



CÓDIGO DE CONDUCTA

Nuestra gente, nuestra promesa

Haciéndolo posible

Trabajamos para ser el socio más valioso de nuestros clientes, ofreciéndoles en alquiler las herramientas y equipos de calidad que necesitan para lograr sus objetivos. Brindamos servicios y soluciones que ayudan a las personas a concretar sus proyectos, fortalecen a las comunidades y hacen prosperar a nuestros equipos.

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 principios de "Sunbelt 6" en cada acción que tomamos:

Seguridad siempre: "Trabajo de forma segura cuando estoy a solas, con mis compañeros de equipo, mis clientes y otras personas".

Trabajo en equipo: "Apoyo el desarrollo y los logros de todos los compañeros de equipo".

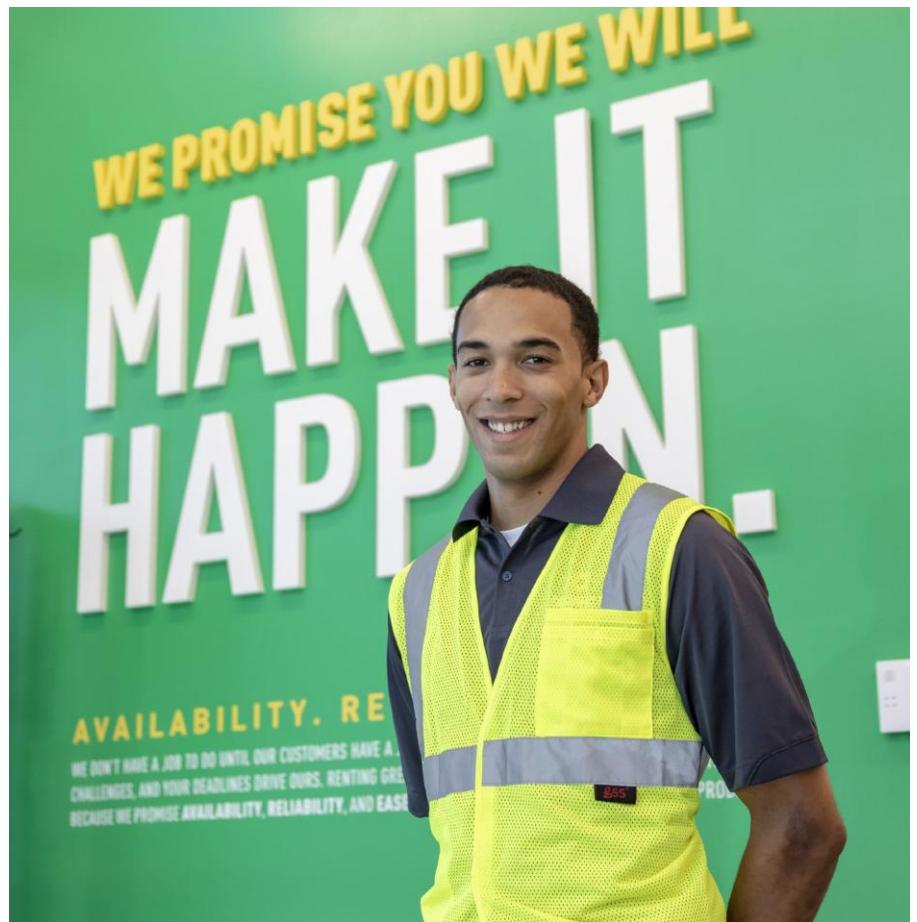
Respeto: "Creo y promuevo una cultura en el lugar de trabajo en la que se valora y respeta a todas las personas".

Responsabilidad: "Asumo mi responsabilidad y responsabilizo a los demás de la ejecución y el cumplimiento".

Enfoque en el cliente: "Me motiva superar las expectativas de mis clientes".

Orientación hacia los resultados: "Logro mis objetivos e impulso los resultados".

Somos protagonistas del futuro del alquiler. Establecemos el estándar en nuestra industria al redefinir constantemente la idea de lo que una empresa de alquiler puede hacer por sus clientes. Para ello, les ofrecemos soluciones inigualables, seguridad inquebrantable e innovación continua.



Índice

Haciéndolo posible	2
Nuestro Código	4
Nuestro Código: Las normas que rigen nuestro trabajo	5
Las responsabilidades que todos tenemos	5
Las responsabilidades adicionales de los líderes	6
Ayuda con las decisiones difíciles	8
Informe de inquietudes	9
Nuestra gente	10
Salud, seguridad y bienestar	11
Abuso de sustancias	12
Inclusión y alianzas	13
Derechos humanos y salarios justos	14
Un lugar de trabajo respetuoso	15
Nuestras relaciones	16
Clientes	17
El Gobierno	17
Socios comerciales	20

Nuestra empresa	21
Activos de la empresa	22
Conflictos de intereses	23
Obsequios y entretenimiento	24
Información confidencial	25
Privacidad de los datos	27
Nuestras actividades comerciales	28
Registros precisos	29
Antisoborno	30
Competencia y antimonopolio	30
Tráfico de información privilegiada	32
Comunicaciones públicas y redes sociales	33
Nuestras comunidades	34
Administración y sostenibilidad	35
Nuestra gente y comunidades	36
Recursos útiles	37



NUESTRO CÓDIGO

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

EN ESTA SECCIÓN:

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



Nuestro Código: Las normas que rigen nuestro trabajo

No somos como cualquier otra empresa.

