



CÓDIGO DE CONDUCTA

Nuestra gente,
nuestra promesa

Haciendo que suceda

Trabajamos para ser el socio más valioso de nuestros clientes mediante el alquiler de herramientas y equipos de calidad que necesitan para lograr sus objetivos. Brindamos servicios y soluciones que permiten que las personas hagan las cosas, las comunidades crezcan y los miembros del equipo prosperen.

Honramos las promesas que hacemos y cumplimos las metas que establecemos al poner a nuestros principales interesados (nuestra gente, nuestros clientes y nuestros accionistas) en primer lugar y observar los siguientes principios en cada acción que tomamos:

Seguridad: Participamos en todas las actividades de manera segura y trabajamos juntos para reducir el riesgo, asegurándonos de que todos regresen a casa ilesos todos los días.

Innovación: Somos inteligentes, trabajadores e ingeniosos para resolver problemas. Aprovechamos nuestro conocimiento y experiencias para ofrecer productos, soluciones y servicios más allá de la norma.

Confianza: Somos dueños de nuestras palabras y acciones, y respaldamos nuestros compromisos. Nos preocupamos por nuestros clientes y por nosotros mismos. Operamos de una manera que contribuye positivamente a las comunidades en las que trabajamos y vivimos.

Un equipo: Nos respetamos mutuamente y respetamos el valor que cada individuo aporta a la organización. Es nuestro propósito común y el trabajo en equipo lo que nos da el poder para tener éxito.

Somos dueños del futuro del alquiler. Establecemos el estándar en nuestra industria mediante el avance constante de la idea de lo que una empresa de alquiler puede hacer por sus clientes, a través de soluciones inigualables para el cliente, seguridad inquebrantable para el cliente e innovación continua.



Contenido

Haciendo que suceda	2
Nuestro Código	4
Nuestro Código: Las normas por las que trabajamos	5
Las responsabilidades que todos tenemos	6
Las responsabilidades adicionales de los líderes	7
Ayuda con las decisiones difíciles	8
Informe de inquietudes	9
Nuestra gente	10
Salud, seguridad y bienestar	11
Abuso de sustancias	12
Diversidad, equidad e inclusión	13
Derechos humanos y salarios justos	14
Un lugar de trabajo respetuoso	15
Nuestras relaciones	16
Clientes	17
El gobierno	18
Socios comerciales	20

Nuestra Empresa	21
Activos de la Empresa	22
Conflictos de intereses	23
Obsequios y entretenimiento	24
Información confidencial	25
Privacidad de datos	27
Nuestras actividades comerciales	28
Registros precisos	29
Antisoborno	30
Competencia y antimonopolio	31
Uso de información privilegiada	32
Comunicaciones públicas y redes sociales	33
Nuestras comunidades	34
Administración y sostenibilidad	35
Fondo de Ayuda para Empleados	36
Voluntariado	37
Referencia de política	38
Recursos útiles	39



NUESTRO CÓDIGO

**NO ES SOLO LO QUE HACEMOS.
ES CÓMO LO HACEMOS.**

EN ESTA SECCIÓN:

- Nuestro Código: Las normas por las que trabajamos
- Las responsabilidades que todos tenemos
- Las responsabilidades adicionales de los líderes
- Ayuda con las decisiones difíciles
- Informe de inquietudes



Nuestro Código: Las normas por las que trabajamos

No somos como cualquier otra empresa.

Nuestro Código de Conducta es simple: Nuestra expectativa es hacer lo correcto y actuar con integridad.

Estos estándares lo ayudarán a comprender cómo aplicamos esto al trabajo que hacemos todos los días. Establecemos el estándar de lo que puede hacer una empresa de alquiler de equipos. Brindamos equipos y herramientas líderes en la industria, una red nacional de ubicaciones y un equipo de expertos dispuestos a brindar un nivel excepcional de servicio a nuestros clientes.

Hemos construido una empresa de la que podemos sentirnos orgullosos. No obstante, no existe un enfoque único para hacer el trabajo. Cada día ofrece desafíos únicos que nos obligan a tomar buenas decisiones. No es fácil. Y a veces la decisión correcta no es obvia.

Nuestro Código de Conducta ("Código") está diseñado para ayudar.



Nuestro Código:

- Resume las leyes, regulaciones y políticas de la empresa que impactan en nuestro negocio.
- Define los términos que puede escuchar y las situaciones cotidianas que puede enfrentar en el trabajo.
- Le brinda la información que necesita para promover la integridad y el comportamiento ético.
- Lo vincula a políticas en las que puede encontrar información más detallada.
- Le indica a las personas que están listas para apoyarlo cuando necesite orientación adicional.

Junto con nuestros manuales para miembros del equipo y nuestro marco de políticas de la empresa, nuestro Código nos ayuda a cumplir nuestras promesas y a honrar nuestros valores, en cada relación, en cada transacción, en cada situación.

¿A quién se aplica nuestro Código?

A todos nosotros: cada miembro del equipo, incluyendo la gerencia ejecutiva, los funcionarios y los directores. Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de conocer y seguir nuestro Código y de hacer preguntas sobre cualquier cosa que no esté clara.

También esperamos que nuestros socios comerciales sigan altos estándares de conducta comercial. Nuestras expectativas para nuestros [proveedores](#) y sus fabricantes se describen en nuestro [Código de Ética para Proveedores](#).

Si es miembro de un sindicato y considera que una sección de nuestro Código entra en conflicto con su acuerdo de negociación colectiva aplicable, o si tiene alguna pregunta sobre cómo se relaciona nuestro Código con su acuerdo negociación colectiva, hable con su líder o representante sindical. Nada en nuestro Código cambia los términos o condiciones de empleo de un acuerdo de negociación colectiva sindical.

¿Qué sucede si alguien viola nuestro Código?

Nuestra reputación se basa en la toma de decisiones éticas, por lo que cuando una persona viola nuestro Código, nos afecta a todos. Por esa razón, como empresa, nos tomamos las violaciones muy en serio.

Toda persona que viole nuestro Código, nuestras políticas o la ley puede enfrentar medidas disciplinarias que pueden incluir el despido. En algunos casos, incluso puede haber consecuencias civiles o penales para la persona involucrada y para nuestra empresa.



¿Quiere saber más?

Política de medidas disciplinarias

Política de ética

Las responsabilidades que todos tenemos

Hay algunas cosas acerca de trabajar en Sunbelt Rentals que simplemente no son negociables. Son el tipo de cosas que hacen de Sunbelt Rentals un gran lugar para trabajar y una gran empresa con la cual hacer negocios. Contamos con usted para:

- Conocer y seguir nuestro Código, nuestras políticas y las leyes que se aplican a su trabajo Nunca deje que la presión de tener éxito le haga hacer cosas que sabe que están mal.
- Completar toda la capacitación requerida para los miembros del equipo y hacer preguntas sobre cualquier cosa que no esté clara
- **Compartir inquietudes** sobre cualquier cosa poco ética o ilegal, y cooperar con cualquier investigación sobre mala conducta. Avanzar no siempre es fácil, pero siempre es lo correcto. Sunbelt Rentals se compromete a proporcionar un lugar de trabajo libre de cualquier tipo de represalia, tal como se describe en nuestra Política de denuncia de irregularidades.



¡Haga que suceda!

Nos comprometemos a cumplir con la ley dondequiera que operemos. Si alguna parte de nuestro Código entra en conflicto con una ley, regulación o requisito, la ley siempre prevalece.



Las responsabilidades adicionales de los líderes

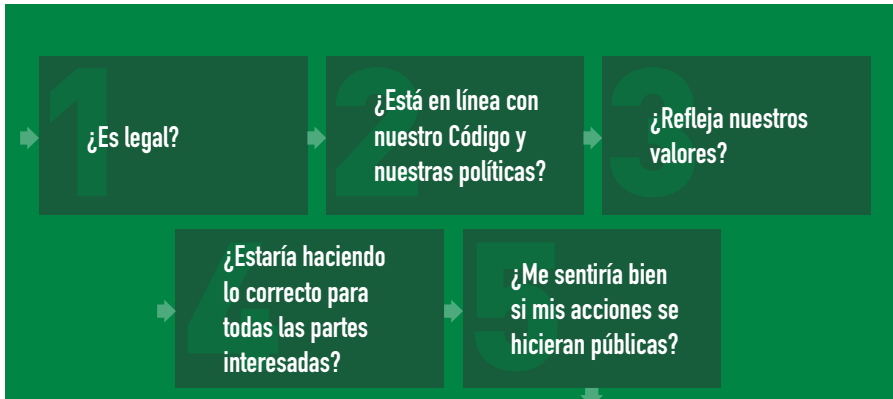
Los líderes tienen responsabilidades adicionales. Establecen el estándar de cómo se hacen los negocios. Si gestiona a otros miembros del equipo:

- Predique con el ejemplo. Muestre, a través de sus palabras y acciones, que está comprometido a realizar negocios de la manera correcta.
- Muéstrese abierto y disponible. Cree el tipo de entorno de trabajo en el que los miembros del equipo se sientan cómodos para hacerle preguntas.
- Escuche las preocupaciones de los miembros del equipo. Guíelos a través de los problemas, utilizando nuestro Código como recurso y elevando los problemas a través de los canales apropiados cuando sea necesario.
- Nunca tome represalias ni permita que otros tomen represalias. No permita represalias contra nadie que plantee una inquietud o que participe en una investigación de mala conducta.




