

**CUSHMAN &
WAKEFIELD**

LOS ELEMENTOS FUNDAMENTALES DE NUESTRO NEGOCIO CÓDIGO GLOBAL DE CONDUCTA EN LOS NEGOCIOS

Marzo de 2026



ÍNDICE

03.....	CARTA DE LA DIRECTORA GENERAL (CEO)	24.....	HAGA TRANSACCIONES JUSTAS
04.....	SOBRE CUSHMAN & WAKEFIELD	25.....	Competimos lealmente
	EVALÚE SU CONDUCTA	26.....	Cumplimos la legislación sobre sanciones económicas
05.....	Por qué tenemos un código y quién debe acatarlo	27.....	No operamos con información privilegiada
06.....	Lo que debe saber	28.....	No toleramos el soborno
07.....	Tomar buenas decisiones	29.....	No hacemos donativos políticos ni participamos en grupos de presión
08.....	Notificación de malas conductas	30.....	Acatamos la legislación de privacidad
09.....	TOLERANCIA CERO ante represalias	31.....	Protegemos la información confidencial
11.....	VALORE NUESTROS ACTIVOS	32.....	No participamos en blanqueo de capitales
12.....	Salvaguardamos los activos de la Empresa	33.....	Respetamos los derechos de propiedad intelectual de los demás
13.....	Elaboramos y conservamos libros y registros exactos	34.....	No participamos en la evasión fiscal
14.....	Utilizamos las redes sociales con responsabilidad	35.....	CUIDE A NUESTRAS COMUNIDADES
16.....	SEA RESPONSABLE	36.....	Estamos comprometidos con la igualdad
17.....	Evitamos los conflictos de intereses	37.....	No toleramos el acoso
20.....	Somos responsables con los regalos, las comidas, los obsequios de ocio y los donativos/patrocinos	38.....	Respetamos los derechos humanos
23.....	Construimos relaciones transparentes	39.....	Protegemos a los Empleados
		40.....	Protegemos el medio ambiente
		41.....	ELEMENTOS DE CIERRE
		42.....	Documentos complementarios
		43.....	Recursos de cumplimiento

CARTA DE LA DIRECTORA GENERAL (CEO)

SOBRE CUSHMAN & WAKEFIELD

EVALÚE SU CONDUCTA

VALORE NUESTROS ACTIVOS

SEA RESPONSABLE

HAGA TRANSACCIONES JUSTAS

CUIDE A NUESTRAS COMUNIDADES

ELEMENTOS DE CIERRE

CARTA DE LA DIRECTORA GENERAL (CEO)

A todas las personas de la empresa:

Como líder mundial en servicios inmobiliarios comerciales, Cushman & Wakefield se reafirma en su compromiso de llevar a cabo su actividad conforme a las normas éticas de más alto nivel en todo cuanto hacemos por nuestra empresa, las partes interesadas, nuestras comunidades y el planeta. Esto incluye estar a la altura de las expectativas en materia ambiental, social y de gobierno corporativo (environmental, social and governance, ESG) en todas nuestras operaciones, prácticas comerciales y ofertas de servicios.

Nuestro **Código Global de Conducta en los Negocios** (el Código) es un componente esencial del gobierno corporativo de nuestra empresa que nos orienta para cumplir con todas las leyes y normativas aplicables, así como para actuar con honestidad, responsabilidad e integridad. Este Código les faculta aportándoles conocimientos para el desarrollo de los negocios en un mundo donde pueden tener que afrontar situaciones difíciles, además de describir los procedimientos que dictan cómo y cuándo notificar una mala conducta.

La dirección de Cushman & Wakefield se compromete a respetar el Código y a proteger a la empresa y a nuestras diversas partes interesadas. Por su parte, todas las personas que forman la empresa a escala mundial deben completar anualmente la capacitación y certificación del Código. Las altas tasas de finalización de la formación sobre cumplimiento nos ayudan a mantener la confianza de las partes interesadas y a transmitir a nuestros clientes la seguridad de que representamos sus intereses y les prestamos un servicio con el nivel de calidad que prometemos dondequiera que llevamos a cabo nuestras actividades.



Michelle MacKay
Directora general (CEO)

CARTA DE LA DIRECTORA GENERAL
(CEO)

SOBRE CUSHMAN & WAKEFIELD

EVALÚE SU CONDUCTA

VALORE NUESTROS ACTIVOS

SEA RESPONSABLE

HAGA TRANSACCIONES JUSTAS

CUIDE A NUESTRAS COMUNIDADES

ELEMENTOS DE CIERRE

SOBRE CUSHMAN & WAKEFIELD

Cushman & Wakefield es una empresa líder en el mundo que ofrece servicios inmobiliarios con un valor excepcional para los inquilinos y los propietarios de los inmuebles.

NUESTRO PROPÓSITO

LOGRAMOS UN IMPACTO.

Nuestro trabajo crea valor para nuestros clientes, nuestro negocio, nuestros accionistas, nuestra gente, nuestras comunidades y el mundo en general.

NUESTROS VALORES

SOMOS INCLUSIVOS.

Valoramos las diferencias y una cultura de la que todos se sientan parte.

LOGRAMOS EL ÉXITO JUNTOS.

Por separado, somos buenos, pero juntos, somos increíbles.

NOS MUEVE UN IMPULSO.

El impulso nos ayuda a tomar decisiones y a ser dinámicos.

GENERAMOS IDEAS.

Creemos en las ideas y aspiramos a la innovación.



EVALÚE SU CONDUCTA

Por qué tenemos un código y quién debe acatarlo

Lo que debe saber

Tomar buenas decisiones

Notificación de malas conductas

TOLERANCIA CERO ante represalias



CARTA DE LA DIRECTORA GENERAL (CEO)

SOBRE CUSHMAN & WAKEFIELD

■ EVALÚE SU CONDUCTA

Por qué tenemos un código y quién debe acatarlo

Lo que debe saber

Tomar buenas decisiones

Notificación de malas conductas

TOLERANCIA CERO ante represalias

VALORE NUESTROS ACTIVOS

SEA RESPONSABLE

HAGA TRANSACCIONES JUSTAS

CUIDE A NUESTRAS COMUNIDADES

ELEMENTOS DE CIERRE



POR QUÉ TENEMOS UN CÓDIGO Y QUIÉN DEBE ACATARLO

El Código Global de Conducta en los Negocios (“el Código”) de **Cushman & Wakefield** (la “Empresa”) detalla sus principales valores corporativos, principios y prácticas que se deben adoptar en el lugar de trabajo y que deben seguir todos los directores, ejecutivos, socios, empleados, empleados temporales contratados por medio de agencias, corredores profesionales y contratistas independientes de la Empresa (colectivamente “Empleados” o “usted”), así como las filiales y empresas conjuntas bajo su control operativo en cualquier lugar del mundo. Además, la Empresa espera que sus proveedores, agentes, socios comerciales y consultores tengan principios análogos.

Aunque este Código no abarque todas las situaciones de posible interés de la Empresa y de sus Empleados, los principios establecidos en el Código son el fundamento de nuestro trabajo cotidiano y su objetivo es ayudar a los Empleados a tomar las mejores decisiones de negocios y las más acertadas, actuando siempre de la manera correcta. Es posible que ciertas unidades de negocios u operaciones regionales que forman parte de la Empresa tengan otros códigos o políticas que estén en sintonía con este Código o que sean más rigurosos que él. Estos códigos o políticas podrían imponer responsabilidades adicionales a determinados Empleados. En caso de que tenga dudas sobre eventuales conflictos entre las disposiciones de este Código y la legislación local, diríjase al representante legal o de cumplimiento local o regional de la Empresa.

¹El término “Cushman & Wakefield” se usa en el presente documento para hacer referencia a Cushman & Wakefield Ltd. en su conjunto, así como a sus sociedades filiales, subsidiarias y a funciones empresariales o corporativas en todo el mundo, incluidas las entidades que contraten a empleados o que contraten a contratistas independientes, según corresponda.

²Los contratistas independientes son aquellos proveedores independientes que ayudan a la Empresa a desarrollar y llevar a cabo el negocio de forma estratégica. Los contratistas independientes acatarán este Código como parte de las obligaciones previstas en los acuerdos suscritos con la Empresa. En caso de que el contratista independiente sea una entidad jurídica y no una persona física, se ocupará de que aquellos de sus socios que deban proporcionar servicios a la Empresa conozcan y respeten este Código, y les animará a hacerlo si la Empresa así se lo solicita.

³El cumplimiento de este Código no se interpretará como el establecimiento de una relación laboral entre un Empleado y una entidad de la Empresa en particular cuando dicha relación no exista. El cumplimiento del Código por parte del contratista independiente o de un directivo o asociado de dicho contratista independiente no deberá interpretarse como que crea una relación laboral entre ese contratista independiente, o directivo o asociado de este y la Empresa.

CARTA DE LA DIRECTORA GENERAL (CEO)

SOBRE CUSHMAN & WAKEFIELD

EVALÚE SU CONDUCTA

Por qué tenemos un código y quién debe acatarlo

Lo que debe saber

Tomar buenas decisiones

Notificación de malas conductas

TOLERANCIA CERO ante represalias

VALORE NUESTROS ACTIVOS

SEA RESPONSABLE

HAGA TRANSACCIONES JUSTAS

CUIDE A NUESTRAS COMUNIDADES

ELEMENTOS DE CIERRE

LO QUE DEBE SABER

Los Empleados deberán leer, comprender y cumplir este Código y las políticas que se mencionan en él como condición para el empleo o el contrato pertinente. Su incumplimiento puede acarrear medidas disciplinarias, incluidos el despido o la resolución del contrato.

Los directores regionales y sus directivos se encargarán de la aplicación de este Código en sus negocios, incluido el desarrollo de procedimientos y procesos de cumplimiento y garantía que aseguren la efectiva aplicación de este Código y de todas las demás políticas aplicables de la Empresa.

Tareas de las personas en puestos de responsabilidad

Las personas en puestos de responsabilidad desempeñan un papel esencial en la experiencia del empleado. Su situación es ideal para influir en los comportamientos y percepciones de los empleados y crear un entorno singular. Por lo tanto, se espera que las personas que ocupen puestos de responsabilidad en la Empresa lideren con integridad y minimicen los riesgos por medio del respeto a los valores de la Empresa.

CARTA DE LA DIRECTORA GENERAL
(CEO)

SOBRE CUSHMAN & WAKEFIELD

EVALÚE SU CONDUCTA

Por qué tenemos un código y quién debe acatarlo

Lo que debe saber

Tomar buenas decisiones

Notificación de malas conductas

TOLERANCIA CERO ante represalias

VALORE NUESTROS ACTIVOS

SEA RESPONSABLE

HAGA TRANSACCIONES JUSTAS

CUIDE A NUESTRAS COMUNIDADES

ELEMENTOS DE CIERRE

TOMAR BUENAS DECISIONES

1. Identifique el dilema ético.
2. Haga una lista con las posibles opciones e impedimentos para resolver el problema.
3. Piense cuál es el mejor enfoque:

a. ¿Es legal?

YES

En caso afirmativo, pase a las siguientes preguntas.

NO

En caso negativo, póngase en contacto con su representante local o regional de asuntos jurídicos o de cumplimiento de la Empresa.

b. ¿Cumple las políticas de la Empresa?

