

**Baker
McKenzie.**

Código de Conducta Empresarial

Tomar las decisiones correctas.
Haciendo las cosas correctas.

EXTERNO

**Estimados compañeros:**

Nuestra reputación es nuestro activo más valioso. Nos ganamos esta reputación con las decisiones que tomamos. Y cada uno de nosotros tiene el deber de preservarla, tomando las decisiones adecuadas y haciendo las cosas correctas (para nuestros clientes, nuestras comunidades, la Firma y nosotros mismos) dentro de lo establecido por la ley y nuestras responsabilidades profesionales.

Tomar la decisión correcta no siempre es sencillo. Las leyes no siempre son claras y, en ocasiones, entran en conflicto. Los estándares jurídicos varían. Las normas se aplican más allá de las fronteras de las naciones que las aplican, creando normas extraterritoriales en conflicto con las prácticas locales. La presión ejercida por la actividad empresarial hace que algunos tengan la tentación de tomar atajos.

El Código establece nuestras obligaciones y responsabilidades jurídicas y éticas en diferentes áreas. Ofrece una guía sobre cómo actuar cuando no hay disponibles políticas claras específicas. Y también refleja nuestro compromiso como firmante del Pacto Mundial de Naciones Unidas para alinear nuestras políticas y operaciones con los principios del Pacto en las áreas de derechos humanos, trabajo justo, medioambiente y lucha contra la corrupción.

Esperamos que lea este Código y que cumpla lo establecido en nuestros principios, políticas y normas.

Esperamos que solicite asistencia cuando tenga preguntas o dudas acerca del Código o su aplicación.

Y, en la medida en que así lo permitan las leyes locales en materia de privacidad y empleo, esperamos que comunique cualquier incumplimiento del que tenga conocimiento o sospechas.

Todos nosotros compartimos los beneficios de la buena reputación de Baker McKenzie. También compartimos la responsabilidad de preservarla y protegerla. Gracias por su colaboración.

Milton Cheng

Global Chair of the Executive Committee



Índice

4 Principios directrices

5 Acerca de nuestro Código de Conducta Empresarial

¿Qué se espera?

¿Cómo toma decisiones?

¿Dónde puede acudir para obtener asesoramiento?

¿Puede presentar denuncias de forma anónima?

¿Qué debería hacer si se lleva a cabo una investigación?

¿Cuáles son las sanciones previstas por incumplir el Código?

¿Está protegido/a frente a posibles represalias?

8 Tomar las decisiones adecuadas y hacer lo correcto

8 Personal

Inclusión, diversidad y equidad

Acoso

Comportamiento en el lugar de trabajo

Ayuda y desarrollo

Entorno de trabajo seguro y saludable

Alcohol y sustancias prohibidas

11 Clientes

Calidad sin compromisos

Conocimientos compartidos

Aceptación de clientes/asuntos

Registro de tiempo y facturación

Entretenimiento y cortesías comerciales

Inversiones en empresas de los clientes

Puestos directivos y otros cargos fiduciarios con los clientes

Conformidad con la ley Sarbanes-Oxley

Prevención del blanqueo de capitales

14 Terceros

Cómo evitar los conflictos de intereses

Relaciones en el trabajo

Conformidad y leyes anticorrupción

Políticas de compra y proveedores

16 Sanciones

17 Competidores

18 Información financiera y otros tipos de información

Precisión de la información financiera y otros tipos de información

Protección de la información confidencial

Privacidad e información personal

Información privilegiada

Conservación de documentos y registros

20 Tecnología y comunicaciones

Uso de los sistemas de información de la Firma

Uso de redes sociales

Noticias en los medios

22 El mundo y nuestras comunidades

Protección del medioambiente

Servicio a la comunidad

Actividades políticas

Servicios jurídicos Pro Bono



Principios directrices

La finalidad del Código de Conducta Empresarial de Baker McKenzie es ayudar a que todos los integrantes de Baker McKenzie, incluidos sus socios y empleados, puedan cumplir todas las leyes, normas y reglamentos aplicables, así como las políticas y estándares de la Firma. Dado que ningún código es capaz de abordar todas las situaciones posibles, hemos creado estos Principios directrices a modo de referencias para los procesos de toma de decisiones y el comportamiento en nuestra Firma.

Respetamos y cumplimos lo establecido en la ley.

Somos un bufete de abogados. Tenemos la obligación personal y profesional de conocer la ley, aplicarla y cumplirla. Siempre debemos aconsejar a nuestros clientes que hagan lo mismo.



Somos una única firma.

Lo que hace uno de nosotros, lo hacemos todos. Debemos actuar con integridad y honor en todas nuestras actividades, en todo lugar y en todo momento. Porque lo que hacemos tiene un reflejo en Baker McKenzie.



Somos responsables de lo que hacemos.

Somos responsables ante cada uno de nosotros por lo que hacemos y por lo que no hacemos. Somos responsables de la calidad de nuestro asesoramiento y servicio, así como de la integridad de nuestras decisiones y acciones.



Nos tomamos muy en serio nuestras responsabilidades profesionales.

Como bufete de abogados, es nuestro deber conocer y respetar los estándares éticos de los tribunales y de los colegios/asociaciones de abogados donde ejercemos.



Tratamos a todos de forma justa y con dignidad.

Adoptamos la diversidad, la inclusión y el ideal de igualdad de oportunidades desde nuestra fundación. No se permite ningún perjuicio, discriminación, sesgo o abuso en nuestra cultura de amistad.



Somos competitivos, pero competimos de forma honesta.

Tratamos de forma honesta con nuestros clientes, proveedores, competidores y entre nosotros. No participamos en sobornos ni permitimos que nadie lo haga en nuestro nombre. No hacemos negocios de forma directa con familiares, amigos o empresas en las que tengamos un interés personal.



Protegemos la información que se nos confía.

Somos conscientes del uso que hacemos de la información sensible y confidencial. Mantenemos la confidencialidad de esta información, utilizando nuestra discreción y tecnologías para protegerla. No compartimos ni llevamos a cabo ninguna acción basándonos en información privilegiada.



No hacemos negocios con personas de dudosa reputación.

Tenemos la obligación legal y profesional de conocer a nuestros clientes y de no hacer negocios con aquellos que estén implicados en actividades ilegales o corruptas, o con aquellos cuyos fondos tengan un origen sospechoso. Debemos llevar a cabo nuestras tareas de diligencia debida antes de iniciar nuestro trabajo para un cliente. Si rechazamos representar a alguien, debemos hacerlo por escrito.



Somos sinceros y transparentes.

