ni cualquier otro beneficio personal de personas o empresas que estén involucradas en transacciones con Paramount.
- Informar oportunamente sobre cualquier obsequio que haya recibido o que le hayan ofrecido que supere los 500 USD (o el equivalente monetario en su moneda local) utilizando el [Formulario de declaración para posibles conflictos de intereses](#) que se encuentra en el lado izquierdo del portal de capacitación en línea.
- Nunca solicitar ni aceptar dinero, sea cual fuera la suma, para beneficio personal, de parte de un proveedor, cliente o competidor, actual o potencial, de nuestra Empresa.
- Nunca ofrecer ni proporcionar entretenimiento, comidas, transporte, obsequios ni 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](#) para conocer las limitaciones específicas en cuanto a dar objetos de valor).



CÓMO MANEJARSE ANTE OBSEQUIOS, ENTRETENIMIENTO Y OTRAS CORTESÍAS EMPRESARIALES

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 inflencie 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 comunicación para posibles conflictos de interés](#). 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.

Cómo se presenta en nuestra actividad cotidiana

- 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 Entretenimiento](#) para obtener orientación.

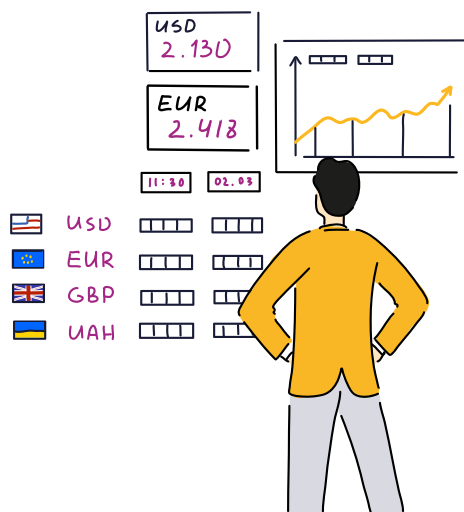
Si tiene preguntas sobre *recibir* obsequios, comuníquese con [Cumplimiento Global](#).

CONFIDENCIALIDAD, USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y DIVULGACIÓN JUSTA

Por qué es importante

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 sénior 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.

Cómo se presenta en nuestra actividad cotidiana

- 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 DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y DIVULGACIÓN JUSTA

Ejemplos de información confidencial o de propiedad exclusiva:

- 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 privilegiada:

Todo lo que un inversor razonable consideraría importante 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, ejecutivos 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, permuta 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 compromiso 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 preñar se aplica a todas las acciones en poder de personas sujetas a la política, independientemente de cómo se obtuvieron dichas acciones.

Cómo se presenta en nuestra actividad cotidiana

- 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 ejecutivos 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 legal de valores corporativos.

USAR LAS REDES SOCIALES DE MANERA RESPONSABLE



Por qué es importante

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.

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.

Cómo se presenta en nuestra actividad cotidiana

- 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 computadora 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 le 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.

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

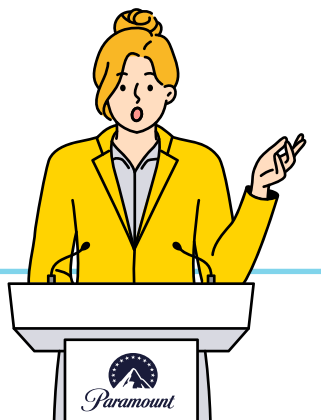


HABLAR EN NOMBRE DE LA EMPRESA

Por qué es importante

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.](#)

Cómo se presenta en nuestra actividad cotidiana

- 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 empresariales?

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”.



Cómo se presenta en nuestra actividad cotidiana

- 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 Skydance 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 es importante

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 cuasi 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 empresarial, 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.

Cómo se presenta en nuestra actividad cotidiana

- 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 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 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 es importante

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 empresarial.
- 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 computadoras 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 computadora 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.

Cómo se presenta en nuestra actividad cotidiana

- ▶ 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 computadoras 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 DATOS E INFORMACIÓN PERSONAL DE PARAMOUNT

Compromiso de Paramount 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.

