



Genworth®
Financial



INTEGRITY FIRST

GENWORTH FINANCIAL

Código ético

En Genworth Financial, esperamos que nuestros empleados trabajen con integridad cada día y que sean responsables respaldando nuestro compromiso con un comportamiento basado en los mayores estándares éticos.

Nuestros principios éticos

- Siendo líderes en todos los niveles, fomentamos una cultura en la que todos los empleados reconozcan, valoren y demuestren una conducta ética.
- Cumplimos todas las leyes y normativas vigentes que rigen nuestra conducta comercial.
- Tenemos un comportamiento honesto, justo y fidedigno en todas las actividades y relaciones de Genworth.
- Fomentamos una atmósfera en la que reine un ambiente de honestidad y que sea extensible a todos los miembros de la comunidad de Genworth.
- Evitamos todos los posibles conflictos entre intereses personales y laborales.
- Nos esforzamos por crear un entorno de trabajo seguro y proteger el medioambiente.

MENSAJE DE MICHAEL D. FRAIZER

Uno de los valores esenciales de Genworth es nuestro compromiso con el valor **trabajo con integridad**. Este compromiso, una de las piedras angulares de nuestro éxito pasado, presente y futuro, dirige nuestra dedicación para exigirnos una estricta conducta comercial en las transacciones diarias. Somos conscientes de que al trabajar con integridad, aportaremos valor a la compañía, socios, clientes, comunidad y a nuestros accionistas.

Aunque tomamos decisiones individualmente cada día, colectivamente compartimos la responsabilidad de actuar correctamente, demostrando nuestro comportamiento ético en todas nuestras decisiones comerciales. Ésta es la razón por la cual tenemos un Código ético para guiarnos. Gracias a sus principios, el código nos ayuda a entender cómo realizar transacciones comerciales de forma responsable, anteponiendo un comportamiento responsable. Tómese su tiempo para leerlo detenidamente y comprométase a cumplir su espíritu y aplicar sus prácticas diariamente.

Nada debería poner en duda nuestro inquebrantable compromiso con el valor **trabajo con integridad**. Al continuar demostrando esa actitud, continuamos reforzando el valor esencial que forma parte de nuestros cimientos, respaldando nuestro éxito y aportando valor a nuestros accionistas. Si tiene alguna pregunta o comentario acerca de lo que es una conducta comercial adecuada, no la guarde para sí mismo. En lugar de ello, consulte este tema inmediatamente con su manager, gerente de recursos humanos, el defensor del empleado de Genworth o con cualquiera de los recursos disponibles.

Nuestros valores son partes esenciales de los que formamos parte de la compañía hoy día y de los que formaremos parte en un futuro. Cuento con usted para respaldarlos y ponerlos en práctica cada día.

Con el mejor de mis deseos.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Michael D. Fraizer". The signature is stylized and fluid, with a large initial "M" and "F" that loop together.

ÍNDICE DE MATERIAS

Siendo líderes en todos los niveles, fomento de una cultura en la que todos los empleados reconozcan, valoren y demuestren una conducta ética:

Introducción	2
<i>Quiénes deben seguir las políticas de Genworth.....</i>	<i>2</i>
<i>Leyes aplicables</i>	<i>3</i>
<i>Responsabilidades de los empleados</i>	<i>3</i>
<i>Responsabilidades de los directivos.....</i>	<i>4</i>
<i>Penalizaciones por incumplimiento</i>	<i>6</i>
Problemas de integridad.....	7
<i>Si tiene un problema de integridad</i>	<i>7</i>
<i>Cómo plantear un problema de integridad.....</i>	<i>8</i>

Cumplimiento de todas las leyes y normativas vigentes que rigen nuestra conducta comercial en todo el mundo:

Controles de transacciones financieras internacionales.....	10
Prevención de blanqueo de dinero	12
Privacidad.....	15
Cumplimiento de las leyes de la competencia.....	17
Tráfico de influencias e información privilegiada.....	19

Tener un comportamiento honesto, justo y fidedigno en todas las actividades y relaciones de Genworth:

Pagos improcedentes.....	22
Relaciones con los proveedores.....	24
Relaciones con organismos públicos.....	25
Procedimientos de control.....	27
Propiedad intelectual.....	29

Fomentar una atmósfera en la que reine un ambiente de honestidad y que sea extensible a todos los miembros de la comunidad de Genworth:

Prácticas laborales honestas	32
------------------------------------	----

Evitar todos los posibles conflictos entre intereses personales y laborales:

Conflictos de intereses	36
-------------------------------	----

Siendo líderes en todos los niveles, fomento de una cultura en la que todos los empleados reconozcan, valoren y demuestren una conducta ética.



EN ESTA SECCIÓN TRATAREMOS:

- **Introducción**
 - *Quiénes deben seguir las políticas de Genworth*
 - *Leyes aplicables*
 - *Responsabilidades de los empleados*
 - *Responsabilidades de los directivos*
 - *Penalizaciones por incumplimiento*
- **Problemas de integridad**
 - *Si tiene un problema de integridad*
 - *Cómo plantear un problema de integridad*

Genworth Financial ha redactado un conjunto de políticas, *Integrity First*, para poner en práctica su Código ético y ayudar a los empleados de Genworth en todo el mundo proporcionando una guía para afrontar problemas de integridad. Esta guía contiene información básica acerca de cada una de estas políticas. En esta introducción se describen las responsabilidades subyacentes de todos los empleados y directivos, penalizaciones por incumplimiento y cómo afrontar un problema de integridad.

INTRODUCCIÓN

QUIÉNES DEBEN SEGUIR LAS POLÍTICAS DE GENWORTH

Los managers, directivos y empleados de Genworth

Las políticas de Genworth son aplicables a todos los directivos, managers y empleados de la compañía en todo el mundo.

Filiales y otras compañías asociadas

Las compañías filiales y asociadas en todo el mundo deben adoptar y aplicar las políticas correspondientes. Una compañía asociada es una filial o una entidad propiedad de Genworth directa o indirectamente, de la que controla más del 50 por ciento de los derechos de voto, o en la que la potestad de controlar la entidad es propiedad o está a nombre de Genworth.

Filiales no controladas

Los empleados que ejercen como directivos (o en puestos equivalentes) de filiales no controladas deben, en la medida de lo posible, fomentar que dichas filiales apliquen y pongan en práctica dichas políticas.

Terceras partes

Todos los negocios de Genworth deben exigir que otras partes que representen a Genworth, como asesores, agentes, representantes de ventas, distribuidores y contratistas independientes, cumplan las políticas aplicables de Genworth. Los directivos y empleados deben:

- Identificar a las personas y compañías ajenas a Genworth cuyas actividades en nombre de Genworth puedan infringir las políticas de Genworth.
- Exigir a esas personas y compañías el cumplimiento de los aspectos relevantes de las políticas de Genworth.
- Proporcionar a esas personas y compañías la formación adecuada sobre los requisitos exigidos por las políticas de Genworth.
- Tomar las medidas necesarias, incluyendo la resolución de un contrato con cualquier persona que represente a Genworth, tras tener constancia que dicha persona haya incumplido las políticas de Genworth.

LEYES APLICABLES

Genworth está presente en más de 20 países en todo el mundo. Nuestros empleados son ciudadanos de diferentes países. Como resultado, nuestras operaciones deben cumplir las normativas de muchos países, provincias, estados, municipalidades y organismos, como la Unión Europea.