Ayuda con las decisiones difíciles

Nuestro Código no puede abordar todas las situaciones que puede enfrentar en el trabajo; en algún momento, todos experimentaremos situaciones en las que el camino correcto no estará claro. Cuando eso suceda, puede ser útil detenerse y preguntarse:



Si puede responder "Sí" a las cinco preguntas, probablemente sea seguro seguir adelante. Sin embargo, un "No" o un "No estoy seguro" a cualquiera de esas preguntas significa que debe detenerse y pedir orientación antes de continuar. En todos los casos, use el buen juicio, haciendo lo correcto por las razones correctas. Y recuerde: Siempre está bien, en cualquier situación, bajo cualquier circunstancia, pedir ayuda.



Aquí hay una pregunta...

Tenemos la oportunidad de asociarnos con un cliente en un gran trabajo, uno que nos dará mucha visibilidad en la comunidad y que podría generar trabajo futuro para Sunbelt Rentals. Me preocupa que debamos ignorar algunos de nuestros requisitos de seguridad para hacerlo, pero probablemente eso esté bien dados los otros trabajos que probablemente obtengamos, ¿verdad?

No está bien. Hemos construido una reputación de hacer lo que sea necesario para ayudar a nuestros clientes a tener éxito, pero nunca ignoramos los requisitos de seguridad. Nunca. Ignorar estos requisitos podría poner en riesgo a nuestro equipo y a nuestros clientes (y quizás incluso a otros) y enviar una señal a otros clientes de la comunidad de que no se puede confiar en Sunbelt Rentals. Recuerde siempre: lo correcto por las razones correctas.



Informe de inquietudes

Se necesita coraje para dar un paso al frente e informar de una sospecha de violación de nuestro Código, nuestras políticas o la ley. Informar de una sospecha de violación es una de las cosas más importantes que puede hacer para preservar la ética de una empresa.

Si ve o sospecha una mala conducta, comparta sus inquietudes con su líder, ya que a menudo estará en una mejor posición para comprender y responder al problema.

Si no se siente cómodo hablando con su líder, o si ya le planteó un problema y no se ha abordado, puede comunicarse con cualquiera de los siguientes recursos:

- Otro líder
- Su representante de Recursos Humanos
- El Departamento Legal
- El Departamento de Normas de Desempeño
- Cualquier vicepresidente de Sunbelt Rentals
- La **línea de ayuda gratuita de Recursos Humanos** de Sunbelt Rentals (para cualquier pregunta relacionada con el empleo o con el Manual para Miembros del Equipo):

Teléfono: 866-573-6246

Correo electrónico: humanresources@sunbeltrentals.com

Correo: Departamento de Recursos Humanos de Sunbelt Rentals.

1646 West Highway 160, Suite 8162

Fort Mill, SC 29708-8010

- La **Línea Directa de Cumplimiento Independiente** (para cualquier inquietud o pregunta sobre el Código de Conducta, incluyendo las quejas anónimas si esa es la preferencia del denunciante):

Teléfono: 844-960-0579

Informe en línea: www.sunbeltrentals.ethicspoint.com

Independientemente de con quién se comunique, tenga la seguridad de que Sunbelt Rentals investigará su inquietud.



¿Sabía usted que...?

La Línea Directa de Cumplimiento Independiente le permite hacer preguntas o compartir inquietudes las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Hay traductores disponibles y toda persona que se comunique con la línea directa puede hacerlo de forma anónima, a menos que lo prohíba la ley. La información proporcionada a través de la línea directa es documentada en detalle por un especialista independiente en entrevistas y enviada a Sunbelt Rentals para su investigación y resolución.

No hay represalias aquí

Queremos que se sienta cómodo al presentarse, por lo que, como empresa, no toleramos represalias contra nadie que hable, de buena fe, sobre un comportamiento poco ético o ilegal.

Informar "de buena fe" significa hacer un intento auténtico de proporcionar información honesta, incluso si luego se demuestra que no está fundamentada o está equivocada.

Si considera que usted o alguien que conoce ha sufrido represalias por plantear un problema, comuníquese con su socio comercial de Recursos Humanos o utilice cualquiera de los recursos que se mencionan en esta página.

Todos los miembros del equipo deben cooperar en las investigaciones de la empresa sobre cualquier queja en el lugar de trabajo. Es una violación de nuestro Código interferir o negarse a cooperar en una investigación o hacer declaraciones o acusaciones falsas.



¿Quiere saber más?



Política de quejas

Política de informe de inquietudes

Política de denuncia de irregularidades

NUESTRA GENTE

NUESTRO EQUIPO DEFINE QUIÉNES SOMOS.

EN ESTA SECCIÓN:

- Salud, seguridad y bienestar
- Abuso de sustancias
- Diversidad, equidad e inclusión
- Derechos humanos y salarios justos
- Un lugar de trabajo respetuoso



Salud, seguridad y bienestar

Queremos que regrese a casa del trabajo sin lesiones, todos los días.

Su seguridad y la seguridad de nuestros clientes es más que una prioridad para nosotros, es la base sobre la que hemos construido nuestro negocio. A través de equipos de protección personal, videos de seguridad, capacitación en seguridad, activaciones y otras herramientas y reuniones, queremos que tenga el conocimiento y las habilidades que necesita para hacer su trabajo de manera segura. Contamos con usted para que esté alerta, sea consciente y cumpla todos los requisitos de seguridad en todo momento.



La seguridad es lo que somos:

Nos involucramos: Participamos de forma voluntaria en actividades de seguridad y trabajamos juntos todos los días para reducir la exposición. Hacerlo más seguro está en nuestro ADN.

Pausamos el trabajo: Reconocemos los peligros y los riesgos, y hacemos una pausa en el trabajo para asegurarnos de que sea seguro antes de continuar.

Hablamos: Intervenimos y brindamos retroalimentación a cualquier persona en cualquier momento, incluso cuando se siente incómodo en el momento.

Aprendemos: Tenemos una mentalidad de “mejorar” y buscamos aprender de nuestros éxitos y fracasos.

Nos importa: Nos enorgullecemos de ser dueños de la seguridad por nosotros mismos y de ayudar a los miembros de nuestro equipo y a nuestra comunidad a permanecer protegidos.

Lo que esto significa para usted



Haga de la seguridad una prioridad. Siga todas las leyes, políticas y regulaciones de seguridad que se aplican a su trabajo y su lugar de trabajo. Complete toda la capacitación necesaria antes de asumir tareas o reparar equipos. Mantenga limpia y organizada su área de trabajo. Use equipo de protección personal (EPP) cuando sea necesario; puede reducir su exposición a lesiones.

¡Tenga cuidado! ¿Ve un derrame? ¿Un cordón en la pasarela? ¿Un vehículo estacionado demasiado cerca? ¿Una herramienta rota? ¿Alguien parado sobre una pila de paletas en lugar de una escalera para alcanzar algo? Esté atento a los peligros e informe a su líder sobre cualquier cosa que pueda representar un riesgo para usted, los miembros de su equipo u otros.

Mantenga la violencia fuera. Practique una buena seguridad física en nuestras instalaciones e informe sobre cualquier extraño, actividad sospechosa o amenazas de violencia. Prohibimos las armas en cualquier momento y lugar donde realice negocios de la empresa, a menos que lo permitan las leyes estatales, provinciales y federales.



Aquí hay una pregunta...

Uno de los miembros de mi equipo hizo retroceder un montacargas contra uno de los generadores. Nadie parece estar herido y el generador no parece estar dañado. ¿Tenemos que informar de este incidente?

Sí. Hablar sobre accidentes o situaciones cercanas es parte de poner la seguridad en primer lugar. Debe informar del incidente (dentro de las cuatro horas o lo antes posible) para que podamos controlar al conductor y evaluar adecuadamente cualquier posible daño al equipo.

¿Quiere saber más?

- Manual de procedimientos y políticas de Sunbelt Rentals
- Normas de seguridad de Sunbelt Rentals

- Política de normas y regulaciones de seguridad
- Política de vehículos de la empresa

- Política de conducción con dispositivos móviles
- Política de limpieza

- Política de armas
- Política de violencia en el lugar de trabajo

Abuso de sustancias

Esperamos que cada miembro del equipo esté en su mejor momento.

Trabajar bajo la influencia de cualquier sustancia puede afectar el desempeño, poner en riesgo la seguridad y tener un efecto adverso en los servicios que brindamos a nuestros clientes. Es por esa razón que no toleramos el abuso de sustancias en el lugar de trabajo. Se espera que cada uno de nosotros realice su trabajo libre de la influencia de cualquier sustancia que pueda afectar nuestro juicio, nuestra seguridad o la seguridad de los demás.

Lo que esto significa para usted

Sea seguro, sea productivo. No use ni posea alcohol mientras se encuentre en la propiedad de la empresa, cuando opere nuestros vehículos o equipos o en cualquier momento que esté realizando negocios en nombre de Sunbelt Rentals. Y no use, posea o venda drogas, sustancias controladas o parafernalia de drogas mientras esté en nuestra propiedad, en nuestros vehículos o realizando nuestro negocio.

