

TrueBlue, Inc.

# CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA COMERCIAL



# UN MENSAJE DE TARYN OWEN



En TrueBlue, tenemos la suerte de disfrutar de una reputación positiva en nuestra industria. Esto es gracias a nuestro compromiso inquebrantable con los valores de nuestra compañía y a hacernos responsables unos a otros de operar con los más altos estándares de conducta ética.

La ética y el cumplimiento forman la base de nuestras actividades comerciales y lideran cada decisión comercial y cada acción que llevamos a cabo. Nuestro compromiso incluye ser equitativos y honestos, hacer lo correcto y defender los valores de nuestra compañía de ser optimistas, apasionados, responsables, respetuosos y verdaderos. Es alentador saber que no pondremos en peligro este compromiso bajo ninguna circunstancia.

Cada uno de nosotros es personalmente responsable de cumplir y defender nuestras normas éticas y nuestro Código de conducta. Esto va mucho más allá de simplemente seguir las leyes y los reglamentos; incluye alinearse con nuestras normas sobre cómo nos tratamos unos a otros, respetar nuestras políticas de tolerancia cero y denunciar violaciones.

La reputación de TrueBlue, así como la confianza de nuestras partes interesadas, es fundamental para el éxito continuo de nuestra empresa. Por lo tanto, le pedimos que lea detenidamente nuestra política del Código de conducta y que dedique algún tiempo a reflexionar. Tenga el código a mano y consúltelo con frecuencia para obtener orientación.

 Taryn Owen,  
Presidenta y CEO

# NUESTRA COMPAÑÍA

Todo comenzó con la misión de conectar a las personas y el trabajo. En 1989, TrueBlue abrió su primera oficina en Kent, Washington con un fuerte enfoque en el trabajo manual. Seguimos creciendo con fuerza a través de la diversificación de la oferta de servicios y ampliamos nuestro alcance en el mercado global. Somos la solución de talentos para el mundo del trabajo en constante cambio, y llegamos hasta aquí demostrando nuestros valores fundamentales todos los días y al comprometernos con los más altos estándares relacionados con la ética y la integridad, a la vez que cumplimos nuestra misión: conectar a las personas con el trabajo.



## NUESTRO PROPÓSITO

Conectar a las personas con el trabajo.

## NUESTRA VISIÓN

Ser la solución de talentos para el mundo del trabajo en constante cambio.

## NUESTROS VALORES

**Ser responsables:** Empoderamos a nuestro personal para que asuma la responsabilidad y para que pueda causar un impacto.

**Ser optimistas:** Creemos que hay una solución para cada problema. Somos innovadores y descubrimos nuevas maneras de obtener resultados.

**Ser apasionados:** Con pasión nos comprometemos a hacer el bien y hacer todo lo que esté a nuestro alcance para lograrlo.

**Ser respetuosos:** Escuchamos y aprendemos unos de otros, y aceptamos nuestras experiencias y puntos de vista diversos.

**Ser auténticos:** Somos fieles a quienes somos y lo que necesitan nuestros clientes.

# TODOS SEGUIMOS NUESTRO CÓDIGO

En TrueBlue, nos comprometemos con nuestros valores fundamentales y a desempeñarnos como una Compañía éticamente responsable y confiable. Hemos desarrollado y gozamos de una reputación positiva en la industria. Nuestros accionistas, clientes, empleados y otras personas que trabajan con y para nosotros, o brindándonos su apoyo, confían en que haremos lo correcto, y esta es una responsabilidad que aceptamos con orgullo. Una gran parte de hacer lo correcto es garantizar que sigamos todas las leyes y reglamentaciones que se aplican a nuestra empresa.

Para proteger nuestra reputación y comprometernos con nuestros valores centrales, tenemos un Programa de Ética y Cumplimiento ("Programa") que cuenta con el respaldo y la supervisión de la Junta de Directores y la gerencia de TrueBlue. Una parte esencial de nuestro Programa es nuestro Código de Conducta y Ética Comercial ("Código"). Nuestro Código es una declaración de los principios y las expectativas que guían nuestra conducta comercial ética. Funciona como el marco que nos ayuda a comprender nuestros valores fundamentales y a resolver los problemas de ética y cumplimiento que podemos enfrentar a diario. Abarca a los miembros de la Junta de Directores, funcionarios y a todos los demás empleados y asociados internos ("Empleados") que trabajan en TrueBlue y sus subsidiarias en todo el mundo (la "Compañía"). TrueBlue se compromete a respetar las leyes, políticas y procedimientos descritos en nuestro Código. En consecuencia, los Empleados que no cumplan con el

Código pueden estar sujetos a medidas disciplinarias, lo que puede incluir la terminación del empleo. Para mayor conveniencia, la definición de Empleados incluirá a cualquier contratista independiente. Como Empleados, todos debemos conocer nuestro Código y utilizarlo en todo momento para guiar nuestra conducta dentro de la Compañía, con otros Empleados y con nuestros clientes, candidatos y accionistas ("Partes Interesadas Clave"). También esperamos que nuestros agentes, consultores, proveedores, distribuidores, socios de empresas conjuntas e intermediarios (en conjunto, "Terceros") compartan los principios descritos en nuestro Código de Conducta de Proveedores.

Muchos de los temas descritos en nuestro Código se tratan con más detalle en las políticas, los procedimientos y las pautas de la Compañía (en conjunto denominados "Políticas"). El Código menciona específicamente algunas Políticas por nombre solo para conveniencia. Es la responsabilidad de cada Empleado revisar y cumplir con las Políticas aplicables y las leyes y reglamentaciones relacionadas al participar en conductas cubiertas por nuestro Código. Además, cada uno de nosotros se compromete a leer, comprender y cumplir con el Código al mismo tiempo que promovemos nuestros valores fundamentales. Si no cumplimos con este compromiso, no solo ponemos en riesgo nuestra reputación, sino que también nos exponemos a nosotros mismos y a TrueBlue a sanciones civiles y penales, multas, penalizaciones y daños.



