

FALCONSTOR SOFTWARE, INC. CÓDIGO DE CONDUCTA

Una declaración de principios

La conducta de cada uno de los empleados representa una parte del activo más importante de FalconStor Software, Inc.: su reputación y fama sobre su integridad. La reputación de FalconStor supone, nada más y nada menos, que el reflejo de la conducta de sus empleados. Por ello, es responsabilidad de cada uno de sus empleados conservar dicha reputación.

Este Código de Conducta (en lo sucesivo, el "Código") expone los principios fundamentales de FalconStor. El cumplimiento de los principios del Código es importante a la hora de conservar la talla de FalconStor y de promover su éxito en una comunidad empresarial competitiva. Estos principios son importantes para todos los empleados como individuos, ya que el Código aborda la conducta que podría suponer una responsabilidad penal y/o civil para los empleados que lleven a cabo un comportamiento concreto.

OBEDECER A LA LEY Y A LA POLÍTICA DE FALCONSTOR

FalconStor desempeña su actividad empresarial de conformidad con la legislación aplicable. Por ello, se espera que usted se comporte de la misma manera. El cumplimiento de la ley es lo mínimo que se espera de cualquier trabajador. La integridad personal puede -y a menudo lo hará- implicar un comportamiento más estricto del que ya establece la legislación. Cualquier pregunta o duda que tenga con respecto a estas Directrices o sobre un asunto en materia de cumplimiento jurídico deberá remitírsela a su jefe o director y/o departamento de asesoría jurídica.

También se espera que usted actúe conforme a las políticas de FalconStor, a disposición de todos los empleados tanto en Internet en MyFalc como a través de su jefe o director o del departamento de asesoría jurídica. A continuación, se resumen ciertas políticas de FalconStor.

En algunos casos, las políticas de FalconStor podrían ser más estrictas que las normas que establece la legislación estadounidense o legislaciones extranjeras. No obstante, como empleado de FalconStor, se espera que cumpla con las políticas de FalconStor y con este Código de Conducta.

FalconStor considera grave cualquier infracción o violación del Código. Una mala acción o un mal paso de un solo empleado puede socavar la reputación y el éxito de FalconStor y reflejarse negativamente en todos los demás empleados. Por lo tanto, las infracciones o violaciones del Código podrían acarrear importantes sanciones por parte de la Empresa, incluido, entre otras, el despido.

TENER AL DÍA Y PROPORCIONAR REGISTROS EMPRESARIALES E INFORMES FINANCIEROS PRECISOS Y SINCEROS

FalconStor sigue principios y normas de contabilidad generalmente aceptados; además, cumple con la legislación, las normativas y las prácticas aplicables en materia de contabilidad y de elaboración de informes financieros. Para el cumplimiento de sus obligaciones, la Empresa debe confiar en la sinceridad de sus empleados a la hora de garantizar la exactitud de sus informes financieros. Se deben tener al día datos completos y precisos y se le deben proporcionar al personal que corresponda de la Empresa, de manera que los balances financieros de la Empresa muestren de manera clara la posición financiera de la Empresa y los resultados de sus operaciones. Cualquier

empleado que sea consciente de cualquier error u omisión importante que afecte a la presentación justa y a la exactitud de los balances financieros de la Empresa tiene la obligación de tomar las medidas oportunas que sean razonables para corregir dichos errores u omisiones o, en su defecto, para comunicar dicha información de manera inmediata al trabajador de la Empresa que sea responsable de ello. Esta información se puede comunicar a través de las líneas de atención que se han indicado con anterioridad.

Todas las comunicaciones que se realicen con los auditores externos de la Empresa deberán ser veraces e íntegras. Los empleados de FalconStor debe cooperar de manera íntegra con los representantes de los auditores de la Empresa. Para ello, deberán responder de manera inmediata, precisa y completa todas las solicitudes que les formulen dichos representantes.