Un reto importante para todos nosotros es comprender cómo estas leyes son aplicables a todas nuestras operaciones. Genworth, la compañía matriz, es una organización establecida en EE.UU. Las leyes de EE.UU. afectan con frecuencia a las operaciones de Genworth y sus filiales en todo el mundo y a las actividades comerciales de los empleados de Genworth en sus respectivos lugares de residencia y trabajo. Otros países también aplican sus leyes más allá de sus fronteras a sus ciudadanos y empresas constituidas según sus leyes, como las filiales de Genworth u otras compañías asociadas.

En las políticas que se describen a continuación, las referencias a las leyes de EE.UU. y a otros países en los que realizamos actividades comerciales, reflejan la realidad de una compañía global que está regulada por muchas legislaciones diferentes a la vez. En algunos casos, pueden existir conflictos entre las leyes aplicables de dos o más países. En tal caso, es muy importante que consulte con el departamento legal de la compañía para entender la forma de resolver ese conflicto apropiadamente.

RESPONSABILIDADES DE LOS EMPLEADOS

Cada una de las políticas identifica una responsabilidad concreta. Sin embargo, debe cumplir estas obligaciones básicas comunes a todas las políticas:

- Conocer los detalles de las políticas relativas a su trabajo. Nadie espera que se aprenda las políticas palabra por palabra. En su lugar, debe tener un conocimiento básico de los temas tratados en cada política y debe tener un conocimiento detallado de las políticas aplicables a su trabajo. Visite el sitio web de *Integrity First* (accesible mediante un enlace en el portal de la intranet de Genworth Financial) para obtener información adicional referente a las políticas del Código ético de Genworth y otras informaciones relevantes relativas que pueden aplicarse a su trabajo.

- Solicitar la ayuda de su manager, departamento legal de la compañía u otros recursos de Genworth si tiene dudas acerca de la aplicación de las políticas.
- Plantear con prontitud cualquier problema que usted u otra persona pueda tener con posibles incumplimientos de una política de Genworth o acerca de un posible requisito que crea que puede incumplir una política de Genworth.
- Comprender las diferentes opciones que tiene para plantear problemas de integridad. Puede plantear estos problemas a un manager de Genworth o, si lo prefiere, al departamento legal de la compañía, a un auditor de Genworth, al defensor del empleado de Genworth o a cualquier otro especialista de Genworth. Su comunicación puede ser por escrito u oral y puede ser anónima.
- Si plantea un problema de integridad y el problema no se resuelve, vuelva a plantearlo a cualquier otro de los contactos anteriores.
- Cooperar con las investigaciones de Genworth referentes a la correcta interpretación y aplicación de una política de Genworth.

Genworth prohíbe a cualquier empleado que tome represalias o medidas en contra de cualquier persona que plantee o ayude a resolver un problema de integridad.

RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTIVOS

A los directivos de Genworth se les exige un mayor nivel de responsabilidad que a los empleados. Los directivos de la compañía deben:

Fomentar una cultura de trabajo y responsabilidad:

- Dirigiendo personalmente los esfuerzos de responsabilidad a través de reuniones frecuentes con los miembros de su equipo y controles regulares de asuntos y programas de cumplimiento
- Dando ejemplo en la dirección, utilizando su propio comportamiento como modelo para todos los empleados
- Comprobando que los empleados comprenden que los resultados comerciales no son nunca más importantes que el cumplimiento y la responsabilidad
- Animando a los empleados a plantear cuestiones y problemas de integridad

- Tomando en consideración las acciones, comportamientos y juicios de los empleados sobre el fomento y cumplimiento de las políticas de Genworth al evaluar y recompensar a los empleados

Evitar problemas de responsabilidad:

- Comprobando que los riesgos de cumplimiento asociados con los procesos comerciales bajo su responsabilidad están identificados de forma sistemática
- Asegurando la viabilidad y capacidad de comunicación de las políticas y procedimientos, adaptados a las áreas de riesgo concretas de una unidad de negocio
- Identificando las actividades de empleados, compañías filiales y terceras partes que representan a Genworth que incumplan las políticas de Genworth
- Proporcionando formación y asesoramiento legal para asegurar que los empleados, compañías filiales y, si procede, terceras partes comprenden los requisitos de las políticas de Genworth y las normativas aplicables

Detectar problemas de responsabilidad:

- Aplicando las medidas de control adecuadas en los procesos comerciales, como paneles y tarjetas de rankings para detectar los riesgos crecientes o incumplimientos
- Promocionando un sistema efectivo del defensor del empleado que permita a los empleados plantear problemas sin temor a las represalias
- Asegurándose de que se realizan revisiones periódicas, con la ayuda del personal de auditoría interna, para evaluar la eficacia de las medidas de cumplimiento comercial e identificar formas de mejorarlas

Responder a problemas de cumplimiento:

- Adoptando las medidas correctivas adecuadas para resolver cualquier punto débil identificado en las medidas de cumplimiento
- Adoptando las medidas disciplinarias adecuadas
- Consultando a los asesores legales de Genworth y revelando los datos necesarios a las autoridades legislativas y ejecutivas

Regularmente, todos los directivos que reporten a un director ejecutivo (CEO) deben revisar el nivel de cumplimiento de las políticas con los miembros de su equipo y proporcionar los resultados de estas revisiones a sus superiores. Periódicamente, los directivos informarán de los resultados de las revisiones en reuniones programadas por el Consejo de Administración.

PENALIZACIONES POR INCUMPLIMIENTO

Los empleados que incumplan el espíritu o la letra de las políticas de Genworth están sujetos a medidas disciplinarias, incluyendo el cese de su empleo. A continuación se enumeran una serie de conductas que pueden tener como resultado medidas disciplinarias:

- Acciones que incumplan las políticas de Genworth
- Pedir a otros que incumplan una política de Genworth
- No informar con prontitud de la sospecha del incumplimiento de una política de Genworth
- No cooperar con las investigaciones de Genworth sobre posibles incumplimientos de una política
- Tomar represalias contra otro empleado por informar de un problema de integridad
- No demostrar el liderazgo y la diligencia necesarias para asegurar el cumplimiento de las políticas de Genworth y las normativas aplicables

El incumplimiento de una política de Genworth también puede implicar el incumplimiento de la ley y exponerle a usted o a la compañía a sanciones penales (multas o penas de prisión) o sanciones civiles (penalizaciones por daños o perjuicios o multas).

PROBLEMAS DE INTEGRIDAD

SI TIENE UN PROBLEMA DE INTEGRIDAD

Una de nuestras responsabilidades más importantes como empleados de Genworth es la obligación de informar acerca de posibles incumplimientos de una política de Genworth o de la legislación vigente. En ocasiones puede ser difícil informar de una situación así. Algunos podemos considerar que se trata también de un incumplimiento de los estándares éticos. Si experimenta ese sentimiento, es importante recordar los grandes perjuicios que puede causar el hecho de no informar acerca de este tipo de problemas, entre los que se incluyen:

- Daños graves a su salud, seguridad y bienestar y de sus compañeros, a la compañía en su conjunto, a nuestros clientes y a las comunidades en las que estamos presentes
- La pérdida de confianza en Genworth por parte de clientes, accionistas, organismos gubernamentales y el público en general
- Multas, daños y perjuicios y otras sanciones financieras contra la compañía; sanciones y/o penas de prisión para empleados

Estas son las razones por las que la compañía exige que sus empleados no se queden impasibles ante una situación de incumplimiento de una política. La razón para informar de un incumplimiento no es buscarle problemas a un amigo, sino proteger a un colega o compañero de un posible daño mayor.

