

Código de conducta y ética para proveedores

Introducción

Rimini Street, Inc., incluidas sus subsidiarias y filiales controladas (colectivamente, «Rimini Street»), está comprometida con los más altos estándares de ética y conducta empresarial. Como se indica en nuestro *Código de conducta y ética empresarial*, se espera que los empleados de Rimini Street mantengan la integridad en el centro de nuestra cultura cumpliendo con las normas éticas y legales que rigen nuestra conducta empresarial.

Como proveedor, vendedor o contratista de Rimini Street, usted es una parte importante del éxito y la reputación de nuestro negocio, y esperamos que usted, sus empleados, agentes y subcontratistas (colectivamente, «Proveedores») compartan nuestro compromiso de actuar con integridad. Este *Código de conducta y ética empresarial para proveedores* (el «Código para proveedores») describe las normas y expectativas de Rimini Street con respecto a la conducta empresarial mientras trabaja con o en nombre de Rimini Street. Usted es responsable de asegurarse de que sus directores, ejecutivos, empleados, representantes y socios empresariales comprendan y cumplan las expectativas establecidas en este Código para proveedores. Al aceptar la declaración del Código de conducta y ética comercial del proveedor, el proveedor declara que se compromete a trabajar con Rimini Street Inc. conforme a los principios, valores y normas de conducta especificados en esta declaración.

Cumplimiento de las leyes y los requisitos contractuales

Esperamos que nuestros Proveedores operen en pleno cumplimiento de las leyes, normas, reglamentos, órdenes judiciales y normas éticas aplicables de los países en los que operan o en los que proporcionan productos, personas o servicios a o para Rimini Street. Si las normas o requisitos establecidos en este Código para proveedores son más restrictivos que la ley aplicable, debe seguir las normas o requisitos más restrictivos.

Los Proveedores también deben cumplir con los requisitos contractuales, incluidos aquellos requisitos contractuales que puedan estar contenidos en los acuerdos entre usted y Rimini Street. El Código para proveedores proporciona directrices para la conducta empresarial, pero no sustituye los requisitos específicos de los contratos de los Proveedores. De igual modo, el Código para proveedores no modifica las condiciones contractuales ni constituye obligaciones contractuales o contratos de empleo expresos o implícitos.

Rimini Street entiende y espera que nuestros Proveedores tengan sus propios códigos internos de conducta y políticas y procedimientos de cumplimiento. Sus propias normas éticas y de cumplimiento por escrito pueden sustituir a este Código para proveedores si son coherentes con el mismo y se incorporan a un acuerdo escrito entre usted y Rimini Street.

Integridad empresarial

La honestidad, la integridad y la transparencia en las operaciones empresariales son la base de nuestras relaciones empresariales. Los Proveedores deben comprometerse a cumplir con los más altos estándares de integridad y prácticas empresariales éticas.

Conflictos de intereses

Los Proveedores deben evitar las relaciones con cualquier empleado de Rimini Street que afecten o puedan parecer afectar la objetividad del juicio del empleado o que creen o parezcan crear un conflicto de intereses para ese empleado. Se espera que los proveedores informen de cualquier conflicto de interés real o potencial –por ejemplo, relaciones familiares o personales estrechas con empleados de Rimini Street, intereses comerciales conjuntos con empleados de Rimini Street y relaciones o acuerdos similares– tan pronto como se tenga conocimiento de la situación. Dichas comunicaciones pueden realizarse poniéndose en contacto con el Departamento de Ética y Cumplimiento Normativo («Ética y Cumplimiento Normativo») o con la Línea Directa de Ética y Cumplimiento Normativo de Rimini Street, tal y como se describe en la sección «Búsqueda de orientación y notificación de inquietudes» más adelante.

Para evitar conflictos de intereses o la apariencia de improcedencia:

- Durante la negociación de un acuerdo con el Proveedor o el cumplimiento de sus obligaciones con Rimini Street, los Proveedores no deben tratar directamente con ningún empleado de Rimini Street que tenga, o cuyo cónyuge, pareja de hecho u otro miembro de la familia o pariente tenga, un interés financiero significativo en el Proveedor.
- Los Proveedores no deben ofrecer ningún tipo de bienes, servicios, oportunidades de negocio, comisiones o acuerdos financieros ventajosos que beneficien personalmente a un empleado de Rimini Street.
- La clave para abordar los conflictos de intereses es la divulgación rápida y completa.

