



Bath & Body Works®

CÓDIGO DE CONDUCTA

ÍNDICE	2
CARTA DEL DIRECTOR EJECUTIVO	3
CÓMO UTILIZAR EL CÓDIGO DE CONDUCTA	4
ACUSE DE RECIBO.....	4
CÓMO UTILIZAR EL CÓDIGO DE CONDUCTA	5
VALORES	5
CÓDIGO DE CONDUCTA	5
POLÍTICAS INDEPENDIENTES	5
PROCEDIMIENTOS	5
LIDERAR CON NUESTROS VALORES: NUESTRO COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD.....	6
LIDERAR CON VALORES.....	6
RESPONSABILIDADES ADICIONALES PARA LOS LÍDERES.....	6
EXENCIONES	6
DIGA LO QUE PIENSA: PREGUNTE Y PLANTEE INQUIETUDES.....	6
NUESTRA VENTAJA DE COMUNICACIÓN ABIERTA.....	6
LIDERAR CON NUESTROS VALORES: USTED Y EL LUGAR DE TRABAJO	7
¿QUÉ SUCEDE CUANDO USTED SE COMUNICA CON LA LÍNEA DIRECTA DE ÉTICA?	7
REPRESALIAS	7
HONESTIDAD.....	8
REGISTRO DE HORAS.....	8
SALUD Y SEGURIDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO	8
LUGAR DE TRABAJO SIN VIOLENCIA; SIN ARMAS NI ARMAS DE FUEGO	8
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y DISCRIMINACIÓN POSITIVA	8
PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL	9
POLÍTICA DE CIVILIDAD, ANTIDISCRIMINACIÓN Y OTROS TIPOS DE ACOSO.....	10
ORIENTACIÓN SOBRE LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE ACOSO, DISCRIMINACIÓN Y REPRESALIAS	10
LIDERAR CON NUESTROS VALORES: CÓMO OPERAMOS	11
LUGAR DE TRABAJO LIBRE DE DROGAS Y ALCOHOL.....	11
ASOCIACIÓN CON PROVEEDORES RESPONSABLES.....	11
RESPONSABILIDAD MEDIOAMBIENTAL	11
CALIDAD DE LOS PRODUCTOS	11
COMERCIO GLOBAL	11
LAVADO DE DINERO	11
CONFLICTOS DE INTERESES.....	12
COMPETENCIA JUSTA Y TRATO JUSTO	14
INTERACCIONES CON GOBIERNOS.....	14
COMPROMISO POLÍTICO	14
SOBORNO Y CORRUPCIÓN	14
REGALOS COMERCIALES Y ACTOS DE HOSPITALIDAD.....	15
ACEPTACIÓN DE REGALOS Y ACTOS DE HOSPITALIDAD	16
LIDERAR CON NUESTROS VALORES: NUESTRA COMPAÑÍA Y USTED	17
INTEGRIDAD FINANCIERA Y REGISTROS PRECISOS	17
PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN PERSONAL Y COMERCIAL	17
AUDITORÍAS E INVESTIGACIONES	19
USO DE LA POLÍTICA DE LA COMPAÑÍA	19
INFORMACIÓN PRIVILEGIADA	19
PROPIEDAD INTELECTUAL.....	20
COMUNICACIONES EXTERNAS.....	20
USO DE REDES SOCIALES.....	20
DONACIONES BENÉFICAS Y SOLICITACIÓN.....	21
LIDERAR CON NUESTROS VALORES: ADMINISTRACIÓN DE NUESTRO CÓDIGO.....	22
RECURSOS RELACIONADOS	22

Estimado asociado:

Nuestros valores son una conexión con nuestra cultura y guían nuestras prácticas comerciales. También son la medida del éxito de **CÓMO** hacemos las cosas.

Sea generoso. Defienda la amabilidad, el optimismo y las posibilidades alegres para cada asociado, cliente y comunidad a la que servimos.

Sea valiente. Lidere con el corazón de Gingham y vaya más allá de lo esperado para crear innovación y experiencias inspiradoras.

Sea responsable. Cumpla su papel para garantizar el éxito con integridad para todas nuestras partes interesadas. Lidere con honestidad y respeto para hacer lo correcto por los demás y por nuestros clientes.

Fomente la unidad. Nuestros esfuerzos en diversidad, equidad e inclusión nos hacen más fuertes. Integramos la diversidad, la equidad, la inclusión, la justicia y el respeto en todos los niveles del negocio para fomentar un entorno en el que todos se sientan seguros y empoderados para tener éxito, y en el que no se tolere la discriminación, el acoso, la intimidación ni las represalias. Cuando aprendemos juntos y nos cuidamos mutuamente, crecemos.

Nuestro Código de Conducta se basa en nuestros valores y es un recurso en el que los asociados pueden encontrar información que define qué comportamientos son aceptables y cuáles no lo son. Todas nuestras políticas, ya sea que estén en el Código, en nuestros procedimientos operativos estándares o en otras fuentes de nuestra compañía, se basan en nuestros valores.

Trabajar juntos en un entorno innovador, creativo y emprendedor como el nuestro proporciona beneficios increíbles. Estos beneficios también conllevan una responsabilidad: tanto para con los demás como para con nosotros mismos. Parte de esa responsabilidad incluye revisar el Código y las políticas de la compañía, comprender y cumplir el Código y hacer preguntas si no se está seguro de algo. Es una promesa personal y es fundamental para todo lo que defendemos como compañía. Si alguna vez ve algo que parece incongruente con nuestros valores o con el Código, hable con su gerente, compañero de Recursos Humanos o con nuestro equipo de Cumplimiento y Ética Global.

Gracias por compartir la responsabilidad.



Daniel Heaf, Directora Ejecutiva
Bath & Body Works

Debemos utilizar el Código de Conducta para que nos oriente en la toma de decisiones correctas. Como parte de nuestro compromiso con nuestros valores, queremos asegurarnos de que cuenta con los recursos que necesita para tomar buenas decisiones para Bath & Body Works y nuestros asociados. Nuestro Código se basa en nuestros valores, establece nuestros estándares y expectativas e indica los asociados de Bath & Body Works que están disponibles para ayudarle. Además del Código, también se espera que cumpla con todas las demás políticas y procedimientos que se apliquen a su rol y función.

Tenemos actividades comerciales en todo el mundo, por lo que nuestras políticas a veces son diferentes de las leyes, reglas, normas culturales y reglamentaciones locales. Cuando parezca que hay un conflicto, normalmente deberá cumplir con el requisito más restrictivo. Sin embargo, si una norma cultural parece infringir nuestros valores o no está seguro sobre el curso de acción apropiado en una situación específica, comuníquese con su gerente, con el socio del Departamento de Recursos Humanos o con el equipo de Cumplimiento y Ética Global (EthicsandCompliance@bbw.com).

Los directores, ejecutivos y asociados de Bath & Body Works deben cumplir con nuestro Código de Conducta. También puede solicitarse a los terceros que representen a Bath & Body Works que cumplan con los aspectos relevantes de nuestro Código de Conducta. Los asociados de Bath & Body Works que trabajen con terceros deben asegurarse de que los terceros tengan la información adecuada sobre los requisitos de nuestras políticas e informen la conducta indebida o las posibles infracciones de la ley por parte de terceros al equipo de Cumplimiento y Ética Global.