# TABLA DE CONTENIDO

Un mensaje de Taryn Owen	i	Oportunidades Corporativas	13
<b>Introducción</b>		Política Anti-Sobornos y Anti-Corrupción	13
Sobre Nuestra Compañía	ii	Aceptación y Entrega de	14
Todos Seguimos Nuestro Código	iii	Obsequios y Entretenimiento	15
<b>Compromisos con Nuestros Colegas</b>	1	Entrega de Obsequios	15
Diversidad e Inclusión	2	Aceptación de Obsequios	16
Informar Inquietudes	3	Relaciones con Terceros	17
Responsabilidades del Gerente	4	Fraude, Robo y Deshonestidad	18
Política Anti-Acoso y Discriminación	4	Contabilidad y Registros	18
Trabajo y Leyes Laborales	5	Contables	
Esclavitud Moderna y Tráfico Humano	6	Uso de Información Privilegiada	19
Salud y Seguridad del Empleado	6	Negociar de Buena fe y Competir Justamente en el Mercado	20
Política Anti-Violencia en el Lugar de Trabajo	7	Protección de Información, los Activos y la Reputación de la Compañía	20
Política Anti-Abuso de Sustancias en el Lugar de Trabajo	7	Información Confidencial y de Propiedad Exclusiva	20
Responsabilidades de los Empleados	8	Protección de los Activos	21
Buscar Orientación	8	Privacidad y Seguridad de la Información	22
Cumplimiento con las Leyes	8	Comunicación de la Compañía	22
No Tomar Represalias	9	Redes Sociales	23
Responder a las Investigaciones	9	<b>Compromisos Con Nuestras Comunidades</b>	24
<b>Compromisos Con Nuestra Compañía</b>	10	Responsabilidad Social y Ambiental	25
Evitar Conflictos de Interés	11	Participación Política y Contribuciones Benéficas	26
Divulgación y Resolución	12	<b>Recursos</b>	28
Oportunidades Externas	12		

A photograph of two men in light blue shirts looking down at a screen. The man in the foreground is in profile, looking towards the right. The man in the background is also looking down, slightly to the right. The image is partially obscured by a white box at the bottom containing text.

COMPROMISOS CON  
NUESTROS COLEGAS

Estamos comprometidos a crear una organización irresistible. Una que inspire a nuestros Empleados a trabajar para nosotros y a nuestros clientes a hacer negocios con nosotros. Cada uno de nosotros, a través de nuestras palabras y acciones, crea la cultura de nuestra Compañía. Tenemos la responsabilidad de mejorar la participación y lealtad al tratarnos unos a otros con respeto y amabilidad en todas nuestras interacciones. Nos comprometemos con la diversidad y la inclusión, y no aceptamos un lugar de trabajo con discriminación, acoso y violencia.

## DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

### **Nos comprometemos a fomentar una cultura de diversidad e inclusión.**

Valoramos los beneficios que proporciona una fuerza laboral diversa e inclusiva. La diversidad ofrece una gama más amplia de perspectivas y capacidades. Representa una ventaja para nuestra Compañía.

*Nuestro compromiso de buscar el mejor talento y crear una fuerza laboral diversa e inclusiva nos da una ventaja comercial distintiva.*

Fomentamos una cultura diversa e inclusiva en la que cada Empleado tiene la oportunidad de contribuir y crecer. Nos comprometemos a buscar los mejores talentos y a retener a una fuerza laboral que refleje a nuestras comunidades y las comunidades a las que prestamos servicios. Contratamos, retenemos y promovemos a los Empleados sobre la base de sus méritos y capacidades. Estas medidas no se pueden realizar de manera discriminatoria, por ejemplo, basándose en características como raza, color, religión, creencia, nacionalidad de origen, ciudadanía, género, edad, estado civil o condición familiar, orientación sexual, identidad y expresión de género, información genética, ascendencia, discapacidad, situación militar y condición de veterano, entre otras, o cualquier otra característica protegida por las leyes y reglamentaciones pertinentes y por la Política.



# INFORMAR INQUIETUDES

## **Expresa su opinión cuando sospeche o tenga conocimiento de una conducta no ética en el lugar de trabajo.**

Mantener los estándares de ética es la responsabilidad y obligación de cada empleado. La temprana identificación y resolución de los problemas de ética que pudieran surgir es fundamental para mantener nuestros compromisos entre nosotros, con las Partes Interesadas Clave, los Terceros, los reguladores y las comunidades en las que vivimos y trabajamos.

¿Cuál es la mejor manera de informar una inquietud o si observa, o incluso sospecha, una violación del Código? Siempre puede comenzar hablando con su gerente, vicepresidente superior o con Recursos Humanos.

Si no se siente cómodo usando esos recursos o siente que no resolvieron su inquietud, también puede informar a:

- Director de Ética y Cumplimiento
- Asesor Jurídico
- Auditoría interna
- Línea directa de ComplianceAlert en [www.truebluecompliancealert.com](http://www.truebluecompliancealert.com) o por teléfono en los Estados Unidos y Canadá al 855-70-ALERT. Las personas que llamen desde otros países deben consultar el sitio web de ComplianceAlert para obtener instrucciones sobre el número específico para cada país. Esta línea directa está disponible para todos los Empleados, clientes, Terceros o accionistas de TrueBlue que deseen plantear inquietudes.

¿Ha visto un comportamiento cuestionable pero no sabe qué hacer? Estas son algunas preguntas que debe hacerse.

1. ¿La conducta parece ser deshonesto, no ética o ilegal?
2. ¿La conducta no es coherente con el Código o las Políticas?
3. ¿La conducta perjudica la reputación de nuestra Compañía o de los accionistas?

Si responde afirmativamente a cualquiera de estas preguntas, infórmelo de inmediato.





## RESPONSABILIDADES DEL GERENTE

A través de las palabras y las acciones, los gerentes y los supervisores demuestran y fomentan una cultura de ética y cumplimiento. Los gerentes tienen responsabilidades especiales no solo en cuanto a respetar las leyes en forma personal, sino de garantizar que aquellos que trabajan para ellos también respeten la ley.