Nuestra palabra es nuestro principal capital. Somos honestos en nuestro trato con los clientes, entre nosotros y con todos los que llevamos a cabo nuestras actividades. Mantenemos unos registros precisos y oportunos de nuestro trabajo y del tiempo que le dedicamos. Facturamos de acuerdo con las normas y acuerdos a los que estamos sujetos.



Debemos agradecer y dar servicio a nuestras comunidades.

Hacemos frente a nuestras obligaciones como ciudadanos corporativos responsables para utilizar los recursos de forma inteligente y para retribuir a las comunidades que nos apoyan.



Acerca de nuestro Código de Conducta Empresarial

Nuestro Código de Conducta Empresarial se aplica a todos los que trabajan en Baker McKenzie y en entidades afiliadas. Esperamos que aquellos con los que hacemos negocios, incluidos los proveedores, respeten estos principios.

¿Qué se espera?

Se espera que todos los socios y empleados lean y comprendan:

- El Código de Conducta Empresarial de Baker McKenzie
- Dónde y cuándo obtener ayuda a la hora de aplicar el Código
- Su obligación de comunicar incumplimientos y la sospecha de incumplimientos de este Código¹
- Su obligación de cooperar con las investigaciones sobre incumplimientos y la sospecha de incumplimientos
- Su obligación de escalar cualquier problema para su tratamiento adecuado
- La obligación de los supervisores de proporcionar una supervisión suficiente para detectar incumplimientos de las personas dedicadas a la supervisión, y
- La obligación de las personas que reciben las notificaciones de tratar los incumplimientos de forma justa, objetiva y rápida, sin represalias contra aquellos que presenten las denuncias de buena fe.

La Firma tiene unas expectativas especialmente altas en lo relativo a sus socios y cargos directivos. Se espera que lideren con el ejemplo, que creen una cultura de comportamiento ético y que fomenten un entorno en el que las personas encargadas de la supervisión estén familiarizadas con el Código y se sientan cómodas buscando asesoramiento y notificando posibles violaciones del Código.

¹ La obligación de informar de las violaciones conocidas o sospechadas del Código y los procedimientos para ello se aplican solo en la medida en que así lo permita la legislación local aplicable en materia de privacidad, trabajo y empleo.



¿Cómo toma decisiones?

Las siguientes secciones de nuestro Código explican nuestras obligaciones en materia de conformidad y los estándares de la Firma en una serie de áreas específicas. Muchos de estos estándares son un punto de inicio. No abordan leyes locales, reglamentos y estándares profesionales específicos, que también debe tener en cuenta y cumplir.

Puede encontrarse en situaciones en las que la Firma no cuente con una política o estándar específicos. O tal vez no tenga claro si una política se aplica a los hechos en cuestión. Si es así, hágase estas preguntas para ayudarle a tomar las decisiones adecuadas y hacer lo correcto:

- ¿Supone una violación de la ley o de la ética profesional?
- ¿Es inconsistente con la letra y el espíritu de este Código?
- ¿Sentiría vergüenza si mis amigos o familiares supieran que he hecho esto?
- ¿Esto podría causar daño a la firma o dañar su reputación?
- ¿Esto podría causar un daño físico, emocional o de otro tipo a alguien?
- ¿Sentiría vergüenza si esta situación se publicase en un blog o si saliese en las noticias?

Si puede responder «no» a todas estas preguntas, es probable que la situación sea segura. Si responde «sí» o «No lo tengo claro» a alguna de estas preguntas, solicite asesoramiento.

¿Dónde puede acudir para obtener asesoramiento?

En la mayoría de los casos, su supervisor o un miembro de la dirección local debería poder ayudarle a comprender y aplicar nuestro Código. Si no está satisfecho/a con su asesoramiento, puede solicitar ayuda a otras personas hasta que crea que su duda se ha resuelto de forma adecuada.

Si se entera o sospecha de que se ha producido un incumplimiento del Código, de nuestras responsabilidades profesionales o de la ley, debe notificar inmediatamente esta situación a su supervisor o a un miembro de la dirección local. Si prefiere no acudir a su supervisor o dirección local, o si no tratan el asunto de forma adecuada según su opinión personal, deberá comunicar esta situación al Departamento Jurídico o al Director de Responsabilidad Profesional de la Firma.²

De forma alternativa, puede denunciar cualquier sospecha de incumplimiento o plantear sus preguntas a través de la línea asociada a nuestro Código de Conducta Empresarial. Puede hacerlo por teléfono o en línea, utilizando una herramienta confidencial de denuncia conocida como EthicsPoint, gestionada por NAVEX Global (un proveedor de servicios de ética y conformidad que presta sus servicios a más de 10.000 organizaciones de todo el mundo). Las denuncias a través de EthicsPoint se pueden realizar de forma confidencial (y anónima, si así lo prefiere) cuando así lo permita la legislación local. La línea de contacto permitirá que cualquier persona de la Firma realice preguntas, busque asesoramiento o comunique cualquier problema. Proporciona una herramienta adicional importante para ayudar a garantizar que todos cumplamos con lo establecido en el Código y nos comportemos en todo momento de acuerdo con los estándares éticos más elevados.

Además, la Firma ha establecido contactos PointONE en todas sus oficinas, así como en los diferentes grupos y funciones. Se trata de personas con las que puede hablar si hay alguna cosa del lugar de trabajo que le preocupe, tanto si se trata de algo personal como si está relacionado con la conducta o comportamiento de otras personas. Son personas que le escucharán en un espacio seguro y que cuentan con la formación necesaria para ayudarle. La finalidad de los contactos PointONE es ofrecerle una vía adicional para presentar sus denuncias o quejas, con el fin de crear un lugar de trabajo más respetuoso e inclusivo para todos.

² La legislación local en materia de privacidad de datos puede limitar su capacidad para denunciar determinadas situaciones fuera de su país de origen.

¿Puede presentar denuncias de forma anónima?

Conocer su identidad ayudará a la Firma a llevar a cabo una investigación más profunda, por lo que le animamos a que se identifique cuando notifique un incumplimiento real o del que tenga sospechas. No obstante, si no se siente cómodo/a identificándose, puede presentar la denuncia de forma anónima en la mayoría de las jurisdicciones. Independientemente de cómo decida presentar la denuncia, la Firma investigará el caso y adoptará las medidas adecuadas.

¿Qué debería hacer si se lleva a cabo una investigación?

Cualquier conducta inadecuada real o sospechada se debe tomar en serio y tratar de forma adecuada. Si se le solicita información como parte de una investigación, debe cooperar abiertamente, responder de forma sincera a las preguntas formuladas y conservar toda la información y documentos relevantes, incluidos los documentos electrónicos, imágenes y correos electrónicos, de acuerdo con las instrucciones del investigador.

¿Cuáles son las sanciones previstas por incumplir el Código?