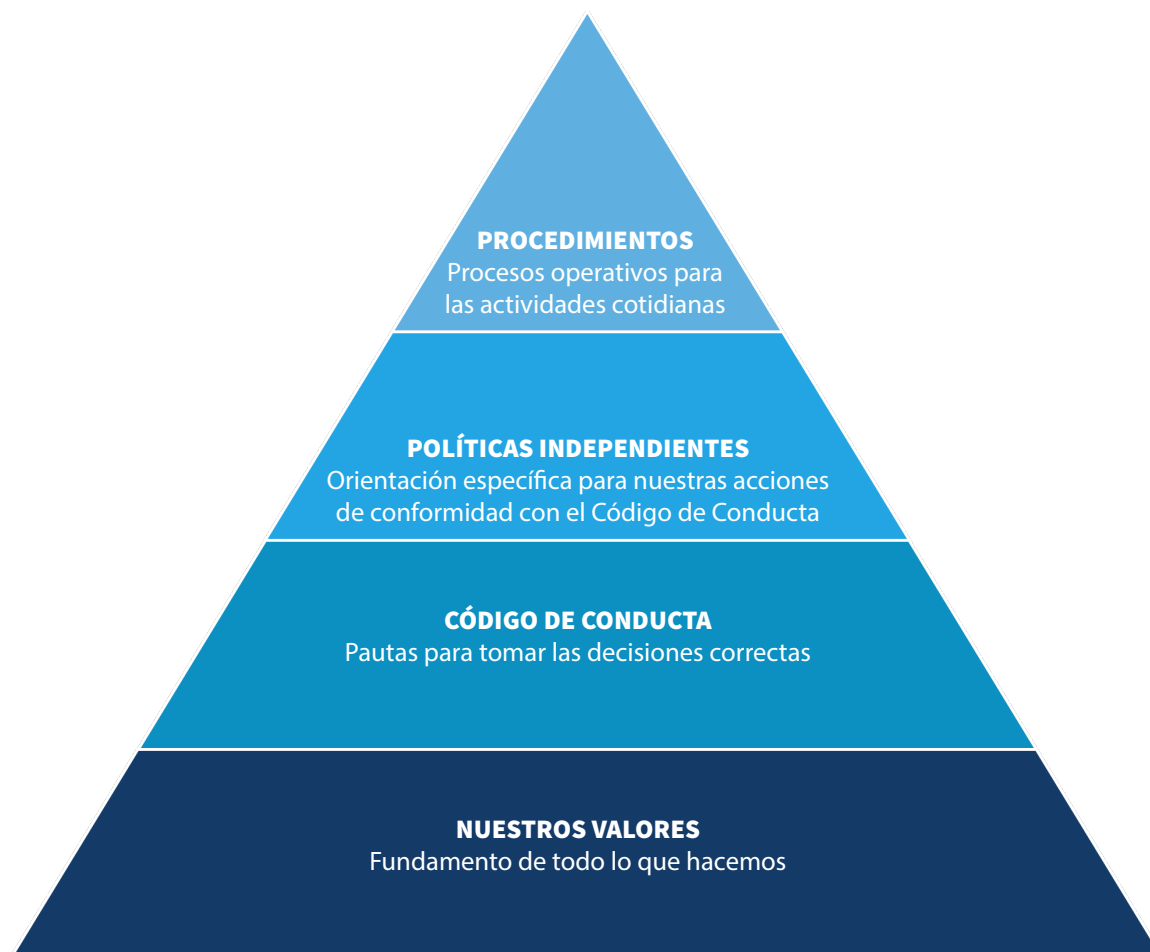
ACUSE DE RECIBO

Pedimos a todos los asociados que certifiquen nuestro Código de Conducta, lo que significa lo siguiente: Usted ha leído y acepta regirse por nuestros valores y por el Código de Conducta y todas las políticas de la compañía aplicables a su puesto.

Comprende cómo se relaciona el Código de Conducta con su puesto en Bath & Body Works.

- Acepta hacer preguntas a los contactos apropiados cuando no esté seguro sobre el curso de acción apropiado.
- Completará toda la capacitación necesaria de manera oportuna.
- Comprende nuestra expectativa de que informe presuntas infracciones de nuestro Código de Conducta.
- Cooperará con cualquier investigación de posibles infracciones.
- Comprende que este Código de Conducta no es un contrato de empleo y que podemos cambiarlo en cualquier momento.
- Su firma electrónica constituye su certificación del Código de Conducta y de todas las demás políticas de la compañía aplicables a su rol.





VALORES

Fundamento de todo lo que hacemos

- Sea generoso
- Sea valiente
- Sea responsable
- Fomente la unidad

CÓDIGO DE CONDUCTA

Pautas para tomar las decisiones correctas

- Se aplica a toda la compañía.
- Visible para los asociados y el público.
- Los más altos estándares, incluso más allá de la ley.
- Cambios poco frecuentes.

POLÍTICAS INDEPENDIENTES

Orientación específica para nuestras acciones de conformidad con el Código de Conducta.

- Se aplica a toda la compañía.
- Visible para los asociados.
- Amplía los detalles del Código.
- Cambios periódicos.
- Algunos ejemplos incluyen el Manual para Asociados, la Política Global de Gastos y Viajes y los Planes de Resumen de Beneficios

PROCEDIMIENTOS

Procesos operativos para las actividades cotidianas.

- Se aplican al departamento y/o a las funciones.
- Visibles para los gerentes y recursos humanos.
- Son detallados, instructivos.
- Cambios frecuentes en función de las operaciones comerciales.
- Los ejemplos incluyen procedimientos operativos estándar y guías para gerentes

LIDERAR CON VALORES

Nos comprometemos a vivir conforme a nuestros valores, a hacer lo correcto y a actuar con integridad allí donde operemos, sin importar las circunstancias.

Todos tenemos la responsabilidad de cumplir con la ley y de seguir el Código y otras políticas de la compañía. Si viola la ley, nuestro Código u otras políticas de la compañía, podría estar sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido, incluso si la infracción se produjo fuera de las instalaciones de la compañía o fuera del horario laboral.

RESPONSABILIDADES ADICIONALES PARA LOS LÍDERES

Todos los gerentes y altos directivos son responsables de crear un entorno que fomente el cumplimiento de nuestro Código de Conducta y de otras políticas de la compañía. La supervisión de prácticas comerciales responsables es tan importante como la supervisión del desempeño y los resultados comerciales. Los gerentes están sujetos a un estándar de conducta más elevado y esperamos que observen esos estándares más elevados incluso cuando estén fuera del sitio. Para ayudarnos a sostener nuestros valores y mantener una cultura de cumplimiento, usted debe:

- actuar como modelo a seguir y animar a sus equipos a actuar con integridad en todo momento;
- alentar la comunicación abierta para que los asociados puedan hacer preguntas y plantear inquietudes;
- asegurarse de que sus equipos comprendan y sigan el Código y completen toda la capacitación;
- promover un entorno inclusivo que acepte y valore las diferencias;
- brindar apoyo de forma activa y seguir la Política Antirrepresalias;
- informar incidentes de conducta indebida o posibles infracciones de la ley o de las políticas;
- cuando sea apropiado, abordar un comportamiento que no se alinee con el Código y nuestros valores en el momento;
- y elevar los informes y obtener ayuda de Recursos Humanos o el equipo de Cumplimiento y Ética Global cuando sea necesario.

EXENCIONES

Nuestro Código está aprobado por nuestra Junta Directiva. El Comité de Capital Humano y Compensación de la Junta Directiva debe aprobar una renuncia a cualquier disposición del Código para cualquier ejecutivo en el puesto de Vicepresidente Sénior y superior. Todas las demás solicitudes de exenciones del Código deben ser aprobadas por el Director de Asuntos Jurídicos. Todas las exenciones otorgadas deben ser por escrito.

DIGA LO QUE PIENSA: PREGUNTE Y PLANTEE INQUIETUDES

El Código no puede prever todas las situaciones, pero usted puede evitar la mayoría de los problemas consultando el Código, aplicando el buen criterio y solicitando ayuda antes de actuar. Esperamos que hable abiertamente con nosotros acerca de ideas, preguntas, inquietudes y problemas relacionados con el trabajo para que puedan resolverse. Animamos a todos los asociados a que nos ayuden a mantener una cultura igualmente respetuosa e inclusiva al informar el acoso a través de uno de los diversos canales de presentación de informes establecidos por la compañía. Si tiene inquietudes sobre una situación relacionada con el trabajo o si ve algo que cree que es incorrecto, hable con su gerente, un socio del Departamento de Recursos Humanos, con el equipo de Cumplimiento y Ética Global, o comuníquese con la Línea Directa de Ética en bbw.ethicspoint.com.



OPORTUNIDAD DE APRENDIZAJE

¿Cómo puedo saber cuándo solicitar orientación?

Pregúntese:

- ¿Existe la posibilidad de que este curso de acción sea ilegal?
- ¿Es incoherente con nuestros valores, Código o políticas?
- ¿Podría considerarse poco ético o deshonesto?
- ¿Podría perjudicar la reputación de la compañía?
- ¿Necesito obtener aprobación para hacerlo?
- ¿Esto sería vergonzoso o se vería mal si apareciera en los medios de comunicación?

Si la respuesta a alguna de estas preguntas podría ser "sí", analice la situación con un gerente, un socio de Recursos Humanos o el equipo de Cumplimiento y Ética Global.

NUESTRA VENTAJA DE COMUNICACIÓN ABIERTA

Contamos con una tradición de éxito construida principalmente con agilidad y trabajo en equipo.

Creemos que somos más productivos, más eficientes y estamos mejor capacitados para cumplir con nuestras promesas cuando nuestros asociados tienen una relación de colaboración entre sí. Nuestros asociados han cultivado sus carreras profesionales y nuestra actividad comercial sobre una plataforma de colaboración y cooperación, conservando el poder de trabajar libre y directamente unos con otros. Como parte de nuestro compromiso, los asociados reciben las siguientes garantías:

- igualdad de oportunidades y trato igualitario;
- oportunidades de avance profesional;
- salarios equitativos y competitivos;
- beneficios competitivos;
- comunicación abierta y sincera; y
- un entorno de trabajo gratificante y seguro.

*Nos
comprometemos
a vivir según
nuestros
valores:*

¿QUÉ SUCEDE CUANDO USTED SE COMUNICA CON LA LÍNEA DIRECTA DE ÉTICA?

Puede informar de posibles casos de conducta poco ética y posibles infracciones de la ley o las políticas de la compañía a la Línea Directa de Ética las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

La Línea Directa de Ética opera a través de un tercero independiente, permite a los asociados informar sus inquietudes de manera anónima (donde lo permita la ley) y proporciona servicios de traducción para brindar apoyo a los asociados que presentan informes en otro idioma que no sea el inglés. La información presentada a la Línea Directa de Ética solo se comparte con ciertos asociados en los departamentos que necesitan conocerla, como el equipo de Cumplimiento y Ética Global, Recursos Humanos o el Departamento de Asuntos Jurídicos. Nos comprometemos a realizar una revisión justa, rápida y, cuando sea posible, confidencial de las inquietudes que se informen a la Línea Directa de Ética.