Sea consciente. Como parte de nuestro compromiso con una fuerza laboral segura y saludable, realizamos pruebas de detección de drogas y alcohol según lo permitan las leyes estatales, provinciales o locales.

Nos cuidamos unos a otros. Si ve o sospecha que el juicio o las habilidades de un miembro del equipo están afectados, [diga algo](#), y si necesita ayuda para lidiar con un problema de drogas o alcohol, comuníquese con el [Programa de Asistencia al Empleado de Sunbelt Rentals](#).

¿Quiere saber más?

Manual de procedimientos y políticas de Sunbelt Rentals

Normas de seguridad de Sunbelt Rentals

Política de abuso de sustancias

Política de uso de marihuana

Política de uso de medicamentos legales recetados o no recetados



Diversidad, equidad e inclusión

Nuestro mayor activo es usted.

En Sunbelt Rentals, somos un equipo. Nuestro compromiso con la diversidad e inclusión permite que todos los miembros del equipo aporten su verdadero yo al trabajo todos los días para comprometerse y apoyarse mutuamente. Nuestras experiencias colectivas y perspectivas únicas nos ayudan a cumplir con nuestra gente, clientes, comunidades e inversores.



Lo que esto significa para usted

Celebre nuestras diferencias. A menudo, una idea diferente puede resultar en un mejor resultado, por lo tanto, escuche y esté abierto a otros puntos de vista. Valore las contribuciones de cada miembro del equipo y haga su parte para crear un lugar seguro y acogedor para que todos en Sunbelt Rentals sean ellos mismos.

Ponga la equidad en primer lugar. Somos un empleador que ofrece igualdad de oportunidades y prohibimos la discriminación basada en cualquier clase legalmente protegida. Brindamos adaptaciones razonables para los miembros calificados del equipo y los solicitantes de empleo al ofrecer alternativas razonables para garantizar que todos tengan la capacidad de postular, trabajar y participar con nosotros. Y cumplimos con todas nuestras obligaciones estatales y federales de acción afirmativa para garantizar que las personas de todas las razas, las mujeres, las personas con discapacidades, los veteranos y las personas con otras características protegidas reciban un trato justo. Si usted es responsable del reclutamiento, la contratación, el ascenso o cualquier otra decisión relacionada con el empleo, cumpla con nuestro compromiso de seleccionar siempre a la persona más calificada, independientemente del estado protegido, y brinde a todos los interesados en una carrera con Sunbelt Rentals las mismas oportunidades de éxito.

Espere que nuestros socios comerciales también pongan la equidad en primer lugar. Esperamos que nuestros vendedores, proveedores, subcontratistas y otros terceros sigan los mismos estándares de igualdad de oportunidades de empleo que nosotros.

Hable. Si ve o sospecha alguna acción que viole nuestro compromiso con la diversidad, la equidad y la inclusión, **diga algo**. Todos somos responsables de asegurarnos de crear un lugar de trabajo respetuoso. Recuerde, nunca sufrirá represalias por plantear una inquietud genuina o por participar en una investigación de mala conducta.



¿Sabía usted que...?

Tenemos varios programas diseñados para desarrollar y capacitar a los miembros de nuestro equipo, incluyendo:

- El [Programa para Veteranos de Sunbelt Rentals](#)
- [Grupos de Diversidad e Inclusión \(D&I\)](#)
- [Mujeres: Con inspiración. Con apoyo. Con poder. \(WISE\)](#)



¿Quiere saber más?

Política de igualdad de oportunidades laborales

Política de diversidad e inclusión

Política de acción afirmativa

Política de cumplimiento con la orden ejecutiva 11246 y otros estatutos

Política de informe de inquietudes

Política de equidad en el embarazo

Política de adaptaciones para discapacidades o por propósitos religiosos

Derechos humanos y salarios justos

Honramos las contribuciones de cada individuo.

En el lugar de trabajo, los trabajos y las responsabilidades laborales pueden variar; no obstante, cada miembro del equipo, en todas partes, tiene derecho a un salario legal y a condiciones de trabajo seguras. Apoyamos los esfuerzos para proteger los derechos humanos y la dignidad de todas las personas, no solo las de nuestro propio equipo, sino también las de nuestra cadena de suministro y las de las comunidades donde operamos.



Lo que esto significa para usted

No al trabajo forzoso. Respete y proteja los derechos humanos. La esclavitud, la trata de personas, el trabajo infantil y el trabajo forzoso están estrictamente prohibidos en Sunbelt Rentals, y no realizamos negocios a sabiendas con ninguna persona o empresa que participe en abusos contra los derechos humanos.

Salarios justos. Como empleador que ofrece igualdad de oportunidades, nos comprometemos a pagar a todos los miembros de nuestro equipo de manera justa, de acuerdo con los requisitos de las leyes locales, estatales y federales.

Haga lo correcto. Si es un miembro del equipo exento (asalariado), se espera que trabaje las horas necesarias para cumplir con sus deberes. Si es un miembro del equipo no exento (por hora), se espera que sea preciso y honesto al reportar su tiempo, que se tome sus descansos para comer y descansar y que *nunca* trabaje “fuera de tiempo”.

Manténgase alerta. Si tiene alguna inquietud acerca de una violación de los derechos humanos, infórmela de inmediato. Cuando vea una señal de advertencia, [hablar](#) siempre es lo más responsable.



Aquí hay una pregunta...

Soy un miembro del equipo por hora y, a veces, cuando las cosas están muy ocupadas, mi líder me pide que me quede media hora más después de mi turno sin registrar el tiempo. No me importa ayudar, ¿pero está esto bien?

No. Su líder tiene prohibido pedirle que trabaje fuera de su horario habitual o que sea deshonesto con lo que registra. Debe comunicar esta situación a su [representante de Recursos Humanos](#) o a la [línea de ayuda de Recursos Humanos de Sunbelt Rentals](#) lo más pronto que sea posible.



¿Quiere saber más?

- Política de igualdad de oportunidades laborales
- Política de requisitos de edad mínima
- Política de contratación gubernamental
- Política de la Ley de Normas Laborales Justas (FLSA)
- Política de empleados exentos
- Política de empleados no exentos
- Política de empleados no exentos asalariados
- Política de pago de horas extras
- Política de control del tiempo
- Política de pausas para comer y períodos de descanso

Un lugar de trabajo respetuoso

El acoso, la intimidación, la violencia y la conducta discriminatoria están prohibidos en Sunbelt Rentals.

Cuando tratamos a los demás como queremos que nos traten, promovemos un lugar de trabajo positivo, el tipo de entorno en el que las personas se sienten respetadas y capaces de hacer su mejor trabajo. Construir y preservar una cultura segura y libre de acoso no es el trabajo de una sola persona o departamento, es el trabajo de todos.

Lo que esto significa para usted

No al acoso, intimidación, violencia ni discriminación. En cada interacción que tenga, ya sea con miembros del equipo, proveedores, consultores, clientes o visitantes, y ya sea que esté en el trabajo, en un evento relacionado con el trabajo o comunicándose con miembros del equipo sobre el trabajo en línea fuera del trabajo, sea considerado y respetuoso. Recuerde que cada uno de nosotros tiene derecho a un lugar de trabajo libre de conductas irrespetuosas.

Sea proactivo. El acoso puede ser físico, verbal o visual. Consulte nuestras políticas para asegurarse de que comprende las diferentes formas que pueden adoptar el acoso (incluyendo el acoso sexual) y la intimidación. Esa comprensión lo ayudará a detectar y responder a la conducta irrespetuosa cuando la vea.

Tome acción. Si ve, sospecha o experimenta comportamientos de acoso, intimidación, violencia o discriminación, pídale al agresor que se detenga (solo si se siente cómodo haciéndolo) e informe de inmediato el comportamiento a su líder, a su [representante de Recursos Humanos](#) o a la [línea de ayuda de Recursos Humanos de Sunbelt Rentals](#) al 866-573-6246. Tenga en cuenta que Sunbelt Rentals prohíbe las represalias contra toda persona que presente una queja de acoso o coopere en una investigación de acoso.



¿Sabía usted que...?

El acoso no tiene que ser intencional para ser ilegal. El enfoque no está en la intención de una persona, sino en cómo alguien interpreta las palabras o acciones que se le dirigen.



Aquí hay una pregunta...

Uno de los miembros de mi equipo a menudo me llama con un término que me insulta a mí y a mi nacionalidad y luego dice "Es broma". Esto ocurre desde hace mucho tiempo y realmente me molesta, pero cuando le pido al miembro de mi equipo que se detenga, me dice que estoy siendo demasiado sensible. ¿Qué debería hacer?

Los insultos como este son hirientes e inapropiados. Debe informar de la conducta y buscar ayuda y apoyo de su líder u otro [recurso de Sunbelt Rentals](#).



¿Quiere saber más?



Política de acoso discriminatorio

Política de acoso sexual

Política de informe de inquietudes

Política general de acoso e intimidación

NUESTRAS RELACIONES

NOS ASOCIAMOS CON RESPONSABILIDAD.

EN ESTA SECCIÓN:

- Clientes
- El gobierno
- Socios comerciales



Cientes

Nuestros clientes depositan su confianza en nosotros.