Cortesías empresariales: regalos, comidas, entretenimiento

Los Proveedores no pueden ofrecer ni aceptar cortesías empresariales, regalos, comidas (incluido alcohol), entretenimiento u otro tipo de hospitalidad, que puedan influir, o que parezcan influir, en la toma de decisiones de los empleados de Rimini Street. A este respecto, tenga en cuenta lo siguiente:

- Es importante comprender las leyes, reglamentos y normas aplicables en materia de cortesías empresariales y evitar incluso la apariencia de una conducta inapropiada entre Rimini Street y nuestros Proveedores. Las cortesías empresariales deben cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables y deben tener un valor razonable, ser poco frecuentes, proporcionarse de forma abierta y transparente, darse sin esperar ningún tipo de devolución de favor o beneficio impropio o ventaja empresarial, y no crear de forma alguna la apariencia de improcedencia.
- En general, Rimini Street no cree en ofrecer regalos a o aceptar regalos de terceros debido a los riesgos de una apariencia de conducta inapropiada, y es más fácil simplemente no participar en tales intercambios. Los regalos incluyen cualquier cosa de valor proporcionada para uso o beneficio personal por la que el destinatario no paga el valor justo de mercado. En las limitadas circunstancias en que se intercambien regalos con los empleados de Rimini Street, dichos regalos deben cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables y deben tener un valor razonable. Para que se considere «de valor razonable», un solo regalo entregado a un destinatario individual debe tener un valor máximo de 100 USD, y los regalos múltiples entregados a un destinatario individual en el curso de 12 meses deben tener un valor agregado máximo de 300 USD. El intercambio de regalos individuales de más de 100 USD, o regalos múltiples en un periodo de 12 meses de un total de más de 300 USD, debe estar aprobado previamente por Ética y Cumplimiento. No se permite ofrecer dinero en efectivo ni gratificaciones equivalentes (como tarjetas de regalo, certificados de regalo o vales) a ningún empleado de Rimini Street, independientemente de su valor. Los regalos que infrinjan nuestras políticas, o que de alguna manera se determine que son inapropiados, se devolverán al Proveedor o se tratarán de forma que cumpla nuestras políticas internas.
- Las comidas de negocios, el entretenimiento y otras atenciones deben tener un propósito empresarial legítimo, tener un valor razonable y no deben ocurrir de manera frecuente o rutinaria.
- Los Proveedores no deben proporcionar ningún regalo, comida, entretenimiento ni otro tipo de hospitalidad, independientemente de su valor, a ningún funcionario del gobierno para o en nombre de Rimini Street sin la autorización expresa previa por escrito de Ética y Cumplimiento. Del mismo modo, los Proveedores no deben hacer ninguna contribución política directa o indirecta o gastos para o en nombre de Rimini Street.
- Los empleados de Rimini Street no pueden solicitar cortesías empresariales de nuestros Proveedores. Si un empleado de Rimini Street le pide un regalo, una comida, un entretenimiento u otro tipo de hospitalidad, o si tiene dudas acerca de las expectativas de Rimini Street sobre las cortesías empresariales, póngase en contacto con Ética y Cumplimiento o con la Línea Directa de Ética y Cumplimiento .

Soborno y corrupción

Los Proveedores deben cumplir con todas las leyes antisoborno y anticorrupción aplicables, incluida la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA) de Estados Unidos y cualquier otra ley equivalente aplicable que no sea de Estados Unidos.

Los Proveedores no pueden ofrecer, prometer, dar o aceptar nada de valor a ningún funcionario público o gubernamental, candidato político o particular con el fin de obtener ventajas impropias para nadie por ningún motivo. Además, se prohíbe a los Proveedores participar en cualquier otra forma de soborno, cohecho, corrupción, extorsión o malversación, incluida la agilización o facilitación de pagos. Los Proveedores son responsables de implementar procedimientos para asegurar el cumplimiento de las leyes antisoborno y anticorrupción aplicables, incluida la supervisión de la conducta de sus empleados, agentes y subcontratistas.