NO UTILIZAR DE MANERA INDEBIDA LOS BIENES O EL EQUIPAMIENTO DE FALCONSTOR

Se prohíbe el uso indebido de cualquiera de los bienes de FalconStor o de los bienes de cualquier tercero que se encuentren al cuidado, custodiados o bajo el control de FalconStor. Se prohíbe sacar de las instalaciones de FalconStor cualquiera de sus bienes para cualquier finalidad distinta del uso de la actividad empresarial de FalconStor, salvo que se cuente con la autorización expresa del responsable del departamento correspondiente. Las políticas anteriores se aplican a bienes como mobiliario, equipamiento y suministros, así como a los bienes creados, obtenidos o copiados por FalconStor para su uso exclusivo, como archivos, materiales de referencia e informes, software informático, sistemas de procesamiento de datos y bases de datos.

RESPETAR LA PROPIEDAD INTELECTUAL DE TERCEROS

Todos los empleados tienen la obligación de cumplir con las leyes y normativas que regulan los derechos y la protección de los derechos de copia, marcas registradas, patentes secretos comerciales y otras formas de propiedad intelectual, tanto nuestra como de terceros.

De conformidad con lo establecido en la Política de FalconStor sobre los Derechos de Copia y el Uso de Software, todos los empleados deben utilizar el software y la información que contenga únicamente de conformidad con las autorizaciones asociadas a este y/o las condiciones de uso. La Empresa prohíbe la realización o el uso de copias de material con derechos copia no autorizados, incluidos el software, la documentación, los gráficos, las fotografías, las imágenes, las animaciones, los fragmentos de películas o de vídeo, el sonido y la música.

PROTEGER LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y REGISTRADA DE FALCONSTOR

La información "confidencial" es aquella información que la Empresa considera privada y que no es de conocimiento común por parte de otras personas u organizaciones que podrían considerarla útil para fines relacionados con la competencia u otros motivos. La información "registrada" es aquella información de que la Empresa es titular o propietaria, que la Empresa desarrolla, paga para su desarrollo, posee o sobre la cual la Empresa tiene un derecho exclusivo.

Durante el transcurso de la actividad empresarial, la Información Confidencial o Registrada o los secretos comerciales de la Empresa podrían llegar a estar a disposición de los empleados. Por ello, es muy importante que todos los empleados salvaguarden y protejan dicha información. Los empleados también deben cumplir con las restricciones de confidencialidad con respecto a empleadores anteriores y deben evitar compartir dicha información en la Empresa.

Tanto durante como después de la vinculación del empleado con la Empresa, constituye una infracción o violación de la presente política cualquier acto relacionado con la divulgación, uso, revelación y discusión con respecto a cualquier información confidencial, registrada o secreto comercial, salvo que dicho acto lo haya solicitado la Empresa. También constituye una infracción o violación de la presente política el hecho de que un empleado se

apropie de cualquier información confidencial, registrada o secreto comercial para el propio uso del empleado o para utilizar dicha información de manera que contravenga los intereses de la Empresa.

Este apartado también se aplica a la conducta de los empleados con respecto a terceras empresas, así como a las actividades de los empleados dentro de la Empresa. Si bien los empleados deben siempre obtener tanta información sobre el mercado como sea posible, deben hacer únicamente conforme a lo establecido en la presente política. Los empleados nunca deben participar en ninguna situación en la que se haya obtenido, por medios indebidos, información registrada o confidencial de otra empresa. En el caso de que a cualquier empleado se le ofrezca información confidencial que se haya obtenido de manera indebida, dicho empleado deberá abordar este asunto de manera inmediata con su supervisor y/o con el departamento jurídico de la Empresa.

Los archivos, manuales, informes, notas, listados y otros registros o datos de la Empresa, con independencia de su formato, incluidos los de formato electrónico, son propiedad exclusiva de la Empresa y se deben devolver al término de la vinculación laboral con la Empresa. Cualquier información confidencial, registrada o secreto comercial al que un empleado tenga acceso seguirá manteniendo dicha condición y, por lo tanto, no se deberá divulgar ni utilizar para ninguna finalidad al término de la vinculación laboral.

