Código de Conducta Empresarial de Adobe

Negocios con integridad en todo el mundo

La integridad ha estado siempre arraigada en la cultura de Adobe. Aunque nuestro negocio se ha transformado drásticamente a lo largo de décadas, nuestro compromiso de trabajar con normas éticas del máximo nivel se ha mantenido constante.

El Código de Conducta Empresarial de Adobe define los principios que guían nuestras interacciones con los empleados, clientes, socios comerciales, accionistas y comunidades. Nos regimos por estos principios en todo lo que hacemos. Nos esforzamos por comunicarnos de forma abierta y sincera, por actuar de forma justa y responsable y por fomentar un entorno de trabajo dinámico, seguro y diverso.

En términos simples, nuestro código refleja nuestra promesa de hacer siempre lo correcto. Este es un motivo clave por el cual estamos entre las empresas más admiradas del mundo y es esencial para nuestro éxito continuo.

Shantanu Narayen
Presidente y director ejecutivo

Índice

1. Aspectos generales
2. Valores de nuestra empresa
   2.1. Cómo informar sobre presuntas infracciones
   2.2. Sin represalias
   2.3. Cooperación con las investigaciones
3. Nuestro entorno laboral
   3.1. Protección contra la discriminación y el acoso
   3.2. Mantenimiento de un lugar de trabajo seguro y saludable
   3.3. Garantía de la correcta utilización de los activos de Adobe
   3.4. Protección de la información confidencial
4. Nuestra conducta individual
   4.1. Cómo evitar conflictos de intereses
   4.2. Uso de información privilegiada
   4.3. Redes sociales y hablar en público
5. Nuestras relaciones comerciales
   5.1. Trato justo
   5.2. Competencia abierta y justa
   5.3. Protección de datos y privacidad
   5.4. Cómo trabajar con clientes del gobierno
   5.5. Cómo mantener libros y registros precisos
   5.6. Retención de documentos
   5.7. Información financiera
6. Nuestra comunidad
   6.1. Normativas mundiales de comercio
   6.2. Cumplimiento de disposiciones anticorrupción
   6.3. Donaciones benéficas
   6.4. Compromiso de políticas públicas y contribuciones políticas
   6.5. Ética de la IA
   6.6. Sostenibilidad
7. Cumplimiento de la Ley
8. Infracciones
9. Exenciones
10. Responsabilidad y documentos relacionados

1. Aspectos generales

Este Código establece los principios de conducta empresarial que Adobe considera fundamentales en nuestras operaciones en todo el mundo.

Este Código se aplica a todo el personal de Adobe, incluyendo cualquier empleado regular, empleado temporal pagado por Adobe, trabajador eventual (que incluye a empleados temporales de agencias, contratistas independientes, empleados de proveedores) y al personal que realiza prácticas, de cualquier empresa del grupo Adobe.

Se espera que usted cumpla con este Código cada vez que realice un trabajo para Adobe, que represente a la empresa o que participe en eventos patrocinados por la empresa, ya sea dentro o fuera de las instalaciones de Adobe.

Este Código no enumera cada asunto legal o ético al que usted se pueda enfrentar en el transcurso de los negocios; de hecho, tiene la intención de orientar sus acciones y usted debe aplicarlo siguiendo su sentido común y buen juicio. Si se enfrenta a una situación que no esté cubierta por el presente Código, hágase las siguientes preguntas para guiar sus acciones:

- ¿Es legal de acuerdo con el espíritu, así como con las disposiciones, de cualquier ley que pueda ser aplicable?
- ¿Es ético y coherente con los principios establecidos en este Código y otras políticas de Adobe?
- ¿Le gustaría que sus acciones se hicieran públicas?
- ¿Qué pensarían sus familiares, amigos, gerente y compañeros de trabajo de sus acciones?
- ¿Podría haber consecuencias negativas directas o indirectas para Adobe?

2. Valores de nuestra empresa

Actuar con integridad es una parte fundamental de la cultura de Adobe y de la forma en que hacemos negocios. Nuestro compromiso de ser íntegros y sinceros nos permite mantener la confianza y la credibilidad con nuestros empleados, clientes, socios comerciales, accionistas y comunidades donde operamos.

En Adobe, adoptamos estos valores de empresa:

Create the future.

La creatividad está en nuestro ADN. Siempre tenemos la mirada fija en el futuro para ver qué es posible, Pero no esperamos al futuro, sino que lo creamos.

Somos creadores, productores e inventores, y nos mueve una profunda empatía por nuestros clientes y usuarios.

Somos de mente abierta y celebramos nuevas ideas. Tenemos la valentía de irrumpir en el mercado y en nosotros mismos con apuestas audaces e ideas que convertimos en realidad.

Own the outcome.

Pensamos y trabajamos como propietarios. Tomamos la iniciativa, nos decantamos por la acción y asumimos la responsabilidad de los resultados finales, no solo de la parte que nos corresponde.

Se puede confiar en nosotros y tenemos puntos de vista claros. Somos resolutivos y aprendemos de nuestros errores.

Raise the bar.

Apuntamos alto y jugamos para ganar. Nos enfocamos incansablemente en la ejecución, celebramos la excelencia y tenemos la honestidad de reconocer dónde tenemos que mejorar.

Ofrecemos velocidad y calidad haciendo mejor un número más reducido de cosas. Nuestro éxito se mide por el éxito de nuestros clientes y usuarios.

Be genuine.

La capacidad de ser uno mismo resulta fundamental para lo que somos. Aceptamos y respetamos la diversidad.

Nos apoyamos y cuestionamos mutuamente siendo honestos y directos. Siempre actuamos con sinceridad, integridad y la ética más elevada.

Lo hacemos por nuestros empleados, asociados, clientes y comunidades.

2.1. Cómo informar sobre presuntas infracciones

LÍNEA DIRECTA DE ÉTICA DE NEGOCIOS

- Llame al **1-800-300-1026** en EE. UU. y Canadá.

Tendrá la opción de mantener su anonimato en la medida que la ley correspondiente lo permita.

Todos los informes se mantendrán confidenciales en la medida apropiada y permitida por la ley y por las políticas de Adobe.

Como parte de la adhesión a los principios establecidos en este Código, usted está obligado a informar de cualquier circunstancia que observe y que no respete este Código o que suponga un incumplimiento del mismo. No se tomarán represalias contra usted por informar una sospecha de infracción que crea sincera y razonablemente que es cierta. Su comunicación se manejará de forma imparcial, diligente y con discreción, y se mantendrá confidencial en la medida apropiada y permitida por la ley y las políticas de Adobe.

