

# CÓDIGO DE CONDUCTA

VS&Co  
VICTORIA'S SECRET & CO.

---

# ÍNDICE

---

01

## **Carta del director ejecutivo**

02

## **Cómo utilizar el Código de conducta**

02

## **Acuse de recibo**

04

## **Nuestro compromiso y responsabilidad**

- 4 *Liderar con valores*
- 4 *Responsabilidades adicionales para los líderes*
- 4 *Exenciones*
- 4 *Diga lo que piensa: Haga preguntas y plantee inquietudes*
- 5 *Nuestra ventaja de comunicación abierta*
- 6 *Sin represalias*
- 6 *¿Qué sucede cuando usted se comunica con la Línea directa de ética?*

07

## **Usted y el lugar de trabajo**

- 7 *Honestidad*
- 7 *Registro de horas*
- 7 *Salud y seguridad en el lugar de trabajo*
- 7 *Lugar de trabajo sin violencia; sin armas ni armas de fuego*
- 7 *Igualdad de oportunidades; adaptación para las discapacidades*
- 7 *Civilidad y acoso*
- 8 *Lugar de trabajo libre de drogas y alcohol*

09

## **Cómo operamos**

- 9 *Asociación con proveedores responsables*
- 9 *Responsabilidad medioambiental*
- 9 *Calidad de los productos*
- 9 *Comercio global*
- 9 *Lavado de dinero*
- 9 *Conflictos de intereses*
- 11 *Competencia justa y trato justo*
- 11 *Interacciones con gobiernos*
- 11 *Compromiso político*
- 11 *Regalos y actos de hospitalidad*
- 13 *Sobornos y corrupción*
- 13 *Calidad de las divulgaciones públicas*

14

## **Nuestra compañía y usted**

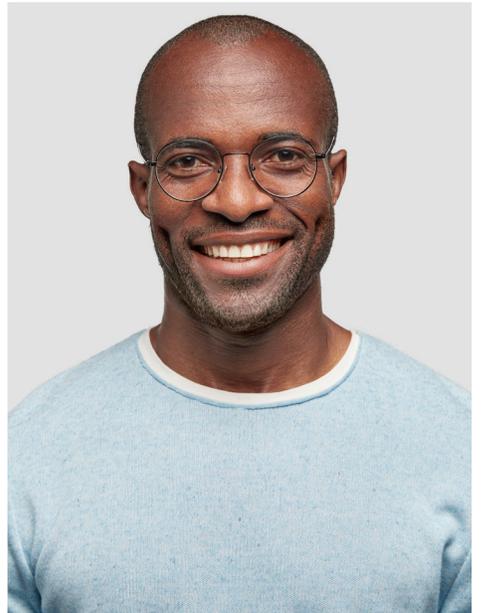
- 14 *Integridad financiera y registros precisos*
- 14 *Protección de la información personal y comercial*
- 15 *Auditorías e investigaciones*
- 15 *Uso de la propiedad de la compañía*
- 15 *Propiedad intelectual*
- 16 *Información privilegiada*
- 16 *Comunicaciones externas*
- 17 *Uso de redes sociales*
- 17 *Donaciones benéficas y solicitud*

18

## **Administración de nuestro Código**

18

## **Políticas relacionadas**



Como compañía global con dos de las marcas minoristas más exitosas y más queridas del mundo, Victoria's Secret y PINK, nuestro éxito está impulsado por usted. Sus valores compartidos, experiencia y compromiso con el negocio son los que permiten que nuestras marcas sean fuerzas activas del bien: para nuestros asociados, nuestros clientes, nuestros socios, nuestras comunidades y el mundo.

El bien que aportamos al mundo comienza con las elecciones que tomamos cada día. Mostrar la forma de actuar de Victoria's Secret & Co., tratar a los demás de forma justa, actuar con integridad, comportarse de forma ética y cumplir siempre la ley, es más que una fuente de orgullo. Es un impulsor del desempeño y conduce al crecimiento que nos beneficia a todos.

Este Código de conducta deja claras y codifica nuestras expectativas sobre cómo nos presentamos en nuestro trabajo y en nuestras interacciones entre nosotros. Es una guía para nuestra responsabilidad, tanto a la hora de cumplir el Código como individuos, como a la hora de hacer que los demás también lo cumplan.

Revise el Código y las políticas de la compañía, piense en lo que significan para usted, y cúmplalos en todo lo que haga. Si algo no está claro, haga preguntas. Si alguna vez ve algo que parece incongruente con nuestro Código, hable con su gerente, socio de Recursos Humanos o con el equipo de Cumplimiento y Ética.

Gracias por compartir la responsabilidad.

# CÓMO UTILIZAR EL CÓDIGO DE CONDUCTA

**Debemos utilizar el Código de conducta para que nos oriente en la toma de decisiones correctas.** Como parte de nuestro compromiso con nuestros valores, queremos asegurarnos de que cuenta con los recursos que necesita para tomar buenas decisiones para Victoria's Secret & Co. y nuestros asociados. Nuestro Código se basa en nuestros valores, establece nuestros estándares y expectativas e indica los asociados de Victoria's Secret & Co. que están disponibles para ayudarle. Además del Código, también se espera que cumpla con todas las demás políticas y procedimientos que se apliquen a su rol y función.

Tenemos actividades comerciales en todo el mundo, por lo que nuestras políticas a veces son diferentes de las leyes, reglas, normas culturales y reglamentaciones locales. Cuando parezca que hay un conflicto, normalmente deberá cumplir con el requisito más restrictivo. Sin embargo, si una norma cultural parece violar nuestros valores o si no está seguro sobre el curso de acción apropiado en una situación específica, comuníquese con su gerente, con el socio de Recursos Humanos o con el equipo de Cumplimiento y Ética.

**Los directores, ejecutivos y asociados de Victoria's Secret & Co. deben cumplir con nuestro Código de conducta.** Puede solicitarse a los terceros que representen a Victoria's Secret & Co. que cumplan con los aspectos relevantes de nuestro Código de conducta. Los asociados de Victoria's Secret & Co. que trabajen con terceros deben asegurarse de que los terceros tengan la información adecuada sobre los requisitos de nuestras políticas e informar la conducta indebida o posibles violaciones de la ley por parte de terceros al equipo de Cumplimiento y Ética.

# ACUSE DE RECIBO

**Pedimos a todos los asociados que certifiquen nuestro Código de conducta, lo que significa lo siguiente:**

- Usted ha leído y acepta regirse por nuestros valores y por el Código de conducta.
- Comprende cómo se relaciona el Código de conducta con su puesto en Victoria's Secret & Co..
- Acepta hacer preguntas a los contactos apropiados cuando no esté seguro sobre el curso de acción apropiado.
- Completará toda la capacitación necesaria de manera oportuna.
- Comprende nuestra expectativa de que informe presuntas infracciones de nuestro Código de conducta.
- Cooperará con cualquier investigación de posibles infracciones.
- Entiende que este Código de conducta no es un contrato de empleo, y podemos cambiarlo en cualquier momento.
- Entiende que nada de lo dispuesto en este Código de conducta se aplicará para limitar los derechos que tenga en virtud de la ley aplicable (incluido, entre otros, el derecho a participar en actividades concertadas u otros derechos en virtud de la Ley Nacional de Relaciones Laborales).
- Su firma electrónica constituye su certificación del Código de conducta.



## Procedimientos

### Procesos operativos para las actividades cotidianas

- Se aplican a la función de la marca
- Visibles para los gerentes y Recursos Humanos
- Detallados, instructivos
- Cambios frecuentes en función de las operaciones comerciales
- Algunos ejemplos incluyen: Procedimientos operativos estándares (Standard Operating Procedure, SOP) y guías para el gerente

## Políticas independientes

### Orientación específica para nuestras acciones de conformidad con el Código

- Se aplica a toda la empresa
- Visibles para los asociados
- Amplía los detalles del Código de conducta
- Cambios periódicos
- Algunos ejemplos incluyen: Política global de reembolso de gastos y viajes y Planes resumidos de dar lo mejor de usted

## Código de conducta

### Pautas para tomar las decisiones correctas

- Se aplica a toda la empresa
- Visible para el público
- Los más altos estándares, incluso más allá de la ley
- Cambios poco frecuentes

## Nuestros valores

### Fundamento de todo lo que hacemos

Nuestros asociados son el corazón de nuestro negocio: usted da vida a nuestros valores, crea relaciones de por vida con nuestras clientas, ofrece innovación que nos mantiene a la vanguardia de la industria e inspira nuestra cultura alegre, saludable e inclusiva.