Para líneas telefónicas específicas en países donde operamos o para presentar un informe en línea, visite bbw.ethicspoint.com.

REPRESALIAS

No estará sujeto a represalias, medidas disciplinarias ni ninguna desventaja profesional por plantear una inquietud. En virtud de nuestra Política Antirrepresalias, todas las formas de represalias están prohibidas, incluida cualquier forma de medida disciplinaria, represalia, intimidación, acción laboral adversa o desventaja profesional que sea razonablemente probable que disuada a una persona de informar una conducta indebida u otra forma de represalia por participar en cualquier actividad protegida por la ley.

No toleramos ninguna forma de represalia por ninguna actividad protegida. Puede revisar la Política Antirrepresalias para ver ejemplos de actividades protegidas. Los asociados también tienen prohibido tomar represalias contra una persona que haya expresado su intención de plantear una inquietud en virtud de la Orientación sobre la Presentación de Informes de Acoso, Discriminación y Represalias. Cualquier asociado que participe en cualquier tipo de represalia contra cualquier persona que: (a) presente un informe a través de cualquier canal de presentación de informes o indique que tiene intención de hacerlo; (b) proporcione información sobre un informe; o (c) investigue un informe, estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido y la devolución de la remuneración o la cancelación de opciones sin adquisición de derechos.

Cualquier gerente o supervisor, incluso si desempeña temporalmente su función, que crea que ha sido objeto de represalias, debe informar la conducta. Si usted es un asociado, proveedor, contratista u otro socio comercial y cree que está siendo objeto de represalias o ha observado represalias, envíe un informe a Recursos Humanos o a Ética y Cumplimiento Global.



OPORTUNIDAD DE APRENDIZAJE

¿Cuándo debo informar una presunta infracción del Código?

Tan pronto como tenga conocimiento de ella.

¿Qué ocurre si no estoy seguro de si una situación o incidente infringe el Código?

Debe hablar con su gerente, con un compañero de Recursos Humanos o con el equipo de Cumplimiento y Ética Global, o llamar a la Línea Directa de Ética. Es mejor plantear una inquietud sobre un problema potencial que esperar y correr el riesgo de daños a los demás o a la compañía. No se le sancionará por realizar un informe basado en información que crea que es verdadera, incluso si resulta que se ha equivocado.

¿Qué ocurre si mi gerente me pide que haga algo que considero ilegal o que infringe el Código de Conducta u otras políticas de la compañía? ¿Qué debo hacer?

Si es posible, primero debe comentar su inquietud de forma abierta y sincera con su gerente. Si no está satisfecho con la respuesta de su gerente o no se siente cómodo hablando con su gerente, debe recurrir a su gerente de siguiente nivel o a un socio de Recursos Humanos. Si no es posible o si no se siente cómodo dirigiéndose directamente a su gerente, al gerente del siguiente nivel o al Departamento de Recursos Humanos, debe informar el problema a la Línea Directa de Ética o al equipo de Cumplimiento y Ética Global en Ethicsandcompliance@bbw.com. Nunca debe infringir a sabiendas nuestro Código o nuestra política, incluso si un gerente le indica que lo haga.

HONESTIDAD

Nos comprometemos a ser honestos en el lugar de trabajo. Prohibimos los robos, fraudes o la realización de afirmaciones falsas o engañosas de forma intencional. También consideramos que lo siguiente constituye una conducta deshonesta que pueda estar sujeta a medidas disciplinarias: mentir en registros y documentos de la compañía (entre ellos, los horarios, las nóminas o los registros de gastos), excluir información intencionadamente, hacer un mal uso de los bienes y activos de la compañía en beneficio propio o ajeno, abusar de o usar indebidamente las tarjetas de crédito o cuentas corporativas y abusar de su descuento para mercadería.

REGISTRO DE HORAS

Cumplimos con las leyes y reglamentaciones sobre salarios y horas de trabajo. Nos comprometemos a cumplir plenamente con todas las leyes y reglamentaciones aplicables sobre salarios y horas de trabajo, lo que incluye el trabajo fuera del horario laboral, los períodos de descanso, los períodos de comidas y días de descanso, el pago por horas extra, la indemnización por despido, los requisitos de salario mínimo, los salarios y las horas de trabajo de menores y otras prácticas de salarios y horas de trabajo. Es contrario a la ley y constituye una infracción de nuestro Código que trabaje sin remuneración o que un supervisor le pida que trabaje sin remuneración. Debe informar cualquier infracción de las leyes o políticas sobre salarios y horas de trabajo a Recursos Humanos o al equipo de Cumplimiento y Ética Global.

SALUD Y SEGURIDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO

Proporcionamos instalaciones seguras y limpias a nuestros clientes y asociados. Cumplimos con todas las leyes aplicables sobre seguridad en el lugar de trabajo. Además, contamos con políticas y procedimientos globales sobre seguridad para protegernos de lesiones evitables en el lugar de trabajo. Debe cumplir con todas las leyes y políticas de salud y seguridad y nunca debe ignorar una posible inquietud de salud o seguridad. Informe cualquier posible peligro a su gerente e informe de inmediato cualquier accidente, enfermedad relacionada con el trabajo o lesión, por mínima que sea, de acuerdo con el procedimiento de la compañía en su país. Además, informe estos incidentes al Centro de Operaciones de Emergencia (emergencyoperationscenter@bbw.com).

LUGAR DE TRABAJO SIN VIOLENCIA; SIN ARMAS NI ARMAS DE FUEGO

Tomamos muy en serio la violencia y las amenazas de violencia. Si amenaza o hace daño a alguna persona, puede ser despedido, independientemente de si la amenaza fue realizada en el horario de trabajo o no, de si fue una "broma" o si solo sucedió en el "calor del momento". Además, no permitimos a los empleados llevar armas ni armas de fuego en las instalaciones de la compañía o en nuestras tiendas.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Somos una compañía que brinda igualdad de oportunidades. No tomamos decisiones relativas al empleo en función de la raza, el color, la religión, el sexo, la identidad de género, el origen nacional, la ciudadanía, la edad, la discapacidad, la orientación sexual, el estado civil, el embarazo, la información genética, el estado de veterano protegido o cualquier otro estado protegido legalmente, y cumplimos con todas las leyes relativas a las prácticas laborales no discriminatorias. Nos comprometemos a brindar adaptaciones razonables a los asociados y postulantes con discapacidades. Nuestro equipo de gestión se dedica a garantizar el cumplimiento de esta política con respecto al reclutamiento, la contratación, la colocación, el ascenso, la transferencia, la capacitación, la remuneración, los beneficios, las actividades de los asociados y el tratamiento general durante el empleo.



PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL

No toleramos el acoso sexual de ningún tipo. Nos comprometemos a mantener un entorno de trabajo libre de todas las formas de acoso sexual, si ese acoso se debe al sexo real o percibido (incluido el embarazo, parto, amamantamiento/lactancia o una afección médica relacionada con ello), orientación sexual (incluida la heterosexualidad, homosexualidad y bisexualidad), identidad de género (es decir, la comprensión interna de una persona de su género, o percepción de la identidad de género de una persona, que pueden incluir hombre, mujer, una combinación de hombre y mujer, ni hombre ni mujer, un sexo diferente del sexo de la persona asignado al nacer, o transgénero), o expresión de género.

Según nuestra Política de Prevención del Acoso Sexual, "acoso sexual" se refiere a todas las conductas sexuales y basadas en el sexo no deseadas, e incluye 5 categorías clave de conducta indebida:

1. insinuaciones sexuales no deseadas, atención o comentarios repetidos;
2. coacción sexual, lo que significa atención sexual no deseada respaldada por amenazas o sobornos relacionados con el trabajo;
3. acoso basado en el sexo, que se refiere a cualquier conducta no deseada dirigida a una persona debido al sexo de esa persona. se define como sexo la orientación sexual, el sexo con el que se identifica o percibe, la identidad de género, la expresión de género o el estado transgénero;
4. acoso basado en estereotipos sexuales, que se produce cuando la conducta, los rasgos de personalidad o el comportamiento de una persona se consideran inapropiados simplemente porque no se ajustan a las ideas de otras personas sobre cómo deben verse o comportarse las personas de un sexo en particular. Los estereotipos sexuales también se producen cuando la conducta de acoso se basa en suposiciones sobre las responsabilidades familiares de una persona, como la suposición de que las mujeres son cuidadores principales y los padres no deben tomar una licencia por paternidad; y
5. acoso basado en el embarazo de una persona, el parto o afecciones médicas relacionadas, incluida la lactancia.

El acoso sexual también puede crear un entorno de trabajo hostil cuando:

- la sumisión a dicha conducta es explícita o implícitamente un término o condición del empleo de una persona;
- la sumisión o el rechazo de dicha conducta se utiliza como base para las decisiones de empleo que afectan a la persona; o
- dicha conducta interfiere injustificadamente en el desempeño laboral de una persona o crea un entorno de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo.