Como gerente, tenga en cuenta que sus acciones podrían influir en los demás para que se comporten de manera inconsistente con nuestras normas éticas. Su prioridad debe ser promover un entorno de trabajo que anime a otros a demostrar nuestros valores y a respetar la ley. Igualmente importante es animar a los Empleados a expresar sus inquietudes y protegerlos contra las represalias.

## POLÍTICA ANTI-ACOSO Y DISCRIMINACIÓN

**Tenemos la responsabilidad de garantizar y mantener un lugar de trabajo que esté libre de discriminación, acoso y represalias.**

Nuestros Empleados son nuestro activo más importante. Merecen respeto y ser tratados equitativamente. Los actos de acoso, discriminación o represalias no solo son ilegales, sino que también contribuyen a disminuir la moral y afectan de manera negativa nuestros negocios. Cada uno de nosotros debe esforzarse por mantener un entorno de trabajo sin discriminación, hostigamiento, acoso e intimidación debido a raza, color, religión, creencia, nacionalidad de origen, ciudadanía, género, edad, estado civil o condición familiar, orientación sexual, identidad y expresión de género, información genética, ascendencia, discapacidad, situación militar y condición de veterano o cualquier otro grupo protegido por las leyes y reglamentaciones pertinentes y la Política.

## *Prevenir y denunciar el acoso, la discriminación y las represalias crea un entorno en el que las personas desean trabajar.*

El acoso, la discriminación o las represalias están estrictamente prohibidos, independientemente del lugar en el que ocurran. Usted es personalmente responsable de garantizar que su conducta cumpla con esta Política. Tiene la obligación de evitar el acoso, la discriminación o las represalias y de informarlos en caso de que ocurran.

Las llamadas a la línea directa de ComplianceAlert (855-70-ALERT) y los informes a través del sitio web ([www.truebluecompliancealert.com](http://www.truebluecompliancealert.com)) pueden ser anónimos, pero necesitamos suficientes detalles sobre su inquietud para investigar adecuadamente y tomar medidas. En la medida en que sea razonablemente práctico, hacemos un esfuerzo por mantener la confidencialidad cuando se solicita. La información solo se compartirá con las personas que investiguen o respondan a una alegación, o según lo que determine la ley. Consulte la sección Recursos del Código para obtener instrucciones sobre cómo informar inquietudes fuera de los Estados Unidos.

Los gerentes tienen el deber especial de crear un entorno de respeto donde no se tolere ninguna forma de acoso. Los gerentes también tienen la obligación legal de tomar las quejas de acoso y de discriminación seriamente. Siempre trabaje con Recursos Humanos para investigar y responder de manera adecuada a dichas quejas.

## TRABAJO Y LEYES LABORALES

### **Pagamos salarios adecuados conforme a las leyes aplicables.**

El negocio de nuestra Compañía se centra en la contratación de empleados. Como Compañía, tenemos el compromiso de pagarles a nuestros empleados con exactitud en virtud de las leyes aplicables.

**Gerentes en todos los sitios:** es su obligación conocer y respetar las leyes de salario y horario laboral que afectan a nuestros Empleados. Ustedes son responsables de garantizar que los Empleados reciban su pago de conformidad con las leyes de salario mínimo locales por todas las horas trabajadas. Es ilegal, y una violación del código, informar falsamente horas trabajadas en nombre de TrueBlue.

**Empleados por hora:** es su responsabilidad cumplir con las leyes y políticas aplicables relacionadas con el salario. Recuerde:

- no trabaje sin que le paguen o elimine las horas anotadas en su registro de manera correcta.
- no registre las horas de un colega ni le pida que registre sus horas.
- registre siempre el tiempo trabajado además del horario de trabajo normal, ya sea aprobado o no aprobado.
- registre el tiempo con precisión y en el período de pago en que ocurra.

# ESCLAVITUD MODERNA Y TRÁFICO HUMANO

## **Valoramos y respetamos todos los derechos humanos.**

Nuestro compromiso con los derechos humanos está integrado a nuestra cultura y en los valores que definen nuestra Compañía. Respetamos todas las leyes laborales y de inmigración internacionales y tenemos tolerancia cero ante cualquier acto de esclavitud moderna, tráfico de seres humanos, trabajo forzoso o infantil, incluso dentro de nuestra cadena de suministro y cuando trabajamos con Terceros.

Buscamos crear un entorno de respeto para todas las personas. Este respeto se refleja en nuestras Políticas, el Código de Conducta para Proveedores y las acciones hacia nuestros Empleados, las Partes Interesadas Clave y las comunidades en las que trabajamos.

# SALUD Y SEGURIDAD DEL EMPLEADO

## **Establecemos y mantenemos un entorno de trabajo seguro.**

TrueBlue ha adoptado programas y Políticas de seguridad a fin de garantizar un lugar de trabajo seguro y saludable. Creemos que ningún trabajo es tan importante y que ningún servicio es tan urgente como para que no podamos tomarnos el tiempo para garantizar que el trabajo se realice de la manera más segura posible. Si ocurren accidentes, nos comprometemos a ayudar a que nuestros Empleados lesionados regresen al trabajo productivo. Debe comprometerse con el éxito de nuestro programa de seguridad y ser responsable de crear un entorno en el que compartamos nuestras inquietudes de seguridad. Es una violación al Código, las Políticas y leyes aplicables desanimar a otros a que informen una lesión. Se prohíben estrictamente las represalias contra cualquier persona que informe una lesión relacionada con el trabajo.

*Debe comprometerse con el éxito de nuestro programa de seguridad para garantizar un lugar de trabajo seguro y saludable.*



# POLÍTICA ANTI-VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

**Tenemos una política de tolerancia cero para los comportamientos que planteen una amenaza directa para la salud y seguridad de los demás.**

TrueBlue promueve un lugar de trabajo seguro y libre de intimidaciones físicas, amenazas de violencia, abuso físico y armas de cualquier tipo. Tomamos medidas apropiadas y rápidas para abordar y detener la violencia en el lugar de trabajo si ocurre. Sujeto a las leyes y reglamentaciones aplicables, está prohibido que el empleado posea armas de fuego en las instalaciones de la Compañía o mientras realiza operaciones para esta. Si toma conocimiento o sospecha que ocurrieron incidentes y amenazas de violencia en el lugar de trabajo, informe sus inquietudes de inmediato.

