

NUESTRO CÓDIGO DE ÉTICA
EMPRESARIAL Y CONDUCTA

VIVIENDO NUESTROS VALORES



REPUBLIC
SERVICES

Tabla de Contenidos

Un mensaje de nuestro Presidente y Director Ejecutivo	4	Proteger información del empleado.....	21
Nuestros valores en acción	5	Viviendo nuestros valores para nuestros accionistas	22
Cómo usar nuestro código	6	Proteger nuestra información y propiedad	23
Entendiendo nuestro Código.....	6	Proteger propiedad física	23
El formato de nuestro Código	6	Proteger información de derechos de propiedad y	
Cómo acatar nuestro Código	7	Confidencialidad de la Compañía.....	24
Expectativas de todos nuestros empleados	7	Uso de computadoras y sistemas de redes.....	25
Expectativas adicionales para los líderes	7	Mantener la exactitud de los registros del negocio	25
Tomar en cada momento una buena decisión	8	Evitar conflicto de intereses	26
Tomar buenas decisiones	8	Prevenir conflicto de intereses	26
Si duda, pida ayuda	8	¿Cómo se detectan los conflictos de intereses?.....	27
Diga lo que piensa y que se le escuche	11	Viviendo nuestros valores para clientes y proveedores	29
Reportar problemas	11	Integridad y confianza	30
La línea AWARE (CONCIENCIA)	11	La integridad y confianza construyen relaciones	
Saber cuándo decir lo que piensa	12	a largo plazo	30
Tomar acción	13	Proteger la información confidencial del	
Aclarando sus inquietudes	13	Cliente y Proveedor.....	30
Cero tolerancia a la represalia	15	Regalos, entretenimiento y otros beneficios	32
Las represalias están estrictamente prohibidas.....	15	Prácticas comerciales responsables.....	32
Viviendo nuestros valores para nuestra gente	16	Viviendo nuestros valores para nuestro mercado	34
Valorar la inclusión y la diversidad	17	Protegiendo la integridad de nuestro mercado	35
Impedir la discriminación y el acoso	18	Protegiendo información que no es pública	35
Seminario sobre cómo mantener un entorno libre de		Intercambio de valores bursátiles de	
discriminación y acoso	18	manera responsable	36
Promover un lugar de trabajo seguro	20	Evitar abuso de información privilegiada	36
Asumir la responsabilidad sobre nuestra cultura		Comunicarse de manera honesta y responsable	38
de seguridad	20	Responder a las preguntas de inversionistas.....	38
Mantener un lugar de trabajo sin violencia	20	Asegurar una divulgación justa.....	38

Tabla de contenidos

Comunicación responsable39

Participación en redes sociales.....40

 Uso responsable de las redes sociales.....40

Viviendo nuestros valores para nuestros competidores..... 41

Promover competencia justa42

 Cumplimiento antimonopolio42

Hacer negocios internacionalmente con integridad.....44

 Anti-Corrupción y soborno44

 Leyes globales de comercio44

 Anti-Boicot44

Viviendo nuestros valores para nuestro gobierno 45

Cumplimiento normativo46

 Involucrarse con funcionarios públicos46

Involucrarse en actividad política47

 Contribuciones políticas.....47

Regalos que involucran funcionarios públicos48

 Pagos o algo de valor que involucren a
 funcionarios públicos48

Viviendo nuestros valores para nuestra comunidad 49

Liderazgo climático50

 Responsabilidad con el medio ambiente50

Participación en la comunidad.....51

 Ser un buen vecino51

Respeto por los derechos humanos52

 Respetar los derechos humanos fundamentales52

Reflexiones finales 53

Supervisión de nuestro Código 54

Nuestro Código interactivo54

Reconocimiento54

Solicitud de exenciones54

Enmiendas de nuestro Código54

Búsqueda de políticas y recursos 55

Diga lo que piensa, que se le escuche, usted importa 56

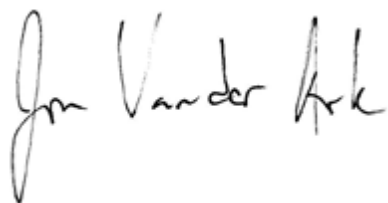
Este Código de Ética y Conducta Empresarial (“Código”) es propiedad de Republic Services, Inc. y se utilizará en relación con la realización de negocios de Republic Services, Inc. y sus subsidiarias (también conocido colectivamente (cómo “Republic “Services”, “Republic” o la “Compañía”) y entidades afiliadas y no tiene la intención de constituir ni crear términos contractuales de empleo.

Mensaje de nuestro Presidente y Director Ejecutivo

En Republic Services, estamos enfocados en entregar resultados de manera correcta para nuestros clientes, nuestras comunidades, nuestro medio ambiente y entre nosotros. Cumplimos constantemente nuestras promesas y demostramos que somos un socio comercial confiable y un administrador del medio ambiente. Tan importante como lo que hacemos, es cómo lo hacemos. Entregamos estos resultados actuando con integridad y haciendo de nuestros valores una parte de todo lo que hacemos. Al vivir nuestros valores todos los días, construimos confianza con nuestra gente, accionistas, clientes, proveedores y comunidades. Cada empleado de Republic es responsable de proteger nuestra reputación y la confianza que hemos construido.

Este Código de Ética y Conducta Empresarial ("Código") existe para apoyarle con esa responsabilidad. Le ayudará a comprender nuestras expectativas con respecto a la conducta de los empleados, cómo actuar con integridad y cómo poner nuestros valores en acción. Si bien nuestro Código no puede anticipar todas las situaciones a las que se pueda enfrentar, es un recurso al que puede recurrir cuando tenga preguntas o esté lidiando con una situación difícil.

Nuestros valores no son solo palabras en papel, esperamos que cada empleado los viva a diario. Gracias por su compromiso de implementar a diario nuestros valores en acción, y por contribuir para hacer de Republic y de su gente lo mejor de ellos mismos en los años venideros.



Jon Vander Ark

Presidente y Director Ejecutivo





Nuestros valores en acción

En Republic, nuestros valores son los principios compartidos que guían nuestras acciones y decisiones. Nuestros valores forman nuestra cultura y son la base de nuestro compromiso a nuestros más altos estándares de conducta ética. Un compromiso que tomamos muy seriamente.

NUESTROS VALORES



Seguridad

Protegemos el medio de vida de nuestros colegas y comunidades.



Comprometidos a servir

Vamos más allá de lo establecido para superar las expectativas de nuestros clientes.



Responsables con el medio ambiente

Tomamos acciones para mejorar el medio ambiente.



Enfocados

Obtenemos resultados de manera correcta.



Enfocados en lo humano

Respetamos la dignidad y el potencial único de cada persona.

Cómo usar nuestro Código

Nuestro Código es una declaración pública de quiénes somos y los estándares que esperamos en nuestro trabajo diario. El Código nos muestra cómo poner nuestros valores en acción. Nuestro Código no puede cubrir todos los escenarios posibles que pueda encontrar, pero es un buen punto de partida si tiene preguntas. Si necesita ayuda adicional, la oficina del Consejo de Ética y Cumplimiento está aquí para ayudar.

Entendiendo nuestro Código

- Tome el tiempo de leer el Código, aunque no apliquen todas las secciones a sus responsabilidades laborales.
- El Código está organizado en secciones.
- El formato es una lista que le ayuda a actuar con integridad y aplicar un buen criterio en sus decisiones diarias.

El formato del Código

- Cada sección del Código contiene la siguiente información para guiarle a tomar la decisión correcta:



ETHICS & COMPLIANCE



Nuestro compromiso: Nuestra declaración sobre nuestras creencias como una organización con el fin de que pueda aplicar un buen criterio y asegurar que sus decisiones están alineadas con nuestros valores.



Ética cotidiana: Escenarios comunes a los que puede enfrentarse en su cometido diario y qué hacer.



Tome nota: Detalles importantes a considerar antes de tomar una decisión.



¿Qué significa? Información adicional para ayudarle a entender los términos usados en el Código.

Nuestros valores en acción

Cómo cumplir con nuestro Código

Nuestro Código nos requiere que siempre actuemos de manera ética e íntegra, y ello se aplica a todos los empleados y la junta directiva. Para poder cumplir con nuestro código, usted debe conocer nuestras expectativas y sus responsabilidades.

Expectativas para todos los empleados

- ✓• **Vivir los valores de Republic**
Asegúrese de que cada acción y decisión que tome es ética y se alinee con los valores de Republic.
- ✓• **Siga la ley y nuestras regulaciones**
Tenga un entendimiento general de las leyes, regulaciones y procedimientos relacionados con su trabajo para que pueda detectar problemas y buscar ayuda cuando lo necesite.
- ✓• **Diga lo que piensa**
Reporte sus inquietudes sobre malas conductas de las que tenga sospechas o conocimiento.