YES

En caso afirmativo, pase a las siguientes preguntas.

NO

En caso negativo, póngase en contacto con su representante local o regional de asuntos jurídicos o de cumplimiento de la Empresa.

c. ¿Está en sintonía con los valores y la cultura de la Empresa?

YES

En caso afirmativo, pase a las siguientes preguntas.

NO

En caso negativo, póngase en contacto con su representante local o regional de asuntos jurídicos o de cumplimiento de la Empresa.

d. ¿Podría perjudicar a partes interesadas de la empresa?

YES

En caso afirmativo, pase a las siguientes preguntas.

NO

En caso negativo, póngase en contacto con su representante local o regional de asuntos jurídicos o de cumplimiento de la Empresa.

e. ¿Me sentiría bien si esta decisión apareciera en los titulares de las noticias?

YES

En caso afirmativo, entonces está bien continuar.

NO

Si no, póngase en contacto con su representante local o regional de asuntos jurídicos o de cumplimiento de la Empresa.

4. Si no sabe cómo responder a alguna de las preguntas anteriores, pregunte al representante local o regional de asuntos jurídicos o de cumplimiento de la Empresa

NOTIFICACIÓN DE MALAS CONDUCTAS



CARTA DE LA DIRECTORA GENERAL (CEO)

SOBRE CUSHMAN & WAKEFIELD

VALÚE SU CONDUCTA

Por qué tenemos un código y quién debe acatarlo

Lo que debe saber

Tomar buenas decisiones

Notificación de malas conductas

TOLERANCIA CERO ante represalias

VALORE NUESTROS ACTIVOS

SEA RESPONSABLE

HAGA TRANSACCIONES JUSTAS

CUIDE A NUESTRAS COMUNIDADES

ELEMENTOS DE CIERRE

Los Empleados de la Empresa deben estar atentos ante cualquier infracción o posible infracción de este Código, de la legislación aplicable, de la normativa o de cualquier política de la Empresa y de los estándares o reglamentos profesionales. Aquellos que sospechen o tengan conocimiento de una infracción o posible infracción deberán notificarla. Los Empleados se pueden poner en contacto con la dirección local, con el representante local o regional de asuntos jurídicos o de cumplimiento de la Empresa o con profesionales de recursos humanos para notificar infracciones o sospechas de infracciones de este Código.

Las infracciones de este Código o de otras políticas de la Empresa también pueden notificarse de forma anónima por medio de la Línea Ética de la Empresa administrada por EthicsPoint, un proveedor externo:

HABLAR ALTO



1-866-873-9854 (EE. UU. y Canadá)



En el resto de países, visite [EthicsPoint](https://www.ethicspoint.com).



Nota para los Empleados del Espacio Económico Europeo (EEE): el anonimato no es un requisito para notificar infracciones de este Código o de otras políticas de la Empresa. Además, la disponibilidad de la opción de guardar el anonimato no indica de ninguna manera que la Empresa lo prefiera. Si decide revelar su identidad, se tratará de forma confidencial dentro de los límites de la legislación local.

Al notificar una situación, se recomienda encarecidamente proporcionar información lo más detallada posible. Gracias a ello, la Empresa tendrá más capacidad para emprender una investigación exhaustiva y objetiva.

Plantear preguntas o inquietudes consolida el compromiso de la Empresa de mantener una actitud ética en los negocios. Es importante recalcar que la identificación precoz de posibles problemas permite que la Empresa pueda tratarlos antes de que se conviertan en problemas más graves y le permite tomar las medidas correctivas necesarias. Por encima de todo, la Empresa tiene el firme compromiso de crear una cultura en la que todos los Empleados de la Empresa se sientan cómodos a la hora de aclarar dudas, de decir lo que piensan y de trabajar para encontrar soluciones.

La Empresa:

- investigará todas las notificaciones de inmediato, de forma completa y coherente de acuerdo con la legislación aplicable;
- mantendrá el carácter confidencial de las investigaciones en la medida de lo posible, pero podrá informar a las autoridades competentes según resulte necesario o adecuado; y
- tomará medidas correctivas o disciplinarias adecuadas si se infringe el Código.

Se espera que los Empleados cooperen sin reservas y respondan honestamente en el transcurso de una investigación. No hacerlo puede acarrear medidas disciplinarias, que incluyen hasta el despido.

CARTA DE LA DIRECTORA GENERAL
(CEO)

SOBRE CUSHMAN & WAKEFIELD

EVALÚE SU CONDUCTA

Por qué tenemos un código y quién debe acatarlo

Lo que debe saber

Tomar buenas decisiones

Notificación de malas conductas

TOLERANCIA CERO ante represalias

VALORE NUESTROS ACTIVOS

SEA RESPONSABLE

HAGA TRANSACCIONES JUSTAS

CUIDE A NUESTRAS COMUNIDADES

ELEMENTOS DE CIERRE



CONSULTE EL CÓDIGO

P: ¿CUÁNDO DEBO NOTIFICAR UNA INFRACCIÓN O UNA SOSPECHA DE INFRACCIÓN DEL CÓDIGO?

R: Deberá notificar una infracción del Código tan pronto como usted sepa que se ha producido.

P: HE VISTO UNA CONDUCTA EN LA OFICINA QUE CREO QUE ES ILEGAL, PERO NO APARECE RECOGIDA EN EL CÓDIGO. ¿QUÉ DEBO HACER?

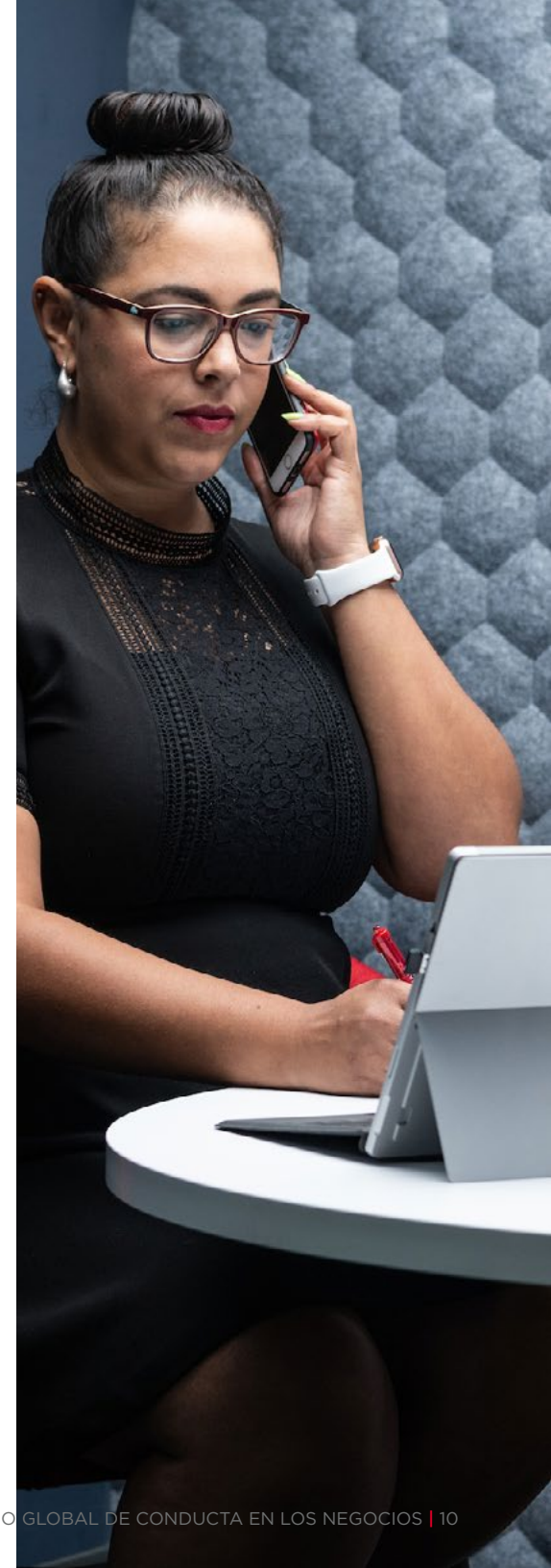
R: Si sospecha que existe un comportamiento ilegal, deberá notificarlo o hablar de ello con su supervisor o su superior. En ningún Código se podrían abordar todas las situaciones. Usted es responsable de comprender la legislación aplicable a su trabajo y de respetar las políticas vigentes en su lugar de trabajo. La conclusión es que deberá aplicar su mejor criterio y unas elevadas normas éticas en todo momento, independientemente de si algo aparece o no en el Código.

P: ¿QUÉ PAPEL DESEMPEÑA ETHICSPPOINT?

R: El papel de EthicsPoint es recibir notificaciones por teléfono o a través de la línea directa en línea y poner las notificaciones a disposición del personal de Cushman & Wakefield para que ellos investiguen la notificación. Al utilizar EthicsPoint, Cushman & Wakefield se asegura de que es posible notificar situaciones las 24 horas del día en todo el mundo. El sistema EthicsPoint también facilita la notificación de forma anónima si fuera necesario.

P: ¿CÓMO PUEDO SABER CÓMO AVANZA MI NOTIFICACIÓN?

R: Si lo notifica a través de un recurso interno, solo tiene que preguntar a la persona a la que se lo ha notificado para que le proporcione toda la información que resulte adecuada. Si lo notifica a través de EthicsPoint, se le asignará un código exclusivo llamado "clave de notificación" y se le pedirá que cree una contraseña. Escriba la clave de notificación y la contraseña y guárdelas bien, ya que Cushman & Wakefield no tendrá acceso a su clave de notificación ni a su contraseña. Le animamos a que utilice la clave de notificación y la contraseña para comprobar periódicamente la notificación y ver los comentarios, preguntas o actualizaciones. Puede hacerlo en línea o por teléfono poniéndose en contacto con EthicsPoint. Si decide enviar una notificación de forma anónima, deberá revisarla periódicamente para obtener una respuesta. Si no envía una notificación anónima y proporciona una dirección de correo electrónico, se le avisará de todas las respuestas.



MESSAGE FROM OUR
EXECUTIVE CHAIRMAN & CEO

SOBRE CUSHMAN & WAKEFIELD

**MENSAJE DE NUESTRO DIRECTOR
GENERAL (CEO)**

Por qué tenemos un código y quién debe acatarlo

Lo que debe saber

Tomar buenas decisiones

Notificación de malas conductas

TOLERANCIA CERO ante represalias

VALORE NUESTROS ACTIVOS

SEA RESPONSABLE

PHAGA TRANSACCIONES JUSTAS

GUIDE A NUESTRAS COMUNIDADES

ELEMENTOS DE CIERRE



TOLERANCIA CERO ANTE REPRESALIAS

Una represalia es hacer algo contra un empleado por haber planteado una inquietud.

La Empresa no tolera las represalias (incluidas las consecuencias perjudiciales para el empleo) contra ninguna persona que de buena fe denuncie un posible incumplimiento del Código o que participe en una investigación sobre posibles irregularidades. Actuar de “buena fe” significa proceder con el honesto convencimiento de que se presenta una notificación honesta, sincera y completa. En otras palabras: no importa si se equivoca al pensar que se ha producido una infracción.