# POLÍTICA ANTI-ABUSO DE SUSTANCIAS EN EL LUGAR DE TRABAJO

**Promovemos un entorno seguro y libre de sustancias controladas.**

Nuestros Empleados merecen realizar negocios en lugares de trabajo seguros, profesionales y productivos. Para garantizar la seguridad de los demás, no debe realizar su trabajo mientras consuma cualquier sustancia, ya sea en las instalaciones de la Compañía o en las instalaciones de un cliente o de Terceros. Estas sustancias incluyen alcohol, drogas ilegales y medicamentos recetados, ya sea que se utilicen de manera incorrecta o que afecten su capacidad de trabajar de manera segura. Ninguna persona puede poseer, utilizar, ofrecer, vender o distribuir drogas ilegales u otras drogas controladas dentro de la propiedad de la Compañía.

# RESPONSABILIDADES DE LOS EMPLEADOS



## BUSCAR ORIENTACIÓN

**Cuando tenga una duda, busque ayuda. Las puertas están siempre abiertas.**

Si bien no es posible tener una regla específica para cada problema que enfrentamos, nuestros valores, el Código y nuestras Políticas proporcionarán orientación. Si tiene dudas sobre si una acción o un comportamiento está en conflicto con los estándares de la Compañía, busque una aclaración.

## CUMPLIMIENTO CON LAS LEYES

**Hacer lo correcto, donde sea que trabajemos.**

Sin importar en qué lugar desempeñemos nuestro trabajo, cumplir con las leyes de los países en donde realizamos negocios no solo es obligatorio, sino fundamental para nuestro éxito. El incumplimiento de las leyes puede dañar nuestra reputación, dar lugar a investigaciones gubernamentales y conducir a litigios. Si tiene preguntas sobre la ley pertinente comuníquese con el Departamento Legal para obtener una aclaración.

# NO TOMAR REPRESALIAS

**Las represalias, o los perjuicios, destruyen la confianza y las culturas éticas.**

No toleramos las represalias ni las medidas de perjuicio en contra de personas que expresen de buena fe una inquietud. Las represalias de cualquier forma contra una persona que, de buena fe, informe una sospecha de infracción al Código o contra una persona que colabore con la investigación de una infracción sospechada, representa en sí misma una infracción al Código. Las represalias son un acto grave de conducta no ética y están estrictamente prohibidas. Toda persona que tome represalias estará sujeta a una medida disciplinaria, que puede incluir el despido.

*Se prohíben estrictamente las represalias de cualquier tipo.*

# RESPONDER A LAS INVESTIGACIONES

**Actúe y sea honesto.**

Tomamos todos los informes de sospechas de infracciones y comportamiento no ético con seriedad, y tomamos medidas apropiadas para corregir la situación.

Necesitamos, y esperamos, que comparta este mismo compromiso al cooperar en la investigación de una sospecha de comportamiento no ético o de infracciones de la ley, nuestro Código y las Políticas.





---

COMPROMISOS CON  
NUESTRA COMPAÑÍA



# EVITAR CONFLICTOS DE INTERÉS

## **Nuestras decisiones comerciales siempre deben respaldar el interés de la Compañía.**

Debe evitar los conflictos de interés reales o potenciales. Un conflicto de interés ocurre cuando su interés privado interfiere de alguna manera, o incluso parece interferir, con los intereses de TrueBlue. Un conflicto de interés puede surgir si toma medidas o tiene intereses o relaciones que pudieran dificultar la realización de su trabajo de forma objetiva y eficaz. Además, tenga en cuenta que las acciones de otros pueden crear un conflicto de intereses real o potencial para usted. Es posible que no esté directamente involucrado, pero cuando su pariente o amigo recibe un beneficio personal basado en su posición en TrueBlue, puede tener un conflicto de intereses. Lo mismo ocurre cuando, por ejemplo, su pariente o amigo comienza a trabajar para un proveedor de TrueBlue. Si su relación pudiera percibirse como que afecta sus decisiones como Empleado de TrueBlue, puede ser un posible conflicto de intereses.

Para evitar conflictos de intereses, no tome decisiones de empleo, incluida la contratación, promoción, pago o terminación, que involucre a alguien que sea un amigo cercano, miembro de la familia, pariente, pareja doméstica, pariente de la pareja doméstica, pareja romántica actual o anterior o sus parientes.

También debe evitar las relaciones comerciales con una persona o compañía que pudiera dar la impresión de estar involucrada en irregularidades o que interfiera con su capacidad de desempeñar sus responsabilidades laborales.



## A. DIVULGACIÓN Y RESOLUCIÓN

Si un Empleado (que no sea un Director) cree que un Empleado está, o puede estar, involucrado en un posible conflicto de intereses, el Empleado debe discutirlo con el Director de Ética y Cumplimiento o con el Asesor Jurídico, y buscar una determinación y autorización previa de este. Si un Director considera que existe una situación en la que el Director tiene un conflicto de intereses que pudiera interferir con la capacidad de desempeñar sus responsabilidades, deberá notificar de inmediato al Presidente del Comité de Auditoría de la Junta de Directores (o, en el caso del Presidente del Comité de Auditoría, al Director de Ética y Cumplimiento o al Asesor Jurídico).

Cuando se informe un posible conflicto, el Director de Ética y Cumplimiento, el Asesor Jurídico o el Presidente del Comité de Auditoría, según corresponda, cada uno de ellos actuando según corresponda en virtud del asesoramiento y la orientación del asesor, revisarán todos los hechos relevantes para determinar si los hechos pueden representar un conflicto o un posible conflicto. Luego, determinarán cómo manejar y resolver el asunto y pueden:

1. concluir que el conflicto o la situación no constituyen un conflicto de intereses,
2. ofrecer pautas para evitar que se plantee un conflicto (como la posibilidad de que se plantee la recusación o la aprobación de asuntos específicos que se planteen ante el Consejo), o
3. declarar que el Empleado o el Director no pueden seguir un determinado curso de acción o se debe poner fin al conflicto.