Nuestro Código de conducta es simple: nuestra expectativa es hacer lo correcto y actuar con integridad.

Estos estándares le ayudarán a comprender cómo aplicamos esto al trabajo que hacemos todos los días. Marcamos 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
- Proporciona enlaces a políticas en las que puede encontrar información más detallada
- Le indica a quiénes puede acudir para recibir apoyo 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, incluida 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 aspecto que no esté claro.

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](#) y nuestra [Política de responsabilidad ética](#).

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

¿Qué sucede si alguien infringe nuestro Código?

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

Toda persona que infrinja 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?

[Conducta prohibida y medidas disciplinarias progresivas](#)

[Política de ética y conducta empresarial](#)

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 lo siguiente:

- Conocer y seguir nuestro Código, nuestras políticas y las leyes que se aplican a su trabajo. Nunca deje que la presión para tener éxito lo haga hacer cosas que sabe que están mal.
- Completar toda la capacitación requerida para los miembros del equipo y hacer preguntas sobre cualquier aspecto que no esté claro.
- Compartir inquietudes sobre cualquier actividad poco ética o ilegal, y cooperar con cualquier investigación sobre mala conducta. Dar un paso al frente 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](#).



¡Hágalo posible!

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

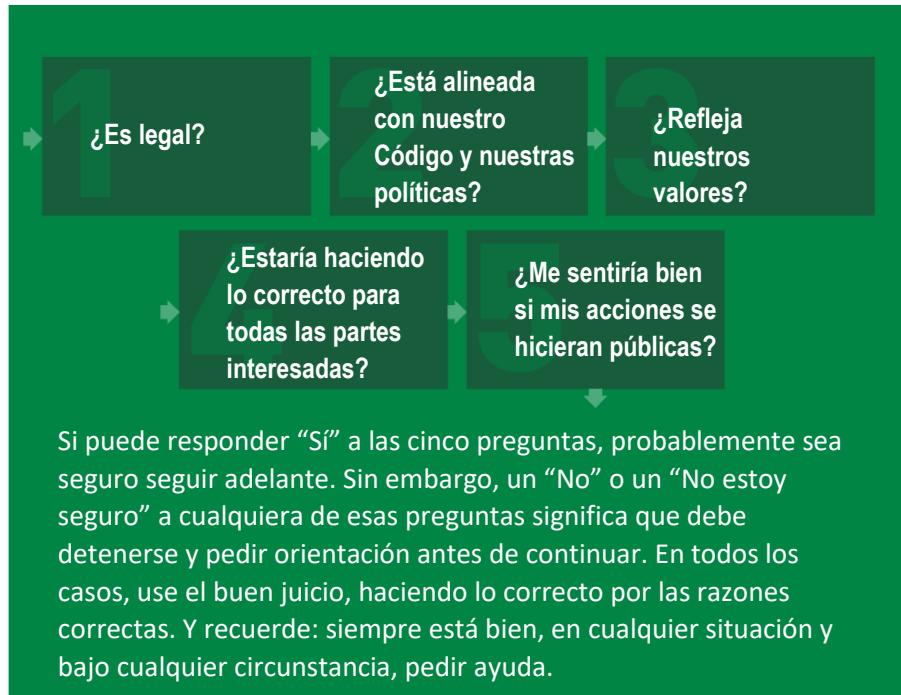
Los líderes tienen responsabilidades adicionales. Marcan el estándar de cómo se lleva a cabo el negocio. Si gestiona a otros miembros del equipo:

- Lidere con el ejemplo. Muestre, a través de sus palabras y acciones, su compromiso de realizar negocios de la manera correcta.
- Muestre apertura y disponibilidad. 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 otras personas lo hagan. No permita represalias contra nadie que plantea 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:



 **Aquí hay una pregunta...**

Tenemos la oportunidad de asociarnos con un cliente en un proyecto muy importante, 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 terceros) y enviar una señal a otros clientes de la comunidad de que no se puede confiar en Sunbelt Rentals. Recuerde siempre: hay que hacer lo correcto por las razones correctas.



Informe de inquietudes

Se necesita coraje para dar un paso al frente e informar sobre una presunta infracción de nuestro Código, nuestras políticas o la ley. Informar sobre una presunta infracción 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 afrontar el 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
- **Centro de ayuda**
- **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 (EE. UU.) o 844-221-2727 (Canadá)

Correo electrónico: humanresources@sunbeltrentals.com

Correo: Departamento de Recursos Humanos de Sunbelt Rentals
1799 Innovation Point
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 (América del Norte)

Informe en línea: www.sunbeltrentals.ethicspoint.com

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



La Línea Directa de Cumplimiento Independiente
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 dar un paso al frente. Por ello, como empresa, no toleramos represalias contra nadie que informe, 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 han 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 infracción de nuestro Código interferir o negarse a cooperar en una investigación o hacer declaraciones o acusaciones falsas.



¿Quiere saber más?

[Política de puertas abiertas y quejas](#)

[Política de no represalias](#)

[Política de denuncia de irregularidades](#)

NUESTRA GENTE

NUESTRO EQUIPO DEFINE QUIÉNES SOMOS.