Expectativas adicionales para líderes

- ✓• **Ser un modelo a seguir**
Predique con el ejemplo demostrando comportamientos que son consistentes con nuestros valores.
- ✓• **Converse y fije expectativas para su equipo.**
Converse de manera frecuente sobre nuestros valores y el Código con su equipo y dígalos que usted espera que tomen decisiones éticas.
- ✓• **Mantenga una comunicación abierta**
Aliente a los empleados a plantear inquietudes y hacer preguntas. Escuche y brinde orientación.
- ✓• **Sea receptivo**
Resuelva problemas cuando surjan prontamente. Si no está seguro de cómo resolverlos contacte a su gerente, recursos humanos, o a la oficina de Ética y Cumplimiento.
- ✓• **No permita o ignore malas conductas**
Los líderes que no reportan malas conductas de las que tienen conocimiento o de las que debería saber, pueden estar sujetos a acciones disciplinarias incluyendo la terminación de empleo.

⚡ ¿Qué significa la palabra “Ética” para Republic?

Tome la decisión correcta, cada vez

Nuestro Código es su guía de referencia para hacer su trabajo éticamente, y le ayuda a entender cómo poner nuestros valores en acción en todo lo que hacemos. Nuestro Código y nuestros valores nos obligan a tomar la decisión correcta en cada situación.

Tomar la decisión correcta

- Siempre aplique su mejor criterio.
- Cuando la decisión correcta no esté clara, piense sobre el problema antes de actuar.
- No tome riesgos que podrían conllevar serias consecuencias para usted y la compañía.

Si tiene dudas, pida ayuda

Nuestro Código no aborda cada situación a la que pueda enfrentarse-recuerde que hay recursos disponibles para ayudarlo, incluyendo las regulaciones de la Compañía, procedimientos, y el Manual de Empleados. También puede contactar cualquier miembro de su equipo directivo, recursos humanos, el departamento legal o la oficina de Ética y Cumplimiento.

Cuando nos referimos a Ética, queremos decir los valores de Republic. La ética es parte de cada trabajo en cada nivel. Cada uno de nosotros tenemos una responsabilidad personal de llevar a cabo nuestros trabajos de manera responsable y ética, poniendo nuestros valores en acción.

Como empleado, usted tiene el derecho a proporcionar sus opiniones personales, valores y creencias, aunque la ética empresarial de Republic deberá siempre guiar las decisiones que tome.

Nuestros valores en acción



ÉTICA COTIDIANA:

P.
R.

¿Cómo puedo demostrar la aplicación de nuestros valores?

- Tome siempre la decisión correcta.
- Ponga de su parte para mantener nuestro lugar de trabajo inclusivo y respetuoso.
- Sea responsable de su conducta.
- Haga preguntas si está inseguro sobre qué hacer.
- Diga lo que piensa si siente que algo no es correcto.
- Complete todas las capacitaciones necesarias de manera puntual.



Nuestros valores en acción

Tome note: Haga la elección correcta

Cuando tenga que enfrentarse con un desafío ético y de cumplimiento hágase algunas preguntas importantes antes de tomar una decisión:

¿Refleja nuestros valores?

¿Es consistente con nuestro Código y políticas?

¿Es legal?

¿Me sentiría cómodo si otros supieran sobre ello?

¿Se siente como si fuera lo correcto que se debe hacer?

Si la respuesta a alguna de las preguntas es “no,” entonces no es la elección correcta que debe tomar. Si no está seguro sobre las respuestas a estas preguntas, pida ayuda.



¡ IMPORTANTE !

Consecuencias por incumplimiento

Usted será responsable por su conducta. Aún a pesar de que piense de que está actuando en el mejor interés de la Compañía, participar en mala conducta nunca es el mejor interés de la Compañía y nos perjudica a todos nosotros.

Los empleados que se involucran en malas conductas pueden perder su trabajo y enfrentarse a potencial responsabilidad civil y penal por parte de legisladores y cuerpos de seguridad.

Nuestros valores en acción

Diga lo que piensa, que se le escuche

Nosotros abogamos por una comunicación abierta y queremos que se escuche a cada empleado. Los empleados deberían sentirse cómodos reportando sus preocupaciones.

Reportar sus preocupaciones

- Plantee rápidamente preguntas de ética y cumplimiento y reporte de inmediato cualquier sospecha de mala conducta.
- Los reportes se pueden realizar en persona, por teléfono, o por escrito.
- Si no se siente cómodo hablando con su supervisor inmediato u otro gerente, también puede comunicarse con Recursos Humanos, el Departamento Legal, la Oficina de Ética y Cumplimiento o la Línea AWARE.

La línea AWARE Line

- Para reportar un problema a través de la línea confidencial AWARE, llame al 1-866-3-AWARE-4 o vaya en línea a AWARELINE.RepublicServices.com.
- El número de atención gratuito y la página web están operadas por un servicio independiente, en los que sus especialistas debidamente entrenados están disponibles para tomar su llamada 24 horas al día, 7 días a la semana.
- Las llamadas no son grabadas ni rastreadas.
- Aunque no tenga por qué dar su nombre, puede ser más difícil para la Compañía investigar sin su nombre.
- Después de completar la llamada, un reporte será enviado a la compañía para dar seguimiento.



ÉTICA COTIDIANA:

- P.** Sospecho que mi supervisor está violando nuestro Código- ¿debería permanecer callado?
- R.** No –si sospecha que se ha producido una violación, dígaselo a otro miembro de la gerencia, a un socio de recursos humanos, al Departamento Legal, a la Oficina de Ética y Cumplimiento o a la Línea AWARE. Es mejor plantear un problema potencial que esperar y arriesgarse a causar un daño a otros o a la Compañía. Cualquier persona que de buena fe haga preguntas o plantee una preocupación está haciendo lo correcto. Informar “de buena fe” significa que está presentando honestamente información que cree que es verdadera, incluso si resultase que se equivocó.

Nuestros valores en acción

Saber cuándo decir lo que piensa

¿Tiene usted un algún problema con un tema ético o sobre su cumplimiento?

Si



Tengo un problema, pero no tengo todos los detalles y realmente no me afecta de manera personal.



Debería decir lo que piensa si tiene alguna preocupación - no es necesario tener todos los hechos y no tiene que afectarle personalmente.

Ve o sospecho actividad que puede ser una violación.



Siempre debería hablar cuando sospeche una violación de este Código, nuestras políticas o de las leyes aplicables.

Sospecho que existe una violación, pero creo que alguien lo reportará.



Nunca debería asumir que alguien más lo denunciará. Reporte siempre cualquier sospecha de violación.

No



No tengo ningún problema.

Aprenda qué hacer en caso de que alguna vez tenga que reportar un problema.

Nuestros valores en acción

Tomando medidas

Todos deben sentirse cómodos buscando consejo o planteando un problema. Se espera que nuestros líderes respondan a las preguntas e inquietudes rápidamente y de manera apropiada.

Planteando Problemas

- Tomamos en serio todos los reportes de posible mala conducta investigando los problemas de manera rápida, discreta y profesional.
- Los empleados deben cooperar y hablar honestamente cuando participen en una auditoría o investigación.
- Las discusiones se mantendrán en confidencialidad en la medida apropiada y permitida por la ley.
- Se tomarán las medidas apropiadas cuando se encuentre una mala conducta.



Nuestros valores en acción

Tome nota: Líderes que responden a aquellos que dicen lo que piensan

Los líderes tienen la responsabilidad especial de escuchar y actuar cuando un empleado reporta un problema o necesita orientación. Asegúrese de lo siguiente:

- **Escuche activamente e intente entender.**
- **Dígales que no podemos otorgar confidencialidad o anonimato.**
- **Escale el problema - no tome cargo de la investigación.**
- **Recursos Humanos, el Departamento Legal y la Oficina de Ética y Cumplimiento están aquí para ayudar.**

Los gerentes que no reportan mala conducta que saben o deberían haber sabido pueden estar sujetos a medidas disciplinarias, hasta incluso la terminación del empleo. Consulte la [Guía de Liderazgo Ético](#) para obtener información más detallada.



Nuestros valores en acción

Tolerancia cero para las represalias

No importa el método de denuncia, tenemos cero tolerancias para las represalias.

Las represalias están estrictamente prohibidas

- Cualquier persona que tome represalias o intente tomar represalias estará sujeta a medidas disciplinarias, hasta e incluso la terminación de empleo.
- Si cree que ha experimentado represalias, debe informarlo a su gerente, su socio de recursos humanos, el Departamento Legal, la Oficina de Ética y Cumplimiento o la Línea AWARE.



⚡ ¿Qué es una “Represalia”?

Represalias significa que un empleado está sujeto a una consecuencia negativa por informar una inquietud bajo este Código o nuestras políticas. Puede incluir cualquier acción negativa relacionada con el trabajo, como degradación, disciplina, despido, reducción salarial, exclusión de proyectos o reuniones, o reasignación de trabajo o turno. También puede incluir otros comportamientos destinados a castigar a alguien por decir lo que piensa o cooperar con una investigación.