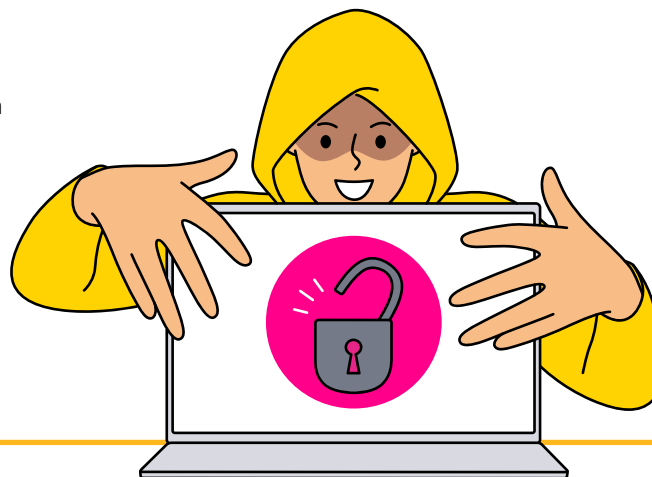
Por qué es importante

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.



Cómo se presenta en nuestra actividad cotidiana

- **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, dígalos.** 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 DATOS E INFORMACIÓN PERSONAL DE PARAMOUNT

Políticas de privacidad y seguridad de la información de Paramount:

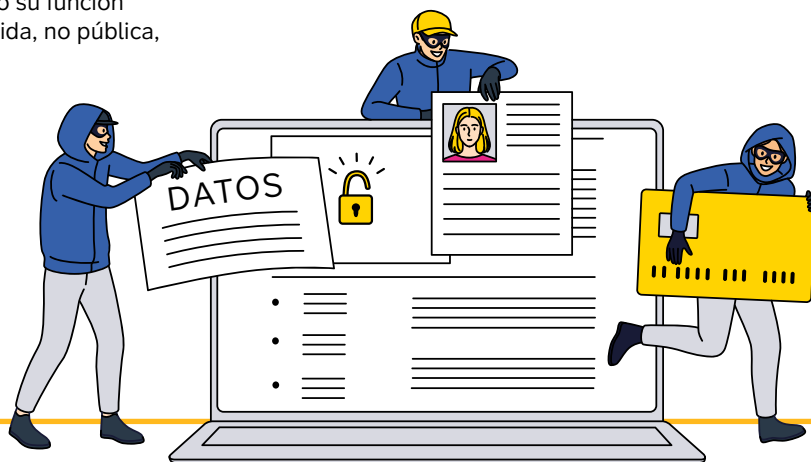
- [Política de seguridad de la información](#)
- [Centro de privacidad](#)

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.



Medidas clave para proteger la información de Paramount

Implementar y mantener medidas, prácticas y procedimientos técnicos, 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 es importante

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 se incluye en la propiedad intelectual?

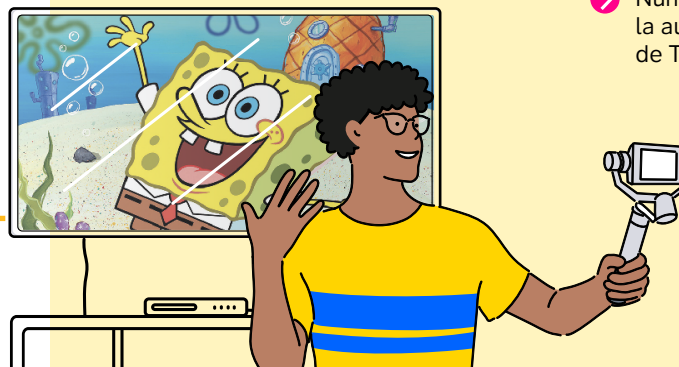
La “propiedad intelectual” incluye, entre otras cosas, derechos de autor, patentes, derechos de publicidad, derechos de privacidad, derechos a la reputación (es decir, derecho a no ser difamado), licencias de código abierto, marcas de servicio, marcas comerciales y secretos comerciales.

Ejemplos de infracción de derechos de 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.

Cómo se presenta en nuestra actividad cotidiana

- 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 entablar 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.

A continuación, trabajos realizados por encargo; cesión de derechos de propiedad intelectual:

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, prepare, 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.

Realizar negocios de manera clara y honesta

EVITAR EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN



Por qué es importante

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 gubernamental:

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 cuasi 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 de facilitación:

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.

Cómo se presenta en nuestra actividad cotidiana

- 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 disfraze 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](#).