CÓMO PLANTEAR UN PROBLEMA DE INTEGRIDAD

La compañía ofrece diferentes formas de obtener respuesta a posibles dudas sobre problemas de integridad e informar de posibles incumplimientos de las políticas de Genworth:

Localmente en su unidad de negocio

- Su supervisor o manager
- Su responsable de cumplimiento/auditor
- Departamento legal de la compañía
- El siguiente nivel de gestión

El defensor del empleado de Genworth

- 888 251.4332 (EE.UU./excepto Seguro de crédito hipotecario)
- 800.274.2728 (EE.UU./Seguro de crédito hipotecario)
- +44 (0) 20 8380 3359 (Reino Unido/Europa)
- 905 858.6562 (Canadá)
- +61 2 8916 7285 (Australia/Nueva Zelanda)
- +52 477 710 4771 (México)
- OmbudsOffice.Genworth@genworth.com (Los individuos que prefieran permanecer en el anonimato deben contactar con el defensor del empleado de Genworth mediante uno de los números de teléfono anteriores.)
- Defensor del empleado: Ombudsperson, 6620 West Broad Street, Richmond, VA, 23230 EE.UU.



Cumplimiento de todas las leyes y normativas vigentes que rigen nuestra conducta comercial en todo el mundo.



EN ESTA SECCIÓN TRATAREMOS:

- Controles de transacciones financieras internacionales
- Prevención de blanqueo de dinero
- Privacidad
- Cumplimiento de las leyes de la competencia
- Tráfico de influencias e información privilegiada

CONTROLES DE TRANSACCIONES FINANCIERAS INTERNACIONALES

PERSPECTIVA GENERAL

Muchos países regulan las transacciones financieras internacionales, por una amplia variedad de razones, incluyendo la seguridad nacional y la política exterior. Además, EE.UU. prohíbe cualquier cooperación con boicots contra países considerados amigos de EE.UU. o empresas que puedan estar incluidas en "listas negras" de algunos grupos o países. Para que Genworth y sus filiales puedan realizar transacciones comerciales en la situación mundial actual, es necesario comprender y cumplir todas estas normativas y regulaciones.

Las restricciones de EE.UU. sobre transacciones internacionales son muy extensas y complejas. Todas son aplicables a Genworth, a sus compañías filiales en EE.UU. y a todos sus empleados, con independencia de su nacionalidad y para los ciudadanos de EE.UU. y ciudadanos con residencia permanente en cualquier parte del mundo. También son aplicables a las compañías filiales no estadounidenses y a sus empleados. Adicionalmente, algunos países, como los miembros de la Unión Europea, Canadá o México han aprobado medidas legales que impiden la aplicación de algunas restricciones de EE.UU. Como consecuencia, Genworth, sus filiales y empleados ubicados en otros países pueden tener que afrontar disposiciones legales contradictorias que deben gestionar los asesores legales de la compañía.

REQUISITOS FUNDAMENTALES

- Conocer y cumplir los procedimientos propios de su unidad de negocio referentes a transacciones internacionales.
- Conocer y comprender hasta qué punto son aplicables los controles de las transacciones financieras de EE.UU. a las transacciones que realiza su unidad de negocio, incluso fuera de los EE.UU.
- Comprobar que todas las transacciones están controladas en conformidad con las leyes y normativas aplicables que restringen las transacciones con determinados países, entidades y personas.
- No cooperar con ninguna práctica comercial restrictiva o boicot prohibido o penado por la legislación vigente de los EE.UU. Asegúrese de informar a su manager acerca de todos los asuntos relacionados con boicots, incluyendo solicitudes de información.

- Consultar con el departamento legal de la compañía o con su manager cualquier transacción en la que surja un conflicto entre la legislación de EE.UU. y la legislación de otro país o región, como las leyes que impiden la aplicación de algunas restricciones que establecen las leyes estadounidenses, adoptadas por Canadá, México y los países miembros de la Unión Europea.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA

- Compañías filiales establecidas en EE.UU. y ciudadanos de EE.UU. (con independencia de si las compañías filiales o los ciudadanos se encuentran ubicados en EE.UU.): transacciones con personas o entidades que aparecen en la lista “Specially Designated Nationals and Blocked Persons” (Nacionales especialmente designados y lista de personas bloqueadas) de U.S. Treasury Department’s Office of Foreign Assets Control (Oficina de Control de Bienes en el Extranjero del Departamento del Tesoro de EE.UU.).
- Compañías filiales no establecidas en EE.UU.: transacciones con personas o entidades incluidas en cualquier lista oficial o pública que implique restricción o prohibición.
- Transacciones con un país con embargo, con un ciudadano o representante de un país con embargo o con una persona o entidad sujeta a sanciones públicas.
- Todas las transacciones de compañías filiales y de empleados con el gobierno de Cuba o sus funcionarios, ciudadanos o compañías, con independencia de su ubicación. Debe acudir al departamento legal de la compañía inmediatamente si tiene conocimiento o se le propone algún tipo de las transacciones anteriores.

PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE DINERO

PERSPECTIVA GENERAL

Las personas implicadas en actividades delictivas (por ejemplo, tráfico de estupefacientes, soborno o fraude) pueden intentar “blanquear” el dinero procedente de sus delitos con el fin de ocultarlo o pretender que parezca legal. En la actualidad, más de 100 países con leyes en vigor contra el blanqueo de dinero consideran delito la aceptación o las operaciones con dinero procedente de actividades ilegales. Genworth está comprometida con la firme aplicación de las leyes en contra del blanqueo de dinero en todo el mundo. Genworth sólo realiza transacciones con clientes de probada reputación, que sólo realicen actividades comerciales legales y cuyos fondos tengan un origen claramente legal. Antes de realizar cualquier transacción con Genworth, es necesario completar el procedimiento “Conocer al cliente” y tomar las medidas necesarias para asegurar que la compañía no acepta formas de pago que se hayan identificado como medios de blanqueo de dinero. La integridad y reputación de Genworth puede verse gravemente dañada en caso de no detectar esas relaciones y transacciones que ponen en riesgo a todas las partes implicadas.

REQUISITOS FUNDAMENTALES

- Cumplir todas las leyes y normativas vigentes en contra del blanqueo de dinero en todo el mundo.
- Aplicar los estándares y procesos necesarios para asegurar el diligente cumplimiento de las leyes y normativas en contra del blanqueo de dinero. Cada proceso de diligencia debe completarse por escrito e incluir los procedimientos adecuados para obtener información y documentación suficiente acerca de posibles clientes, socios de empresas conjuntas y filiales y asegurar su idoneidad a las transacciones que se pretenden.
- Realizar transacciones únicamente con clientes de probada reputación, que sólo realicen actividades comerciales legales y cuyos fondos tengan un origen claramente legal. El alcance y la profundidad de las diligencias pueden ser diferentes en función de la complejidad de las transacciones, su valor, su ubicación y la naturaleza del producto o servicio implicado.