Viviendo nuestros valores para nuestra gente

Nuestros valores en acción: Estamos centrados en el ser humano y comprometidos a impulsar el potencial de cada empleado. Nos preocupamos por la seguridad, la salud y el bienestar de nuestros empleados.

ESTA SECCIÓN CUBRE:

- Mantener un lugar de trabajo inclusivo y diverso
- Prevención de la discriminación y el acoso
- Asumir la responsabilidad sobre la cultura de seguridad
- Mantener un lugar de trabajo sin violencia
- Salvaguardar la información del empleado



Viviendo nuestros valores para nuestra gente

Valorar la inclusión y diversidad

La cultura Republic de respeto e inclusión fomenta la expresión individual, creatividad, innovación y logros.

Mantenemos un lugar de trabajo inclusivo y diverso al:

- Tratar a todos los empleados y solicitantes de manera justa y con dignidad y respeto.
- Asegurar que todos los empleados y solicitantes tengan las mismas oportunidades de empleo sin tener en cuenta su apariencia física, creencias personales o cualquier clase protegida.
- Desarrollar y retener un equipo de trabajo diverso mediante el reclutamiento, contratación, desarrollo y promoción basados únicamente en cualificaciones, habilidades y rendimiento.
- Fomentar un ambiente de trabajo que apoye la comunicación abierta y honesta.



Tome Nota:

Dado que muchas de nuestras ubicaciones brindan servicios a contratos federales, la Compañía cumple con todas las reglamentaciones aplicables de la Oficina de Programas de Cumplimiento de Contratos Federales y toma medidas afirmativas para emplear y promover a personas calificadas sin tener en cuenta ninguna clasificación protegida por la ley.

¿Qué es una “Clase Protegida”?

Nosotros tratamos a todos los empleados y aplicantes como individuos sin consideración de su raza, color, religión u origen social, etnia, sexo, orientación sexual, identidad de género, o expresión, edad, invalidez, estatus de veterano, relación o asociación con un profesional veterano (cónyuges otros miembros de la familia) examen genético o cualquier otra clasificación protegida por ley.

Viviendo nuestros valores para nuestra gente

Prevenir discriminación y acoso

Se espera que todos los empleados promuevan una cultura de respeto libre de conductas inapropiadas.

Mantener un lugar de empleo libre de discriminación y acoso

- Siga la Política de No Discriminación e Igualdad de Oportunidades de Empleo y la Política contra el Acoso de la Compañía al:
 - Tratar a los compañeros de trabajo, solicitantes y socios comerciales con respeto.
 - Reportar problemas y hablar si ve o experimenta discriminación o acoso.
- Asegúrese de que nuestros socios comerciales (incluidos los proveedores) sigan nuestro Código de ética y conducta empresarial para proveedores.

La Compañía no tolera la conducta que viole nuestras políticas, incluida cualquier conducta ofensiva o irrespetuosa sobre la base de una clase protegida, incluso cuando la conducta o los comentarios no puedan ser acoso ilegal según la ley.



Tome Nota: Ejemplos de acoso

El acoso perjudica al empleado al que se dirige y a nuestro lugar de trabajo. No será tolerado. El acoso puede tomar diferentes formas (verbal, físico o visual). Estos son algunos ejemplos:

- **Tocamiento inapropiado**
- **Lenguaje/ bromas sexuales explícitos**
- **Gestos obscenos**
- **Mirar fijamente**
- **Visualización de objetos o imágenes ofensivas**
- **Comentarios sobre el cuerpo, la ropa o la vida personal de una persona**
- **Solicitudes repetidas de citas personales**

Los empleados deben permanecer conscientes de su propio comportamiento en todo momento y abstenerse de conducta o lenguaje que pueda ser visto como acoso.

Viviendo nuestros valores para nuestra gente



ÉTICA COTIDIANA:

P. ¿Cómo puedo contribuir para mantener a Republic como un lugar de trabajo respetuoso, inclusivo y diverso?

R. Somos un solo equipo, pero representamos muchas ideas, experiencias y antecedentes. Valoramos las contribuciones de los demás y nos aseguramos de que todos tengan las mismas oportunidades de tener éxito. Puede hacer su parte para mantener un ambiente de trabajo positivo tratando a sus compañeros de trabajo de la manera en que le gustaría ser tratado; escuchar y ser receptivo a diferentes puntos de vista; y decir lo que piensa si ve o sospecha de una conducta que potencialmente viola las políticas de la Compañía.



Viviendo nuestros valores para nuestra gente

Fomentando un lugar de trabajo seguro



Mantener a las personas seguras es un valor central y una prioridad en Republic. Estamos comprometidos a garantizar que todos se vayan a su casa de manera segura todos los días.

Tomar responsabilidad de nuestra cultura de seguridad Culture

- Mantenga un ambiente de trabajo seguro y protegido tomando medidas para identificar y prevenir lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo.
- Desempeñe sus responsabilidades laborales de acuerdo con nuestro Manual SAFE, políticas y programas de gestión de seguridad, además de todas las leyes de seguridad y salud aplicables. Nunca traiga drogas ilegales u otras sustancias controladas a la propiedad de la Compañía o trabaje mientras esté bajo la influencia del alcohol.
- Informe de inmediato de cualquier problema de seguridad a su supervisor.



Mantener un lugar de trabajo sin violencia

- Ayude a fomentar un lugar de trabajo seguro y libre de amenazas e intimidación física.
- Comprenda que cualquier acto o amenaza de violencia no será tolerado.
- No traiga armas al lugar de trabajo.
- Reporte inmediatamente cualquier comportamiento amenazante o violento.



ÉTICA COTIDIANA:

P. Escuché a un compañero de trabajo amenazar a otro compañero de trabajo que tiene miedo de denunciar el incidente, ¿qué debo hacer?

R. Inmediatamente reporte el incidente. Usted está obligado a actuar si es testigo o sospecha una amenaza de violencia en el puesto de trabajo. Cualquier acto o amenaza violenta no serán toleradas.

Viviendo nuestros valores para nuestra gente

Protegiendo la información del empleado

- Proteger la confidencialidad, integridad y seguridad de la información personal de los empleados (por ejemplo, archivos de personal e información médica y de beneficios de los empleados).
- Solo recopile y use la información de los empleados por razones relacionadas con el negocio y divulgue únicamente sobre la base de la necesidad de saber (y conforme a nuestras políticas y leyes aplicables).



ÉTICA COTIDIANA:

P. Tengo curiosidad por los salarios de algunos empleados de la Compañía. Dado que tengo acceso a esta información, ¿está bien que la busque?

R. **No** – Actuar éticamente significa que solo debe acceder a la información del personal por razones relacionadas con el trabajo. Buscar información del personal por curiosidad, o compartirla con otras personas que no tienen necesidad de saberlo, puede llevar a un proceso disciplinario, hasta incluso la terminación del empleo.





Viviendo nuestros valores para nuestros accionistas

Nuestros valores en acción: Estamos comprometidos a entregar resultados de la manera correcta. Nuestros accionistas confían en nosotros para manejar nuestros activos e información con integridad para mantener nuestra credibilidad y salvaguardar su inversión.

ESTA SECCIÓN CUBRE:

- Proteger la propiedad física
- Proteger información sobre derechos de propiedad y confidencialidad de la compañía
- Usar computadoras y sistemas de redes
- Mantener con precisión los archivos del negocio
- Evitar conflictos de intereses

Viviendo nuestros valores para nuestros accionistas

Proteger nuestra información y propiedad

La información comercial y la propiedad confidenciales y de propiedad de Republic deben protegerse contra la divulgación no autorizada y el uso indebido para preservar nuestra reputación y valor para nuestros accionistas.



Protegiendo la propiedad física

- Tenga cuidado al usar la propiedad de la Compañía y protéjala en todo momento de pérdidas, daños, robos, mal uso o desperdicios.
- Siga todos los procesos y controles internos y realice un seguimiento preciso de todas las propiedades.
- Nunca use la propiedad de la Compañía para beneficio personal.
- Use la propiedad de la Compañía solo para fines comerciales legítimos, a menos que nuestras políticas permitan un uso personal limitado.
- Reporte cualquier inquietud sobre el uso o abuso de la propiedad de la Compañía a nuestro equipo de Seguridad Corporativa.



Tome Nota: **Robo de la propiedad de la compañía**

El robo de propiedad de la Compañía puede tener dos formas:

- Robo físico, como la eliminación no autorizada de desechos de la Compañía (recolección de basura), equipo o información; o
- Robo por fraude o tergiversación intencional, como informar mal el tiempo o los gastos.

El robo dará lugar a medidas disciplinarias, hasta e incluso la terminación del empleo y posiblemente el enjuiciamiento penal.

Viviendo nuestros valores para nuestros accionistas

Proteger información confidencial y sobre derechos de propiedad de la compañía

- Proteja la información confidencial y de derechos de propiedad de la Compañía de la divulgación no autorizada.
- Solo comparta información con aquellos empleados que necesitan conocer la información para hacer su trabajo.
- Comprenda que toda la información y los datos que genere o recopile al hacer su trabajo o al usar la propiedad de la Compañía será propiedad exclusiva de la Compañía.
- Recuerde que su obligación de proteger esta información continua incluso después de que finalice su empleo.