Las personas que tomen medidas contra una persona por presentar una notificación o participar en una investigación serán objeto de medidas disciplinarias, incluido su posible despido. Consulte la Política global de denuncias de la Empresa para obtener más información.



PREGUNTA RÁPIDA

P: ¿QUÉ ME SUCEDERÁ SI PRESENTO UNA NOTIFICACIÓN?

R: Cushman & Wakefield espera que usted notifique sospechas de infracciones del Código o de la legislación y prohíbe las represalias contra cualquier persona que, de buena fe, notifique una infracción del Código o coopere en una investigación. Esto es cierto al margen de que la notificación subyacente acabe resultando correcta o acabe dando lugar a una acción correctiva. Si usted considera que ha sido víctima de represalias, puede notificarlo a través de EthicsPoint o a través de otros medios indicados en la sección de Recursos de cumplimiento de este Código. Las notificaciones de asuntos habituales de recursos humanos no deberán notificarse a través de este sistema. Deberá seguir acudiendo a su Departamento de Recursos Humanos para este tipo de asuntos.

VALORE NUESTROS ACTIVOS

Salvaguardamos los activos de la Empresa
Elaboramos y conservamos libros y registros exactos
Utilizamos las redes sociales con responsabilidad

**CARTA DE LA DIRECTORA GENERAL
(CEO)**

SOBRE CUSHMAN & WAKEFIELD

EVALÚE SU CONDUCTA

VALORE NUESTROS ACTIVOS

Salvaguardamos los activos de la Empresa
Elaboramos y conservamos libros y registros exactos
Utilizamos las redes sociales con responsabilidad

SEA RESPONSABLE

HAGA TRANSACCIONES JUSTAS

CUIDE A NUESTRAS COMUNIDADES

ELEMENTOS DE CIERRE



SALVAGUARDAMOS LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA

Los Empleados protegerán los activos de la Empresa, incluida la propiedad intelectual, tales como marcas registradas, planes de negocios, estrategias de marketing y datos financieros no publicados. Los activos de la Empresa deberán usarse solamente para fines comerciales de la Empresa.

Los sistemas de comunicación de la Empresa, incluidos los ordenadores, las redes, el acceso a Internet, el correo electrónico, los dispositivos portátiles, el correo de voz y los servicios telefónicos, deberán ser utilizados principalmente para las actividades de la Empresa. El uso personal breve y ocasional de los sistemas de la Empresa es aceptable siempre que no sea excesivo o inadecuado. Además, no puede afectar al desempeño del trabajo, molestar a los demás ni implicar gastos para la Empresa. Ocasionalmente, la Empresa podrá consultar y supervisar el uso que hagan sus Empleados de los sistemas de comunicación de la Empresa. Condicionado a la legislación local, los Empleados no tendrán expectativas de privacidad en lo que respecta a sus comunicaciones en el lugar de trabajo o al uso de los sistemas de comunicación de la Empresa.

ELABORAMOS Y CONSERVAMOS LIBROS Y REGISTROS EXACTOS

CARTA DE LA DIRECTORA GENERAL (CEO)

SOBRE CUSHMAN & WAKEFIELD

EVALÚE SU CONDUCTA

VALORE NUESTROS ACTIVOS

Salvaguardamos los activos de la Empresa

Elaboramos y conservamos libros y registros exactos

Utilizamos las redes sociales con responsabilidad

SEA RESPONSABLE

HAGA TRANSACCIONES JUSTAS

CUIDE A NUESTRAS COMUNIDADES

ELEMENTOS DE CIERRE

La Empresa cumplirá todos los principios contables generalmente aceptados y dispondrá de sus propios controles internos de comunicación financiera y contable. Los Empleados deben elaborar los libros contables y financieros de la Empresa de forma completa, fiel y fiable y de conformidad con la legislación aplicable. Cualquier intento de crear registros falsos o estados financieros fraudulentos se considerará una infracción del Código. Si tiene dudas de buena fe acerca de la exactitud o integridad de los registros contables y financieros, de los controles internos o de asuntos de auditoría de la Empresa, notifíquese al Comité de Gestión de Riesgos y de Auditoría de la Empresa o bien notifíquelo de forma anónima a través de EthicsPoint. No se tolerarán represalias de ningún tipo contra un Empleado que, de buena fe, notifique una inquietud de este tipo.

Los Empleados deberán elaborar los registros corporativos de la Empresa (tanto documentos físicos como guardados en formato electrónico y correos electrónicos) de acuerdo con la legislación aplicable y demás políticas de conservación de documentos de la Empresa. Se prohíbe a los Empleados la destrucción de forma consciente de los registros de la Empresa que tengan relación con investigaciones gubernamentales, con litigios en curso o para los que se haya presentado una nota de conservación de documentación por litigios pendientes.



CONSULTE EL CÓDIGO

P: CREO QUE CIERTOS GASTOS DE CUSHMAN & WAKEFIELD NO SE REGISTRAN CON EXACTITUD EN LOS LIBROS DE CUSHMAN & WAKEFIELD. ¿QUÉ DEBO HACER?

R: Deberá notificar el problema. Cushman & Wakefield cumple con toda la legislación y las normativas aplicables en materia de valores, normas contables, controles contables y prácticas de auditoría. Están estrictamente prohibidas las entradas falsas o engañosas, los fondos o activos no registrados o los pagos efectuados sin una documentación y una autorización adecuadas que los justifiquen.

P: ME HAN PEDIDO QUE RECLASIFIQUE EL PAGO DE UNA “COMISIÓN” A UN FUNCIONARIO COMO “GASTOS GENERALES” EN NUESTROS LIBROS Y REGISTROS. EL IMPORTE ES DE TAN SOLO 100 USD. ¿ESTÁ BIEN HACERLO?

R: No. Nuestra Política global antisoborno y anticorrupción prohíbe las entradas falsas o engañosas en los libros y registros de la Empresa. Este requisito se aplica a todas las transacciones, independientemente de su relevancia financiera.

P: SÉ QUE UNA AGENCIA GUBERNAMENTAL HA ESTADO INVESTIGANDO UNOS ASUNTOS DE OPERACIONES EMPRESARIALES EN CUSHMAN & WAKEFIELD. TENGO DOCUMENTOS RELACIONADOS CON ESOS ASUNTOS, PERO NUNCA SE ME HA PEDIDO QUE LOS FACILITARA. ¿PUEDO DESTRUIRLOS?

R: No. Los documentos relacionados con una investigación gubernamental o con un litigio en curso no pueden ser destruidos. Si usted cree disponer de documentos relacionados con estos asuntos, deberá ponerse en contacto con el Departamento Jurídico de Cushman & Wakefield para determinar la forma correcta de gestionarlos.

CARTA DE LA DIRECTORA GENERAL
(CEO)

SOBRE CUSHMAN & WAKEFIELD

EVALÚE SU CONDUCTA

VALORE NUESTROS ACTIVOS

Salvaguardamos los activos de la Empresa

Elaboramos y conservamos libros y registros exactos

Utilizamos las redes sociales con responsabilidad

SEA RESPONSABLE

HAGA TRANSACCIONES JUSTAS

CUIDE A NUESTRAS COMUNIDADES

ELEMENTOS DE CIERRE

UTILIZAMOS LAS REDES SOCIALES CON RESPONSABILIDAD

Las redes sociales pueden ser una forma divertida y gratificante de compartir su vida y sus opiniones con los familiares, amigos y compañeros de trabajo en todo el mundo. El uso personal de las redes sociales por parte de los Empleados presenta también ciertos riesgos y conlleva algunas responsabilidades. Aparte del uso personal de las redes sociales, la Empresa anima a sus Empleados a participar de forma responsable en las redes como un medio para generar interés por los servicios que ofrece la Empresa y, por lo tanto, crear oportunidades de negocio, siempre que se respeten todas las reglas y procedimientos de la Empresa relativos al uso de las redes sociales. Encontrará más información al respecto en la Política de redes sociales de la Empresa.

Si un profesional de un medio de comunicación se pusiera en contacto con usted, remítalo al responsable de Relaciones Públicas correspondiente. Los Empleados no están autorizados a iniciar un contacto con los medios de comunicación ni están autorizados a responder a las consultas de los medios sin la debida autorización con arreglo a la sección 5 de la Política global de medios de comunicación de la Empresa.



SEA RESPONSABLE

Evitamos los conflictos de intereses

Somos responsables con los regalos, las comidas, los obsequios de ocio y los donativos/patrocinos

Construimos relaciones transparentes



MENSAJE DE NUESTRO DIRECTOR GENERAL (CEO)

SOBRE CUSHMAN & WAKEFIELD

EVALÚE SU CONDUCTA

VALORE NUESTROS ACTIVOS

SEA RESPONSABLE

Evitamos los conflictos de intereses

Somos responsables con los regalos, las comidas, los obsequios de ocio y los donativos/patrocinios

Construimos relaciones transparentes

HAGA TRANSACCIONES JUSTAS

CUIDE A NUESTRAS COMUNIDADES

ELEMENTOS DE CIERRE

EVITAMOS LOS CONFLICTOS DE INTERESES

La Empresa y sus Empleados deberán evitar conflictos de intereses reales o aparentes en la medida de lo posible y, cuando aparezcan, deberán notificárselo de inmediato a su superior, al profesional de recursos humanos o al representante local o regional de asuntos jurídicos o de cumplimiento de la Empresa. Un “conflicto de intereses” puede ocurrir cuando una persona hace uso de su cargo en una empresa o utiliza información adquirida a través de su trabajo de tal forma que puede crear un conflicto entre sus intereses personales y los de la Empresa o los clientes de esta. En otras palabras, el conflicto de intereses aparece cuando existe una situación en la que una persona tiene dificultades para actuar en nombre de la Empresa o de alguno de sus clientes de forma imparcial y objetiva. Si surgiera un conflicto de intereses —o existiera la posibilidad de que surja uno— los Empleados de la Empresa deberán comunicárselo de inmediato a su superior, al profesional de recursos humanos o al representante local o regional de asuntos jurídicos o de cumplimiento de la Empresa. Si los Empleados de la Empresa no estuvieran seguros de que se trate de una situación de posible conflicto o que requiera ser revelada, deberán consultar a su representante local o regional de asuntos jurídicos o de cumplimiento de la Empresa.



CARTA DE LA DIRECTORA GENERAL (CEO)

SOBRE CUSHMAN & WAKEFIELD

EVALÚE SU CONDUCTA

VALORE NUESTROS ACTIVOS

SEA RESPONSABLE

Evitamos los conflictos de intereses

Somos responsables con los regalos, las comidas, los obsequios de ocio y los donativos/patrocinos

Construimos relaciones transparentes

HAGA TRANSACCIONES JUSTAS

CUIDE A NUESTRAS COMUNIDADES

ELEMENTOS DE CIERRE

WAunque no es posible enumerar todos los escenarios que pueden originar un conflicto de intereses, a continuación se ofrecen ejemplos de algunas situaciones comunes de conflictos que es posible que se encuentre en su trabajo cotidiano:



Negocios con familiares y amigos: las decisiones sobre selección de proveedores, clientes y otras relaciones comerciales deberán tomarse con imparcialidad. El único criterio para tomar una decisión sobre los negocios de la Empresa deberá ser si con ello se están favoreciendo los intereses de la Empresa (o los de sus clientes). Si un familiar o amigo cercano de un Empleado tuviera intereses en una empresa con la que la Empresa (o un cliente) quiere hacer negocios, el Empleado no podrá participar en el proceso de selección, oferta, facturación y pago, y deberá revelar de inmediato el conflicto por escrito al representante local o regional de cumplimiento de la Empresa, obtener la autorización previa por escrito de este (y enviar una notificación por correo electrónico al superior del Empleado).