Hay diversas formas en las que puede denunciar un incumplimiento o sospecha de incumplimiento de este Código o de cualquier otra política de Adobe. Tiene las siguientes opciones:

- Hable con su gerente.
- Comuníquese con un representante legal de Adobe o con un miembro del Centro de recursos para empleados (ERC) de Adobe mediante el envío de casos a través del Centro de asistencia.
- Póngase en contacto con la Oficina de Cumplimiento de Adobe, en Integrity@adobe.com.
- Envíe un informe por la Línea Directa de Ética Empresarial a través del portal web en línea o un número de teléfono local, en https://www.adobe.com/es/about-adobe/integrity.html_es. Tendrá la opción de permanecer en el anonimato (en la medida permitida por las leyes aplicables), y todos los informes se tratarán confidencialmente y conforme a las políticas de Adobe y las leyes aplicables.
- Para obtener más información e instrucciones sobre la línea directa, visite la Página de integridad en Inside Adobe. Puede solicitar en cualquier momento remitir su informe en una reunión individual (siempre que las medidas de seguridad locales permitan tales reuniones).

Siempre debe procurar informar a alguien que crea que está en una posición neutra y que no esté directamente involucrado en la conducta que le preocupa. La divulgación oportuna a las partes apropiadas es importante. Esto permite a Adobe manejar el asunto de la mejor manera posible y ofrecer una solución completa y oportuna. Si cree que Adobe no ha tomado las medidas apropiadas en respuesta a los problemas de los que ha informado, debe informar sobre esto a la Oficina de Cumplimiento de Adobe. Además, los gerentes con personas a su cargo deben informar de inmediato sobre cualquier posible infracción de la que sean testigos o de la que tengan conocimiento, así como de cualquier queja que reciban sobre dicha conducta.

Los informes de presuntas infracciones deben realizarse siempre basándose en creencias sinceras y de buena fe. Los empleados que estén al tanto de una presunta infracción no deben intentar investigarla ni tomar medidas por sí mismos.

Se recomienda informar a través de canales internos antes de hacerlo a través de canales externos, pero nada en esta política le impide informar de posibles infracciones de la ley o normativa aplicable a una agencia o entidad de la Administración Pública, que puede estar protegida por las disposiciones sobre denuncia de irregularidades de la ley

o normativa aplicable. No necesita autorización previa de Adobe para realizar dichos informes o divulgaciones y no está obligado a notificar a Adobe de haber realizado dichos informes o divulgaciones.

2.2. Sin represalias

RECURSO RELACIONADO

Política de no represalias (Non-Retaliation Policy)

Adobe no tomará represalias contra usted por plantear dudas o posibles infracciones de las políticas de Adobe, incluido este Código, que usted crea sincera y razonablemente que sean ciertas, ni cuando facilite información veraz para ayudar en la investigación de dichos problemas. La política de nuestra empresa prohíbe tomar represalias. Toda persona que tome represalias puede estar sujeta a sanciones civiles, penales y administrativas, así como a una medida disciplinaria incluyendo el despido o la terminación de su afiliación con Adobe.

2.3. Cooperación con las investigaciones

Adobe toma muy en serio las dudas y las alegaciones de malas conductas. Adobe investigará de inmediato los informes de infracciones o posibles infracciones de sus políticas y tomará medidas correctivas cuando sea necesario.

Se espera su total cooperación en cualquier investigación de Adobe, lo que nos permitirá investigar adecuadamente estos asuntos. Esto incluye ponerse a disposición para hablar con un investigador, responder las preguntas de Adobe con franqueza y brindar información completa y exacta a Adobe. Nunca debe modificar ni destruir registros en respuesta a cualquier investigación, litigio o auditoría que se esté realizando o que esté por realizar.

Adobe mantendrá de manera confidencial sus conversaciones y acciones en la medida apropiada y permitida por la ley y por las políticas de Adobe. Sin embargo, en el transcurso de una investigación, Adobe puede verse en la necesidad de compartir información con otras personas dentro y fuera de Adobe en base a la "necesidad de conocerla".

Si tiene preguntas sobre si el problema que ha presentado está recibiendo el trato apropiado, no dude en comunicarse con la Oficina de Cumplimiento de Adobe. Tenga la seguridad de que Adobe no tomará represalias en su contra por informar de dudas sinceras y razonables ni por participar en las investigaciones de Adobe.

3. Nuestro entorno laboral

Adobe logra el éxito al adoptar una amplia diversidad de ideas, perspectivas y fondos. Creemos que una fuerza laboral diversa es una fuerza laboral fuerte. Para ello, seguimos los principios de igualdad de oportunidad laboral y nos comprometemos a proporcionar un ambiente de trabajo seguro, creativo y productivo para todo el personal.

3.1. Protección contra la discriminación y el acoso

RECURSOS RELACIONADOS

Política global sobre acoso y discriminación

Política de igualdad de oportunidades de empleo*

*Política de acomodación razonable**

* Para EE. UU. y Canadá. Consulte Inside Adobe para conocer las políticas específicas de otros países o comuníquese con el Centro de recursos para empleados mediante el envío de casos a través delCentro de asistencia.

Creemos que toda persona tiene derecho a ser tratada con dignidad y equidad. No toleramos la discriminación ni el acoso ilegales en contra de cualquier persona a causa de su raza, etnicidad, color, religión, género, identidad o expresión de género, estado civil, edad, discapacidad, condición de veterano, orientación sexual, nacionalidad de origen, ciudadanía u otra clasificación protegida por las leyes aplicables.

Protegemos a nuestro personal del acoso y de cualquier otra conducta que pueda fomentar un entorno de trabajo ofensivo u hostil. Esto incluye insinuaciones sexuales molestas o inoportunas, amenazas de daño físico o comportamiento violento, así como el uso de insultos discriminatorios, bromas o comentarios inapropiados. Esta protección se aplica si la conducta tiene lugar en las instalaciones de Adobe, en reuniones de negocios fuera del lugar de trabajo o a través de correo electrónico, correo de voz, mensaje de texto, mensajería instantánea, aplicaciones u otros tipos de comunicación.

Los informes de acoso, discriminación o violencia en el trabajo se investigarán sin demoras y se tomarán medidas correctivas cuando sea necesario.

3.2. Mantenimiento de un lugar de trabajo seguro y saludable

La protección y la seguridad de todos los empleados, trabajadores eventuales y visitantes son de suma importancia para Adobe. Las leyes, la legislación y las normativas actuales (en su conjunto, "Normativas de seguridad") requieren que los empleadores, la dirección que los representa y los empleados consideren la protección y la seguridad como una responsabilidad conjunta. Todos los niveles de la organización de Adobe cooperarán para garantizar que la protección y la seguridad se integren en nuestra forma de trabajar en Adobe. Adobe mantendrá declaraciones de política relativa a la salud, la protección, la seguridad y el bienestar en el trabajo, y hará que se apliquen eficazmente dichas directivas.