- Designar formas aceptables de pago y aplicar los procedimientos de prohibición o limitación de pagos que se puedan asociar con el blanqueo de dinero.
- Desarrollar los procedimientos adecuados que requieran la inmediata información sobre actividades sospechosas al supervisor del empleado de Genworth, a un directivo encargado del cumplimiento de las normativas internas especialmente designado o a la persona encargada del departamento legal de Genworth, quien deberá revisar la actividad junto con los managers para determinar si la actividad puede indicar que se trata de una actividad de la que se tiene certeza o sospecha de ser ilegal. Se deberán remitir las pruebas que los organismos públicos puedan considerar necesarias, si fuera requerido por la legislación vigente.
- Desarrollar un proceso de control interno adecuado. Este proceso puede ser manual o automatizado y se debe adaptar a los tipos y al volumen de las transacciones comunes al componente comercial.
- Prohibir o proceder con extremo cuidado al abrir o mantener cuentas anónimas.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA

- Un cliente, agente o socio de empresa conjunta que proporcione información insuficiente, falsa o sospechosa, que se muestre reticente a proporcionar información completa o que prefiera evitar un informe o procedimiento de mantenimiento de informes
- Pagos realizados con instrumentos monetarios que no se correspondan con las actividades comerciales del cliente, que no parezcan tener una conexión clara con el cliente o que se hayan identificado como mecanismos de blanqueo de dinero
- Solicitudes de pago en efectivo por parte de un cliente, agente o socio de empresa conjunta
- Pronta cancelación de un crédito en metálico o métodos equivalentes
- Pedidos o compras que no se correspondan con la actividad comercial del cliente
- Estructuras de pago inusualmente complejas y patrones de pago que no reflejen un propósito comercial real o condiciones de pago inusualmente favorables
- Transferencias de fondos no usuales a o desde países extranjeros no relacionados con la transacción
- Transacciones que impliquen lugares que se hayan identificado como paraísos fiscales o áreas en las que se desarrollen actividades conocidas de blanqueo de dinero
- Estructura de transacciones para evitar los procedimientos de generación de informes (como múltiples transacciones por debajo del umbral mínimo de generación de informes)
- Transferencias electrónicas que no muestren una correspondencia directa con las actividades comerciales del clientes, desde o hacia partes no relacionadas con la transacción
- Solicitudes de transferencias o devoluciones a una tercera parte o a cuentas no conocidas o no reconocidas

PRIVACIDAD

PERSPECTIVA GENERAL

En una sociedad en la que la información es cada vez más importante, es necesario que la información personal, médica, financiera y de otro tipo esté adecuadamente protegida. Genworth está comprometida con la protección de la información personal que recopila o mantiene de sus consumidores individuales. Cada empleado es responsable de proteger de forma individual la información de los clientes y otro tipo de información personal de un uso inadecuado o revelación no autorizada y cada unidad de negocio de Genworth debe aplicar procedimientos de información y privacidad adecuados y responsables y tomar las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de ese tipo de procedimientos.

REQUISITOS FUNDAMENTALES

- Cumplir con todas las leyes, normativas y tratados de protección de datos y privacidad del consumidor vigentes.
- Proporcionar a los consumidores, en la forma permitida por la ley y por los procedimientos comerciales:
 - Notificaciones de prácticas de privacidad relevantes
 - Descripciones de los tipos de información recopilada y los usos a los que se destina esa información
 - Diferentes opciones referentes a determinados usos de información de su unidad de negocio
 - Oportunidades de acceso a la información para su verificación y corrección
 - Seguridad de la información
- Conocer y cumplir los procedimientos de privacidad y protección de datos de su unidad de negocio. Prestar una atención especial a la protección de información personal, médica, financiera y de otro tipo de información de los clientes, como información acerca de sus hijos.
- No adquirir, utilizar o revelar información de los clientes en formas que incumplan las políticas de privacidad de su unidad de negocio o las leyes y normativas vigentes.

- Si tiene acceso a información personal de los clientes, utilice esa información sólo para los fines autorizados.
- Mantener la seguridad de la información personal y los informes de los clientes, incluyendo la información en formato electrónico.
- Consultar con los asesores legales antes de establecer o actualizar cualquier sistema, proceso o procedimiento de recopilación, uso, revelación o transmisión de información personal, médica, financiera o de otro tipo.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA

- Planes comerciales o de marketing que implican la recopilación, uso o revelación de información personal
- Políticas o notificaciones de privacidad no adecuadas o anticuadas
- Revelaciones (o solicitudes de revelación) de información personal de clientes, particularmente confidencial, a terceras partes no relacionadas que no estén autorizadas para recibir esa información
- Transferencias de información confidencial a terceras partes, como vendedores o proveedores, que no tengan los procedimientos de seguridad adecuados o las restricciones apropiadas referentes al uso de la información
- Transferencias de información personal entre países
- Controles de seguridad de información inadecuados, como permitir acceso no autorizado a información personal

CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES DE LA COMPETENCIA

PERSPECTIVA GENERAL

Las leyes de competencia (conocidas en EE.UU. como leyes antimonopolísticas) son parte esencial del entorno comercial en el que Genworth desarrolla sus actividades. Estas leyes dirigen la conducta diaria de las actividades comerciales de Genworth de fijación de precios y otros aspectos de compra, venta y comercialización de bienes y servicios. Genworth está comprometida con las leyes de la competencia en todas sus actividades. Cada uno de los empleados de Genworth es responsable del cumplimiento de dichas leyes y de la pronta comunicación de posibles incumplimientos al departamento legal de la compañía, a la dirección o al defensor del empleado de la compañía.

REQUISITOS FUNDAMENTALES

- Cumplir todas las leyes, normativas y tratados vigentes sobre competencia, incluyendo leyes federales y estatales antimonopolio de EE.UU. y las leyes de competencia de otros países en los que Genworth realiza sus operaciones comerciales.
- Cumplir todas las sentencias, resoluciones y acuerdos que afecten a Genworth y a sus empleados. Las sentencias y acuerdos pueden prohibir algunas conductas consideradas legales por las leyes de competencia. Los asesores legales de la compañía pueden proporcionar la información necesaria acerca de las sentencias que afectan a su unidad de negocio.
- Conocer y cumplir los procedimientos específicos de su unidad comercial que afectan a los contactos con la competencia, obtención y gestión de datos sobre la competencia y participación en asociaciones comerciales, sociedades profesionales y desarrollo de normativas y organizaciones de certificación de productos.
- No proponer o formalizar acuerdos o contratos, expresos o implícitos, formales o informales, escritos u orales, con cualquier competidor referente a cualquier aspecto de la competencia entre Genworth y terceras partes competidoras.
- Consultar con los asesores legales de la compañía de manera inmediata la evaluación de cualquier propuesta de fusión, adquisición o empresa conjunta.

- Consultar con los asesores legales de la compañía sobre acuerdos comerciales que pudieran causar problemas relacionados con leyes de la competencia, incluyendo:
 - Acuerdos exclusivos sobre la compra o venta de productos o servicios
 - Paquetes financieros de productos y servicios
 - Descuentos o reembolsos selectivos
 - Acuerdos de distribución con competidores
 - Acuerdos para incorporar un empleado de Genworth al Consejo de Administración de otra entidad

ASPECTOS A TENER EN CUENTA

- Discusiones o acuerdos con competidores sobre:
 - Precios
 - Términos o condiciones de venta
 - Costes, beneficios o márgenes de beneficios
 - Ofertas de productos o servicios
 - Producción o volumen de ventas
 - Cuota de mercado
 - Coordinación de actividades de ofertas
 - División de territorios de ventas o distribución de clientes o líneas de productos
- Cualquier contacto con la competencia que puedan crear la apariencia de acuerdos o compromisos no apropiados, ya sea el contacto personal, por escrito, por teléfono, correo electrónico u otros medios de comunicación electrónica

TRÁFICO DE INFLUENCIAS E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

PERSPECTIVA GENERAL

Genworth está comprometida con los principios del comercio justo de títulos en todo el mundo; esto es, mercados en los que todos tengan las mismas oportunidades. Esta política impone normas de conducta a los empleados y a otras personas que obtengan información material o sobre precios y no pública (información privilegiada) durante su trabajo para Genworth. El tráfico de influencias y la información privilegiada son delitos en la mayoría de los países en los que Genworth está presente. Los requisitos de esta política incluyen el cumplimiento escrupuloso de las leyes que prohíben el tráfico de influencias y la información privilegiada.

