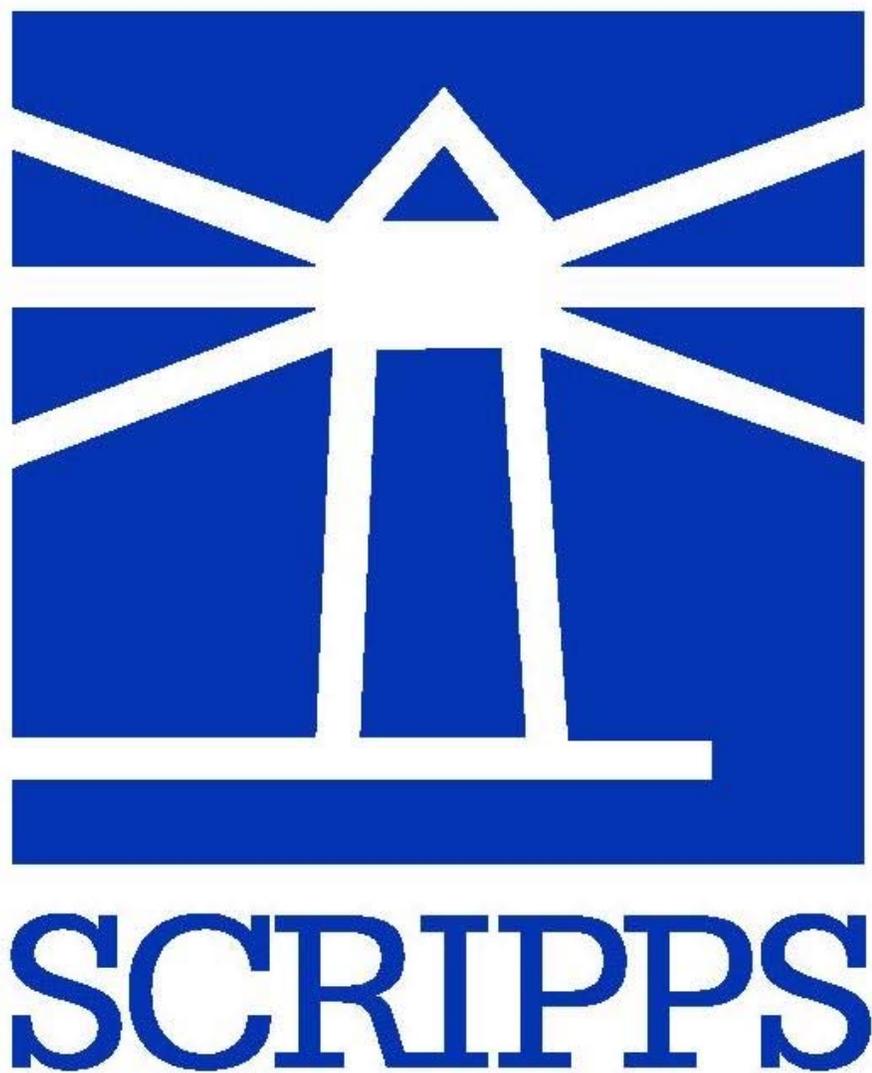


Código de Conducta de The E.W. Scripps Company



Iluminar y la gente encontrará su propio camino.

Contenido

- Misión de The E.W. Scripps Company..... 1**
- Carta de Nuestro Presidente y Director Ejecutivo..... 2**
- Nuestros Valores Centrales 3**
- Introducción..... 4**
 - El Propósito de Nuestro Código de Conducta 4
 - Hacer lo Correcto..... 4
 - Las Responsabilidades de Todos los Empleados bajo Nuestro Código de Conducta 4
 - Responsabilidades de Nuestros Líderes 5
 - Compliance Corner 5
 - Validez de las Normas de la Compañía..... 5
- Valor 6**
 - Entender las Leyes y Políticas que Debemos Seguir..... 6
 - Hacer Preguntas, Reportar Preocupaciones..... 6
 - Investigación de las Preocupaciones que se Reporten 7
 - Conozca las Consecuencias de Violar la Ley, Nuestro Código o las Políticas de la Compañía 7
- Compasión 9**
 - Demostrar Responsabilidad Social 9
 - Promoción de la Sostenibilidad 9
- Excelencia 11**
 - Esforzarse por la Excelencia en Nuestros Negocios 11
 - Mantenimiento de Registros Financieros Confiables..... 11
 - Cooperación con las Investigaciones y Auditorías 12
 - Manejo de las Indagaciones de los Medios Informativos y de los Analistas..... 12
- Equidad 13**
 - Prácticas Éticas en el Empleo 13
 - Trato Justo con Terceros 13
 - Observar las Leyes Sobre la Competencia en Nuestro Trabajo..... 13
- Integridad 15**
 - Transacciones Bursátiles de Personas Internas..... 15
 - Evitar Situaciones de Conflicto de Intereses 15

Abstenerse de Sobornos y Bonificaciones.....	19
Respeto.....	20
Tratarse Mutuamente con Respeto	20
Mantener la Salud y Seguridad en Nuestro Centro de Trabajo	21
Respeto de la Información Privada de Otras Personas	21
Garantizar que Nuestra Información está Segura	22
Utilización Correcta de los Sistemas de Computadora	24
Resguardo de los Bienes Físicos	24
Conclusión	25
Recursos.....	26

Misión de The E.W. Scripps Company

Nos va bien haciendo el bien — brindando valía a nuestros clientes, empleados y propietarios al informar, involucrar y dar poder a las comunidades en que prestamos servicios.

Carta de Nuestro Presidente y Director Ejecutivo

Estimado Colega de Scripps:

La venta de las redes de cable retornó a The E.W. Scripps Company a sus raíces como una empresa de periodismo que está inquebrantablemente dedicada a mejorar los mercados en los que realizamos negocios.

Este enfoque renovado en un periodismo que transforma a la comunidad afianza la declaración de la visión que hemos tenido por mucho tiempo —“Iluminar y la gente encontrará su propio camino” — y refuerza la necesidad de que todos nuestros empleados se adhieran a las normas de conducta profesional más elevadas. En otras palabras, no podemos “iluminar” con eficacia ni con credibilidad si nuestros auditorios no nos respetan ni confían en nosotros.

Hemos desarrollado este “Código de Conducta” para ayudar a asegurar que los empleados de Scripps son faros de conducta ética en sus mercados y en nuestras industrias. Este código establece normas de ética y señala obligaciones individuales y colectivas para alcanzar dichas normas. Describe cómo cada uno de nosotros contribuye a sostener el tipo de ambiente de trabajo en que “hacer lo correcto” es siempre nuestra primera prioridad y donde mantener la confianza pública es siempre el objetivo.

Todos nosotros debemos familiarizarnos con el código y aplicar consistentemente sus principios y normas. Hacerlo es bueno para nuestras comunidades e imperativo para nuestra compañía.

Atentamente,

Rich Boehne
Presidente y Director Ejecutivo

Nuestros Valores Centrales

Nuestra reputación es uno de nuestros bienes más valiosos. Al dar servicio a nuestros lectores, televidentes, anunciantes y socios de negocios, los empleados de Scripps prosiguen las normas más elevadas de integridad periodística y organizacional. Nuestro compromiso con el servicio público refleja nuestros valores centrales.

Valor – *es defender los principios profesionales, incluso cuando el hacerlo implique un costo personal. El valor nos permite “hacer lo correcto” como Compañía o como empleados individuales.*

Compasión – *es mostrar preocupación por el bienestar de nuestros colegas y de aquéllos cuyas vidas tocamos. Nos esforzamos en estar concientes del efecto que nuestras decisiones o acciones pudieran tener en los demás.*

Excelencia – *es comprometerse con normas profesionales elevadas. Manifestamos la excelencia yendo una milla más allá. La excelencia exige que un reportero tome pasos extra para asegurar la exactitud de un reportaje de noticias; que un representante de publicidad exceda las necesidades del cliente; y que un empleado de finanzas ayude a desarrollar soluciones de negocios innovadoras.*

Equidad – *es conducir nuestros negocios con equidad e imparcialmente. Al reportar las noticias y en todas las maneras en que conducimos nuestros negocios, la equidad es un valor fundamental en Scripps. Estamos dedicados a contar con un campo de juego nivelado en que todos tengan una oportunidad igual de tener éxito con base solamente en el mérito.*

Integridad – *es adherirse consistentemente a normas elevadas de conducta profesional. Nuestras acciones y palabras deben ser comunicadas con precisión y con veracidad. No debemos engañar ni mentir. Debemos actuar en una manera en que otros se sientan seguros hablando con nosotros con confianza y con la verdad.*

Respeto – *es tener a los demás en una alta consideración y tratar a todos con dignidad. Mostrar respeto no nos exige que estemos completamente de acuerdo con las opiniones y acciones de otros pero nos permite reconocer la individualidad de cada uno de nuestros compañeros empleados y colegas de negocios.*

Nuestros Valores Centrales son los cimientos de nuestro Código de Conducta.