En el corazón de nuestra cultura se encuentran nuestros valores, desarrollados en colaboración con nuestros apasionados asociados:



### Amar a la clienta

La ubicamos en el centro de todo lo que hacemos. La escuchamos y nos comprometemos con ella para evolucionar a su ritmo, haciendo que cada experiencia sea importante.



### DEI lo es todo

Creemos que nuestro negocio prospera porque buscamos, escuchamos y valoramos la diversidad, la equidad y la inclusión. Defendemos el bienestar y las necesidades particulares de los demás. Fomentamos un entorno seguro en el que todos tengan el poder de ser ellos mismos. Nunca toleramos la discriminación, el acoso, la intimidación, la agresión o las represalias.



### Pasión con propósito

Soñamos a lo grande y canalizamos nuestra pasión hacia lo que más importa. Liberamos nuestros mejores pensamientos a través de la curiosidad y la creatividad, y aprendemos de nuestros errores.



### Mejor juntos

Lideramos con integridad, confianza y respeto todos los días. Hablamos desde el corazón y somos transparentes porque nos importa. Logramos los mejores resultados juntos y trabajamos en equipo.

---

# ESTAMOS COMPROMETIDOS A VIVIR SEGÚN NUESTROS VALORES.

---

## NUESTRO COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD

### Liderar con valores

**Nos comprometemos a vivir conforme a nuestros valores, a hacer lo correcto y a actuar con integridad allí donde operemos, sin importar las circunstancias.** Todos tenemos la responsabilidad de cumplir con la ley y de seguir el Código y otras políticas de la compañía. Si viola la ley, nuestro Código u otras políticas de la compañía, podría estar sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido, incluso si la infracción se produjo fuera de las instalaciones de la compañía o fuera del horario laboral.

### Responsabilidades adicionales para los líderes

**Como líder, usted es responsable de sus acciones dada su influencia sobre nuestros asociados.** Todos los gerentes y directivos son responsables de crear un entorno que fomente el cumplimiento de nuestro Código de conducta y de otras políticas de la compañía. Usted está sujeto a un alto estándar de conducta que debe observar incluso cuando se encuentra fuera del sitio (es decir, en ubicaciones de terceros o fuera de locales o sitios de Victoria's Secret & Co). La supervisión de prácticas comerciales responsables es tan importante como la supervisión del desempeño y los resultados comerciales. Para ayudarnos a sostener nuestros valores y mantener una cultura de cumplimiento, usted debe:

- actuar como modelo a seguir y animar a sus equipos a actuar con integridad en todo momento, independientemente de su ubicación;
- alentar la comunicación abierta para que los asociados puedan hacer preguntas y plantear inquietudes;
- asegurarse de que sus equipos comprendan y sigan el Código y completen toda la capacitación;
- promover un entorno inclusivo que acepte y valore las diferencias;
- brindar apoyo de forma activa y seguir la política de decir lo que piensa, teniendo en cuenta la prohibición de cualquier forma de represalia;

- informar incidentes de conducta indebida o posibles infracciones de la ley o de las políticas; y
- elevar los informes y obtener ayuda de Recursos Humanos o del equipo de Cumplimiento y Ética cuando sea necesario.

### Exenciones

**Nuestro Código está aprobado por nuestra Junta Directiva.** El Comité de Auditoría del Consejo de la Junta de Directores debe aprobar una exención a cualquier disposición del Código para cualquier ejecutivo en el puesto de Vicepresidente Sénior y superior. Todas las demás solicitudes de exenciones del Código deben ser aprobadas por el Director de Asuntos Jurídicos o por el Director de Ética y Cumplimiento. Todas las exenciones otorgadas deben ser por escrito.

### Diga lo que piensa: haga preguntas y plantee inquietudes

**Todos somos responsables de vivir y defender nuestros valores y gran parte de esa responsabilidad consiste en decir lo que se piensa.** Puede observar o experimentar una conducta que parezca violar la ley, este Código u otras políticas y procedimientos de Victoria's Secret. & Co. En tal caso cuenta con muchos canales disponibles para plantear

## OPORTUNIDAD DE APRENDIZAJE



### ¿Cómo puedo saber cuándo solicitar orientación? Pregúntese:

- ¿Existe la posibilidad de que este curso de acción sea ilegal?
- ¿Es incoherente con nuestros valores, Código o políticas?
- ¿Podría considerarse poco ético o deshonesto?
- ¿Necesito obtener aprobación para hacerlo?

Si la respuesta a alguna de estas preguntas fuera "sí", hable sobre la situación con su gerente, con un socio de Recursos Humanos o con el equipo de Cumplimiento y Ética.

sus inquietudes. A menudo, la mejor manera de abordar sus inquietudes de manera rápida y directa es comunicarse con su gerente directo o con Recursos Humanos. Sin embargo, si no se siente cómodo usando estos canales de denuncia o si prefiere permanecer en el anonimato, tiene otras opciones disponibles, como contactar a nuestra Línea Directa de Ética (1.844.575.1079, también disponible para comunicación en línea [aquí](#)) o ponerse en contacto directo con Cumplimiento y Ética en [ethicsVS@victoria.com](mailto:ethicsVS@victoria.com).

Nuestra Línea directa de ética y otros canales de denuncia están disponibles para cualquier parte con la que nuestra Compañía tenga o haya tenido algún tipo de relación comercial (como contratistas, modelos, socios comerciales, proveedores, accionistas, agentes, distribuidores, representantes y clientas).

## OPORTUNIDAD DE APRENDIZAJE



### ***¿Cuándo debo informar una presunta infracción del Código?***

Tan pronto como tenga conocimiento de ella.

### ***¿Qué ocurre si no estoy seguro de si una situación o incidente infringe el Código?***

Debe hablar con su gerente, con un socio de Recursos Humanos o con el equipo de Cumplimiento y Ética, o llamar a la Línea directa de ética. Es mejor plantear una inquietud sobre un problema potencial que esperar y correr el riesgo de daños a los demás o a la compañía. Informar “de buena fe” significa que está planteando con sinceridad información que cree que es cierta, aunque resulte que está equivocado.

### ***¿Qué ocurre si mi gerente me pide que haga algo que considero ilegal o que infringe el Código de conducta u otras políticas de la compañía? ¿Qué debo hacer?***

Si es posible, primero debe comentar su inquietud de forma abierta y sincera con su gerente. Si no está satisfecho con la respuesta de su gerente o no se siente cómodo hablando con su gerente, debe recurrir a su gerente de siguiente nivel o a un socio de Recursos Humanos. Si no es posible o si no se siente cómodo dirigiéndose directamente a su gerente, al gerente del siguiente nivel o a Recursos Humanos, debe informar el problema a la Línea directa de ética o al equipo de Cumplimiento y Ética. Nunca debe infringir a sabiendas nuestro Código o nuestra política, incluso si un gerente le indica que lo haga.

Cuando denuncie, su inquietud, su identidad y las identidades de cualquier testigo se mantendrán confidenciales en la medida de lo posible. Esto significa que solo se divulgará la información justa y necesaria con un número limitado de personas (por ejemplo, investigadores de Cumplimiento y Ética).

VS&Co toma en serio todos los informes de posible mala conducta. Cuando usted informe su inquietud, recibirá una confirmación de recepción de su informe. Su inquietud se someterá a una revisión inicial y, si es necesario, se investigará debidamente de manera rápida, exhaustiva e imparcial. Al finalizar la investigación, se le informará acerca de la resolución del problema. A menudo no podemos proporcionar detalles sobre las acciones específicas tomadas por razones legales y de privacidad. Las decisiones relacionadas con acciones disciplinarias tienen en cuenta todos los factores relevantes y se realizan revisiones regulares para garantizar la coherencia y la imparcialidad de estas acciones. Todos los asociados serán responsables de sus acciones independientemente de su posición o nivel dentro de la Compañía.

***El Código no puede prever todas las situaciones***, pero usted puede evitar la mayoría de los problemas consultando el Código, aplicando el buen criterio y solicitando ayuda antes de actuar. Esperamos que hable abiertamente con nosotros acerca de ideas, preguntas, inquietudes y problemas relacionados con el trabajo para que puedan resolverse. Para obtener más información, consulte nuestra [Política de decir lo que piensa](#).

