

## Política anticorrupción

### 1. PROPÓSITO

---

Impedir el pago de sobornos o comisiones ilegales durante cualquier transacción en todo el mundo.

Las actividades comerciales de Microsoft se basan en la confianza que construimos con nuestros clientes, socios y proveedores. El pago de sobornos o comisiones ilegales quebranta esa confianza. Los sobornos influyen en las decisiones que toman nuestros clientes y no son compatibles con la misión de Microsoft, que consiste en empoderar a cada persona y organización del planeta para que obtenga mayores logros.

Microsoft es una empresa global, y nuestras actividades comerciales están sujetas a las leyes de los países donde operamos. El pago de sobornos o comisiones ilegales viola las leyes de los países donde llevamos a cabo actividades comerciales. Además, la ley anticorrupción de los EE. UU., denominada “Ley sobre Prácticas Corruptas en el Extranjero” (Foreign Corrupt Practices Act, FCPA), se extiende a las actividades de Microsoft en todo el mundo. Microsoft se compromete a respetar las leyes y reglamentaciones que rigen nuestras operaciones en cualquier lugar donde llevemos a cabo a actividades comerciales.

### 2. RESUMEN

---

Microsoft se compromete a llevar a cabo actividades comerciales con integridad y transparencia. Esto significa que no debe pagar ni ofrecer sobornos o comisiones ilegales de ningún tipo a nadie, incluidos funcionarios gubernamentales (“funcionarios”) o empleados de empresas propiedad del Gobierno o controladas por este, o bien durante transacciones comerciales. Tampoco puede solicitar ni aceptar sobornos o comisiones ilegales.

Esta política también se aplica a los pagos que nuestros representantes —como nuestros proveedores, socios, asesores y cabilderos— realizan en nuestro nombre. No trate con representantes poco éticos e [informe](#) cualquier sospecha que pueda tener de que un representante lleva a cabo acciones que podrían estar prohibidas por las políticas de Microsoft.

No se lo sancionará por negarse a pagar o a aceptar sobornos o comisiones ilegales, aunque su negativa conlleve una pérdida comercial para Microsoft.

### 3. REQUISITOS

---

#### A. Prohibición de todos los sobornos

No puede otorgar, prometer, ofrecer ni autorizar pagos de objetos de valor para obtener o conservar una actividad comercial ni para asegurarse cualquier otra ventaja inadecuada para Microsoft. No

otorgue objetos de valor para influir en las acciones de un funcionario. No solicite ni acepte sobornos o comisiones ilegales de ningún tipo.

No permita que un socio lleve a cabo acciones que usted mismo tiene prohibidas directamente según esta política.

Esta prohibición relativa a sobornos se aplica al otorgamiento de cualquier objeto de valor, no solo de dinero. Esto incluye brindar oportunidades comerciales, trabajos, contratos favorables, donaciones, viajes, obsequios y atenciones.

Esta prohibición relativa a sobornos se aplica a todas las situaciones a continuación. Estas situaciones específicas suelen presentar un riesgo mayor de soborno y tienen requisitos adicionales diseñados para abordarlas:

**1. Conocimiento de su representante:** nuestros representantes (como socios, asesores y proveedores) nos ayudan a ganarnos y mantener la confianza de nuestros clientes y el público. Solo debe tratar con representantes que, en su opinión, sean empresas legítimas y tengan una reputación de integridad. No ignore las señales de que un representante es poco ético o podría llegar a pagar un soborno. Antes de llevar a cabo actividades comerciales con un representante, revise la [Política de representantes confiables](#) y cumpla con ella.

**2. Requisito de transacciones transparentes:** las transacciones transparentes reducen el riesgo de soborno o comisiones ilegales. Asegúrese de que los contratos reflejen con precisión los aspectos económicos del acuerdo. Pueden utilizarse convenios inusuales, como acuerdos complementarios o pagos anticipados, para encubrir pagos inadecuados. Si las condiciones de pago son confusas, pregunte el motivo. Las transacciones deben cumplir con la [Política de ventas éticas](#).

**3. Requisito de obsequios, atenciones y viajes razonables:** antes de ofrecer obsequios, atenciones o viajes, debe asegurarse de que no constituyan sobornos ni comisiones ilegales y de que haya un propósito comercial legítimo. Revise las [políticas de obsequios, atenciones y viajes](#), y cumpla con ellas antes de ofrecer obsequios, atenciones o viajes.

**4. Requisito de que las donaciones benéficas no beneficien a funcionarios gubernamentales:** no realice donaciones benéficas si conceden un beneficio personal a un funcionario, o bien si la donación es parte de un intercambio de favores con el funcionario. Antes de realizar una donación benéfica, revise la [Política de donaciones benéficas](#) y cumpla con ella.

**5. Requisito de que las decisiones de contratación no beneficien a funcionarios gubernamentales:** no contrate a un funcionario ni a ninguna persona recomendada por un funcionario para que ayude a Microsoft a obtener o conservar una actividad comercial, o bien si el funcionario ofrece otorgarle un beneficio a Microsoft o amenaza con actuar de una forma perjudicial para Microsoft si no se toma la decisión de contratación exigida. Siempre siga el proceso de contratación habitual de Microsoft. Antes de contratar a un funcionario o a un candidato recomendado por un funcionario, revise el [Procedimiento de decisiones de contratación que involucran a funcionarios gubernamentales](#) y cumpla con él.