EN ESTA SECCIÓN:

- Salud, seguridad y bienestar
- Abuso de sustancias
- Inclusión y alianzas
- 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 son más que una prioridad para nosotros, representan 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 parte de lo que somos:

Participamos: participamos voluntariamente en actividades de seguridad y trabajamos juntos cada día para reducir la exposición. Reforzar la seguridad está en nuestro ADN.

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

Hablamos sin reservas: intervenimos y brindamos retroalimentación a cualquier persona en cualquier momento, incluso si se siente incómodo en el momento.

Aprendemos: tenemos una mentalidad orientada a mejorar y buscamos aprender de nuestros éxitos y fracasos.

Nos importa: nos enorgullecemos de asumir la responsabilidad por nuestra propia seguridad y de ayudar a los miembros de nuestro equipo y a nuestra comunidad a permanecer protegidos.



¿Quiere saber más?

[Manual de procedimientos y políticas de Sunbelt Rentals](#)

[Normas de seguridad de Sunbelt Rentals](#)

[Política de seguridad en el lugar de trabajo](#)

[Política de vehículos de la empresa](#)

[Comprometerse por la vida](#)

[Política de uso de teléfonos celulares mientras conduce](#)

[Política de violencia en el lugar de trabajo](#)



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.

iTenga cuidado! ¿Ve un derrame? ¿Un cordón en la pasarela? ¿Un vehículo estacionado demasiado cerca? ¿Una herramienta rota? ¿Alguien parado sobre una pila de pallets en lugar de usar 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 o terceros.

La violencia se queda afuera. Practique una buena seguridad física en nuestras instalaciones e informe sobre cualquier persona extraña, actividad sospechosa o amenazas de violencia. Prohibimos las armas en cualquier momento y lugar donde opere 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 comunicarnos con el conductor y evaluar adecuadamente cualquier posible daño al equipo.

Abuso de sustancias

Esperamos que cada miembro del equipo esté en el mejor estado posible.

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 toleraremos 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 el juicio y la seguridad propia o de terceros.

Lo que esto significa para usted

Manténgase seguro, sea productivo. No use ni posea alcohol mientras se encuentre en las instalaciones 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 ni venda drogas, sustancias controladas o parafernalia de drogas mientras esté en nuestra propiedad, en nuestros vehículos o realizando negocios en nuestro nombre.

Tenga cuidado. 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 a los empleados 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](#)



Inclusión y alianzas

Nuestro mayor activo es usted.

En Sunbelt Rentals, somos un equipo. Se alienta a los miembros de nuestro equipo a que aporten su verdadero yo al trabajo todos los días para comprometerse y apoyarse mutuamente. Como un solo equipo, creemos que aceptar plenamente nuestras muchas diferencias fomenta la creatividad, impulsa la innovación, maximiza la fuerza de nuestra organización y promueve una cultura orientada a los resultados. 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 muestre apertura a otros puntos de vista. Valore las contribuciones de cada miembro del equipo y ponga de su parte para crear un lugar seguro y acogedor en Sunbelt Rentals, donde todos puedan ser ellos mismos.

Ponga la equidad en primer lugar. Somos un empleador que ofrece igualdad de oportunidades y prohibimos la discriminación basada en cualquier clase protegida por la ley. En la medida de lo razonable, ofrecemos adaptaciones para los miembros del equipo y los solicitantes de empleo calificados, mediante alternativas adecuadas para garantizar que todas las personas tengan la capacidad de postularse, participar y trabajar con nosotros. Si usted es responsable de la selección, la contratación, el ascenso u otras decisiones relacionadas con el empleo, cumpla con nuestro compromiso de seleccionar siempre a la persona más calificada, independientemente de su pertenencia a una clase protegida, y brinde a todos los interesados en desarrollar una carrera en Sunbelt Rentals las mismas oportunidades de éxito.

Nos apoyamos mutuamente

Sunbelt Rentals ha creado varios grupos dirigidos por miembros del equipo y organizados en función de identidades e intereses comunes. Estos grupos de recursos para empleados (Employee Resource Groups, ERG) están disponibles para todos los miembros del equipo (independientemente de sus antecedentes personales) y funcionan como un espacio de apoyo mutuo, incluso en calidad de aliados. Los ERG de Sunbelt Rentals actualmente incluyen los siguientes:



WISE Women: Inspired.
Supported. Empowered.
at Sunbelt Rentals



SERVE Sunbelt Empowering and
Recognizing Veterans &
Extended Families
at Sunbelt Rentals



BOLD Black Originators
Leading and Doing
at Sunbelt Rentals



PROUD Promoting Respect,
Openness, Unity & Dialogue
at Sunbelt Rentals



JUNTOS (Together)
at Sunbelt Rentals



💡 ¿Sabía que?

¿Es el [Programa para Veteranos de Sunbelt Rentals](#) diferente de nuestro ERG del programa SERVE? El programa honra el servicio militar de todas las nacionalidades centrándose en los recursos, el reclutamiento, el reconocimiento y la retención.

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 usted 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 reporte su tiempo de trabajo con precisión y honestidad, que se tome sus descansos para comer y descansar, y que nunca trabaje fuera de horario.