RECURSOS RELACIONADOS

Política de lugar de trabajo libre de drogas (Drug-Free Workplace Policy)

Política de uso de instalaciones (Facilities Usage Policy)

Declaración de política de seguridad

Plan global de salud y seguridad

Política de lugar de trabajo sin tabaco

Manual de estrategias de seguridad frente al COVID-19

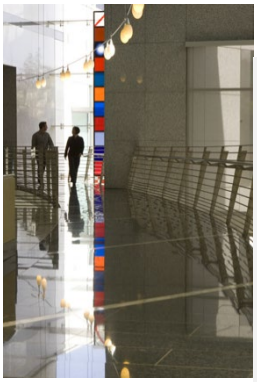
Política de prevención de violencia

Adobe no permite a nadie estar bajo la influencia de drogas o estupefacientes ilegales, incluido el uso inadecuado de medicamentos lícitos, ni el uso de drogas con fines recreativos al llevar a cabo negocios de Adobe, al representar a la empresa o al asistir a eventos patrocinados por la empresa.

Mientras que algunas drogas son legales para consumo recreativo o de otro tipo en circunstancias y lugares específicos, Adobe no permite su uso en ninguna de sus formas en el lugar de trabajo, durante eventos laborales ni de ninguna otra manera que afecte su desempeño laboral. Cuando represente a Adobe, solo podrá consumir alcohol como parte de un evento patrocinado por la empresa y nunca deberá consumirlo en exceso.

Adobe se esfuerza por ser un lugar de trabajo libre de tabaco. No se permite a ninguna persona el uso de productos de tabaco que emiten humo o vapor en las instalaciones de Adobe, ya sea en interiores o en exteriores.

Adobe no tolera comportamientos violentos, amenazas de violencia o actos de agresión. No se permite a persona alguna la venta o la posesión de armas peligrosas, reales ni réplicas, en las instalaciones de Adobe ni al llevar a cabo los negocios de Adobe, al representar la empresa ni al asistir a eventos patrocinados por la empresa. Se prohíben las armas de fuego excepto en circunstancias limitadas donde la ley requiera a Adobe permitir la posesión de armas de fuego, siempre que se manejen conforme a todos los requisitos legales correspondientes y a las políticas de Adobe.



3.3. Garantía de la correcta utilización de los activos de Adobe

RECURSOS RELACIONADOS

Política de reembolso por viajes y gastos de negocios (Business Travel & Expense Reimbursement Policy)

Política de comunicación electrónica (Electronic Communications Policy)

Norma para la gestión del software

Se espera que todo el personal proteja los activos de Adobe y utilice los recursos de la empresa solo para realizar funciones legítimas de la empresa (y para fines personales razonables, según lo admitan las políticas de Adobe). Esto significa que no podrá utilizar los bienes de Adobe para ninguna función para la que no tenga autorización, con ningún fin ilegal ni para ningún asunto que infrinja las disposiciones o el espíritu de este código o de otras políticas de Adobe.

Usted es responsable de todos los bienes de Adobe que estén bajo su control. Es importante que evite cualquier uso no autorizado, alteración, destrucción, divulgación, distribución, robo, despilfarro u otro descuido al manejar los bienes de Adobe. El uso inadecuado de los bienes de Adobe puede exponerlo a usted y Adobe a responsabilidades legales, puede dañar su reputación y generar una acción disciplinaria, incluyendo el despido o la cancelación de su afiliación con Adobe.

Los bienes de Adobe incluyen activos tangibles (equipos de oficina) y activos intangibles (programas de software, patentes, marcas comerciales y derechos de autor; e información registrada y confidencial).

Fondos de la empresa: si tiene autorización para utilizar los fondos de Adobe, se espera que gaste con prudencia y siga todos los procedimientos correspondientes. Debe evitar malgastar y debe verificar que Adobe obtenga el valor adecuado por los servicios o productos que usted adquiera. Por ejemplo, si tiene una tarjeta de crédito de la empresa para viajes de negocios y gastos, solo puede utilizarla para los gastos permitidos por las políticas de Adobe y es responsable de presentar la documentación adecuada para su reembolso.

Equipo electrónico: Adobe proporciona equipos electrónicos y acceso a la red, como ordenadores, teléfonos y servicios de correo electrónico y correo de voz, para permitir a nuestro personal ser productivo y eficiente en sus trabajos. La información propiedad de Adobe almacenada en equipos de propiedad personal y la información almacenada en equipos suministrados por Adobe o cualquier cuenta de terceros creada usando una dirección de correo electrónico de Adobe (por ejemplo, una dirección que termine en "@adobe.com"), podrá ser supervisada, accedida o reclamada por Adobe cuando sea necesario para cumplir con requerimientos legales o comerciales, conforme a lo permitido por la leyes y de acuerdo con nuestra Política de comunicaciones electrónicas y nuestra Política de privacidad de empleados.

Material con derechos de autor: usted es responsable de confirmar que Adobe tiene los derechos de autor apropiados antes de usar, copiar, transferir (externa o internamente) o revender cualquier material con derechos de autor. El software de terceros es un ejemplo de material con derechos de autor. Debe asegurarse de que cualquier software de terceros que utilice tenga la licencia adecuada y solo sea utilizado de conformidad con el acuerdo de licencia y con las políticas pertinentes de Adobe. Los materiales con derechos de autor también incluyen software, manuales, artículos, libros y bases de datos. Comuníquese con el Departamento Legal de Adobe para obtener instrucciones con respecto al material con derechos de autor.

3.4. Protección de la información confidencial

Debe proteger toda la información confidencial relativa a Adobe, así como cualquier información confidencial confiada a Adobe por terceros. Tampoco debe revelar nunca de forma inapropiada a Adobe la información confidencial de otra parte.

Información confidencial de Adobe: nunca debe revelar información confidencial, a menos que tenga autorización por parte de Adobe o proporcione información a las autoridades de la Administración Pública conforme a la ley.

Su deber de salvaguardar la información confidencial también se aplica a las comunicaciones con sus familiares y amigos, y continúa vigente incluso después de finalizada su relación laboral con Adobe.