Realizar negocios de manera clara y honesta

EVITAR EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN

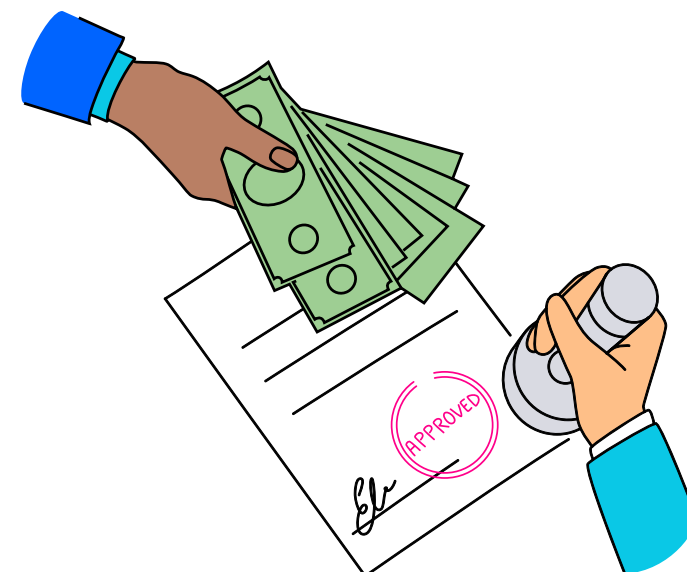


Preguntas frecuentes

- 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:**
- A.** Efectuarle una “donación” a un oficial de la policía local para que nos ayude en un evento.
 - B.** Regalarle a un trabajador de una empresa de cable estatal cuatro entradas en primera fila para un concierto para su hija.
 - C.** 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](#).



Realizar negocios de manera clara y honesta

DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO

Por qué es importante

El lavado de dinero 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 lavado de dinero a través de la empresa podría conducir a una exposición legal grave.

¿Qué es el lavado de dinero?

El lavado de dinero es una forma de delito financiero que implica ocultar la fuente ilegal de fondos.

Específicamente, 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](#).



Cómo se presenta en nuestra actividad cotidiana

- 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 lavado de dinero 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 oculten 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.

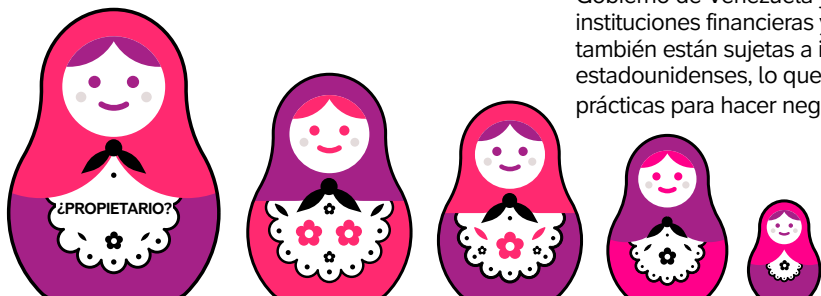
Realizar negocios de manera clara y honesta

CUMPLIR CON LAS SANCIONES INTERNACIONALES Y LOS CONTROLES DE EXPORTACIÓN, LAS LEYES ANTIBOICOT Y DE ESCLAVITUD MODERNA

Por qué es importante

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.

Cómo se presenta en nuestra actividad cotidiana

- 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.”.
- 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.
- Reconocer que otros países, personas u organismos pueden estar sujetos a restricciones comerciales de los EE. UU. en el futuro a medida que se apliquen nuevas sanciones, y comunicarse con el Departamento de Cumplimiento o con el Departamento Legal de Paramount de inmediato si sospecha que esto puede ser relevante para entidades o personas con las que nos hemos asociado.
- 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.
- 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.

Realizar negocios de manera clara y honesta

CUMPLIR CON LAS SANCIONES INTERNACIONALES Y LOS CONTROLES DE EXPORTACIÓN, LAS LEYES ANTIBOICOT Y DE 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.

Identificar a los propietarios efectivos en última instancia

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 licenciarios, 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](#).



Realizar negocios de manera clara y honesta

CUMPLIR CON LAS LEYES DE COMPETENCIA



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](#).

Por qué es importante

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 celebramos acuerdos ni entablamos 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 empresariales

Paramount y sus empresas pertenecen a muchas agrupaciones empresariales. 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 empresariales 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 empresariales, 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).