El no realizar las divulgaciones requeridas o no resolver los conflictos de intereses de manera satisfactoria puede resultar en medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

## B. OPORTUNIDADES EXTERNAS

**Las actividades fuera del trabajo no deben entrar en conflicto o dar la impresión de crear un conflicto con nuestras responsabilidades en TrueBlue.**

Los Empleados pueden tener oportunidades para desarrollar sus propios negocios, trabajar para otros empleadores o trabajar como voluntarios en otras organizaciones. Debe evitar todo empleo externo u otro tipo de oportunidad que interfiera con su desempeño laboral en nuestra Compañía o crea un conflicto de interés. Además, prohibimos cualquier empleo externo u otra oportunidad que compita directamente con nuestra Compañía. Estas prohibiciones existen mientras usted sea Empleado y después de haber trabajado en nuestra Empresa, sujeto a los términos de cualquier acuerdo de no competencia aplicable. Debe obtener la aprobación previa de su supervisor antes de comprometerse a un negocio externo o de aceptar un empleo externo.

## ¿Qué son las actividades externas?

Las actividades externas pueden crear conflictos de intereses. Evite actividades que:

- estén en conflicto con su horario de trabajo
- interfieran con decisiones comerciales acertadas
- involucren a otros Empleados, Partes Interesadas Clave o Terceros
- utilicen los recursos de la Compañía para promover la actividad para beneficio personal
- puedan causar vergüenza a nuestra Compañía
- haya descubierto a través de su trabajo e TrueBlue.

## C. OPORTUNIDADES CORPORATIVAS

**TrueBlue tiene derecho a aprovechar las oportunidades de negocios que usted haya descubierto a través de su trabajo. ¡No le pertenecen a usted!** Usted no puede aprovechar las oportunidades de negocios que surgen de su trabajo en TrueBlue. Además, no puede usar la propiedad, información o relaciones laborales de TrueBlue para obtener ganancias personales.



## POLÍTICA ANTI-SOBORNOS Y ANTI-CORRUPCIÓN

### **Cumplimos con las leyes anti-sobornos y anti-corrupción.**

TrueBlue prohíbe estrictamente todas las formas de soborno y corrupción en nuestras actividades comerciales en todo el mundo. El soborno se produce cuando un empleado o representante de la Compañía da o recibe algo de valor para influir indebidamente en una decisión o afectar un resultado comercial. Incluso si un pago parece ser inapropiado, pero usted no tiene la intención de que lo sea, puede violar una ley o reglamento aplicable.

Los Empleados, Partes Interesadas Clave y Terceros que representen a nuestra Compañía tienen prohibido ofrecer, dar, solicitar o aceptar un soborno o coima. La Compañía prohíbe por igual el soborno a funcionarios del gobierno y del sector privado, directamente o a través de un Tercero.

*Para proteger nuestros negocios en todo el mundo,  
prohibimos estrictamente todas las formas  
de soborno y corrupción.*

El soborno a veces está oculto en documentos contables como facturas, estados de facturación e informes de gastos. Estos actos son ilegales y están estrictamente prohibidos. Cada Empleado tiene la obligación de mantener libros, registros y cuentas que reflejen de manera precisa y justa todas las transacciones y la disposición de los Activos de la Compañía y que respeten las leyes y Políticas aplicables. También esperamos que todos los Terceros realicen sus actividades comerciales de manera ética y que cumplan con todas las leyes y reglamentaciones aplicables, los términos contractuales y el Código de Conducta del Proveedor.

Debido a que las leyes y los problemas son complejos, no dude en buscar orientación del Director de Ética y Cumplimiento si tiene alguna pregunta o cree que se han violado estas pautas. Los Empleados y Terceros deben consultar la Política contra Soborno y Corrupción de la Compañía para obtener mayor orientación.

## A. ACEPTACIÓN Y ENTREGA DE OBSEQUIOS Y ENTRETENIMIENTO

**Aceptar y entregar obsequios no debe afectar, o dar la apariencia de afectar, las decisiones que tomamos en nombre de TrueBlue.**

Cuando se intercambian regalos, actividades de entretenimiento u otros objetos de valor limitados ("Obsequios"), pueden crear buena voluntad y mejorar las relaciones comerciales. Sin embargo, debemos seguir siendo objetivos en nuestra selección y tratos con las Partes Interesadas Clave y Terceros, y cumplir con las leyes pertinentes. Debe evitar ofrecer, prometer, autorizar, entregar o aceptar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor, cuando pueda crear la percepción de que el Obsequio haya afectado o afectará de manera indebida una decisión comercial. Tenga precaución y use el sentido común cada vez que acepte o entregue Obsequios, pagos o servicios de aquellos con los que desee hacer negocios o que deseen hacer negocios con usted. Consulte con el Director de Ética y Cumplimiento si tiene alguna pregunta o cree que se han violado estas pautas. Los Empleados deben consultar la Política sobre Comidas, Obsequios, Viajes y Agasajos de Terceros de la Compañía para obtener mayor orientación sobre los Obsequios mínimos y máximos permitidos y los procedimientos y requisitos adicionales de aprobación.

# ENTREGA DE OBSEQUIOS

Al hacer Obsequios ocasionales a Partes Interesadas Clave, Terceros u otras personas con quienes tenemos o procuramos tener una relación comercial, debe asegurarse de que estos tipos de Obsequios sean razonables, estén aprobados y estén debidamente documentados. Nunca ofrezca, prometa ni haga un Obsequio o beneficio a alguien para influenciarlo de manera inapropiada en su capacidad oficial.

- Evite dar Obsequios cuando su aceptación pudiera violar una ley, reglamento, política o pauta interna aplicable al destinatario, o una Política de la Compañía.
- Evite dar un regalo si puede crear la apariencia de improcedencia.
- Tenga extremo cuidado antes de hacer Obsequios a funcionarios gubernamentales. Incluso una oferta para comprar una comida puede estar prohibida.
- Los regalos a funcionarios gubernamentales deben contar con la aprobación previa del Director de Ética y Cumplimiento.
- Consulte la sección y Anti-soborno y Anti-corrupción del Código y la Política, y la Política sobre Comidas, Obsequios, Viajes y Agasajos de Terceros para obtener mayor orientación.



