

## EXTREME NETWORKS, INC. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL

### **Declaración de política**

Extreme Networks, se compromete a dirigir nuestros asuntos comerciales de manera honesta y ética. El objetivo no puede ser logrado a menos que cada persona acepte la responsabilidad de promocionar la integridad y demostrar el nivel más alto de conducta ética en todas nuestras actividades. Las actividades que pueden tener un impacto adverso sobre nuestra reputación o integridad deben evitarse. La clave para lograr nuestro objetivo comercial y cumplir con este Código es tener un buen criterio en la toma de decisiones. Esto significa cumplir con la ley, haciendo lo que está bien, y actuando de manera ética incluso cuando la política interna o la ley no sean específicas.

Este Código aplica a todos los empleados, funcionarios y Directores de Extreme Networks, Inc. y sus subsidiarias y sucursales en todas las ubicaciones (de manera colectiva la “Compañía” o “Extreme Networks”). Se basa en los valores centrales de la Compañía, las buenas prácticas comerciales y el cumplimiento de la ley aplicable.

Los gerentes dan el ejemplo a los otros empleados y a menudo son responsables de la dirección de la acción de otros. Se espera que cada gerente y supervisor tome las medidas necesarias para asegurarse el cumplimiento de este Código, para brindar guía y ayudar a los empleados a resolver las preguntas en relación al Código y para permitir que los empleados expresen sus dudas sobre el cumplimiento de este Código. Nadie tiene la autoridad de ordenar a otro empleado que actúe de manera contraria a este Código.

Un prerequisite clave en la conducción de un negocio de manera ética y legal es contratar a los empleados que compartan este objetivo y lo pongan en práctica. Con este fin, la Compañía actuará con diligencia debida cuando contrate y promueva a sus empleados. La Compañía hará preguntas razonables sobre los antecedentes de cada persona que sea candidato para un puesto. Todas las preguntas se harán de acuerdo con la ley que corresponda y la buena práctica comercial.

### **Cumplimiento del código**

Se espera que cada empleado, funcionario o Director estén familiarizados y comprendan los requisitos del código. Y lo que es más importante, deben cumplir con el mismo, y apoyar a otros en sus esfuerzos por cumplir con el mismo también.

El CEO de la Compañía será responsable de asegurar que el Código esté establecido y efectivamente comunicado a todos los empleados, funcionarios y directores. A pesar de que los temas diarios de cumplimiento serán responsabilidad de los gerentes de la Compañía, el CEO tiene la responsabilidad final en relación a la implementación general y el cumplimiento exitoso del Código.

La Compañía se asegurará de que los empleados, funcionarios y Directores tengan acceso al Código en el sitio web de la Compañía y brindarán capacitación periódica sobre el Código a los empleados, funcionarios y Directores.

## Requisitos del Código

### 1. Cumplimiento de las leyes y reglamentaciones

Extreme Networks, se compromete con el cumplimiento total de las leyes y reglamentaciones de todas las jurisdicciones en las que opera. Existen varias leyes y reglamentaciones que definen y establecen las obligaciones con las que deben cumplir Extreme Networks, nuestros empleados y agentes.

Si usted viola las leyes o reglamentaciones al desempeñarse en sus deberes para la Compañía, no solo corre el riesgo de recibir una acusación, cargos y multas individuales, además de acciones civiles y multas de las autoridades locales, sino que también pondrá en riesgo a la Compañía, que además puede ser multada. Si usted viola las leyes o reglamentaciones en el desempeño de sus deberes ante la Compañía, puede quedar sujeto a acciones disciplinarias inmediatas, incluyendo el despido posible de su empleo con la Compañía, tal como lo permitan las leyes que correspondan.

### 2. Control de importación / exportación

Cada empleado, funcionario, Director y revendedor de la Compañía es responsable de asegurar que Extreme cumpla con los controles de exportación de EE. UU. que tienen el objetivo de controlar la distribución extranjera de la tecnología de origen estadounidense para impedir el acceso no autorizado. Bajo ninguna circunstancia un empleado, funcionario, Director o revendedor de la Compañía participará en la comercialización, servicio o ventas de productos o tecnología de Extreme Networks a usuarios o usuarios finales, países prohibidos o sujetos a embargos, o permitirán que se exporten productos sin la documentación de exportación adecuada o una licencia correspondiente cuando así se lo solicite.