¿Qué es la “divulgación no autorizada”?

La divulgación no autorizada significa que se ha compartido información confidencial y de derechos de propiedad con alguien a quien no se le permite acceder a ella.



¿Qué es la “información sobre derechos de propiedad y confidencialidad”?

Información sobre derechos de propiedad y confidencialidad significa cualquier información relacionada con los negocios, servicios o productos de Republic, que no sea de conocimiento público. Incluye propiedad intelectual, secretos comerciales e información recibida de terceros que estamos obligados a mantener confidencial.

Ejemplos de información confidencial y de propiedad incluyen los siguientes:

- Resultados financieros
- Ventas y planes de negocio
- Estrategias y planes de marketing
- Información sobre precios y costes
- Ofertas y propuestas
- Información relativa adquisiciones potenciales desinversiones e inversiones
- Información sobre el empleado
- Información sobre compensación
- Información sobre el cliente

Viviendo nuestros valores para nuestros accionistas

El uso de computadoras y sistemas de redes

- Usar las computadoras y los sistemas de red de la Compañía para fines de la Compañía y limitar el uso para intereses externos o personales.
- Cualquier uso para fines personales debe ser poco frecuente y no espere que la información que envíe o reciba sea privada.

Mantener con exactitud los registros del negocio

- Comprenda que los libros y registros justos y precisos son esenciales para administrar nuestro negocio.
- Asegúrese de que todos los registros de la Compañía sean confiables, precisos, completos y almacenados de acuerdo con nuestros controles internos y todas las políticas, leyes y regulaciones aplicables de la Compañía.
- Nunca tergiversar hechos ni falsifique u oculte registros.
- Nunca aliente ni permita que nadie más comprometa la exactitud e integridad de nuestros registros.



ÉTICA COTIDIANA:



P. **Mi supervisora me pidió que revisara un informe, y noté varios errores, pero me dijo que no me preocupara porque todos lo hacen de esa manera, ¿qué debo hacer?**

R. Nunca permita a sabiendas que se incluya información incorrecta o inexacta en un informe. Discuta inmediatamente sus inquietudes con su supervisor, otro miembro de la gerencia, su socio de recursos humanos, el Departamento Legal o la Oficina de Ética y Cumplimiento. Asegúrese de que toda la información registrada sea precisa.

Viviendo nuestros valores para nuestros accionistas

✓ Evitar conflictos de intereses

Se confía en que siempre actuaremos en el mejor interés de la Compañía y evitaremos cualquier conflicto de intereses real o percibido, incluso si creemos que estamos actuando correctamente.

Prevenir conflicto de intereses

- Comprenda que respetamos su derecho a realizar actividades e intereses externos, siempre y cuando no interfieran con su capacidad para hacer su trabajo.
- Nunca permita que sus intereses personales o los de los miembros de su familia interfieran con su capacidad para tomar decisiones éticas e imparciales en nombre de Republic.
- Cualquier actividad, situación o relación que entre en conflicto o parezca conflictiva con los intereses de la Compañía debe divulgarse de inmediato y en su totalidad de acuerdo con nuestra Política y procedimientos de Conflictos de Intereses.



¿ Qué significa ?

Conflicto de interés :

Existe cuando un interés personal o actividad interfiere o parece interferir con los intereses de la compañía.

Miembro de familia:

Incluye cualquier cónyuge, compañero doméstico, padres, parientes, hijos, o cualquier otro tipo familiar que resida en la misma casa y cualquier otra relación familiar que pudiera crear la apariencia de un conflicto.

Viviendo nuestros valores para nuestros accionistas

¿Cómo se detectan los conflictos de intereses?

Aquí hay algunos ejemplos:



Relaciones Personales:

Supervisar o realizar negocios en nombre de Republic con alguien con quien tenga una relación personal cercana (como un miembro de la familia o una relación personal). Este tipo de relaciones personales pueden hacer que tome decisiones que pongan sus intereses personales por encima de los intereses de Republic. Esto es un conflicto de intereses.



Juicios comprometidos:

Aceptar un regalo de un cliente a cambio de algo, como un descuento en los servicios de Republic. Cualquier cosa que comprometa (o parezca comprometer) su juicio profesional independiente es un conflicto de intereses.



Oportunidades corporativas:

Sacar provecho de una oportunidad de negocio que Republic podría haber hecho: este es un ejemplo de uso de una oportunidad corporativa que descubrió a través de su empleo. Usted se beneficiaría personalmente de ello e interferiría con los intereses de Republic. Esto es un conflicto de intereses.



Pluriempleo:

Poseer o hacer un trabajo con una empresa que compite o hacer negocios con Republic. Esto puede ocasionar que tome decisiones que pongan sus intereses personales por delante de los de Republic. Esto es un conflicto de intereses.



¡IMPORTANTE! Un conflicto de intereses puede surgir cuando la Compañía realiza una transacción con un empleado o un miembro de la familia de un empleado: estas transacciones deben divulgarse a la Oficina de Ética y Cumplimiento para su revisión y aprobación para garantizar que la transacción sea justa para la Compañía y se divulgue adecuadamente en nuestras presentaciones de valores cuando sea necesario.

Viviendo nuestros valores para nuestros accionistas



Tome Nota: Determinación de conflictos de intereses

Para determinar si tiene un conflicto de intereses que debe ser revelado a la Compañía, pregúntese a sí mismo:

- ¿Mis intereses externos influyen, o parecen influir, en mi capacidad para tomar buenas decisiones comerciales?
- ¿Me beneficiaré personalmente, en detrimento de Republic, de mi participación en esta situación?
- ¿Podría mi participación en esta actividad interferir con mi capacidad para hacer mi trabajo?
- ¿La situación me está haciendo poner mis propios intereses por encima de los intereses de Republic?
- Si la situación se hiciera de conocimiento público, ¿me avergonzaría? ¿y a Republic?

ÉTICA COTIDIANA:



P. Me han pedido que participe en la Junta Directiva de una organización externa. ¿Necesito obtener la aprobación de la Compañía antes de aceptar este puesto?

R. Sí: la política de la compañía requiere que divulgue la situación por escrito a la Oficina de Ética y Cumplimiento, que revisará el tipo de negocio, los servicios prestados y cualquier impacto que pueda tener en sus responsabilidades laborales con Republic. La Oficina de Ética y Cumplimiento le notificará si puede aceptar el puesto. Si se le ha pedido que se una a la junta directiva de una empresa pública, debe obtener la aprobación previa del Director Legal de Republic.

Si responde "Sí" a cualquiera de estas preguntas, es posible que tenga un conflicto real o potencial, que debe divulgarse a la Oficina de Ética y Cumplimiento de acuerdo con nuestra política.

Tener un conflicto de intereses no es necesariamente una violación del Código, ¡pero no divulgarlo sí lo es!





Viviendo nuestros valores para nuestros clientes y proveedores

Nuestros Valores en acción: Estamos comprometidos a ir más allá para superar las expectativas de nuestros clientes, y creemos en tratar de manera justa y honesta con todos los clientes y proveedores.

ESTA SECCIÓN CUBRE:

Integridad y confiabilidad en las relaciones con clientes y proveedores

Protección de la información confidencial de clientes y proveedores

Regalos, entretenimiento u otros beneficios

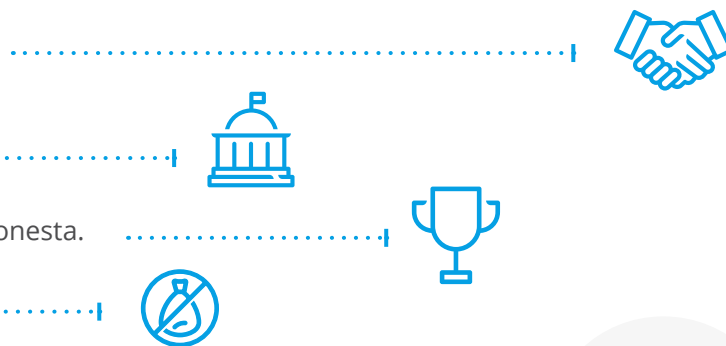
Viviendo nuestros valores para nuestros accionistas

Integridad y Confianza

Nuestra integridad y confiabilidad construyen relaciones duraderas: nuestros clientes y proveedores confían en nosotros para ser justos y honestos en todas las prácticas comerciales. Además, tomamos las precauciones necesarias y legalmente requeridas para proteger la información confidencial del cliente y proveedor.

Integridad y confianza construyen relaciones a largo plazo

- Tratar a nuestros clientes y proveedores de manera ética, justa y de conformidad con todas las políticas y leyes aplicables de la Compañía.
- Hacer negocios solo con socios comerciales que obedezcan la ley y operen de manera justa y ética en todo momento.
- Llevar a cabo todos los tratos comerciales de una manera objetiva y honesta.
- Nunca ofrecer ni aceptar ninguna forma de pago o incentivo destinado a influir indebidamente en una decisión comercial.