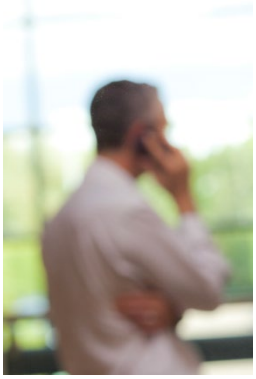
La información confidencial de Adobe incluye toda información no pública que pueda ser útil para los competidores o perjudicial para Adobe si se revela, como la siguiente:

- secretos comerciales
- programas de software, incluyendo código fuente y objeto
- diseños, inventos, ideas, conocimientos especializados, procesos y técnicas
- información sobre nuevos productos, planes de comercialización, planes de desarrollo de productos y fechas de presentación de productos
- esfuerzos de investigación y desarrollo
- proyecciones y tendencias comerciales
- información sobre contratos existentes o potenciales, pedidos y transacciones
- información sobre empleados, socios comerciales, proveedores y clientes existentes o potenciales (incluye la información personal)
- información sobre el desempeño financiero, actual y específico, de Adobe (excepto lo que se haya informado de forma pública)
- información relacionada con posibles adquisiciones por parte o de Adobe
- inversiones y cesiones
- toda otra información sensible

Si tiene una necesidad empresarial legítima de divulgar información confidencial, primero debe obtener la aprobación de su gerente y asegurarse de que estén incluidas disposiciones apropiadas de no divulgación en un contrato o acuerdo separado de no divulgación (NDA) firmado por la parte que recibe la información. No revele información confidencial más allá de la necesaria para su objetivo.

Información confidencial de otra parte: del mismo modo, nunca debe revelar información confidencial de otra parte a Adobe, a menos que tenga autorización por esa parte para facilitar esa información. Esto incluye información confidencial que puede haber recibido mientras trabajaba para un empleador anterior; sus obligaciones de continuar protegiendo dicha información permanecen de igual modo una vez terminado su empleo.

Cualquier pregunta sobre si algo se considera información confidencial debe dirigirse a la Oficina de cumplimiento de Adobe, en Integrity@adobe.com.



4. Nuestra conducta individual

Tenemos la responsabilidad de actuar de forma ética y en cumplimiento con las leyes aplicables.

4.1. Cómo evitar conflictos de intereses

Adobe asume un papel activo en la gestión de conflictos de interés, como se describe en la Política maestra de conflictos de intereses. Un conflicto de intereses puede surgir de cualquier actividad o relaciones personales que influyan, o parezcan influir, en su capacidad de actuar en beneficio de Adobe.

Se le recomienda ser transparente para que los posibles conflictos se puedan identificar desde el principio y se puedan tomar precauciones para protegerlo a usted y a Adobe. Si tiene una circunstancia que potencialmente entra en conflicto con los intereses de Adobe, debe revelarla a la Oficina de Cumplimiento de Adobe y cumplir con los controles que se consideren necesarios para garantizar que las personas que toman las decisiones o estén involucradas puedan mantener un criterio comercial independiente en nombre de Adobe. No se permitirá ningún tipo de actividad que compita o se oponga a los intereses de Adobe.

Las siguientes situaciones se encuentran entre las que dan lugar a posibles conflictos de intereses:

Tener un cargo externo, como formar parte de un consejo, en una entidad (con o sin fines de lucro), **especialmente si dicha entidad** tiene una relación comercial actual o potencial con Adobe **o una relación competitiva** con Adobe. Es posible que se le requiera cumplir con controles específicos para garantizar que usted no participe ni tenga influencia sobre la relación comercial entre la entidad y Adobe. No puede desempeñar ningún cargo en entidades que compitan o puedan competir con Adobe y debe recibir aprobaciones previas para formar parte de cualquier junta con fines de lucro.

Realizar un trabajo externo, remunerado o no, que esté relacionado con el negocio de Adobe o con el trabajo que usted realiza para Adobe. El trabajo externo puede incluir asesoría, charlas, publicaciones de creación y desarrollo de software o aplicaciones para uso no personal. El trabajo externo solo se permite si tiene un alcance limitado, no

interfiere con su trabajo en Adobe y no utiliza recursos de Adobe. No se permite, en ningún caso, realizar trabajos para competidores de Adobe.

Tener una Inversión significativa en una entidad que actualmente realiza o busca realizar negocios con Adobe. Una Inversión significativa es cualquier propiedad o interés financiero con beneficios que podría influir, o parecer influir razonablemente, en su juicio o capacidad para actuar en nombre de Adobe, según se define en la Política maestra de conflictos de intereses. En general, solo se permitirán Inversiones significativas si usted no es responsable de ninguna relación comercial entre la entidad y Adobe. No puede poseer, ni directa ni indirectamente, una Inversión significativa en ninguna entidad que compita o sea probable que compita con Adobe (con la excepción de poseer acciones de empresas que coticen en bolsa).

Llevar a cabo negocios de Adobe con personas de su entorno como un familiar o con una persona que comparte su hogar o con cualquier otra persona con la cual tenga una relación personal importante. Tiene la responsabilidad de evitar las situaciones en las que sus relaciones personales puedan generar un conflicto de intereses. Por ejemplo, es posible que deba cumplir con controles específicos para evitar participar o tener influencia en las relaciones comerciales entre su parte relacionada (o con su empleador) y Adobe. Del mismo modo, las relaciones personales significativas con otros dentro de Adobe, en especial cuando se producen dentro de una estructura subordinada, pueden crear un conflicto potencial o la apariencia de un conflicto y deben divulgarse para su evaluación y gestión adecuada.

Dar o recibir obsequios u hospitalidad de cualquier entidad externa que realice negocios o busque realizar negocios con Adobe. Adobe reconoce que los obsequios comerciales y la hospitalidad pueden propiciar la buena voluntad, pero también pueden crear conflictos de intereses, violar las leyes de adquisiciones o constituir un soborno ilegal si son excesivos, frecuentes o parecen usarse para conseguir influencia inapropiada. Los obsequios y la hospitalidad solo pueden intercambiarse conforme a las políticas de Adobe (consulte la Política de obsequios y hospitalidad comerciales) y las políticas de la entidad externa. Se aplican reglas especiales a los empleados de la Administración pública y a terceros que participen, o puedan participar, en contratos de la Administración Pública federal de EE. UU. con Adobe, como contratistas, revendedores y distribuidores principales. Consulte la Matriz de regalos y hospitalidad de la Administración pública para obtener más orientación, así como el Manual del sector público de EE. UU.

Obtener ventajas personales de las oportunidades empresariales que se le presentan o que usted descubre como resultado de su puesto en Adobe o a través del uso de propiedad o información de Adobe. Solo puede aspirar a esas oportunidades si ha recibido la autorización de la Oficina de Cumplimiento de Adobe, del Director general jurídico o, si corresponde, de la Junta Directiva de Adobe o de un comité de la Junta.

4.2. Uso de información privilegiada

RECURSOS RELACIONADOS

Política de tráfico de información privilegiada (Insider Trading Policy)

Calendario de períodos comerciales

Al realizar su trabajo para Adobe, podría poseer información privilegiada que le da una ventaja desleal en el comercio de acciones de Adobe o de acciones de otras empresas que cotizan en la bolsa, como los clientes existentes o potenciales, o los socios comerciales de Adobe.