Desde nuestro equipo hasta nuestra gente y nuestras ubicaciones físicas, nuestros clientes merecen una experiencia excepcional y sin sorpresas cuando se asocian con nosotros. Les debemos nuestro mejor esfuerzo cada día para que su tarea sea más rápida, fácil y sin problemas. En cada interacción, sea útil y honesto. Recuerde que es el “cómo” lo que distingue a Sunbelt Rentals, nadie lo hace como lo hacemos nosotros.



Lo que esto significa para usted

Muestre su actitud de hacer que suceda. Cuando los clientes se comuniquen con nosotros, sea el solucionador de problemas al otro lado del teléfono y genere confianza. Los desafíos de nuestros clientes son nuestros desafíos. Por lo tanto, bríndeles la seguridad de que su proyecto, grande o pequeño, se está manejando de la manera correcta, con el equipo adecuado en el momento adecuado. En cada situación, no solo alquilamos equipos y herramientas, sino que brindamos soluciones y hacemos las cosas.

Trato justo. Compita en el mercado sobre la base de los méritos de nuestros productos y servicios, nuestros precios y la solidez de nuestras relaciones con los clientes. Sea siempre preciso y veraz sobre la calidad, características y disponibilidad de nuestros productos y servicios. Nunca engañe a nadie para obtener una ventaja. Sea también veraz acerca de los productos y servicios de nuestros competidores. No critique ni interfiera con ningún contrato que nuestros competidores puedan tener con nuestros clientes.

Insista en la calidad. Trabajamos para brindar una experiencia superior a nuestros clientes y queremos que regresen a nosotros para su próximo proyecto. En cada interacción, sea receptivo, amable y responsable de cualquier problema o queja que surja, manejándolos hasta su resolución. Cuando brinda un excelente servicio al cliente, construye relaciones sólidas y clientes habituales.



¡Haga que suceda!

Quando los clientes se enfrentan a una tarea o problema, queremos ser el primer lugar al que acudan en busca de ayuda. Cuando les ayudamos a tener éxito, creamos un cliente para toda la vida.



¿Quiere saber más?

- Política de contratación comercial
- Política de competencia leal
- Manual de procedimientos y políticas de Sunbelt Rentals

El gobierno

Estamos orgullosos de servir a cualquier cantidad de entidades gubernamentales como nuestros clientes.

El proceso de contratación gubernamental está fuertemente regulado y sigue normas más estrictas que las ventas a clientes comerciales, y cumplimos con esos altos estándares. Nuestro trabajo es ayudar al gobierno a cumplir sus objetivos de política pública y brindar a los contribuyentes productos y servicios de buena calidad, por lo que es fundamental que cumplamos con todas nuestras obligaciones de contratistas gubernamentales.

Lo que esto significa para usted

Sepa lo que se espera. Si es responsable de licitar, cotizar, negociar o ejecutar contratos gubernamentales (ya sea que Sunbelt Rentals sea el contratista principal o el subcontratista, o que venda a un cliente comercial que es un contratista), sea un socio responsable. Cumpla con todas las leyes y regulaciones de contratación gubernamental aplicables. En cada transacción, recuerde que la honestidad, la transparencia y la responsabilidad son fundamentales no solo para ganar, sino también para mantener nuestro negocio gubernamental.

Sea preciso, honesto y completo. Asegúrese de que todo reclamo de pago que presentemos o los datos de costos o precios que proporcionemos sean correctos. Nunca mienta ni haga declaraciones falsas, fraudulentas o engañosas, de forma verbal o por escrito, a ningún funcionario u organismo gubernamental. ¿Tiene preguntas sobre nuestros contratos gubernamentales o las leyes, regulaciones o normas que se aplican? Comuníquese con el [Departamento Legal](#).

Sea un buen cuidador. Proteja la información clasificada de la divulgación no autorizada, cumpla con los requisitos de seguridad del gobierno y proteja cualquier material o equipo proporcionado por el gobierno que se nos confíe.

No a los sobornos ni comisiones ilegales. Opere con integridad. Siempre. Nunca acepte sobornos o comisiones ilegales al negociar o cumplir obligaciones contractuales. Asegúrese de que un observador externo apruebe la forma en que hacemos negocios y que ni siquiera tenga la apariencia de [algo inadecuado](#).



¡Haga que suceda!

Preserve la integridad de las adquisiciones al nunca buscar, solicitar ni aceptar información que no estamos autorizados a tener, lo cual incluye:

- Información sobre precios, confidencial o patentada, de nuestros competidores
- Documentos gubernamentales no públicos relacionados con licitaciones o selección de fuentes



El gobierno Cont.



Tenga cuidado con los obsequios. Las normas sobre lo que podemos ofrecer o aceptar de los empleados gubernamentales son muy estrictas. No pague obsequios, comidas, alojamiento, viajes, premios u otros gastos imprevistos a empleados gubernamentales. Distribuir artículos (de menos de \$20) puede estar bien en ciertas situaciones, pero asegúrese de saber lo que permiten nuestras políticas y obtenga siempre la aprobación de la gerencia ejecutiva antes de ofrecer algo de valor a un empleado gubernamental.

Tenga cuidado también de hablar sobre empleo. Obtenga la aprobación de la gerencia ejecutiva antes de hablar sobre cualquier consultoría u oportunidad de empleo en Sunbelt Rentals con empleados gubernamentales anteriores o actuales, funcionarios electos o sus familiares. Existen normas estrictas sobre dejar el servicio gubernamental para trabajar en el sector privado, y su incumplimiento puede tener graves consecuencias para el empleado gubernamental, para usted como individuo y para nuestra empresa.

¿Quiere saber más?

- Política de contratación gubernamental
- Manual de procedimientos y políticas de Sunbelt Rentals

Política de elegibilidad para el empleo

Socios comerciales

Esperamos que nuestros socios mantengan los mismos altos estándares que nosotros.

Un socio que hace entregas tardías, cuyo trabajo es descuidado o cuyo producto o servicio es de mala calidad afecta nuestro trabajo y nuestra capacidad para brindar una experiencia de alquiler perfecta a nuestros clientes. Por lo tanto, somos exigentes con las personas con las que trabajamos e inflexibles con lo que esperamos de ellos. Haga su parte para que nuestros socios y nuestra empresa alcancen el éxito.



Lo que esto significa para usted

Apunte alto. Si su trabajo implica buscar y seleccionar socios comerciales, busque aquellos que no solo satisfagan nuestras necesidades comerciales, sino que también compartan nuestro compromiso de trabajar con honestidad e integridad. Elija socios en función de criterios objetivos, como calidad, precio, experiencia y registro de entrega, y documente todos los acuerdos por escrito.

Manténgase involucrado. Una vez que se haya establecido un contrato, comunique las expectativas y controle el desempeño para garantizar que nuestros socios cumplan con sus obligaciones. Si están trabajando con nosotros bajo un contrato gubernamental, deben comprender los requisitos que se les imponen.

Evite los conflictos de intereses. Siempre tome decisiones comerciales basadas en lo que es mejor para Sunbelt Rentals, no en favoritismos o relaciones personales (consulte Conflictos de intereses para obtener más información).



Aquí hay una pregunta...

No estoy seguro, pero creo que uno de nuestros contratistas ofreció un soborno a un inspector del gobierno. ¿Debería hacer más preguntas antes de decir algo?

No espere. El soborno es serio. Preséntese de inmediato y comparta sus inquietudes con su líder o con otro recurso de Sunbelt Rentals y permítanos investigar. Como empresa, somos responsables de las acciones de terceros que trabajan en nuestro nombre, por lo que las acciones de este contratista podrían tener consecuencias no solo para su empresa, sino también para la nuestra.



¿Quiere saber más?

Política de contratación comercial

NUESTRA EMPRESA

ESTAMOS PREPARADOS PARA DEMOSTRAR LO QUE UNA EMPRESA DE EQUIPOS PUEDE HACER.

EN ESTA SECCIÓN:

- Activos de la empresa
- Conflictos de intereses
- Obsequios y entretenimiento
- Información confidencial
- Privacidad de datos



Activos de la Empresa

Cuando protegemos nuestros activos, protegemos nuestra reputación.

Los equipos y herramientas que alquilamos a los clientes son activos valiosos de la empresa. No obstante, también lo son las muchas cosas cotidianas que usamos para hacer nuestro trabajo: nuestros vehículos, instalaciones, equipo de oficina, hardware y software de computadora, redes, acceso a Internet y bases de datos. Sea un buen administrador de lo que se le asigna y proteja nuestros activos del fraude, el despilfarro, el abuso y el uso indebido.

Lo que esto significa para usted

Proteja...

Nuestros activos físicos. Úselos como deben usarse y no para su beneficio personal, a menos que su líder lo permita y apruebe. No tome prestado, preste, regale ni disponga de ninguno de nuestros activos, a menos que cuente con la aprobación de la dirección ejecutiva de nuestra empresa.

Nuestros activos electrónicos. Siga nuestras políticas de TI y practique una buena ciberseguridad para mantener nuestros sistemas y nuestras redes funcionando sin problemas y libres de virus. Utilice únicamente hardware, aplicaciones de software y dispositivos de almacenamiento aprobados por la empresa.