SER SINCERO EN TODAS LAS COMUNICACIONES CON GOBIERNOS

Todas las comunicaciones de los empleados de FalconStor con funcionarios o cargos públicos de gobiernos deberán ser sinceras. La Empresa no tolerará declaraciones falsas –ya sean verbales o escritas– por parte de ninguno de sus empleados a la hora de tratar con entes gubernamentales, ya sean locales, estatales o federales. Esta norma es extensiva a las comunicaciones que se establezcan con el departamento jurídico de la Empresa junto con la preparación y la presentación de solicitudes que se realicen a nombre de un empleado individual con un organismo gubernamental. Las declaraciones o informaciones deliberadamente falsas que se den a funcionarios gubernamentales o las declaraciones falsas que se hagan de manera irresponsable sin tener en cuenta su exactitud pueden exponer tanto a la Empresa como al empleado individual que esté implicado a sanciones civiles y penales.

El contacto con organismos gubernamentales se debe someter a la consideración del departamento de asesoría jurídica de la Empresa. Cualquier investigación gubernamental en la que esté implicada la Empresa, aunque pueda ser informal, deberá comunicársele de manera inmediata al departamento de asesoría jurídica de la Empresa. Dicha investigación puede dar lugar a una citación, carta, visita o conversación telefónica.

NO OFRECER NI ACEPTAR PAGOS NI OBSEQUIOS CUESTIONABLES

Se deberá estudiar detenidamente si resulta conveniente ofrecer o aceptar un pago o un obsequio en el marco de una relación empresarial. Las normas aplicables al ofrecimiento y a la recepción de favores y obsequios varía según sean las circunstancias y los empleados deben cumplir con este Código, así como con la legislación, la costumbre y las prácticas locales. En cualquier caso, las decisiones empresariales se deben basar en los productos, los servicios o las personas.

Con respecto a **personal no gubernamental**, la entrega de obsequios únicamente es conveniente con el fin de crear buena voluntad. En cambio, no se debe ofrecer, prometer ni dar obsequios con el fin de influir sobre u obligar al receptor a que haga negocios con la persona que entrega el obsequio. Por ejemplo, es incorrecto pretender obtener favores especiales en una relación empresarial mediante el ofrecimiento de alojamiento (incluidos hoteles, establecimientos turísticos, casas o apartamentos), transporte (incluidos vehículos, barcos o aviones), obsequios generosos o entretenimiento, donaciones benéficas, patrocinio de eventos, ayuda en la consecución de préstamos o pagos en efectos (en su conjunto, "obsequios").

Salvo que esté prohibido por las propias políticas del cliente y en cumplimiento con la Política sobre Viajes y Entretenimiento de la Empresa, sí procede pagarle la comida y el ocio a un cliente o invitar a un cliente a un evento deportivo o una salida, siempre y cuando los gastos que ello suponga sean razonables. También se puede dar a un cliente un obsequio de un valor razonable en ocasiones especiales, siempre y cuando el obsequio no pretenda y no aparente pretender la consecución de favores especiales. La frecuencia con la que se ofrecen dichos obsequios, y el momento en que se ofrecen, se deben tener siempre en cuenta, de manera que no parezca que su ofrecimiento es improcedente.

También se puede invitar a los clientes a seminarios educativos o formativos que patrocine FalconStor, siempre y cuando se cuente con la autorización de la dirección. En tales ocasiones, FalconStor podrá pagar los gastos razonables para el desplazamiento del cliente y podrá darle al cliente un obsequio de un valor razonable relacionado con la empresa a modo de recordatorio de la ocasión.

Con respecto al **personal gubernamental**, FalconStor prohíbe proporcionar o pagar, ya sea directa o indirectamente, cualquier comida, desplazamiento, entretenimiento, alojamiento u obsequio. Salvo en circunstancias muy limitadas, la entrega de cualquier gratificación a un empleado gubernamental podría estar sujeta tanto a sanciones por parte de FalconStor como a sanciones civiles y penales.