Empleo externo: los Empleados que trabajen para otra empresa o que proporcionen consultoría con otra empresa también pueden generar una situación de conflicto de intereses. Como regla general, los Empleados no pueden aceptar otro trabajo que pueda interferir en su capacidad de realizar sus tareas para la Empresa. Los Empleados no podrán realizar nunca trabajos externos durante el horario laboral ni utilizar los bienes, los equipamientos o la información de la Empresa para otro negocio. En caso de realizar un trabajo externo, será necesaria la autorización previa y por escrito del representante local o regional de cumplimiento de la Empresa. Además, los Empleados no podrán aceptar ofertas de empleo de un proveedor o competidor sin la autorización expresa y por escrito de un representante local o regional de cumplimiento de la Empresa.



Oportunidades corporativas: los Empleados pueden enterarse de oportunidades de negocio a través del empleo o del trabajo con la Empresa. Los Empleados no sacarán un beneficio personal de esas oportunidades ni podrán compartirlas con terceros, a menos que la Empresa haya tenido la oportunidad de evaluar el caso y haya decidido no seguir adelante, ya sea para la Empresa o para un cliente.



Inversiones: la Empresa no pretende controlar las decisiones financieras personales de sus Empleados. Sin embargo, algunos intereses financieros externos podrían influir de forma indebida en las decisiones que toman los Empleados para la Empresa, o podría parecer



PREGUNTA RÁPIDA

P: ME HAN PEDIDO QUE HAGA DE CONSULTOR PARA UNO DE NUESTROS PROVEEDORES EN MI TIEMPO LIBRE. ¿PUEDO HACERLO?

R: Hacer de consultor para una empresa que hace negocios con Cushman & Wakefield puede crear un conflicto de intereses. En consecuencia, debe recibir la aprobación de su representante local/regional de Cumplimiento antes de aceptar desempeñar la función de consultor.

Para solicitar la autorización, envíe su solicitud a través del Portal global sobre cumplimiento (Global Compliance Portal, GCP). En la página de inicio del GCP, haga clic en el icono "Solicitud de autorización" (Request for Approval). Haga clic en el elemento donde vea el año actual y su nombre. Seleccione la pestaña correspondiente (es decir, participación en consejos, actividades empresariales externas, familiares y amigos, y partes relacionadas) y "Añada" (Add) una nueva solicitud rellenando el formulario. Una vez enviada su solicitud, un representante de Cumplimiento la revisará.

CARTA DE LA DIRECTORA GENERAL (CEO)

SOBRE CUSHMAN & WAKEFIELD

EVALÚE SU CONDUCTA

VALORE NUESTROS ACTIVOS

SEA RESPONSABLE

Evitamos los conflictos de intereses

Somos responsables con los regalos, las comidas, los obsequios de ocio y los donativos/patrocinos

Construimos relaciones transparentes

HAGA TRANSACCIONES JUSTAS

CUIDE A NUESTRAS COMUNIDADES

ELEMENTOS DE CIERRE

que influyen. Las inversiones realizadas en competidores, clientes, proveedores u otros colaboradores comerciales de la Empresa son aceptables en general, siempre que la cantidad de la inversión no sea tan importante como para influir en el criterio comercial de un Empleado. Cualquier Empleado que tenga o busque tener intereses financieros de este tipo deberá comunicar el asunto de inmediato y obtener la autorización del representante local o regional de asuntos jurídicos o de cumplimiento de la Empresa. Del mismo modo, las políticas de la Empresa normalmente permiten que sus Empleados disfruten de los beneficios de invertir en propiedades inmobiliarias, pero al mismo tiempo exigen que se revelen/autoricen previamente unos tipos determinados de inversiones inmobiliarias. Los Empleados que quieran realizar este tipo de inversiones deberán ponerse en contacto con el asesor general regional y seguir las políticas y procedimientos regionales adecuados con relación a las inversiones inmobiliarias.



Relaciones personales o familiares cercanas en el lugar de trabajo:

los Empleados no supervisarán ni tomarán decisiones laborales (incluida la contratación, el despido, el ascenso y demás) de ninguna persona con la que tengan una relación familiar o afectiva. La existencia de relaciones de esta naturaleza podría influir de forma inadecuada en dicha supervisión o podría parecer que influye. A tales efectos, el término “familiares” incluye a miembros cercanos de la familia, como el cónyuge, los hijos, los hijastros, los padres, los padrastros, los hermanos, la familia política y otros familiares. Por relación “personal estrecha” se entiende a estos efectos las relaciones afectivas o íntimas, como novios, prometidos o parejas de hecho. En caso de que los Empleados se encuentren en situación de supervisar o, en definitiva, de tomar decisiones laborales respecto a su familia u otras personas cercanas, o bien de ser supervisados por ellas,

deberán notificarlo inmediatamente al profesional de recursos humanos y al representante local o regional de asuntos jurídicos o de cumplimiento de la Empresa.



Formar parte de un consejo de administración: todos los Empleados de la Empresa tienen prohibido prestar sus servicios en el consejo de administración de una empresa pública. Asimismo, todos los Empleados de la Empresa tienen prohibido servir en el consejo de administración de una empresa privada dentro del sector inmobiliario comercial. Cualquier apelación o excepción a lo precedente solo podrá ser autorizada por el CEO después de una revisión de cumplimiento. Los Empleados de la Empresa podrían prestar sus servicios en los consejos de administración de otras empresas privadas, en el consejo de un organismo público y/o aceptar un puesto de servicio público o benéfico. Todos los nombramientos permitidos deberán ser autorizados previamente por escrito por un representante de cumplimiento de la Empresa.

Los Empleados NO están obligados a obtener la aprobación previa por escrito de Cumplimiento para los siguientes tipos de actividades:

- Un puesto de director o consejero no remunerado con una entidad sin ánimo de lucro a menos que esa entidad sea un cliente o proveedor/distribuidor de la Empresa o su servicio cree la apariencia de un conflicto de intereses para la Empresa.
- Un puesto no remunerado (elegido o designado) en una junta municipal a nivel municipal, como un consejo municipal, un consejo escolar o un consejo de biblioteca.
- Una afiliación no remunerada con una asociación comercial, asociación profesional u otra organización relacionada con su puesto en la Empresa, excepto cualquier afiliación que implique actividades con grupos de presión.
- Puestos no remunerados con consejos de administración cooperativos, asociaciones de condominios y organizaciones similares relacionados con bienes inmuebles en los que reside.

CARTA DE LA DIRECTORA GENERAL
(CEO)

SOBRE CUSHMAN & WAKEFIELD

EVALÚE SU CONDUCTA

VALORE NUESTROS ACTIVOS

SEA RESPONSABLE

Evitamos los conflictos de intereses

Somos responsables con los regalos,
las comidas, los obsequios de ocio y los
donativos/patrocinos

Construimos relaciones transparentes

HAGA TRANSACCIONES JUSTAS

CUIDE A NUESTRAS COMUNIDADES

ELEMENTOS DE CIERRE

SOMOS RESPONSABLES CON LOS REGALOS, LAS COMIDAS, LOS OBSEQUIOS DE OCIO Y LOS DONATIVOS/PATROCINIOS

Los regalos, los obsequios de ocio y los ofrecimientos de hospitalidad solo se permiten si son con fines comerciales legítimos y si están en sintonía con las políticas de la Empresa. Existe el riesgo de que esa actividad constituya un soborno o una conducta corrupta, o que pueda percibirse como tal. El soborno y la corrupción son delitos y representan un enorme riesgo jurídico y comercial para la Empresa y sus Empleados. Por ese motivo, la Empresa impone unas reglas respecto a los regalos, los obsequios de ocio y los ofrecimientos de hospitalidad, así como para los donativos políticos, los donativos benéficos y los patrocinios.

Las reglas están definidas al completo en la **Política global antisoborno y anticorrupción** de la Empresa. Los Empleados de la Empresa deberán leer y acatar esa política. De forma resumida:

En situaciones en las que **NO** esté implicado un funcionario, los Empleados de la Empresa solo podrán hacer o recibir regalos, obsequios de ocio u ofrecimientos de hospitalidad **sin la aprobación previa del director de su unidad de negocio y el representante de Cumplimiento si:**



el valor de la actividad de ocio u hospitalidad es de 1000 USD como máximo por destinatario y evento; o



es un regalo valorado en 250 USD como máximo por destinatario; y



supera la prueba de adecuación.

Nota: Consulte la Política de regalos, ocio y hospitalidad aplicable para su país/región, donde puede que se establezcan límites más restrictivos.

Los Empleados no pueden ofrecer, dar o aceptar:



efectivo o equivalentes de efectivo, (p. ej., cualquier cosa que se pueda cambiar fácilmente por efectivo, como tarjetas regalo, vales, cupones, etc., y excluyendo tarjetas regalo para una tienda/proveedor específico) bajo ninguna circunstancia);



ocio de forma inapropiada o en un entorno inadecuado. Esto incluye, entre otros, clubes o restaurantes que proporcionan ocio u otras actividades que podrían considerarse inapropiadas u ofensivas. No se llevarán a cabo actividades relacionadas con el negocio en dichos establecimientos;



regalos, ocio u hospitalidad que pudieran percibirse como que afectan a la imparcialidad de las decisiones de negocios, particularmente si hubiera alguna relación con los procesos de licitación o contratación en curso, de toma de decisiones o similares.

CARTA DE LA DIRECTORA GENERAL (CEO)

SOBRE CUSHMAN & WAKEFIELD

EVALÚE SU CONDUCTA

VALORE NUESTROS ACTIVOS

SEA RESPONSABLE

Evitamos los conflictos de intereses

Somos responsables con los regalos, las comidas, los obsequios de ocio y los donativos/patrocinios

Construimos relaciones transparentes

HAGA TRANSACCIONES JUSTAS

CUIDE A NUESTRAS COMUNIDADES

ELEMENTOS DE CIERRE

PRUEBA DE ADECUACIÓN

Antes de aceptar o dar un regalo, ocio u hospitalidad, los Empleados deben aplicar su buen criterio y evaluar lo siguiente:

Frecuencia:

- ¿Implica repetidamente al mismo dador o destinatario durante el año anterior?
- ¿La frecuencia es razonable dado el valor del regalo, ocio u hospitalidad?

Intención:

- ¿La intención es algo distinto a desarrollar relaciones o promover a la Empresa?
- ¿Es coherente de acuerdo con la legislación aplicable?
- ¿Está permitido que el destinatario lo acepte según las políticas de su empresa?