## Nuestra ventaja de comunicación abierta

***Contamos con una tradición de éxito construida principalmente con agilidad y trabajo en equipo.*** Creemos que somos más productivos, más eficientes y estamos mejor capacitados para cumplir con las promesas de nuestra marca cuando nuestros asociados tienen una relación estrecha y de colaboración entre sí. Nuestros asociados han cultivado sus carreras profesionales y nuestra actividad comercial sobre una plataforma de colaboración y cooperación, conservando el poder de trabajar libre y directamente unos con otros. Como parte de nuestro compromiso, los asociados reciben las siguientes garantías:

- igualdad de oportunidades y trato igualitario;
- oportunidades de avance profesional;
- salarios equitativos y competitivos;
- beneficios excelentes;
- comunicación abierta y sincera; y
- un entorno de trabajo gratificante y seguro.

## Sin represalias

**No estará sujeto a represalias, medidas disciplinarias ni ninguna desventaja profesional por plantear una inquietud.**

Las represalias se definen como cualquier acción, consecuencia o castigo impuesto a un asociado por plantear una inquietud, participar en una investigación o negarse a participar en un comportamiento que violaría los valores, el Código y otras políticas y procedimientos de VS&Co. Si existe una acción con probabilidades de disuadir a un asociado de decir lo que piensa y denunciar una mala conducta, eso también se considera represalia.

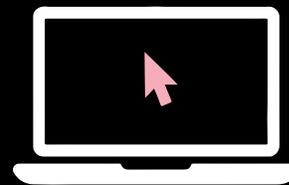
Prohibimos estrictamente las represalias por informar de buena fe en virtud del Código o por participar en una investigación. “Buena fe” significa presentar un informe con intenciones sinceras y brindar toda la información relacionada con el caso. Cualquier asociado a quien se le descubra un comportamiento de represalia está sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido. Si cree que alguien tomó represalias contra usted, debe informárselo de inmediato a Recursos Humanos y al equipo de Cumplimiento y Ética. Para obtener más información, consulte nuestra [Política de decir lo que piensa](#).



# ¿QUÉ SUCEDE CUANDO SE COMUNICA CON LA LÍNEA DIRECTA DE ÉTICA?

**Puede informar los posibles casos de conducta poco ética y las posibles infracciones de la ley o las políticas de la compañía a la Línea directa de ética las 24 horas del día, los 7 días de la semana.**

La Línea directa de ética es operada por un tercero independiente, permite a los asociados informar sus inquietudes de manera anónima (donde lo permita la ley) y proporciona servicios de traducción para apoyar a los asociados que presentan informes en un idioma distinto al inglés. La información presentada a la Línea directa de ética solo se comparte con los departamentos que necesitan conocerla, como el equipo de Cumplimiento y Ética, Recursos Humanos o el departamento de Asuntos Legales. Nos comprometemos a realizar una revisión justa, rápida y, cuando sea posible, confidencial de las inquietudes que se informen a la Línea directa de ética.



Para líneas telefónicas dedicadas en países donde operamos o para presentar un informe en línea, visite [vsc.ethicspoint.com](https://vsc.ethicspoint.com).

---

# TRATAMOS A TODAS LAS PERSONAS CON RESPETO Y DIGNIDAD.

---

## USTED Y EL LUGAR DE TRABAJO

### Honestidad

**Nos comprometemos a ser honestos en el lugar de trabajo.** Prohibimos el robo, el fraude o la realización de afirmaciones falsas o engañosas de forma intencional. También consideramos que lo siguiente constituye una conducta deshonesta que puede estar sujeta a medidas disciplinarias: mentir en registros y documentos de la compañía (entre ellos, los horarios, las nóminas o los registros de gastos), excluir información intencionadamente, utilizar indebidamente los bienes y los activos de la compañía en beneficio propio o ajeno, apropiarse del contenido generado por otra persona o coordinar que alguien más haga su trabajo (ya sea mediante IA u otra persona), abusar o utilizar indebidamente las tarjetas de crédito o las cuentas corporativas y abusar de su descuento para mercadería.

### Registro de horas

**Cumplimos con las leyes y reglamentaciones sobre salarios y horas de trabajo.** Nos comprometemos a cumplir plenamente con todas las leyes y reglamentaciones aplicables sobre salarios y horas de trabajo, lo que incluye el trabajo fuera del horario laboral, los períodos de descanso, los períodos de comidas y días de descanso, el pago por horas extra, la indemnización por despido, los requisitos de salario mínimo, los salarios y las horas de trabajo de menores, y otras prácticas de salarios y horas de trabajo. Es contrario a la ley y constituye una infracción de nuestro Código que trabaje sin remuneración o que un supervisor le pida que trabaje sin remuneración. Debe informar cualquier infracción de las leyes o políticas sobre salarios y horas de trabajo a Recursos Humanos o al equipo de Cumplimiento y Ética.

### Salud y seguridad en el lugar de trabajo

**Proporcionamos instalaciones seguras y limpias a nuestros clientes y asociados.** Cumplimos con todas las leyes aplicables sobre seguridad en el lugar de trabajo. Además, contamos con políticas y procedimientos globales sobre seguridad para protegernos de lesiones evitables en el lugar de trabajo. Debe cumplir con todas las leyes y

políticas de salud y seguridad y nunca debe ignorar una posible inquietud de salud o seguridad. Informe cualquier posible peligro a su gerente e informe de inmediato cualquier accidente, enfermedad relacionada con el trabajo o lesión, por mínima que sea, de acuerdo con el procedimiento de la compañía en su país. Además, informe estos incidentes al Centro de Operaciones de Emergencia.

### Lugar de trabajo sin violencia; sin armas ni armas de fuego

**Tomamos muy en serio la violencia y las amenazas de violencia.** Si amenaza o hace daño a alguna persona, puede ser despedido, independientemente de si la amenaza fue realizada en el horario de trabajo o no, de si fue una “broma” o si solo sucedió en el “calor del momento”. Además, no permitimos a los asociados llevar armas ni armas de fuego en las instalaciones de la compañía o en nuestras tiendas.

### Igualdad de oportunidades; adaptación para las discapacidades

**Somos una compañía que brinda igualdad de oportunidades.** No tomamos decisiones relativas al empleo en función de la raza, el color, la religión, el sexo, la identidad de género, el origen nacional, la ciudadanía, la edad, la discapacidad, la orientación sexual, el estado civil, embarazo, información genética u otro estado protegido legalmente, y cumplimos con todas las leyes relativas a las prácticas laborales no discriminatorias. Nos comprometemos a brindar adaptaciones razonables a los asociados y postulantes con discapacidades.

### Civilidad y acoso

**No toleramos ningún tipo de discriminación, acoso ni intimidación.** Entre los ejemplos de acoso o discriminación se incluyen, entre otros, los siguientes:

- exigencias, insinuaciones o solicitudes de tipo sexual, como comentarios frecuentes sobre la apariencia o el atractivo de un asociado, o reiterados pedidos de citas;
- tocar, pellizcar, dar palmaditas, agarrar, o rozar el cuerpo de otra persona de manera inapropiada;
- coerción sexual, incluidos los pedidos de favores sexuales a cambio de un trato preferencial o acompañados por amenazas o sobornos relacionados con el trabajo, como un gerente que promete a un asociado más horas a cambio de ir a una cita;

- comentarios, bromas o acciones sexualmente explícitos o sugerentes, como comentar sobre la vida sexual de un asociado o burlarse de un asociado por usar ropa que no se ajusta al género;
- comportamiento verbal, no verbal, visual o físico que haga que otra persona se sienta intimidada, ofendida o incómoda;
- insultos y otros comentarios ofensivos;
- participar cuando otros están acosando o discriminando a otra persona; y
- comentarios, caricaturas, chistes, correos electrónicos, mensajes de texto, publicaciones en redes sociales u otras comunicaciones que incluyan contenidos o suposiciones degradantes, insultantes o insensibles en relación con la raza, el color, la religión, el sexo, la identidad de género, el origen nacional, la ciudadanía, la edad, la incapacidad, la orientación sexual, el estado civil, embarazo, información genética o cualquier otro estado protegido por las leyes aplicables.

Para obtener información específica sobre acoso sexual consulte nuestra Política de acoso sexual, que proporciona más orientación y ejemplos. Las violaciones de la Política de acoso sexual darán lugar a las medidas disciplinarias correspondientes contra los asociados, y pueden incluir el despido.

Además de la discriminación o el acoso, la intimidación es otra forma de incivildad y comportamiento irrespetuoso que puede ir desde incidentes menores a graves y no será tolerada. La intimidación suele implicar acciones reiteradas destinadas a amedrentar, acosar, degradar u ofender. La intimidación puede ser verbal, no verbal, psicológica o física. Por lo general, solemos detectar a una persona intimidante cuando la vemos en acción. Para efectos ilustrativos, a continuación se incluyen algunos ejemplos de intimidación que van en desmedro de nuestro compromiso de tratar a todas las personas con dignidad y respeto:

- ataques personales (arrebatos de ira, insultos y similares);
- amedrentamiento físico;
- presionar a alguien para que haga o diga algo que no quiere;
- sabotear la producción laboral de otra persona o socavar deliberadamente el desempeño laboral de alguien; y
- comportamiento malicioso, hostil u ofensivo.