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



Aquí hay una pregunta...

Soy un miembro del equipo que trabaja por hora y, a veces, cuando hay mucho trabajo, 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 derechos humanos](#)

[Política de esclavitud moderna y trata de personas](#)

[Política de igualdad de oportunidades laborales](#)

[Política de contratación gubernamental](#)

[Política de pago de horas extras](#)

[Política de registro del tiempo trabajado](#)

[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 trabajar de la mejor manera posible. Construir y preservar una cultura segura y libre de acoso no es la tarea de una sola persona o departamento, es el deber de todos.

Lo que esto significa para usted

No al acoso, a la 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 hablando con otros miembros del equipo sobre el trabajo, aunque sea en línea y fuera del horario laboral, actúe con consideración y respeto. Recuerde que cada uno de nosotros tiene derecho a un lugar de trabajo libre de conductas irrespetuosas.

Demuestre proactividad. El acoso puede ser físico, verbal o visual. Consulte nuestras políticas para asegurarse de que comprende las diferentes formas que pueden adoptar el acoso (incluido el acoso sexual) y la intimidación. Comprender bien el tema será útil para poder detectar y responder a la conducta irrespetuosa cuando la vea.

Pase a la 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 por acoso o coopere en una investigación de acoso.



¿Sabía 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 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 contra el acoso y la discriminación](#)

[Política de puertas abiertas y quejas](#)

[Política de prevención de conductas abusivas](#)

NUESTRAS RELACIONES

NOS ASOCIAMOS CON RESPONSABILIDAD.

EN ESTA SECCIÓN:

- Clientes
- El Gobierno
- Socios comerciales



Clientes

Sentimos pasión por nuestros clientes.

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, actúe con honestidad y disposición para ayudar. Recuerde que es el “cómo” lo que distingue a Sunbelt Rentals, nadie lo hace como nosotros.



Lo que esto significa para usted

Demuestre su actitud de hacer que las cosas sucedan. Cuando los clientes se comuniquen con nosotros, sea la persona que resuelve problemas al otro lado del teléfono y fortalezca la confianza. Los desafíos de nuestros clientes son nuestros desafíos. Por lo tanto, bríndoles la seguridad de que su proyecto, ya sea 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 logramos resultados.

Actúe de manera honesta y equitativa. 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. Siempre brinde información veraz y precisa 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 para su próximo proyecto. En cada interacción, actúe de manera receptiva y amable, asuma la responsabilidad de cualquier problema o queja que pueda surgir y asegúrese de su resolución. Cuando brinda un excelente servicio al cliente, construye relaciones sólidas y clientes habituales.



iHágalo posible!

Cuando 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](#)

[Manual de procedimientos y políticas de Sunbelt Rentals](#)

El Gobierno

Nos enorgullece 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 los objetivos de sus políticas públicas y brindar a los contribuyentes productos y servicios de buena calidad, por lo que es fundamental que cumplamos con todas nuestras obligaciones como 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 nuestros negocios con el Gobierno.

Actúe con precisión, honestidad y rigurosidad. 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 una persona cuidadosa y responsable. Proteja la información clasificada para evitar su divulgación no autorizada, cumpla con los requisitos de seguridad gubernamentales y proteja cualquier material o equipo proporcionado por el Gobierno que se nos confíe.



¡Hágalo posible!

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

- Información confidencial o de propiedad exclusiva sobre los precios de nuestros competidores
- Documentos gubernamentales no públicos relacionados con licitaciones o selección de proveedores



El Gobierno Cont.



💡 ¿Sabía que?

Existen reglas especiales sobre la participación de contratistas gubernamentales en 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). Sin embargo, 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.

No a los sobornos ni comisiones ilegales. Opere con integridad. Siempre. Nunca acepte sobornos ni 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.

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 ni 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 lucha contra el soborno y la corrupción](#)

[Política de contratación gubernamental](#)

[Manual de procedimientos y políticas de Sunbelt Rentals](#)

[Política de viajes y entretenimiento](#)

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 son 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. Contribuya a 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. Elíjalos en función de criterios objetivos, como la calidad, el precio, la experiencia y el historial de cumplimiento, y documente todos los acuerdos por escrito.

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

Evite los conflictos de intereses. Siempre tome decisiones comerciales en beneficio de los intereses de Sunbelt Rentals, no en función de 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 algo serio. Hable de esto de inmediato con su líder u 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](#)

 [Política de empleo externo y conflicto de intereses](#)

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 los datos



Activos de la empresa

Cuando protegemos nuestros activos, protegemos nuestra reputación.

Los equipos y las herramientas que alquilamos a los clientes son activos valiosos de la empresa. No obstante, también lo son los muchos recursos que usamos a diario para hacer nuestro trabajo: nuestros vehículos, instalaciones, equipo de oficina, hardware y software informático, redes, acceso a internet y bases de datos. Administre bien lo que se le ha confiado 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 gerencia ejecutiva de nuestra empresa.

Nuestros activos electrónicos. Siga nuestras políticas de Tecnología Informática (TI) y aplique buenas prácticas de ciberseguridad para mantener nuestros sistemas y 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 lo primero. Conozca y siga nuestras políticas, incluidas las relacionadas con los requisitos de licencia. No permita que ninguna persona no autorizada conduzca un vehículo que se le haya asignado a usted. Siga siempre las reglas de tránsito y, si las autoridades le detienen, infórmelo de inmediato a su líder (dentro de un plazo máximo de 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.