Nuestros vehículos. La seguridad es primero. Conozca y siga nuestras políticas, incluyendo las relacionadas con los requisitos de licencia. No permita que nadie que no esté autorizado conduzca un vehículo que se le asigne. Siga siempre las reglas de tránsito y, si la policía emite una detención de tráfico, infórmelo de inmediato a su líder (a más tardar dos horas).

¿Uso personal? Se permite el uso de los activos de la empresa (como teléfonos, fotocopiadoras y correo electrónico) por motivos personales; sin embargo, asegúrese de que su uso sea solo ocasional y nunca infrinja nuestras políticas o la ley ni interfiera con sus responsabilidades laborales.

No tenga ninguna expectativa de privacidad. Todo lo que escriba, envíe, descargue o almacene en nuestros sistemas es propiedad de la empresa y, donde lo permita la ley, puede ser monitoreado.



¡Haga que suceda!

Una buena ciberseguridad significa:

- Crear contraseñas seguras y no compartirlas con nadie
- No abrir archivos adjuntos de correo electrónico de remitentes desconocidos
- No hacer clic en archivos o enlaces sospechosos que puedan poner en riesgo nuestros sistemas
- Acceder solo a nuestras redes a través de aplicaciones y dispositivos autorizados
- No copiar ni usar nunca software sin licencia o "pirateado" en nuestros sistemas
- Bloquear su computadora cada vez que se retire y cerrar la sesión al final de su jornada laboral
- Informar de cualquier dispositivo perdido o dañado



¿Quiere saber más?



Política de uso de equipos de alquiler

Política de vehículos de la empresa

Política de tarjetas de combustible

Política de llamadas telefónicas personales, correspondencia y correo electrónico

Política de propiedad del empleador

Política de infracciones de tráfico graves

Política de trabajo remoto

Política de uso aceptable de los sistemas de comunicación electrónica

Política de computadoras de escritorio y portátiles

Política de dispositivos móviles y otros dispositivos electrónicos

Política de uso de teléfonos celulares personales y otros dispositivos electrónicos

Política de separación de la empresa

Conflictos de intereses

Las cosas que hace fuera de su trabajo en Sunbelt Rentals nunca deben interferir con el trabajo que hace para nosotros.

Contamos con cada miembro del equipo para tomar decisiones basadas en lo que es mejor para Sunbelt Rentals. Es importante conocer la definición de un conflicto de intereses, reconocer los tipos de situaciones en las que a menudo surgen conflictos y comunicar cualquier conflicto real o potencial tan pronto como se tenga conocimiento de ellos.

Lo que esto significa para usted

Reconozca un conflicto cuando lo vea. Todo interés, actividad o relación externa que afecte su capacidad para tomar decisiones justas y objetivas para Sunbelt Rentals puede generar un conflicto de intereses. Hay ciertas situaciones en las que suelen surgir conflictos. Ser consciente de estas situaciones es el primer paso para evitar un conflicto.

Pregúntese... No es posible mencionar todos los posibles conflictos de intereses. Al tratar de decidir si una situación podría presentar un conflicto, pregúntese:

- ¿Esta situación podría interferir con mis responsabilidades en Sunbelt Rentals?
- ¿Podría afectar las decisiones comerciales que tomo?
- ¿Otras personas (dentro o fuera de Sunbelt Rentals) podrían ver esto como un conflicto de intereses?

Si la respuesta a cualquier pregunta es "Sí" o "No estoy seguro", puede haber un posible conflicto, por lo tanto, busque orientación antes de actuar.

Divulgue. A veces, incluso si tiene cuidado, pueden surgir conflictos. En esos casos, informe el posible conflicto, o la apariencia de uno, a su líder, para que podamos trabajar juntos a fin de abordarlo y manejarlo.



Aquí hay una pregunta...

Soy conductor de Sunbelt Rentals. ¿Puedo aceptar un trabajo como conductor para otra empresa siempre y cuando no afecte mi desempeño en el trabajo?

Depende. Tiene prohibido realizar cualquier trabajo adicional que entre en conflicto con las normas del Departamento de Transporte o con la Política de horas de servicio de nuestra empresa. Antes de aceptar el trabajo, divulgue sus planes y obtenga la aprobación de su líder.



¿Sabía usted que...?

Un conflicto de intereses puede ocurrir cuando usted:

- Empieza un negocio (o un segundo trabajo en una empresa) que compite, hace negocios o quiere hacer negocios con nosotros
- Aprovecha para sí mismo una oportunidad que descubre a través de su trabajo en Sunbelt Rentals
- Invierte en uno de nuestros clientes, competidores o socios comerciales
- Supervisa a un amigo o familiar

Recuerde que incluso la percepción de un conflicto puede ser un problema si hace que los demás cuestionen sus motivos o su lealtad a Sunbelt Rentals.



¿Quiere saber más?



Política de conflictos de intereses

Política de empleo de familiares/nepotismo

Política de confraternización de empleados

Política de horas de servicio

Obsequios y entretenimiento

Antes de dar o aceptar un obsequio u oferta de entretenimiento, pregúntese: ¿Cuál es la intención?

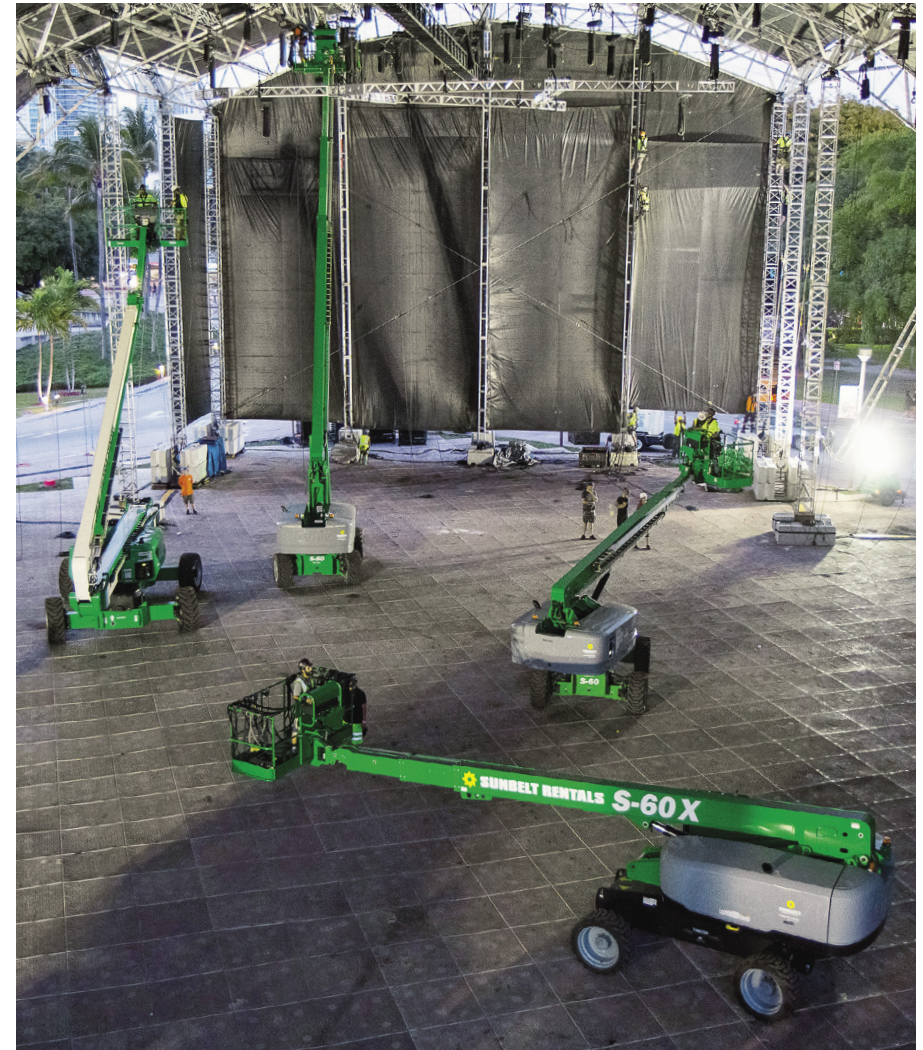
Si se hace una oferta para promover una relación comercial o para generar buena voluntad con un cliente o socio, y la oferta cumple con nuestras políticas, es potencialmente aceptable. Sin embargo, si la intención es ganar o mantener un negocio u obtener una ventaja comercial inapropiada, un "obsequio" podría ser un soborno y no debe ofrecerlo ni aceptarlo.

Lo que esto significa para usted

No permita que los obsequios o el entretenimiento lo influyeran. Los obsequios y el entretenimiento pueden generar un conflicto de intereses si le dificultan ser objetivo acerca de la persona o empresa que los proporciona. Es por esa razón que toda cosa que demos o aceptemos debe tener un valor simbólico, ofrecerse solo ocasionalmente y nunca en forma de dinero en efectivo. Si el obsequio tiene el potencial de influir en usted, o si sospecha que se le entregó con ese propósito en mente, debe rechazar el gesto. Hable con su líder antes de dar o recibir un obsequio u oferta de entretenimiento para asegurarse de que sea razonable dadas las circunstancias.