También está prohibido acosar, intimidar, discriminar o faltarle el respeto de cualquier otra forma a un colega, cliente, proveedor, contratista o socio comercial electrónicamente, fuera de las instalaciones de la compañía o fuera del horario laboral. Los gerentes deben informar cualquier queja que reciban a sus socios de Recursos Humanos.

Esta política también se aplica a todos los clientes, proveedores, contratistas, socios comerciales o socios comerciales potenciales y otros terceros cuando estén haciendo negocios con nosotros o se encuentren en nuestras instalaciones, y esperamos y exigimos que sean tratados con respeto y que se comporten de manera compatible con nuestra cultura de respeto. Es responsabilidad de todos brindar apoyo a nuestra cultura de respeto e inclusión y expresarse a través de cualquiera de los canales de denuncia disponibles, tal como se describe en nuestro Código y en nuestra política de decir lo que piensa. Cualquier cliente, proveedor, contratista u otro socio comercial que crea que ha sido sometido a acoso, discriminación o intimidación debe plantear el incidente a Cumplimiento y Ética o a la Línea directa de ética. Prohibimos estrictamente cualquier forma de represalia, acción disciplinaria o desventaja por plantear inquietudes de buena fe.

## **Lugar de trabajo libre de drogas y alcohol**

***Estamos comprometidos a brindar un lugar de trabajo libre de drogas y alcohol.*** Usted debe trabajar sin estar bajo los efectos del alcohol y las drogas ilegales ni bajo los efectos adversos de cualquier otra sustancia legal. No puede vender, poseer, distribuir, utilizar ni comprar drogas ilegales, ni vender, transferir o distribuir medicamentos con receta, en las instalaciones de la compañía o durante las horas de trabajo. No puede presentarse a trabajar después de haber consumido alcohol o drogas ilegales. Por ejemplo, no puede salir a almorzar, consumir alcohol y luego volver a trabajar. Se permite el consumo responsable de alcohol cuando se sirve en entornos comerciales apropiados o en ciertos eventos patrocinados por la Compañía. Para obtener más información y orientación, consulte nuestra Política global de alcohol para asociados.

---

# NOS ESFORZAMOS POR SER UN BUEN CIUDADANO PÚBLICO.

---

## CÓMO OPERAMOS

### Asociación con proveedores responsables

**Buscamos asociarnos únicamente con proveedores que compartan nuestros valores y nuestro compromiso con las prácticas comerciales responsables y éticas.** Creemos firmemente que la calidad de nuestra mercadería comienza con el trato a las personas que crean nuestros productos. Por este motivo, contamos con un Código de conducta y manual de cumplimiento para proveedores que describe nuestros estándares para los proveedores. Aunque reconocemos que existen diferentes entornos jurídicos y culturales en los que nuestros proveedores operan en todo el mundo, esperamos que nuestros proveedores cumplan con los altos estándares de Victoria's Secret & Co. para hacer negocios con nosotros. Victoria's Secret & Co. no colaborará deliberadamente con proveedores que participen en alguna forma de esclavitud moderna o no estén dispuestos a comprometerse o cumplir con nuestros estándares para proveedores.

### Responsabilidad medioambiental

**Creemos en hacer lo correcto en nuestro sector, nuestra comunidad y nuestro planeta.** Llevamos a cabo nuestras actividades comerciales de forma respetuosa con el medioambiente, cumplimos con todas las leyes medioambientales aplicables y nos esforzamos por minimizar nuestro impacto sobre el medioambiente.

### Calidad de los productos

**Nos enorgullecemos de la calidad e integridad de nuestros productos.** Nos esforzamos por vender productos de alta calidad que cumplan con todas las leyes aplicables sobre seguridad de los productos.

### Comercio global

**Cumplimos con las leyes y reglamentaciones sobre importación y exportación.** Los países pueden imponer restricciones de sanciones económicas relacionadas con tratos comerciales con países específicos, sectores económicos, entidades o personas de interés. También son comunes los controles de exportación sobre la exportación o transferencia nacional de determinados artículos o tecnologías restringidos. Cumplimos con

todas las sanciones económicas, así como las leyes de control de exportaciones aplicables a nuestro negocio y no participamos en boicots que los Estados Unidos no respalde.

### Lavado de dinero

**Cumplimos con todas las leyes relacionadas con el lavado de dinero.** El lavado de dinero es el proceso de hacer que el dinero o los ingresos generados por una actividad criminal, como el narcotráfico o el financiamiento terrorista, parezcan provenir de una fuente legítima. Los ingresos criminales también incluyen todas las formas de activos, bienes inmuebles y bienes intangibles derivados de actividades delictivas. La compañía cumple con todas las leyes contra el lavado de dinero aplicables.

### Conflictos de intereses

**Evitamos los conflictos de intereses.** Un conflicto de intereses es cualquier actividad, interés financiero o relación personal o profesional que interfiera (o pueda dar la impresión de interferir) con su capacidad de tomar decisiones objetivas en nombre de la compañía. Los conflictos de intereses crean riesgos para nuestra compañía, y todos tenemos el deber de evitar situaciones que puedan crear, o incluso dar la impresión de crear, conflictos de intereses. Sus propias acciones, intereses financieros y comerciales o relaciones pueden ocasionar conflictos de intereses. Debe informar los posibles conflictos de intereses como parte del proceso de encuesta anual y a medida que surjan a su gerente o al equipo de Cumplimiento y Ética. Los directores deben informar los conflictos de interés de acuerdo con las pautas de Gobierno Corporativo.

Nunca debe utilizar los bienes de la compañía, la información ni su puesto en Victoria's Secret & Co. para obtener un beneficio personal. Nunca debe competir con la compañía, ya sea participando en la misma línea de negocio o aprovechando cualquier oportunidad de venta o compra de productos, servicios o intereses. Las situaciones que implican conflictos de intereses no siempre son evidentes o fáciles de resolver. Esta sección describe algunas de las circunstancias más comunes que puede encontrar.

### Intereses financieros

Un conflicto de intereses puede surgir cuando su juicio podría verse influenciado (o dar la impresión de estar influenciado) por una posible ganancia financiera personal.

Por ejemplo, si tiene un interés financiero en una compañía que hace negocios con Victoria's Secret & Co. y su función involucra directa o indirectamente a esa compañía, puede tener un conflicto de intereses. Si tiene un interés financiero en un proveedor que pueda suponer un conflicto de intereses, debe comunicarlo a su gerente o al equipo de Cumplimiento y Ética.

### **Relaciones personales cercanas**

Si trabaja con un familiar o alguien con quien tiene una relación personal cercana, la relación puede llegar a dar la impresión de favoritismo. Para los efectos de esta política, una relación personal cercana incluye a su cónyuge, pareja, familiar (de sangre, por matrimonio o adopción), una persona con la que tenga una relación romántica o íntima u otras personas con las que conviva. Debe informar cualquier relación personal cercana que tenga con cualquiera en su línea jerárquica a Recursos Humanos o al equipo de Cumplimiento y Ética. Además, no puede participar en ninguna decisión relacionada con la contratación, remuneración, evaluación o promoción de ninguna persona con la que tenga una relación personal cercana. Los ejecutivos en puestos de Vicepresidente Sénior y superiores no pueden tener relaciones románticas o íntimas con otros asociados. Además, si usted o cualquier persona con la que tiene una relación personal cercana trabaja para un proveedor, cliente o competidor, notifíquesele a su gerente de inmediato y absténgase de cualquier toma de decisiones relacionada con el tercero. No utilice su puesto en Victoria's Secret & Co. para influir en un proceso de licitación o en cualquier negociación que implique a alguien con quien tenga una relación personal cercana.

### **Empleo externo**

Aunque Victoria's Secret & Co. reconoce que algunos asociados pueden tener negocios secundarios o trabajar en empleos secundarios, nunca debe participar en un empleo externo u otras actividades que interfieran en sus responsabilidades como asociado de Victoria's Secret & Co., estén supeditados a su uso de los activos de la compañía, infrinjan sus obligaciones de confidencialidad u otras ante la compañía, o exijan que suministre productos de la compañía. Los asociados no pueden trabajar para un proveedor si tienen influencia directa o indirecta sobre el negocio del proveedor con Victoria's Secret & Co. Si tiene preguntas sobre si un empleo externo constituye un posible conflicto, comuníquese con el equipo de Cumplimiento y Ética.