Introducción

Desde que su primer periódico salió de la imprenta en 1878, The E.W. Scripps Company se ha ganado el respeto de sus lectores, televidentes, fuentes noticiosas, accionistas y filiales de negocios como un socio en quien pueden confiar. Todas estas entidades interesadas en nuestro negocio se apoyan en el hecho de que los empleados de Scripps conducen los negocios de manera ética. Cada uno de nosotros, sin importar con cuál operación estemos afiliados, tiene obligación de proteger nuestra reputación colectiva como una organización que se adhiere a la ley y actúa de manera ética al cumplir con nuestra misión. El Código de Conducta de The E.W. Scripps Company tiene por objeto guiar nuestras decisiones colectivas al esforzarnos para cumplir con nuestra misión.

El Propósito de Nuestro Código de Conducta

El código es una herramienta que nos ayuda a tomar decisiones de negocios apropiadas, bien razonadas, legales y éticas para sostener el compromiso con nuestros valores centrales —Compasión, Valor, Excelencia, Equidad, Integridad y Respeto. El código sirve como guía de nuestras acciones durante el transcurso normal de nuestros negocios y nos ayuda a mantener la confianza de quienes tienen interés en nosotros. Aunque en muchos casos, pudiera ser la decisión correcta utilizar simplemente el sentido común, en otros no es tan fácil determinar el curso correcto de acción. En estos últimos casos, el código existe para ayudarnos a tomar una decisión que sea ética y que cumpla con la ley.

Hacer lo Correcto

Scripps no puede dictar lo que es la conducta ética, y ningún conjunto de políticas o códigos de conducta puede explicar lo que se debe hacer en cada situación. La responsabilidad final de hacer lo correcto descansa en cada uno de nosotros. Tenemos esta responsabilidad con nuestros compañeros empleados, con nuestras comunidades, con otras compañías con las que realizamos negocios y con nosotros mismos.

Las Responsabilidades de Todos los Empleados bajo Nuestro Código de Conducta

Como empleados, tenemos obligación de entender y seguir los valores indicados en el código. También debemos entender las diversas políticas, leyes y regulaciones que se aplican a nuestro puesto individual.

El código tiene por objeto ayudarle a identificar y resolver los retos legales y éticos. Si se encuentra en una situación difícil en el trabajo, pregúntese:

1. ¿Cumple la solución con la ley y con las normas éticas aplicables?
2. ¿Quién se verá afectado por esta solución — y cómo?
3. ¿Se puede presentar un buen caso de negocios para esta solución?
4. ¿Es la solución consistente con su sentido de hacer lo correcto?
5. ¿Afectará la reputación y lugar de la compañía en la comunidad la acción que contempla realizar?

Las respuestas a estas preguntas le ayudarán a determinar si la solución es consistente con los valores centrales de la compañía. Si tiene dudas, debe presentar el asunto a alguno de los recursos que se indican en *“Hacer Preguntas, Reportar Preocupaciones”* en la página ____.

Responsabilidades de Nuestros Líderes

Fomentar el Diálogo Abierto

Un ambiente de trabajo productivo y armonioso es el producto de un liderazgo sólido y de una buena comunicación. Nuestros funcionarios, directores, gerentes y supervisores tienen una responsabilidad elevada de encarnar nuestros valores centrales y de observar el código. Los líderes de Scripps deben actuar como modelos tanto en palabra como en acción. Scripps alienta un diálogo productivo y abierto entre los empleados y sus supervisores para resolver asuntos y preocupaciones relacionadas al trabajo. Los líderes de Scripps tienen la responsabilidad de asegurarse que los empleados que supervisan entienden y cumplen con nuestro código.

Los líderes de Scripps nunca deben ignorar la conducta con falta de ética o faltas de conducta. Si un colega menciona una preocupación, tienen el deber de resolver el asunto pronta y correctamente.

No se Tolerarán Represalias

Para fomentar la comunicaciones sobre nuestras mejores prácticas y áreas en que se necesite mejorar, los empleados deben sentirse cómodos hablando abiertamente de sus ideas y preocupaciones. Para fomentar las comunicaciones abiertas y para cumplir con las diversas leyes estatales y federales, Scripps prohíbe cualquier acto que pudiera interpretarse como una represalia en contra de un empleado que busque guía o que haga un reporte de buena fe con respecto a violaciones conocidas o sospechadas de nuestro código o de la ley. Un empleado hace un reporte de “buena fe” cuando el empleado da información verdadera y precisa sobre los hechos que conoce en cuanto a alguna preocupación sin importar si el reporte resulta en que se descubra alguna falta de conducta o no.

Cualquier empleado que tome represalias quedará sujeto a medidas disciplinarias hasta incluir la terminación del empleo.

Si usted siente en algún momento que se están tomando represalias en contra suya por cualquier razón comuníquese con alguno de los recursos que se indican en “*Hacer Preguntas, Reportar Preocupaciones*” en la página ____.

Compliance Corner

El código y las políticas de la compañía pueden encontrarse en WorkLife en Compliance Corner.

Validez de las Normas de la Compañía

Las normas a las que nos referimos a lo largo de este código y que se explican en más detalle en el manual del empleado y en otros documentos, representan la posición formal de Scripps y como tal se pueden hacer valer. Se espera que los empleados se conformen con estas normas en todo momento. Si se violan las normas, los empleados quedarán sujetos a medidas disciplinarias que pudieran, en las circunstancias más serias, incluir la terminación del empleo.

Valor

Valor significa defender sus principios profesionales, incluso cuando el hacerlo pudiera implicar un costo personal. El valor nos permite “hacer lo correcto” como compañía y como empleados individuales.

Entender las Leyes y Políticas que Debemos Seguir

Todos los empleados tienen una responsabilidad de sostener nuestro código, en las decisiones de negocios que toman todos los días y de cumplir con las leyes y las políticas de la compañía. Se espera que los empleados hagan siempre lo correcto.

Las necesidades de nuestro negocio nunca justifican ninguna acción que viole el código o la ley. Nadie de ningún nivel de nuestra compañía tiene la autoridad de exigirnos violar el código, ni ninguna ley o política de la compañía. Si alguna persona intenta hacerlo, debe enfrentar la situación siguiendo los pasos que se indican en “*Hacer Preguntas, Reportar Preocupaciones*” en la página ____.

La Oficina de nuestro Abogado General es un recurso útil que puede asesorarle sobre cómo cumplir con las diversas leyes y regulaciones que se mencionan en nuestro código. Como abogados legales de la compañía, pueden ayudarle a actuar legalmente en el trabajo. Sin embargo, recuerde siempre que son los abogados de la compañía y que no lo representan a usted personalmente.

Hacer Preguntas, Reportar Preocupaciones

Con el fin de fomentar un ambiente de trabajo que apoye nuestros valores centrales, Scripps confía en que cada uno de nosotros se expresará si sentimos que nos enfrentamos a un dilema ético o a un problema legal. El silencio no nos ayuda — nos perjudica. Debemos hacer preguntas siempre que no estemos seguros de acciones tomadas por la compañía u otras personas a nombre de la compañía. También se alienta a los empleados a reportar inmediatamente cualquier preocupación o violaciones del código. Al presentar a la atención de la gerencia las preocupaciones o violaciones, estamos ayudando a asegurar que Scripps se adhiera a las normas más elevadas y a las normas legales.