¿Trabajar con un empleado gubernamental? Las normas sobre lo que podemos dar y aceptar son mucho más estrictas cuando se trata de un empleado gubernamental. No ofrezca nada de valor a un empleado gubernamental, a menos que haya recibido la aprobación previa de la gerencia ejecutiva.

Sepa cuándo decir "No". Rechace cortésmente cualquier obsequio o invitación que exceda el valor simbólico o que sea inconsistente con nuestras políticas. Si se encuentra con una situación en la que no puede rechazar un obsequio con gracia, acéptelo, pero notifique de inmediato a su líder para que pueda determinar los siguientes pasos adecuados.



¿Quiere saber más?

Política de obsequios/sobornos y Ley contra el Soborno del Reino Unido

Política de contratación gubernamental

Información confidencial

La información que pertenece a Sunbelt Rentals nos brinda una ventaja competitiva, por lo que tenemos cuidado de protegerla.

La información confidencial, sobre Sunbelt Rentals, nuestro equipo, nuestros servicios y nuestros clientes, es uno de nuestros mayores activos. Impulsa nuestras operaciones diarias y nos ayuda a tomar decisiones estratégicas sobre nuestro negocio para el futuro. Protéjala en todo momento y en todo lugar.



Lo que esto significa para usted

Mantenga la confidencialidad de la información confidencial. El uso indebido o la divulgación de la información confidencial de Sunbelt Rentals puede causar daños graves a la empresa, a nuestros clientes y a nuestros socios comerciales. Tenga cuidado de no abordar nunca información confidencial en lugares públicos, como restaurantes, ascensores o aeropuertos.

Mantenga también la confidencialidad de la propiedad intelectual. Las marcas registradas, los secretos comerciales, las patentes y los derechos de autor, es decir, todo el trabajo creativo o las ideas que nos diferencian y que representan una inversión importante de nuestro tiempo y recursos, también deben protegerse. Tenga en cuenta que Sunbelt Rentals posee cualquier producto de trabajo que desarrolle o diseñe en relación con su trabajo con nosotros. Y esa propiedad continúa incluso si deja la empresa.



¿Sabía usted que...?

La información confidencial incluye:

- Listas de clientes, archivos y tarifas
- Información financiera y cifras de ingresos no publicadas
- Precio del proveedor y términos del contrato
- Cotizaciones, contratos y estrategias de precios
- Código fuente
- Previsiones y estimaciones, incluyendo los planes de ventas y marketing
- **Datos personales sobre miembros del equipo, clientes o terceros**

Tenga en cuenta que estos son solo algunos ejemplos. Si no está seguro de si la información es "confidencial", pregunte.

Información confidencial Cont.

Respete la información confidencial de los demás. Su responsabilidad de salvaguardar la información confidencial y la propiedad intelectual se extiende a cualquier información que nos confíen nuestros proveedores, vendedores u otros socios comerciales. Toda divulgación de esta información podría exponernos a responsabilidades y dañar nuestra reputación.



Aquí hay una pregunta...

Uno de los nuevos miembros de mi equipo solía trabajar para uno de nuestros competidores y se ofreció a compartir algunas estrategias de precios desarrolladas por su antiguo empleador. Eso es genial, podría darnos una ventaja sobre nuestro competidor, ¿verdad?

No. Ganamos negocios de la manera correcta. Está bien que el miembro de su equipo aplique los conocimientos generales y las habilidades aprendidas en su trabajo anterior. Sin embargo, la información que es propiedad de la empresa violaría las obligaciones de los miembros de su equipo, nuestras políticas y posiblemente la ley. El miembro de su equipo tiene la obligación de proteger la información confidencial sobre su empleador anterior, tal como usted tendría la responsabilidad de proteger nuestra información confidencial si alguna vez dejara Sunbelt Rentals.



¿Quiere saber más?

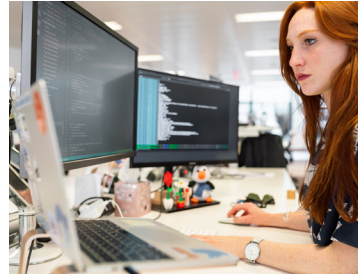
- Política de información confidencial
- Política de registros de empleados
- Política de invenciones/propiedad intelectual



Privacidad de datos

Nadie quiere saber que su información personal ha sido divulgada sin su consentimiento.

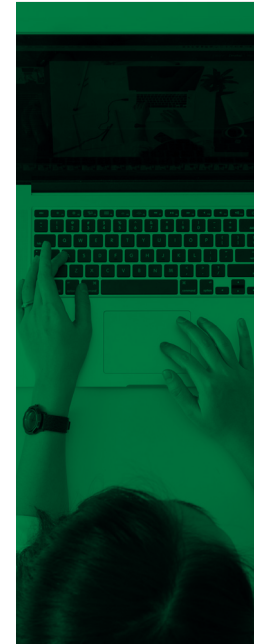
Las noticias publican de forma periódica casos de robo o filtración de datos confidenciales que ponen las cuentas o información en manos de personas no autorizadas. Este tipo de publicidad negativa puede dañar la reputación de una empresa. Ayúdenos a asegurarnos de que cualquier noticia sobre nuestra empresa se centre en nuestro buen trabajo y no en una violación de datos. Proteja ferozmente la información personal o confidencial de los miembros de nuestro equipo, clientes y socios comerciales.



Lo que esto significa para usted

Sea un buen administrador. Recopile, use, procese y almacene los datos de nuestros clientes, miembros del equipo y socios comerciales de acuerdo con la ley y nuestros avisos y políticas de privacidad. Recuerde que los datos personales son **información confidencial**, por lo tanto, siga los mismos altos estándares de cuidado al manipularlos y no los comparta con nadie, ni dentro ni fuera de Sunbelt Rentals, a menos que exista una necesidad comercial legítima de compartirla.

Informe de las violaciones de inmediato. Si sospecha que se ha violado la privacidad y se han divulgado datos personales (ya sea de forma intencional o accidental), infórmelo de inmediato a su líder.



¿Sabía usted que...?

Los datos personales son cualquier información que pueda identificar a alguien de forma directa o indirecta, incluyendo:

- Nombre, dirección o número de teléfono
- Identificación del empleado
- Correo electrónico o dirección IP
- Información biométrica
- información de tarjeta de crédito
- Información bancaria o de nómina

¿No está seguro de si alguna información es información personal? ¡Trátela como si lo fuera!



¿Quiere saber más?

- Política de privacidad de datos
- Política de información confidencial
- Política de registros de empleados

Política de protección de privacidad para números de Seguro Social

Política de información biométrica

NUESTRAS ACTIVIDADES COMERCIALES

**HACEMOS QUE SUCEDA: DE MANERA LEGAL, ÉTICA Y
TRANSPARENTE.**

EN ESTA SECCIÓN:

- Registros precisos
- Antisoborno
- Competencia y antimonopolio
- Uso de información privilegiada
- Comunicaciones públicas y redes sociales



Registros precisos

Todos somos responsables de mantener registros precisos.

Cuando pensamos en los registros de una empresa, a menudo pensamos en presentaciones regulatorias y estados financieros. Sin embargo, los registros de una empresa también incluyen facturas, informes de gastos, órdenes de compra, informes de seguridad, hojas de tiempo, reclamos de beneficios, contratos y todos los demás documentos (en papel o electrónicos) que mantienen nuestro negocio en funcionamiento. Independientemente de su rol, usted es responsable de mantener registros precisos.



Lo que esto significa para usted

Sea preciso, honesto y minucioso. Siga los sistemas, controles internos y procedimientos que tenemos para asegurarnos de que nuestros registros reflejen con precisión cada transacción. Proporcione documentación de apoyo cuando sea necesario.

Sea responsable. Manténgase atento y **hable** sobre fraudes, actos deshonestos u otras actividades sospechosas. Recuerde: Nadie en Sunbelt Rentals tiene la autoridad para obligarlo a hacer algo poco ético o ilegal.

Cumpla con nuestras obligaciones legales. Si es responsable de proporcionar información financiera al gobierno o a las autoridades reguladoras, proporcione información veraz y oportuna. Coopere plenamente con cualquier auditoría o investigación.

Siga nuestras políticas. El mantenimiento preciso de registros también significa retener, almacenar y desechar adecuadamente los registros. Tenga cuidado de proteger los documentos que puedan ser relevantes para un procedimiento legal y nunca destruya ningún material que pueda estar sujeto a una retención por litigio.



¡Haga que suceda!

Esté alerta a algunas señales de advertencia de mantenimiento de registros, tales como:

- Cuentas “fuera de los libros”
- Costos que se asignan al proyecto equivocado
- Ventas que se rastrean en el período de tiempo incorrecto
- Documentos que carecen de aprobaciones adecuadas o documentación de respaldo
- Grandes pagos en efectivo o transferencias de fondos inusuales
- Falsificación, fraude o alteración de un cheque o documento financiero



¿Quiere saber más?



Política de fraude

Política de preservación de evidencias

Política de control del tiempo

Política de gastos de negocios y viajes

Política de tarjetas de crédito emitidas por la empresa

Antisoborno

No ofrecemos ni aceptamos sobornos en ningún momento, por ningún motivo, y no permitimos que nadie soborne en nuestro nombre.