El tráfico de influencias significa comprar o vender personalmente acciones o títulos de cualquier compañía mientras se está en posesión de información confidencial de esa compañía. Información confidencial significa revelar información de una compañía, por ejemplo, a un familiar, amigo o compañero, de forma que esa persona pueda comprar o vender acciones o títulos de la compañía, beneficiándose de la información recibida. Esta política establece las directrices diseñadas para evitar incluso la apariencia de actividades de tráfico de influencias e información privilegiada. No tiene que ver con restringir la libertad de los empleados para realizar inversiones privadas o el derecho de la compañía de utilizar y revelar de forma legítima información confidencial en el desarrollo normal de sus actividades comerciales.

REQUISITOS FUNDAMENTALES

- No comprar o vender bajo ningún concepto acciones o títulos de ninguna compañía si se tiene información confidencial de la misma.
- No recomendar o sugerir a otra persona comprar, vender o retener, bajo ningún concepto, acciones o títulos de ninguna compañía si se tiene información confidencial de la misma.
- No deberá revelar información confidencial a ninguna persona ajena a Genworth (incluyendo familiares), excepto si esa revelación es necesaria para que Genworth desarrolle sus actividades comerciales de forma apropiada y efectiva, debiendo Genworth tomar las medidas apropiadas para evitar un uso inadecuado de la información. Los empleados deben consultar con los asesores legales de la compañía para determinar si la revelación de esa información es necesaria y se realiza de la manera apropiada.

- Sólo debe revelar información confidencial en Genworth en el desarrollo normal de las actividades comerciales y si no tiene motivos para creer que se hará un uso indebido de esa información.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA

- No conocer cómo identificar la información privilegiada. Es cualquier información no pública que un inversor pueda considerar importante a la hora de tomar una decisión de inversión.
 - La información confidencial puede ser relativa a Genworth o a cualquier otra compañía, incluyendo los proveedores, clientes u otros socios comerciales de Genworth.
 - La información confidencial puede ser cualquier información no pública acerca de cualquier aspecto que afecte al precio de las acciones de una compañía, incluyendo una posible fusión, adquisición, disposición o empresa conjunta; una compensación o finalización de un contrato importantes; una demanda o reclamación importante; un anuncio de ganancias o cambio en la política de dividendos; el desarrollo de un producto importante; la ganancia o pérdida de un cliente o proveedor importante o la presentación de situación concursal.
- Cualquier información no pública acerca de una compañía que pueda afectar a su decisión a la hora de adquirir o vender acciones o títulos de esa compañía probablemente sea tráfico de influencias.

El tráfico de influencias se inscribe dentro de la información confidencial, si hay alguna indicación que pruebe que la información proviene originalmente de una persona con información confidencial.



Tener un comportamiento honesto, justo y fidedigno en todas las actividades y relaciones de Genworth.

EN ESTA SECCIÓN TRATAREMOS:

- Pagos improcedentes
- Relaciones con los proveedores
- Relaciones con organismos públicos
- Procedimientos de control
- Propiedad intelectual



PAGOS IMPROCEDENTES

PERSPECTIVA GENERAL

Los empleados de Genworth no deben ofrecer ningún tipo de valor para obtener cualquier ventaja no adecuada a la hora de vender bienes y servicios, realizar transacciones financieras o representar los intereses de la compañía ante organismos públicos. Esta política establece la normativa y la conducta de Genworth referente a cualquier tipo de pago, obsequio y contribución política. Genworth no debe autorizar, implicarse o tolerar ninguna práctica comercial que no cumpla esta política.

Un incumplimiento de esta política puede ocasionar sanciones civiles y criminales graves, en virtud de la legislación de cada país. Todos los países prohíben los sobornos a sus funcionarios y también pueden prohibir el soborno de funcionarios de otros países. La política de Genworth es aún más exigente que estas leyes y prohíbe los pagos impropios en todas las actividades, tanto a organismos públicos como a empresas privadas.

REQUISITOS FUNDAMENTALES

- No dar, ofrecer o autorizar la oferta, directa o indirectamente, bajo ningún concepto, de cualquier valor (ya sea monetario, bienes o servicios) a un cliente o funcionario público para obtener cualquier ventaja no adecuada. No se debe ofrecer bajo ninguna circunstancia ningún tipo de cortesía, como una gratificación, contribución u obsequio, que pudiera crear una apariencia de inadecuación.
- Esta política no prohíbe el reembolso legítimo de gastos razonables y de buena fe, por ejemplo, gastos personales y de viaje en los que incurran los clientes y que estén directamente relacionados con la promoción de productos o servicios o con la ejecución de un contrato.
- No dar ningún tipo de gratificación o pago de otro tipo a funcionarios públicos o empleados con el fin de que autoricen una acción administrativa sin consultar con el departamento legal de Genworth. Si se realizara ese "pago por autorización", compruebe que se refleja de forma clara y precisa en los informes financieros.



- No contribuir con fondos de la compañía u otros activos en actividades con fines políticos en EE.UU. sin el consentimiento previo del Vicepresidente de relaciones con el gobierno de Genworth. No contribuir con fondos de la compañía u otros activos en actividades con fines políticos fuera de EE.UU. sin el consentimiento previo del Vicepresidente de relaciones con el gobierno de Genworth.
- Exigir a cualquier persona o empresa que represente a Genworth (como un asesor, agente, representante de ventas, distribuidor o contratista) el cumplimiento de esta política y las leyes relacionadas.
- Ejecutar las diligencias necesarias en la selección de personas o empresas que representen a Genworth.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA

- Cualquier persona o empresa que represente a Genworth o que considere representar a Genworth que:
 - Haya sido acusado de prácticas comerciales inadecuadas
 - Tenga influencias en la compra de decisiones y tenga reputación de haber realizado sobornos
 - Tenga un familiar u otro tipo de relación que pudiera influir en la decisión de un cliente o funcionario público
 - En una oferta pública, se le dirija explicándole que tiene un “acuerdo especial” con un funcionario público o cliente
 - Insista en recibir una comisión antes de anunciar la decisión de la oferta pública
- Cualquier persona que sugiera que una oferta de Genworth se deba realizar mediante un representante o socio específico
- Cualquier sugerencia de que una comisión o pago se haga en un tercer país o a otro nombre
- Una comisión que parezca exagerada en relación con los servicios prestados

RELACIONES CON LOS PROVEEDORES

PERSPECTIVA GENERAL

Genworth fundamenta las relaciones con sus proveedores en prácticas legales, eficientes y honestas. También esperamos que nuestros proveedores adopten las medidas legales aplicables en sus relaciones comerciales, incluyendo sus empleados, comunidades locales y Genworth. La calidad de nuestras relaciones con los proveedores suele tener un impacto directo en la calidad de las relaciones con nuestros clientes. De la misma forma, la calidad de los productos y servicios de nuestros proveedores afecta a la calidad de nuestros propios productos y servicios.