No es necesario que el acoso sexual sea grave o generalizado para infringir nuestra política; puede ser cualquier conducta de acoso que conste de algo más que pequeños desprecios o inconvenientes triviales. Además, incluso las conductas que pueden parecer inofensivas de forma aislada pueden suponer un entorno de trabajo hostil cuando se suman con el tiempo.

El acoso sexual puede ocurrir entre personas de cualquier sexo o género; entre asociados del mismo nivel o asociados de diferentes niveles; entre asociados y proveedores; o entre asociados y clientes. Nuestra prohibición contra el acoso también se aplica a situaciones comerciales informales y eventos patrocinados por la compañía, incluidas las fiestas y los viajes de la compañía.



CIVILIDAD, ANTIDISCRIMINACIÓN Y OTROS TIPOS DE ACOSO

Nos comprometemos a mantener un entorno de trabajo libre de todas las formas de discriminación y acoso.

Prohibimos todas las formas de discriminación y acoso debido a la raza real o percibida (incluidos los rasgos étnicos históricamente asociados con la raza, que incluyen, entre otros, la textura del cabello y peinados protectores), el credo (que incluye las creencias religiosas, observancia y práctica, y las prácticas de vestimenta o aseo), el color, el sexo (incluida la heterosexualidad, homosexualidad y bisexualidad), la identidad de género (es decir, la comprensión interna de una persona de su género, o percepción de la identidad de género de una persona, que pueden incluir hombre, mujer, una combinación de hombre y mujer, ni hombre ni mujer, un sexo diferente al sexo de la persona asignado al nacer o transgénero), la expresión de género, la religión, el origen nacional, la ascendencia, el origen étnico, la ciudadanía, la condición de veterano, la información genética o cualquier otra característica protegida por las leyes federales, estatales o locales aplicables.

Esta política se aplica a todos los asociados, otros no definidos tradicionalmente como asociados, como solicitantes de empleo, becarios y externos (ya sean remunerados o no remunerados), aprendices, contratistas independientes, subcontratistas, trabajadores temporales y consultores. Esta política también se aplica a todos los clientes, proveedores, contratistas, socios comerciales activos o potenciales y otros terceros cuando hacen negocios con nosotros o están en nuestras instalaciones. También esperamos que sean tratados con respeto y que se comporten de formas que se alineen con nuestra cultura de respeto.

No toleramos comportamientos discriminatorios ni acosadores. Algunos ejemplos incluyen:

- comentarios, insultos, caricaturas, chistes, correos electrónicos, mensajes de texto, publicaciones en redes sociales u otras comunicaciones que incluyan contenido o suposiciones degradantes, insultantes o insensibles en relación con el estado protegido de una persona en virtud de las leyes aplicables; y
- participar cuando otros están acosando o discriminando a otra persona.

Además de la discriminación y el acoso, la incivilidad y la intimidación son otras formas de comportamiento irrespetuoso o inapropiado que pueden ir desde incidentes menores a graves y no serán toleradas. La intimidación puede implicar acciones reiteradas destinadas a amedrentar, acosar, degradar u ofender. La intimidación puede ser verbal, no verbal, psicológica o física. Para efectos ilustrativos, aquí hay algunos ejemplos de intimidación que van en desmedro de nuestro compromiso de tratar a todos con dignidad y respeto:

- humillar a un colega, especialmente frente a otros;
- ataques personales (arrebatos de ira, insultos y similares);
- amedrentamiento físico;
- incitar a los demás a oponerse o “aliarse” contra un compañero de trabajo o grupo de compañeros de trabajo objetivo;
- presionar a alguien para que haga o diga algo que no quiere;
- comportamiento verbal, no verbal, visual o físico que haga que otra persona se sienta intimidada, ofendida o incómoda;
- comentarios ofensivos;
- sabotear la producción laboral de otra persona o socavar deliberadamente el desempeño laboral de alguien; y
- comportamiento malicioso, hostil u ofensivo.

También está prohibido intimidar, discriminar o faltarle el respeto de cualquier otra forma a un colega, cliente, proveedor, contratista o socio comercial electrónicamente, fuera de las instalaciones de la compañía, o la conducta fuera del horario laboral que afecta el lugar de trabajo.

ORIENTACIÓN SOBRE LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE ACOSO, DISCRIMINACIÓN Y REPRESALIAS

Si usted está sujeto a cualquier conducta que crea que infringe la Política de Prevención del Acoso Sexual, la Política de Civilidad, Antidiscriminación y otros tipos de acoso, la Política Antirrepresalias u otra política de la compañía, o es testigo de dicha conducta, debe informar de inmediato la conducta. Puede hablar, escribir o comunicarse con su supervisor directo o, si la conducta involucra a su supervisor directo, a cualquier otro gerente o supervisor; su socio de Recursos Humanos, el equipo de Cumplimiento y Ética Global, o la Línea Directa de Ética.

Los supervisores y gerentes, incluso los que prestan servicios temporales en dicho carácter, tienen la obligación de informar los casos de acoso sexual o de otro tipo, la discriminación, las represalias u otra conducta indebida de la que tengan conocimiento. Los supervisores y gerentes que observen dicha conducta o que reciban cualquier denuncia de conducta indebida deben informar la conducta o denuncia a su socio de Recursos Humanos o al equipo de Cumplimiento y Ética Global para que la compañía pueda investigar y tomar medidas correctivas, si corresponde.

Puede encontrar más información sobre la presentación de informes sobre inquietudes y el proceso de investigación revisando la Orientación sobre la Presentación de Informes de Acoso, Discriminación y Represalias.

LUGAR DE TRABAJO LIBRE DE DROGAS Y ALCOHOL

Nos comprometemos a brindar un lugar de trabajo libre de drogas y alcohol. Usted debe trabajar sin estar bajo los efectos del alcohol y las drogas ilegales ni bajo los efectos adversos de cualquier otra sustancia legal. No puede vender, poseer, distribuir, utilizar ni comprar drogas ilegales, ni vender, transferir o distribuir medicamentos con receta, en las instalaciones de la compañía o durante las horas de trabajo. No puede presentarse a trabajar después de haber consumido alcohol o drogas ilegales. Por ejemplo, no puede salir a almorzar, consumir alcohol y luego volver a trabajar. La compañía ha adoptado una Política Global de Alcohol para Asociados que aborda el consumo de alcohol en eventos patrocinados por la compañía o mientras se realizan actividades comerciales de la compañía.

ASOCIACIÓN CON PROVEEDORES RESPONSABLES

Buscamos asociarnos únicamente con proveedores que compartan nuestros valores y nuestro compromiso con las prácticas comerciales responsables y éticas. Creemos firmemente que la calidad de nuestra mercadería comienza con el trato a las personas que crean nuestros productos. Por este motivo, contamos con un código de conducta y manual de cumplimiento para proveedores que describe nuestros estándares para los proveedores. Aunque reconocemos que existen diferentes entornos jurídicos y culturales en los que nuestros proveedores operan en todo el mundo, esperamos que nuestros proveedores cumplan con los altos estándares de Bath & Body Works para hacer negocios con nosotros. Bath & Body Works no se asociará a sabiendas con proveedores que participen en alguna forma de esclavitud moderna o no estén dispuestos a comprometerse con nuestros estándares para proveedores o cumplirlos.

RESPONSABILIDAD MEDIOAMBIENTAL

Creemos en hacer lo correcto en nuestro sector, nuestra comunidad y nuestro planeta. Cumplimos con todas las leyes medioambientales aplicables y nos esforzamos por llevar a cabo nuestras actividades comerciales de forma respetuosa con el medioambiente, para minimizar nuestro impacto sobre el medio ambiente.

CALIDAD DE LOS PRODUCTOS

Nos enorgullecemos de la calidad e integridad de nuestros productos. Nos esforzamos por vender productos de alta calidad que cumplan con todas las leyes aplicables sobre seguridad de los productos.

COMERCIO GLOBAL

Cumplimos con las leyes y reglamentaciones sobre importación y exportación. Los países pueden imponer restricciones y sanciones económicas relacionadas con tratos comerciales con países específicos, sectores económicos, entidades o personas de interés. También son comunes los controles de exportación sobre la exportación o transferencia nacional de determinados artículos o tecnologías restringidos. Cumplimos con todas las sanciones económicas, así como las leyes de control de exportaciones aplicables a nuestro negocio y no participamos en boicots que no tengan el apoyo de los Estados Unidos.

LAVADO DE DINERO

Cumplimos con todas las leyes aplicables relacionadas con el lavado de dinero. El lavado de dinero es el proceso de hacer que el dinero o los ingresos generados por una actividad criminal, como el narcotráfico o el financiamiento terrorista, parezcan provenir de una fuente legítima. Los ingresos criminales también incluyen todas las formas de activos, bienes inmuebles y bienes intangibles derivados de actividades delictivas.