Cualquier pago u obsequio, o cualquier oferta, promesa o autorización para hacer un pago o entregar un obsequio a una persona que actúa conforme a un cargo oficial para un gobierno extranjero **con el fin de influir en los actos o decisiones individuales es improcedente**. Se debe cumplir íntegramente la Ley de 1977 sobre Prácticas Corruptas en el Extranjero (*Foreign Corrupt Practices Act*), con sus respectivas modificaciones. Cualquier infracción o violación al respecto podrá dar lugar a estrictas sanciones disciplinarias y a importantes sanciones civiles y penales, tanto para usted como para FalconStor.

FalconStor prohíbe, de manera estricta, los sobornos, el cohecho y la extorsión de cualquier tipo. No solicite ni acepte dinero. No solicite ni acepte obsequios que puedan aparentar que usted está influenciado u obligado a entablar una relación empresarial con la persona que entrega el dinero o los obsequios. En el caso de que un cliente o proveedor le ofrezca o le dé cualquier dinero o un obsequio que aparente una influencia o una contraprestación, devuelva el dinero o el obsequio y comuníquelo inmediatamente a su jefe o director y al departamento de asesoría jurídica.

No se pueden utilizar los fondos de FalconStor para dar obsequios a compañeros de trabajo.

Dar o recibir un regalo no debería dañar nunca la reputación de FalconStor. La entrega o dación de cualquier regalo debe ser totalmente visible para su jefe o director. Es esencial que todos los informes de gastos registren de manera precisa los obsequios que se hayan entregado a los clientes, proveedores, socios u otros terceros, con el fin de cumplir con las normas fiscales y otras normas relacionadas con los informes jurídicos.

Los empleados de FalconStor no pueden solicitar obsequios, entretenimiento ni favores de ningún valor a personas o empresas con las que FalconStor tenga o pueda llegar a tener una relación empresarial. Del mismo modo, ningún empleado puede actuar de manera que ponga a cualquier vendedor o cliente en una situación en la que este se sienta obligado a entregar un obsequio, ofrecer ocio o realizar favores personales con el fin de establecer una relación empresarial o de continuar una relación empresarial con FalconStor. Todos los empleados deben comunicar al Director Ejecutivo Financiero aquellos obsequios que reciban que tengan un valor superior a los cien dólares (100.00 dólares)

SER SINCEROS Y ABIERTOS EN TODAS LAS RELACIONES CON VENDEDORES Y PROVEEDORES

Las operaciones comerciales con vendedores y proveedores se deberán llevar a cabo en condiciones de igualdad. Ello significa que debe haber condiciones con respecto a las operaciones competitivas en relación con compradores y vendedores interesados. Siempre que sea posible, se deben utilizar los concursos de licitación. Las decisiones al respecto se tomarán en función de la calidad, el precio, la disponibilidad y el servicio que se preste. Se deberá tratar a todos los vendedores y proveedores de manera justa, sincera y abierta. Esta política también se aplica a todos los servicios que recibe la Empresa, así como a los artículos que utiliza la Empresa. Además, en el caso de que le representante del vendedor o del proveedor sea un antiguo empleado, un familiar o un amigo íntimo, este hecho se le deberá comunicar al jefe o director.

NO PARTICIPAR EN BOICOTS

FalconStor cumple con la ley estadounidense que prohíbe la participación en boicots internacionales no autorizados por el gobierno de los Estados Unidos.

NO INFRINGIR LOS CONTROLES SOBRE LAS EXPORTACIONES

Con el fin de proteger la seguridad nacional de los Estados Unidos, de aplicar la política estadounidense en materia de asuntos exteriores, y de preservar los recursos escasos, el gobierno de los Estados Unidos restringe la exportación de cierta tecnología y productos, incluidos cierto software informático, así como ciertos artículos técnicos y datos. Así pues, cumplimos de manera estricta con todas las restricciones establecidas en materia de

exportaciones y reexportaciones de productos estadounidenses o de componentes de productos, artículos, servicios o datos técnicos estadounidenses.