REQUISITOS FUNDAMENTALES

- Aplicar las leyes y normativas vigentes que regulan las relaciones con los proveedores.
- Proporcionar una oportunidad competitiva a los proveedores para hacerse con una parte del volumen de compras de Genworth, incluyendo pequeñas empresas y empresas propiedad de personas discapacitadas, minorías y mujeres.
- Incluir los servicios de los proveedores asegurando que Genworth cumple y excede las expectativas de los clientes en materia de calidad, coste y entrega.
- Realizar transacciones comerciales únicamente con proveedores que cumplan las regulaciones locales y leyes aplicables, así como la normativa aplicable de Genworth.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA

- Selección de proveedores en función de condiciones que no sean ofertas abiertas y competitivas
- Posibles conflictos de intereses en la selección de proveedores, incluyendo la aceptación de obsequios u otros objetos de valor, salvo en el estricto cumplimiento de las directrices de la transacción
- Encargo de transacciones a un proveedor propiedad o gestionado por un familiar o amigo
- Condiciones no adecuadas de sanidad en las instalaciones del proveedor o trabajadores que parezcan menores de edad o coaccionados
- Condiciones medioambientales de aparente descuido en las instalaciones del proveedor

RELACIONES CON ORGANISMOS PÚBLICOS

PERSPECTIVA GENERAL

Genworth realiza transacciones comerciales con múltiples organismos públicos locales, estatales, provinciales y nacionales (incluyendo empresas estatales). Genworth también trabaja con diferentes agencias públicas, ministerios, funcionarios y organismos públicos internacionales. En las actividades comerciales con organismos públicos, Genworth está comprometida con el cumplimiento de los estándares éticos más exigentes y de las leyes y normativas vigentes.

El Código ético de Genworth exige que sus empleados mantengan un comportamiento honesto, justo y fidedigno. Nuestros estándares exigen más que el mero cumplimiento del contenido de la ley; exigen que todos los empleados cumplan el espíritu de la ley y apliquen los estándares más altos de integridad, evitando incluso la apariencia de inadecuación. Los empleados de Genworth deben cumplir estas normativas cuando afronten los requisitos especiales que suelen estar asociados con las transacciones y normativas de los organismos públicos. Los empleados de Genworth deben cumplir todas las leyes y normativas aplicables a las transacciones con organismos públicos y deben mostrar un comportamiento recto y honesto al tratar con funcionarios públicos, representantes o agencias que regulen los mercados en los que Genworth está presente.

REQUISITOS FUNDAMENTALES

- Mantener un comportamiento de honestidad e integridad, respetando todas las leyes y normativas vigentes.
- Cumplir todas las normativas y procedimientos públicos aplicables a Genworth como contratista o subcontratista principal.
- Antes de entablar una negociación con cualquier funcionario o representante de un organismo público local, estatal, nacional o internacional, es necesario conocer y comprender la normativa de dicho organismo y otras normativas no comerciales aplicables a esas transacciones, por ejemplo:
 - No ofrecer obsequios o gratificaciones a funcionarios o empleados de ningún gobierno local, estatal, provincial o nacional de EE.UU. y otros países, salvo que haya determinado que esté permitido por las leyes y normativas vigentes y con los procedimientos comerciales de su unidad de negocio (consulte Pagos improcedentes).

- Respetar las leyes sobre conflictos de intereses y normativas referentes a la contratación o actividades de funcionarios actuales o antiguos.
- Asegurar que todas las comunicaciones, incluyendo los informes, certificados, representaciones, declaraciones, propuestas y reclamaciones realizadas a organismos públicos son verdaderas, completas y precisas y que son procesos comerciales eficaces para asegurar la precisión y globalidad de la información contenida en dichas comunicaciones.
- Exigir a todas las personas o empresas que representan a Genworth, como asesores, agentes, representantes de ventas, distribuidores y contratistas independientes, a ejercer esta representación de forma que cumplan esta política.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA

- Requisitos especiales asociados con transacciones públicas, incluyendo transacciones “comerciales” financiadas por organismos públicos como el banco EX-IM, la Agencia de desarrollo internacional de EE.UU., la Agencia de cooperación de seguridad y defensa de EE.UU., la Unión Europea o el Banco europeo de reconstrucción y desarrollo
- Cargos incorrectos o no autorizados en contratos con organismos públicos
- Desviaciones de requisitos contractuales o modificaciones no autorizadas de contratos, incluyendo la cancelación de las pruebas e inspecciones necesarias
- Envío de datos de costos o precios incorrectos o incompletos, cuando el gobierno solicita dichos datos
- Incumplimiento de normativas nacionales, regionales o locales que establezcan restricciones de gratificaciones, normativas de obsequios, prohibiciones de contratación, requisitos contractuales no comerciales o procedimientos de certificación
- Aceptación de la información relacionada con la selección por parte de un organismo público de un proveedor o la oferta o propuesta de un competidor, salvo que el funcionario responsable o director del organismo haya autorizado de forma expresa y legal la revelación de esa información

PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

PERSPECTIVA GENERAL

Los procedimientos de control comprenden cuatro elementos que son esenciales para el firme compromiso de Genworth de aumentar al máximo el valor creado para los accionistas: (1) **cumplimiento** de las leyes y normativas aplicables y políticas de la compañía; (2) **procesos empresariales rigurosos** para asegurar que las decisiones de gestión están basadas en análisis económicos (incluyendo la consideración de riesgos) y que los activos de propiedad intelectual, física y financiera de Genworth están guardados de forma apropiada y se utilizan de la forma correcta; (3) **integridad en las comunicaciones** para asegurar la generación de informes de forma puntual, completa, correcta, comprensible y exacta de información y previsiones financieras y no financieras en documentos que Genworth archiva o remite a la Comisión de Intercambio de Valores y a otros organismos públicos y en comunicaciones públicas; (4) **conservación** de los documentos e informes necesarios, incluyendo todos los documentos de relevancia conocida o que puedan ser necesarios de cara a posibles litigios, auditorías o investigaciones. Gracias al firme compromiso de todos los empleados con los procesos de control, es posible crear un entorno del que todos podamos enorgullecernos.

REQUISITOS FUNDAMENTALES

- Cumplir los procedimientos generales de contabilidad de Genworth y todos los principios, estándares, normas y regulaciones aceptados de forma general que afecten a la generación de informes contables y financieros.
- Mantener la totalidad de los informes y la precisión de la contabilidad, de forma que reflejen las transacciones y la disposición de los activos.
- Asegurar la comunicación precisa y regular de la información financiera y no financiera y de los indicadores de las operaciones.
- Proporcionar a los niveles superiores de gestión previsiones y evaluaciones de forma regular y abierta.
- Restringir la revelación de información financiera fuera de Genworth salvo que esté debidamente revisada y aprobada, habiendo tenido en cuenta los intereses de Genworth en su conjunto.