La "Información privilegiada" hace referencia a la información no pública que un inversor razonable podría considerar importante para decidir si comprar, vender o retener acciones. La ley de EE. UU. prohíbe la compra o la venta de acciones o valores derivados por parte de cualquier persona en posesión de Información privilegiada, y la política de Adobe prohíbe comerciar con opciones de Adobe y otros valores derivados en cualquier momento.

Si obtiene beneficios de la información privilegiada, o revela información privilegiada a otros, puede estar sujeto a multas civiles y penales y enfrentarse a la posibilidad de una sentencia de cárcel. Para ayudarle a protegerse de violar las leyes de uso de información privilegiada, Adobe ha establecido procedimientos trimestrales que establecen cuándo se puede comprar y vender valores de Adobe. Sin embargo, en última instancia, es su responsabilidad evitar el comercio de cualquier acción en base a información privilegiada en cualquier momento, independientemente de si el período de comercialización está abierto o no.

Si tiene preguntas sobre si una transacción es legal o puede infringir las leyes sobre información privilegiada, consulte al Centro de cumplimiento de transacciones bursátiles de Inside Adobe o envíe su pregunta a Trading@adobe.com.

4.3. Redes sociales y hablar en público

Adobe apoya el uso adecuado de las redes sociales de forma personal y, si dispone de autorización, en nombre de la empresa. Si participa en medios sociales, se espera que siempre demuestre un buen juicio y que se adhiera a los principios sociales clave de Adobe de actuar con autenticidad, implicarse, ser responsable y mostrar respeto. Recuerde que es responsable de lo que dice o publica en línea.

Todas las cuentas de medios sociales y de redes sociales creadas por empleados de Adobe que hagan uso de las marcas registradas y de las marcas comerciales de Adobe o que se creen usando una dirección de correo electrónico comercial se consideran propiedad de Adobe. Debe tener autorización del Social Media Center of Excellence de

Adobe antes de crear o manejar estas propiedades de Adobe. Visite la página Recursos de medios sociales en Inside Adobe para obtener orientaciones y recursos de formación.

Ya sea a través de medios sociales o de otras formas de hablar en público, no podrá indicar que habla en nombre de Adobe a menos que Relaciones Públicas de Adobe le haya autorizado a hacerlo. Debe proteger, en todo momento, a nuestros clientes, o a terceros con los cuales hacemos negocios, contra la divulgación no autorizada de la información confidencial que pertenece a Adobe, nuestros clientes o cualquier tercero con el que hagamos negocios.

5. Nuestras relaciones comerciales

5.1. Trato justo

Adobe se adhiere a estos principios básicos de trato de negocios justo:

- Nos comunicamos con honestidad con nuestros clientes, socios comerciales, accionistas y miembros de la comunidad.
- No hacemos un mal uso de la propiedad intelectual ni de la información confidencial de Adobe ni de ninguna otra persona.
- Respetamos a los demás y no nos aprovechamos de nadie por medio de la manipulación, el encubrimiento, el abuso de información privilegiada o confidencial ni tergiversamos los hechos materiales.
- Requerimos que todas las ventas y las demás transacciones comerciales estén apoyadas con documentos que reflejen con fidelidad la transacción. No omitimos ni tergiversamos los hechos materiales en nuestros registros.
- Actuamos con integridad y cumplimos con todas las leyes y disposiciones correspondientes.
- Proporcionamos informes y declaraciones precisos a nuestros empleados, clientes, socios comerciales, accionistas y acreedores, así como a las agencias gubernamentales y funcionarios.
- Nos aseguramos de que, cuando Adobe compre servicios o bienes, nuestro proceso de selección sea justo.
- Nos protegemos contra los conflictos de intereses de cualquier persona responsable de tomar decisiones de compra o influir en ellas.

5.2. Competencia abierta y justa

INTERACCIONES CON COMPETIDORES

Se espera que lleve a cabo todas las interacciones con los competidores, incluyendo las actividades sociales, como si fueran completamente públicas. Recuerde que sus interacciones pueden ser posteriormente objeto de inspección e interpretación desfavorable.

Adobe cumple con todas las leyes de competencia y antimonopolio que protegen y apoyan a la libre empresa. Creemos que la competencia abierta conduce a un mercado dinámico donde los consumidores se benefician de precios más bajos, más opciones y mejores productos y servicios. La infracción de las leyes de competencia y antimonopolio puede exponer a Adobe y a usted, a título personal, a sanciones penales y civiles. No participamos en actividades que tengan el efecto o la intención de reducir o destruir la competencia, como realizar acuerdos con los competidores para cobrar ciertos precios a los clientes (fijación de precios), coordinarse con los competidores durante los procesos de licitación (manipulación de la licitación) o dividir los mercados por región, producto o cliente (asignación de mercado).

Competimos de forma justa y basada en los méritos, y evitamos las prácticas comerciales que excluyen o expulsan a los competidores del mercado. No participamos en acuerdos ilegales con nuestros competidores, ya sean formales o informales, escritos u orales. Antes de formar alianzas estratégicas con terceros, tenemos la precaución de considerar si la alianza estratégica puede tener efectos anticompetitivos ilegales.

Aunque competimos enérgicamente, cumplimos con las reglas:

- Reunimos información de inteligencia competitiva legalmente y sin usar engaños.

- No buscamos adquirir, usar ni revelar secretos comerciales o información confidencial de la competencia. Si usted recibe información confidencial sobre un competidor, incluso si es de forma accidental o proviene de una fuente desconocida, o si se entera o sospecha de que alguien de Adobe ha recibido información confidencial sobre un competidor, debe ponerse en contacto inmediatamente con su gerente y con la Oficina de Cumplimiento de Adobe, o con el Departamento Legal de Adobe, para determinar cómo proceder.
- Nos comunicamos con honestidad y no hacemos afirmaciones falsas ni comparaciones sobre nuestros competidores, ni sobre sus productos o servicios.
- Llevamos a cabo todas las interacciones con los competidores, incluyendo las actividades sociales, como si fueran completamente públicas. Recuerde que sus interacciones pueden ser posteriormente objeto de inspección e interpretación desfavorable.

RECURSOS RELACIONADOS

Política de protección de información personal

Centro de Privacidad del Cliente de Adobe

Política de comunicación electrónica

Política de privacidad del empleado

Política de seguridad de la información

5.3. Protección de datos y privacidad

Adobe es un custodio de la información personal de sus empleados, proveedores, clientes y otros individuos. Asumimos nuestra responsabilidad con seriedad. Manejamos la información personal de conformidad con nuestras políticas de privacidad internas y externas y cumplimos con las leyes globales correspondientes para la protección de la información que se nos confía como parte de nuestras operaciones de negocios.