Los Obsequios, comidas, apoyo para viajes y entretenimiento de negocios deben:

- cumplir las leyes, reglamentos y Políticas internacionales y locales aplicables
- estar debidamente documentados y reflejarse con precisión en los libros y registros de la Compañía
- nunca recibirse o entregarse para garantizar una ventaja indebida
- nunca intentar influenciar al destinatario o donante para que participe en una actividad ilegal o poco ética
- nunca dar la impresión (o crear una obligación implícita) de que el destinatario o la persona que entrega el obsequio tiene derecho a un tratamiento preferencial
- estar respaldados por un propósito comercial legítimo
- ser revisados y aprobados por su Vicepresidente y el área de Cumplimiento si el elemento se aplica a funcionarios gubernamentales o proporciona apoyo para viajes
- ser infrecuentes, razonables, proporcionales y no extravagantes o excesivos
- ser de buen gusto y no dañar la reputación de nuestra Compañía
- no ser dinero en efectivo o equivalentes al efectivo (es decir, tarjetas de regalo o certificados de regalo)

## ACEPTACIÓN DE OBSEQUIOS

Los Empleados nunca deben solicitar obsequios a ninguna Parte Interesada Clave o Terceros. Además, no debe aceptar ningún Obsequio destinado a influir en sus decisiones o hacer que sienta una obligación con la persona que lo otorga. Evite incluso la apariencia de estar indebidamente influenciado. Antes de aceptar ofertas de comidas, entretenimiento, obsequios o asistencia para viajes que no violen lo anterior, revise la Política de Obsequios, Comidas, Viajes y Entretenimiento de Terceros de la Compañía para obtener la aprobación previa y conocer los requisitos de documentación.

¿Qué haría usted?

Como muestra de agradecimiento por hacer negocios con ellos, un proveedor ofrece dos entradas para una sala en un partido de la Copa Mundial. ¿Puede aceptarlos?

No. El valor de dos entradas para la Copa Mundial es un Obsequio extravagante y excesivo. No podrá ser aceptado sin la aprobación del Director de Ética y Cumplimiento.

Recuerde, un Obsequio es cualquier cosa de valor, como por ejemplo, comidas, alojamiento, préstamos, dinero en efectivo, condiciones favorables o descuentos en servicios, transporte, vacaciones u otras facilidades, acciones u otros títulos, mejoras del hogar, tarjetas de regalo, membresías y entradas para eventos. La lista potencial es interminable.



## B. RELACIONES CON TERCEROS

Nuestra Compañía busca hacer negocios solo con aquellas personas que comparten nuestro compromiso con la ética y el cumplimiento. Seleccionamos a Terceros basándonos en criterios objetivos solo después de llevar a cabo la diligencia debida según el riesgo. Además de los términos contractuales, mantenemos a nuestros socios comerciales externos de acuerdo con las normas establecidas en nuestro Código de conducta para proveedores y esperamos que cumplan con todas las leyes aplicables contra el soborno y la corrupción. Nunca comprometa nuestras asociaciones y decisiones de compra con Terceros a través de conflictos de intereses u obsequios, entretenimiento o servicios de hospitalidad inapropiados.

*Mantenemos a los proveedores externos bajo los mismos estándares éticos que mantenemos a nuestros empleados*

Esté atento a estas señales de advertencia de Terceros

Hable con el Departamento Legal sobre un posible socio comercial si:

- se niega a someterse a la diligencia debida
- es recomendado por un funcionario del gobierno
- solicita márgenes de ganancia o cargos que superen una compensación razonable
- solicita que se le pague en efectivo

Revise nuestra Política Anti-soborno y Anti-corrupción para obtener más ejemplos de señales de alerta.

## C. FRAUDE, ROBO Y DESHONESTIDAD

**Somos honrados, confiables y honestos.**

Nos comprometemos a seguir todos los pasos razonables y adecuados para evitar el fraude. Tenemos una política de tolerancia cero para actos de deshonestidad, robo, malversación de fondos, apropiación indebida, falsificación de registros, lavado de dinero o actos similares. Además, la no restitución de propiedad o datos que pertenezcan o se confíen a TrueBlue está estrictamente prohibida. Estos actos son ilegales y la Compañía tomará medidas disciplinarias, que pueden llegar al despido, y procesará a todos los infractores.

## CONTABILIDAD Y REGISTROS CONTABLES

**Nuestros registros financieros y demás registros comerciales deben estar completos, ser precisos y reflejar de manera correcta las operaciones y actividades de la Compañía.**

Es nuestra política divulgar de manera completa y precisa la condición financiera de TrueBlue conforme a los principios legales y contables, leyes, reglas y reglamentaciones aplicables. Muchos Empleados, no solo los contadores y los controladores, participan en los controles financieros y los procesos de informe de nuestra Compañía. Si tiene alguna responsabilidad por cualquier aspecto del mantenimiento de registros de nuestra Compañía o la preparación de los estados financieros u otros informes de nuestra Compañía, debe asegurarse de que mantengamos libros y registros completos y precisos.

Todos los registros contables e informes financieros elaborados a partir de dichos registros deben conservarse y presentarse de conformidad con la legislación pertinente. Deben reflejar de manera precisa y justa en detalle razonable los Activos, pasivos, ingresos y gastos de nuestra Compañía, y deben seguir los Principios Contables Generalmente Aceptados (Generally Accepted Accounting Principles o "GAAP"). Si recibe consultas de los contadores o auditores internos de nuestra Compañía o de su auditor independiente, debe responder de inmediato y de manera completa y precisa. Si sospecha de una infracción relacionada con la contabilidad, los informes financieros o las auditorías, debe comunicarse con el Director de Ética y Cumplimiento de nuestra Compañía, el Asesor Jurídico o el Presidente del Comité de Auditoría de la Junta de Directores. Enviaremos al Comité de Auditoría cualquier notificación de una presunta infracción recibida por nuestra Compañía.

# USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

## **No utilizamos ni compartimos información esencial no pública para el comercio de acciones de la Compañía.**

El uso de información privilegiada es ilegal. Generalmente, el uso de información privilegiada sucede cuando los Empleados o sus familiares comercian (compran o venden) títulos de TrueBlue, al tener conocimiento de información esencial no pública. Esencial significa que existe una probabilidad considerable de que un inversionista razonable considere la información importante para decidir si comprar o vender acciones. No pública significa que no se ha comunicado la información al público en general. Lo más probable es que si una persona obtiene información que la lleva a querer comprar o vender acciones, esa información se considere esencial. Algunos ejemplos de información esencial incluyen:

- resultados financieros anuales o trimestrales
- un cambio en las proyecciones de ingresos
- ganancias o pérdidas inesperadas o inusuales en operaciones importantes
- cambios significativos en los precios, clientes o proveedores
- desarrollos importantes en litigios o asuntos normativos
- cambios significativos en la gerencia



Algunos ejemplos de actividades que se pueden percibir como uso de información privilegiada, y están prohibidas, incluyen:

- proporcionar información esencial no pública a familiares, amigos, excompañeros de trabajo u otras personas conocidas ("divulgación de información confidencial");
- comerciar acciones de la Compañía en violación del período de restricción para operaciones de negociación de valores;
- colaborar con una persona que participe en cualquiera de estas actividades.



# NEGOCIAR DE BUENA FE Y COMPETIR JUSTAMENTE EN EL MERCADO

## **Nos comprometemos firmemente a competir de manera objetiva y ética en el mercado.**

TrueBlue busca competir de manera enérgica y justa. Mantenemos y hacemos crecer nuestro negocio mediante servicios de calidad superior, no a través de prácticas comerciales indebidas o no éticas. Negociamos de manera justa en el mercado y tratamos a socios, empleados y competidores con el respeto que esperamos recibir a cambio. Trabajar honestamente, sin ventajas comerciales inadecuadas, refuerza nuestro compromiso con las leyes antimonopolio, también conocidas como leyes de competencia o monopolio. Al tratar con competidores, nunca tome medidas que violen las leyes antimonopolio o de competencia aplicables, como celebrar un acuerdo, ya sea formal o informal, escrito o verbal, para fijar precios u otros términos de venta, incluidas ganancias o márgenes, coordinar estrategias de contratación o salarios de Empleados, o asignar clientes o territorios de ventas. No debe analizar este tipo de temas con un competidor, ni siquiera en un entorno informal como una feria comercial o un evento para clientes.

# PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN, LOS ACTIVOS Y LA REPUTACIÓN DE LA COMPAÑÍA

Cada uno de nosotros es responsable de proteger la información confidencial, los activos, la propiedad, las instalaciones y los activos intangibles, como nuestra marca y reputación.

## A. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DE PROPIEDAD EXCLUSIVA

### **Mantenemos la confidencialidad de la información que se nos confía.**

Eventualmente, estará expuesto a información confidencial. Es su deber mantener la confidencialidad de la información confiada a usted, excepto cuando la divulgación esté autorizada o impuesta por la ley.

*En la actualidad, proteger la información confidencial es una prioridad que todos nos comprometemos a cumplir.*



Ejemplos de información confidencial y exclusiva son, entre otros: nuestros planes estratégicos, programas y métodos e información similar; nuestra información financiera que no fue comunicada en forma pública, como los ingresos, tarifas de facturación, tarifas de pago, gastos y ganancias; información sobre los clientes como las listas de clientes y posibles clientes, preferencias de servicio de los clientes, acuerdos o requisitos; contratos; nuestros sistemas y datos informáticos, incluidas las credenciales de inicio de sesión y contraseñas personales; y la información de identificación personal como el número del seguro social, número de identificación nacional, fecha de nacimiento, dirección postal o de correo electrónico.

## B. PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS

### **Protegemos los activos, la propiedad, los datos y las instalaciones.**

Usted es responsable de proteger los activos, los datos, la propiedad y las instalaciones ("Activos") de nuestra Compañía proporcionados a usted o bajo su control. Esta responsabilidad incluye proteger y destruir registros de manera debida conforme a las normas de conservación de registros y a la Política. Debe usar y mantener los Activos de manera responsable, eficiente y adecuada, y solo para realizar negocios legítimos. El uso de un Activo de la Compañía para llevar a cabo una conducta perjudicial, ilegal y antiética está estrictamente prohibido y constituye una violación del Código. Sus correo electrónico de trabajo, correo de voz y acceso a Internet son para fines laborales. TrueBlue puede tener acceso a estos en cualquier momento, con o sin consentimiento o previo aviso.

Toda la propiedad intelectual y digital, materiales, productos, diseños, planos, ideas y datos de la Compañía son únicamente para uso de la Compañía. Nunca deben ser entregados a una empresa o persona externa sin la autorización de su vicepresidente superior y un acuerdo de confidencialidad firmado y aprobado por el Departamento Legal.

## C. PRIVACIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

### **Protegemos la información personal y los datos confidenciales.**

La naturaleza de nuestros servicios nos exige manejar información personal y datos confidenciales. Hemos establecido una serie de controles de seguridad para proteger dicha información. Acceda, transfiera y divulgue la información personal solo de conformidad con nuestras Políticas y las leyes de privacidad pertinentes. No debe utilizar la información personal de una persona para beneficio personal o para un fin no comercial. Además, el uso de información personal para ciertos fines comerciales, como el mercadeo, requiere atención significativa y garantías procesales. Para obtener orientación con respecto a la privacidad de los datos o si sospecha que se ha producido una violación de alguno de los controles de seguridad de los datos, consulte la Política correspondiente y comuníquese con el Departamento Legal.