Controles de comercio internacional

Rimini Street se compromete a garantizar que todas las transacciones empresariales se lleven a cabo en pleno cumplimiento de las leyes aplicables y los controles de comercio internacional. Los Proveedores deben cumplir todos los controles de exportación, restricciones comerciales, embargos comerciales, sanciones económicas legales y boicots impuestos por el gobierno. Los Proveedores que importen o exporten bienes, programas informáticos o tecnología deben cumplir con todos los requisitos legales, incluidos los que exigen que se obtengan licencias de importación y exportación cuando se envían artículos controlados.

Antimonopolio y competencia leal

Los Proveedores deben llevar a cabo sus negocios en pleno cumplimiento de las leyes antimonopolio y de competencia leal. Los Proveedores deben evitar cualquier práctica empresarial destinada a limitar o perjudicar la competencia plena y abierta de los productos o servicios que usted proporciona a Rimini Street. Los Proveedores no deben ofrecer a nuestros empleados ninguna información confidencial sobre un competidor de Rimini Street.

Comercio con información privilegiada

Por ser Proveedor de Rimini Street, puede tener acceso a material e información no pública de Rimini Street o de terceros. Los Proveedores deben evitar el uso de información privilegiada, no comprando ni vendiendo valores de Rimini Street o de otra empresa cuando estén en posesión de información que no esté disponible para el público inversor y que pudiera influir en la decisión de un inversor de comprar, vender o conservar dichos valores. Los Proveedores tampoco deben proporcionar información no pública sobre Rimini Street o terceros a otra persona, incluso cuando esa información pueda influir en la decisión de un inversor de comprar, vender o conservar valores.

Confidencialidad, privacidad de los datos y seguridad de la información

Los Proveedores deben proteger la información personal y/o confidencial que conserven en nombre de Rimini Street del acceso, destrucción, uso, modificación y divulgación no autorizados. Los Proveedores también deben cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables sobre la privacidad de los datos y la seguridad de la información en lo que respecta a la recopilación, el uso, la conservación, la transferencia, el intercambio, la divulgación y la eliminación de información personal y/o confidencial. Además, los Proveedores deben cumplir otras obligaciones contractuales relacionadas con la privacidad de los datos y la seguridad de la información.

Nada de lo dispuesto en esta obligación de confidencialidad o en otra parte le prohíbe plantear sus preocupaciones sobre infracciones del Código para proveedores o de la ley, ya sea durante de su compromiso con Rimini Street o después del mismo. Además, nada de lo dispuesto en esta obligación de confidencialidad o en cualquier otra política o acuerdo de Rimini Street restringe su capacidad, ya sea durante o después de su compromiso con Rimini Street, de ponerse en contacto con organismos gubernamentales sobre posibles infracciones del Código para proveedores o de la ley aplicable, de proporcionar información a organismos gubernamentales, de presentar una queja ante organismos gubernamentales o de participar en investigaciones o procedimientos de organismos gubernamentales.

Propiedad intelectual

La propiedad intelectual de Rimini Street, o IP, es un activo importante que debe ser protegido en todo momento. Los Proveedores nunca deben permitir que un tercero utilice nuestra propiedad intelectual sin la debida autorización y un acuerdo de licencia que haya sido aprobado por el Departamento Legal de Rimini Street. Además de proteger la propiedad intelectual de Rimini Street, también esperamos que nuestros Proveedores respeten los derechos de propiedad intelectual de los demás. Usted tiene el deber de asegurarse de obtener los derechos apropiados para acceder o utilizar la propiedad intelectual de terceros. También debe evitar la infracción de las patentes, marcas, derechos de autor y secretos comerciales de terceros.

Libros y registros precisos

Los Proveedores deben mantener libros y registros precisos en cumplimiento de todas las leyes, reglamentos, prácticas contables generalmente aceptadas y sus obligaciones contractuales con Rimini Street. Los registros empresariales deben ser oportunos, precisos, veraces y completos.

Condiciones sociales y laborales

Rimini Street se compromete a tratar a las personas de manera justa, con respeto y de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables. Esperamos que nuestros Proveedores compartan este compromiso y se adhieran a las normas relativas a las condiciones sociales y laborales que se describen a continuación.