¡Hágalo posible!

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 trabajo remoto](#)

[Equipos y medios de comunicación electrónica](#)

[Uso de teléfonos celulares/otros dispositivos electrónicos durante la operación y conducción](#)

[Política de despido](#)

Conflictos de intereses

Las actividades que realice fuera de su trabajo en Sunbelt Rentals no deben interferir nunca con el trabajo que desempeña 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 mis decisiones de negocio?
- ¿Otras personas (dentro o fuera de Sunbelt Rentals) podrían ver esto como un conflicto de intereses?

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

Declárello. A veces, incluso si tiene cuidado, pueden surgir conflictos. En esos casos, declare el posible conflicto, o la apariencia de uno, a su líder, para que podamos abordarlo y gestionarlo en conjunto.



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, informe de estos planes a su líder y obtenga su aprobación.



¿Sabía 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 usted 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 empleo externo y conflicto de intereses](#)
[Política de nepotismo](#)
[Política de fraternización](#)
[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 influyan en usted. Los obsequios y el entretenimiento pueden generar un conflicto de intereses si le impiden actuar con objetividad con respecto a la persona o empresa que los proporciona. Por este motivo, todo lo 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 incoherente con nuestras políticas. Si se encuentra con una situación en la que no puede rechazar un obsequio de forma educada, acéptelo, pero notifique de inmediato a su líder para que pueda determinar los pasos adecuados a seguir.



¿Quiere saber más?

[Política de lucha contra el soborno y la corrupción](#)

[Política de viajes y entretenimiento](#)

[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, ya sea sobre Sunbelt Rentals o sobre nuestro equipo, servicios y 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 hablar nunca de 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 que?

La información confidencial incluye lo siguiente:

- Listas de clientes, archivos y tarifas
- Información financiera y cifras de ingresos no publicadas
- Términos contractuales y precios de proveedores
- Cotizaciones, contratos y estrategias de precios
- Código fuente
- Previsiones y estimaciones, incluidos 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. Conseguimos clientes 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, divulgar información que le pertenece a esta empresa sería una infracción de sus obligaciones, de nuestras políticas y, posiblemente, de 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.

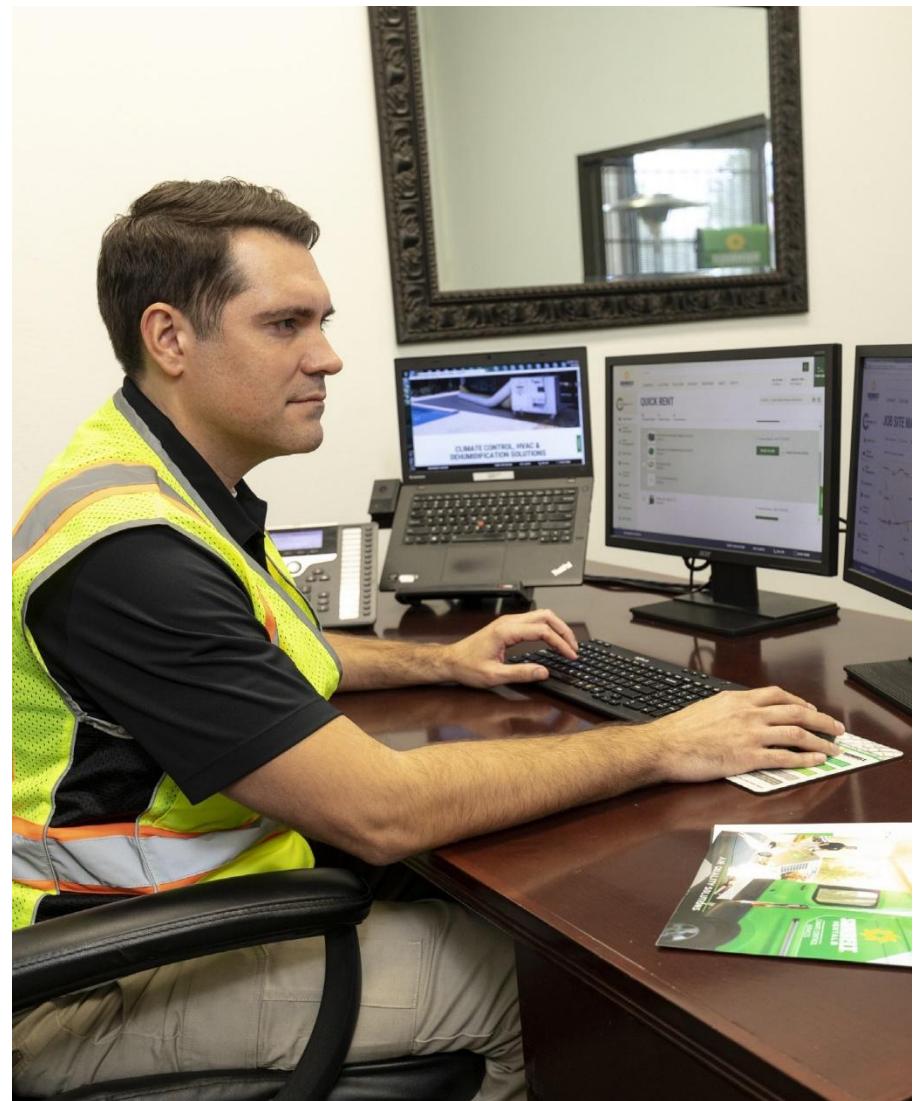


¿Quiere saber más?