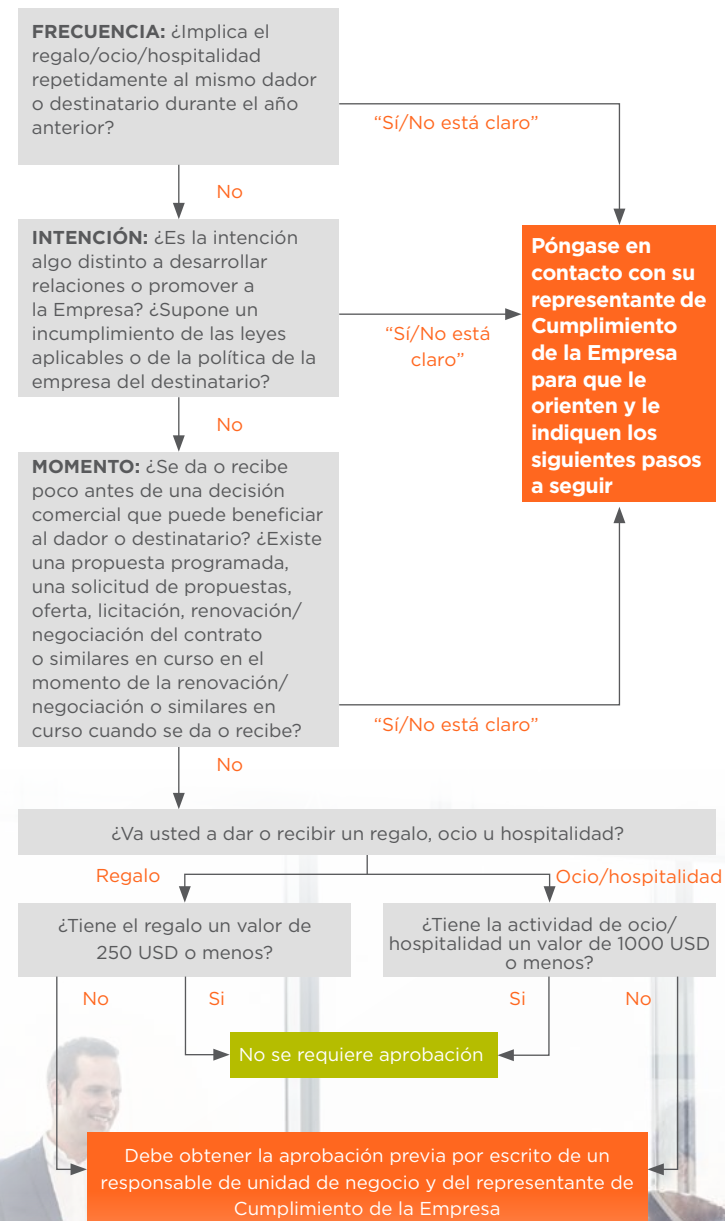
Momento:

- ¿Se da o recibe poco antes de que se tome una decisión comercial que pueda beneficiar al dador o al destinatario?
- ¿Existe una propuesta programada, una solicitud de propuestas, oferta, licitación, renovación/negociación del contrato o similares en el momento en que se da o recibe?

En las situaciones que impliquen a un funcionario, los Empleados solamente podrán dar o recibir regalos, obsequios de ocio u ofrecimientos de hospitalidad con arreglo a la sección 4 de la Política global antisoborno y anticorrupción y con la autorización previa y por escrito del representante local o regional de asuntos jurídicos o de cumplimiento de la Empresa (quien deberá consultar al director ejecutivo de Ética y Cumplimiento).

Los donativos benéficos y patrocinios en nombre de la Empresa solamente podrán realizarse con arreglo a la sección 4 de la Política global antisoborno y anticorrupción y con la autorización previa y por escrito según la Delegación de autoridad y la Política global de contribuciones y patrocinios benéficos.

ÁRBOL DE DECISIONES



CARTA DE LA DIRECTORA GENERAL
(CEO)

SOBRE CUSHMAN & WAKEFIELD

EVALÚE SU CONDUCTA

VALORE NUESTROS ACTIVOS

SEA RESPONSABLE

Evitamos los conflictos de intereses

Somos responsables con los regalos,
las comidas, los obsequios de ocio y los
donativos/patrocinios

Construimos relaciones transparentes

HAGA TRANSACCIONES JUSTAS

CUIDE A NUESTRAS COMUNIDADES

ELEMENTOS DE CIERRE



CONSULTE EL CÓDIGO

P: QUIERO HACERLE UN REGALO ESPECIAL A UNA DE NUESTRAS MEJORES CLIENTAS COMO SEÑAL DE AGRADECIMIENTO. DISPONGO DE ENTRADAS PARA UN CAMPEONATO DE TENIS AL QUE SÉ QUE LE GUSTARÍA ASISTIR, PERO CREO QUE ACEPTARLAS VA CONTRA LA POLÍTICA DE SU EMPRESA. SI A LA CLIENTA LE DA IGUAL LA POLÍTICA, ¿PUEDO DARLE LAS ENTRADAS?

R: No. Si usted sabe que hacer un regalo supone un incumplimiento de la política de la empresa del destinatario, no le haga el regalo. Al igual que nosotros queremos que los demás respeten nuestras normas, nosotros respetaremos las suyas.

P: SUPONGAMOS QUE ME OFRECEN UN REGALO QUE CREO QUE NO DEBERÍA ACEPTAR, PERO QUE RESULTARÍA INCÓMODO RECHAZAR. ¿QUÉ DEBO HACER?

R: Esta es la razón por la que las directrices sobre regalos exigen buen criterio y comunicación: cada situación puede ser muy diferente. Usted siempre puede rechazar un regalo y devolverlo con una nota de agradecimiento. Si no está seguro de que esto resulte apropiado, informe a su supervisor o al Departamento Jurídico y de Cumplimiento de la Normativa para que le orienten y le indiquen los pasos a seguir.

P: UN CLIENTE CON EL QUE HE TRABAJADO EN ESTRECHA COLABORACIÓN ÚLTIMAMENTE ME HA OBSEQUIADO CON UNA TARJETA REGALO DE 300 USD Y UNA PLACA POR HABER REALIZADO UN SERVICIO EXCELENTE. ¿PUEDO QUEDÁRMELO?

R: Agradézcale el gesto al cliente y quédese la placa; la política de la Empresa prohíbe, sin embargo, aceptar efectivo o equivalentes de efectivo, tales como vales regalo entregados por clientes.

P: UN PROVEEDOR ME HA ENVIADO UNA CESTA DE FRUTA MUY CARA COMO REGALO DE VACACIONES. YO NO SOLICITÉ EL REGALO. ¿QUÉ DEBO HACER?

R: Informe a su supervisor de que ha recibido el regalo. Cuando no resulte práctico devolver el regalo, deberá compartirlo con otras personas del área de trabajo o puede entregárselo a una organización benéfica.

CARTA DE LA DIRECTORA GENERAL
(CEO)

SOBRE CUSHMAN & WAKEFIELD

EVALÚE SU CONDUCTA

VALORE NUESTROS ACTIVOS

SEA RESPONSABLE

Evitamos los conflictos de intereses

Somos responsables con los regalos,
las comidas, los obsequios de ocio y los
donativos/patrocinos

Construimos relaciones transparentes

HAGA TRANSACCIONES JUSTAS

CUIDE A NUESTRAS COMUNIDADES

ELEMENTOS DE CIERRE



CONSTRUIMOS RELACIONES TRANSPARENTES

Cushman & Wakefield actúa de forma ética y responsable porque es lo correcto. Las prácticas y acciones comerciales de nuestros proveedores y colaboradores inciden en la Empresa, en su reputación y en su marca.

Hemos elaborado unos Principios de conducta en los negocios para proveedores y colaboradores con el fin de dejar claras cuáles son nuestras expectativas en las áreas de integridad empresarial, prácticas laborales, salud y seguridad, y gestión medioambiental. Los proveedores y colaboradores que hagan negocios con Cushman & Wakefield o que actúen en nombre de la Empresa deberán respetar estos principios.

El incumplimiento de los Principios de conducta en los negocios conllevará un replanteamiento de nuestra relación comercial, que puede conllevar incluso la terminación de la relación según los derechos contractuales que nos asisten y la legislación aplicable. Estos principios están definidos al completo en la Política global referente a la integridad de los proveedores/colaboradores de negocios.



QUICK QUESTION

P: ESTABA AYER CON UN PROVEEDOR Y ME DIJERON QUE PAGABAN A UN FUNCIONARIO PARA EVITAR LOS ARANCELES QUE SE IMPONEN A LAS PIEZAS QUE NOS SUMINISTRAN PARA LOS CENTROS DE CLIENTES. SÉ QUE ESTO SUPONE UN AHORRO DE DINERO PARA NUESTROS CLIENTES, PERO ¿ESTÁ BIEN HECHO?

R: No. Cushman & Wakefield solo hará negocios con personas que tengan una conducta ética y legal en los negocios. Todos los proveedores y colaboradores deberán cumplir las normas del Código y la legislación. Pagar a funcionarios es un soborno y un incumplimiento de la ley. Debe informar de esta conducta inmediatamente a su representante local o regional de asuntos jurídicos o de cumplimiento de la Empresa.

HAGA TRANSACCIONES JUSTAS

- Competimos lealmente
- Cumplimos la legislación sobre sanciones económicas
- No operamos con información privilegiada
- No toleramos el soborno
- No hacemos donativos políticos ni participamos en grupos de presión
- Acatamos la legislación de privacidad
- Protegemos la información confidencial
- No participamos en blanqueo de capitales
- Respetamos los derechos de propiedad intelectual de los demás
- No participamos en la evasión fiscal

NOTA: Insertar como cuadro de información en la página: La Empresa siempre hará negocios de forma ética y legal, y cumplirá la legislación y las normativas locales con relación a sus operaciones y las de sus clientes. En caso de que la política interna de la Empresa sea más estricta que la legislación o las normativas locales, se espera que los Empleados sigan la política de la Empresa.



COMPETIMOS LEALMENTE

MENSAJE DE NUESTRO CEO

SOBRE CUSHMAN & WAKEFIELD

EVALÚE SU CONDUCTA APRECIE

NUESTROS ACTIVOS

RENDIR CUENTAS

NEGOCIAR LEALMENTE

Competimos lealmente

Cumplimos las leyes sobre sanciones económicas. No comerciamos con información privilegiada.

No toleramos el soborno.

No hacemos donaciones políticas ni participamos en grupos de presión.

Cumplimos la legislación sobre privacidad.

Protegemos la información confidencial.

No nos dedicamos al blanqueo de dinero.

Respetamos los derechos de propiedad intelectual de terceros.

No evadimos impuestos.

CUIDADO DE NUESTRAS

COMUNIDADES CIERRE DE TEMAS

La empresa cumplirá todas las leyes antimonopolio. La legislación antimonopolio regula la conducta de las organizaciones para promover una competencia leal para los consumidores. Las leyes antimonopolio promueven la competencia y pretenden beneficiar a nuestros clientes y a la empresa de varias maneras, entre ellas fomentando la innovación, promoviendo un mejor servicio y logrando precios que reflejen consideraciones de oferta y demanda.

Las leyes antimonopolio exigen en general que la empresa tome decisiones competitivas con independencia de sus competidores. Los acuerdos entre competidores para fijar precios, dividir mercados, amañar licitaciones o no competir por la contratación pueden perjudicar a clientes y trabajadores y pueden ser ilegales. Los acuerdos con competidores para intercambiar información confidencial, como precios confidenciales o información sobre compensaciones, también puede violar las leyes antimonopolio. Tenga en cuenta que un acuerdo puede seguir siendo ilegal aunque sea informal o no esté escrito y aunque nunca se aplique.