Si busca guía o quisiera presentar una preocupación, debe primero considerar hablar del asunto con su supervisor o gerente inmediato. También puede comunicarse con cualquiera de los siguientes recursos si tiene preguntas o desea hacer un reporte:

- Su gerente
- Otro gerente en su línea directa de reporte
- Su departamento local de división o corporativo de recursos humanos
- El Director de Ética at 1-513-977-3891
- La Oficina del Abogado General at 1-513-977-3997
- Cualquier gerente senior de Scripps o algún miembro del personal ejecutivo
- La Línea de Ética operada por Scripps al 1-513-977-3886
- EthicsPoint en www.ethicspoint.com ó 1-888-397-4911

EthicsPoint, que es operado por un proveedor externo independiente está disponible las 24 horas, siete días a la semana. Los reportes a EthicsPoint o a la Línea de Ética de Scripps podrán hacerse

anónimamente. Todos los reportes que se hagan por Internet se codifican para su anonimato. Si escoge hacer un reporte anónimo, la gerencia mantendrá confidencial su identidad siempre y cuando sea legalmente permisible hacerlo. Por favor note que mantener su anonimato pudiera limitar la habilidad de la compañía de conducir una investigación minuciosa. Por lo tanto, le animamos a dar información detallada, incluyendo su identidad al hacer un reporte.

Sobre todo, recuerde que es decisión suya con quién comunicarse y no tiene obligación de empezar con su supervisor o gerente inmediato, o involucrarlos, si no quiere hacerlo.

Investigación de las Preocupaciones que se Reporten

Todas las preocupaciones se investigarán pronta y minuciosamente bajo la supervisión del Director de Ética con tres prioridades en mente:

- Proteger los derechos de cualquier persona que reporte faltas de conducta observadas o sospechadas;
- La protección de los derechos de cualquier persona acusada de faltas de conducta; y
- Eliminar las faltas de conducta y, cuando sea lo apropiado, tomar medidas disciplinarias.

Cada uno de nosotros tiene la obligación de cooperar con las investigaciones internas o externas con respecto a alegatos de falta de conducta o violación de la ley. Debemos siempre dar información veraz y precisa a cualquier personal de Scripps que conduzca una investigación. Nunca debemos alterar o destruir documentos de evidencia con el fin de evitar o impedir alguna investigación.

Conozca las Consecuencias de Violar la Ley, Nuestro Código o las Políticas de la Compañía

Las violaciones de nuestro código, de cualquier política de la compañía o de cualquier ley o regulación causará medidas disciplinarias hasta incluir la terminación del empleo. Dependiendo de la gravedad del incidente, las personas implicadas también pudieran quedar en riesgo de una acusación de crímenes civiles o penales. Es importante tener presente que las faltas de conducta pudieran hacer que Scripps misma quede sujeta a responsabilidad civil o penal.

Situación: Un gerente de circulación lee un artículo en una publicación nacional de noticias que indica que la Comisión de Valores e Intercambios Bursátiles está investigando a una cadena importante de periódicos que previamente había anunciado haber descubierto irregularidades en el reporte de sus números de circulación. El artículo indica que la Comisión pudiera iniciar una indagación de las prácticas de reporte de circulación de otras cadenas de periódicos. El gerente de circulación no está conciente de ninguna práctica poco usual en su periódico. Recuerda que la oficina retuvo ciertos documentos en relación a la circulación que se pudieron haber destruido según la política de retención de documentos de la Compañía a los seis meses. Decide por su propia cuenta dar instrucciones a su asistente de destruir esos documentos, racionando que como lo hubiera podido hacer hace seis meses lo puede hacer ahora.

Análisis: Tenemos obligación de entender las leyes y políticas que debemos seguir y de hacer preguntas al surgir circunstancias que pudieran complicar una situación que de otra manera sería rutinaria. En este caso, dada la información del artículo noticioso y particularmente la afirmación de que habría una indagación en toda la industria respecto a las prácticas de circulación, la gerente de circulación debe consultar a un abogado de la oficina del Abogado General de la Compañía antes de destruir ningún documento. Si los documentos en cuestión se hubieran destruido cuando fueron elegibles por vez primera para su destrucción según la política de retención

de documentos, no habría que considerar ningún asunto. Sin embargo, las circunstancias han cambiado y el hecho de que esos documentos alguna vez fueron elegibles para su destrucción no significa que puedan destruirse sin importar los nuevos eventos como los que señala el artículo que leyó la gerente de circulación.

Compasión

Compasión es mostrar preocupación por el bien de nuestros colegas y de aquéllos cuyas vidas tocamos. Nos esforzamos siempre en estar concientes del efecto que nuestras decisiones y acciones pueden tener en los demás.

Demostrar Responsabilidad Social

Nuestra relación con nuestra cadena de suministro y otras partes de negocios es necesaria para nuestro éxito. Buscamos socios de negocios que compartan nuestros valores.

Al tener trato con los proveedores, debemos realizar nuestros negocios de una manera franca y abierta. Al decidir entre proveedores que compiten, debemos ponderar los hechos imparcialmente para determinar el mejor proveedor para las necesidades de nuestra compañía. Escogemos trabajar con socios de negocios que respalden la calidad de los productos y de los servicios que proporcionan.

Los negocios que conducen terceros a nombre de la compañía contribuyen a nuestra reputación y a nuestro éxito corporativo. Es importante preservar la reputación reportando cualquier cosa que estos terceros pudieran hacer que pareciera ser ilegal o con falta de ética, especialmente si se relaciona a nuestro negocio.

Si sospecha u observa a un tercero haciendo algo potencialmente ilegal o sin ética, por ejemplo, facturar de menos o violar las leyes sobre la competencia, lo debe reportar de inmediato a su gerencia.

Promoción de la Sostenibilidad

Scripps espera que entendamos y cumplamos con las regulaciones de salud, seguridad y el medio ambiente en nuestras actividades diarias. Usamos prácticas ambientales sólidas para asegurarnos de la protección del medio ambiente que nos rodea. Las regulaciones ambientales pueden incluir reglas que rigen el uso, control, transporte, almacenamiento y desecho de materiales sujetos a regulación que pudieran alcanzar al medio ambiente como parte de las aguas de desperdicio, emanaciones de aire, desperdicios sólidos, desperdicios peligrosos o derrames sin contención. Incluso los materiales que no están sujetos a regulación deben manejarse de una manera responsable y sostenible ya que pudieran tener un impacto adverso en el medio ambiente si se manejan mal.

Si su trabajo implica contacto con algún material sujeto a regulaciones o si tiene que tomar decisiones sobre cómo se utilizan, almacenan, se transportan o se desechan algunos de estos materiales, debe entender cómo deben manejarse de manera legal, responsable y segura.

Situación: Un empleado es responsable del desecho de los extremos de los rodillos y del desperdicio del solvente de tinta en uno de nuestros periódicos y contrata a una nueva compañía de servicios ambientales que promete desempeñar los servicios a tarifas reducidas y responsabilizarse de todas las fases desde recoger en la planta hasta el desecho en un sitio de desperdicios. El gerente de la nueva compañía de desecho de desperdicios, que antes fue empleado de la compañía de desecho de desperdicios que el periódico ha usado por muchos años, le asegura a nuestro empleado que observará buenas prácticas y usará los sitios de desechos de su empresa antigua. Nuestro empleado cree que puede confiarse en el gerente de la nueva compañía y asume que una vez que los extremos de los rodillos y el solvente de tinta se recojan de la planta el periódico ya no tiene ninguna responsabilidad por los materiales de desperdicio.

Análisis: Las leyes ambientales son amplias y las compañías que crean desperdicios ambientales pueden ser legalmente responsables del manejo y desecho indebido de dichos desperdicios incluso si tienen un contrato

con un tercero para encargarse de esas funciones. En esta situación, nuestro empleado no debe confiarse en la afirmación del gerente de la nueva compañía, incluso si su experiencia con dicho gerente y con su compañía antigua ha sido excelente. Nuestro empleado debe actuar con diligencia para asegurarse que la nueva compañía está calificada para desempeñar los servicios y que de hecho los desempeña de acuerdo con normas que limitarán nuestra exposición potencial a responsabilidad.

Excelencia

Excelencia es comprometerse con normas profesionales elevadas. Manifestamos la excelencia yendo una milla más allá. La excelencia requiere que un reportero tome pasos extra para asegurar la exactitud del reportaje de noticias; que un representante de publicidad exceda las necesidades de los clientes; y que un empleado de finanzas ayude a desarrollar soluciones de negocios innovadoras.

Esforzarse por la Excelencia en Nuestros Negocios

La piedra angular de nuestro éxito es nuestra dedicación a las normas más elevadas de equidad, precisión y objetividad en nuestro reportaje de las noticias. Nuestra dedicación a la excelencia del periodismo de la que dependen nuestros lectores y televidentes es la razón por la que nos hemos ganado – y mantendremos – la confianza pública.