5.4. Cómo trabajar con clientes del gobierno

Cuando una entidad gubernamental es nuestro cliente o cliente final (por ejemplo, cuando Adobe actúa como subcontratista), Adobe está sujeto a requisitos específicos que son considerablemente más estrictos. El no cumplimiento de estos requisitos puede dar lugar a serios daños financieros y de reputación y tener como consecuencia que se le prohíba a Adobe hacer negocios con la Administración pública.

Si su trabajo involucra a una entidad gubernamental, tiene la responsabilidad de conocer los requisitos específicos aplicables. Si tiene dudas sobre los requisitos, pregunte siempre a su gerente o contacte con la Oficina de cumplimiento de Adobe.

Como complemento a este Código, Adobe mantiene un Manual del sector público de EE. UU. para tratar los requisitos específicos que se aplican cuando Adobe lleva a cabo negocios con el sector público de EE. UU. El sector público de EE. UU. incluye todas las entidades federales, estatales y locales de la Administración pública, así como los contratistas principales de estas entidades de la Administración pública.

RECURSOS CLAVE RELACIONADOS

Política de reembolso por viajes y gastos de negocios (Business Travel and Expense Reimbursement Policy)

Política de firma de contratos

Política de acuerdos accesorios

Visite la página de las políticas corporativas en Inside Adobe para ver las políticas de las distintas áreas, entre ellas:

Contabilidad y Finanzas

Relaciones legales y gubernamentales

Compras y Recepción

Crédito y Tesorería

5.5. Cómo mantener libros y registros precisos

Por ley, Adobe tiene la obligación de mantener libros y registros que reflejen con exactitud la verdadera naturaleza de nuestras operaciones y finanzas. Nos aseguramos de que toda la documentación esté completa y sea correcta.

Es una violación a este Código y a las políticas de la empresa omitir, ocultar o disfrazar intencionalmente la naturaleza de cualquier transacción o pasivo en los libros y registros de Adobe. La falsificación de documentos de negocios, ya sea que derive en beneficio personal o comercial, no está permitida y puede dar lugar a la terminación del empleo o de la relación comercial con Adobe. Bajo ningún motivo se podrá guardar efectivo u otros bienes en cuentas sin registrar o “fuera de los libros”.

No está permitido nunca clasificar erróneamente el período de cualquier cuenta o de la contabilidad o tergiversar la naturaleza de una transacción. Debe obtener la autorización apropiada para todas las transacciones comerciales de Adobe y proporcionar toda la documentación necesaria de una manera completa y oportuna. Todos los documentos de las transacciones deben estar correctamente registrados y reflejados en los libros y en los registros de Adobe.

5.6. Retención de documentos

Adobe puede destruir periódicamente los documentos que no está obligado a retener. Sin embargo, si hay un litigio o una investigación real o potencial, Adobe puede determinar la necesidad de preservar la información relativa a este asunto, como por ejemplo correos electrónicos y otros documentos que de otra forma podrían eliminarse.

RECURSOS CLAVE RELACIONADOS

Política de retención y eliminación de información personal

Estándar de retención de información personal del consumidor

Estándar de retención y eliminación de información personal de empleados y solicitantes

Si tiene conocimiento de alguna queja interna o externa, carta de demanda, cobro, pleito u otro procedimiento legal que involucre a Adobe, debe notificarlo de inmediato al Departamento Legal de Adobe. Se espera que cumpla con toda instrucción sobre la conservación o retención de documentos que reciba del Departamento Legal de Adobe.

5.7. Información financiera

Adobe está obligado por ley a presentar informes públicos y comunicaciones a la Comisión de Bolsas y Valores de EE. UU. (la "SEC") y a otras estructuras de administraciones públicas de todo el mundo, que proporcionan información completa, precisa y comprensible de nuestro estado financiero y de los resultados de nuestras operaciones comerciales. Adobe se basa en sus registros financieros y en otros registros comerciales para la preparación de estos informes. Seguimos los principios contables generalmente aceptados en los EE. UU. para generar nuestros registros financieros.

INFORME DE UN PROBLEMA

Si tiene conocimiento de cualquier incumplimiento de estos estándares de informes financieros, tiene la responsabilidad de notificarlo de inmediato a la Oficina de cumplimiento, al director del Departamento Legal o al Comité de auditoría de la Junta directiva de Adobe, si corresponde.

La divulgación financiera de Adobe debe ser precisa y transparente y reflejar la alta calidad e integridad de nuestras prácticas de contabilidad y de nuestros registros. La persona que contribuya a la preparación o a la verificación de estos informes para la SEC tiene la responsabilidad de garantizar que los informes contengan toda la información relevante e importante para permitir a los accionistas y potenciales inversores evaluar la solvencia y riesgos de nuestra empresa y sus finanzas.

Se espera su plena colaboración con las investigaciones o revisiones que se realicen para garantizar que los libros y los registros de Adobe, así como los informes financieros presentados a la SEC (o ante otros organismos gubernamentales, como por ejemplo con respecto a las empresas subsidiarias de Adobe en todo el mundo), estén completos y sean exactos.

Nunca debe realizar lo siguiente:

- Tomar medidas que provoquen que nuestros registros financieros o la divulgación de la información financiera no cumplan con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las reglas y disposiciones de la SEC o con cualquiera de las otras leyes aplicables.
- Realizar conscientemente (o provocar o alentar a cualquier otra persona a que lo haga) cualquier declaración falsa o engañosa en cualquiera de los informes de Adobe presentados ante la SEC u otras estructuras de administraciones públicas.
- Omitir, a sabiendas (o provocar o alentar a cualquier otra persona a que omita), cualquier información que sea necesaria para que los informes financieros de Adobe sean exactos en todos los aspectos materiales.
- Coaccionar, manipular, engañar o influenciar de manera fraudulenta (o provocar o alentar a otra persona para que coaccione, manipule, engañe o influencie de manera fraudulenta) a los contables públicos independientes de Adobe si sabe o debería haber tenido conocimiento de que dichas acciones podrían hacer que nuestros informes financieros fueran engañosos.

RECURSO RELACIONADO

Código de ética para los directivos

Para destacar la importancia que tienen estas normas para Adobe, además de este código, nuestros directivos también deben cumplir con un Código de Ética independiente. Estos empleados de Adobe tienen una función especial que requiere tanto la adhesión a este Código como la garantía de que Adobe tiene una cultura de integridad que promueve la información justa, precisa y oportuna de los resultados y la situación financiera.