[Política de confidencialidad](#)

[Política de acceso a los expedientes del personal](#)

[Política de productos de trabajo](#)



Privacidad de los datos

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

Las noticias informan con frecuencia sobre casos en los que se roban o filtran datos confidenciales, lo que pone 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 la calidad de nuestro 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 hacerlo.

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 que?

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

- Nombre, dirección o número de teléfono
- N.º de identificación del empleado
- Correo electrónico o dirección IP
- Datos biométricos
- 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 confidencialidad](#)

[Política de acceso a los expedientes del personal](#)

[Protección de la privacidad de la información personal](#)

NUESTRAS ACTIVIDADES COMERCIALES

LO HACEMOS POSIBLE: DE MANERA LEGAL, ÉTICA Y
TRANSPARENTE.

EN ESTA SECCIÓN:

- Registros precisos
- Antisoborno
- Competencia y antimonopolio
- Tráfico 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, planillas horarias, reclamos de beneficios, contratos y todos los demás documentos (en papel o electrónicos) que mantienen nuestro negocio en funcionamiento. Independientemente de su función, usted es responsable de mantener registros precisos.



Lo que esto significa para usted

Actúe con precisión, honestidad y minuciosidad. Siga los sistemas, controles internos y procedimientos vigentes para garantizar que nuestros registros reflejen cada transacción de manera precisa. Proporcione documentación de apoyo cuando sea necesario.

Sea responsable. Esté alerta y denuncie cualquier fraude, acto deshonesto u otra actividad sospechosa. Recuerde: nadie en Sunbelt Rentals tiene la autoridad para obligarle 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 los registros también implica retenerlos, almacenarlos y desecharlos adecuadamente. 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.



¡Hágalo posible!

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



¿Sabía que?

Puede denunciar las irregularidades financieras de forma anónima a través de la Línea directa de cumplimiento de Sunbelt Rentals haciendo una denuncia en línea utilizando un código QR.



¿Quiere saber más?

- [Política de ética y conducta empresarial](#)
- [Política de acceso a los expedientes del personal](#)
- [Política de registro del tiempo trabajado](#)
- [Política de viajes y entretenimiento](#)

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: conseguimos clientes 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 rechazar cualquier negocio si implica actuar de manera indebida.

Lo que esto significa para usted

Nuestra política es de tolerancia cero. Nunca solicite, ofrezca ni acepte nada de valor para influir en una decisión comercial u obtener (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 constituye una infracción de 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, si sospecha u observa alguna actividad poco ética o ilegal, [denúncielo](#).

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 proveedores se ofreció a eximirnos del pago de una tarifa considerable a cambio de que aceptara 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 proveedor ofreció algo de valor (eximir un pago) 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 lucha contra el soborno y la corrupción](#)
[Política de viajes y entretenimiento](#)

[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

Competa de manera justa. Manténgase al margen de cualquier conversación con competidores sobre información sensible desde el punto de vista de la competencia y absténgase de celebrar acuerdos, ya sean formales o informales, que puedan restringir la libre competencia. Las leyes antimonopolio son complejas y las consecuencias por infringirlas son graves; ante cualquier duda sobre si algo es correcto o no, 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, ya que incluso las conversaciones informales pueden ser infringir la ley. Si alguna vez se encuentra en una situación en la que una conversación gira en torno a un tema sensible desde el punto de vista de la 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 sobre la competencia de la manera correcta. Busque información sobre la competencia a través de fuentes públicas, como fuentes de noticias, artículos 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.



¡Hágalo posible!

Conozca los tipos de acuerdos que pueden infringir la ley; no hable ni celebre acuerdos con competidores, clientes o socios comerciales para lo siguiente:

- 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 ética y conducta empresarial](#)

Tráfico de información privilegiada

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

Como empleados de Sunbelt Rentals, a menudo accedemos a información importante y no pública acerca de nuestra empresa o de aquellas con las que hacemos negocios. Tenemos prohibido aprovecharnos de esta situación para comprar o vender acciones basándonos en lo que sabemos. El tráfico 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 tráfico de información privilegiada.

No filtre información. 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 duda de si alguna información se considera información privilegiada, pregunte antes de negociar. Si duda de si la información se ha hecho pública, trátela como si no fuera el caso. Y si está sujeto a una ventana de negociación o a un período de bloqueo, no negocie hasta que se haya levantado la restricción.



¿Quiere saber más?

[Política de tráfico de información privilegiada](#)



¿Sabía 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 voz unificada cuando se trata de las comunicaciones con los medios, reguladores gubernamentales y terceros 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, derívelo 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 que esté deseando compartir sus opiniones sobre nuestro negocio o aclarar las cosas si ve comentarios de 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 propias opiniones 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 que?

Interact es una aplicación de participación diseñada para mantener a los miembros del equipo conectados entre sí y brindar información actualizada sobre lo que sucede en las distintas ubicaciones de Sunbelt Rentals en todo el mundo.