Además, estamos dedicados al nivel más alto posible de servicio y satisfacción en todos los negocios que conducimos. Procuramos la excelencia no solamente en nuestro periodismo sino también en nuestras relaciones con nuestros clientes, proveedores, socios de negocios y compañeros empleados.

Mantenimiento de Registros Financieros Confiables

Nuestros registros financieros forman la base de todos nuestros informes públicos en los que se apoyan nuestros accionistas y otros y Scripps utiliza esos registros para analizar sus operaciones y tomar decisiones importantes de negocios.

Aunque mantener los libros y los registros pudieran no ser su deber de trabajo principal, todos registramos y presentamos información de algún tipo. Esto incluye información que proporcionamos en documentos de nómina, tarjetas de tiempo, reportes de viaje y de gastos, reportes de ventas y registros de clientes y proveedores. Para asegurar que nuestros estados financieros correctamente reflejan nuestras operaciones y nuestra situación financiera, debemos asegurarnos que la información que presentamos en todos los registros de la compañía es completa, confiable y comprensible.

Nunca debemos hacer intencionalmente un asiento falso en los registros de la compañía o participar en algún otro fraude financiero. Además, nunca debemos crear o mantener fondos o bienes no registrados de la compañía, como “fondos secretos” o algún otro tipo de cuenta “fuera de libros”.

Aquellos de nosotros que tienen responsabilidad de finanzas y contabilidad tienen un deber especial de asegurarse que los estados financieros de Scripps son confiables. Debemos cumplir con los requisitos legales y regulatorios que rigen estos reportes y entender y adherirnos a los controles internos aplicables. Nunca hacer afirmaciones falsas o engañosas en ningún reporte financiero ni en ningún otro documento presentado o mantenido para las agencias gubernamentales. Mantener registros o hacer reportes falsos o fraudulentos pudiera causar responsabilidad legal para las personas implicadas.

Si usted sospecha o sabe de alguna acción relacionada a los reportes de contabilidad financiera que pudieran ser indebidos, debe comunicarse con alguno de los recursos que se indican en “*Hacer Preguntas, Reportar Preocupaciones*” en la página ____.

Cooperación con las Investigaciones y Auditorías

Scripps tiene una Política de Retención de Documentos que rige la preservación y destrucción de todos los documentos y demás materiales creados en el curso ordinario de los negocios. Tenemos la responsabilidad de retener los registros de negocios de la compañía por tanto tiempo como sea necesario para los fines de negocios, o más tiempo si lo requieren las normas legales, de impuestos, regulatorias o de otro tipo. También debemos saber cuándo y cómo destruir estos registros de negocios.

Si se requieren documentos que están bajo nuestro control en relación con alguna investigación gubernamental o alguna otra acción legal, no los destruya ni los deseche.

Pudiera haber ocasiones en que se nos pida dar información en relación con investigaciones, auditorías u otros asuntos legales de la compañía. En dichos casos, se espera que seamos honestos y sinceros y que proporcionemos al auditor o investigador toda la información relevante. Nunca intente interferir o influenciar indebidamente la investigación o auditoría o animar a ninguna otra persona a que lo haga y evite hablar con otros sobre su participación en la investigación o auditoría.

Si se comunica con usted un abogado, investigador o algún funcionario policiaco externo, debe referir a dicha persona a la Oficina del Abogado General. Refiera las solicitudes de los funcionarios y agencias gubernamentales a la Oficina del Abogado General. Si recibe un citatorio, una solicitud de registros u otros documentos legales, notifique inmediatamente a la Oficina del Abogado General.

Tenga presente que se espera que todos nosotros cooperemos plenamente con las auditorías y las investigaciones. Retener información y no darla a los auditores o investigadores externos o internos, o dar información falsa, puede llevar a una responsabilidad civil o penal para las personas implicadas y para nuestra compañía.

Manejo de las Indagaciones de los Medios Informativos y de los Analistas

Scripps se esfuerza en dar información clara y precisa al público acerca de sus operaciones de negocios. Además de cumplir con la ley, esto nos ayuda a mantener la integridad de nuestras relaciones con el público y otras personas interesadas en nuestra compañía y a afianzar nuestra reputación corporativa. Debido a que esto es tan importante, Scripps ha asignado a personas específicas la responsabilidad de comunicarse con los medios informativos y con los analistas financieros. Todas las informaciones a los analistas y a los miembros de los medios informativos son manejadas por el Departamento Corporativo de Comunicaciones y Relaciones con los Inversionistas. Si recibe una solicitud de un miembro de los medios informativos o de un analista, remita la indagación al Departamento de Comunicaciones Corporativas al (513) 977-3000.

Situación: Un periodista de un periódico competidor pidió información a un empleado de Scripps sobre una adquisición que el periodista cree que Scripps está negociando. El empleado de Scripps ha escuchado muchas conversaciones en la oficina acerca de ese trato y cree que las noticias posiblemente favorecerían el precio de las acciones de Scripps. El empleado de Scripps cree que pudiera ayudar a Scripps pasando la información que ha escuchado. ¿Debe hablar con el periodista?

Análisis: No. El empleado de Scripps no debe revelar lo que ha escuchado al periodista. La información que posee pudiera ser incorrecta o incompleta. Incluso si la información fuera correcta, compartirla con el periodista pudiera dañar a Scripps y al público. El empleado de Scripps debe remitir la llamada del periodista al departamento corporativo de comunicaciones.

Equidad

Equidad es conducir nuestros negocios equitativa e imparcialmente. En nuestro reportaje de noticias y en todas las maneras en que conducimos nuestros negocios, la equidad es un valor fundamental en Scripps. Estamos dedicados a contar con un campo de juego nivelado en el que todos reciben una oportunidad igual de tener éxito con base solamente en el mérito.

Prácticas Éticas en el Empleo

Scripps cumple con todas las leyes aplicables sobre sueldos y horarios y se esfuerza en asegurarse que las prácticas de empleo justas son reconocidas por todo nuestro personal. No empleamos el trabajo infantil ni trabajos forzados y nunca conducimos negocios a sabiendas con ningún proveedor u otro socio de negocios que lo haga.

Si se da cuenta de alguna situación que pudiera violar cualquiera de estos principios, no dude en comunicar sus preocupaciones a alguno de los recursos que se indican en “*Hacer Preguntas, Reportar Preocupaciones*” en la página ____.

Trato Justo con Terceros

Es importante que observemos siempre las normas de trato justo. Scripps tiene el compromiso de mostrar equidad en todos los aspectos de nuestras operaciones, desde nuestro centro de trabajo a nuestra cobertura de las noticias y nuestros tratos de negocios. Nuestro reportaje de las noticias está dedicado a examinar concienzuda y objetivamente los temas y asuntos.

Scripps tiene el compromiso de dar solamente información honesta y precisa al presentar las ventajas de nuestros productos. Por lo tanto, siempre que hablemos de nuestros productos, servicios y precios, debemos de hablar con la verdad y con precisión. Además, nunca debemos de hacer afirmaciones falsas o engañosas acerca de nuestros competidores o de sus productos.

Aunque es esencial que estemos concientes de las prácticas de negocios de nuestros competidores, nunca debemos obtener esta información de manera ilegal o sin ética. Por ejemplo, no debemos emplear a un empleado de la competencia con el fin de reunir información confidencial acerca del competidor. También debemos estar concientes de que los empleados nuevos pudieran seguir obligados por convenios de confidencialidad con sus empresas anteriores. Por lo tanto, no debemos alentarlos a divulgar información acerca de sus empresas anteriores.

Observar las Leyes Sobre la Competencia en Nuestro Trabajo

Nuestra compañía se esfuerza en ser la mejor en la industria, pero sólo lo hacemos compitiendo justamente en cumplimiento con la ley. Las leyes sobre la competencia protegen y preservan un mercado libre que proporcione bienes y servicios a los consumidores a precios justos. Cada uno de nosotros debe cumplir con estas leyes – que generalmente se conocen como leyes “antimonopolio”. Estas leyes se hacen valer de manera rigurosa. Ha habido compañías que recibieron sanciones de millones de dólares y personas sentenciadas a prisión por la violación de estas leyes.