Los incumplimientos de nuestro Código, políticas o la ley pueden acarrear acciones disciplinarias que pueden llegar a la rescisión del contrato o a la anulación no voluntaria de la condición de socios. Los infractores también pueden estar sujetos a sanciones civiles o penales. Recuerde que es responsable de lo que hace, de lo que pueda observar o de las acciones de terceros de las que pueda tener conocimiento. No notificar un incumplimiento puede derivar en una acción disciplinaria, incluso en el caso de que no sea el responsable directo de la infracción. Esto se aplica especialmente a aquellos que ostentan puestos de supervisión.

¿Está protegido/a frente a posibles represalias?

La Firma prohíbe las represalias contra cualquier persona que, de buena fe, haya denunciado cualquier conducta poco ética o ilegal conocida o sospechada. También prohíbe las represalias contra las personas que participen en las investigaciones correspondientes. Si cree que ha sufrido algún acto de represalia, notifíquelo inmediatamente al Departamento Jurídico o al Director de Responsabilidad Profesional.

“
Nuestra reputación es nuestro activo más valioso. Nos ganamos esta reputación cada día con las decisiones que tomamos.



Tomar las decisiones adecuadas y hacer lo correcto

Personal

Estamos comprometidos con la inclusión, la diversidad y la equidad con nuestro personal, con el soporte y el desarrollo de su talento, y con la dignidad y la seguridad en nuestros lugares de trabajo. Baker McKenzie también es un firmante del Pacto Mundial de Naciones Unidas, una iniciativa voluntaria internacional por la que nos comprometemos a alinear nuestras políticas y operaciones con diez principios establecidos en las áreas de derechos humanos, trabajo justo, medioambiente y lucha contra la corrupción.

Inclusión, diversidad y equidad

Baker McKenzie se fundó tomando como base la idea de diversidad. Desde nuestros primeros días, hemos luchado por fomentar un entorno respetuoso e inclusivo que permita a todas las personas crecer personal y profesionalmente mientras contribuyen al éxito de la Firma y de los clientes a los que prestamos nuestros servicios. No permitimos ni toleramos la discriminación en nuestros lugares de trabajo. Esto significa:

- Todas las decisiones relacionadas con el personal deben: a) ser respetuosas con las diferencias entre empleados y empleados potenciales, b) estar basadas en factores relacionados con su capacidad para llevar a cabo el trabajo que tienen o que se espera que tengan, y c) estar de acuerdo con todas las leyes y reglamentos aplicables.
- Esto incluye las decisiones relacionadas con el reclutamiento, contratación, asignación, compensación, formación y desarrollo, promoción y despido de personal, así como otros términos y condiciones laborales.
- Las leyes locales aplicables que seguimos pueden variar, pero las diferencias que buscamos ignorar en nuestras decisiones relativas al personal incluyen la raza, el color, el credo, la religión, la ciudadanía, el origen nacional, el origen étnico y/o el origen cultural, la edad, el sexo, el género, la identidad/expresión, la orientación sexual, el estado civil, el embarazo y la discapacidad.



Acoso

No toleramos el acoso en el lugar de trabajo. Esto se aplica independientemente de si la persona acosada o el acosador es o no uno de nuestros empleados.

El acoso implica un patrón de conducta abusiva o denigrante (que puede incluir, por ejemplo, abuso verbal, comentarios o imágenes sexualmente explícitos o denigrantes, imitaciones, contactos físicos no deseados, o bromas o gestos lascivos u ofensivos) que no se haya solicitado y que la persona acosada pueda considerar de forma razonable como no deseado u ofensivo. El acoso también pueden adoptar la forma de abuso, cuando un individuo o un grupo buscan intimidar, denigrar, humillar o perjudicar a otros compañeros. Este tipo de acoso se puede producir fuera de la oficina o a través de las redes sociales.

El acoso supone una violación de la ley en muchas jurisdicciones cuando el contenido del acoso está relacionado con alguna de las características protegidas de la víctima. No obstante, la política de la Firma se aplica a todas las formas de acoso. La Firma podrá emprender acciones contra las personas responsables cuando no existan protecciones jurídicas específicas para la persona acosada allí donde se considere oportuno.

Comportamiento en el lugar de trabajo

Como Firma, mantenemos el compromiso de crear un entorno de trabajo positivo, seguro, diverso e inclusivo. Tenemos una serie de expectativas acerca del modo en el que nos tratamos entre nosotros, y hay algunos tipos de comportamientos que no son aceptables en Baker McKenzie. Para ayudar a todos a comprender lo que esperamos de los demás, la Firma cuenta con una Política de Respeto, Inclusión y Comportamiento en el lugar de trabajo que todo nuestro personal debe conocer y cumplir. En ella se abordan asuntos como el acoso, la discriminación y el abuso, las responsabilidades como observadores, cómo se deben comunicar y abordar las dudas y quejas, y las consecuencias de cualquier incumplimiento. La Firma se toma muy en serio las conductas inadecuadas, y todos están obligados a conocer nuestras expectativas en el lugar de trabajo, incluidas las establecidas en esta Política.



Lo que hace uno de nosotros, lo hacemos todos. Debemos actuar con integridad y honor en todas nuestras actividades, en todo lugar y en todo momento.



Ayuda y desarrollo

Estamos comprometidos con el desarrollo de los talentos y capacidades de nuestro personal. Somos uno de los primeros bufetes de abogados que han creado una Estructura de Desarrollo para nuestros abogados, que también hemos adaptado en diferentes marcos para el desarrollo de nuestros equipos de servicios comerciales. Esto significa:

- Esperamos que nuestros abogados y, cuando proceda, nuestro personal de servicios comerciales conozcan la Estructura de Desarrollo para su cargo, así como las cualidades personales y las expectativas de rendimiento relativas a su nivel de trabajo.
- Esperamos que el personal con la obligación de supervisar a otros tenga claras sus expectativas de rendimiento y que ofrezca oportunidades de formación y desarrollo, así como comentarios periódicos a las personas a las que supervisan.
- Esperamos que los supervisores se aseguren de que todas las personas bajo su supervisión reciban una evaluación formal de su rendimiento al menos una vez al año.
- También esperamos que nuestros abogados y nuestro personal de servicios comerciales reciban formación interna y externa adecuada en función de sus cargos y responsabilidades.