CONFLICTOS DE INTERESES

Evitamos los conflictos de intereses. Un conflicto de intereses es cualquier actividad, interés financiero o relación personal o profesional que interfiera (o pueda dar la impresión de interferir) con su capacidad de tomar decisiones objetivas en nombre de la compañía. Los conflictos de intereses crean riesgos para nuestra compañía, y todos tenemos el deber de evitar situaciones que puedan crear, o incluso dar la impresión de crear, conflictos de intereses. Sus propias acciones, intereses financieros y comerciales o relaciones pueden ocasionar conflictos de intereses. Debe informar los posibles conflictos de intereses como parte del proceso de encuesta anual y a medida que surjan a su gerente, socio del Departamento de Recursos Humanos o al equipo de Cumplimiento y Ética Global a EthicsandCompliance@BBW.com.

Nunca debe utilizar los bienes de la compañía, la información ni su puesto en Bath & Body Works para obtener un beneficio personal. Nunca debe competir con la compañía, ya sea participando en la misma línea de negocio o aprovechando cualquier oportunidad de venta o compra de productos, servicios o intereses. Las situaciones que implican conflictos de intereses no siempre son evidentes o fáciles de resolver. Esta sección describe algunas de las circunstancias más comunes que puede encontrar.

Intereses financieros

Un conflicto de intereses puede surgir cuando su juicio podría verse influenciado (o dar la impresión de estar influenciado) por una posible ganancia financiera personal. Por ejemplo, si tiene un interés financiero en una compañía que hace negocios con Bath & Body Works y su función involucra directa o indirectamente a esa compañía, puede tener un conflicto de intereses. Si tiene un interés financiero en un proveedor que pueda suponer un conflicto de intereses, debe divulgarlo al equipo de Cumplimiento y Ética Global.

Trabajar con familiares y amigos cercanos

Si trabaja con un familiar o alguien con quien tiene una relación personal cercana, la relación puede llegar a dar la impresión de favoritismo. Para los efectos de esta política, una "relación personal cercana" incluye (a título enunciativo) a su cónyuge, pareja, familiar (de sangre, por matrimonio o adopción), una persona con la que tenga una relación romántica o íntima, u otras personas con las que conviva. Debe informar cualquier relación personal cercana que tenga con cualquiera en su línea jerárquica a su socio de Recursos Humanos o al equipo de Cumplimiento y Ética Global. Además, no podrá participar en ninguna decisión relacionada con la contratación, remuneración, evaluación o promoción de ninguna persona con la que tenga una relación personal cercana. Los ejecutivos en puestos de Vicepresidente Sénior y superiores no pueden tener relaciones románticas o íntimas con otros asociados. Además, si usted o cualquier persona con la que tiene

una relación personal cercana trabaja para un proveedor, cliente o competidor, notifíquesele a su gerente y socio de Recursos Humanos de inmediato y absténgase de cualquier toma de decisiones relacionada con el tercero. No utilice su puesto en Bath & Body Works para influir en un proceso de licitación o en cualquier negociación que implique a alguien con quien tenga una relación personal cercana.

Empleo externo

Aunque Bath & Body Works reconoce que algunos asociados pueden tener negocios secundarios o trabajar en empleos secundarios, nunca debe participar en un empleo externo u otras actividades que interfieran en sus responsabilidades como empleado de Bath & Body Works, estén supeditados a su uso de los activos de la compañía, infrinjan sus obligaciones de confidencialidad u otras ante la compañía, o exijan que suministre productos de la compañía. Los asociados no pueden trabajar para un proveedor si tienen influencia directa o indirecta sobre los negocios del proveedor con Bath & Body Works. Si tiene preguntas respecto a si el empleo externo es un conflicto potencial, comuníquese con el equipo de Cumplimiento y Ética Global.

Membresías en juntas directivas y actividades políticas personales

Antes de aceptar un puesto de trabajo en una junta directiva de una entidad con fines de lucro o como funcionario público, busque la aprobación del equipo de Cumplimiento y Ética Global para asegurarse de que no exista ningún conflicto de intereses y que dicho servicio no afecte su capacidad de hacer su trabajo. Si decide participar personalmente en el proceso político trabajando en una campaña política o una actividad similar, puede hacerlo únicamente en su propio tiempo, utilizando su propio dinero o recursos. No tiene autorización para actuar en nombre de la compañía o usar los recursos ni los servicios de la compañía para sus propias actividades políticas.





OPORTUNIDAD DE APRENDIZAJE

¿Cómo sé si existe un conflicto de intereses?

Pregúntese:

- ¿Mis intereses externos influyen, o dan la impresión de influir, en mi capacidad de tomar decisiones comerciales sólidas?
- ¿Me beneficiaré personalmente de mi implicación en la situación? ¿Se beneficiará un amigo o familiar?
- ¿Podría mi participación en esta actividad interferir en mi capacidad de hacer mi trabajo?
- ¿Usaré activos de la compañía para mi beneficio personal?
- Si la situación se hace pública, ¿me daría vergüenza? ¿Avergonzaría a la compañía?

Si la respuesta a alguna de estas preguntas es “sí” o “no lo sé”, busque orientación del equipo de Cumplimiento y Ética Global.

Un proveedor de Bath & Body Works me pidió que me desempeñara como consultor fuera del horario laboral. ¿Puedo hacerlo?

No sin obtener aprobación. Desempeñarse como consultor para otra compañía que realiza negocios con Bath & Body Works puede crear un conflicto de intereses. Plantee el problema a su gerente o al equipo de Cumplimiento y Ética Global.

Mi cuñado sería perfecto para el puesto vacante en nuestro equipo. ¿Puede la compañía contratarlo?

Puede recomendar a su cuñado, pero este debe pasar por el proceso de postulación normal. Además, debe excusarse del proceso de toma de decisiones y no debe intentar influir en el resultado de la decisión de contratación de ninguna manera.

Elizabeth y Dave salen juntos y ambos trabajan para la compañía, pero en diferentes ubicaciones. Puesto que no trabajan juntos, nunca le han dicho a nadie sobre su relación. Recientemente, Dave fue ascendido y trasladado a la ubicación de Elizabeth. ¿Qué deben hacer?

Ni Elizabeth ni Dave pueden participar en decisiones relacionadas con la remuneración, los beneficios, las evaluaciones ni las promociones del otro. Si Elizabeth o Dave supervisan o dependen jerárquicamente del otro, deben divulgar inmediatamente la relación al Departamento de Recursos Humanos y al equipo de Cumplimiento y Ética Global.



COMPETENCIA JUSTA Y TRATO JUSTO

Competimos enérgicamente, pero de manera justa y ética. No nos involucramos en prácticas comerciales desleales o fraudulentas, ya sea de forma directa o indirecta a través de terceros, para favorecer a nuestro negocio ni para perjudicar a un competidor. Tenemos una Política Antimonopolio que refuerza nuestro compromiso de cumplir con todas las leyes aplicables sobre competencia, trato justo y antimonopolio y evitar las prácticas que interfieran en la competencia justa y abierta. Esto significa, por ejemplo, que usted no puede realizar ningún acuerdo (formal o informal) con un proveedor u otro tercero que impida ilegalmente la competencia. También debemos evitar conversaciones y acuerdos con competidores que puedan impedir que terceros reciban los beneficios de la competencia, incluso si el competidor lo sugiere o si el tema surge en un evento comercial. Además, participamos en prácticas de ventas y marketing honradas y precisas, y nos cuidamos de hacer afirmaciones engañosas, injustas o imprecisas sobre nuestra mercadería y servicios. Para obtener información específica sobre las leyes aplicables o buscar orientación, comuníquese con el Departamento de Asuntos Jurídicos (ChiefLegalOfficer@bbw.com).

INTERACCIONES CON GOBIERNOS

Somos honrados y claros con las entidades gubernamentales. Si un gobierno o un representante de asuntos regulatorios se comunica con usted y le solicita información o que se someta a una inspección como representante de la compañía, siga los procedimientos de su departamento o tienda. Nunca proporcione información falsa o engañosa de forma intencionada a ningún funcionario o representante gubernamental. Tampoco debe destruir registros relacionados con una investigación. De manera similar, nunca le ordene ni anime a otro asociado a hacerlo.

Puede compartir información sobre su propio empleo con otras personas o cooperar con cualquier agencia de prácticas laborales justas. También puede informar posibles infracciones de la ley a cualquier agencia o entidad gubernamental o hacer cualquier otra divulgación que esté protegida por la ley o reglamentación aplicable. No necesita autorización previa de la compañía para informar dichas cuestiones y tampoco está obligado a notificar a la compañía que usted ha hecho tales informes. Si tiene preguntas sobre cómo responder a una consulta gubernamental o regulatoria, debe solicitar ayuda al Departamento de Asuntos Jurídicos (ChiefLegalOfficer@bbw.com).

COMPROMISO POLÍTICO

Creemos que es importante participar en las actividades políticas de las comunidades en las que operamos para lograr el éxito. La compañía participa en cuestiones relativas a las políticas públicas y es posible que haga contribuciones políticas en la medida en que lo permita la ley. El equipo de Cumplimiento y Ética Global y el departamento de Asuntos Gubernamentales debe aprobar previamente cualquier uso o promesa de dinero u otros recursos de la compañía para actividades políticas.