Estas leyes son complejas. Si no está seguro de cuáles son las prácticas adecuadas, consulte antes con el representante legal o de cumplimiento de su empresa local/regional.



PREGUNTA RÁPIDA

P: UN COMPETIDOR PREGUNTA SI CUSHMAN & WAKEFIELD ACEPTARÁ NO PRESENTAR UN RESPUESTA A UNA SOLICITUD DE OFERTA EMITIDA POR EL CLIENTE ACTUAL DEL COMPETIDOR. EL COMPETIDOR AFIRMA QUE MANTIENE UNA LARGA RELACIÓN CON EL CLIENTE Y ESPERA QUE CUSHMAN & WAKEFIELD RESPETE DICHA RELACIÓN. ¿LE PARECE BIEN?

R: No. Las leyes antimonopolio prohíben que los competidores acuerden restringir la competencia por cualquier negocio. Cualquier conducta de este tipo por parte del personal de Cushman & Wakefield constituiría una violación del Código. Debe ponerse en contacto con el Departamento Jurídico de Cushman & Wakefield si tiene cualquier pregunta. El personal de Cushman & Wakefield constituiría una violación del Código. Si tiene alguna duda, póngase en contacto con el Departamento Jurídico de Cushman & Wakefield.

**CARTA DE LA DIRECTORA GENERAL
(CEO)**

SOBRE CUSHMAN & WAKEFIELD

EVALÚE SU CONDUCTA

VALORE NUESTROS ACTIVOS

SEA RESPONSABLE

HAGA TRANSACCIONES JUSTAS

Competimos lealmente

Cumplimos la legislación sobre sanciones económicas

No operamos con información privilegiada

No toleramos el soborno

No hacemos donativos políticos ni participamos en grupos de presión

Acatamos la legislación de privacidad

Protegemos la información confidencial

No participamos en blanqueo de capitales

Respetamos los derechos de propiedad intelectual de los demás

No participamos en la evasión fiscal

CUIDE A NUESTRAS COMUNIDADES

ELEMENTOS DE CIERRE



CUMPLIMOS LA LEGISLACIÓN SOBRE SANCIONES ECONÓMICAS

De conformidad con los programas de sanciones económicas de los Estados Unidos y con otros programas, tenemos prohibido hacer negocios con unos gobiernos, personas y entidades determinados, así como con entidades y personas físicas y jurídicas que se encuentren en unos países en concreto, o bien que hagan determinados negocios con ellos, sean agentes suyos o tengan esa nacionalidad. Dado que la legislación de un país puede ser contraria a la de otro, es importante que ante situaciones así se ponga en contacto primero con el representante local o regional de asuntos jurídicos o de cumplimiento de la Empresa. La Empresa no puede participar en boicots, a menos que lo autorice el Gobierno de los Estados Unidos de América. Si se le pidiera que participara en un boicot, deberá notificar el hecho de inmediato al representante local o regional de asuntos jurídicos o de cumplimiento de la Empresa.

CARTA DE LA DIRECTORA GENERAL
(CEO)

SOBRE CUSHMAN & WAKEFIELD

EVALÚE SU CONDUCTA

VALORE NUESTROS ACTIVOS

SEA RESPONSABLE

HAGA TRANSACCIONES JUSTAS

Competimos lealmente

Cumplimos la legislación sobre sanciones económicas

No operamos con información privilegiada

No toleramos el soborno

No hacemos donativos políticos ni participamos en grupos de presión

Acatamos la legislación de privacidad

Protegemos la información confidencial

No participamos en blanqueo de capitales

Respetamos los derechos de propiedad intelectual de los demás

No participamos en la evasión fiscal

CUIDE A NUESTRAS COMUNIDADES

ELEMENTOS DE CIERRE



NO OPERAMOS CON INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

La información privilegiada es información fundamental (importante) y no pública.

Será un incumplimiento de la legislación sobre el mercado de valores cuando un Empleado que disponga de información fundamental no pública (o que afecte a la variación de los precios) sobre cualquier emisor compre o venda valores de ese emisor, facilite a otras personas esa información o recomiende que compren o vendan valores de ese emisor. Los Empleados y representantes (así como los agentes externos con quienes estén asociados) que dispongan de información privilegiada pueden negociar legalmente en el mercado una vez que la información se haya hecho pública a través de los medios establecidos. Además, los consejeros y determinados directivos y empleados que tengan, o sea probable que tengan, un acceso regular o especial a dicha información no podrán comprar, vender ni, en definitiva, hacer transacciones con valores de la Empresa excepto durante los periodos de ventana abierta previamente establecidos, condicionado a unas excepciones determinadas y limitadas. En algunas jurisdicciones, algunos negocios de la Empresa pueden implantar otras políticas adicionales en materia de valores o estar sujetos a normativas estatales u otras legislaciones adicionales, como las que deben acatar los corredores de bolsa o los gestores de carteras de inversión. Usted deberá encargarse de averiguar si

se aplica alguna política o legislación adicional a sus actividades laborales y qué debe hacer para realizar su trabajo con arreglo a ellas. Encontrará orientación adicional en la Política de información privilegiada de la Empresa



PREGUNTA RÁPIDA

P: HE RECIBIDO INFORMACIÓN SOBRE LOS RESULTADOS FINANCIEROS DE CUSHMAN & WAKEFIELD QUE TODAVÍA NO ES PÚBLICA. ¿PUEDO PASARLE ESTA INFORMACIÓN A UN AMIGO PARA QUE PUEDA APROVECHARLA NEGOCIANDO CON LAS ACCIONES DE CUSHMAN & WAKEFIELD?

R: Por supuesto que no. Se trata de información "interna" y "no pública", y no puede ser revelada a nadie. Utilizar esta información para operar en bolsa o para dar consejos a otras personas para operar en bolsa es un incumplimiento grave de la legislación que regula el mercado de valores de los EE. UU. y, probablemente, también de otros países.

CARTA DE LA DIRECTORA GENERAL
(CEO)

SOBRE CUSHMAN & WAKEFIELD

EVALÚE SU CONDUCTA

VALORE NUESTROS ACTIVOS

SEA RESPONSABLE

HAGA TRANSACCIONES JUSTAS

Competimos lealmente

Cumplimos la legislación sobre sanciones económicas

No operamos con información privilegiada

No toleramos el soborno

No hacemos donativos políticos ni participamos en grupos de presión

Acatamos la legislación de privacidad

Protegemos la información confidencial

No participamos en blanqueo de capitales

Respetamos los derechos de propiedad intelectual de los demás

No participamos en la evasión fiscal

CUIDE A NUESTRAS COMUNIDADES

ELEMENTOS DE CIERRE



NO TOLERAMOS EL SOBORNO

La Empresa se compromete a cumplir con toda la legislación y las normativas anticorrupción y a garantizar que los empleados no participen en actividades que pongan en riesgo a la Empresa.

Nuestro negocio nos pone en contacto con partes tales como intermediarios, socios de empresas conjuntas, sociedades afiliadas, consultores y proveedores. También interactuamos con funcionarios locales, estatales y federales. Ya sea pagando dinero en efectivo para conseguir o retener un negocio, haciendo un regalo desmesurado, pagando viajes o actividades de ocio fastuosas, o incluso entregando pequeñas cantidades para agilizar un trámite: los sobornos son ilegales en todo el mundo.

El soborno es un regalo, un pago u otro beneficio ofrecido o dado con la intención de inducir al sobornado a tener una conducta indebida o para conseguir una ventaja indebida o inadecuada. **No es necesario ejecutar el acto de sobornar; pedir u ofrecer un soborno es un acto ilegal en sí mismo.**

Los delitos de hacer o recibir sobornos se aplican a los funcionarios y a otros agentes públicos y, en algunas jurisdicciones, a particulares o a empresas. Hacer un regalo, un pago o un ofrecimiento de hospitalidad a un empleado de una empresa privada con el objetivo de influir sobre él para que actúe de forma contraria a sus funciones se considera un soborno.

Antes de ofrecer o aceptar algo de valor, consulte la Política global antisoborno y anticorrupción de la Empresa.



PREGUNTA RÁPIDA

P: UNA DE LAS PERSONAS QUE NOS HAN INTRODUCIDO EN UN PAÍS EXTRANJERO ME HA INFORMADO DE QUE PAGÓ A UN FUNCIONARIO PARA QUE CELEBRARA UNA REUNIÓN DE LANZAMIENTO DE NUESTROS SERVICIOS. ¿ESTÁ ESO BIEN?

R: No. En las Leyes sobre Prácticas Corruptas en el Extranjero (Foreign Corrupt Practices Acts, FCPA) se tipifica como delito que una empresa estadounidense, un empleado de una empresa estadounidense y una sociedad filial de una empresa estadounidense utilicen el soborno como medio para obtener favores de un funcionario de un país en relación con una venta de servicios de los EE. UU. Si guarda relación con la venta de los servicios de Cushman & Wakefield, la ley se aplica al margen de que el acto tenga lugar dentro o fuera de los EE. UU. Deberá notificar esta infracción, ya sea internamente o a través de EthicsPoint.

CARTA DE LA DIRECTORA GENERAL
(CEO)

SOBRE CUSHMAN & WAKEFIELD

EVALÚE SU CONDUCTA

VALORE NUESTROS ACTIVOS

SEA RESPONSABLE

HAGA TRANSACCIONES JUSTAS

Competimos lealmente

Cumplimos la legislación sobre sanciones económicas

No operamos con información privilegiada

No toleramos el soborno

No hacemos donativos políticos ni participamos en grupos de presión

Acatamos la legislación de privacidad

Protegemos la información confidencial

No participamos en blanqueo de capitales

Respetamos los derechos de propiedad intelectual de los demás

No participamos en la evasión fiscal

CUIDE A NUESTRAS COMUNIDADES

ELEMENTOS DE CIERRE



NO HACEMOS DONATIVOS POLÍTICOS NI PARTICIPAMOS EN GRUPOS DE PRESIÓN

Está prohibido hacer donativos políticos en nombre de la Empresa.

Los Empleados son libres de expresar sus creencias y apoyar las causas políticas que sean importantes para ellos. Para proteger nuestra marca y reputación, sin embargo, es importante que los Empleados nunca utilicen los recursos de Cushman & Wakefield para estas actividades.

Cushman & Wakefield no participa en actividades de grupos de presión, incluidas, entre otras, actividades de grupos de presión que requieran un registro según la legislación local, estatal o federal.

No se prohíbe la afiliación a organizaciones comerciales que participen en actividades de grupos de presión. Sin embargo, la Empresa no pagará ninguna parte de las cuotas de afiliación atribuibles a los esfuerzos de grupos de presión de la organización.

PARTICIPAR DE FORMA ÉTICA EN ACTIVIDADES POLÍTICAS

- Apoye las causas políticas y cívicas en su tiempo libre, a su cargo y de conformidad con las leyes federales y estatales/regionales.
- No utilice ni preste recursos de Cushman & Wakefield para realizar contribuciones directas o indirectas a candidatos para cargos u organizaciones políticas.
- No coaccione a otros Empleados o socios comerciales para que participen en conversaciones, acciones o campañas políticas.
- Deje siempre claro que sus puntos de vista

y declaraciones políticas son suyos y no de Cushman & Wakefield.