Entorno de trabajo seguro y saludable

Estamos comprometidos con mantener un entorno de trabajo seguro y saludable en todas las oficinas. Los comportamientos peligrosos, abusivos o violentos, o la amenaza de un comportamiento de este tipo, están prohibidos y no se tolerarán. Esto significa:

- Debemos comportarnos de una manera segura, respetando lo establecido en todas las leyes y reglamentos aplicables en materia de seguridad.
- Se espera que cada oficina tenga un plan de actuación para catástrofes y que se asegure de que los socios y empleados estén familiarizados con los requisitos asociados a la respuesta a catástrofes.
- Prohibimos de forma terminante la venta, la posesión, la distribución o el uso de sustancias ilegales, así como el uso inadecuado de medicamentos con receta en nuestros lugares de trabajo.
- Es una violación trabajar bajo los efectos de fármacos, alcohol u otras sustancias que puedan afectar a su capacidad para trabajar de forma segura y eficaz.
- Cuando así lo permitan las costumbres o leyes locales, se permite consumir alcohol de forma responsable y moderada en eventos patrocinados y autorizados por la Firma en los que se sirvan bebidas alcohólicas.
- No se permite la presencia de armas y armas de fuego en nuestras instalaciones a menos que así lo exija la legislación local o la responsabilidad del cargo (por ejemplo, un responsable de seguridad).

Alcohol y sustancias prohibidas

Todo el personal de Baker McKenzie debe llevar a cabo su trabajo de forma profesional y no debe comportarse de ninguna manera que pueda suponer una amenaza para el negocio o para la reputación de la Firma. Estar bajo la influencia del alcohol u otras sustancias está prohibido en el lugar de trabajo en eventos relacionados con el trabajo, o en cualquier lugar en el que su conducta pueda afectar a la reputación de la Firma o a la seguridad y bienestar de nuestro personal. La conformidad exige únicamente un consumo responsable y un comportamiento profesional. Además, se espera y fomenta nuestra intervención como observadores para protegernos, así como para proteger la Firma y a terceros. Nuestra Política sobre Alcohol y Sustancias Prohibidas incluye más información.

Cientes

De acuerdo con lo establecido en la legislación y en nuestras obligaciones éticas, los clientes son lo primero que tenemos en mente a la hora de trabajar y comportarnos. Nuestros Principios de Servicio al Cliente nos obligan a «ofrecer calidad sin compromisos», «abordar en profundidad cualquier asunto comercial» y «simplificar y hacer que cualquier situación parezca sencilla», entre otras cosas. Ofrecen información y guían nuestro comportamiento cuando actuamos en nombre de los clientes.

Calidad sin compromisos

Nuestra reputación se basa en la calidad de nuestro personal, asesoramiento y servicio. Esto significa que debemos asignar las personas adecuadas a cada asunto, ofrecerles instrucciones claras y suficientes para que puedan hacer lo correcto a la realización del trabajo y supervisarlas de forma adecuada para asegurarnos de que hacen lo correcto.

Conocimientos compartidos

Nuestros conocimientos compartidos jurídicos, prácticos y de mercado son más potentes que nuestros conocimientos individuales. Los clientes esperan que aprovechemos estos conocimientos globales en todo lo que hacemos. Y al hacerlo, nos aseguramos que se nos perciba como la firma de calidad que aspiramos a ser.

Los conocimientos generados durante nuestro trabajo en la Firma son un activo de la Firma. Se espera que todos los abogados compartan sus conocimientos, de forma directa, cuando se les solicite asesoramiento o ayuda, o de forma indirecta, a través de los sistemas y procesos de gestión de conocimientos de la Firma. También se espera que nuestros abogados soliciten los conocimientos de otros cuando un asunto esté más allá de su experiencia, conocimientos o jurisdicción, y que utilicen los conocimientos compartidos de forma responsable.

Aceptación de clientes/asuntos

Los bufetes de abogados, al igual que las personas, son conocidas por sus compañías. Esto significa:

- Tenemos la obligación legal y profesional de conocer a nuestros clientes y de no hacer negocios con aquellos que estén implicados en actividades ilegales, o con aquellos cuyos fondos tengan un origen sospechoso.
- Esperamos llevar a cabo la diligencia debida para nuestros clientes antes de iniciar el trabajo, así como confirmar por escrito a las personas afectadas sin rechazamos representarlas.
- Estamos obligados a proporcionar una carta de compromiso aprobada por la Firma a cada cliente y una carta de asignación a cada cliente existente antes de iniciar el trabajo en un nuevo asunto.
- Las cartas de compromiso y asignación deben incluir o hacer referencia a los Términos de Compromiso estándar de la Firma, a menos que el Comité Ejecutivo haya aprobado previamente una exención.

También tenemos la obligación ética de evitar conflictos de intereses en nuestra representación de los clientes y de notificar de forma rápida a los clientes cualquier conflicto que pueda surgir.



Registro de tiempo y facturación

Tenemos el deber profesional y la obligación contractual de proporcionar a nuestros clientes informes oportunos, completos y precisos del trabajo que realizamos y, si fuera el caso, del tiempo que dedicamos a sus asuntos. La Firma no tolera ninguna práctica que sea inconsistente con nuestras políticas de facturación.

Entretenimiento y cortesías comerciales

Nuestros Principios de Servicio al Cliente nos animan a conocer a nuestros clientes personalmente y a «convertir las relaciones en amistades». No obstante, siempre debemos recordar que las relaciones con los clientes son relaciones comerciales y que no se deben cruzar determinadas líneas.

Debemos ser especialmente cuidadosos para no ofrecer, recibir, solicitar o aceptar regalos, entretenimiento o cualquier otro beneficio similar con la intención de obtener o mantener un negocio, o de influir de forma inadecuada en las decisiones del cliente, un asunto comercial o nuestro propio comportamiento.

Las cortesías comerciales adecuadas no se consideran sobornos. Para asegurarse de que el intercambio de cortesías comerciales no se pueda interpretar como una forma de soborno, dichas cortesías deben tener las siguientes características:

- Deben ser de un valor adecuado y conformes con las leyes aplicables
- Deben ser consistentes con las políticas de ambas partes
- De ningún modo se podrán ofrecer o aceptar con la intención de obtener o mantener un negocio, o de influir de forma inadecuada en los asuntos o decisiones comerciales de una empresa, o en nuestro propio comportamiento; y
- Deben aprobarse y comunicarse de acuerdo con las políticas locales.

En todos los asuntos, deber aplicar su buen juicio para determinar si la propuesta realizada podría considerarse como inconsistente con estos principios. En caso de duda, solicite asesoramiento.

Inversiones en empresas de los clientes

Está prohibido que los socios y empleados inviertan en empresas, filiales o entidades afiliadas de los clientes (salvo valores de una empresa que cotice en bolsa en determinadas condiciones) a menos que comuniquen esta situación y obtengan la aprobación previa del Comité Ejecutivo.