- Cumplir los rigurosos procesos comerciales para asegurar que las decisiones están basadas en consideraciones económicas con fundamento, considerar apropiadamente los riesgos que no tengan como propósito una mejora financiera a corto plazo a expensas del valor aportado por los accionistas.
- Mantener controles para mantener la seguridad física, financiera e intelectual de la propiedad intelectual de Genworth.
- Cumplir los procedimientos de gestión de documentos de Genworth, así como las leyes y normativas vigentes relativas a la conservación de documentos y registros.
- Conservar los documentos y registros necesarios de relevancia conocida o que puedan ser necesarios de cara a posibles litigios, auditorías o investigaciones, tal y como estime el departamento legal de la compañía.
- Mantener procesos y controles adecuados.
- Proceder con cautela a la hora de crear documentos, de forma que sean precisos y verdaderos.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA

- Resultados financieros que no estén en consonancia con el rendimiento subyacente
- Registros financieros imprecisos, como gastos personales y de viajes excesivos o facturas u horarios erróneos
- Transacciones que no estén en consonancia con las buenas prácticas comerciales
- Información confidencial revelada a terceras partes no autorizadas
- Ausencia de controles para proteger activos de riesgos o pérdidas
- Activos físicos u otros recursos que puedan sobreutilizarse, redistribuirse o de los que se pueda disponer
- Procedimientos de aprobación y revisión irregulares
- Idoneidad de rutinas y controles en negocios de nueva adquisición y en unidades remotas y con poco personal
- Idoneidad de rutinas y controles para conservar documentos (incluyendo correos electrónicos) que puedan ser necesarios de cara a posibles litigios, auditorías o investigaciones
- Eliminación de documentos sin saber lo que se está eliminando o si los documentos deben conservarse de acuerdo con alguna disposición legal
- Falsedad o exageración de declaraciones en correos electrónicos, presentaciones de PowerPoint u otros documentos

PROPIEDAD INTELECTUAL

PERSPECTIVA GENERAL

Uno de los activos más valiosos de Genworth es su propiedad intelectual, patentes, secretos comerciales, marcas comerciales, copyrights e información sobre propiedad. Forma parte de la política de Genworth establecer, proteger, mantener y defender sus derechos en todas las propiedades intelectuales comerciales significativas y hacer uso de esos derechos de forma responsable. Todos los empleados deben tomar las medidas necesarias para proteger estos activos.

Además de proteger sus derechos de propiedad intelectual, Genworth respeta los derechos de propiedad intelectual válidos de otras partes. El uso no autorizado de derechos de propiedad intelectual de otras partes puede exponer a la compañía a demandas civiles y sanciones. En muchos países, el robo y la apropiación indebida de secretos comerciales, información de propiedad u otras propiedades intelectuales puede ocasionar sanciones de gran valor y sanciones penales tanto a Genworth como individuales. Es necesario comprobar si se infringen los derechos de uso de propiedad intelectual de nuevos productos de la compañía, servicios, procesos y software de terceros.

REQUISITOS FUNDAMENTALES

- Identificar y proteger las propiedades intelectuales comerciales significativas de Genworth.
- Consultar con el departamento legal de la compañía la gestión de cualquier idea recibida de personas ajenas a la empresa, así como cualquier idea de un empleado no incluida en el "Proprietary Information and Inventions Agreement" (Acuerdo sobre invenciones y propiedad intelectual, PIIA).
- Respetar las patentes válidas, materiales con copyright y las propiedades intelectuales de otras partes. Consulte con el departamento legal de la compañía acerca de las licencias o permisos necesarios para utilizar esa propiedad intelectual.
- Consultar con el departamento legal de la compañía antes de:
 - Solicitar, aceptar o utilizar propiedad intelectual de personas ajenas a la empresa, por ejemplo, antiguas empresas de cualquier empleado de Genworth.
 - Revelar información propiedad de Genworth a personas ajenas a la compañía.

- Permitir que terceras partes utilicen propiedad intelectual de Genworth.
- Reivindicar derechos de propiedad intelectual sólo en las formas que establece la ley.
- Comprender sus responsabilidades con la compañía con respecto a las invenciones e ideas que pueda desarrollar como empleado de Genworth. Consultar con el departamento legal de la empresa cualquier duda acerca de estas responsabilidades o acerca del acuerdo sobre invenciones y propiedad intelectual que los empleados deben firmar.
- Cumplir las directrices de uso de las marcas y nombres comerciales principales de Genworth, que podrá encontrar en brand.genworth.com.
- Cumplir los procedimientos de la compañía, disponibles en la intranet de la compañía.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA

- Recepción por parte de un empleado de información de propiedad intelectual de su empresa anterior
- Aceptación de información de propiedad intelectual de una persona ajena a la empresa, sin consultar previamente al departamento legal de la compañía, en las circunstancias en las que existe o se puede deducir una relación confidencial
- Intercambio de información que sea propiedad de Genworth con clientes o proveedores.
- Transmisión, para revisión de los técnicos o de los managers, de una sugerencia de una persona ajena a la compañía sobre un nuevo producto, función de producto, servicio o nombre sin consultar previamente con el departamento legal de la empresa
- Introducción o divulgación de información acerca de un producto o servicio nuevo antes de cursar las solicitudes de la patente o que se haya tomado una decisión de no cursar la solicitud
- Presentación de un producto o servicio nuevo o el nombre de un producto o servicio nuevo, antes de comprobar posibles infracciones de la patente o de la marca comercial
- Amenaza a cualquier persona sospechosa de haber infringido cualquier derecho de propiedad intelectual de Genworth sin consultar previamente al departamento legal de la compañía
- Contratación de cualquier persona que haya trabajado previamente para una empresa competidora, sin aplicar medidas preventivas para evitar que esa persona revele o utilice información propiedad de dicho competidor de forma inadvertida

Fomentar una atmósfera en la que reine un ambiente de honestidad y que sea extensible a todos los miembros de la comunidad de Genworth.

EN ESTA SECCIÓN TRATAREMOS:

- Prácticas laborales honestas



PRÁCTICAS LABORALES HONESTAS

igualdad en el acceso al empleo

PERSPECTIVA GENERAL

Genworth es una compañía que ofrece oportunidades laborales equitativas. La compañía ofrece oportunidades laborales por igual a todas las personas que lo soliciten y a los empleados, de acuerdo con las leyes federales, estatales y locales vigentes, con independencia de la raza, color, nacionalidad, religión, género, edad, discapacidad, estado de veterano, orientación sexual, sexo o estado civil, amnistía o estado de veterano incapacitado o cualquier otra circunstancia protegida por las leyes estatales o federales.

Genworth está comprometida con el cumplimiento de todas las leyes laborales aplicables en todas las ubicaciones en las que la empresa tiene instalaciones, incluyendo las leyes que afectan a la libertad de asociación, privacidad, reconocimiento del derecho a entablar una negociación sindical colectiva, la prohibición de mano de obra sometida, obligada o de menores y las leyes relativas a la eliminación de cualquier discriminación impropia por empleo.

La compañía cree que su compromiso con las prácticas justas de empleo y el trato equitativo a todos los aspirantes y empleados no sólo contribuye al éxito de Genworth, sino que mejora el progreso de los individuos y comunidades en las que estamos presentes.

REQUISITOS FUNDAMENTALES

- Utilizar cualificaciones de méritos (por ejemplo, educación, experiencia o competencias) y criterios relacionados con otros trabajos como las únicas bases para todas las decisiones que afecten a empleados y aspirantes a un empleo.
- Contratar, formar, compensar, promocionar y proporcionar otras condiciones de empleo con independencia de la raza, color, religión, nacionalidad, género (incluyendo embarazo), orientación sexual, sexo, edad, discapacidad, estado de veterano o cualquier otra característica de la persona protegida por las leyes estatales o federales. Queda prohibida la discriminación por alguna de estas causas.
- Proporcionar un entorno de trabajo sin hostilidades, como acosos a una persona por motivo de su raza, nacionalidad, religión, género, etc.