- Los Empleados solamente podrán implicarse en actividades de partidos políticos en nombre de la Empresa si hay motivos comerciales legítimos y con la autorización previa del Departamento Jurídico.

MÁS INFORMACIÓN: GRUPOS DE PRESIÓN

Los grupos de presión son aquellos que ejercen cualquier tipo de cabildeo o actividad destinada a influir en un funcionario u organismo público. Las leyes federales y estatales/regionales, junto con algunos gobiernos locales, tienen requisitos específicos de registro y notificación para los grupos de presión. Para garantizar el cumplimiento, debe consultar al Director de Ética y Cumplimiento antes de:

- Ponerse en contacto con cualquier agente del gobierno para defender una posición para o en nombre de Cushman & Wakefield.
- Suscribir un acuerdo con un tercero para ayudar a Cushman & Wakefield con los esfuerzos de presión.
- Conservar los servicios de agentes del gobierno actuales o anteriores con la intención de influir en las decisiones gubernamentales que afectan a los negocios.
- Participar en cualquier otra actividad para influir en un agente del gobierno sobre un asunto que pueda afectar al negocio de Cushman & Wakefield. Esto incluye la legislación, la creación de normas de la agencia, la actividad de adquisición o la concesión o los términos de un contrato gubernamental.

CARTA DE LA DIRECTORA GENERAL
(CEO)

SOBRE CUSHMAN & WAKEFIELD

EVALÚE SU CONDUCTA

VALORE NUESTROS ACTIVOS

SEA RESPONSABLE

HAGA TRANSACCIONES JUSTAS

Competimos lealmente

Cumplimos la legislación sobre sanciones económicas

No operamos con información privilegiada

No toleramos el soborno

No hacemos donativos políticos ni participamos en grupos de presión

Acatamos la legislación de privacidad

Protegemos la información confidencial

No participamos en blanqueo de capitales

Respetamos los derechos de propiedad intelectual de los demás

No participamos en la evasión fiscal

CUIDE A NUESTRAS COMUNIDADES

ELEMENTOS DE CIERRE

ACATAMOS LA LEGISLACIÓN DE PRIVACIDAD

La Empresa respeta la información personal y la privacidad de sus Empleados, accionistas, proveedores, contratistas, colaboradores comerciales, clientes y cualesquiera otros participantes del lugar de trabajo. Solo los Empleados autorizados y con motivos legítimos corporativos para acceder a dicha información tienen permiso para hacerlo y están sujetos a todas las leyes de protección de datos aplicables.

La Empresa recoge, utiliza y dispone de la información personal y comercial únicamente según sea necesario para la ejecución de sus negocios. Toda la información recogida y utilizada para desempeñar nuestra actividad se tratará como información confidencial y privada de acuerdo con los requisitos jurídicos aplicables de los países en los que operamos. Encontrará más orientación en la **Política global de privacidad en el lugar de trabajo de la Empresa y la Política global de privacidad y confidencialidad entre clientes/terceros.**



CARTA DE LA DIRECTORA GENERAL
(CEO)

SOBRE CUSHMAN & WAKEFIELD

EVALÚE SU CONDUCTA

VALORE NUESTROS ACTIVOS

SEA RESPONSABLE

HAGA TRANSACCIONES JUSTAS

Competimos lealmente

Cumplimos la legislación sobre sanciones económicas

No operamos con información privilegiada

No toleramos el soborno

No hacemos donativos políticos ni participamos en grupos de presión

Acatamos la legislación de privacidad

Protegemos la información confidencial

No participamos en blanqueo de capitales

Respetamos los derechos de propiedad intelectual de los demás

No participamos en la evasión fiscal

CUIDE A NUESTRAS COMUNIDADES

ELEMENTOS DE CIERRE



PROTEGEMOS LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Se espera que nuestros Empleados traten como estrictamente confidenciales la información o los conocimientos relativos a todos los aspectos de la actividad de la Empresa. En caso de que un Empleado abandone la Empresa, tendrá la obligación permanente de no usar la información confidencial de la Empresa de ninguna forma, lo que incluye no ir en búsqueda de Empleados o clientes de la Empresa.

Si llegara al conocimiento de un Empleado un uso o revelación no autorizados de información confidencial, este deberá notificárselo de inmediato a su superior, al profesional de recursos humanos o al representante local o regional de asuntos jurídicos o de cumplimiento de la Empresa.



CONSULTE EL CÓDIGO

P: UN AMIGO ME HA PREGUNTADO SI PUEDO CONFIRMAR LA INFORMACIÓN DE UN BLOG DE INTERNET QUE AFIRMA QUE CUSHMAN & WAKEFIELD AÑADIRÁ UNA NUEVA LÍNEA DE NEGOCIO EN EL PRÓXIMO EJERCICIO FISCAL. ¿DEBERÍA CONTARLE LO QUE SÉ?

R: No. Los planes empresariales y la información de lanzamientos de nuevas líneas de servicio son información confidencial y privada de Cushman & Wakefield y no deben comentarse con nadie ajeno a Cushman & Wakefield, a menos que Cushman & Wakefield ya haya difundido esa información. Si tiene preguntas sobre si se ha difundido un asunto, póngase en contacto con el Departamento Jurídico de Cushman & Wakefield.

P: HE RECIBIDO UNA LLAMADA DE ALGUIEN AJENO A CUSHMAN & WAKEFIELD PIDIÉNDOME QUE LE CONFIRME LA SITUACIÓN FINANCIERA DE UNA DE NUESTRAS UNIDADES DE NEGOCIO. ¿QUÉ DEBO HACER?

R: Tiene que remitir a esa persona para que hable con Relaciones con los inversores. Podría estar preguntando por información financiera confidencial que no puede revelarse en ese momento.

La Empresa protegerá y respetará toda la información confidencial, sensible o privada de sus clientes, lo que incluye cumplir con todas las restricciones u obligaciones contractuales que hayamos firmado con nuestros clientes. No comentaremos ni revelaremos la información de los clientes fuera de la Empresa sin la debida autorización para hacerlo. Las comunicaciones externas de la Empresa, incluidos los medios de comunicación, las redes sociales, los informes de investigación, los blogs, los boletines y demás no hablarán sobre nuestros clientes, sobre sus prácticas empresariales ni emitirán opiniones sobre los comentarios de los clientes sin el consentimiento explícito y por escrito del cliente.

**CARTA DE LA DIRECTORA GENERAL
(CEO)**

SOBRE CUSHMAN & WAKEFIELD

EVALÚE SU CONDUCTA

VALORE NUESTROS ACTIVOS

SEA RESPONSABLE

HAGA TRANSACCIONES JUSTAS

Competimos lealmente

Cumplimos la legislación sobre sanciones económicas

No operamos con información privilegiada

No toleramos el soborno

No hacemos donativos políticos ni participamos en grupos de presión

Acatamos la legislación de privacidad

Protegemos la información confidencial

No participamos en blanqueo de capitales

Respetamos los derechos de propiedad intelectual de los demás

No participamos en la evasión fiscal

CUIDE A NUESTRAS COMUNIDADES

ELEMENTOS DE CIERRE



NO PARTICIPAMOS EN BLANQUEO DE CAPITALES

La Empresa cumplirá toda la legislación aplicable contra el blanqueo de capitales, cuyo fin es evitar el “blanqueo” de capitales para ocultar actividades delictivas, incluidas las relacionadas con las obligaciones fiscales. Nosotros jamás nos implicaremos, conscientemente, en un esquema de blanqueo de capitales. Tomaremos todas las medidas, dentro de lo razonable, para conocer a nuestros clientes y colaboradores comerciales con el fin de reducir la posibilidad de ignorar que somos un medio para blanquear dinero.

**CARTA DE LA DIRECTORA GENERAL
(CEO)**

SOBRE CUSHMAN & WAKEFIELD

EVALÚE SU CONDUCTA

VALORE NUESTROS ACTIVOS

SEA RESPONSABLE

HAGA TRANSACCIONES JUSTAS

Competimos lealmente

Cumplimos la legislación sobre sanciones económicas

No operamos con información privilegiada

No toleramos el soborno

No hacemos donativos políticos ni participamos en grupos de presión

Acatamos la legislación de privacidad

Protegemos la información confidencial

No participamos en blanqueo de capitales

Respetamos los derechos de propiedad intelectual de los demás

No participamos en la evasión fiscal

CUIDE A NUESTRAS COMUNIDADES

ELEMENTOS DE CIERRE



RESPETAMOS LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS DEMÁS

La Empresa cumplirá toda la legislación en materia de derechos de autor, de secretos comerciales, de patentes y otras leyes sobre la propiedad intelectual. No descargaremos ni instalaremos materiales, tales como imágenes gráficas, fotografías, archivos de vídeo, archivos de audio ni otros documentos protegidos por derechos de autor a menos que tengamos licencia o permiso expreso para utilizarlos. Siempre obtendremos el permiso del propietario de los derechos de autor antes de transmitir un elemento protegido por derechos de autor (incluidos, entre otros, los logotipos, las marcas comerciales y las marcas de servicio) a un tercero o antes de publicarlo en Internet desde las redes o los ordenadores de la Empresa.

**CARTA DE LA DIRECTORA GENERAL
(CEO)**

SOBRE CUSHMAN & WAKEFIELD

EVALÚE SU CONDUCTA

VALORE NUESTROS ACTIVOS

SEA RESPONSABLE

HAGA TRANSACCIONES JUSTAS

Competimos lealmente

Cumplimos la legislación sobre sanciones económicas

No operamos con información privilegiada

No toleramos el soborno

No hacemos donativos políticos ni participamos en grupos de presión

Acatamos la legislación de privacidad

Protegemos la información confidencial

No participamos en blanqueo de capitales

Respetamos los derechos de propiedad intelectual de los demás

No participamos en la evasión fiscal

CUIDE A NUESTRAS COMUNIDADES

ELEMENTOS DE CIERRE



NO PARTICIPAMOS EN LA EVASIÓN FISCAL

No es aceptable que los empleados:

- participen en cualquier forma de facilitación de la evasión fiscal;
- sean cómplices, asesoren o procuren la comisión de un delito de evasión fiscal cometido por otra persona;
- no comuniquen inmediatamente cualquier solicitud o demanda de un tercero para facilitar la evasión fiscal fraudulenta por parte de otra persona;
- participen en cualquier otra actividad que pueda dar lugar a un incumplimiento de este Código;
- amenacen o tomen represalias contra otra persona que se haya negado a cometer un acto de evasión fiscal o que haya planteado inquietudes en virtud de este Código; o
- estén implicados en cualquier parte de la comisión de un delito, en virtud de las leyes de cualquier país en el que hagamos negocios, lo que consiste en participar conscientemente en, o tomar medidas con vistas a la evasión fiscal fraudulenta.

Evasión fiscal significa un delito de engaño con respecto a la recaudación pública o evadir impuesto de forma fraudulenta en cualquier país en el que operemos y es normalmente un delito penal. El delito requiere un elemento de fraude, lo que significa que debe existir una acción u omisión deliberada con intención deshonestas.

La facilitación de la evasión fiscal significa participar conscientemente o tomar medidas con vistas a la evasión fiscal fraudulenta en cualquier país en el que operemos por parte de otra persona, o ser cómplice, asesorar o procurar la comisión de ese delito. La facilitación de la evasión fiscal es un delito penal, si se hace de forma deliberada y deshonestas.