Puestos directivos y otros cargos fiduciarios con los clientes

Si trabaja para la Firma en cualquier capacidad, no podrá actuar como director (ni en ningún otro cargo fiduciario) para ninguna entidad (del cliente o de cualquier otro tipo) que pueda generar una responsabilidad individual sobre su persona o un responsabilidad indirecta para la Firma sin obtener un permiso previo por escrito.



Conformidad con la ley Sarbanes-Oxley

Los Estados Unidos han establecido reglas y estándares de conducta profesional para los abogados que actúen y ejerzan ante la Comisión de Valores y Bolsa de los EE. UU. en nombre de los emisores de valores. Las normas Sarbanes-Oxley se aplican a los abogados ubicados dentro y fuera de los Estados Unidos que ejercen ante la SEC en representación de los «emisores». El término «ejercicio» tiene una definición amplia.

Las normas requieren que un abogado denuncie cualquier evidencia de infracciones importantes de las leyes sobre valores de EE. UU., de un incumplimiento de una obligación fiduciaria o violaciones similares al asesor jurídico principal o al director ejecutivo del emisor (o al equivalente a estos cargos). Si el asesor jurídico principal o CEO del emisor no ofrece una respuesta adecuada, el abogado deberá notificar esta evidencia al comité de auditoría del emisor, a otro comité de directores/consejeros independientes o al consejo de administración.

El cumplimiento de estas obligaciones está incluido en la política de la Firma. Hemos creado un Comité de Conformidad de Denuncias de Abogados en virtud de las Normas Sarbanes-Oxley para asesorar y ayudar a los abogados a cumplir con estos requisitos, y los abogados de la Firma están obligados a denunciar cualquier incumplimiento a este comité.

Prevención del blanqueo de capitales

Nuestra política es hacer negocios únicamente con clientes reputados implicados en actividades empresariales legítimas que utilicen fondos con un origen legítimo. Mantenemos el compromiso de cumplir con todas las leyes antiterroristas y de lucha contra el blanqueo de capitales. No participamos ni ayudamos a nuestros clientes a participar en actividades de blanqueo de capitales.

Esto significa que no ocultamos ni ayudamos a terceros a ocultar los orígenes del dinero para evitar divulgar su origen, usos o el pago de impuestos. No facilitamos ni participamos en transacciones que implican el uso de dinero que sabemos o sospechamos que proceden de actividades delictivas, como terrorismo, narcóticos, evasión fiscal y fraude. Tampoco ayudamos a terceros a utilizar fondos para financiar actividades terroristas.

Es importante recordar que el nivel de conocimientos necesario para sospechar o concluir que se ha producido una acción de blanqueo de capitales es bajo. Puede considerarse que usted ha cometido un delito si un fiscal cree que tenía conocimiento de la necesidad de realizar algún tipo de consulta y no la llevó a cabo porque no deseaba saber la verdad.

Por consiguiente, si cree que un cliente, proveedor o cualquier otra persona puede estar implicado en actividades de blanqueo de capitales, informe de su sospecha inmediatamente a su supervisor o a un miembro de su equipo directivo local, que a su vez deberá notificar de forma inmediata al Director de Responsabilidad Profesional.



Terceros

Cómo evitar los conflictos de intereses

Debemos evitar cualquier inversión, interés o asociación que interfiera o pueda interferir con el ejercicio independiente de nuestro buen juicio y nuestra obligación de ejecutar nuestras responsabilidades en beneficio de la Firma. En relación con los proveedores, esto significa:

- Evitaremos conflictos reales o aparentes con los intereses de la Firma.
- Trataremos con todos los proveedores que realizan negocios con la Firma de un modo justo y objetivo, sin favorecer ni dar preferencia en función de consideraciones personales económicas o de relación
- No aceptaremos ningún regalo ni entretenimiento de ningún proveedor (salvo los indicados en el apartado «Entretenimiento y cortesías comerciales»), ni aprovecharemos la relación con un proveedor para obtener un beneficio personal.
- No haremos negocios en nombre de la Firma con un miembro de nuestra unidad familiar, ni con familiares cercanos, ni mantendremos un interés económico en ninguna empresa con la que la Firma haga negocios, a menos que la transacción se comunique al Director de Responsabilidad Profesional y se establezca que es adecuada.

Relaciones en el trabajo

Es posible que surja un conflicto de intereses, tanto real como percibido, de una relación personal estrecha en el trabajo, por ejemplo, una relación íntima o una relación familiar. En una relación de este tipo entre compañeros de trabajo, un interés personal podría tener (o podría parecerlo) el potencial de entrar en conflicto con sus intereses y obligaciones profesionales, o podría socavar (o podría parecerlo) la imparcialidad de la persona afectada. Para ayudar a proporcionar una guía sobre las responsabilidades en caso de que el personal de Baker McKenzie mantenga una relación personal estrecha en el trabajo, la Firma cuenta con una Política de Relaciones en el Trabajo. En la Política se resaltan los conflictos que surgen de relaciones personales estrechas y establece los requisitos de divulgación para este tipo de relaciones. La Política también proporciona directrices sobre cómo abordar o evitar los conflictos de intereses reales, percibidos o potenciales en caso de que surja una relación personal estrecha, con la ayuda de los miembros relevantes de la dirección. Aunque respetamos la privacidad de nuestro personal, la protección del bienestar de nuestro personal y de nuestra empresa es fundamental. La Política está sujeta a cualquier obligación jurídica o requisito regulatorio de acuerdo con la legislación aplicable, aunque bajo ninguna circunstancia se tolerarán los conflictos de intereses, las relaciones coercitivas o de explotación, ni ningún comportamiento no profesional.



**Todos los socios,
abogados y
empleados
deben conocer
los principios
que nos guían
en las decisiones
que tomamos.**



Conformidad y leyes anticorrupción

Como empresa internacional, debemos cumplir diferentes leyes anticorrupción. Estas leyes se aplican a nuestras interacciones con gobiernos y funcionarios públicos. También cubren nuestras relaciones con clientes y proveedores, así como las relaciones con terceros que actúen en nuestro nombre.

La Firma, sus abogados, sus empleados y sus clientes tiene una serie de obligaciones importantes en diferentes leyes antisoborno y anticorrupción, incluidas, sin limitación alguna, la Ley Estadounidense de Prácticas Corruptas en el Extranjero (la FCPA), que cubre, entre otras cosas, el pago corrupto de sobornos a funcionarios públicos en el extranjero. La Ley de Lucha contra los Sobornos del Reino Unido y leyes similares en otras jurisdicciones también se aplican a nosotros y pueden aplicarse a nuestros clientes. Debemos cumplir con estas leyes allí donde sean aplicables y también debemos aconsejar a nuestros clientes que las cumplan.