Acoso y discriminación

Los Proveedores deben promover un ambiente de trabajo libre de abuso verbal, físico o psíquico, amenazas, violencia o cualquier forma de acoso durante el empleo o la contratación. De igual modo, los Proveedores no deben incurrir en discriminación ilícita en las prácticas de contratación y empleo, como los ascensos, las recompensas y el acceso a la formación. Los empleados no deben ser objeto de discriminación basada en, pero no limitada a, características no relacionadas con el trabajo, tales como: raza, color, ascendencia, ciudadanía, nacionalidad, religión, condición de veterano, discapacidad, afección médica, característica o información genética, edad, género, orientación sexual, identidad o expresión de género, sexo, credo, estado civil, estado familiar, embarazo u otra condición legalmente protegida.

Salud y seguridad

Rimini Street está comprometida con la prevención de lesiones y enfermedades en el lugar de trabajo y el cumplimiento de las leyes y políticas de la empresa relacionadas con la salud y la seguridad de los empleados. Los Proveedores también deben cumplir las leyes y reglamentos aplicables en materia de salud y seguridad y promover lugares de trabajo seguros y saludables para reducir el riesgo de accidentes, lesiones y exposición. Alentamos a los Proveedores a implementar y tener en marcha un programa de supervisión del rendimiento para dar cuenta de los aspectos de sus programas de salud y seguridad.

Contratación y despido

Los Proveedores deben cumplir con las leyes aplicables que rigen la elegibilidad para el empleo, la contratación y el despido. Los Proveedores no deben emplear a sabiendas a personas que no estén autorizadas para trabajar, según lo determinado por la ley vigente.

Trabajo infantil

Los Proveedores deben cumplir los requisitos de edad mínima prescritos por las leyes y reglamentos aplicables. Los Proveedores deben adherirse a nuestros contratos o a otras directrices complementarias aplicables que puedan proporcionar normas a un nivel más alto. Los Proveedores no deben interferir en la educación de un niño mediante el empleo de un niño en contra de las leyes de educación obligatoria de un país. El Proveedor puede utilizar programas legítimos y voluntarios de formación en el lugar de trabajo, como las prácticas de estudiantes, siempre que cumplan con todas las leyes y reglamentos. No se debe pedir ni exigir a los trabajadores menores de 18 años que realicen trabajos que puedan poner en peligro su salud, seguridad o bienestar.

Trabajos forzados

Los Proveedores deben utilizar únicamente mano de obra voluntaria. Se prohíbe cualquier forma de trabajo forzado, incluido el trabajo en régimen de servidumbre, el trabajo por contrato de cumplimiento forzoso o el trabajo no voluntario en prisión. También se prohíben la trata de personas y las actividades relacionadas con ella, entre ellas el uso de prácticas de contratación engañosas o fraudulentas, el cobro de honorarios de contratación, la denegación de acceso a los documentos de identidad de los empleados, no proporcionar los gastos de transporte de regreso o de un acuerdo de empleo (si es necesario) en el idioma materno del empleado.

Salarios, beneficios y horas de trabajo

Los Proveedores deben cumplir con todas las leyes aplicables que rigen los salarios, los beneficios y los requisitos de horas de

trabajo, incluidos la compensación, los beneficios y las horas extras. Se deben mantener registros escritos precisos de las horas ordinarias y extraordinarias de los empleados.

Libertad de asociación

Los Proveedores deben respetar el derecho de los empleados a la libertad de asociación, incluido el derecho a la negociación colectiva, de conformidad con las leyes locales, y garantizar que todas las relaciones con los empleados sean de carácter voluntario. Los empleados no deben ser objeto de intimidación o acoso en el ejercicio de su derecho a afiliarse o abstenerse de afiliarse a cualquier organización.

Medio ambiente y sostenibilidad

Rimini Street está comprometida con la responsabilidad ambiental y las prácticas empresariales sostenibles. También nos comprometemos a cumplir las leyes y reglamentos ambientales aplicables, reducir el impacto ambiental de nuestras operaciones empresariales y promover la sostenibilidad de los recursos naturales de los que dependemos.

Esperamos que nuestros Proveedores cumplan con todas las leyes y reglamentos ambientales aplicables. Alentamos a los Proveedores a que tengan en cuenta el impacto ambiental en la toma de decisiones empresariales y sopesen las oportunidades de conservación de los recursos naturales, el reciclaje, la reutilización, la reducción en origen y la prevención y el control de la contaminación. También animamos a los Proveedores a implementar y tener en marcha un programa de control de rendimiento para dar cuenta de los aspectos de sus programas medioambientales.