Proteger información confidencial del cliente y del proveedor

- Garantizar el uso adecuado, la protección, la retención y la destrucción de la información confidencial del cliente de acuerdo con las políticas y obligaciones contractuales de la Compañía.
- Respetar la privacidad de los registros de los clientes y solo compartir la información del cliente con otros según sea necesario.
- Nunca divulgar precios no públicos u otra información confidencial de nuestros proveedores.
- Comprender que la información a la que accede y recopila en su función está destinada a ser utilizada por la Compañía, lo que significa que nunca debe beneficiarse de esta información.

Tome Nota: Código de Ética y Conducta Empresarial



Tenemos un Código de Ética y Conducta Empresarial para Proveedores separado que se aplica a todos los terceros que hacen negocios con la Compañía (incluidos contratistas, consultores y proveedores independientes): se publica una copia en el sitio web público de Republic.

Viviendo nuestros valores para nuestros accionistas



ÉTICA COTIDIANA :

P. Me gustaría contactar a uno de nuestros clientes sobre un asunto personal. Me di cuenta de que nuestro sistema de gestión de relaciones con el cliente contiene su dirección de correo electrónico: ¿puedo usar la dirección de correo electrónico en nuestro sistema para contactarlo sobre mi asunto personal?

R. **No** – Nuestros clientes nos proporcionan su información para permitirnos realizar servicios para ellos. Cualquier uso de los datos del cliente más allá del propósito comercial para el que se proporcionaron está prohibido.



Viviendo nuestros valores para nuestros accionistas



Regalos, entretenimiento, u otros beneficios

La práctica de dar y recibir regalos comerciales de clientes y proveedores, con el fin de construir y fortalecer relaciones, requiere una cuidadosa consideración por parte de usted y su supervisor, siempre proteja la integridad de nuestras decisiones y relaciones comerciales.



Prácticas de negocios responsables

- Comprenda que nuestras relaciones con nuestros clientes, proveedores y cualquier tercero nunca deben ser influenciadas (o percibidas como influenciadas) por ofertas de regalos inapropiados.
- Nunca dé ni reciba regalos u otros artículos si pudiera comprometer, o parezca comprometer, su capacidad para tomar decisiones comerciales objetivas en el mejor interés de la Compañía o si lo avergonzaría a usted o a la Compañía si se divulga públicamente.
- Nunca pida regalos a clientes o proveedores.

CONOZCA EL LÍMITE:

- Se pueden dar o recibir regalos que son poco frecuentes y de bajo valor nominal (\$100 o menos por persona), como un artículo promocional, comida, boleto para el evento, golf, etc.
- Las donaciones que excedan los \$100 por persona requieren la aprobación previa por escrito de su supervisor inmediato y gerente de segundo nivel.
- Consulte la sección Vivir Nuestros Valores para nuestro gobierno con respecto a los regalos y cualquier pago a los funcionarios públicos.



ÉTICA COTIDIANA:

P. ¿Qué debo hacer si un cliente me envía un regalo que sé que no puedo aceptar?

R. Devuelva el regalo al cliente y explique cortésmente nuestra política. Si el regalo es algo perecedero donde regresar no es una opción, como la comida, colóquelo en la sala de descanso donde se puede compartir con sus compañeros de trabajo.

Viviendo nuestros valores para nuestros accionistas



Tome Nota:

¿Cuándo puedo aceptar un regalo de una tercera parte?

¿Es con el único propósito de construir y fortalecer la relación comercial? En caso afirmativo, entonces:



Acéptelo sólo si:

Es de valor nominal (\$100 o menos por persona).....

Ejemplo; una comida, un ticket para un evento, juego de golf

o

Es un artículo promocional (marca del logotipo)

o

Está aprobado para un gran grupo de empleados



No acepte si:

Es superior a \$100 por persona (*)

o

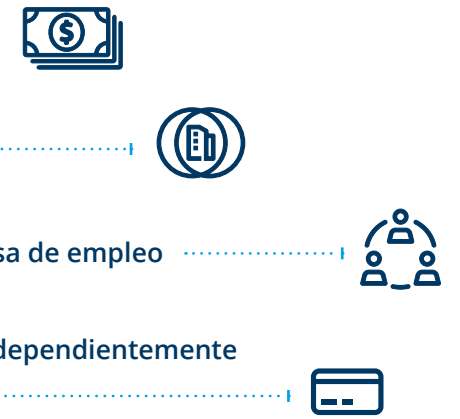
Se da a cambio de alguna acción

o

Se da a en forma de servicios, empleo o promesa de empleo

o

Es dinero en efectivo o una tarjeta de regalo independientemente de la cantidad



(*) Las ofertas de terceras partes para pagar los gastos relacionados con el viaje de un empleado cuando el propósito principal del viaje está relacionado con el negocio pueden ser apropiadas en raras situaciones. Antes de la aceptación, el supervisor inmediato del empleado y el gerente de informes de segundo nivel deben revisar la solicitud de viaje. Como parte de ese proceso, los revisores deben determinar que

- La clase de viaje es adecuada en el contexto empresarial;
- El itinerario minimiza los viajes secundarios y evita los destinos turísticos o vacacionales; y
- La oferta no se ofrece a cambio de negocios o una ventaja indebida.

Consulte la política de la empresa para obtener más detalles.



Viviendo nuestros valores para nuestro mercado

Nuestros valores en acción: Como parte de nuestro compromiso de entregar resultados de la manera correcta, debemos proteger la información confidencial y garantizar la exactitud de la información que se divulga adecuadamente al público. Nuestro mercado confía en nosotros para actuar con integridad y promover mercados de valores justos y abiertos.

ESTA SECCIÓN CUBRE:

- Proteger información no-pública
- Evitar el uso de información privilegiada
- Comunicación responsable
- Responder a las preguntas de inversionistas y analistas
- Asegurar divulgación equitativa
- Uso responsable de las redes sociales

Viviendo nuestros valores para nuestro mercado

Protegiendo la integridad de nuestro mercado

A los empleados se les puede confiar información material no pública y esta confianza nunca debe ser violada al usar la información para obtener ganancias financieras o personales.

Protegiendo información no-pública

- Asegúrese de que la información material no pública esté protegida y se divulgue al público de manera precisa y oportuna solo de acuerdo con nuestras políticas y las leyes y regulaciones aplicables.
- La información material no pública nunca debe usarse para ningún beneficio personal.
- Nunca permita que un tercero use o acceda indebidamente a información material no pública.
- Nunca comparta información material no pública con un compañero de trabajo a menos que tenga una necesidad comercial de saber.



¿Qué es la información “material no pública”?

La información material no pública o privilegiada es información sobre una empresa que no se ha puesto a disposición del público y que un inversor razonable consideraría importante al decidir negociar con los valores de esa empresa.

Algunos ejemplos incluyen:

- Resultados financieros y dividendos de la compañía
- Cambios administrativos significativos
- Nuevas relaciones de negocios
- Importantes desarrollos en litigaciones
- Fusiones, adquisiciones o desinversiones anticipadas
- Cambios en estructura de administración o cambios a nivel ejecutivo

“Valores” incluyen acciones, Acciones unitarias, opciones, bonos, notas, obligaciones, y opciones de venta.

“Intercambio bursátil” incluye cualquier decisión de comprar o vender un valor bursátil.

Consulte la política de la empresa o póngase en contacto con el Departamento Legal para obtener orientación.

Viviendo nuestros valores para nuestro mercado

Intercambio de valores bursátiles de manera responsable

Somos responsables de proteger la información material no pública sobre Republic y tenemos prohibido usarla para beneficio personal. Debemos cumplir con las leyes de uso de información privilegiada y nuestra política para garantizar el cumplimiento de las leyes federales de valores.

Evitar la transmisión de información privilegiada

- Nunca use o divulgue indebidamente información material no pública sobre Republic o cualquier otra compañía con el propósito de comprar o vender valores, esto incluye los valores de nuestros clientes, proveedores y otros terceros con los que hacemos negocios si conoce información material no pública sobre ellos.
- Nunca aconseje, aliente, “avise” o haga que otros negocien con valores de Republic o valores de otra compañía cuando estén en posesión de información material no pública.
- Solo comparta información privilegiada con otros empleados según sea necesario.
- Sepa que las violaciones de la política de la Compañía y las leyes de uso de información privilegiada tienen graves consecuencias.



Viviendo nuestros valores para nuestro mercado



ÉTICA COTIDIANA:

P. ¿Se aplica a mí mismo el uso de información privilegiada si no trabajo con valores bursátiles en mi trabajo?

R. Si – Cualquier persona con conocimiento de información material no pública puede violar las leyes de uso de información privilegiada si:

- Compran o venden valores basados en esa información; o
- Divulgan información material no pública a un tercero (incluye conversaciones casuales con amigos, familiares o conocidos comerciales) y ese tercero luego compra o vende valores basados en esa información.