La Firma ha creado la siguiente guía simplificada para ayudarle a cumplir lo establecido en esta política:

1. Esperamos y exigimos que no soborne a nadie. Un soborno es ofrecer, dar, solicitar o recibir algo con la intención de que el destinatario haga algo inadecuado. Un soborno puede ser cualquier cosa que se dé con el objetivo de que alguien haga algo incorrecto, o si se habla de funcionarios públicos, para influir en ellos en beneficio de nuestro negocio (o de nuestros clientes).
2. No debe incumplir ni permitir a sabiendas que otra persona incumpla esta prohibición en relación con el soborno, o cualquier ley anticorrupción aplicable cuando se realice algún trabajo para nosotros.
3. Los pagos para la agilización de trámites son sobornos (a menudo, pequeñas sumas) realizados personalmente a funcionarios públicos para acelerar o hacer que se realice una transacción o proceso administrativo. No debería realizar pagos de agilización de trámites en relación con nuestra actividad, a menos que dicho pago sea realmente necesario para ofrecer protección contra lesiones físicas o evitar una pérdida de libertad ilegal. Debe comunicar de inmediato todos los pagos de este tipo al Departamento Jurídico o al Director de Responsabilidad Profesional.
4. Tal como se ha indicado en la [Página 12](#), unas cortesías comerciales adecuadas no se consideran sobornos.

Políticas de compra y proveedores

Es importante para la reputación de la Firma y su responsabilidad jurídica que nos relacionemos únicamente con proveedores que cumplan con las leyes aplicables, incluidas, sin limitación alguna, las relacionadas con los derechos humanos, los derechos laborales (incluidos los trabajos forzados) y las leyes aplicables sobre empleo, medioambiente, lucha contra la corrupción, competencia justa y propiedad intelectual. Si tiene alguna duda acerca de un proveedor, póngase en contacto con el equipo de Compras Globales para obtener ayuda o seleccione otro proveedor.



Sanciones

Como bufete de abogados internacional, a menudo debemos cumplir, o ayudar a los clientes a cumplir, leyes y reglamentos que rigen las relaciones con países, regiones o personas sancionados. Muchas de estas sanciones se basan en compromisos internacionales (por ejemplo, Naciones Unidas), regionales o nacionales que se aplican en todas las jurisdicciones en los que operamos, incluso en relación con asuntos de carácter local.

Las actividades limitadas incluyen la provisión o recepción de servicios (incluidos la mayoría de los servicios jurídicos), pagos, agilización de actividades de terceros con países, regiones y personas sancionados, así como exportaciones, reexportaciones o importaciones de productos, software y tecnología. Las limitaciones son extremadamente amplias, aplicables en muchos lugares y cambian con frecuencia.

No debemos autorizar, aprobar, formalizar o ayudar a un cliente a formalizar cualquier transacción para proporcionar o recibir productos, servicios o tecnologías para o de una persona, empresa o país sometido a sanciones nacionales, regionales o internacionales. Incluso si el cliente concreto no está limitado a la hora de formalizar la transacción, nuestros propios servicios podrían seguir siendo problemáticos.

Si sospecha o tiene motivos para creer que las actividades de un cliente o de cualquier persona que actúe en nombre del cliente pueden suponer un incumplimiento de las leyes sobre sanciones, consulte inmediatamente a su supervisor o a un miembro de la dirección local. A su vez, están obligados a comunicar rápidamente su situación al Director de Responsabilidad Profesional.



La confianza de nuestros clientes en nosotros se basa en gran medida en la confianza de que podemos mantener y mantendremos la información que compartan con nosotros de manera confidencial.



Competidores

Estamos comprometidos con competir de forma justa e íntegra, basándonos únicamente en la calidad de nuestro personal, asesoramiento y servicio, y nunca mediante prácticas injustas. Eso significa:

- No realizamos declaraciones erróneas ni despectivas acerca de nuestros competidores.
- Cumplimos estrictamente con las leyes en materia de competencia, que por lo general prohíben discutir sobre o tramitar acuerdos formales o informales en relación con actividades que limiten el comercio. Algunos ejemplos incluyen: licitaciones fraudulentas, fijación de precios o la división o asignación de territorios de mercados específicos con competidores. Incluso una conversación sobre las tarifas que cobramos o los descuentos que ofrecemos puede suponer un problema en caso de que estemos hablando con alguien de un bufete de abogados de la competencia.

Si surge alguno de estos temas cuando se hable con un competidor, detenga la conversación inmediatamente y notifique la conversación a su supervisor y/o a un miembro de la dirección local. A su vez, están obligados a comunicar rápidamente el incidente al Departamento Jurídico o al Director de Responsabilidad Profesional de la Firma.



Información financiera y otros tipos de información

Precisión de la información financiera y otros tipos de información

Los registros que creamos como parte de nuestras responsabilidades diarias tienen un impacto significativo en la información financiera de la Firma. Si introduce información en los registros empresariales de la Firma, tendrá la responsabilidad de hacerlo de forma honesta, precisa, completa, legible y oportuna. Esta información puede incluir registros de tiempo, gastos, recibos, registros de clientes e informes regulatorios o financieros.

Es una violación de la política de la Firma mantener fondos «ilícitos» no registrados o cuentas «fuera de los libros», o llevar a cabo cualquier acción para falsificar los libros y registros de la Firma. Las consecuencias de falsificar los registros financieros son graves, incluido un posible proceso penal para las personas implicadas.

Protección de la información confidencial

Como abogados, somos conscientes del uso que hacemos de la información sensible y confidencial. La confianza de nuestros clientes en nosotros se basa en gran medida en su confianza en que podemos la confidencialidad de la información que compartan con nosotros. Al mismo tiempo, muchos de nosotros necesitamos acceder a la información privada y confidencial de la Firma para llevar a cabo nuestros trabajos.

Es nuestra responsabilidad mantener la confidencialidad y protección de esta información de los clientes y de la Firma (y en algunos casos, la información proporcionada por los socios comerciales y proveedores), salvo cuando su divulgación haya sido autorizada específicamente por la Firma, que esté permitida por las reglas de responsabilidad profesional a las que estamos sujetos, o cuando así lo exija la ley. Esto significa:

- El hecho de que un cliente nos haya solicitado asesoramiento o nos haya pedido presupuesto para un trabajo es tan confidencial como el propio asesoramiento. No debemos divulgar, ni siquiera de forma accidental, la identidad de clientes, antiguos clientes o posibles clientes a menos que contemos con su consentimiento para hacerlo.
- Se espera que conozcamos y sigamos las medidas de seguridad de la Firma y los procedimientos internos de control para el uso de la red, los sistemas, las aplicaciones y los equipos de la Firma, incluidos ordenadores, ordenadores portátiles, dispositivos móviles, Internet, puntos de acceso Wi-Fi, dispositivos de almacenamiento, como unidades de memoria Flash y USB, y sistemas de acceso remoto de la Firma. Este requisito incluye todos los dispositivos propios que contengan o permitan el acceso a aplicaciones de la Firma.
- Se espera que protejamos atentamente estos dispositivos en lugares en los que se podrían perder o ser sustraídos, que no compartamos las contraseñas o códigos de acceso y que no permitamos el uso de nuestras cuentas o dispositivos a terceros.
- Se espera que extrememos las precauciones cuando hablemos sobre información sensible a través de un teléfono móvil o con un compañero en lugares públicos, como ascensores, aeropuertos, restaurantes, trenes, autobuses y aviones, o en espacios abiertos dentro de la Firma, como las salas de descanso y aseos.
- Debemos tener cuidado de no dejar documentos que contengan información sensible en un lugar en que una persona no autorizada pueda leerlos, como escritorios no vigilados o fotocopiadoras.
- No debemos enviar, ni por correo electrónico ni por otros medios, información de los clientes o de la Firma a servicios de correo electrónico públicos y basados en Internet, por ejemplo, gmail, con ningún fin, a menos que así lo solicite un cliente de forma específica.



Privacidad e información personal

Estamos comprometidos con una manipulación responsable de los datos personales y de conformidad con todas las leyes aplicables. Los datos personales incluyen, entre otras cosas, cualquier dato que se pueda utilizar para identificar o localizar a personas, como nombres, fechas y lugares de nacimiento, direcciones, direcciones de correo electrónico, números de la seguridad social, permisos de conducción u otros números de identificación gubernamental, cuentas de redes sociales y datos asociados a dichos elementos de identificación, etc. Esto significa que nosotros, como Firma y como personas individuales, cuando nuestras obligaciones implican el uso de estos datos, estamos obligados a:

- Conocer y cumplir con lo establecido en las leyes y reglamentos sobre privacidad que se aplican a los datos personales en las jurisdicciones en las que se recopilan, tratan o utilizan
- Hacer que otros conozcan y garanticen el cumplimiento de las políticas de privacidad de los contratos que formalizamos, así como las políticas de privacidad requeridas por clientes, proveedores y otros cuyos datos utilizamos, tratamos o a los que tenemos acceso
- Recopilar y usar los datos personales solamente con los fines empresariales adecuados
- Utilizar datos «anónimos» (es decir, sin nombres y que no permitan la identificación) o datos «agregados» (resumidos de forma que no permitan la identificación de una persona) cuando sea posible
- Limitar el acceso a los datos personales a aquellas personas que los necesiten para fines empresariales legítimos
- Extremar las precauciones para evitar el acceso no autorizado al tratamiento de los datos personales o la pérdida accidental de datos personales
- Informar de forma inmediata a un supervisor, al Departamento Jurídico o al Director de Responsabilidad Profesional si tenemos conocimiento de cualquier acceso, adquisición, divulgación, tratamiento o uso no autorizado de datos personales que están en nuestro poder

Información privilegiada

Es una violación de la política de la firma, las obligaciones éticas y la ley el uso de información privilegiada. Está prohibido que los socios y empleados utilicen información «importante» y «no pública» obtenida a través de otras personas de la Firma, o mediante contacto con los clientes o con cualquier persona con la que tratemos al trabajar con nuestros clientes, proveedores o socios comerciales, para comprar o vender valores (acciones, bonos, opciones, etc.).

La información se considera «importante» si un inversor razonable la puede considerar importante a la hora de decidir si comprar, vender o mantener una acción u otro tipo de valor. Por información «no pública» se entiende que es aquella que aún no se ha divulgado al público general. Entre los ejemplos de información no pública potencialmente importante se incluyen:

- cifras de ventas no publicadas
- fusiones o adquisiciones pendientes
- estimaciones de ganancias
- conflictos laborales que puedan limitar operaciones
- el lanzamiento de un nuevo producto o servicio
- cambios en cargos clave de personal

Esta política también prohíbe los «avisos», que se producen cuando proporcionamos información importante y no pública a otra persona, y esa persona compra o vende valores en su beneficio en función de la información.



Conservación de documentos y registros

Se espera de nosotros que conservemos todos los registros de acuerdo con los requisitos legales y empresariales propios de nuestra profesión. Para preservar la integridad de los sistemas de mantenimiento de registros y generación de informes, se espera que todos los socios y miembros del personal conozcan y cumplan todas las políticas y procedimientos locales aplicables de conservación de registros. Esto incluye cómo se comparten, almacenan y recuperan los datos, y las circunstancias en las que es adecuada su eliminación.

Los cambios en los registros y su destrucción están terminantemente prohibidos en las siguientes circunstancias:

- Cuando estén prohibidos por la ley, los reglamentos gubernamentales o la política de la Firma
- Cuando exista un requisito gubernamental, regulatorio o contractual que anule los anteriores
- Cuando se sepa de la existencia o se anticipe la posibilidad de recibir un requerimiento u otra solicitud de documentos, una investigación regulatoria o una demanda.

Nunca destruimos, alteramos ni provocamos la destrucción o alteración de documentos con fines ilegales o inadecuados. Los registros incluyen, entre otras cosas, copias en papel, archivos electrónicos y grabaciones de vídeo y audio.

Tecnología y comunicaciones

Uso de los sistemas de información de la Firma

Nuestros sistemas de información no se pueden utilizar para participar en comportamientos prohibidos, como la comunicación o visualización de materiales discriminatorios, abusivos, sexualmente explícitos, ofensivos o inapropiados.

No se podrán utilizar para descargar software recreativo, jugar a juegos a través de Internet ni para descargar imágenes, música o vídeos sin licencia, ni para almacenar música o vídeos que no cuenten con su correspondiente licencia para un uso personal y utilizados en consecuencia. Además, nuestros sistemas de TI no se podrán utilizar para participar en ninguna otra actividad que implique la distribución ilegal y no autorizada de contenidos en línea, o que viole derechos de propiedad intelectual, independientemente de si estas actividades socaven o no los derechos de un cliente de la Firma.

Si la Firma le ha proporcionado un ordenador, un teléfono móvil o cualquier otra tecnología portátil, estará obligado/a a utilizar esta tecnología de forma adecuada y de acuerdo con las políticas de la Firma. Estas políticas se aplican a los equipos de la Firma y no cambian después del horario de trabajo o durante cualquier viaje que se pueda realizar.

No debe esperar ningún tipo de privacidad cuando utilice la tecnología de la Firma. Cualquier cosa que escriba, guarde, transmita o registre con las tecnologías de la Firma podrá ser visualizada por la Firma, sin su permiso previo, salvo cuando dicha revisión esté específicamente prohibida por la legislación local.