CUIDE A NUESTRAS COMUNIDADES

Estamos comprometidos con la igualdad

No toleramos el acoso

Respetamos los derechos humanos

Protegemos a los Empleados

Protegemos el medio ambiente



MESSAGE FROM OUR
EXECUTIVE CHAIRMAN & CEO

SOBRE CUSHMAN & WAKEFIELD

MENSAJE DE NUESTRO DIRECTOR
GENERAL (CEO)

VALORE NUESTROS ACTIVOS

SEA RESPONSABLE

HAGA TRANSACCIONES JUSTAS

CUIDE A NUESTRAS COMUNIDADES

Estamos comprometidos con la igualdad

No toleramos el acoso

Respetamos los derechos humanos

Protegemos a los Empleados

Protegemos el medio ambiente

ELEMENTOS DE CIERRE



ESTAMOS COMPROMETIDOS CON LA IGUALDAD

Nos trataremos con respeto y dignidad. Nos esforzamos para atraer, retener y desarrollar un equipo de trabajo altamente cualificado, diversificado y dedicado. Las decisiones de contratación se basan en la cualificación, el rendimiento y las habilidades, y se tomarán de conformidad con la legislación laboral aplicable.

Nosotros no discriminamos y no permitimos que nuestros Empleados o terceros discriminen a otros empleados o candidatos por razones de sexo, raza, color, país de origen, antepasados, nacionalidad, religión, edad, capacidad física o mental, condiciones de salud, información genética, embarazo, orientación sexual, identidad de género o expresión de género, pasado militar, estado civil o por cualquier otra razón protegida por la ley.

Cushman & Wakefield también respeta los derechos de los Empleados de participar en organizaciones laborales o abstenerse de hacerlo y cumple con toda la legislación aplicable. La Empresa cumple con la legislación en materia de salarios y horarios, y aplica unas prácticas laborales justas a nuestros empleados.

CARTA DE LA DIRECTORA GENERAL
(CEO)

SOBRE CUSHMAN & WAKEFIELD

EVALÚE SU CONDUCTA

VALORE NUESTROS ACTIVOS

SEA RESPONSABLE

HAGA TRANSACCIONES JUSTAS

CUIDE A NUESTRAS COMUNIDADES

Estamos comprometidos con la igualdad

No toleramos el acoso

Respetamos los derechos humanos

Protegemos a los Empleados

Protegemos el medio ambiente

ELEMENTOS DE CIERRE

NO TOLERAMOS EL ACOSO

Tenemos el firme compromiso de evitar cualquier tipo de acoso en el lugar de trabajo y en cualquier situación laboral. Este tipo de comportamiento, ya sea verbal, físico o visual, está prohibido. El acoso puede ser desde un comentario sexualmente explícito o una conducta física no solicitada hasta un comentario, chiste o gesto ofensivos. Los actos de violencia o de intimidación física, incluidas las amenazas de realizar dichos actos, están prohibidos. No se aceptan represalias de ningún tipo contra un empleado que presente una queja de buena fe sobre acoso. Los Empleados que cometan algún acto de represalia también serán objeto de acciones disciplinarias, que pueden llegar al despido.

Todos somos responsables de conseguir que nuestro entorno laboral sea un lugar seguro y protegido, y para ello cumplimos la legislación y las políticas aplicables sobre salud y seguridad. Los accidentes, las lesiones o las condiciones de trabajo inseguras se notificarán de inmediato al departamento o responsable correspondiente. Encontrará más información en la Política global contra el acoso y la discriminación de la Empresa.



PREGUNTA RÁPIDA

P: MI COMPAÑERO DE TRABAJO HA ESTADO HACIENDO COMENTARIOS NO SOLICITADOS DE CARÁCTER SEXUAL QUE ME RESULTAN INCÓMODOS. ¿QUÉ DEBO HACER?

R: Cushman & Wakefield prohíbe cualquier tipo de acoso por parte de miembros del equipo y le anima a informar de dicho comportamiento a su superior, a un profesional de recursos humanos o a través de EthicsPoint.

**CARTA DE LA DIRECTORA GENERAL
(CEO)**

SOBRE CUSHMAN & WAKEFIELD

EVALÚE SU CONDUCTA

VALORE NUESTROS ACTIVOS

SEA RESPONSABLE

HAGA TRANSACCIONES JUSTAS

CUIDE A NUESTRAS COMUNIDADES

Estamos comprometidos con la igualdad

No toleramos el acoso

Respetamos los derechos humanos

Protegemos a los Empleados

Protegemos el medio ambiente

ELEMENTOS DE CIERRE



RESPETAMOS LOS DERECHOS HUMANOS

La Empresa promueve los derechos humanos aplicando el Pacto Mundial de la ONU a nuestras prácticas comerciales.

Operamos con integridad, honestidad y transparencia y aplicamos los principios indicados a continuación:

- Proporcionar condiciones de trabajo seguras, saludables y conformes a la normativa.
- Conocer y cumplir toda la legislación y las normativas aplicables de los países en los que operamos.
- Fomentar una fuerza laboral inclusiva y proporcionar un lugar de trabajo libre de discriminación, acoso o cualquier otra forma de abuso.
- Tratar a los empleados de forma justa, incluido en lo que respecta a los salarios, al horario laboral y a los beneficios.
- Prohibir todas las formas de trabajo obligatorio o forzoso.
- Prohibir el uso de mano de obra infantil.

Además, nuestras políticas exigen respetar los límites mínimos de edad laboral definidos por la legislación o las normativas y prohibir que los niños hagan trabajos que les expongan a riesgos físicos indebidos que les puedan perjudicar para su desarrollo físico, mental o emocional, o interferir indebidamente en sus necesidades escolares.

En las operaciones de la Empresa no caben la servidumbre involuntaria, la esclavitud u otras prácticas similares de trabajo forzoso. La Empresa tiene tolerancia cero respecto a la esclavitud y el tráfico de personas, y la política de Cushman & Wakefield prohíbe todas las formas de trabajo obligatorio o forzoso. También nos comprometemos a garantizar el cumplimiento de toda la legislación aplicable en materia de esclavitud moderna, como la Ley de Esclavitud Moderna del Reino Unido de 2015 (Modern Slavery Act 2015).

CARTA DE LA DIRECTORA GENERAL
(CEO)

SOBRE CUSHMAN & WAKEFIELD

EVALÚE SU CONDUCTA

VALORE NUESTROS ACTIVOS

SEA RESPONSABLE

HAGA TRANSACCIONES JUSTAS

CUIDE A NUESTRAS COMUNIDADES

Estamos comprometidos con la igualdad

No toleramos el acoso

Respetamos los derechos humanos

Protegemos a los Empleados

Protegemos el medio ambiente

ELEMENTOS DE CIERRE

PROTEGEMOS A LOS EMPLEADOS

Nuestros Empleados tienen derecho a un lugar de trabajo seguro que los proteja de los riesgos de seguridad y los peligros. Ellos, por su parte, tienen también la responsabilidad de realizar su trabajo de forma segura, acatando todas las políticas y los procedimientos de seguridad y reclamando que se identifiquen y supriman los peligros potenciales. Cushman & Wakefield actúa con arreglo a la legislación y las normativas aplicables en materia de seguridad y aplica nuestras estrictas normas de seguridad en nuestros centros de todo el mundo. Consulte nuestra Política global de salud y seguridad para obtener más información.



CARTA DE LA DIRECTORA GENERAL
(CEO)

SOBRE CUSHMAN & WAKEFIELD

EVALÚE SU CONDUCTA

VALORE NUESTROS ACTIVOS

SEA RESPONSABLE

HAGA TRANSACCIONES JUSTAS

CUIDE A NUESTRAS COMUNIDADES

Estamos comprometidos con la igualdad

No toleramos el acoso

Respetamos los derechos humanos

Protegemos a los Empleados

Protegemos el medio ambiente

ELEMENTOS DE CIERRE



PROTEGEMOS EL MEDIO AMBIENTE

La Empresa cumple con la normativa aplicable en materia de medio ambiente siempre que tiene que ver con las operaciones de la Empresa y las de sus clientes. Desechamos los residuos de las operaciones de la Empresa de la forma prevista por la ley. Cualquier situación dañina que se produzca en las instalaciones de la Empresa deberá notificarse de inmediato al responsable o supervisor correspondiente. Nuestro compromiso de ser un administrador responsable del medio ambiente se describe en nuestra Política global sobre aspectos medioambientales.



ELEMENTOS DE CIERRE

Documentos complementarios
Recursos de cumplimiento



CARTA DE LA DIRECTORA GENERAL
(CEO)

SOBRE CUSHMAN & WAKEFIELD

EVALÚE SU CONDUCTA

VALORE NUESTROS ACTIVOS

SEA RESPONSABLE

HAGA TRANSACCIONES JUSTAS

CUIDE A NUESTRAS COMUNIDADES

ELEMENTOS DE CIERRE

Documentos complementarios

Recursos de cumplimiento



ELEMENTOS DE CIERRE

Employees are also expected to read and comply with the following related Company policies:

- [Delegación de autoridad](#)
- [Política global antisoborno y anticorrupción](#)
- [Política global de conflictos de intereses](#)
- [Política global de sanciones económicas](#)
- [Política global de denuncias](#)
- [Política de redes sociales \(guía\)](#)
- [Política global de diligencia debida](#)
- [Política global referente a la integridad de los proveedores/colaboradores de negocios](#)
- [Política de uso apropiado](#)
- [Política global de privacidad y confidencialidad entre clientes/terceros](#)
- [Política global de privacidad en el lugar de trabajo](#)
- [Política global de contribuciones y patrocinios benéficos](#)
- [Política de información privilegiada](#)

Aunque este Código está disponible en varios idiomas en CONNECT, el texto en inglés regirá en caso de discrepancias en la interpretación de las diferentes versiones del Código

CARTA DE LA DIRECTORA GENERAL
(CEO)

SOBRE CUSHMAN & WAKEFIELD

EVALÚE SU CONDUCTA

VALORE NUESTROS ACTIVOS

SEA RESPONSABLE

HAGA TRANSACCIONES JUSTAS

CUIDE A NUESTRAS COMUNIDADES

ELEMENTOS DE CIERRE

Documentos complementarios

Recursos de cumplimiento



RECURSOS DE CUMPLIMIENTO

PARA	RECURSO
Notificación de infracciones del Código de Conducta	<u>EthicsPoint (línea directa para denunciantes de C&W), dirección local, representante local o regional de asuntos jurídicos o de cumplimiento de la Empresa o profesionales de recursos humanos</u>
Preguntas sobre cuestiones jurídicas	El representante jurídico de su línea de servicio
Autorizaciones por escrito y recomendaciones sobre inquietudes relacionadas con el cumplimiento	<u>El representante local o regional de cumplimiento y el Portal global sobre cumplimiento</u>
Preguntas sobre nuestro Código Global de Conducta en los Negocios	<u>El representante local o regional de cumplimiento</u>
Políticas, procedimientos y directrices relacionadas con RR. HH.	Su colaborador comercial local o regional de Recursos Humanos
Consultas sobre información privilegiada	Asesor general adjunto corporativo

Última revisión: marzo de 2026