Nuestro mensaje sobre el soborno es simple: Ganamos negocios de la manera correcta; siempre ofreciendo los mejores productos y servicios en la industria, nunca a través de comisiones ilegales, sobornos o actos de corrupción. Asegúrese de poder reconocer un soborno cuando lo vea y esté preparado para abandonar el negocio si se espera que usted haga algo inapropiado.

Lo que esto significa para usted

Nuestra política es tolerancia cero. Nunca solicite, ofrezca ni acepte nada de valor para influir en una decisión comercial o ganar (o conservar) un negocio. Recuerde, un soborno puede ser algo más que dinero en efectivo. Puede tomar la forma de un obsequio, un favor, unas vacaciones, una donación o incluso una oferta de trabajo. Independientemente de la forma que adopte, cualquier cosa que se ofrezca a cambio de una ventaja comercial injusta viola nuestras políticas y la ley.

Esté atento a nuestros socios comerciales. Podemos ser responsables de los sobornos que hacen en nuestro nombre. Por lo tanto, asegúrese de saber con quién está trabajando, manténgase alerta ante cualquier actividad sospechosa y [hable](#) si ve o sospecha algo poco ético o ilegal.

Tenga cuidado con la entrega de obsequios. Siga las normas cuando se trata de [obsequios y entretenimiento](#) a fin de evitar incluso la posibilidad de que una cortesía comercial se perciba como un soborno. Y recuerde: Las normas sobre lo que puede dar a un funcionario gubernamental son [aún más estrictas](#). Obtenga aprobación por adelantado antes de ofrecer a un funcionario gubernamental algo de valor.



Aquí hay una pregunta...

Uno de nuestros vendedores se ofreció a renunciar a una tarifa de transacción bastante alta a cambio de un acuerdo de mi parte para entrevistar a su hijo muy calificado para un puesto vacante en Sunbelt Rentals. Podríamos ahorrar dinero y potencialmente contratar a un gran candidato. ¿Hay algún problema con esto?

Sí, el vendedor ofreció algo de valor (renunciar a una tarifa) a cambio de un trato favorable (una entrevista). Lo que puede parecer beneficioso al principio es, de hecho, inadecuado y tal vez incluso ilegal. El mejor curso de acción sería informar del incidente a su líder.



¿Quiere saber más?

Política de obsequios/sobornos y Ley contra el Soborno del Reino Unido

Política de contratación gubernamental



Competencia y antimonopolio

Dar lo mejor de nosotros al mundo y dejar que el mercado competitivo determine nuestro éxito.

Creemos que todos se benefician de la competencia. Impulsa a las empresas a innovar y mejorar sus productos y servicios. Y brinda a los clientes el beneficio de muchas opciones y precios competitivos. Cumplimos con las leyes antimonopolio y de competencia, no solo porque es lo lícito, sino porque es lo correcto.

Lo que esto significa para usted

Compita de manera justa. Manténgase alejado de las conversaciones con los competidores sobre temas sensibles de competencia y nunca celebre ningún acuerdo, formal o informal, que pueda limitar la competencia. Las leyes antimonopolio son complejas y las consecuencias por violarlas son graves; si alguna vez no está seguro de lo que está bien, es mejor pedir orientación a su líder, a su **representante de Recursos Humanos** o al **Departamento Legal** antes de continuar.



Aquí hay una pregunta...

Si una conversación informal con un competidor en una feria comercial de la industria empieza a desviarse hacia un debate sobre, por ejemplo, estrategias de precios, ¿qué debo hacer?

Debe tener cuidado, sabiendo que incluso las conversaciones casuales pueden potencialmente violar la ley. Si alguna vez se encuentra en una situación en la que una conversación gira en torno a un tema sensible de competencia, como las estrategias de precios, deténgala. Deje en claro que la conversación es inapropiada, luego retírese de la situación e informe del incidente a su líder y al Departamento Legal de inmediato.

Recopile información competitiva de la manera correcta. Busque información de la competencia a través de fuentes públicas, como fuentes de noticias, historias de la industria, sitios web públicos y comentarios no solicitados de los clientes, nunca a través del engaño, la tergiversación, el robo u otros medios ilegales o poco éticos.



¡Haga que suceda!

Conozca los tipos de acuerdos que pueden violar la ley; no hable ni acuerde con competidores, clientes o socios comerciales para:

- Subir, establecer o mantener ("fijar") precios
- Dividirse territorios, mercados o clientes
- Negarse a tratar con un competidor, proveedor o cliente en particular
- Evitar que otra empresa ingrese al mercado
- Interferir con, o influir en el resultado de, una situación de licitación competitiva



¿Quiere saber más?



Política de competencia leal

Política de inteligencia competitiva

Uso de información privilegiada

No negociamos con información privilegiada ni informamos a otros para que puedan negociar. El uso de información privilegiada es ilegal.

Como empleados de Sunbelt Rentals, a menudo somos “personas con información privilegiada” con información importante no pública sobre nuestra empresa o empresas con las que hacemos negocios. No nos aprovechamos de nuestro estatus de personas con información privilegiada al comprar o vender acciones basándonos en lo que sabemos. El uso de información privilegiada brinda a los inversores una ventaja injusta y es un delito grave.



Lo que esto significa para usted

Sepa qué significa el término “información privilegiada”. Es información que no conoce el público pero que, si la conociera, podría influir en alguien a la hora de comprar, vender o mantener valores. La negociación basada en información privilegiada se denomina uso de información privilegiada.

No “informe”. Pasar información a otras personas, como amigos o familiares, para que puedan negociar con información privilegiada es otra forma de tráfico de información privilegiada.

No se arriesgue. Si no está seguro de si la información se considera información privilegiada, pregunte antes de negociar. Si no está seguro de si la información se ha hecho pública, trátela como si no lo hubiera sido. Y si está sujeto a una ventana de negociación o a un período de bloqueo, no negocie hasta que se elimine la restricción.



¿Quiere saber más?

Política de tráfico de información privilegiada



¿Sabía usted que...?

Los ejemplos de “información privilegiada” incluyen información no pública sobre...

- La ganancia o pérdida de un gran cliente o proveedor
- Ganancias o pérdidas económicas
- Cambios en el liderazgo ejecutivo
- Litigios o juicios pendientes
- Posibles fusiones o adquisiciones



Comunicaciones públicas y redes sociales

Queremos que la gente tenga información precisa sobre Sunbelt Rentals.

Todos somos fanáticos y embajadores de la marca Sunbelt Rentals. Sin embargo, tener una sola voz cuando se trata de comunicarse con los medios, los reguladores gubernamentales y otros es la mejor manera de garantizar que enviamos un mensaje preciso, claro y coherente. Si alguien externo a nuestra empresa se comunica con usted para obtener información, déVELO al recurso adecuado.

Lo que esto significa para usted

A menos que sea un portavoz designado... No hable en nuestro nombre. Como alguien que está al frente de lo que hacemos todos los días, puede estar ansioso por compartir sus perspectivas sobre nuestro negocio o dejar las cosas claras si ve los comentarios de los clientes en las redes sociales. No obstante, siempre es mejor confiar en los expertos para responder.

Publique con responsabilidad. Si hace referencia a Sunbelt Rentals en su actividad en línea o en las redes sociales, informe a los demás que toda opinión que publique representa sus propios pensamientos y puntos de vista, no los de nuestra empresa. Nunca comparta ni divulgue información confidencial sobre nosotros, nuestros clientes o nuestros socios comerciales. Y nunca publique nada sobre los miembros de su equipo que pueda considerarse acoso, intimidación o abuso.



¿Sabía usted que...?

Interact es una aplicación de participación que se lanzó para mantenerlo conectado con otros miembros del equipo y actualizado sobre lo que sucede en las ubicaciones de Sunbelt Rentals en todo el mundo.



¿Quiere saber más?

Política de comunicaciones con el público

Política de redes sociales

Política de información confidencial

Política de privacidad de datos

Política de acoso discriminatorio

A quién contactar para:

Consultas de los medios: Departamento de Marketing	Consultas de analistas o inversores: Departamento de Finanzas	Consultas de abogados, funcionarios gubernamentales o reguladores: Departamento Legal	Invitaciones para hablar o presentar en nombre de Sunbelt Rentals: Departamento de Marketing	Quejas y consultas de litigios laborales: Departamento de Recursos Humanos
---	--	--	---	---

NUESTRAS COMUNIDADES

**SOMOS BUENOS VECINOS EN LAS COMUNIDADES
DONDE VIVIMOS Y TRABAJAMOS.**

EN ESTA SECCIÓN:

- Administración y sostenibilidad
- Fondo de Ayuda para Empleados
- Voluntariado



Administración y sostenibilidad

La protección del medio ambiente siempre ha sido una parte importante de nuestra forma de trabajar.

¡Nuestro modelo de negocio se basa en fabricar menos y compartir más! Alquilar y reutilizar equipos, en lugar de comprarlos, siempre ha sido una estrategia respetuosa con el medio ambiente. Pero nuestro compromiso con la preservación del planeta va más allá: buscamos constantemente formas de minimizar nuestro impacto ambiental. Y hay cosas que puede hacer para ayudar.