La compañía también se comunica con funcionarios y agencias gubernamentales de todo el mundo para tratar cuestiones de políticas públicas que nos afectan. Debido a que el cabildeo está estrictamente regulado en todos los niveles, el departamento de Asuntos Gubernamentales debe aprobar previamente las actividades de cabildeo en nombre de la compañía.

SOBORNO Y CORRUPCIÓN

Nos comprometemos a llevar a cabo prácticas comerciales honestas y éticas. Seguimos todas las leyes antisoborno aplicables y no toleramos el soborno, la corrupción ni las prácticas contrarias a la ética de ningún tipo en ningún lugar donde operamos.

Entre otras cosas, las leyes anticorrupción y nuestra Política Global contra la Corrupción prohíben ofrecer o dar algo de valor a alguien para obtener una ventaja indebida para la compañía, independientemente de la práctica o costumbre local, e incluso si el negarse a hacerlo perjudicara nuestro negocio. El término “algo de valor” debe interpretarse ampliamente para incluir no solo efectivo o equivalentes de efectivo, como tarjetas de regalo, sino también, entre otras cosas, descuentos, obsequios, entretenimiento, entradas para eventos, comidas y bebidas, transporte, alojamiento y promesas de empleo futuro. Esta prohibición también se aplica a terceros; no podemos solicitar ni permitir que un tercero realice una acción que no podamos realizar nosotros directamente. Por consiguiente, podemos exigir una revisión adicional de ciertos terceros y asegurar que nuestros acuerdos incluyan disposiciones anticorrupción apropiadas.

Debe informar inmediatamente cualquier presunta infracción o cualquier solicitud de soborno u otro pago inapropiado. Si tiene preguntas y desea recibir orientación, comuníquese con el equipo de Cumplimiento y Ética Global a EthicsandCompliance@BBW.com.





OPORTUNIDAD DE APRENDIZAJE

Estoy trabajando en otro país y uno de los asociados locales me dijo que ofrecer un pequeño soborno es una forma habitual de hacer negocios y hacer las cosas allí. ¿Qué debo hacer?

Incluso si el ofrecer un soborno parece la forma más fácil de hacer algo, siempre es inapropiado. No debe ofrecer o pagar un soborno ni dejar que otra persona pague un soborno en nombre de la compañía, independientemente de cuán "habitual" sea. Si un socio comercial o proveedor sugiere que usted pague un soborno, debe informar inmediatamente el incidente al equipo de Cumplimiento y Ética Global.

Un proveedor me dijo que a veces pagan a funcionarios del gobierno para evitar las aduanas y los impuestos sobre los materiales que suministran a la compañía. Esto probablemente le ahorra dinero a la compañía, pero ¿es aceptable?

No. Esperamos que nuestros socios comerciales cumplan con la ley y solo haremos negocios con proveedores que se comporten de forma ética y legal. Debe informar inmediatamente la conducta del proveedor al equipo de Cumplimiento y Ética Global.

REGALOS COMERCIALES Y ACTOS DE HOSPITALIDAD

No intercambiamos regalos ni actos de hospitalidad que puedan parecer un intento de influir indebidamente en una decisión comercial. Esta política se aplica tanto si usted es quien los da o quien los recibe. Los regalos incluyen dinero en efectivo o un equivalente (tarjetas de regalo, certificados de regalo, reembolsos y descuentos), mercadería, favores personales, transporte, viajes o alojamiento vacacional, oportunidades comerciales o laborales (incluidas las pasantías), y cualquier otra cosa de valor. La hospitalidad incluye comidas de negocios, cócteles, entradas para eventos (eventos deportivos, conciertos, teatro, etc.), otras formas de entretenimiento y viajes relacionados. Debe cumplir estrictamente los umbrales y requisitos establecidos en esta política; cualquier excepción requiere la aprobación previa del equipo de Cumplimiento y Ética Global.



Esta Política de regalos y actos de hospitalidad no se aplica a los regalos a funcionarios del gobierno. Cualquier cosa de valor (incluidos regalos y actos de hospitalidad) ofrecida o proporcionada a un funcionario del gobierno debe cumplir con todas las leyes aplicables y la Política Global contra la Corrupción de la compañía. Aunque esta política proporciona pautas generales relacionadas con dar y recibir regalos y actos de hospitalidad, Bath & Body Works puede imponer límites más restrictivos a regiones, departamentos o funciones específicos. Si tiene preguntas sobre regalos y actos de hospitalidad, debe solicitar asistencia al equipo de Cumplimiento y Ética Global.

Ofrecer regalos y actos de hospitalidad

Hay ocasiones en las que puede que quiera ofrecer regalos u actos hospitalidad a un contacto comercial. Nunca ofrecemos nada de valor para influir en una decisión comercial ni hacemos ofrecimientos que puedan percibirse de esa forma. Siempre que ese no sea el caso, y si por otra parte es coherente con nuestros valores y lo aprueba su gerente, puede ofrecer:

- regalos por un valor de 50 USD o menos;
- comidas de negocios, siempre y cuando no sean extravagantes;
- una invitación a un evento ocasional, siempre que los costos relacionados sean razonables, habituales y apropiados, y usted asista al evento con la parte externa; y
- tarjetas de regalo de la compañía canjeables por mercadería de Bath & Body Works por un valor de 50 USD o menos.

Nunca puede ofrecer o dar:

- efectivo;
- equivalentes de efectivo como tarjetas de regalo (distintas de las tarjetas de regalo de la compañía descritas anteriormente), certificados de regalo, descuentos y reembolsos;
- cualquier cosa con un valor de más de 50 USD;
- cualquier regalo o acto de hospitalidad solicitado (es decir, si la parte externa le solicita el regalo o acto de hospitalidad);
- cualquier cosa de valor como un quid pro quo; o
- cualquier cosa que haga que otras personas infrinjan los estándares de sus empleadores. Tenga siempre en cuenta que nuestros socios comerciales tienen sus propias reglas sobre la recepción de regalos y actos de hospitalidad, y nunca debería ofrecer nada que infrinja dichas reglas.

Cualquier regalo o acto de hospitalidad que proporcione debe ser presupuestado e informado precisa y detalladamente en nuestros registros financieros.



OPORTUNIDAD DE APRENDIZAJE

¿Cómo sé si una comida con un proveedor u otra parte se considera extravagante? ¿Hay algo que debería hacer con antelación para evitar una posible infracción del Código?

Debe preguntarse si el tipo de comida (ubicación, costo) es razonable y habitual para las circunstancias. Para evitar una posible infracción del Código, si un proveedor o un tercero lo invitan a una comida, puede sugerir un lugar que sepa que es razonable y asegurarse de hablar sobre la reunión con su gerente antes de asistir.

Un proveedor de Bath & Body Works patrocina un evento deportivo y me invitó a asistir como “agradecimiento” por renovar su contrato durante otros tres años. Algunos de los ejecutivos y representantes clave del proveedor asistirán al evento y será una oportunidad para establecer contacto con ellos. ¿Debo aceptar?

No. No puede aceptar un acto de hospitalidad como recompensa individual por llevar a cabo negocios de la compañía. De vez en cuando, un departamento o equipo puede asistir a un “evento de celebración” con un proveedor al finalizar un proyecto importante, pero ningún asociado individual puede beneficiarse personalmente de trabajar con un proveedor.



ACEPTACIÓN DE REGALOS Y ACTOS DE HOSPITALIDAD

Nunca puede aceptar regalos o actos de hospitalidad de ningún proveedor, vendedor u otro tercero si tiene alguna razón para creer que el tercero puede estar buscando influir en decisiones o transacciones comerciales. Y nunca puede solicitar regalos ni actos de hospitalidad de ningún tercero. La percepción también importa. Siempre debe tener en cuenta cómo el acto de aceptar un regalo o acto de hospitalidad podría ser percibido por el público, otros proveedores o vendedores de la compañía, o bien otros asociados.

Si está totalmente satisfecho de que el dador no intenta influir en el negocio y la aceptación de un regalo no dará lugar a una percepción negativa, puede aceptar:

- regalos por un valor de 50 USD o menos;
- almuerzos o cenas de negocios si no son extravagantes;
- una invitación a un evento ocasional siempre que los costos relacionados sean razonables, habituales y apropiados, usted asista al evento con la parte externa y su gerente lo apruebe; y
- regalos perecederos si se comparten con el equipo o se donan a una organización benéfica.

Los asociados en Asia pueden aceptar un sobre lai see/hongbao/rojo valorado en 15 USD o menos de una persona, compañía o grupo de proveedores ajenos a Bath & Body Works para una sola festividad o evento cada año.

Nunca podrá aceptar:

- efectivo;
- equivalentes de efectivo (incluidas tarjetas de regalo, certificados de regalo, descuentos y reembolsos);
- cualquier cosa valorada en más de 50 USD (con excepción de los regalos perecederos descritos anteriormente);
- cualquier cosa de valor como un quid pro quo; o
- cualquier cosa que haga que otras personas infrinjan los estándares de sus empleadores.