Nunca busque o ayude a otros a obtener una ventaja financiera mediante el uso de información material no pública obtenida a través de su empleo en la Compañía.



Viviendo nuestros valores para nuestro mercado

Comunicarse honestamente y con responsabilidad

Como empresa que cotiza en bolsa, Republic está sujeta a las regulaciones que rigen la divulgación de información al público. Para proteger nuestra reputación y mantener la integridad con nuestros mensajes, solo ciertos representantes autorizados pueden hablar en nombre de la Compañía.

Responder a preguntas por parte de inversionistas y analistas

- Sepa que solo los miembros seleccionados de la alta gerencia de Republic están autorizados a comunicarse con los profesionales del mercado de valores de acuerdo con la Política de Regulación FD de la Compañía.
- Comprenda que ningún representante de la Compañía, incluidos los portavoces autorizados, puede responder a las consultas sobre cualquier rumor de mercado que involucre información material no pública que no sea declarando: “Nuestra política de la Compañía es no comentar sobre rumores o especulaciones.”

Asegurar una divulgación justa

- Cumplir con los requisitos de nuestra política y la ley para asegurarse de no divulgar de forma selectiva o inadecuada información material no pública.
- Comprenda que, si una divulgación selectiva ocurre intencionalmente, o no, la Compañía debe hacer una divulgación pública de esa información.
- Si tiene conocimiento de una divulgación selectiva intencional o no intencional, infórmelo al Departamento Legal o a la Oficina de Ética y Cumplimiento.
- Nunca comente sobre rumores de mercado o especulaciones que involucren a la Compañía.

¿Qué es la “divulgación selectiva”?

La divulgación selectiva ocurre cuando una empresa que cotiza en bolsa divulga información material no pública sobre sí misma a profesionales del mercado de valores (como analistas de valores o inversores institucionales) antes de divulgar la información al público en general. Está prohibido y debe ser reportado, incluso si no es intencional.



Viviendo nuestros valores para nuestro mercado

Comunicarse de manera responsable

- Recuerde que solo ciertos portavoces autorizados designados pueden hablar en nombre de la Compañía y deben hacerlo de acuerdo con la política de la Compañía.
- Si está autorizado a hablar en nombre de la Compañía, asegúrese de que todos los mensajes sean precisos, completos, consistentes y oportunos, esto incluye todas las comunicaciones al público, los medios de comunicación, nuestros accionistas, agencias reguladoras y cualquier otro tercero.
- Comprenda que solo las personas designadas según lo designado por la Compañía pueden responder a las consultas de los medios de comunicación: comuníquese con el Departamento de Comunicaciones para obtener una lista de personas autorizadas.
- Póngase en contacto con el Departamento de Comunicaciones para la aprobación de otros portavoces: el equipo puede proporcionar asistencia de mensajería y capacitación para los medios de comunicación.

ÉTICA COTIDIANA:



P. ¿Qué debo hacer si recibo una consulta de fuera de la Compañía y no estoy autorizado a responder?

R. Sea cortés, pero no comparta información sobre la Compañía. En su lugar, si recibe una consulta de los medios, refiera la información de contacto a Comunicaciones Externas a través de la línea directa de medios en Media@RepublicServices.com o al (480) 757-9770. Si está relacionado con el inversor, comuníquese con Relaciones con el Inversionista en Investor@RepublicServices.com.



Viviendo nuestros valores para nuestro mercado

Participar en las redes sociales

El uso responsable de las redes sociales es esencial para salvaguardar la información confidencial y la reputación de nuestra Empresa. Todos somos responsables de ser cautos en las redes sociales.

Uso responsable de redes sociales

- Comprenda que la actividad en las redes sociales debe cumplir con este Código y todas las políticas aplicables.
- Sea respetuoso y responsable y piense antes de publicar: sus conexiones en las redes sociales pueden verlo como la cara pública de la Compañía. Lo que publicas se refleja en nuestra reputación y marca.
- Nunca publique material que no esté alineado con nuestros valores; por ejemplo, no publique contenido obsceno, amenazante o discriminatorio.
- Cumpla con nuestras políticas al usar las redes sociales y deje claro que no habla en nombre de la Compañía, a menos que esté autorizado para hacerlo.
- Nunca divulgue ninguna información confidencial sobre la Compañía.
- No utilice logotipos o marcas comerciales de Republic sin el permiso del Departamento de Comunicaciones.



ÉTICA COTIDIANA:

P. **Mientras estaba en línea, me encontré con una publicación de un cliente molesto por su servicio: ¿está bien si respondo?**

R. A menos que esté autorizado a hablar en nombre de la Compañía, no responda. Nunca publique nada en las redes sociales que parezca estar en nombre de Republic sin autorización. Consulte la Política de la actividad en la web y de redes sociales de la compañía para obtener más detalles.





Viviendo nuestros valores para nuestros competidores

Nuestros valores en acción: Competimos vigorosamente con los más altos estándares de conducta ética y en cumplimiento de las leyes de competencia dondequiera que hagamos negocios.

ESTA SECCIÓN CUBRE:

Promover una competencia justa

Hacer negocios internacionalmente con integridad

Viviendo nuestros valores para nuestros competidores

Promover competencia leal

Estamos comprometidos con la competencia leal que se lleva a cabo de manera ética y legal. Competimos por los negocios agresivamente pero siempre honestamente.

Acuerdo antimonopolio

- Trabajar para competir vigorosamente, pero siempre cumplir con todas las políticas aplicables de la Compañía y las leyes federales y estatales antimonopolio y de precios.
- No discuta ni celebre ningún acuerdo o entendimiento (verbalmente o por escrito) con ningún competidor que se relacione con un asunto competitivo, como precios, clientes, mercados, términos de venta, boicot a un tercero, productos y servicios no anunciados o cualquier información confidencial de la Compañía.
- Tenga mucho cuidado al asistir a las funciones de la asociación comercial y hablar con los competidores.
- No haga declaraciones falsas o despectivas sobre los competidores.
- Comprenda que las violaciones de las leyes antimonopolio pueden resultar en sanciones legales severas para nuestra Compañía y cargos penales para las personas.



ÉTICA COTIDIANA:

- P.** **Acabamos de contratar a un empleado que anteriormente trabajaba para un competidor. ¿Podemos pedirle al empleado información sobre nuestro competidor?**
- R.** **No** – Nunca entreviste o contrate a un empleado de un competidor con el propósito de obtener información confidencial o preguntar sobre cualquier información que la persona tenga la obligación legal de no divulgar. Nunca los aliente ni permita que lo divulguen. Consulte con el Departamento Legal antes de preguntarle al empleado cualquier cosa sobre el negocio de un antiguo empleador.

Viviendo nuestros valores para nuestros competidores



Tome Nota: Información del competidor

Si tiene conocimiento de información confidencial sobre un competidor que ha sido divulgada inadvertidamente, busque orientación del Departamento Legal antes de usar o actuar sobre esta información. No debemos beneficiarnos de información que no tenemos derecho a recibir.

Nota Extra

Recuerde, nunca debemos obtener información competitiva de los competidores. Así como valoramos y protegemos nuestra información confidencial, respetamos la información confidencial de otras compañías. Recuerde que solo podemos obtener información competitiva (como precios) de fuentes públicas legítimas como:

- Reportes anuales, y otro tipo de trámites públicos con agencias gubernamentales.
- Datos publicados de revistas comerciales y otras publicaciones comerciales.
- Discursos públicos de ejecutivos de la compañía.
- Comentarios de los clientes, siempre y cuando no haya ninguna razón para creer que existe una obligación contractual o legal que les prohíba revelar esta información.

Siempre documente sus fuentes. Cuando recompile información sobre un competidor siempre documente la fuente de la información.



ÉTICA COTIDIANA:

- P.** ¿Qué debo hacer si asisto a un evento con competidores y discuten precios u otros asuntos competitivos?
- R.** Detenga inmediatamente cualquier conversación con un competidor que entre en estos temas o, si no puede detener la conversación, abandone la función o reunión de una manera que sea recordada por todos los que estuvieron presentes (a veces denominada “salida ruidosa”). Informe rápidamente el incidente a su supervisor o al departamento legal. Tenga especial cuidado en las reuniones o eventos de asociaciones de la industria y evite incluso la aparición de prácticas comerciales desleales.



Viviendo nuestros valores para nuestros competidores



Haga negocios internacionalmente con integridad

Como empresa internacional con sede en los Estados Unidos, cumplimos con todas las leyes de comercio global y anticorrupción aplicables.

Anti-Corrupción y Soborno

- Estamos comprometidos a hacer negocios de manera justa y legal en todas las jurisdicciones, y tenemos cero tolerancia para cualquier forma de corrupción pública o privada.
- Familiarícese con las leyes locales donde estamos haciendo negocios y con nuestras políticas. Incluso si las leyes locales permiten pagos de “facilitación” para acelerar un proceso o transacción, este tipo de pagos de “facilitación” están prohibidos por las políticas de la Compañía.