### **Membresías en juntas directivas y actividades políticas personales**

Antes de aceptar un puesto de trabajo en una junta directiva de una entidad con fines de lucro o como funcionario público, busque la aprobación del equipo de Cumplimiento y Ética y de Comunicaciones para asegurar que no exista ningún conflicto de intereses y que el servicio no afecte su capacidad de hacer su trabajo. Si decide participar personalmente en el proceso político trabajando en una campaña política o una actividad similar, puede hacerlo únicamente en su propio tiempo, utilizando su propio dinero o recursos. No tiene autorización para actuar en nombre

de la compañía o usar los recursos ni los servicios de la compañía para sus propias actividades políticas.

## **OPORTUNIDAD DE APRENDIZAJE**



### **¿Cómo sé si existe un conflicto de intereses? Pregúntese:**

- ¿Mis intereses externos influyen, o dan la impresión de influir, en mi capacidad de tomar decisiones comerciales sólidas?
- ¿Me beneficiaré personalmente de mi implicación en la situación? ¿Se beneficiará un amigo o familiar?
- ¿Podría mi participación en esta actividad interferir en mi capacidad de hacer mi trabajo?
- ¿Usaré activos de la compañía para mi beneficio personal?
- Si la situación se hace pública, ¿me daría vergüenza? ¿Avergonzaría a la compañía?

Si la respuesta a alguna de estas preguntas es «sí» o «no lo sé», busque orientación del equipo de Cumplimiento y Ética.

### ***Un proveedor de Victoria's Secret & Co. me pidió que me desempeñara como consultor para ellos fuera del horario laboral. ¿Puedo hacerlo?***

No sin obtener aprobación. Desempeñarse como consultor para otra compañía que realiza negocios con Victoria's Secret & Co. puede crear un conflicto de intereses. Plantee el problema a su gerente o al equipo de Cumplimiento y Ética.

### ***Gina y su novio Dave trabajan para la compañía, pero en diferentes ubicaciones. Puesto que no trabajan juntos, nunca le han dicho a nadie sobre su relación. Recientemente, Dave fue ascendido y trasladado a la ubicación de Gina. ¿Qué deben hacer?***

Ni Gina ni Dave pueden participar en decisiones relacionadas con la remuneración, los beneficios, las evaluaciones ni las promociones del otro. Si Gina o Dave se supervisan o dependen jerárquicamente del otro, deben divulgar inmediatamente la relación al equipo de Cumplimiento y Ética.

## Competencia justa y trato justo

**Competimos enérgicamente, pero de manera justa y ética.** No nos involucramos en prácticas comerciales desleales o fraudulentas, ya sea de forma directa o indirecta a través de terceros, para favorecer a nuestro negocio ni para perjudicar a un competidor. Es importante que cumplamos con todas las leyes aplicables sobre competencia, trato justo y antimonopolio y evitemos las prácticas que interfieran en la competencia justa y abierta. Esto significa, por ejemplo, que usted no puede realizar ningún acuerdo (formal o informal) con un proveedor u otro tercero que impida ilegalmente la competencia. También debemos evitar conversaciones y acuerdos con competidores que puedan impedir que los consumidores reciban los beneficios de la competencia, incluso si el competidor lo sugiere o si el tema surge en un evento comercial. Además, participamos en prácticas de ventas y marketing honradas y precisas, y nos cuidamos de hacer afirmaciones engañosas, injustas o imprecisas sobre nuestra mercadería y servicios. Para obtener información específica sobre las leyes aplicables o buscar orientación, comuníquese con el departamento de Asuntos Legales ([generalcounselVS@victoria.com](mailto:generalcounselVS@victoria.com)).

## Interacciones con gobiernos

**Somos honrados y claros con las entidades gubernamentales.** Si un gobierno o un representante de asuntos regulatorios se comunica con usted y le solicita información o que se someta a una inspección como representante de la compañía, siga los procedimientos de su departamento o tienda. Nunca proporcione información falsa o engañosa de forma intencionada a ningún funcionario o representante gubernamental. Tampoco debe destruir registros relacionados con una investigación. De manera similar, nunca le ordene ni anime a otro asociado a hacerlo.

Puede compartir información sobre su propio empleo con otras personas o cooperar con cualquier agencia de prácticas laborales justas. También puede informar posibles infracciones de la ley a cualquier agencia o entidad gubernamental o hacer cualquier otra divulgación que esté protegida por la ley o reglamentación aplicable. No necesita autorización previa de la compañía para informar dichas cuestiones y tampoco está obligado a notificar a la compañía que usted ha hecho tales informes. Si tiene preguntas sobre cómo responder a una consulta gubernamental o reglamentaria, debe solicitar ayuda al Departamento de Asuntos Legales ([generalcounselVS@victoria.com](mailto:generalcounselVS@victoria.com)).

## Compromiso político

**Creemos que es importante participar en las actividades políticas de las comunidades en las que operamos para lograr el éxito.** La compañía participa en cuestiones relativas a las políticas públicas y es posible que haga contribuciones políticas en la medida en que lo permita la ley. El equipo de Cumplimiento y Ética y el departamento de Asuntos Gubernamentales deben aprobar previamente cualquier uso o promesa de dinero u otros recursos de la compañía para actividades políticas.

La compañía se comunica con funcionarios y agencias gubernamentales de todo el mundo para tratar cuestiones de políticas públicas que nos afectan. Debido a que el cabildeo está estrictamente regulado en todos los niveles, el departamento de Asuntos Gubernamentales ([ethicsVS@victoria.com](mailto:ethicsVS@victoria.com)) debe aprobar previamente las actividades de cabildeo en nombre de la compañía.

## Regalos y actos de hospitalidad

**No intercambiamos regalos ni hospitalidad que puedan parecer un intento de influir indebidamente en una decisión comercial.** Esta política se aplica tanto si usted es quien los da o quien los recibe. Los obsequios incluyen dinero en efectivo o un equivalente (tarjetas de regalo, certificados de regalo, reembolsos y descuentos), mercadería, favores personales, transporte, alojamiento vacacional o en viajes, oportunidades comerciales o laborales (incluidas las pasantías), y cualquier otra cosa de valor. La hospitalidad incluye comidas de negocios, cócteles, entradas para eventos (eventos deportivos, conciertos, teatro, etc.), otras formas de entretenimiento y viajes relacionados. Debe cumplir estrictamente los umbrales y los requisitos establecidos en esta política; **cualquier excepción requiere la aprobación previa del equipo de Cumplimiento y Ética.**

**Esta Política de regalos y actos de hospitalidad no se aplica a los regalos a funcionarios del gobierno. Cualquier cosa de valor (incluidos regalos y actos de hospitalidad) ofrecida o proporcionada a un funcionario del gobierno debe cumplir con todas las leyes aplicables y la Política global contra la corrupción de la compañía.** Aunque esta política proporciona pautas generales relacionadas con dar y recibir regalos y actos de hospitalidad, Victoria's Secret & Co. puede imponer límites más restrictivos a regiones, departamentos o funciones específicos. Si tiene preguntas sobre regalos y actos de hospitalidad, debe solicitar asistencia al equipo de Cumplimiento y Ética.

## Ofrecer regalos y actos de hospitalidad

Hay ocasiones en las que puede que quiera ofrecer regalos u actos hospitalidad a un contacto comercial. Nunca ofrecemos nada de valor para influir en una decisión comercial ni hacemos ofrecimientos que puedan percibirse de esa forma. Siempre que ese no sea el caso, y si por otra parte es coherente con nuestros valores y lo aprueba su gerente, puede ofrecer:

- regalos o actos de hospitalidad por un valor de 50 USD o menos;
- comidas de negocios, siempre y cuando no sean extravagantes;
- una invitación a un evento ocasional, siempre que los costos relacionados sean razonables, habituales y apropiados, y usted asista al evento con la parte externa; y
- tarjetas de regalo de la compañía canjeables por mercadería de Victoria's Secret & Co. por un valor de 50 USD o menos.

Nunca puede ofrecer o dar:

- efectivo;
- equivalentes de efectivo como tarjetas de regalo (distintas de las tarjetas de regalo de la compañía descritas anteriormente), certificados de regalo, descuentos y reembolsos;
- cualquier cosa valorada en más de 50 USD;
- cualquier regalo o acto de hospitalidad solicitado (es decir, si la parte externa le solicita el regalo o acto de hospitalidad);
- cualquier cosa de valor como un quid pro quo; o
- cualquier cosa que haga que otras personas infrinjan los estándares de sus empleadores. Tenga siempre en cuenta que nuestros socios comerciales tienen sus propias reglas sobre la recepción de regalos y actos de hospitalidad, y nunca debería ofrecer nada que infrinja dichas reglas.