EVITAR CONFLICTOS DE INTERESES

Las actividades de un empleado pueden, tanto de manera intencionada como no intencionada, generar un conflicto de intereses o aparentar que un hecho es improcedente. Usted, como empleado, debe dedicar todo su tiempo y esfuerzo a FalconStor. En general, debe evitar cualquier actividad o interés personal que genere o aparente generar un conflicto entre sus intereses y los intereses de FalconStor o que puedan perjudicar o aparentar que perjudican a su capacidad como empleado de FalconStor a la hora de realizar su trabajo de manera objetiva y efectiva. Algunas pautas para evitar dicho conflicto de intereses, ya sea real o aparente, son las siguientes:

- No participe, directa ni indirectamente, en ninguna actividad o negocio que de alguna manera compita con FalconStor o que pueda promover los intereses de un competidor.
- No adquiera intereses financieros en ni se comprometa en cualquier actividad o negocio con un proveedor, competidor, cliente, distribuidor u otra organización que pueda generar un conflicto de intereses o que pueda poner en peligro su lealtad hacia FalconStor. Cualquier operación con un proveedor, competidor, cliente, distribuidor u otra organización debe cumplir con las Políticas de Reembolso de Desplazamientos, Ocio y Gastos Empresariales de FalconStor.
- Sea sumamente cuidadoso en el caso de que un amigo o pariente trabaje para un competidor o proveedor de FalconStor. Incluso en el caso de que parezca remoto el riesgo que dicha relación pueda suponer para los intereses de FalconStor, deberá tener especial cuidado con no divulgar información confidencial de manera involuntaria.
- No acepte ningún beneficio personal de FalconStor que no haya estado debidamente autorizado y aprobado conforme con las políticas y procedimientos de FalconStor, incluidos cualesquiera préstamos y garantías de obligaciones personales por parte de FalconStor.
- No participe de manera individual en ninguna oportunidad empresarial o de inversión de la cual haya tenido conocimiento a través de su puesto o cargo en FalconStor. Debe dirigir dichas oportunidades a FalconStor y, para ello, deberá informar a su jefe o director.
- No vincule a FalconStor con, ni pida a FalconStor que apoye ninguna asociación cívica, religiosa, política o profesional sin la autorización de FalconStor. Además, no está autorizado a hablar sobre ninguna cuestión pública ni a realizar ningún tipo de aportación a ninguna campaña como representante de FalconStor.
- Si usted participa en la selección de un proveedor, asegúrese de hacerlo únicamente en función del precio, la calidad, el rendimiento y la idoneidad del producto o servicio. No favorezca a un proveedor por motivos que puedan implicar una conducta indebida o un conflicto de intereses.

Dado que los hechos de una situación de este tipo pueden variar, se debe pedir cualquier aclaración al jefe o director y al departamento de asesoría jurídica antes de llevar a cabo cualquier actividad que pueda interpretarse como un conflicto de intereses. Por ejemplo, puede surgir un conflicto de intereses en el caso de que usted se una a un comité asesor, a un consejo de administración de otra empresa o un comité directivo. También se puede considerar que las actividades de sus familiares inmediatos generan conflictos de intereses. Por ello, en lo que a estas actividades se refiere, también debería solicitar asesoramiento de su jefe o director y del departamento de asesoría jurídica.

Si conoce alguna operación o relación de la que pueda preverse razonablemente que puede generar un conflicto de intereses, debe informar al departamento de asesoría jurídica sobre dicha operación o transacción.

TRATAR A LOS COMPAÑEROS DE TRABAJO CON DIGNIDAD Y RESPETO

FalconStor promueve un entorno laboral cooperativo y productivo; para ello, apuesta por la diversidad cultural y étnica de su personal y está comprometida con la aplicación de oportunidades laborales igualitarias a todos los

empleados y solicitantes de trabajo que reúnan los requisitos establecidos. Las decisiones en materia de contratación de empleados se tomarán sin tener en cuenta la raza, el color, la religión, el sexo, la orientación sexual, la procedencia, la edad, el estado civil ni las discapacidades físicas o mentales de la persona; tampoco se tendrán en cuenta las características de cualquier familiar, amigo o personas vinculadas con dicho solicitante.