- Procedimientos de reclamación: Cualquier empleado que crea que ha sido víctima de un acoso ilegal (o tenga motivos para creer que otra persona es víctima de acoso) debe informar de tal situación inmediatamente, utilizando cualquiera de los diferentes medios provistos: su manager de Genworth, el defensor del empleado, un representante del departamento de derechos humanos, el departamento legal de la compañía o cualquier otra persona capacitada para tratar problemas de acoso, sin temor a las represalias.
- Respetar los derechos de privacidad de los empleados, haciendo uso, manteniendo y transfiriendo sus datos personales de acuerdo con los procedimientos y directrices establecidos por la compañía. (Sin embargo, a la vez que intenta preservar la privacidad de los empleados, Genworth debe reservarse el derecho de controlar el uso de las propiedades y recursos de la compañía, como por ejemplo, equipos informáticos, correo electrónico, teléfonos, información de propiedad intelectual, etc., de acuerdo con las leyes vigentes.)
- Cumplir estrictamente todas las leyes laborales.
- Asegurar que la compañía no toma ningún tipo de represalias contra cualquier empleado que inicia o ayuda a la investigación de una reclamación.
- En caso de conflicto entre estas disposiciones y la legislación, costumbres o prácticas de un área concreta, consulte a los directivos y al departamento legal de la compañía para determinar el curso de acción más apropiado.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA

- Permitir que la raza, color, nacionalidad, religión, género, edad, discapacidad, estado de veterano, orientación sexual o estado civil, amnistía o estado de veterano incapacitado o cualquier otra circunstancia protegida por las leyes estatales o federales sea un factor determinante a la hora de contratar, promocionar, compensar o tomar cualquier otra decisión laboral
- Indicaciones de un entorno de trabajo hostil (por ejemplo, hacer bromas o exhibir materiales que ridiculicen u ofendan a un miembro de una raza o grupo étnico concreto)
- Devaneos constantes o acercamientos sexuales a un empleado o persona con la que trabaje, si esa persona ha manifestado que no consiente esos devaneos o acercamientos
- Rechazo a trabajar o proporcionar ayuda relacionada con el trabajo, cooperación o información a compañeros por causa de su raza, color, nacionalidad, religión, género, etc.
- Revelación de datos de empleo a una persona que no tenga la necesidad empresarial, la autoridad o el consentimiento de la persona



*Evitar todos los posibles conflictos entre
intereses personales y laborales.*

EN ESTA SECCIÓN TRATAREMOS:

- Conflictos de intereses



CONFLICTOS DE INTERESES

PERSPECTIVA GENERAL

Genworth reconoce y respeta que sus empleados formen parte de negocios financieros legítimos y otras actividades comerciales ajenas a sus trabajos. Sin embargo, estas actividades deben ser legales y no causar conflictos con sus responsabilidades como empleados de Genworth. Los empleados no deben hacer un uso indebido de los recursos de Genworth o influir o desacreditar el buen nombre y la reputación de Genworth. La eficacia de esta política depende en gran medida de la cooperación de todos los empleados a la hora de revelar situaciones que puedan ser contrarias al espíritu de la política y a los estándares éticos que expresa.

REQUISITOS FUNDAMENTALES

- Evitar acciones o relaciones que puedan entrar en conflicto con sus responsabilidades o con los intereses de Genworth.
- No hacer un uso indebido de los recursos de Genworth, la propiedad intelectual, del tiempo o instalaciones (incluyendo equipamiento de oficina, correos electrónicos y aplicaciones informáticas), para beneficio personal.
- No enriquecerse de forma personal mediante oportunidades en las que Genworth pudiera tener interés que pudiera descubrir haciendo uso de su cargo, de la información o de las propiedades de Genworth.
- Obtener las aprobaciones necesarias antes de aceptar cualquier cargo como directivo de una actividad comercial ajena a la compañía.
- Obtener la aprobación de su manager para aceptar un cargo directivo en una entidad sin ánimo de lucro, con la que Genworth pueda tener una relación comercial o que tuviera expectativas de obtener apoyo financiero o de otro tipo por parte de Genworth.
- Informar de sus actividades externas, intereses financieros o relaciones que puedan plantear un posible conflicto de intereses (o apariencia de conflicto) con su manager y con el departamento legal de la compañía o directivos. Informar por escrito en caso de que surja tal situación y solicitar un cuestionario de conflicto de intereses.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA

- Mantener un interés financiero en una empresa en la que su influencia personal podría afectar a las actividades de Genworth con dicha empresa
- Tener un trabajo a media jornada que pueda tentarle o exigirle pasar parte de su jornada laboral normal de Genworth o utilizar equipamiento o material de Genworth
- Recibir obsequios de un valor nominal considerable de proveedores, clientes o competidores, mientras ocupe un cargo que pueda influir en las decisiones de Genworth que afecten o puedan afectar a un asunto externo
- Recibir descuentos personales u otros beneficios de proveedores, proveedores de servicios o clientes no disponibles al público en general o de empleados de Genworth
- Aceptar una oferta de compra de “acciones de amigos y familiares” en una emisión de acciones de una compañía en una oferta pública inicial (IPO) si ha tenido alguna relación con esa empresa en sus actividades con Genworth
- Encargo de transacciones a un proveedor propiedad o gestionado por un familiar o amigo
- Uso indebido de los recursos de Genworth, de su cargo o influir para promocionar o ayudar a una actividad comercial externa o actividad sin ánimo de lucro
- Contratar preferencialmente, dirigir la supervisión o tomar una decisión de promoción con respecto a un esposo, familiar o amigo personal
- Mantener una relación romántica o de tipo personal que pueda crear un conflicto de intereses con las responsabilidades de los empleados de Genworth o poner en compromiso los intereses de la compañía

PARA PLANTEAR UN PROBLEMA DE INTEGRIDAD, DEBE PONERSE EN CONTACTO CON:

Localmente en su unidad de negocio

- Su supervisor o manager
- Su responsable de cumplimiento/auditor
- Departamento legal de la compañía
- El siguiente nivel de gestión

El defensor del empleado de Genworth

- 888.251.4332 (EE.UU./excepto Seguro de crédito hipotecario)
- 800.274.2728 (EE.UU./Seguro de crédito hipotecario)
- +44 (0) 20 8380 3359 (Reino Unido/Europa)
- 905 858.6562 (Canadá)
- +61 2 8916 7285 (Australia/Nueva Zelanda)
- +52 477 710 4771 (México)
- OmbudsOffice.Genworth@genworth.com (Los individuos que prefieran permanecer en el anonimato deben contactar con el defensor del empleado de Genworth mediante uno de los números de teléfono anteriores.)
- Defensor del empleado: Ombudsperson, 6620 West Broad Street, Richmond, VA, 23230 EE.UU.

Visite la intranet *Integrity First* para obtener más información.

Genworth Financial, Inc.
6620 West Broad Street
Richmond, VA 23230
genworth.com

©2009 *Genworth Financial, Inc.*
Reservados todos los derechos.
Genworth, Genworth Financial y el
logotipo de Genworth son marcas de
servicio de Genworth Financial, Inc.