Cualquier regalo o acto de hospitalidad que proporcione debe ser presupuestado e informado precisa y detalladamente en nuestros registros financieros.

## Aceptación de regalos y actos de hospitalidad

Nunca puede aceptar regalos o actos de hospitalidad de ningún proveedor, vendedor u otro tercero si tiene alguna razón para creer que el tercero puede estar buscando influir en decisiones o transacciones comerciales. Y nunca solicite regalos ni actos de hospitalidad de ningún tercero. La percepción también importa. Siempre debe tener en cuenta cómo el acto de aceptar un regalo o acto de hospitalidad podría ser percibido por el público, otros proveedores o vendedores de la compañía, o bien otros asociados.

Si está totalmente satisfecho de que el dador no intenta influir en el negocio y la aceptación de un regalo no dará lugar a una percepción negativa, puede aceptar:

- regalos o actos de hospitalidad por un valor de 50 USD o menos;
- comidas de negocios, si no son extravagantes;
- una invitación a un evento ocasional siempre que los costos relacionados sean razonables, habituales y apropiados, usted asista al evento con la parte externa y su gerente lo apruebe; y
- regalos perezcosos, si se comparten con el equipo o se donan a una organización benéfica.

Los asociados en Asia pueden aceptar un sobre lai see/ hongbao/rojo valorado en 15 USD o menos de una persona, compañía o grupo de proveedores ajenos a Victoria's Secret & Co. para una sola festividad o evento cada año.

## OPORTUNIDAD DE APRENDIZAJE



**¿Cómo sé si una comida con un proveedor u otra parte se considera extravagante? ¿Hay algo que debería hacer con antelación para evitar una posible infracción del Código?**

Debe preguntarse si el tipo de comida (ubicación, costo) es razonable y habitual para las circunstancias. Para evitar una posible infracción del Código, si un proveedor o un tercero lo invitan a una comida, puede sugerir un lugar que sepa que es razonable y asegurarse de hablar sobre la reunión con su gerente antes de asistir.

**Un proveedor de Victoria's Secret & Co. patrocina un evento deportivo y me invitó a asistir como "agradecimiento" por renovar su contrato durante otros tres años. Algunos de los ejecutivos y representantes clave del proveedor asistirán al evento y será una oportunidad para establecer contacto con ellos. ¿Debo aceptar?**

No. No puede aceptar un acto de hospitalidad como recompensa individual por llevar a cabo negocios de la compañía. De vez en cuando, un departamento o equipo puede asistir a un "evento de celebración" con un proveedor al finalizar un proyecto importante, pero ningún asociado individual puede beneficiarse personalmente de trabajar con un proveedor.

Nunca debe aceptar:

- efectivo;
- equivalentes de efectivo (incluidas tarjetas de regalo, certificados de regalo, descuentos y reembolsos);
- cualquier cosa valorada en más de 50 USD (con excepción de los regalos perecederos descritos anteriormente);
- cualquier cosa de valor como un quid pro quo; o
- cualquier cosa que haga que otras personas infrinjan los estándares de sus empleadores.

En el caso poco frecuente de que el rechazo o la devolución de un regalo o acto de hospitalidad fuera impráctico o vergonzoso, debe gestionar el regalo de una manera justa y objetiva que no le beneficie personalmente, como compartirlo con todo su equipo o donarlo a una organización benéfica, y deberá notificar de inmediato al equipo de Cumplimiento y Ética. También debe notificar de inmediato al equipo de Cumplimiento y Ética sobre cualquier otro regalo u hospitalidad que crea que se ofreció en infracción de nuestra política.

## Sobornos y corrupción

**Nos comprometemos a llevar a cabo prácticas comerciales honestas y éticas.** Seguimos todas las leyes anticorrupción y antisoborno aplicables y no toleramos las prácticas de soborno, corrupción o contrarias a la ética de ningún tipo en ningún lugar donde operamos.

Entre otras cosas, las leyes anticorrupción y nuestra Política global contra la corrupción prohíben ofrecer o dar algo de valor a alguien para obtener una ventaja indebida para la compañía, independientemente de la práctica o costumbre local, e incluso si el negarse a hacerlo perjudicara nuestro negocio. El término “algo de valor” debe interpretarse ampliamente para incluir no solo efectivo o equivalentes de efectivo, como tarjetas de regalo, sino también, entre otras cosas, descuentos, obsequios, entretenimiento, entradas para eventos, comidas y bebidas, transporte, alojamiento y promesas de empleo futuro. Esta prohibición también se aplica a terceros; no podemos solicitar ni permitir que un tercero realice una acción que no podamos realizar nosotros directamente. Por consiguiente, podemos exigir una revisión adicional de ciertos terceros y asegurar que nuestros acuerdos incluyan disposiciones anticorrupción apropiadas.

Debe informar inmediatamente cualquier presunta infracción o cualquier solicitud de soborno u otro pago inapropiado. Si tiene preguntas y desea recibir orientación, comuníquese con el equipo de Cumplimiento Global contra la Corrupción ([ethicsVS@victoria.com](mailto:ethicsVS@victoria.com)) o con el equipo de Cumplimiento y Ética.

## OPORTUNIDAD DE APRENDIZAJE



***Estoy trabajando en otro país y uno de los asociados locales me dijo que ofrecer un pequeño soborno es una forma habitual de hacer negocios y hacer las cosas allí. ¿Qué debo hacer?***

Incluso si el ofrecer un soborno parece la forma más fácil de hacer algo, siempre es inapropiado. No debe ofrecer o pagar un soborno ni dejar que otra persona pague un soborno en nombre de la compañía, independientemente de cuán “habitual” sea. Si un socio comercial o proveedor sugiere que usted pague un soborno, debe informar inmediatamente el incidente al equipo de Cumplimiento y Ética.

***Un proveedor me dijo que a veces pagan a funcionarios del gobierno para evitar las aduanas y los impuestos sobre los materiales que suministran a la compañía. Esto probablemente le ahorra dinero a la compañía, pero ¿es aceptable?***

No. Esperamos que nuestros socios comerciales cumplan con la ley y solo haremos negocios con proveedores que se comporten de forma ética y legal. Debe informar inmediatamente la conducta del proveedor al equipo de Cumplimiento y Ética.

## Calidad de las divulgaciones públicas

Brindamos información completa y precisa en nuestras divulgaciones públicas, en todos los aspectos sustanciales, sobre nuestra situación financiera y los resultados de nuestras operaciones. Nuestros informes y documentos presentados o enviados a la Comisión de Valores y Bolsas (Securities and Exchange Commission, SEC) así como otras comunicaciones públicas incluirán una divulgación completa, justa, precisa, oportuna y comprensible.

---

# LA RELACIÓN ENTRE USTED Y LA COMPAÑÍA ES UNA RELACIÓN DE CONFIANZA.

---

## NUESTRA EMPRESA Y USTED

### Integridad financiera y registros precisos

**Garantizamos que los registros de la compañía sean precisos y oportunos y reflejen completamente las transacciones y eventos reales.** Nuestros accionistas, clientes, asociados, el público en general y las entidades gubernamentales tienen derecho a recibir registros comerciales precisos y honestos. Usamos los activos de la compañía correctamente y reflejamos adecuadamente todos los gastos, las transacciones, los activos y los pasivos en nuestros registros comerciales. Es su responsabilidad crear registros precisos y completos y seguir los controles internos. Nunca falsifique ningún registro o documento por ningún motivo. No intente eludir controles y procesos internos. A los efectos de esta política, el término "registros" incluye cualquier información que elaboremos o conservemos, independientemente del formato. Si no está

seguro de lo que se requiere, consulte con su gerente o con el equipo de Cumplimiento y Ética.

### Protección de la información personal y comercial

**Protegemos nuestros activos de información y adoptamos medidas de protección de la privacidad para proteger la información de los asociados, clientes y contratistas.** Cumplimos las leyes aplicables y protegemos la información de conformidad con la ley, nuestras políticas y los valores de nuestra compañía. La información puede estar en formato impreso o electrónico. Solo debe recopilar o guardar la información necesaria para llevar a cabo negocios de la compañía y conservar dicha información durante el tiempo necesario para fines legales o comerciales. Debe asegurarse de proteger a nuestros clientes y asociados mediante la ejecución de prácticas comerciales conformes relacionadas con la recopilación, el uso, la elección, el control, la localización, la eliminación, la transferencia y la comunicación de datos. Además, debe asegurarse de que los proveedores y otros terceros con acceso a nuestra información comercial o de clientes cumplan con las leyes aplicables y nuestras políticas.