El acoso, sea intencionado o no, no tiene cabida en el lugar de trabajo. Así pues, FalconStor no tolerará ninguna forma de acoso de los empleados que se deba a cuestiones –ya sean reales o percibidas– relacionadas con la raza, el color, la religión, el sexo, la orientación sexual, la procedencia, la edad, el estado civil o la discapacidad física o mental de una persona, ni tampoco que se deba a las características de cualquier familiar, amigo o persona vinculada con cualquier empleado. Todos los empleados deben cumplir con la Política de FalconStor en materia de Prevención del Acoso y la Discriminación.

NO HACER USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Se prohíbe a todos los empleados la compra o venta de acciones públicas de FalconStor o de cualquier otra empresa en el caso de que estos posean información sustancial que no sea pública sobre la empresa. Todos los empleados están sujetos a la Política de la Empresa en materia de Comercio de Acciones de FalconStor Software, Inc. Cualquier pregunta o duda que se tenga con respecto a la compra o venta de cualquier acción o título, se deberá remitir al departamento de asesoría jurídica de la Empresa.

CUMPLIR CON LAS LEYES ANTIMONOPOLÍSTICAS

FalconStor espera que sus empleados desempeñen sus funciones relacionadas con la actividad empresarial de la Empresa de manera que cumplan íntegramente las leyes antimonopolísticas y las normativas sobre comercio federales, estatales e internacionales que sean aplicables.

FalconStor deberá tomar todas las decisiones empresariales de manera independiente y no como partícipe de un proceso de decisión colectiva en el que también participa la competencia. Dado que las leyes antimonopolísticas están en constante evolución, ninguna pauta puede prever suficientemente todas las situaciones en las que se aplican estas leyes. Así pues, las pautas o directrices están destinadas únicamente a alertar a los empleados sobre áreas que pueden ser problemáticas. Los empleados deben consultar al departamento de asesoría jurídica de la Empresa cuando se presente una situación que aparente que afecta a cuestiones que pueden estar relacionadas con las leyes antimonopolísticas.

Las siguientes actividades presentan un grave riesgo de exposición a las leyes antimonopolísticas y, por lo tanto, se deben revisar con antelación con el departamento de asesoría jurídica de FalconStor.

- Acuerdos con cualquier competidor sobre los tipos de actividades empresariales que la Empresa llevará a cabo y que, en sus condiciones, establezca la actividad que realizará la Empresa, los precios que cobrará la Empresa, los clientes a los que servirá la Empresa o los productos que ofrecerá la Empresa.
- Acuerdos con cualquiera fuera de la Empresa para evitar tratar con o que boicotee a cualquier persona física o grupo de posibles clientes o proveedores.
- Asistencia a reuniones de asociaciones comerciales o de grupos sin un orden del día autorizado.
- Negarse a vender un producto o servicio salvo que el cliente se comprometa a comprar otro producto o servicio o negarse a comprar un producto o servicio salvo que el vendedor se comprometa a comprar otro producto o servicio de la Empresa.

CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN LOCAL

FalconStor reconoce y respeta las distintas culturas, costumbres y prácticas empresariales con las que se encuentra en el mercado mundial. FalconStor, dondequiera que ejerza su actividad empresarial, aplicará tanto la legislación y las normativas de los Estados Unidos que regulan sus operaciones, como la legislación local. En el

caso de que un empleado considere en cualquier momento que las leyes y normativas de los Estados Unidos y las leyes locales aplicables a la actividad empresarial de FalconStor entran en conflicto, deberá contactar inmediatamente con el departamento de asesoría jurídica de la Empresa.

Alcance y aplicación del Código

Alcance del Código. El Código se aplica a FalconStor Software, Inc., a todas sus empresas subsidiarias y filiales en las que FalconStor tiene, directa o indirectamente, más del cincuenta por ciento (50 %) del control accionario, y a todos los directivos, cargos administrativos y empleados de cada una de estas empresas. Todas las menciones a “FalconStor” o a la “Empresa” aluden tanto a FalconStor Software, Inc. como a sus empresas subsidiarias y filiales. Todas las menciones a “empleados” aluden a los directivos, cargos administrativos y empleados de FalconStor y de sus empresas subsidiarias y filiales.