Uso de redes sociales

Por lo general, la Firma no limita el acceso a las redes sociales. No obstante, tenemos una responsabilidades jurídicas y éticas importantes que se deben tener en cuenta a la hora de utilizar las redes sociales. Entre ellas se incluyen nuestras obligaciones de proteger la privacidad, la confidencialidad y los intereses legales de la Firma y sus Clientes, además de no poder utilizar estas redes sociales de un modo que constituya una publicidad de abogados no permitida.

Cuando utilice las redes sociales, deberá hacerlo sabiendo que alguien de la Firma, un cliente, proveedor de la Firma, una contraparte en un asunto jurídico o un juez o regulador podría ver lo que dice o publica. Cualquier conversación que incluya información confidencial, comercial o privada de la Firma o sus clientes se considerará inadecuada a menos que se haya obtenido previamente el permiso expreso del equipo directivo de la firma y de cualquier cliente afectado, o cuando la comunicación esté permitida expresamente por la legislación laboral y de empleo aplicable.

Cualquier conducta que suponga un incumplimiento de la ley, que cree un conflicto de intereses o que dañe de cualquier otro modo los intereses comerciales de la Firma, salvo cuando esté relacionada con la protección de libre expresión, o de cualquier cliente estará prohibida y podría provocar una sanción disciplinaria.

Noticias en los medios

Las relaciones con los medios son una parte importante a la hora de crear concienciación acerca de las capacidades y puntos fuertes de nuestra Firma.

Son un componente clave de la mejora y protección de nuestra reputación. No obstante, tratar con los medios de comunicación supone un riesgo. Por lo tanto, es importante que abordemos las relaciones con los medios de comunicación con cuidado.

Solo los socios y los profesionales autorizados pueden hablar con los contactos de los medios o responder a sus consultas en nombre de la Firma. Los socios solo deben realizar comentarios dentro de sus áreas específicas de competencia jurídica. Solo el Presidente o una persona designada por este podrá hablar con los medios de comunicación sobre temas sensibles o importantes para la Firma.



El mundo y nuestras comunidades

Nos comprometemos a utilizar nuestro talento, conocimientos, recursos, relaciones e influencia para ayudar a otras personas de nuestras comunidades y para generar un impacto positivo y duradero en relación con problemas globales fundamentales.

Protección del medioambiente

Reconocemos la importancia de la sostenibilidad medioambiental para nuestro personal, clientes y las comunidades en las que vivimos y trabajamos. Esperamos que todos los socios y empleados contribuyan a nuestros esfuerzos para reducir, reutilizar y reciclar la energía y los recursos naturales necesarios para llevar a cabo nuestras actividades, y para integrar la sostenibilidad en las estrategias empresariales, modelos operativos y procesos críticos de la Firma.

Servicio a la comunidad

Animamos a que nuestras oficinas y personal ayuden a las comunidades en las que vivimos y trabajamos a través de servicios de voluntariado y actividades benéficas. La participación en actividades benéficas y en pro de la comunidad es totalmente voluntaria. La asignación de fondos y/o activos de la Firma está sujeta a las políticas locales.

Actividades políticas

La Firma alaba la participación en los procesos políticos. No obstante, los socios y los empleados deben mantener su actividad política de forma voluntaria y únicamente durante su tiempo personal, salvo cuando la legislación local exija lo contrario. Los socios y empleados también deben asegurarse de que su participación en actividades políticas no afecte negativamente a su capacidad para cumplir con sus obligaciones.

Los socios y empleados no podrán realizar donaciones de carácter político utilizando el nombre, el tiempo, los fondos ni ningún otro recurso de la Firma.

Servicios jurídicos Pro Bono

Estamos comprometidos con la aplicación de nuestros conocimientos jurídicos y nuestra pasión por hacer valer los derechos y oportunidades de las personas en situación de necesidad. Lo hacemos mediante nuestros servicios jurídicos pro bono en colaboración con clientes y organizaciones dedicados a promover la justicia y la compasión en nuestra comunidad global.

Todos los asuntos pro bono están sujetos a los mismos estándares de calidad y prácticas que el trabajo facturable, incluido el cumplimiento de nuestras responsabilidades profesionales y éticas. Entre otras cosas, esto significa:

- Los procedimientos de admisión de clientes de la Firma se deben completar antes de empezar a trabajar en un asunto pro bono. Esto incluye realizar la diligencia debida para el cliente, llevar a cabo una comprobación de conflictos y registrar al cliente y el asunto en cuestión en el sistema de introducción de datos de la Firma.
- Un socio debe aprobar cualquier actividad pro bono antes de la asignación del trabajo. Un socio también debe organizar la supervisión y participación correctas del socio en el trabajo pro bono.



Aprobación, modificación y exención

El Comité de Políticas de Baker McKenzie aprobaron de forma unánime y adoptaron este Código el 15 de junio de 2015. Cualquier modificación o exención en relación con el Código se deberá formalizar por escrito. También deberá ser autorizada por el Comité Ejecutivo.

Baker McKenzie ofrece soluciones integradas para resolver situaciones complejas.

Las situaciones jurídicas complejas requieren una respuesta integrada en diferentes mercados, sectores o áreas legales. Las soluciones para los clientes de Baker McKenzie proporcionan un asesoramiento fluido, respaldado por unos conocimientos profundos del sector, así como por unos conocimientos del mercado local de máxima calidad. Con más de 70 oficinas repartidas por todo el mundo, Baker McKenzie trabaja al lado de sus clientes para ofrecer las soluciones necesarias en un momento conectado.

Peter Engstrom

Departamento Jurídico
Two Embarcadero Center, 11th Floor
San Francisco, CA 94111

+1 415 576 3025 (o)

+1 925 699 1223 (m)

peter.engstrom@bakermckenzie.com

Kerry A. Miller

Director de Responsabilidad Profesional
300 East Randolph Street, Suite 4300
Chicago, IL 60601

+1 312 861 3837 (o)

+1 312 273 8052 (m)

kerry.miller@bakermckenzie.com

[bakermckenzie.com](https://www.bakermckenzie.com)

© 2023 Baker McKenzie. Todos los derechos reservados. Baker & McKenzie International es un bufete de abogados internacional con despachos de abogados afiliados repartidos por todo el mundo. De acuerdo con la terminología común utilizada por las organizaciones de servicios profesionales, cuando se hace referencia a un «socio» nos referimos a una persona que es un socio o equivalente en un bufete de abogados. De forma similar, una «oficina» hace referencia a una oficina de un bufete de abogados. Esto se podría considerar como «Publicidad de abogados», lo que requeriría una notificación en algunas jurisdicciones. Resultados anteriores no garantizan un resultado final similar.