Vigilancia y evaluación

Rimini Street espera que nuestros Proveedores tengan controles y procesos diseñados para facilitar el cumplimiento de la ley y de este Código para proveedores. En ese sentido:

- Se espera que los Proveedores notifiquen inmediatamente cualquier infracción real o presunta de la ley o de este Código para proveedores a Rimini Street. Las notificaciones pueden hacerse a través de la Línea Directa de Ética y Cumplimiento de Rimini Street, como se describe más adelante en «Búsqueda de orientación y notificación de inquietudes». Rimini Street no tolerará represalias contra ninguna persona que notifique infracciones de buena fe. Por notificar de buena fe se entiende que ha hecho un intento sincero de proporcionar información honesta y precisa, incluso si más tarde se demuestra que se ha equivocado.
- También le animamos a que proporcione un mecanismo de cumplimiento anónimo para que sus empleados, agentes y subcontratistas informen de las infracciones de este Código para proveedores. Los Proveedores deben adoptar medidas razonables para garantizar la confidencialidad y el anonimato, a menos que la ley lo prohíba. Los Proveedores también deben proteger de represalias a cualquier persona que informe de buena fe sobre infracciones.
- Los Proveedores deben proporcionar asistencia razonable en relación con cualquier investigación de Rimini Street de una infracción real o presunta de la ley o de este Código para proveedores.
- Esperamos que nuestros Proveedores ejerzan la debida vigilancia y demuestren el cumplimiento de este Código para proveedores. Las deficiencias identificadas deben ser corregidas oportunamente.

Rimini Street podrá llevar a cabo revisiones periódicas del rendimiento del Proveedor así como evaluaciones y visitas in situ. La falsificación de registros o la tergiversación de las condiciones o prácticas en las operaciones del Proveedor es inaceptable.

Nuestro objetivo es trabajar con los Proveedores para asegurar el cumplimiento de este Código para proveedores, e informaremos a los Proveedores de los casos de incumplimiento real o presunto cuando tengamos conocimiento de ellos. Los Proveedores deben adoptar medidas correctivas para hacer frente al incumplimiento y mantenernos informados de sus esfuerzos de solución. Adoptamos un enfoque de mejora continua y trabajamos con los Proveedores para mejorar sus prácticas.

Nos tomamos muy en serio este Código para proveedores, y cualquier infracción puede poner en peligro su relación empresarial con Rimini Street. Con sujeción a las obligaciones contractuales existentes, Rimini Street se reserva todos y cada uno de los derechos contractuales para interrumpir el negocio con los Proveedores si los esfuerzos de solución o reducción para lograr el cumplimiento no son efectivos u oportunos.

Búsqueda de orientación y notificación de inquietudes

El Código para proveedores no puede abordar todas las situaciones posibles que puede encontrar en su trabajo diario. Si no puede encontrar una respuesta en el Código para proveedores o si tiene preguntas sobre cómo interpretar el Código para Proveedores, solicite ayuda. Y si tiene conocimiento de algo que pueda suponer una infracción del Código para proveedores o de la ley, debe notificarlo y denunciarlo para que pueda ser abordado.

Puede hacer preguntas, plantear inquietudes o notificar presuntas infracciones de cumplimiento contactando con la Línea Directa de Ética y Cumplimiento de Rimini Street.

- Por teléfono al número de teléfono gratuito especial del país desde el que llame. En Estados Unidos, llame al **844-754-3342**. Si desea ver una lista de números de teléfono de otros países, consulte nuestra sección de Línea Directa de Ética y Cumplimiento en www.riministreet.com
- Disponible en la web en: <https://riministreet.i-sight.com/portal>

La Línea Directa de Ética y Cumplimiento de Rimini Street está gestionada por una empresa externa y está disponible 24 horas al día, siete días a la semana. Cuando lo permita la ley local, puede notificar de forma anónima mediante la Línea Directa de Ética y Cumplimiento También puede hacer preguntas y notificar sus preocupaciones poniéndose en contacto con el Departamento de Ética y Cumplimiento al correo electrónico ethics@riministreet.com.