Hay ciertas situaciones que debemos evitar con el fin de cumplir con estas leyes. Primero, nunca debemos de hablar de precios o de información relacionada a los precios con nuestros competidores. Esto se aplica incluso a conversaciones casuales. Además, nunca debemos celebrar un convenio para

dividir mercados, clientes o territorios. Además, nunca debemos de hablar sobre un boicot de clientes, proveedores o competidores. Si un competidor le involucra en alguna de estas clases de conversación, deberá parar la conversación inmediatamente. Incluso la apariencia de colusión pudiera crear un riesgo significativo para nuestra compañía.

Muchos de nosotros participamos con frecuencia en asociaciones comerciales. Al hacerlo, tenemos contacto con representantes de nuestros competidores. Tenga presente que las leyes de competencia justa se aplican a la manera en que nos conducimos en asuntos de asociaciones comerciales. Podemos llegar a conocer a nuestros competidores en reuniones de asociaciones comerciales. Esto crea el riesgo de que la interacción social pudiera llevar a conversaciones de negocios indebidas. La mejor manera de evitar cualquier problema es seguir las guías de esta sección al asistir a exhibiciones o reuniones comerciales.

Situación: Una de nuestras estaciones de televisión emplea a un nuevo director de ventas de publicidad de un competidor. En su primera reunión con el personal de ventas, el nuevo director afirma que compartirá con ellos las tarifas de publicidad de su empresa anterior. El nuevo director también alienta a los miembros de su personal a capitalizar las relaciones personales que tengan con vendedores de otras estaciones en la ciudad para enterarse de las tarifas de publicidad u otras prácticas competitivas que pudieran ser útiles a la estación. También recomienda a su personal que estén abiertos a oportunidades de cooperar con una o dos de las estaciones competidoras en maneras que permitieran a la estación obtener más participación de mercado.

Análisis: El nuevo director, al compartir información delicada obtenida mientras fue empleado de otra estación, pudiera estar violando las obligaciones contractuales o legales que tiene respecto a la confidencialidad de la información de su empresa anterior. En segundo lugar, al alentar a su personal a buscar información sobre las tarifas de los competidores o buscar oportunidades de coludirse sobre las tarifas, el nuevo director está respaldando conductas que pudieran llevar a violaciones de las leyes antimonopolio.

Integridad

Integridad es adherirse consistentemente a normas elevadas de conducta profesional. Nuestras acciones y palabras deben comunicarse de manera precisa y veraz. Nunca debemos engañar ni mentir. Debemos actuar de una manera que haga que los demás se sientan seguros de hablarnos con la confianza y la verdad.

Transacciones Bursátiles de Personas Internas

Durante el transcurso normal de nuestro trabajo en Scripps, pudiéramos enterarnos de información de importancia que no es pública de nuestra compañía y de otras compañías públicas con las que realizamos negocios. No debemos utilizar esta información para tomar decisiones para comprar o vender acciones bursátiles y obtener ganancia económica. La información es “de importancia” si la consideraría importante un inversionista razonable al decidir si debe comprar, vender o conservar valores bursátiles. Los ejemplos de información importante y no pública incluyen:

- Fusiones o adquisiciones
- Ventas significativas de bienes
- Resultados de pronósticos financieros
- División de acciones
- Cambios en la alta gerencia
- Dividendos

Las leyes de transacciones bursátiles de personas internas también prohíben “dar pistas” o dar información de importancia no pública a cualquier otra persona que utilice dicha información como base de una transacción con valores bursátiles. Para evitar esto, no debemos divulgar información de importancia — ya sea que se aplique a Scripps o a otra compañía — a ninguna persona fuera de nuestra organización, incluyendo amigos o familiares. También debemos evitar hablar sobre esta información con compañeros empleados a menos que haya una necesidad de negocios de hacerlo.

Las transacciones bursátiles de personas internas y dar pistas no sólo violan nuestro código, sino que también son una violación de las leyes federales y estatales sobre los valores bursátiles. Si tiene alguna pregunta o preocupación con respecto a las transacciones de personas internas o actividades de dar pistas, comuníquese con el Abogado General o con el Director Financiero para que le guíe.

Evitar Situaciones de Conflicto de Intereses

Con el fin de hacer valer la reputación de integridad que Scripps ha tenido por mucho tiempo, cada uno de nosotros tiene el deber de evitar cualquier conflicto de interés posible. Un “conflicto de interés” existe cuando un asunto de interés personal o familiar interfiere con nuestra capacidad de tomar decisiones sólidas u objetivas de negocios para el bien de Scripps. Surgen conflictos de interés obvios cuando los empleados supervisan a miembros de su familia inmediata. Por esta razón, no podrá supervisar ni emplear a nadie que resida en su hogar inmediato, o sea un miembro inmediato de su familia (cónyuge, compañero doméstico, padre o madre, hermano o hermana, parientes políticos, hijos o cualquier relación surgida de matrimonios anteriores o de una cercanía similar). Recuerde que incluso la apariencia de un conflicto de interés pudiera ser dañino a usted y a la compañía.

Las secciones siguientes le dan mayor guía para escenarios comunes de conflicto de intereses.

Regalos y Entretenimiento. Los regalos y entretenimiento son cortesías que comúnmente se intercambian para cultivar relaciones de negocios y acrecentar la buena voluntad. El entretenimiento implica la participación de parte de quien hace el regalo – por ejemplo, un proveedor le invita a acompañarle a cenar y al teatro una noche. Un regalo, por otro lado, es disfrutado solamente por el receptor sin la participación de quien lo regala – por ejemplo, un proveedor le envía una canasta de frutas por los días festivos.

Nuestras relaciones con los anunciantes, clientes y proveedores debe basarse enteramente en decisiones de negocios objetivas y en un trato justo. Utilice la moderación y el buen juicio al ofrecer o aceptar regalos y entretenimiento a y de personas que hagan negocios con la compañía. No permita que los regalos y entretenimiento afecten su objetividad al tomar decisiones de negocios. Un regalo nunca es aceptable si está prohibido por la ley o si tiene la intención o parecería influenciar indebidamente al receptor. Si tiene dudas de si debe ofrecer o aceptar un regalo o entretenimiento, debe consultar a su supervisor.

Para evitar la apariencia de algo indebido, observe las guías siguientes:

- No acepte regalos valorados en más de \$250.
- No ofrezca ni acepte regalos en forma de efectivo, equivalentes de efectivo o valores bursátiles.
- Ofrecer o aceptar entretenimiento rutinario de negocios es aceptable siempre y cuando se relacione a una ocasión de negocio e incluya conversaciones legítimas de negocios o para acrecentar las relaciones con un anunciante, cliente o proveedor. Si recibe una oferta de entretenimiento que implique viaje fuera de su área local, debe consultar con su supervisor antes de aceptar para asegurarse que es razonable por naturaleza.
- No solicite ningún regalo o entretenimiento.

Estas reglas se aplican también a regalos y entretenimientos que se ofrezcan a sus familiares cercanos.

Como una compañía de noticias e información, debemos exigir a nuestros empleados que participan en operaciones noticiosas normas elevadas. Por lo tanto, si usted es un director de noticias, editor, reportero, presentador de noticias, fotógrafo, videógrafo, o periodista de multimedios, o si de alguna otra manera nuestra política de regalos y entretenimiento le considera participante de nuestras operaciones de noticias, no debe aceptar ningún regalo o entretenimiento de ninguna clase. Por favor consulte la política de regalos de negocios y entretenimiento para evaluar si esta prohibición se aplica a usted en virtud de la función de su puesto.

Estos son algunos cuantos ejemplos que ilustran estas guías:

- Un reportero es invitado a comer por un desarrollador local de bienes raíces. Durante el almuerzo, el desarrollador informa al reportero de los nuevos planes de su compañía para un complejo de condominios y la controversia local que está surgiendo en la comisión de planificación. Al final del almuerzo, el desarrollador ofrece pagar la cuenta. El reportero debe insistir en pagar su propio almuerzo para

evitar la apariencia de que su reportaje sería influenciado por la compra de su almuerzo.

- La encargada de recursos humanos en una de nuestras propiedades y su marido son invitados por una firma legal local que hace trabajo respecto al empleo para la propiedad a ver un juego de fútbol americano en la suite de la firma. La invitación incluye boletos, un pase de estacionamiento y alimentos y bebidas con un valor estimado de \$300. Debido a que los miembros de la firma asistirán y por lo tanto entretendrán a nuestro personal, la invitación pudiera ser aceptada. El evento se considera un entretenimiento rutinario de negocios y el límite de \$250 que es aplicable a los regalos no se aplica en esta situación.
- Un proveedor da a un gerente de tráfico dos boletos para asistir a un juego de baloncesto de la NBA. El proveedor no va a asistir. El valor nominal de los boletos es de \$300. Debido a que este regalo supera \$250, debe ser declinado.