**6. Prohibición de pagos de gratificación:** los pagos de gratificación son pagos bajos para asegurarse o agilizar una acción gubernamental de rutina por parte de un funcionario. No realice pagos de gratificación. Sin embargo, si existe una amenaza inminente a su salud o seguridad, como una amenaza de violencia física, puede realizar dicho pago para evitar un daño inmediato. Siempre que sea posible, debe consultar al alias de [cumplimiento y conducta comercial](#) (buscond) y obtener su autorización antes de realizar el pago. Si no puede obtener aprobación previa, debe informar el pago al alias de cumplimiento y conducta comercial en el plazo de 48 horas a partir del suceso.

## **B. Mantenimiento de libros y registros precisos**

Debe registrar con precisión los pagos o cualquier otro tipo de compensación otorgada por un tercero en los libros, los registros y las cuentas de Microsoft. No debe hacer lo siguiente:

- establecer ni usar fondos no divulgados o no registrados de la empresa, como cuentas “no contabilizadas”, con ningún propósito;
- asentar partidas falsas, engañosas, incompletas, imprecisas o ficticias en los libros y registros de Microsoft, incluso en herramientas como MS Expense, My Order y SAP;
- usar fondos personales o de terceros, incluidos socios, para evadir los procedimientos y los controles de Microsoft o para lograr algo que está prohibido por la política de Microsoft.

## **C. Presentación de inquietudes y realización de preguntas**

Si tiene alguna pregunta o inquietud sobre corrupción, comuníquese con el alias de [cumplimiento y conducta comercial](#) (buscond), la Oficina de Cumplimiento Legal o el [Departamento de Asuntos Corporativos, Externos y Legales](#) (Corporate, External, & Legal Affairs, CELA), o bien a través de las [otras opciones de informe](#) de Microsoft. Si están permitidas en su país, muchas de estas opciones le permiten presentar informes de manera anónima.

## **D. Prohibición de represalias**

No sufrirá consecuencias negativas por negarse a pagar o aceptar sobornos o comisiones ilegales, o bien por negarse a participar en otras actividades que infrinjan esta política, aunque eso conlleve una pérdida comercial para Microsoft.

Microsoft no tolerará los castigos ni las represalias contra cualquier persona que presente una inquietud de buena fe sobre una posible infracción de esta política o que coopere en una investigación.

Cuando presente una inquietud, mantendremos su confidencialidad en la medida permitida por las leyes locales de su país.

## **E. Entendimiento de quiénes son funcionarios gubernamentales**

Al llevar a cabo actividades comerciales de Microsoft, usted es responsable de tomar las [medidas razonables](#) para identificar si trata con un funcionario. Un funcionario gubernamental puede definirse de cualquiera de las siguientes maneras:

- un empleado de una entidad o subdivisión gubernamental, incluidos funcionarios electos;

- una persona física que actúe en nombre de una entidad gubernamental, aunque sea de forma temporal;
- un funcionario o un empleado de una empresa propiedad del Gobierno o controlada por este, que se denomina “empresa propiedad del estado” (State Owned Enterprise, SOE);
- un candidato para un puesto político;
- un funcionario de un partido político;
- un funcionario, un empleado o un representante de una organización pública internacional, como el Banco Mundial o las Naciones Unidas.

Tenga en cuenta que, en algunos países e industrias, es posible que una persona que parezca trabajar para una entidad privada se considere un funcionario si fue empleado por una SOE. Si no está seguro de si una persona es un funcionario, revise el [Cronograma de la empresa](#), que lo ayudará a identificar si una entidad es una SOE.

#### 4. PROCEDIMIENTO

---

Debe revisar estas políticas y procedimientos relacionados y cumplir con ellos:

Situación	Política o procedimiento
Trabajo con representantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Política de representantes confiables</a></li> </ul>
Ofrecimiento o entrega de obsequios, atenciones o viajes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Política de otorgamiento de obsequios, atenciones y viajes a funcionarios gubernamentales</a></li> <li>• <a href="#">Política de otorgamiento de obsequios, atenciones y viajes a destinatarios comerciales</a></li> </ul>
Entrega de contribuciones benéficas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Política de donaciones benéficas</a></li> </ul>
Decisiones de contratación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Procedimiento de decisiones de contratación que involucran a funcionarios gubernamentales</a></li> </ul>

#### 5. EXCEPCIONES

---

No hay excepciones a esta política.

#### 6. EJECUCIÓN Y SANCIÓN

---

La infracción de esta política puede conllevar medidas disciplinarias, incluido el cese del empleo.

## 7. APLICACIÓN

---

Esta política se aplica a todos los empleados.

La [Política anticorrupción para representantes de Microsoft](#) es una política externa aparte disponible en Microsoft.com que se aplica a los socios y los proveedores de Microsoft.