## D. COMUNICACIÓN DE LA COMPAÑÍA

### **Cuando hablamos en nombre de TrueBlue, hablamos con una sola voz, con un mensaje consistente y a través de la autoridad adecuada.**

El área de Comunicaciones Corporativas tiene la responsabilidad principal de hablar con el mundo exterior en nombre de TrueBlue y de manejar nuestra reputación pública. Esta responsabilidad incluye proporcionar información a los medios e interactuar con estos en relación con los negocios de la Compañía. Solo un vocero designado por la Compañía puede hablar con los medios de comunicación. Siempre envíe inmediatamente al área de Comunicaciones Corporativas las consultas de los medios, como las emisoras nacionales, estaciones de televisión y radio locales, periódicos, medios digitales como sitios web y blogs y organizaciones similares. Ellos determinarán la respuesta adecuada.



## E. REDES SOCIALES

### **Usamos el sentido común.**

Comprendemos que las redes sociales pueden ser una manera divertida y gratificante para compartir su vida y opiniones con familiares, amigos y compañeros de trabajo por todo el mundo. Sin embargo, usted es el único responsable de lo que publica en línea durante su tiempo libre. Asegúrese de ser respetuoso, honesto y preciso en sus publicaciones en línea y de no divulgar información confidencial de la Compañía. Una conducta que afecte negativamente su desempeño laboral, a sus colegas, o a la Compañía puede resultar en medidas disciplinarias que pueden incluir el despido. Para obtener más detalles, consulte su Política sobre redes sociales local.





---

COMPROMISOS CON  
NUESTRAS COMUNIDADES



# RESPONSABILIDAD SOCIAL Y AMBIENTAL

Afectamos las vidas de cientos de miles de personas cada año, y comprendemos el impacto que tenemos sobre nuestra fuerza laboral y las comunidades en las que operamos. Alentamos a nuestros empleados a apoyar las necesidades particulares de nuestros vecinos a través de una participación comunitaria adecuada. Además, nos comprometemos a ser buenos guardianes ambientales y a hacer esfuerzos por establecer prácticas sustentables que reduzcan el impacto ambiental de nuestra Compañía.

## Haciendo la diferencia en la comunidad

Hoy, presenté a uno de mis socios comunitarios más preciados una subvención de nuestro fondo Community Groundworks Seed Fund por \$1000. Trabajo como voluntario con el desarrollador de trabajo interno para crear talleres de redacción de currículos, entrevistas y etiqueta profesional. Luego, llevo a cabo contrataciones después de estos talleres, que han tenido éxito a la hora de asignar candidatos a tareas semanales. Es una gran sensación trabajar para una organización que refleje mis valores y apoye a la comunidad con programas que son importantes.

LaShann Simms, Contratadora Superior,  
PeopleReady

# PARTICIPACIÓN POLÍTICA Y CONTRIBUCIONES BENÉFICAS

Cuando los Empleados participan en actividades cívicas y políticas, deben hacerlo únicamente en su capacidad personal y no como representantes de la Compañía. Debido a que las contribuciones políticas y caritativas están altamente reguladas, los empleados no deben dar contribuciones directas o indirectas, servicios u otra propiedad en nombre de TrueBlue a ningún candidato para un cargo público, ni a ningún partido político u otra organización política a menos que esté específicamente autorizado por el Director de Ética y Cumplimiento o el Asesor Jurídico. Del mismo modo, prohibimos el activismo político y social en nombre de TrueBlue, excepto por parte del equipo de Asuntos Gubernamentales de TrueBlue. Ejercer, o intentar ejercer, una influencia indebida sobre el gobierno de un país para producir un resultado favorable para la Compañía representa una violación al Código.





---

## RECURSOS



Traducciones: Además de estar en inglés, el Código está publicado en los siguientes idiomas: francés canadiense, polaco y español.

Público aplicable: El Código se aplica a la Junta de Directores, los funcionarios, los empleados, los asociados y los contratistas independientes de TrueBlue.

Cómo acceder al Código: Nuestra Compañía alienta a los Empleados a acceder a la página [web interna de Ética](#) de TrueBlue para obtener la versión más actualizada del Código. Nuestra Compañía también mantiene una versión actualizada del Código en el sitio [web externo de TrueBlue](#).

Cómo acceder a las políticas de la Compañía: Para obtener las versiones más actualizadas de las políticas de la empresa, los empleados deben visitar la página web de [políticas de la empresa](#). Las políticas están sujetas a cambios sin previo aviso.

Proceso de revisión: Periódicamente revisamos el Código para determinar si se necesitan modificaciones debido a cambios en la ley o las reglamentaciones, nuestro negocio o el entorno comercial. El Director de Ética y Cumplimiento y, según el cambio, el Asesor Jurídico y la Junta de Directores, deben aprobar las modificaciones al Código.

Descargo de responsabilidad: La información presentada en el Código no es un contrato o una oferta de contrato. Los términos del Código relacionados con la relación de empleo se implementan según el criterio exclusivo de TrueBlue y pueden eliminarse o modificarse en cualquier momento, con o sin previo aviso.

EXENCIONES: Cualquier exención del Código para funcionarios ejecutivos o directores de TrueBlue, Inc., solo puede ser otorgada por la Junta de Directores (o por un comité de esta) y puede divulgarse públicamente si así lo requieren las leyes, normas o reglamentos aplicables. En general, TrueBlue concede exenciones al Código.

Excepciones de ComplianceAlert:

**En el Reino Unido y en la Unión Europea**, le recomendamos enfáticamente que se identifique cuando informe una inquietud a través de ComplianceAlert. Donde esté permitido por la ley de su país, sus informes pueden realizarse anónimamente o directamente a su gerencia local. Su privacidad se mantendrá de conformidad con la legislación de su país y las leyes de protección de datos de la Unión Europea aplicables. Siempre que informe una inquietud, le recomendamos que presente todos los detalles relacionados con su inquietud. La línea directa de ComplianceAlert no tiene por objeto ser una línea de quejas general ni un lugar para informar problemas operativos. En el Reino Unido, ComplianceAlert complementa el procedimiento normal de queja y es otra opción para los empleados que deseen denunciar infracciones del Código u otras inquietudes.



TrueBlue, Inc. 1015 A Street Tacoma WA 98402