Lo anterior es un resumen de la Política de Regalos y Entretenimiento de Negocios que se encuentra en nuestra Compliance Corner. Todos los empleados que den o reciban regalos o entretenimiento deben cumplir con dicha política.

Si usted cree que hay circunstancias que justifican una excepción a la Política de Regalos y Entretenimiento de Negocios, usted y su supervisor deben consultar al Director de Ética quien pudiera permitir una excepción a la política.

Oportunidades de Negocios. Al conducir los negocios de Scripps, pudiera encontrarse con oportunidades que nosotros mismos quisiéramos proseguir. Tenga presente que no podemos tomar para nosotros mismos ninguna oportunidad de negocios de la que nos enteremos debido a nuestro puesto con Scripps. De la misma manera que usted no debe beneficiarse personalmente de dichas oportunidades, no podrá ayudar a ninguna otra persona a que lo haga. Recuerde que tenemos un deber de lealtad a Scripps de promover sus legítimos intereses de negocios siempre que sea posible. Por lo tanto, no podemos privar a nuestra compañía de oportunidades de negocios tomando dichas oportunidades para nosotros.

Empleo Externo. No podemos participar en ningún empleo o negocio externo que pudiera crear un conflicto de intereses o interferir con nuestros deberes para nuestra compañía. No podemos aceptar un puesto con una compañía externa que sea anunciante o proveedor, socio de negocios o competidor de nuestra compañía. Además, nunca debemos utilizar recursos de la compañía o tomar tiempo de trabajo de Scripps para desempeñar trabajos externos.

Situación: Las responsabilidades de trabajo de un empleado de ventas de anuncios incluye crear páginas Web para anunciantes de uno de los periódicos de la compañía. Este empleado también tiene un negocio propio para crear páginas Web para pequeños negocios de la comunidad, algunos de los cuales se anuncian en el periódico o en su página Web. ¿Viola este negocio propio la política de la compañía sobre el empleo exterior?

Análisis: Operar un negocio que compite con la compañía viola el código. Debido a que tanto el empleado como el periódico de la compañía buscan hacer negocios con el mismo grupo de anunciantes, el negocio externo estaría en directa competencia con el periódico.

Intereses Financieros. En ningún momento debemos tener intereses financieros externos que interfieran con los intereses de Scripps. Esto significa, en parte, que no podremos:

- Participar en actividades de negocios con empresas que compiten, venden o compran de nuestra compañía
- Tener un interés financiero sustancial en compañías privadas o públicas con la que nuestra compañía hace negocios o compite

Es importante notar que podemos tener acciones bursátiles en cualquier empresa cuyos valores se coticen regularmente en un mercado de valores reconocido, incluso cuando la empresa de alguna manera compita con Scripps siempre y cuando dicho interés no supere el uno por ciento de las acciones en circulación de la compañía en cuestión. Nuevamente, las mismas reglas se aplican a nuestras familias inmediatas.

Participación Política. Nuestra compañía reconoce nuestro derecho de participar en los procesos políticos como individuos y nos alienta a cada uno de nosotros a ejercer ese derecho. La participación en estos tipos de actividades debe ser en nuestro propio tiempo y a nuestro propio costo y no debe interferir con nuestros deberes de trabajo.

Los periodistas y demás personas que participan en decisiones o políticas sobre las noticias, o que trabajen en la sala de redacción, deben adherirse a una norma más restrictiva que otros empleados, dada la neutralidad que deben observar las organizaciones de noticias en su trabajo y las normas de las que se les responsabiliza. Los periodistas de Scripps tienen prohibido prestar servicios en posiciones políticas de elección o de nombramiento. No deben participar en la recabación de fondos políticos, en organizar o en ninguna otra actividad destinada a mejorar la posición de un candidato, partido político u organización con intereses políticos. No deben hacer contribuciones a campañas políticas ni participar en ninguna otra actividad de este tipo que pudiera relacionar sus nombres con un candidato político o una causa en particular. Si usted o algún familiar inmediato participa en dichas actividades, notifique inmediatamente a su supervisor para que se pueda hacer frente a ese asunto.

Scripps ha sido—y permanecerá—independiente en todos los asuntos políticos y no hará ninguna contribución monetaria, directa o indirectamente, a campañas o causas políticas o a partidos políticos. Hacerlo minaría nuestra neutralidad y comprometería la confianza que el público tiene en nuestra compañía.

Situación: Se trata de un año de elecciones. El presentador de las noticias de una estación de televisión de Scripps ocasionalmente hace reportajes noticiosos muchos de los cuales tienen que ver con las actividades de un sheriff local, que es una figura polarizante y altamente controvertida. El sheriff está compitiendo para re-elegirse y el presentador ha donado \$1,000 a la campaña del sheriff.

Análisis: El donativo es una violación del código. Los empleados de Scripps que participen en la obtención de noticias o en el proceso de edición deben evitar situaciones que creen la apariencia de que la cobertura de noticias de la compañía tiene prejuicios. No deben participar en actividades para reunir fondos políticos, de organización ni en ninguna otra actividad destinada a mejorar la posición de un candidato, partido político u organización con intereses políticos, ni hacer contribuciones a campañas políticas ni participar en otras actividades de este tipo que pudieran relacionar sus nombres o la compañía o la unidad de negocios local con un candidato político o una causa en particular.

Abstenerse de Sobornos y Bonificaciones

Scripps prohíbe los sobornos, bonificaciones y otras formas de pagos indebidos. Esta regla se aplica a todas nuestras operaciones sin importar dónde realicemos los negocios o con quién estemos haciendo negocios. Un “soborno” puede ser cualquier cosa de valor, incluyendo efectivo, equivalentes de efectivo, regalos, pago de gastos de viaje, entretenimientos, servicios o préstamos. Una “bonificación” es la devolución del dinero ya pagado o que deba ser pagado como parte de un contrato legal como recompensa de hacer o promover arreglos de negocios.

A veces puede ser difícil determinar si algo es un soborno. Si tiene alguna duda, busque el consejo de la Oficina del Abogado General *antes de actuar*.

De acuerdo a las leyes federales, no podemos ofrecer, hacer o dar un soborno, bonificación u otro pago indebido a un socio comercial o a un funcionario gubernamental para obtener o conservar los negocios o para influenciar una decisión de negocios. Hacer dichos pagos por medio de terceros también está prohibido. “Funcionario Gubernamental” tiene un significado amplio y puede referirse a:

- Funcionarios y empleados públicos de cualquier nivel de gobierno
- Funcionarios de partidos políticos y candidatos
- Empleados de organizaciones públicas internacionales (por ejemplo las Naciones Unidas)
- Empleados de entidades que son de propiedad del gobierno o son controladas por el gobierno

Si no está seguro de alguna situación que implique la solicitud de un pago, debe preguntar antes de ofrecer, hacer o dar un pago que pudiera considerarse indebido.

Respeto

Respeto significa tener a los demás en una alta consideración y tratar a todos con dignidad sin importar las diferentes culturas, puntos de vista o estilos de vida. Tener respeto no nos exige estar completamente de acuerdo o aprobar las opiniones o acciones de otros. El respeto nos permite reconocer la individualidad de cada uno de nuestros compañeros empleados y colegas de negocios.

Tratarse Mutuamente con Respeto

Los empleados de Scripps tienen el compromiso de tratarse unos a otros con cortesía, dignidad y respeto. Tratar a los colegas con cortesía y respeto mejora la calidad de nuestro centro de trabajo y asegura que atraemos a personas con una variedad de talentos, puntos fuertes, antecedentes y características personales que afianzan nuestro éxito.

Scripps se dedica a cultivar un ambiente de trabajo productivo y armonioso en que la discriminación, el acoso y las represalias no se tolerarán. Debemos tomar todas las decisiones relacionadas al empleo en base a las calificaciones relacionadas al trabajo y sin importar características como la raza, color, origen nacional, religión, género, edad, estatus civil, incapacidad, estatus como veterano, estatus de ciudadanía u orientación sexual.