## OPORTUNIDAD DE APRENDIZAJE



**No trabajo en finanzas ni en contabilidad. ¿Es mi responsabilidad la "integridad financiera"?**

Sí. La precisión en el mantenimiento de registros es el trabajo de todos. Desde los informes de gastos y los formularios de inscripción en beneficios, hasta los registros de inventario y las facturas de ventas, todas nuestras transacciones (ya sean de rutina o extraordinarias) deben ser precisas, estar completas y registrarse correctamente.

**Vi que un compañero de trabajo firmó un informe de inspección cuando en realidad no había realizado la inspección. ¿Qué debo hacer?**

Debe informar el problema a su gerente, al equipo de Cumplimiento y Ética o a la Línea directa de ética. Firmar el informe sin haber realizado la inspección se consideraría una forma de falsificación de registros e infringiría el Código de conducta.

Si tiene acceso a información confidencial y delicada, debe cumplir con las políticas y los procedimientos de la compañía relacionados con el resguardo y la protección de dicha información contra el acceso, uso y divulgación no autorizados. Nunca debe utilizar nuestros activos de información para su propio beneficio o utilizar información de propiedad exclusiva y no pública de otra compañía en beneficio de Victoria's Secret & Co. sin el permiso por escrito de dicha compañía. Los secretos comerciales son un ejemplo de información comercial que debemos proteger. Además de proteger los secretos comerciales de Victoria's Secret & Co., usted no podrá divulgar los secretos comerciales de ningún proveedor o socio comercial ni ninguna compañía de la que haya sido empleado previamente. Respete la obligación de los demás asociados de proteger la confidencialidad de sus empleadores anteriores. No descargue, distribuya, guarde o produzca contenido no autorizado de libros, revistas, diarios, películas, videos, grabaciones musicales, sitios web, productos o programas de computadora.

Los departamentos específicos de nuestra compañía también pueden tener normas o procedimientos de privacidad especiales. Debe cumplir con los requisitos de privacidad aplicables a áreas específicas del negocio y su rol o función. Solo puede destruir información y registros de acuerdo con las políticas de gestión de registros de la compañía y nunca en respuesta o anticipación a una auditoría, investigación o litigio. Si tiene preguntas sobre los

## OPORTUNIDAD DE APRENDIZAJE



### **Nunca debe:**

- Compartir sus contraseñas del sistema con nadie.
- Dejar computadoras portátiles u otros dispositivos móviles desatendidos mientras viaja o en una ubicación expuesta donde puedan ser robados.
- Descargar software no autorizado o sin licencia en dispositivos de Victoria's Secret & Co.

### **Le envié por correo electrónico un informe a un proveedor y adjunté accidentalmente un informe que contenía las direcciones de correo electrónico de muchos clientes de Victoria's Secret & Co. ¿Qué debo hacer?**

Debe solicitar inmediatamente al proveedor que elimine el mensaje de correo electrónico e informe el incidente al departamento de Asuntos Legales ([VSPrivacy@victoria.com](mailto:VSPrivacy@victoria.com)).

### **Un proveedor valorado quiere promocionar un nuevo producto y me ha contactado para obtener una lista de correos electrónicos de los asociados para poder ampliar su alcance de marketing. ¿Debo compartir la lista?**

No. Todo lo que esté relacionado con la identificación de asociados, como direcciones de correo electrónico personales, números de teléfono, detalles salariales, etc., es información personal y no debe compartirse con los proveedores.

### **¿Puedo utilizar IA generativa en mi trabajo diario?**

Se prohíbe el ingreso de información confidencial, delicada y de propiedad exclusiva en una herramienta de IA. Si lo hace, podría poner en riesgo a VS&Co y tener un impacto negativo en la privacidad de los datos de clientes, asociados y la compañía. Antes de utilizar una herramienta de IA, póngase en contacto con el líder de su departamento, su socio de RR. HH. y un miembro de Ciberseguridad de VSIT.

requisitos de mantenimiento de registros aplicables a su trabajo, comuníquese con el equipo de Cumplimiento y Ética.

La información personal sobre asociados, clientes, proveedores y vendedores debe gestionarse de forma segura. Si sospecha que puede existir una filtración de información personal, comuníquese con el Departamento de Asuntos Legales ([VSPrivacy@victoria.com](mailto:VSPrivacy@victoria.com)).

## Auditorías e investigaciones

**Cooperamos plenamente con las auditorías internas y externas y las investigaciones sobre posibles infracciones de las políticas de la compañía.** No destruya ni altere ningún documento que pueda ser solicitado como parte de una investigación o auditoría en nombre de la compañía. No mienta, haga afirmaciones falsas o engañosas de manera intencionada ni se niegue a proporcionar información precisa a auditores e investigadores internos o externos, ni ocasione que otros lo hagan.

## Uso de la propiedad de la compañía

**Hacemos uso del horario laboral y de las propiedades de la compañía en beneficio de la compañía.** Las propiedades de la compañía incluyen nuestras instalaciones, información, equipos, documentos, datos, software, activos tecnológicos, suministros, mercadería, muestras y servicios de apoyo. El uso inadecuado de propiedades de la compañía puede exponer a la compañía a un riesgo legal o financiero. A veces, puede usar los bienes de la compañía para un uso personal limitado e incidental. Usted es responsable de tomar medidas razonables para proteger los bienes de Victoria's Secret & Co. que se encuentren bajo su control del robo, el uso indebido, la pérdida o el daño, o el intercambio no autorizado. Excepto en los casos que lo restrinja la ley, usted no debe tener expectativas de privacidad relacionadas con el uso que haga de las herramientas de comunicación de Victoria's Secret & Co. (como el correo electrónico o las plataformas de mensajería de la compañía) o cuando esté utilizando la red de la compañía. Victoria's Secret & Co. tiene derecho a supervisar y de hecho supervisa las comunicaciones y las herramientas de comunicación, incluyendo su contenido y uso.

## Propiedad intelectual

**Nuestros derechos de propiedad intelectual se encuentran entre nuestros activos más valiosos.** La propiedad intelectual incluye creaciones protegidas por ley, como derechos de autor, marcas comerciales, patentes, marcas, derechos de diseño y secretos comerciales. El trabajo que usted cree como parte de sus responsabilidades laborales, incluidas invenciones, diseños, conocimientos o innovaciones, mientras utiliza tiempo, recursos o información de la compañía, también pertenece a la compañía y no se debe transmitir ni compartir sin autorización. Se prohíbe el ingreso de información confidencial, delicada y de propiedad exclusiva en una herramienta de IA.

Para la protección de la compañía, así como la suya propia, esperamos que informe la distribución de mercadería falsificada u otra distribución indebida de nuestros productos. Esperamos que cumpla con las leyes que rigen los derechos de autor, marcas comerciales y demás propiedad intelectual, incluidas las marcas comerciales, marcas y derechos de autor de la compañía. Nunca utilice tácticas engañosas o ilegales para obtener información sobre la propiedad intelectual de nuestros competidores. Si no está seguro acerca del uso correcto de la propiedad intelectual, consulte a su gerente o al departamento de Asuntos Legales ([generalcounselVS@victoria.com](mailto:generalcounselVS@victoria.com)).

## Información privilegiada

**Cumplimos con las leyes sobre uso de información privilegiada.** La información privilegiada es información (sobre nuestra compañía u otra) que no es pública y que además es relevante, es decir, un inversionista razonable la consideraría importante para tomar la decisión de comprar, vender o conservar acciones. Las políticas de la Compañía y la ley limitan estrictamente lo que se puede hacer al poseer información privilegiada. Entre los ejemplos de información relevante se incluyen las ganancias y otros resultados financieros, los datos de ventas, los niveles de inventario, los cambios de gestión, los planes de adquisición, venta o fusión y las estrategias comerciales.

No debe comerciar con acciones de Victoria's Secret & Co. y otros valores mientras tenga en su poder información relevante no pública sobre la compañía. Esto se aplica a todos los asociados de Victoria's Secret & Co. y sus familias. Comerciar incluye comprar, vender y modificar saldos de cuentas, asignaciones de inversión e instrucciones de inversión en planes de la compañía.