Leyes de Comercio Global

- Cumplimos con las leyes en las jurisdicciones donde realizamos negocios. En caso de que una ley, costumbre o práctica local entre en conflicto con este Código o nuestras políticas, comuníquese con el Departamento Legal o la Oficina de Ética y Cumplimiento. En estos casos, seguimos la ley, la costumbre o la práctica que es más estricta.

Anti-Boicot

- Seguimos las leyes antiboicot de los Estados Unidos que nos prohíben participar en boicots no autorizados.



Tome Nota:

Las leyes que prohíben el soborno y la corrupción se aplican tanto a los funcionarios del gobierno como a los particulares. Nunca solicite, ofrezca o acepte sobornos, o pagos indebidos. Consulte las secciones Regalos, Entretenimiento u otros Beneficios y los Regalos que involucran a funcionarios públicos de este Código y nuestras políticas para obtener información adicional.

¿Qué es un “Boicot”?

Un “boicot” ocurre cuando una persona, grupo o país se niega a hacer negocios con ciertas personas o países. Debido a que las violaciones de las leyes antiboicot de los Estados Unidos son graves, los empleados deben informar cualquier solicitud sospechosa de participar en un boicot ilegal al Departamento Legal o al Departamento de Ética y Cumplimiento.



Viviendo nuestros valores para nuestro gobierno

Nuestros valores en acción: Nunca nos involucramos en prácticas comerciales poco éticas o ilegales para ganar negocios. Conocemos y cumplimos con las leyes y políticas locales cuando trabajamos con los gobiernos.

ESTA SECCIÓN CUBRE:

Interacciones con oficiales públicos

Contribuciones políticas

Regalos que involucran funcionarios públicos

Viviendo nuestros valores para nuestro gobierno

Cumplimiento normativo

La toma de decisiones gubernamentales y regulatorias afecta directamente nuestra capacidad de operar. Somos corteses, veraces y cooperativos cuando nos relacionamos con funcionarios gubernamentales y reguladores.



Interactuando con oficiales públicos

- Cumplir con todas las leyes, reglamentos, normas y órdenes administrativas aplicables, incluidas las que rigen nuestras relaciones con los gobiernos y los funcionarios públicos.
- Nunca influya indebidamente, o intente influir de manera indebida, en ninguna agencia o autoridad gubernamental, legislativa o administrativa para tomar una decisión favorable para la Compañía.
- Asegúrese de incluir los requisitos reglamentarios en los procesos operativos clave y gestione los riesgos regulatorios.
- Cumpla con las leyes y regulaciones que se aplican a los contratos gubernamentales y proveedores minoritarios.



Tome Nota: **Relaciones gubernamentales**

Nuestro trabajo puede conllevar que tenga una relación cercana con el gobierno. Si usted está involucrado en esas relaciones, debe estar familiarizado con las políticas de la Compañía y las leyes aplicables con respecto a los regalos y el cabildeo, y coordinarse con nuestro equipo de Asuntos Gubernamentales para garantizar el cumplimiento de las reglas. Asegúrese de completar todas las capacitaciones requeridas. Si tiene alguna pregunta sobre lo que está permitido, comuníquese con nuestro equipo de Asuntos Gubernamentales para obtener ayuda.

Consulte la sección de ventas municipales de la sección del sitio de Republic intranet para más información.

Viviendo nuestros valores para nuestro gobierno

Involucrarse en actividades políticas

Cuando sea legalmente permisible, Republic o nuestro PAC pueden hacer contribuciones políticas de acuerdo con la política de la Compañía. Respetamos el derecho de nuestros empleados a participar en el proceso político, siempre que no afecte el desempeño de un empleado o implique el uso de los activos y recursos de la Compañía.

Contribuciones políticas

- Conforme la ley federal y algunas leyes estatales, la Compañía no puede hacer contribuciones políticas a partidos políticos o candidatos. En estas jurisdicciones, nuestro Comité de Acción Política (PAC) puede hacer contribuciones políticas.
- En los estados donde se permiten las contribuciones políticas corporativas, estas contribuciones deben hacerse de acuerdo con nuestra política.
- Las contribuciones políticas hechas por Republic o a través de nuestro PAC nunca deben hacerse con la intención o expectativa de que nuestra Compañía obtenga o retenga negocios como resultado de la contribución.
- Se prohíben las contribuciones indirectas de la Compañía a través de proveedores, clientes o agentes.
- Los empleados no serán reembolsados por contribuciones políticas personales.



Tome Nota: Actividad política personal

Los empleados tienen derecho a participar en actividades políticas, incluido el voluntariado para campañas, servir en juntas asesoras y ocupar cargos públicos. Sin embargo, los empleados deben asegurarse de lo siguiente:

- Deje claro que sus puntos de vista y acciones políticas son suyas y no de Republic.
- No utilice los recursos o la propiedad de Republic para uso personal.
- No permita que su participación interfiera con sus responsabilidades laborales con Republic.
- Notifique con anticipación a la Oficina de Ética y Cumplimiento antes de postularse para el cargo y antes de ser nombrado miembro de cualquier junta asesora. La Oficina de Ética y Cumplimiento revisará cualquier conflicto de intereses: consulte la Política y los procedimientos de Conflictos de Intereses de la Compañía para obtener detalles adicionales.

Viviendo nuestros valores para nuestro gobierno

Regalos a funcionarios públicos

Dar regalos, comidas o entretenimiento razonables a veces puede ser parte del mantenimiento y desarrollo de relaciones comerciales. Pero los empleados deben tener mucho cuidado al tratar con funcionarios públicos porque se aplican diferentes reglas.

Pagos o algo de valor involucrando funcionarios públicos

- Nunca dé ni acepte regalos o cualquier cosa de valor que esté prohibida por la ley o que exceda las limitaciones legales, incluidas las reglas y limitaciones de donaciones estatales y locales para funcionarios públicos.
- Solo ofrezca o acepte regalos o cualquier cosa de valor cuando haya un propósito comercial genuino, sea en el curso ordinario de los negocios y de valor nominal. El soborno está prohibido.
- Consulte las políticas de la Compañía para más detalles y el inciso **Viviendo nuestros valores para clientes y proveedores** for para cláusulas adicionales sobre regalos.



Tome Note: Prevenir soborno y corrupción

Se aplican reglas especiales al ofrecer o dar regalos, favores o entretenimiento a funcionarios públicos. Los empleados tienen prohibido ofrecer, dar o aceptar cualquier soborno, ya sea que traten con funcionarios públicos, partidos políticos o representantes de organizaciones comerciales. Debemos evitar incluso la apariencia de una conducta inadecuada. Un “soborno” no se limita a los pagos en efectivo. Incluye cualquier cosa de valor, como regalos, entretenimiento, hospitalidad, viajes u otros favores, cuando se ofrecen, dan, solicitan o reciben para un propósito inadecuado.

Algo tan simple como comprar a un funcionario público una taza de café podría estar prohibido por las leyes de ciertas jurisdicciones, ¡así que asegúrese de conocer las reglas!

Consulte la sección de Ventas Municipales del sitio de intranet de Republic para obtener más orientación sobre las reglas de donación.

¿A quién se considera un “funcionario público”?

Un “funcionario público” es cualquier persona, elegida o no elegida, que trabaja para, en nombre de o es empleada por cualquier municipio, municipalidad, condado, estado u otro organismo gubernamental. Incluye a los familiares del Funcionario Público. Esta definición no incluye a los funcionarios federales o empleados federales porque la política de la Compañía prohíbe todos los regalos y entretenimientos a los funcionarios federales y sus familiares.



Viviendo nuestros Valores para nuestra comunidad

Nuestros valores en acción: Tomamos medidas para proteger nuestro medio ambiente y estamos comprometidos a ofrecer servicios y soluciones ambientales para un mundo más sostenible.

ESTA SECCIÓN CUBRE:

Liderazgo en temas climáticos

Involucrarse en la comunidad

Respeto por derechos humanos

Viviendo nuestros valores para nuestra comunidad

Liderazgo Climático

Estamos comprometidos con la construcción de una sociedad más sostenible y cómo ser un buen administrador del medio ambiente.

Responsabilidad con el medio

- Mantener el compromiso con las operaciones ambientalmente responsables que aumentan la eficiencia y ayudan a nuestros clientes a alcanzar sus objetivos.
- Salvaguardar nuestro medio ambiente y cumplir con todas las leyes ambientales y de seguridad aplicables y nuestras políticas, procedimientos y prácticas relacionadas.
- Cumplir con los requisitos de informes ambientales con transparencia y precisión.

ÉTICA COTIDIANA:



P. **Creo que un procedimiento ambiental que me han pedido que realice en nuestro vertedero puede violar los requisitos del permiso, ¿qué debo hacer?**

R. Debemos cumplir con los requisitos de todos nuestros permisos ambientales. Si no está seguro de un procedimiento, consulte con su supervisor para asegurarse de que entiende la solicitud. Si cree que la solicitud viola un permiso u otras regulaciones ambientales, discuta la preocupación con su supervisor o informe a otro miembro de la gerencia, su socio de recursos humanos, el Departamento Legal, la Oficina de Ética y Cumplimiento o la Línea AWARE.