En el caso poco frecuente de que el rechazo o la devolución de un regalo o acto de hospitalidad fuera impráctico o vergonzoso, debe notificar inmediatamente al equipo de Cumplimiento y Ética Global para que puedan brindarle orientación sobre cómo gestionar el regalo de una manera justa y objetiva que no le beneficie personalmente, como donarlo a una subasta silenciosa patrocinada por la compañía para recaudar fondos o una causa benéfica. También debe notificar de inmediato al equipo de Cumplimiento y Ética Global sobre cualquier otro regalo o acto de hospitalidad que crea que se ofreció en infracción de nuestra política.

INTEGRIDAD FINANCIERA Y REGISTROS PRECISOS

Nos aseguramos de que los registros de la compañía sean precisos, oportunos y reflejen por completo transacciones y eventos reales. Nuestros accionistas, clientes, asociados, el público en general y las entidades gubernamentales tienen derecho a recibir registros comerciales precisos y honestos. Usamos los activos de la compañía correctamente y reflejamos adecuadamente todos los gastos, las transacciones, los activos y los pasivos en nuestros registros comerciales. Es su responsabilidad crear registros precisos y completos y seguir los controles internos. Nunca falsifique ningún registro o documento por ningún motivo. No intente eludir controles y procesos internos. A los efectos de esta política, el término “registros” incluye cualquier información que elaboremos o conservemos, independientemente del formato. Si no está seguro de lo que se requiere, consulte con su gerente o el equipo de Cumplimiento y Ética Global.



OPORTUNIDAD DE APRENDIZAJE

No trabajo en finanzas ni en contabilidad. ¿Es mi responsabilidad la “integridad financiera”?

Sí. La precisión en el mantenimiento de registros es el trabajo de todos. Desde los informes de gastos y los formularios de inscripción en beneficios, hasta los registros de inventario y las facturas de ventas, todas nuestras transacciones (ya sean de rutina o extraordinarias) deben ser precisas, estar completas y registrarse correctamente.

Vi que un compañero de trabajo firmó un informe de inspección cuando en realidad no había realizado la inspección. ¿Qué debo hacer?

Debe informar el problema a su gerente, al equipo de Cumplimiento y Ética Global o a la Línea Directa de Ética. Firmar el informe sin haber realizado la inspección se podría considerar una forma de falsificación de registros, un comportamiento deshonesto e infringiría el Código de Conducta.

PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN PERSONAL Y COMERCIAL

Protegemos nuestros activos de información de amenazas de seguridad y resguardamos a nuestros asociados, clientes, proveedores y contratistas de infracciones de privacidad. Cumplimos con las leyes aplicables e implementamos estándares de seguridad reconocidos para proteger la información de conformidad con la ley vigente, nuestras políticas y los valores de nuestra compañía. Nuestra obligación de proteger la información se extiende a la información tanto en formato impreso como electrónico. Debe recopilar o guardar la información necesaria para llevar a cabo negocios de la compañía y conservar dicha información únicamente durante el tiempo necesario para fines legales o legítimos de la compañía.

Debe asegurarse de que protegemos a nuestros clientes y asociados mediante el ejercicio de prácticas comerciales conformes relacionadas con la recopilación, el uso, la elección, la localización, la eliminación, la transferencia y la comunicación de datos, la publicidad, el análisis y la gestión de proveedores (en conjunto e individualmente, denominados “tratamiento” de datos). Además, debe asegurarse de que los proveedores con acceso a nuestra información comercial o de clientes cumplan con las leyes aplicables y nuestras políticas. Si no está seguro de los requisitos, comuníquese con el Departamento de Asuntos Jurídicos para obtener orientación sobre las prácticas de información conformes.

Si tiene acceso a información confidencial y sensible o supervisa el tratamiento de datos, debe trabajar con los equipos adecuados internamente para garantizar el cumplimiento de las leyes aplicables, las políticas y los procedimientos de la compañía relacionados con: (1) la protección y protección de esa información contra el acceso y la divulgación no autorizados, y (2) solo el tratamiento legal de datos (p. ej., personalización, análisis y segmentación de clientes).



Nunca debe procesar nuestros activos de información para su propio beneficio o procesar información de propiedad exclusiva y no pública de otra compañía en beneficio de Bath & Body Works sin el permiso por escrito de dicha compañía y la revisión y aprobación del Departamento de Asuntos Jurídicos. Los secretos comerciales son un ejemplo de información comercial que debemos proteger. Además de proteger los secretos comerciales de Bath & Body Works, usted no podrá divulgar los secretos comerciales de ningún proveedor o socio comercial ni ninguna compañía de la que haya sido empleado previamente. Respete la obligación de los demás asociados de proteger la confidencialidad de sus empleadores anteriores. No descargue, distribuya, guarde o produzca contenido no autorizado de libros, revistas, diarios, películas, videos, grabaciones musicales, sitios web, productos o programas de computadora.

Los departamentos y funciones específicos dentro de nuestra compañía también pueden estar sujetos a leyes de privacidad especializadas (llamadas leyes "sectoriales"). Un ejemplo implica la aplicabilidad de nuevas leyes relacionadas con la inteligencia artificial ("IA") para funciones como la investigación de solicitudes de empleo. Debe cumplir con los requisitos de privacidad aplicables a áreas específicas del negocio y su rol o función. Comuníquese con la Oficina de privacidad para conocer las normas y sus obligaciones.

Solo puede destruir información y registros de acuerdo con las políticas de gestión de registros de la compañía y nunca en respuesta o anticipación a una auditoría, investigación o litigio. Si tiene preguntas sobre los requisitos de mantenimiento de registros aplicables a su trabajo, comuníquese con el equipo de Cumplimiento y Ética Global.

La información personal sobre asociados, clientes, proveedores y vendedores debe gestionarse de forma segura. Si sospecha de una violación de la información personal o sensible, comuníquese con el Centro de Operaciones de Emergencia (Emergency Operations Center, EOC) al 800-765-7465, o con la Oficina de Privacidad del Departamento de Asuntos Jurídicos en privacy@bbw.com.



OPORTUNIDAD DE APRENDIZAJE

Nunca debe:

- Compartir sus contraseñas del sistema con nadie.
- Dejar computadoras portátiles u otros dispositivos móviles desatendidos mientras viaja o en una ubicación expuesta donde puedan ser robados.
- Descargar software no autorizado o sin licencia en dispositivos de Bath & Body Works.

Le envié por correo electrónico un informe a un proveedor y adjunté accidentalmente un informe que contenía las direcciones de correo electrónico de muchos clientes de Bath & Body Works. ¿Qué debo hacer?

Debe solicitar inmediatamente al proveedor que elimine el mensaje de correo electrónico e informe el incidente al Departamento de Asuntos Jurídicos a privacy@bbw.com.

Un valioso proveedor quiere promocionar un nuevo producto y me ha contactado para obtener una lista de correos electrónicos de los asociados para poder ampliar su alcance de marketing. ¿Debo compartir la lista?

No. Cualquier cosa relacionada con la identidad de los asociados, como direcciones de correo electrónico personales, números de teléfono, detalles salariales, etc., es información personal y no debe compartirse con los proveedores, ni siquiera con otros asociados que no tengan una justificación comercial para contar con la información.



AUDITORÍAS E INVESTIGACIONES

Cooperamos plenamente con las auditorías internas y externas y las investigaciones sobre posibles infracciones de las políticas de la compañía. No destruya ni altere ningún documento que pueda ser solicitado como parte de una investigación o auditoría en nombre de la compañía. No mienta, haga afirmaciones falsas o engañosas de manera intencionada ni se niegue a proporcionar información precisa a auditores e investigadores internos o externos, ni ocasione que otros lo hagan.

USO DE LA POLÍTICA DE LA COMPAÑÍA

Hacemos uso del horario laboral y de las propiedades de la compañía en beneficio de la compañía. Las propiedades de la compañía incluyen nuestras instalaciones, información, equipos, documentos, datos, software, activos de tecnología, suministros, mercadería, muestras y servicios de apoyo. El uso inadecuado de los bienes de la compañía puede exponer a la compañía a un riesgo legal o financiero. Nuestros Estándares y Política de Uso Aceptable permite el uso ocasional de los bienes de la compañía para uso personal limitado e incidental. Usted es responsable de tomar medidas razonables para proteger los bienes de Bath & Body Works que se encuentren bajo su control contra robos, usos indebido, pérdidas o daños. Excepto en los casos que lo restrinja la ley, usted no debe tener expectativas de privacidad relacionadas con el uso que haga de las herramientas de comunicación de Bath & Body Works (como el correo electrónico o las plataformas de mensajería de la compañía) o cuando esté utilizando la red de la compañía. Bath & Body Works tiene derecho a supervisar y de hecho supervisa las comunicaciones y las herramientas de comunicación, incluido su contenido y uso.

INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Cumplimos con las leyes sobre uso de información privilegiada. La información privilegiada es información (sobre nuestra compañía u otra) que no es pública y que además es relevante, es decir, un inversionista razonable la consideraría importante para tomar la decisión de comprar, vender o conservar acciones. Las políticas de la Compañía y la ley limitan estrictamente lo que se puede hacer al poseer información privilegiada. Entre los ejemplos de información relevante se incluyen las ganancias y otros resultados financieros, los datos de ventas, los niveles de inventario, los cambios de gestión, los planes de adquisición, venta o fusión y las estrategias comerciales.