Un ambiente de trabajo respetuoso es aquél que está libre de cualquier forma de acoso. Scripps no tolera ningún acoso. En Scripps la definición de “acoso” incluye cualquier conducta no bienvenida con respecto a una persona que cree un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo. Es importante notar que el acoso puede ser verbal o físico, hablado o escrito, en persona o por otros medios, por ejemplo el correo electrónico. Además, el acoso no tiene que ser sexual por naturaleza para que sea indebido. El acoso incluye insultos raciales o comentarios o bromas negativas acerca de puntos como la raza, religión o la etnicidad. Para más información sobre la *Política en Contra del Acoso* de la compañía, consulte el manual del empleado que está disponible en línea en Compliance Corner.

Si se da cuenta de una situación que pudiera violar cualquiera de estos principios, no dude de presentar sus preocupaciones a alguno de los recursos que se indican en “*Hacer Preguntas, Reportar Preocupaciones*” en la página ____.

Recuerde, Scripps no permitirá ninguna represalia en contra de ninguna persona que reporte una preocupación de buena fe o que participe en la investigación de una preocupación.

Situación: Un representante de ventas de publicidad ha rehusado repetidamente dar a otro representante de ventas del departamento información esencial llamándole por nombres denigrantes y dijo a otros empleados que no está calificado para ser un representante de ventas.

Análisis: El acoso e intimidación puede ocurrir en muchas formas. El acoso mina el respeto y confianza que es central para la manera en que Scripps conduce sus negocios y no se permite. En este caso, parece que el primer representante de ventas está intencional y persistentemente acosando al segundo representante de ventas. El segundo representante de ventas debe comunicarse con su supervisor o el director local de RH.

Mantener la Salud y Seguridad en Nuestro Centro de Trabajo

Scripps tiene el compromiso de mantener un centro de trabajo seguro y saludable para cada uno de nosotros. Para cumplir con este compromiso, debemos ser responsables de seguir las leyes y regulaciones de seguridad, así como las prácticas y procedimientos de seguridad que Scripps ha implementado ya sea en su unidad de negocios o en toda la compañía. Debe reportar inmediatamente, cualquier condición o práctica que usted perciba como insegura o peligrosa.

Para asegurar nuestra salud, seguridad y productividad, Scripps mantiene una política estricta en contra de las drogas y el alcohol en el trabajo. Estar “bajo la influencia” puede perjudicar nuestro rendimiento y comprometer nuestras normas de seguridad. No podemos poseer, distribuir o estar bajo la influencia del alcohol o de las drogas mientras que estemos en cualquier propiedad de Scripps o cuando conduzcamos negocios a nombre de Scripps.

Para fomentar el compromiso con la seguridad en el trabajo, Scripps no tolerará acciones ni amenazas de violencia de parte de ninguna persona, incluyendo conducta física real, amenazas, actos de intimidación o lenguaje amenazante. Las armas están prohibidas en todas las localidades de Scripps. Si está conciente de alguna conducta amenazante o violencia real o potencial, debe informar de inmediato a un supervisor o a algún otro recurso identificado en “*Hacer Preguntas, Reportar Preocupaciones*” en la página ____.

Respeto de la Información Privada de Otras Personas

Scripps tiene el compromiso de proteger la privacidad y seguridad de la información personal de nuestros empleados, subscriptores, anunciantes, proveedores y otros socios de negocios. Esto incluye toda la información que identifique a una persona, por ejemplo su nombre, dirección física, dirección de correo electrónico, tarjeta de crédito o fotografía. También debemos proteger la información personal de terceros de la que podamos enterarnos por nuestros proveedores u otros socios de negocios.

No comparta la información personal con un tercero o colega que no tenga una necesidad de negocios de conocerla. Además, asegúrese que los proveedores y contratistas que tienen acceso a nuestra información la protegen.

Como empleados, a menudo recibimos o tenemos acceso a datos delicados o que identifican personalmente a nuestros colegas, por ejemplo información de contacto, de remuneración y beneficios. Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de resguardar y respetar la información personal privada de nuestros compañeros empleados de acuerdo con todas las leyes aplicables, incluyendo las leyes de privacidad y de protección de la información. Si su trabajo incluye acceso a este tipo de información confidencial, debe ser especialmente cuidadoso para protegerla. Úsela solamente según sea necesario para llevar a cabo las responsabilidades de su puesto. Cualquier interacción relacionada al empleo, por ejemplo verificación de referencias, debe ser remitida al Departamento de Recursos Humanos.

Scripps también tiene el compromiso de respetar todos los derechos de propiedad intelectual y otros derechos comerciales intangibles que pertenezcan a otros. Debemos tratar estos derechos con el mismo cuidado que usamos con la propiedad intelectual de Scripps. Estos derechos incluyen derechos de autor, patentes, marcas comerciales y secretos del negocio. Nuestro deber de respetar toda la propiedad intelectual de terceros y los derechos comerciales se aplica a cualquier actividad de negocios que conduzcamos, incluyendo la creación de cualquier comunicación interna o externa o materiales de

mercadotecnia. Debemos usar todos los bienes de terceros — incluso software, música, videos y contenido basado en texto — según los términos específicos de sus licencias. Sólo podemos utilizar “software” por la que se haya otorgado una licencia debida para el uso en los negocios de la compañía.

Remita cualquier indagación que pudiera recibir sobre las patentes, derechos de autor, secretos comerciales, invenciones u otros asuntos de propiedad intelectual a la Oficina del Abogado General.

Garantizar que Nuestra Información está Segura

La propiedad intelectual de Scripps se encuentra entre los bienes más valiosos de la compañía. “Propiedad Intelectual” se refiere a cualquier cosa que los empleados, contratistas o agentes creen en tiempo de la compañía, a costo de la compañía o dentro del alcance de los intereses de negocios de la compañía. Las versiones electrónicas o impresas de los reportajes de noticias publicados, videos o fotografías publicadas y no publicadas, invenciones, diseños, estrategias, planes, documentos — todos estos son bienes de propiedad intelectual.

Scripps es dueña de los derechos sobre cualquier cosa que desarrollemos mientras estemos empleados en la compañía en la medida en que lo permita la ley. Esto se aplica sin importar dónde o cuándo creamos dicha propiedad intelectual.

Scripps es propietaria de los derechos de varias marcas comerciales - palabras, nombres, símbolos o dispositivos – que se utilizan para identificar y distinguir nuestros productos. Es importante utilizar correctamente las marcas comerciales de Scripps.

De igual manera, al utilizar material con derechos de autor o marcas comerciales de otra compañía o individuo, los empleados de Scripps deben asegurarse que el material con derecho de autor o marca comercial se utiliza de acuerdo con la ley y se escribe de la manera que exige el propietario.

En el transcurso de reunir noticias, los periodistas pudieran recibir información de una fuente confidencial o anónima. Al quedar de acuerdo en aceptar información de una fuente confidencial o de no proporcionar la identidad de una fuente, el periodista participa en un contrato obligatorio. Las fuentes confidenciales y anónimas deben utilizarse solamente como último recurso y bajo circunstancias en que la información es esencial para el reportaje y la fuente se considere confiable.

Como fuente de información precisa en nuestras comunidades, a menudo los litigantes piden a los periodistas, ya sea informalmente o por medio de citatorios legales, tener acceso a los materiales del reportaje. Si recibe un citatorio legal, debe preservar todos los materiales con los que potencialmente deba responder, pero no debe dar ningún material del reportaje a un litigante o a su abogado sin hablar primero de la solicitud con su director o editor de noticias y con la Oficina del Abogado General.

Además de la información personal que se menciona arriba, en el transcurso de nuestro trabajo, podemos enterarnos de información confidencial de Scripps. En general, “Información Confidencial” es información que no es pública de la que nos enteramos como resultado de nuestro puesto. Dicha información pudiera ser de uso para nuestros competidores o dañina para la compañía si se divulga. Los ejemplos comunes incluyen:

- Listas de clientes
- Planes para artículos e investigación de noticias

- Términos, tarifas de descuentos o cargos ofrecidos a clientes en particular
- Planes de mercadotecnia o planes estratégicos
- Secretos del negocio, incluyendo procesos y técnicas de manufactura y de mercadotecnia
- Software, modelos de riesgo, herramientas y otros desarrollos tecnológicos

Solamente debemos divulgar información confidencial a:

- Empleados de Scripps o terceros que tengan una necesidad legítima de tener la información con el fin de fomentar los intereses de negocios de Scripps
- Aquéllos que tengan un deber u obligación clara de mantener la información confidencial (por ejemplo, una persona que ha firmado un Convenio de Confidencialidad y un Convenio para no Divulgar Información)
- Aquéllos a quienes tenga la obligación legal de dar la información

Cuando tenga dudas, comuníquese con la Oficina del Abogado General para que le ayuden.