Cumplimiento del Código. En el caso de que un empleado no lea y/o no reconozca el Código, ello no le eximirá de su responsabilidad con respecto al cumplimiento del Código, de las leyes y normativas aplicables y de todas las políticas y directrices de FalconStor que estén relacionadas con su trabajo.

El Código no pretende abordar cada una de las cuestiones y situaciones en las que podrían verse los empleados. El Código tampoco sustituye otras políticas y directrices más detalladas. Los empleados deben utilizar el Código como guía de referencia, junto con las políticas y directrices de FalconStor, incluido el Manual de los Empleados, que sean necesarias para cada trabajo concreto.

Administración del Código. Si necesita datos sobre una política concreta, puede ponerse en contacto con el departamento de asesoría jurídica de la Empresa, con el Director de Recursos Humanos o con el Director Ejecutivo Financiero.

Cumplimiento y denuncia de las infracciones o violaciones. Es responsabilidad de toda la Empresa la aplicación y el cumplimiento del Código. Todos los jefes o directores son responsables de hacer cumplir el código en sus respectivos departamentos. Los empleados deben denunciar y comunicar de manera inmediata las posibles infracciones o violaciones del Código al Director de Recursos Humanos de la Empresa. Estas denuncias y comunicaciones también se pueden realizar a través de las líneas de atención establecidas para el cumplimiento de las políticas de la Empresa:

Esta información se puede facilitar por las siguientes vías:

La web: <http://falconstor.alertline.com>. Este sitio web está disponible tanto en inglés como en chino.

Teléfono: 1-888-690-3865. (Los empleados que no estén en los Estados Unidos deben marcar primero el prefijo local.) La línea telefónica está disponible en 140 idiomas.

Ambos canales están disponibles las 24 horas del día, los 7 días de la semana y los 365 días del año. Estos canales los gestiona un tercero y la información que se proporcione es totalmente anónima.

Las quejas que se remitan se derivarán al personal que se considere oportuno o que establezcan las directivas del Comité de Auditores. Al Comité de Auditores, se le remitirá, de manera que puedan revisarla, una copia de cualquier queja que esté relacionada con cuestiones sobre contabilidad, sobre controles internos de contabilidad o sobre cuestiones relacionadas con las auditorías.

Política antirrepresalias La Empresa está comprometida con ofrecer un lugar de trabajo que permita la discusión abierta en lo que a sus prácticas empresariales se refiere. Por ello, la Empresa tiene como política el cumplimiento de todas las leyes aplicables que protejan a los empleados de la discriminación ilícita o de las represalias por parte del empleador a consecuencia de que los empleados, de manera lícita, hayan denunciado o informado sobre, o hayan participado en, investigaciones que impliquen un supuesto fraude corporativo u otras supuestas infracciones o violaciones de la legislación federal o estatal por parte de la Empresa o de sus representantes. Concretamente, la política de la Empresa evita que cualquier empleado pueda ser objeto de acciones disciplinarias o de represalias por parte de la Empresa o cualquiera de sus empleados o representantes a consecuencia de que el empleado:

- facilite información a un organismo gubernamental o judicial, cuando el empleado tenga motivos razonables para creer que la información revela una infracción o violación o una posible infracción o violación de la legislación o normativas federales o estatales; o
- facilite información que provoque la aportación de información, que dé lugar a una demanda, que suponga la presentación de una demanda, que suponga prestar una declaración, la participación en un procedimiento incoado o que pueda incoarse, o la ayuda en una investigación o procedimiento con respecto a cualquier conducta que un empleado crea razonablemente que implica una infracción o violación de:
 - la legislación federal relativa a fraudes accionariales, fraudes por correo, fraudes bancarios o fraudes a través de cable, radio y televisión;
 - o
 - cualquier norma o normativa de la Comisión del Mercado de Valores (*Securities and Exchange Commission*),
 - o
 - cualquier disposición de la legislación federal con respecto al fraude frente a los accionistas,
 - o
 - este Código,

siempre que, con respecto a las investigaciones, se aporte dicha información o ayuda a o la investigación la lleve a cabo un organismo regulador federal, un miembro del Congreso, o una persona en la Empresa que tenga un cargo de supervisión o de autoridad similar sobre el empleado.