No debe comerciar con acciones de Bath & Body Works y otros valores mientras tenga en su poder información relevante no pública sobre la compañía. Esto se aplica a todos los asociados de Bath & Body Works y sus familias. Comerciar incluye comprar, vender y modificar saldos de cuentas, asignaciones de inversión e instrucciones de inversión en planes de la compañía.

Además, no debe compartir información privilegiada con ninguna persona a menos que esta tenga una necesidad comercial de información y nunca debe compartir esta información fuera de Bath & Body Works.



OPORTUNIDAD DE APRENDIZAJE

No trabajo en Finanzas ni tengo acceso a información financiera. ¿Estoy sujeto a las prohibiciones de divulgación de información privilegiada?

Sí. Cualquier persona con conocimiento de información confidencial y relevante puede infringir las leyes sobre divulgación de información privilegiada si comercia con esa información o divulga esa información a terceros que luego negocian acciones en función de la información. Debe tener cuidado y no divulgar información confidencial de la compañía, ni siquiera durante conversaciones informales con familiares y amigos.

En una reunión con uno de nuestros proveedores, me enteré de información que podría afectar algunas transacciones bursátiles que mi cuñado está considerando. ¿Puedo compartir lo que sé, ya que no me beneficiará personalmente?

No. La ley no solo le prohíbe comprar o vender acciones en función de información privilegiada, sino que también le prohíbe poner sobre aviso a su cuñado (o a cualquier otra persona) para que pueda realizar transacciones.

Un amigo me preguntó si podría confirmar la publicación de un blog de Internet que afirma que Bath & Body Works lanzará una nueva fragancia para el hogar el año que viene. ¿Puedo decirle lo que sé?

No. La información sobre lanzamientos y planes de productos es información confidencial y no debe comentarse con nadie fuera de la compañía a menos que la información se haya hecho pública. Si tiene preguntas respecto de si se ha hecho pública cierta información, comuníquese con su gerente o con el Departamento de Comunicaciones de Bath & Body Works (communications@bbw.com).



PROPIEDAD INTELECTUAL

Nuestros derechos de propiedad intelectual se encuentran entre nuestros activos más valiosos. La propiedad intelectual incluye creaciones protegidas por ley, como derechos de autor, marcas comerciales, patentes, marcas, derechos de diseño y secretos comerciales. El trabajo que usted cree como parte de sus responsabilidades laborales, incluyendo invenciones, diseños, conocimientos técnicos o innovaciones mientras utiliza tiempo, recursos o información de la compañía, también pertenece a la compañía.

Para la protección de la compañía, así como la suya propia, esperamos que informe la distribución de mercadería falsificada u otra distribución indebida de nuestros productos. Esperamos que cumpla con las leyes que rigen los derechos de autor, marcas comerciales y demás propiedad intelectual, incluidas las marcas comerciales, marcas y derechos de autor de la compañía. Nunca utilice tácticas engañosas o ilegales para obtener información sobre la propiedad intelectual de nuestros competidores. Si no está seguro acerca del uso correcto de la propiedad intelectual, consulte a su gerente o al Departamento de Asuntos Jurídicos (ChiefLegalOfficer@bbw.com).

COMUNICACIONES EXTERNAS

Solo los asociados autorizados pueden comunicarse con el público en nombre de la compañía. La compañía transmite información relacionada con su desempeño financiero y su posición sobre temas y estrategias importantes solo a través de asociados que están autorizados para hablar públicamente en nombre de la compañía.

La compañía le responderá a los inversionistas y a los medios de comunicación únicamente a través de un vocero designado. Si alguna vez le piden que emita un comentario para los inversionistas o los medios en nombre de la compañía, dirija la solicitud al Departamento de Comunicaciones de Bath & Body Works.

Todas las solicitudes de hablar públicamente como representante de la compañía en ocasiones como conferencias de la industria, presentaciones informativas y mesas redondas deben contar con previa aprobación de su gerente, el Departamento de Comunicaciones de Bath & Body Works y el Director de Asuntos Jurídicos. No puede participar en estudios de caso, documentos técnicos, otras publicaciones o candidaturas a premiaciones sin la aprobación previa del Departamento de Comunicaciones de Bath & Body Works. Si usted o un tercero desea utilizar los logotipos o nombres de la compañía en lugares externos, como comunicados de prensa, sitios web de estudios

de caso o en ferias comerciales por parte de terceros, incluidos los medios de comunicación, debe solicitar la aprobación previa del Departamento de Comunicaciones de Bath & Body Works (communications@bbw.com).

USO DE REDES SOCIALES

Utilizamos las redes sociales de forma responsable. Los clientes, los competidores y los asociados de todo el mundo pueden acceder fácilmente a la información publicada en las redes sociales. Todos los asociados deben seguir las mejores prácticas generales al utilizar las redes sociales, incluso para uso personal.

Si menciona a Bath & Body Works o a cualquiera de nuestras marcas o productos en una publicación sobre la compañía, debe indicar claramente su afiliación con la compañía (por ejemplo, "Trabajo para Bath & Body Works y me encanta la nueva Colección para las fiestas") y cumplir con las siguientes pautas:

- No hable de información confidencial o de propiedad exclusiva de la compañía.
- Comuníquese siempre sinceramente y, si comparte una opinión, indique que es su opinión y no la de la compañía.
- Nunca haga comentarios acosadores, vulgares, degradantes o intimidantes sobre otros asociados, clientes o proveedores, ya que tales comentarios pueden considerarse discriminación o acoso.
- No haga comentarios despectivos o engañosos sobre nuestros competidores.
- Utilice el Código de Conducta y nuestros valores como guía.



DONACIONES BENÉFICAS Y SOLICITACIÓN

Hay veces en las que queremos contribuir con algo en lo que creemos.

Bath & Body Works participa en tareas filantrópicas en muchas de nuestras comunidades locales y la Fundación Bath & Body Works proporciona apoyo monetario a organizaciones benéficas. En ocasiones, la compañía solicita la participación de los asociados en actividades benéficas patrocinadas por la compañía. Toda comunicación, solicitud o promoción a los asociados puede llevarse a cabo únicamente de acuerdo con las políticas de la compañía y de conformidad con la aprobación previa del Departamento de Relaciones Comunitarias y Filantropía.

Animamos a los asociados a apoyar organizaciones y causas benéficas. No obstante, es importante proteger las actividades y relaciones laborales con socios comerciales de quienes promueven causas, productos o puntos de vista personales. Tenemos pautas para solicitar dinero, tiempo o recursos, y para distribuir literatura. No puede realizar solicitudes durante el tiempo de trabajo ni en nuestras oficinas e instalaciones ni solicitar a proveedores o socios comerciales en nombre de la compañía sin la aprobación de los equipos de Relaciones Comunitarias y Filantropía. Además, nunca debe hacer una solicitud a un proveedor o socio comercial si hay un acuerdo, sugerencia o expectativa, expreso o tácito, de que apoyar una causa benéfica generará un beneficio para la relación comercial entre el proveedor o socio comercial y la compañía. No se permiten actividades no patrocinadas por la compañía en las instalaciones de la compañía, incluso durante las horas no laborables, y se prohíbe a terceros solicitar o distribuir material con información en las instalaciones de la compañía. Todo uso de los fondos o recursos de la compañía para realizar donaciones benéficas debe cumplir con la Política de Becas de la Fundación y Donaciones Corporativas y Compromiso de la compañía y debe contar la aprobación del Departamento de Relaciones Comunitarias y Filantropía (BBWgiving@bbw.com).



RECURSOS RELACIONADOS

Secciones del Código de Conducta	Políticas relacionadas
Sin represalias	Política Antirrepresalias
Prevención de acoso sexual	Política de Prevención de Acoso Sexual
Presentación de informes de acoso, discriminación y represalias	Orientación sobre la Presentación de Informes de Acoso, Discriminación y Represalias
Lugar de trabajo libre de drogas y alcohol	Política Global de Alcohol para Asociados
Asociación con proveedores responsables	Código de Conducta para Proveedores y Manual de Cumplimiento
Soborno y corrupción	Política Global contra la Corrupción Política Global de Reembolso de Gastos y Viajes
Regalos comerciales y actos de hospitalidad	Política Global contra la Corrupción Política Global de Reembolso de Gastos y Viajes
Competencia justa y trato justo	Política Antimonopolio
Interacciones con gobiernos	Política Global contra la Corrupción
Protección de la información personal y comercial	Estándares y Política de Uso Aceptable Política Global de Gestión de Registros
Información privilegiada	Estándares y Política de Clasificación y Manejo de la Información
Información privilegiada	Política de Divulgación de Información Privilegiada
Integridad financiera y registros precisos	Política Global contra la Corrupción Política Global de Gestión de Registros Política Global de Reembolso de Gastos y Viajes
Uso de los bienes de la compañía	Estándares y Política de Uso Aceptable Estándares y Política de Clasificación y Manejo de la Información
Donaciones benéficas y solicitud	Política de Subvenciones de la Fundación y de Donaciones y Participación Corporativa

Si tiene alguna pregunta, puede comunicarse con el equipo de Cumplimiento y Ética Global en cualquier momento.