Viviendo nuestros valores para nuestra comunidad

Participación en la comunidad

Estamos comprometidos a apoyar a las comunidades donde viven y trabajan nuestros empleados.

Ser un buen vecino

- Sepa que nos dedicamos a ser un buen vecino en las comunidades en las que vivimos y trabajamos.
- Ser un buen vecino a través de la participación del cliente, las donaciones filantrópicas, el voluntariado y operar de acuerdo con los más altos estándares éticos.
- Recuerde que sus actividades externas no deben interferir con su desempeño laboral ni crear un conflicto de intereses.



Viviendo nuestros valores para nuestra comunidad

Respeto por los derechos humanos

Estamos comprometidos a hacer negocios solo con socios comerciales que operen de manera justa y ética en todo momento.

Respetar los derechos humanos fundamentales

- Sepa que estamos comprometidos a respetar los derechos humanos, los derechos fundamentales, las libertades y los estándares de trato a los que todas las personas tienen derecho.
- Asegurarnos de que estamos participando en prácticas comerciales responsables que no infrinjan los derechos humanos.
- Comprender que nuestros valores, código, políticas y prácticas defienden los derechos humanos fundamentales.
- Siempre estar alerta a posibles violaciones de derechos humanos y hablar con prontitud para informar de cualquier inquietud.



Tome Nota: Nuestro compromiso con los derechos humanos

Nuestro compromiso con los derechos humanos se ve respaldado por nuestras políticas para:

- Fomentar un lugar de trabajo positivo, inclusivo y diverso que esté libre de discriminación, acoso, intimidación y represalias.
- Reforzar la seguridad, salud y bienestar de nuestros empleados.
- Promover la integridad y la equidad en nuestras relaciones con nuestros compañeros de trabajo, accionistas, clientes, proveedores y todas las demás partes interesadas.
- Proteger el medio ambiente y apoyar a nuestras comunidades.
- Prohibir el uso de todas las formas de trabajo forzoso y trata de personas.

También esperamos que todas las personas con las que realizamos negocios observen estándares similares que respeten los derechos humanos.



Consulte nuestra Política de Derechos Humanos para obtener más detalles. Una copia se publica en el sitio web público de Republic.



Reflexiones Finales

A medida que continuamos entregando resultados a nuestros clientes, nuestras comunidades y entre nosotros, el equipo de Ética y Cumplimiento está aquí para ayudar a garantizar que estamos entregando resultados de la manera correcta. Uno de nuestros principales objetivos es asegurarnos de que cada empleado entienda los valores de Republic y nuestras expectativas de conducta ética. Se espera que todos y cada uno de nosotros vivamos nuestros valores todos los días, esto significa que cada decisión que tome debe ser ética y alinearse con nuestros valores. Y cuando la elección correcta no está clara, debe hablar y pedir ayuda. Si alguna vez tiene preguntas sobre cómo tomar la decisión correcta, o si ve o sospecha una conducta que no se alinea con nuestros valores, debe plantearse a su supervisor, su socio de recursos humanos, el Departamento Legal o la Oficina de Ética y Cumplimiento.

Nuestro Código es un gran punto de partida para comprender nuestros valores y expectativas, pero hay muchos más recursos disponibles para usted. Para obtener orientación adicional, puede consultar nuestro Manual del Empleado, nuestra Política y Procedimiento Manual.

Al vivir nuestros valores y hacerles parte de todo lo que hacemos, creamos una cultura de integridad y respeto, en la que todos los empleados trabajan juntos para alcanzar nuestras metas. Gracias por su continuo compromiso de actuar con integridad, tomando siempre las decisiones correctas, y poniendo nuestros valores en acción para un mundo más sostenible y ético.



Catharine D. Ellingsen

Catharine Ellingsen
Vice Presidenta Ejecutiva
Directora Legal,
Jefa de la Oficina de Ética y
Cumplimiento,
Y Secretaria Corporativa



Lauren McKeon

Lauren McKeon
Directora, Ética y Cumplimiento

Supervisión de nuestro código

Nuestro código interactivo:

- Vea nuestro Código interactivo que incluye enlaces a las políticas de apoyo de Republic y otros recursos visitando el sitio de intranet de Republic.

Reconocimiento:

- Los nuevos empleados, así como los actuales, periódicamente deben reconocer que han leído, entendido y cumplirán con nuestro Código y las políticas y procedimientos relacionados de la Compañía.

Solicitud de Exenciones:

- En circunstancias limitadas, los empleados pueden presentar una solicitud de exención de una disposición de este Código. Todas las solicitudes de exenciones deben hacerse por escrito a la Oficina de Ética y Cumplimiento EthicsandCompliance@RepublicServices.com.
- No se pueden hacer exenciones para ningún Oficial Ejecutivo o miembro de nuestra Junta Directiva, excepto por acción de nuestra Junta Directiva, y estas exenciones deben divulgarse según lo exija la ley.

Enmiendas de nuestro código:

- Nuestro Consejo de Administración es responsable de aprobar y enmendar este Código.
- La Compañía puede revisar o actualizar el Código para revisiones debido a cambios en la ley, nuestras políticas y prácticas comerciales.

OFICINA DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO

Su equipo de Ética y Cumplimiento está aquí para ayudarlo mediante:

- Proporcionar orientación sobre cómo aplicar este Código o cualquier política de la Compañía
- Proporcionar capacitación en ética y cumplimiento

- Recibir informes de todas las violaciones reales o sospechosas de nuestro Código, las políticas de la Compañía y la ley, incluidos los informes a la Línea AWARE
- Asignar los informes recibidos para la investigación y garantizar que las investigaciones se lleven a cabo de manera oportuna y exhaustiva
- Contacte: EthicsandCompliance@RepublicServices.com

Búsqueda de políticas y recursos

A continuación, se muestra una lista de políticas clave que apoyan ciertos temas del Código. Un índice completo de todas las políticas y copias se encuentran en nuestro sitio de internet en el Manual de Políticas y Procedimientos (PPM). Si tiene alguna pregunta o necesita orientación adicional, comuníquese con su gerente, su socio de recursos humanos, el Departamento Legal o la Oficina de Ética y Cumplimiento.

Política de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades

Política Antimonopolio

Política Anti Acoso

Política de Contribuciones de Caridad

Política de Conflictos de Intereses

Política de Lugar de Trabajo Libre de Drogas y Alcohol

Política de Cumplimiento Ambiental

Política de Regalos, Entretenimiento y Otros Beneficios

Política de Tecnología de la Información

Política de Uso de Información Privilegiada

Políticas de Permisos de Ausencia por Razones Familiares y / o Médicas

Política de No Discriminación e Igualdad de Oportunidades de Empleo

Política de Contribuciones Políticas

Política de Regulación FD Sobre Divulgaciones

Política de Transacciones con Partes Relacionadas

Política de Protección de la Información Confidencial

Política de Seguridad

Política de Redes Sociales y Actividades Web

Política de Violencia y Armas en el Lugar de Trabajo

**En Republic Services,
estamos comprometidos a
los más altos estándares de
ética empresarial y conducta
y contamos con cada
empleado para tomar la
decisión correcta, cada día,
en cada momento.**

Si tiene una pregunta, inquietud o cree que algo no es ético o inconsistente con nuestros valores, políticas o Código de Ética y Conducta Empresarial, de inmediato **DIGA LO QUE PIENSA.**

Se le **ESCUCHARÁ** y se tomará la acción apropiada.

USTED IMPORTA y juega un papel crucial en el mantenimiento de nuestra cultura altamente ética y diligente.

¡Queremos escucharle!

Hable directamente con su supervisor Inmediato u otro gerente • **Recursos humanos • Departamento legal • Oficina de ética y cumplimiento**



Llame a la línea confidencial AWARE al 1-866-3-AWARE-4



Conéctese a la línea confidencial de AWARE a [AWARELINE.RepublicServices.com](https://www.AWARELINE.RepublicServices.com)

Nuestra política de “No Represalias”

No importa cómo elija comunicarse, la Compañía no permite represalias o intimidación contra cualquier persona que informe sobre un problema, plantee una pregunta de cumplimiento, busque asesoramiento o coopere en una investigación.



DIGA LO QUE PIENSA, QUE SE LE ESCUCHE, USTED IMPORTA



Este Código está destinado a proporcionarle una guía sobre cómo poner nuestros valores en acción todos los días. A medida que damos la cara por nuestros clientes, nuestras comunidades, nuestro medio ambiente y entre nosotros, tomemos la decisión de vivir nuestros valores y actuar con integridad en cada decisión.

Si alguna vez necesita orientación, medios o información para ayudarle a tomar estas decisiones, comuníquese con la Oficina de Ética y Cumplimiento en EthicsandCompliance@RepublicServices.com, o acceda a cualquiera de los otros recursos puestos a su disposición por la Compañía.