No obstante, se informa de que los empleados que presenten denuncias o pruebas que sepan que son falsas o sobre las cuales no tengan una creencia razonable con respecto a la veracidad y exactitud de dicha información, no estarán protegidos por este Código y podrán ser objeto de acciones disciplinarias, incluido el cese de su vinculación laboral con la Empresa. Además, salvo en la medida que lo establezca la ley, el objetivo de la Empresa con este Código no es el de proteger a los empleados infringen la confidencialidad de cualquier privilegio aplicable a la relación abogado-cliente al cual la Empresa o sus representantes podrían tener derecho de conformidad con las normativas o principios del derecho consuetudinario; de igual manera, el presente Código no tiene la intención de proteger a los empleados que infringen sus obligaciones de confidencialidad con respecto a la información de secretos comerciales de la Empresa. Se aconseja a aquellos empleados que piensen facilitar información que pueda infringir estos privilegios o revelar secretos comerciales de la Empresa que consulten a un abogado antes de hacerlo.

En el caso de que un empleado crea que ha estado sometido a una acción que infringe o viola esta Política, podrá presentar una queja directamente a nuestro departamento jurídico o al Comité de Auditores de la Empresa. Si desea contactar con nuestro Comité de Auditores o presentar una denuncia ante ellos, deberá utilizar las formas de contacto descritas en el apartado anterior. En el caso de que se determine que un empleado ha experimentado una acción laboral indebida que infringe este Código, la Empresa tomará las medidas correctivas oportunas.

Investigación de supuestas infracciones o violaciones. Las supuestas infracciones o violaciones se investigarán bajo la supervisión del departamento jurídico de la Empresa o de un departamento externo a la Empresa, si así lo estima oportuno el departamento jurídico. Se espera que los empleados cooperen en la investigación de las infracciones o violaciones que se denuncien. Cuando sea oportuno y conveniente en vista de las circunstancias y con el fin de proteger la privacidad e intimidad de las personas implicadas, las personas que investiguen la supuesta infracción o violación tratará de mantener la confidencialidad de la identidad de la persona que denuncia la supuesta infracción o violación o la persona que participa en la investigación. Podría haber situaciones, no obstante, en la que esta información deba divulgarse como parte de la investigación.

Los empleados deben ser conscientes de que el departamento jurídico de la Empresa está obligado por ley a actuar en el interés de la Empresa como si fueran una empresa. Los miembros de este departamento no actuarán como abogados ni como representantes personales de ningún empleado concreto, incluido el Presidente-Director Ejecutivo. Nuestro Consejo de Administración tiene, en última instancia, la responsabilidad de interpretar en último término este Código y de determinar si se ha producido cualquier infracción o violación del Código.

Infracciones o violaciones. Las infracciones o violaciones del Código se castigarán con sanciones disciplinarias que pueden conllevar incluso la finalización de la vinculación laboral con la Empresa.

Se tomarán las medidas disciplinarias inmediatas que procedan contra los empleados que se determine que han infringido o violado cualquier ley o normativa federa, estatal o local aplicable, o también este Código o cualquier versión futura de este Código.

Entre otras cuestiones, los empleados de la Empresa podrán ser objeto de acciones disciplinarias en el caso de:

- cometer, autorizar o dirigir acciones ilegales;
- incumplir, no supervisar o tolerar una conducta ilegal, en el caso de que actúen como supervisores de otros empleados de la Empresa;
- no denunciar conductas empresariales ilegales de las cuales tenga conocimiento u observe de manera directa;
- tratar de convencer a otro empleado para que no denuncie una infracción o violación de ley o de este Código;
- divulgar de manera indebida la identidad de una persona que denuncie una violación de este Código;
- tomar represalias o aprobar represalias contra cualquier Empleado que denuncie dicha infracción o violación.