Lo que esto significa para usted

¡Averigüe más! Reducir nuestra intensidad de carbono, ampliar nuestra gama de equipos respetuosos con el medio ambiente, reducir los residuos en los vertederos y el agua que usamos: puede explorar estas iniciativas y todo lo demás que estamos haciendo en nuestro [informe de empresa responsable](#).

Haga su parte. Asegúrese de conocer y seguir los requisitos ambientales que se aplican a su trabajo y complete la capacitación necesaria. Comparta con su líder cualquier idea que tenga sobre cómo nosotros, como empresa, podemos promover aún más la buena administración de la Tierra e informe de inmediato cualquier situación que pueda representar un riesgo ambiental. Recuerde, todos podemos marcar la diferencia, dentro y fuera del lugar de trabajo, al reutilizar, reducir y reciclar para conservar agua, energía y papel y minimizar los desechos.



¿Sabía usted que...?

A las empresas se les pregunta cada vez más “¿Qué están haciendo para ayudar a resolver los desafíos que enfrenta el planeta?”. Nuestro programa ESG (medioambiental, social y de gobernanza) es nuestra respuesta a esa pregunta. Describe las iniciativas que estamos emprendiendo y los objetivos en los que nos estamos enfocando. Sabemos que el progreso requerirá más que palabras, datos e informes, requerirá acciones y resultados. Y estamos listos. Nuestro objetivo es ser un líder mundial en todo lo relacionado con ESG. [Infórmese más.](#)

Fondo de Ayuda para Empleados

Nuestro Fondo de Ayuda para Empleados apoya a los miembros del equipo que han experimentado un evento catastrófico.

No solo echamos una mano para ayudar en los esfuerzos de socorro y ayudamos a las comunidades a reconstruirse en tiempos de necesidad, sino que también nos acercamos a los miembros de la familia de Sunbelt Rentals que enfrentan dificultades financieras después de un desastre natural u otro evento que les cambia la vida.

Lo que esto significa para usted

Todos los miembros del equipo son elegibles. Si usted o un dependiente inmediato ha sido víctima de un desastre natural (como un huracán o una inundación) o un evento catastrófico (como un incendio, una enfermedad terminal o un accidente automovilístico grave) y necesita ayuda más allá de sus recursos existentes, envíe un correo electrónico a employeeerelieffund@sunbeltrentals.com. Consulte el Documento del Plan para obtener una descripción completa de este programa.

Todos pueden contribuir. Tanto los miembros del equipo como los no empleados pueden contribuir al fondo. Las contribuciones son deducibles de impuestos, ya que esta es una organización sin fines de lucro 501(c)(3). El Fondo de Ayuda para Empleados funciona y se gestiona independientemente del control o dirección ejecutiva de Sunbelt Rentals. Si usted o alguien que conoce desea colaborar, envíe un correo electrónico a employeeerelieffund@sunbeltrentals.com.

¿Quiere saber más?

 Política del Fondo de Ayuda para Empleados



¿Sabía usted que...?

Desde su establecimiento en 2004, nuestro Fondo de Ayuda para Empleados ha ayudado a innumerables miembros del equipo y a sus familiares directos.



Voluntariado

Creemos en retribuir: ofreciendo nuestro tiempo, talentos y compromisos financieros.

Nuestra pasión por la resolución de problemas va más allá de nuestro trabajo diario, se extiende a asociarnos con organizaciones para marcar la diferencia. Desde el suministro de equipos a veteranos, socorristas y familias necesitadas hasta el apoyo a las necesidades humanitarias de la Cruz Roja, estamos en ello. Y alentamos a los miembros del equipo a unirse a nosotros o ser voluntarios en las organizaciones que más les importan.

Lo que esto significa para usted

La responsabilidad corporativa es parte de nuestra cultura. Estamos orgullosos de ser conocidos como una empresa socialmente responsable. Le invitamos y lo alentamos (pero no es obligatorio) a participar en las **muchas iniciativas que apoyamos** o a prestar su apoyo a una organización benéfica 501(c)(3) que le interese. Sunbelt Rentals proporcionará, a cualquier miembro del equipo que quiera ser voluntario, un día pagado de ocho horas por año de aniversario para lograr un impacto positivo. Hable con su líder y consulte nuestras políticas para comprender cómo funciona el programa y determinar la elegibilidad.

Sea una fuerza para el bien, pero... Asegúrese de que cualquier actividad voluntaria personal que realice o las contribuciones que haga sean legales y no creen un conflicto de intereses con el trabajo que realiza para nosotros. A menos que tenga la aprobación por adelantado, no use el nombre, los fondos ni los recursos de nuestra empresa para apoyar sus actividades benéficas personales.

¿Actividades políticas? Como contratista del gobierno, no brindamos apoyo a ningún candidato o campaña y tenemos prohibido hacer contribuciones políticas corporativas (o reembolsarle las que usted haga). No obstante, celebramos su participación a título individual siempre y cuando no involucre a la marca Sunbelt Rentals. Al igual que con las actividades benéficas personales, asegúrese de ofrecerse como voluntario en su propio tiempo y utilice sus propios recursos. Deje en claro que toda opinión que exprese es solo suya y no de Sunbelt Rentals.

¿Quiere saber más?

Política de voluntariado

Política de contratación gubernamental

Política de imagen corporativa

Política de no solicitud/no distribución



Referencia de políticas

A continuación se muestra una lista alfabética de todas las políticas a las que se hace referencia en nuestro Código, para facilitar el acceso. Tenga en cuenta que esta no es una lista completa de nuestras políticas.

Manuales y normas

Manual de procedimientos y políticas de Sunbelt Rentals

Normas de seguridad de Sunbelt Rentals

Políticas: todas se encuentran en nuestro Manual

Política de abuso de sustancias

Política de acción afirmativa

Política de acoso discriminatorio

Política de acoso sexual

Política de adaptaciones por discapacidades o propósitos religiosos

Política de armas

Política de competencia leal

Política de computadoras de escritorio y portátiles

Política de comunicaciones con el público

Política de conducción con dispositivos móviles

Política de conflictos de intereses

Política de confraternización de empleados

Política de contratación comercial

Política de contratación gubernamental

Política de control del tiempo

Política de cumplimiento con la orden ejecutiva 11246 y otros estatutos

Política de denuncia de irregularidades

Política de dispositivos móviles y otros dispositivos electrónicos

Política de diversidad e inclusión

Política de elegibilidad para el empleo

Política de empleados exentos

Política de empleados no exentos

Política de empleados no exentos asalariados

Política de empleo de familiares/nepotismo

Política de equidad en el embarazo

Política de fraude

Política de gastos de negocios y viajes

Política de igualdad de oportunidades laborales

Política de imagen corporativa

Política de información biométrica

Política de información confidencial

Política de informe de inquietudes

Política de infracciones de tráfico graves

Política de inteligencia competitiva

Política de invenciones/propiedad intelectual

Política de la Ley de Normas Laborales Justas (FLSA)

Política del Fondo de Ayuda para Empleados

Política de limpieza

Política de llamadas telefónicas personales, correspondencia y correo electrónico

Política de medidas disciplinarias

Política de normas y regulaciones de seguridad

Política de obsequios/sobornos y Ley contra el Soborno del Reino Unido

Política de no solicitud/no distribución

Política de pago de horas extras

Política de pausas para comer y períodos de descanso

Política de preservación de evidencias

Política de privacidad de datos

Política de propiedad del empleador

Política de protección de privacidad para números de Seguro Social

Política de quejas

Política de redes sociales

Política de registros de empleados

Política de requisitos de edad mínima

Política de separación de la empresa

Política de tarjetas de combustible

Política de tarjetas de crédito emitidas por la empresa

Política de trabajo remoto

Política de tráfico de información privilegiada

Política de uso aceptable de los sistemas de comunicación electrónica

Política de uso de equipos de alquiler

Política de uso de marihuana

Política de uso de medicamentos legales recetados o no recetados

Política de uso de teléfonos celulares personales y otros dispositivos electrónicos

Política de vehículos de la empresa

Política de violencia en el lugar de trabajo

Política de voluntariado

Política de ética

Política general de acoso e intimidación

Recursos útiles

Contacto:
Departamento de Recursos Humanos
Departamento Legal
Departamento de Normas de Desempeño
Departamento de Marketing
Departamento de Finanzas
La línea de ayuda gratuita de Recursos Humanos de Sunbelt Rentals (para cualquier pregunta relacionada con el empleo o con el Manual para Miembros del Equipo):
La Línea Directa de Cumplimiento Independiente (para cualquier inquietud o pregunta sobre el Código de Conducta):
Programa de Asistencia al Empleado

Toda exención de nuestro Código para funcionarios ejecutivos o directores solo la puede realizar la Junta Directiva o un comité de la Junta y se informará de inmediato a los accionistas según sea necesario. Toda exención de nuestro Código para cualquier otro empleado solo la puede realizar el Departamento Legal.

Sunbelt Rentals apoya el derecho de un empleado a hablar públicamente sobre asuntos de interés público y a participar en actividades concertadas y comunicaciones relacionadas con los términos y condiciones de empleo. Nada en ninguna sección de nuestro Código o en ninguna de nuestras políticas pretende limitar o interferir con ese derecho.