6. Nuestra comunidad

6.1. Normativas mundiales de comercio

Como empresas de EE. UU., todas las subsidiarias de Adobe y los empleados de todo el mundo están sujetos a normativas comerciales de EE. UU. y a otras aplicables que prohíben la provisión de nuestros productos y servicios a determinados países y regiones (actualmente: Cuba, Irán, Corea del Norte y Siria, así como la denominada República Popular de Lugansk, la República Popular de Donetsk y la región de Crimea de Ucrania), a entidades y personas sancionadas, y para determinados usos finales (entre otros las armas de destrucción masiva, proliferación, y usos militares finales). Estos controles afectan a todas las relaciones comerciales de Adobe, incluida la provisión de bienes y servicios, y las transferencias electrónicas de software o información, así como a otras actividades como la contratación de personas, las transacciones financieras e incluso a quien esté autorizado a visitar las oficinas de Adobe.

RECURSO RELACIONADO

Política de Cumplimiento de disposiciones comerciales

Portal de cumplimiento de disposiciones comerciales

Herramienta de filtrado de sanciones de EE. UU.

Adobe también cumple con las normas antiboicot aplicables, como las administradas por el Departamento de Comercio de EE. UU., que prohíben que las empresas de EE. UU. y sus subsidiarias cooperen con boicots internacionales no sancionados por el Gobierno de EE. UU.. Adobe espera que usted sea consciente de los conceptos básicos de control del comercio que afectan a sus funciones y deberes laborales. Visite el portal de Cumplimiento de disposiciones comerciales de Adobe (enlace de la izquierda) para obtener más información sobre las obligaciones de cumplimiento de disposiciones comerciales de Adobe y cómo estas afectan a su función. Si tiene conocimiento o sospecha de cualquier actividad que pueda hacer surgir un problema, debe notificar de inmediato a su gerente y contactar con el Equipo de Cumplimiento de disposiciones comerciales internacionales en export@adobe.com para obtener orientación adicional.

6.2. Cumplimiento de disposiciones anticorrupción

Adobe cree en la realización de negocios con el más alto nivel de integridad. No se permite bajo ninguna circunstancia que el personal, o un tercero, actúe en nuestro nombre para dar o recibir sobornos o comisiones ilegales con el fin de influir en un resultado de negocios o de obtener un trato favorable. Además, guardamos registros precisos y completos de nuestras transacciones. No permitimos que nadie falsifique u oculte el uso indebido de nuestros fondos.

RECURSO RELACIONADO

Política global anticorrupción (Global Anti-Corruption Policy)

Cumplimos con todas las leyes anticorrupción y antisoborno aplicables a nuestro negocio. En particular, Adobe está sujeto a la Ley contra Prácticas Corruptas fuera del territorio de EE. UU., la Ley de Sobornos del Reino Unido y otras leyes y normativas internacionales y locales. Antes de dar o incluso de ofrecer, autorizar o entregar algo de valor a funcionarios de la Administración pública, o viceversa, o a cualquier otra persona o viceversa, usted tiene la responsabilidad de conocer las políticas de Adobe y obtener todas las aprobaciones previas necesarias.

Adobe es responsable de cualquier tercero (socios de ventas, proveedores o suministradores) que actúe en nuestro nombre al realizar negocios, por lo que debemos asegurarnos de que estos terceros cumplan con las políticas y los procesos de Adobe y sean examinados y reevaluados adecuadamente a lo largo de la relación comercial. Nuestro Código de conducta para socios empresariales de Adobe articula nuestro compromiso de integridad y nuestras expectativas de nuestros socios empresariales. Consulte nuestra Página de Integridad en Inside Adobe para obtener más orientación: https://inside.corp.adobe.com/integrity/third-party-compliance.html

6.3. Donaciones benéficas

Nos enorgullece contribuir con tiempo y talento para invertir en nuestras comunidades. Adobe también realiza donaciones benéficas a través de sus programas de Responsabilidad corporativa que están debidamente examinados y aprobados por nuestra Oficina de cumplimiento, conforme a la Política de obsequios y atenciones empresariales y en línea con nuestras prioridades y creencias fundamentales de toda la empresa. Como parte de nuestras contribuciones, donamos nuestros productos a escuelas y organizaciones sin ánimo de lucro, para facilitarles las mismas herramientas, las mejores en su clase, que utilizan los profesionales punteros del mundo.

Adobe lo anima a apoyar personalmente las causas benéficas de su elección, siempre que su apoyo no interfiera con su trabajo, genere un posible conflicto de intereses ni utilice material de Adobe, fondos u otros bienes de la empresa. En muchos casos, Adobe apoya las donaciones personales de caridad igualando sus contribuciones monetarias y ofreciendo subvenciones a organizaciones que cumplan los requisitos para apoyar el servicio de voluntariado de los empleados de Adobe a través de nuestro programa Crear el cambio.

6.4. Compromiso de políticas públicas y contribuciones políticas

El compromiso con políticas públicas es una postura importante y adecuada para las empresas y empleados, siempre y cuando se lleve de forma legal y transparente. Adobe participa en el desarrollo de políticas públicas y en el proceso político en cumplimiento de todas las leyes aplicables y los requisitos de presentación de informes y recomienda a sus empleados hacer lo mismo.

La participación política está reglamentada con leyes específicas y suele ser un área altamente regulada. Si está considerando participar en política, se le sugiere comunicarse con el equipo de políticas públicas y relaciones gubernamentales para obtener información antes de involucrarse. Nuestras políticas y procedimientos para las actividades políticas vienen recogidas en la Política pública y Política de relaciones con la Administración pública.

6.5. Ética de la IA

En Adobe, tenemos una historia de una década de innovación en inteligencia artificial (IA). Creemos que la IA bien aplicada amplificará la creatividad y la inteligencia humanas a nuevos niveles, por lo que estamos comprometidos con el avance de la IA de una manera ética, responsable e inclusiva que mejore la tecnología y su impacto, tanto para nuestros clientes como para nuestras comunidades.

Hemos creado un amplio programa de ética de IA para garantizar que estamos desarrollando tecnologías de IA de una manera que respete a nuestros clientes y vaya en línea con nuestros valores. Nuestro enfoque del desarrollo de IA comienza con nuestros Principios éticos de IA: rendición de cuentas, responsabilidad y transparencia.

Guiados por nuestros Principios éticos de IA, hemos creado procesos estandarizados, desde el diseño hasta el desarrollo y la implementación, que incluyen la formación, las pruebas y un proceso de revisión supervisado por una Junta diversificada de revisión de ética de IA, para gestionar el riesgo sin ralentizar el ritmo de la innovación. Consulte nuestra Página de Innovación ética en Inside Adobe para obtener más información: https://inside.corp.adobe.com/integrity/ethical-innovation.html.