¿Quiere saber más?

[Política de comunicación pública](#)

[Política de redes sociales](#)

[Política de confidencialidad](#)

[Política de privacidad de datos](#)

[Política contra el acoso y la discriminación](#)

A quién contactar para:

Consultas de los medios de comunicación: 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
- Nuestra gente y comunidades
- Voluntariado



Administración y sostenibilidad

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

Para Sunbelt Rentals, la sostenibilidad significa ser una empresa próspera y en crecimiento que ofrece valor sostenible a largo plazo para nuestra gente, nuestros clientes y nuestras comunidades.

¡Nuestro modelo de negocio se basa en fabricar menos y compartir más! De hecho, alquilar y reutilizar equipos, en lugar de comprarlos, reduce la necesidad de nueva fabricación y de propiedad individual, lo que naturalmente apoya la economía colaborativa. Pero nuestro compromiso con la sostenibilidad se extiende más allá del poder del alquiler; buscamos constantemente formas de reducir el impacto ambiental de nuestras operaciones.



Lo que esto significa para usted

Asegúrese de comprender 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 mejores prácticas de sostenibilidad en todos los niveles e informe de inmediato de cualquier situación que pueda representar un riesgo ambiental o un incumplimiento.

En Sunbelt Rentals, estamos trabajando activamente para reducir la intensidad de carbono de nuestras operaciones, ampliando nuestra gama de oferta de equipos con niveles muy bajos o inexistentes de emisiones y reduciendo los desechos que se envían a los vertederos; puede explorar estas iniciativas y muchos de los aspectos de nuestro compromiso con la sostenibilidad en nuestro [Informe Anual de Sostenibilidad](#).



¿Sabía que?

A las empresas se les pregunta cada vez más “¿Qué están haciendo para ayudar a resolver los desafíos que enfrenta el planeta?”. Nuestro enfoque hacia la sostenibilidad abarca iniciativas ambientales y sociales, así como objetivos para impulsar mejoras en toda la empresa. Más allá de recopilar datos e informes, Sunbelt Rentals se compromete a tomar medidas y lograr resultados.

Nuestra gente y comunidades

A través de nuestro programa de participación comunitaria, Sunbelt Rentals Gives, nos comprometemos a construir comunidades vibrantes donde vivimos y trabajamos a través de asociaciones benéficas y esfuerzos de participación comunitaria.

Donaciones y voluntariado de empleados. En enero de 2025, Sunbelt Gives presentó dos nuevos programas para ayudar a los miembros del equipo a ampliar sus impactos dentro de sus comunidades: Matching Gifts (Done y lo igualamos) y Dollars for Doers (Su tiempo vale). Los miembros del equipo tienen hasta \$500 por año para donar a organizaciones benéficas elegibles de su elección a través de donaciones correspondidas y subvenciones para voluntarios.

Asociaciones comunitarias: Colaboramos con organizaciones que comparten nuestros valores y se alinean con nuestras principales áreas de enfoque, como veteranos y socorristas, desarrollo juvenil, y salud y bienestar. Estas asociaciones crean un impacto significativo y oportunidades de voluntariado durante todo el año.

Fondo de Ayuda para Empleados: Fondo de Ayuda para Empleados de Sunbelt Rentals apoya a los miembros del equipo que enfrentan dificultades financieras después de un desastre natural u otros acontecimientos significativos. Todos los miembros del equipo son elegibles y cualquier persona puede donar al fondo.



Lo que esto significa para usted

Ya sea que desee marcar una diferencia en su comunidad a través del voluntariado o las donaciones benéficas, o si ha sido afectado por un desastre natural o un evento catastrófico, Sunbelt Rentals está aquí.

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 a través de Sunbelt Rentals Gives, no use el nombre, los fondos ni los recursos de nuestra empresa para apoyar sus actividades benéficas personales.

¿Quiere saber más?

[Información del Fondo de Ayuda para Empleados](#)

[Sunbelt Rentals Gives](#)

[Pautas para los miembros del equipo a cargo de donaciones](#)

[Política del día del voluntario](#)

[Política de empleo externo y conflicto de intereses](#)



¿Sabía que?

Por cada hora elegible de tiempo de voluntariado que un miembro del equipo complete, puede ganar \$10 para la organización sin fines de lucro, es decir, hasta \$500 por año.

Referencia de política

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

Manuals, Standards and Governing Policies

Informe Anual de Sostenibilidad

Política de ética y conducta empresarial

Comprometerse por la vida

Política de responsabilidad ética

Política de esclavitud moderna y trata de personas

Manual de procedimientos y políticas

Normas de seguridad

Sunbelt Rentals Gives



Política de abuso de sustancias

Código de Ética para proveedores

Política de viajes y entretenimiento

U.S. Employment Policies (see U.S. Team Member Handbook)