No hable de información confidencial en lugares en que pueda ser escuchada por otros, por ejemplo elevadores y restaurantes o en áreas abiertas en Scripps por ejemplo en pasillos o salas de descanso. Además, no deje información confidencial, computadoras, teléfonos celulares o teléfonos inteligentes sin atenderlos.

Estas obligaciones también se aplican después de que termine su empleo con Scripps. Cuando salga de Scripps, no deberá divulgar ni utilizar la información confidencial de Scripps. Además, deberá devolver todas las copias de materiales o dispositivos que contienen información confidencial.

Situación: Al reunir información para un relato noticioso, un periodista de multimedios ha convenido en reunirse con una fuente confidencial potencial en un café local. Durante de la reunión, el periodista de multimedios deja su computadora portátil y documentos de la compañía bajo llave en la maleta de su automóvil. Al final de la reunión, la fuente conviene en proporcionar información al reportero de manera confidencial. ¿Son apropiadas las acciones del reportero?

Análisis: Debido a que son contratos obligatorios, los convenios con fuentes confidenciales deben celebrarse solamente después de hablar con los reporteros de la sala de redacción y de su aprobación. Si el reportero ha conversado por adelantado con los supervisores de la sala de redacción y se ha asegurado que tiene un entendimiento explícito con la fuente, es apropiado aceptar la información de la fuente confidencial.

Las computadoras y demás herramientas que son gajes del oficio de un periodista moderno son costosas y contienen cantidades significativas de información confidencial del negocio y por lo tanto deben mantenerse con todo el cuidado debido. Ocultar la computadora portátil y cerrar con llave el carro son buenas precauciones, pero la información confidencial del negocio exige un nivel de atención mayor cuando se encuentre fuera del lugar de trabajo. Es mejor evitar riesgos manteniendo cualquier forma de información confidencial de la compañía que se saque del trabajo en su posesión en todo momento.

Utilización Correcta de los Sistemas de Computadora

En general, debemos utilizar los sistemas de computadora de Scripps y otras tecnologías solamente para los fines del negocio. Aunque se nos permite un uso personal limitado del Internet, no debe interferir con nuestras obligaciones del trabajo.

Nunca debemos utilizar los sistemas de computadora de la compañía para fines no autorizados, no profesionales, ilegales o no éticos. Esto significa, en parte, que no debemos:

- Descargar o transmitir materiales que sean ilegales o abusivos o que sean ofensivos, profanos, ilícitos, sexualmente sugerentes o explícitos (a menos que se requiera para una finalidad de negocios autorizada y legítima)
- Enviar o descargar materiales con derecho de autor, secretos del negocio, información privada financiera u otros materiales similares sin autorización debida

Debemos resguardar las tecnologías, sistemas de computación y programas de computación de Scripps así como la información que se guarde en ellos, y protegerlos de daños, alteración, robo, fraude y acceso no autorizado. Para lograr esta meta, debemos de seguir las medidas de seguridad específicas y controles internos que están vigentes para los sistemas de computación a los que tenemos acceso.

Además, debemos tener cuidado al preparar correos electrónicos. Recuerde que los mensajes electrónicos pueden alterarse y reenviarse sin su consentimiento. Una regla general es que no debemos decir o escribir nada que no queramos que oiga o lea alguien más que el receptor al que se lo enviamos. Y recuerden que incluso los correos o mensajes de voz borrados pueden recuperarse.

Scripps reconoce que hay una mayor participación en redes sociales en Internet. Esto incluye el mantenimiento de perfiles en sitios de redes como LinkedIn y Facebook, así como blogs, colocación de videos en sitios como YouTube y colocación en sitios de microblogs como Twitter. Al utilizar las redes sociales, no debemos colocar nada que pueda interpretarse como acosante o discriminatorio, revelar ninguna información confidencial acerca de las prácticas de negocios de Scripps ni hacer referencia a ningún cliente, socio de negocios, proveedor o compañeros empleados sin su consentimiento.

Recuerde que toda la información que se comunique o almacene en los sistemas de información de la compañía pertenece a la compañía y no es parte de sus registros personales. Ya que estos sistemas pertenecen a Scripps, la privacidad personal no se protege y Scripps pudiera tener acceso, inspeccionar y divulgar para cualquier fin de negocios apropiado toda la información que esté en nuestros sistemas.

Resguardo de los Bienes Físicos

Debemos proteger los bienes de nuestra compañía — incluyendo su propiedad física. Debemos también tener presente que debemos utilizar estos bienes de manera correcta. Hacerlo es esencial para nuestra reputación como líderes de la industria y para nuestro éxito continuo.

Los bienes de Scripps incluyen nuestro equipo, instalaciones, materiales, dinero de la compañía, documentos y cosas similares. Debido a que las acciones de Scripps se cotizan públicamente, estos bienes pertenecen a nuestros accionistas. Por lo tanto, debemos ser cuidadosos para evitar el robo, daño o apropiación indebida.

Conclusión

Como todos sabemos, ningún documento por sí solo — código, política o procedimiento — puede dar todas las respuestas que buscamos. Por lo tanto, a cada uno de nosotros nos corresponde sostener en alto los puntos principales de nuestro código, así como nuestros valores centrales de Compasión, Valor, Excelencia, Equidad, Integridad y Respeto. Al hacerlo, contribuimos a tener una cultura de trabajo productiva y armoniosa y honramos nuestros compromisos con quienes han invertido en el éxito de Scripps.

Si tuviera alguna pregunta con respecto a este código, la ley o cualquier política o procedimiento de la Compañía, incluso nuestro manual del empleado, se le anima a que pregunte a su gerente o a cualquiera de las personas que se indican en la sección “*Recursos*” siguiente. Tenga presente que al hacer preguntas y presentar preocupaciones, contribuye directamente a la reputación de Scripps de actuar con integridad. Desde luego que nunca se tolerarán los actos de represalias contra quienes hagan reportes de buena fe.

Recuerde que la responsabilidad de hacer lo correcto corresponde a cada uno de nosotros en última instancia. Si tiene dudas, pregúntese si sus acciones causarían daño o le avergonzarían a usted, a Scripps o a alguna de las personas valiosas que se interesan en nosotros. Si la respuesta es “sí” — o incluso “tal vez” — busque guía antes de tomar acción. Hay que equivocarse del lado de la precaución lo que pudiera ser la diferencia entre una acción aceptable y sanciones graves para usted y para Scripps.

Recursos

Scripps tiene muchos recursos para ayudarle con algún dilema, preocupación de observancia o ética. Consulte estos recursos cuando sea necesario.

Línea de Ética de Scripps
1-513-977-3886

EthicsPoint
1-888-397-4911
www.ethicspoint.com

Representante Local, de División o Corporativo de RH

Director de Observancia, William Appleton
appleton@scripps.com
513-977-3997

Director de Ética, David M. Giles
dave.giles@scripps.com
513-977-3891

Nuestros Directores de Observancia y de Ética son directamente responsables ante el Consejo de Directores de la Compañía y se reúnen trimestralmente con el Comité de Auditoría. Cada uno de estos directores tiene la autoridad y deber expreso de comunicarse personalmente con el Consejo o con el Comité respecto a conducta criminal o potencialmente criminal que implique o se relacione con la compañía o alguno de sus empleados.

Scripps tiene una variedad de cursos relacionados a la observancia que pueden encontrarse en línea en _____.

Las Políticas de Scripps que están ubicadas en WorkLife en Compliance Corner son:

- Código de Conducta
- Manual del Empleado
- Política de Transacciones de Personas Internas
- Política en Contra de la Corrupción
- Política Antimonopolios
- Política sobre la Regulación de Divulgación Equitativa ("FD")
- Política de Retención de Documentos
- Política de Viaje
- Manual de la FCC
- Manual de OSHA y de Seguridad en el Trabajo
- Política de Privacidad de la Ley HIPAA
- Política de Delegación de Autoridad ("DOA")
- Código de Ética para el Director Ejecutivo y Funcionarios Financieros
- Política de Transacciones con Partes Relacionadas
- Manual de Tecnología de Información
- Política de Medios Sociales
- Política de "Banderas Rojas"
- Política de Regalos y Entretenimiento de Negocios
- Política de Controles Internos de Contabilidad Corporativa