Además, no debe compartir información privilegiada con ninguna persona a menos que esta tenga una necesidad comercial de información y nunca debe compartir esta información fuera de Victoria's Secret & Co.

## Comunicaciones externas

**Solo los asociados autorizados pueden comunicarse con el público en nombre de la compañía.** La compañía transmite información relacionada con su desempeño financiero y su posición sobre temas y estrategias importantes solo a través de asociados que están autorizados para hablar públicamente en nombre de la compañía.

La compañía le responderá a los inversionistas y a los medios de comunicación únicamente a través de un vocero designado. Si alguna vez le piden que emita un comentario para los inversionistas o los medios en nombre de la compañía, dirija la solicitud a Comunicaciones.

Todas las solicitudes de hablar públicamente como representante de la compañía en ocasiones como conferencias de la industria, presentaciones informativas y mesas redondas deben ser aprobadas con antelación por

Comunicaciones. No puede participar en estudios de caso, notas técnicas, otras piezas publicadas o candidaturas a premiaciones sin la aprobación previa de Comunicaciones. Si usted o un tercero desea utilizar los logotipos o nombres de la compañía en lugares externos, como comunicados de prensa, sitios web de estudios de caso o en ferias comerciales por parte de terceros, incluidos los medios de comunicación, debe solicitar la aprobación previa de Comunicaciones ([communications@victoria.com](mailto:communications@victoria.com)).

## OPORTUNIDAD DE APRENDIZAJE



**No trabajo en Finanzas ni tengo acceso a información financiera. ¿Estoy sujeto a las prohibiciones de divulgación de información privilegiada?**

Sí. Cualquier persona con conocimiento de información confidencial y relevante puede infringir las leyes sobre divulgación de información privilegiada si comercia con esa información o divulga esa información a terceros que luego negocian acciones en función de la información. Debe tener cuidado y no divulgar información confidencial de la compañía, ni siquiera durante conversaciones informales con familiares y amigos.

**En una reunión con uno de nuestros proveedores, me enteré de información que podría afectar algunas transacciones bursátiles que mi cuñado está considerando. ¿Puedo compartir lo que sé, ya que no me beneficiará personalmente?**

No. La ley no solo le prohíbe comprar o vender acciones en función de información privilegiada, sino que también le prohíbe poner sobre aviso a su cuñado (o a cualquier otra persona) para que pueda realizar transacciones.

**Un amigo me preguntó si podría confirmar la publicación de un blog de Internet que afirma que Victoria's Secret & Co. lanzará una nueva fragancia para el hogar el año que viene. ¿Puedo decirle lo que sé?**

No. La información sobre lanzamientos y planes de productos es información confidencial y no debe comentarse con nadie fuera de la compañía a menos que la información se haya hecho pública. Si tiene preguntas respecto de si se ha hecho pública cierta información, comuníquese con su gerente o con Comunicaciones ([communications@victoria.com](mailto:communications@victoria.com)).

## Uso de redes sociales

**Utilizamos las redes sociales de forma responsable.** Los clientes, los competidores y los asociados de todo el mundo pueden acceder fácilmente a la información publicada en las redes sociales. Todos los asociados deben seguir las mejores prácticas generales al utilizar las redes sociales, incluso para uso personal.

Si menciona a Victoria's Secret & Co. o a cualquiera de nuestras marcas o nuestros productos en una publicación sobre la compañía, debe indicar claramente su afiliación con la compañía (por ejemplo, "Trabajo para Victoria's Secret & Co., y me encanta la nueva Colección para las fiestas") y cumplir con las siguientes pautas:

- No hable, divulgue ni comparta información confidencial o de propiedad exclusiva de la compañía.
- Comuníquese siempre sinceramente y, si comparte una opinión, indique que es su opinión y no la de la compañía.
- Nunca haga comentarios acosadores, vulgares, degradantes o intimidantes sobre otros asociados, clientes o proveedores, ya que tales comentarios pueden considerarse discriminación o acoso.
- No haga comentarios despectivos o engañosos sobre nuestros competidores.
- Utilice el Código de conducta y nuestros valores como guía.

## Donaciones benéficas y solicitud

**Hay veces en las que queremos contribuir con algo en lo que creemos.** Victoria's Secret & Co. participa en tareas filantrópicas en muchas de nuestras comunidades locales y la Fundación Victoria's Secret & Co. proporciona apoyo monetario a organizaciones benéficas. En ocasiones, la compañía solicita la participación de los asociados en actividades benéficas patrocinadas por la compañía. Toda comunicación, solicitud o promoción a los asociados puede llevarse a cabo únicamente de acuerdo con las políticas de la compañía y según la aprobación por adelantado de Relaciones Comunitarias y Comunicaciones.

Animamos a los asociados a apoyar organizaciones y causas benéficas. No obstante, es importante proteger las actividades y relaciones laborales con socios comerciales de quienes promueven causas, productos o puntos de vista personales. Tenemos pautas para solicitar dinero, tiempo o recursos, o para distribuir literatura. No puede realizar solicitudes durante la jornada laboral o en áreas de trabajo, ni tampoco a proveedores o socios comerciales en nombre de la compañía sin la aprobación del equipo de Cumplimiento y Ética y de Relaciones Comunitarias. Además, nunca debe hacer una solicitud a un proveedor o socio comercial si hay un acuerdo, sugerencia o expectativa, expreso o tácito, de que apoyar una causa benéfica generará un beneficio para la relación comercial entre el proveedor o socio comercial y la compañía. No se permiten actividades no patrocinadas por la compañía en las instalaciones de la compañía, incluso durante las horas no laborables, y se prohíbe a terceros solicitar o distribuir material con información en las instalaciones de la compañía. Nunca podrá utilizar fondos o recursos de la compañía para realizar una donación benéfica sin la aprobación de Relaciones Comunitarias ([giving@victoria.com](mailto:giving@victoria.com)) y del equipo de Cumplimiento y Ética.

# ADMINISTRACIÓN DE NUESTRO CÓDIGO

- Para consultas generales, comuníquese con [ethicsVS@victoria.com](mailto:ethicsVS@victoria.com).
- Si tiene preguntas sobre nuestros programas de capacitación, comuníquese con [VSComplianceandEthicsTraining@victoria.com](mailto:VSComplianceandEthicsTraining@victoria.com).
- Para preguntas relacionadas con las divulgaciones de conflictos de intereses, comuníquese con [ethicsandcomplianceVS@victoria.com](mailto:ethicsandcomplianceVS@victoria.com).
- Puede enviar una carta postal a Ethics & Compliance, Victoria's Secret & Co., 4 Limited Parkway, Columbus, OH 43068.

## POLÍTICAS RELACIONADAS

SECCIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	POLÍTICAS RELACIONADAS
Honestidad	<a href="#">Estándares y política de uso aceptable</a> <a href="#">Política global de gestión de registros</a> <a href="#">Política global de reembolso de gastos y viajes</a> <a href="#">Política de clasificación de la información y protección de datos</a> <a href="#">Política de decir lo que piensa</a>
Asociación con proveedores responsables	Código de conducta para proveedores y Manual de cumplimiento
Responsabilidad medioambiental	Responsabilidades medioambientales
Calidad de los productos	<a href="#">Políticas de información sobre productos</a>
Sobornos y corrupción	<a href="#">Política global contra la corrupción</a> <a href="#">Política global de reembolso de gastos y viajes</a>
Regalos y actos de hospitalidad	<a href="#">Política global contra la corrupción</a> <a href="#">Política global de reembolso de gastos y viajes</a>
Conducta del asociado	Política de acoso sexual <a href="#">Política global de alcohol para asociados</a> Manual del asociado
Interacciones con gobiernos	<a href="#">Política global contra la corrupción</a>
Protección de la información personal y comercial	<a href="#">Estándares y política de uso aceptable</a> <a href="#">Política global de gestión de registros</a> <a href="#">Política de clasificación de la información y protección de datos</a>
Información privilegiada	<a href="#">Política de divulgación de información privilegiada</a>
Integridad financiera y registros precisos	<a href="#">Política global contra la corrupción</a> <a href="#">Política global de gestión de registros</a> <a href="#">Política global de reembolso de gastos y viajes</a>
Uso de la propiedad de la compañía	<a href="#">Estándares y política de uso aceptable</a> <a href="#">Política de clasificación de la información y protección de datos</a>

---

SI TIENE ALGUNA  
PREGUNTA, PUEDE  
COMUNICARSE  
CON EL EQUIPO DE  
CUMPLIMIENTO Y  
ÉTICA EN CUALQUIER  
MOMENTO.

---

VS&Co  
VICTORIA'S SECRET & CO.