Cómo se presenta en nuestra actividad cotidiana

- 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 desvíen hacia temas inadecuados o, de ser necesario, irse de cualquier encuentro con competidores, y anunciar claramente nuestra partida 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 empresarial 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 REGISTROS COMPLETOS Y PRECISOS

Por qué es importante

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.



Cómo se presenta en nuestra actividad cotidiana

- 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 empresariales.
- 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 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 sénior 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, póngase en contacto con el representante del grupo de controladores de Paramount pertinente o con un abogado de la Empresa.

Cómo se presenta en nuestra actividad cotidiana

- 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.

Realizar negocios de manera clara y honesta

PREVENCIÓN DE LA EVASIÓN DE IMPUESTOS Y SU FACILITACIÓN

Por qué es importante

Evadir impuestos y ayudar de forma deliberada y deshonesto 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.



Cómo se presenta en nuestra actividad cotidiana

- 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:



Presentación de la BCS	03
Aplicación de nuestra BCS	03
Encontrar información clave en cada sección	04

01 Nuestras responsabilidades compartidas	05
Responsabilidades del empleado	05
Responsabilidades de supervisores, directores y socios comerciales	06

02 Defender nuestra BCS al hacer preguntas e informar inquietudes	07
Hablar sin reservas y buscar orientación	07
Política de hablar sin reservas y de no represalias	08
Informar sus inquietudes	09

03 Crear un excelente lugar de trabajo	10
Promover un lugar de trabajo libre de acoso	10
Garantizar la salud y la seguridad en el lugar de trabajo	12

04 Actuar en beneficio de Paramount	13
Evitar los conflictos de interés	13
Cómo manejarse ante obsequios, entretenimiento y otras cortesías empresariales	14
Confidencialidad, uso indebido de información privilegiada y divulgación justa	16

05 Actuar como embajador de la organización	18
Usar las redes sociales de manera responsable	18
Hablar en nombre de la empresa	19
Participar en el proceso político	21

06 Protección de la información y los activos de Paramount	22
Uso y protección de los activos de Paramount	22
Protección de datos e información personal de Paramount	23
Respetar los derechos de propiedad intelectual	25

07 Realizar negocios de manera clara y honesta	27
Evitar el soborno y la corrupción	27
Detección y prevención del lavado de dinero	29
Cumplir con las sanciones internacionales y los controles de exportación, las leyes antiboicot y de esclavitud moderna	30
Cumplir con las leyes de competencia	32
Mantener registros completos y precisos	33
Prevención de la evasión de impuestos y su facilitación	35

08 Información adicional	36
Cómo comunicarse con OPENLINE de forma gratuita en todo el mundo	37
Notas y recursos importantes	38



CÓMO COMUNICARSE CON OPENLINE DE FORMA GRATUITA EN TODO EL 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

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

Argentina
0800-345-4305

Australia
1800549797

Bélgica
0800 13 305

Brasil
0800 000 0441

Chile
800914465

China
4001205051

Colombia
01-800-5189197

República Checa
800880915

Dinamarca
80703583

Finlandia
0800 416336

Francia
0800 90 87 17

Alemania
0800 181 1034

Hong Kong
800902141

Hungría
06 80 019 661

India
022 5097 2741

Irlanda
1800771100

Israel
1-800-015-514

Italia
800836951

Japón
0800-3007420

Malasia
1546000512

México
8007770476

Países Bajos
0800 0222993

Nueva Zelanda
0800 443 969

Nigeria
01 227 9242

Noruega
80062261

Filipinas
02 8231 2984

Polonia
800005347

Portugal
800815076

Rusia
8 (800) 301-87-06

Singapur
8004922795

Sudáfrica
080 001 4675

Corea del Sur
080-880-2118

España
900751345

Suecia
020 79 00 05

Suiza
0800 000 370

Turquía
8.00492E+13

Emiratos Árabes Unidos
8000120208

Reino Unido e Irlanda del Norte
0808 196 2142

NOTAS Y RECURSOS 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.

EJECUTIVOS DE CUMPLIMIENTO

Los ejecutivos 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 ejecutivos de cumplimiento de la unidad.

LOS EJECUTIVOS 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 ejecutivos de Paramount, el personal de Recursos Humanos y los abogados (incluidos aquellos de las unidades de negocios) pueden ofrecer asistencia a los ejecutivos 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.

NOTAS Y RECURSOS 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 ejecutivos 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 computadora, cintas de computadora, 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 ejecutivos 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.