6.6. Sostenibilidad

RECURSOS RELACIONADOS

Declaración de sostenibilidad

Página de responsabilidad corporativa en Adobe.com

Practicamos la sostenibilidad en todo lo que hacemos, a través de nuestros productos, operaciones y asociaciones. Nuestros productos permiten a nuestros clientes alcanzar sus objetivos de sostenibilidad a través de prácticas de diseño, empresariales y comerciales más sostenibles, conservando a la vez los recursos. Estamos comprometidos con la excelencia operativa a través de la lucha por un crecimiento libre de carbono y sin residuos, y nos hemos comprometido con ambiciosos objetivos de energías renovables y objetivos científicos. Nos enorgullece ser líderes en sostenibilidad y nos comprometemos con la transparencia, informando de nuestros progresos en nuestros Informes anuales de responsabilidad corporativa y a través de la participación de los responsables de los

departamentos y las asociaciones. Lo más importante es que fomentamos una cultura de sostenibilidad medioambiental en todo el mundo.

7. Cumplimiento de la Ley

Adobe cree firmemente en el fomento de la ciudadanía global y en el cumplimiento de todas las leyes aplicables en los países en los que opera. Adobe mantiene políticas de empresa para orientar sus acciones y establecer controles operativos sobre temas importantes. Estas políticas están disponibles en la Página de política corporativa en Inside Adobe.

Este Código se basa principalmente en las leyes de los Estados Unidos. Sin embargo, si las leyes locales aplicables son más restrictivas que este Código, debe cumplir con dichas leyes locales. De cualquier forma, se espera que cumpla con este Código en todo momento, incluso si su conducta estuviera permitida bajo las leyes locales. Si trabaja fuera de los EE. UU., es su responsabilidad entender y cumplir con las leyes locales y con las políticas del área donde esté realizando negocios.

Si no está seguro de si una determinada acción es admisible, debe abstenerse de participar en esa acción y buscar la orientación de su gerente. Si piensa que no puede hablar directamente con su gerente, o si cree que su gerente podría no mantenerse en una posición neutral en el tema, deberá buscar orientación o presentar sus dudas a través del resto de canales descritos en el apartado *Cómo informar de presuntas infracciones* de este Código (Apartado 2.1).

8. Infracciones

Adobe toma las acusaciones con seriedad y de inmediato lleva a cabo investigaciones de los incidentes notificados. Toda persona que se determine que está en incumplimiento de este Código u otras políticas de Adobe puede estar sujeta a medidas disciplinarias incluyendo el despido o la terminación del contrato.

9. Exenciones

Una exención a este Código requiere la aprobación del Director de Cumplimiento o del Director General Jurídico. La Junta directiva de Adobe o un comité de la Junta, en la medida que lo permitan las normativas aplicables y las reglas NASDAQ, deben aprobar también cualquier exención a este Código con respecto a los altos ejecutivos de Adobe (lo que puede incluir, según lo requerido por las leyes aplicables, al director general; al director financiero; al director de contabilidad o al interventor; o a las personas que realicen funciones similares) o a los miembros del Consejo de administración. Toda exención será comunicada a los accionistas como lo requieren las leyes, reglas y disposiciones correspondientes.

10. Responsabilidad y documentos relacionados

Los grupos que se indican a continuación son responsables de lo siguiente:

PERSONAL DE ADOBE	Leer, entender y seguir los requisitos y procedimientos de este Código Comunicar los requisitos de este Código a terceros, según sea necesario Cumplir con los requisitos de capacitación o con los controles establecidos por la Oficina de Cumplimiento de Adobe
GERENTES	Comentar y reforzar los requisitos de este Código con subalternos y terceros, según sea necesario Estar disponibles para hablar de las inquietudes o responder a preguntas relacionadas con las normas y procedimientos en este Código Vigilar el cumplimiento de sus subordinados directos de los requisitos de capacitación o de los controles establecidos por la Oficina de Cumplimiento de Adobe
OFICINA DE CUMPLIMIENTO DE ADOBE	Actualizar las normas y procedimientos de este Código, según sea necesario Comunicar los principios de este Código y ayudar a los empleados de Adobe en el cumplimiento de este Código Investigar o supervisar cualquier presunta infracción de este Código y tomar las medidas de cumplimiento que sean necesarias Administrar la formación sobre este Código y determinar las medidas de control para garantizar el cumplimiento de este Código

Los siguientes documentos están relacionados con esta política:

- Política de hospitalidad y regalos comerciales (Business Gifts and Hospitality Policy)
- Política de reembolso por viajes y gastos de negocios (Business Travel and Expense Reimbursement Policy)
- Código de ética para los directivos
- Política principal de conflictos de intereses (Conflicts of Interest Master Policy)
- Estándar de retención de información personal del consumidor: este estándar establece las prácticas de retención y eliminación de Adobe relativas a la información personal del consumidor y está relacionado con el apartado 5.6 del Código de conducta empresarial.
- Política de firma de contratos
- Responsabilidad corporativa
- Política de lugar de trabajo libre de drogas (Drug-Free Workplace Policy)
- Política de comunicación electrónica (Electronic Communications Policy)
- Estándar de retención y eliminación de información personal de empleados y solicitantes: describe los requisitos legales de Adobe para la retención, el almacenamiento y la eliminación de todos los datos, archivos, registros, acuerdos, contratos y correspondencia relacionados con los empleados de Adobe. Mencionado en el apartado 5.6 del Código de conducta empresarial.
- Política de privacidad del empleado
- Política de igualdad de oportunidades en el empleo (Equal Employment Opportunity Policy)
- Política de uso de instalaciones (Facilities Usage Policy)
- Política global anticorrupción (Global Anti-Corruption Policy)
- Pautas globales para la seguridad y la salud del medioambiente
- Estructura de regalos y hospitalidad del gobierno
- Política de prevención de acoso y discriminación (Harassment and Discrimination Prevention Policy)
- Política de seguridad de la información (Information Security Policies)
- Política de tráfico de información privilegiada (Insider Trading Policy) y Centro de cumplimiento de transacciones bursátiles (Stock Trading Compliance Center)
- Política de no represalias
- Política de retención y eliminación de información personal
- Centro de privacidad y Política de privacidad del cliente (Privacy Center and Customer Privacy Policy)
- Política Pública y Política de Relaciones Gubernamentales
- Política de adaptación razonable
- Política de disposiciones colaterales
- Estándar de gestión de software: cubre el uso legal de software propiedad de la empresa o software implementado en activos propiedad de la empresa, como se menciona en el apartado 3.3 del Código de conducta empresarial.
- Recursos de redes sociales
- Política de sostenibilidad
- Política de lugar de trabajo sin tabaco (Tobacco-Free Workplace Policy)
- Portal y política de cumplimiento de disposiciones comerciales (Trade Compliance Policy and Portal)
- Manual del sector público de EE. UU.
- Política de prevención de violencia

Todas las políticas se publican en Inside Adobe en https://inside.corp.adobe.com/corporate-policies.html.