Política de prevención de conductas abusivas

Política de acceso a los expedientes del personal

Política de lucha contra el soborno y la corrupción

Política de contratación comercial

Política de vehículos de la empresa

Política de confidencialidad

Política de privacidad de datos

Política de despido

Equipos y medios de comunicación electrónica

Información del Fondo de Ayuda para Empleados

Política de igualdad de oportunidades laborales

Política de fraternización

Política de tarjetas de combustible

Política de contratación gubernamental

Política de horas de servicio

Política de tráfico de información privilegiada

Política de pausas para comer y períodos de descanso

Política de nepotismo

Política de no represalias

Política contra el acoso y la discriminación

Política de puertas abiertas y quejas

Política de empleo externo y conflicto de intereses

Política de pago de horas extras

Protección de la privacidad de la información personal

Conducta prohibida y medidas disciplinarias progresivas

Política de comunicación pública

Política de registro del tiempo trabajado

Política de trabajo remoto

Política de redes sociales

Política de uso de teléfonos celulares mientras conduce

Política de uso de equipos de alquiler

Política del día del voluntario

Política de denuncia de irregularidades

Política de productos de trabajo

Política de seguridad en el lugar de trabajo

Política de violencia en el lugar de trabajo

Canadian Employment Policies

(see Canada Team Member Handbook)*

Política de prevención de conductas abusivas

Política de acceso a los expedientes del personal

Política de lucha contra el soborno y la corrupción

Política de contratación comercial

Política de vehículos de la empresa

Política de confidencialidad

Política de privacidad de datos

Política de despido

Equipos y medios de comunicación electrónica

Información del Fondo de Ayuda para Empleados

Política de igualdad de oportunidades laborales

Política de fraternización

Política de tarjetas de combustible

Política de contratación gubernamental

Política de horas de servicio

Política de tráfico de información privilegiada

Política de pausas para comer y períodos de descanso

Política de nepotismo

Política de no represalias

Política contra el acoso y la discriminación

Política de puertas abiertas y quejas

Política de empleo externo y conflicto de intereses

Política de pago de horas extras

Protección de la privacidad de la información personal

Conducta prohibida y medidas disciplinarias progresivas

Política de comunicación pública

Política de registro del tiempo trabajado

Política de trabajo remoto

Política de redes sociales

Política de uso de teléfonos celulares mientras conduce

Política de uso de equipos de alquiler

Política del día del voluntario

Política de denuncia de irregularidades.

Política de productos de trabajo

Política de seguridad en el lugar de trabajo

Política de violencia en el lugar de trabajo

* Las políticas canadienses solo están disponibles en inglés y francés canadiense. Solo se puede acceder a las políticas internas mientras esté en la red de Sunbelt Rentals.

Recursos útiles

Contacto	Información de contacto				
Departamento de Recursos Humanos	W. Scott Causey, director, Relaciones con los Empleados Teléfono: (803) 578-5242 Correo electrónico: scausey@sunbeltrentals.com				
Departamento Legal	Brandon Crainer, vicepresidente, asesor legal adjunto Teléfono: (803) 578-5909 Correo electrónico: brandon.crainer@sunbeltrentals.com				
Departamento de Normas de Desempeño	Bob Swingle, director senior, Normas de Desempeño Teléfono: (803) 578-5008 Correo electrónico: bswingle@sunbeltrentals.com				
Departamento de Marketing	Julie Cunningham, vicepresidenta, Marketing, Marca y Comunicaciones Teléfono: (803) 578-5934 Correo electrónico: Julie.Cunningham@sunbeltrentals.com				
Departamento de Finanzas	Alex Pease, director financiero Teléfono: (803) 833-2276 Correo electrónico: alex.pease@sunbeltrentals.com				
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 (EE. UU.)/(844) 221-2727 (Canadá) Correo electrónico: humanresources@sunbeltrentals.com Correo: Sunbelt Rentals Human Resources Department 1799 Innovation Point Fort Mill, SC 29708-8010				
La Línea Directa de Cumplimiento Independiente (para cualquier inquietud o pregunta sobre el Código de conducta):	Teléfono: (844) 960-0579 Informe en línea: www.sunbeltrentals.ethicspoint.com 				
Programa de asistencia a los empleados	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="text-align: center; width: 33%;">EE. UU.</th> <th style="text-align: center; width: 33%;">Canadá</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Optum Teléfono: (800)-272-2727 liveandworkwell.com Código de acceso de la empresa: sunbelt</td> <td style="text-align: center;">Telus Teléfono: (844) 960-0579 one.telushealth.com Identificación de usuario: sunbeltca Contraseña: EAP</td> </tr> </table>	EE. UU.	Canadá	Optum Teléfono: (800)-272-2727 liveandworkwell.com Código de acceso de la empresa: sunbelt	Telus Teléfono: (844) 960-0579 one.telushealth.com Identificación de usuario: sunbeltca Contraseña: EAP
EE. UU.	Canadá				
Optum Teléfono: (800)-272-2727 liveandworkwell.com Código de acceso de la empresa: sunbelt	Telus Teléfono: (844) 960-0579 one.telushealth.com Identificación de usuario: sunbeltca Contraseña: EAP				

Toda excepción a nuestro Código para funcionarios ejecutivos o directores solo podrá ser aprobada por la Junta Directiva o un comité de la Junta, y será comunicada oportunamente a los accionistas según sea necesario. Toda excepción a nuestro Código para cualquier otro empleado solo podrá ser aprobada por 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 las condiciones de empleo. Ninguna disposición de nuestro Código o de nuestras políticas pretende limitar o interferir con ese derecho.