Además, cuando se importen productos, los empleados deben respetar los requisitos de importación de varias agencias gubernamentales. Todas las preguntas y dudas sobre la identidad, valor o impuestos sobre los productos importados deben contestarse en su totalidad y de manera sincera.

### 3. Cumplimiento con las reglas anticorrupción

Extreme Networks exige que sus empleados cumplan en su totalidad con la Ley de EE. UU. sobre Prácticas Corruptas en el Extranjero (“FCPA, por sus siglas en inglés”), la Ley británica sobre corrupción, además de cualquier otra ley anticorrupción aplicable en cualquier lugar del mundo donde hagamos negocios. Los Directores, funcionarios y empleados de la Compañía, además de nuestros agentes, socios de canal, y otros representantes terceros, tienen prohibido realizar, ofrecer, autorizar o prometer pago alguno de dinero, y ofrecer, regular, prometer dar o autorizar dar algo de valor a ningún “Funcionario público” con el fin de influenciar o inducir a que el funcionario afecte todo acto o decisión gubernamental o para asistir a la Compañía para obtener o retener un negocio o cualquier otra ventaja no apropiada o injusta. Para los fines de este Código, “Funcionario público” incluye a toda persona que tenga afiliación a cualquier departamento, agencia o dependencia del gobierno, a cualquier nivel, incluyendo:

- Empleados del gobierno (de cualquier nivel, ya sea nacional, provincial o local)
- Directores, funcionarios y empleados (independientemente de su puesto o nivel) de entidades de propiedad o controladas, o afiliadas a un gobierno extranjero (por ej.

empresas del estado, universidades públicas, hospitales públicos, etc.)

- Miembros de organizaciones públicas internacionales
- Miembros de familias reales o militares
- Candidatos a cargos políticos
- Funcionarios de partidos políticos
- Toda persona que actúe en nombre de algunos de los antes mencionados, como cabilderos o asesores; y
- Periodistas de medios de comunicación controlados o de propiedad del estado.

Las leyes anticorrupción prohíben no solo los pagos no adecuados de dinero (por ejemplo, un pago a un Funcionario público para obtener una licencia de operación, un incentivo o exención impositiva o un cambio regulatorio), sino también la hospitalidad excesiva como sería el caso de un obsequio demasiado generoso, entretenimiento, viajes, alojamiento o cenas con el fin de influenciar o inducir un beneficio de un Funcionario público. Esta política se extiende a pagos indirectos realizados a través de agentes e incluye el uso de fondos personales. Los directores, funcionarios y empleados de la Compañía tienen prohibido hacer mediante terceros lo que tienen prohibido hacer de manera directa.

Extreme Networks también exige que los libros y registros informen con precisión todos los pagos realizados por o en nombre de la Compañía.

La FCPA y otras leyes similares también incluyen multas civiles o penales en caso de no cumplimiento. Se establecen lineamientos adicionales sobre el cumplimiento de las leyes de anticorrupción en la Política de Cumplimiento Anticorrupción Mundial de Extreme.

#### **4. Obsequios, entretenimiento, viajes y hospitalidad para funcionarios públicos y terceros comerciales**

No podrá dar u ofrecer o prometer dar obsequios o entretenimientos excesivos que no sean de valor nominal a cualquier persona u organización para atraer o retener un negocio. Todas las decisiones sobre la inversión de nuestros activos o la compra de mercaderías y servicios deben hacerse sobre la base de criterios de adquisición o inversión aplicables, y en algún modo que preserven la integridad de Extreme Networks. Los obsequios, entretenimientos, comidas, hospitalidad, viajes y otros favores conectados con la operación comercial no pueden extenderse a ningún tercero, incluyendo intermediarios, clientes o proveedores (actuales o futuros), a menos que:

- tengan un fin comercial legal
- se mantengan en un valor razonable
- no tengan la intención de influenciar inapropiadamente los actos o decisiones
- sean apropiados para las relaciones comerciales y la costumbre local

- sean legales en su país y en el país del destinatario
- no violen los estándares de conducta de la organización del destinatario o todo acuerdo contractual con un cliente
- estén correctamente documentados y
- si fuese necesario, se obtenga la aprobación correcta antes de entregar el obsequio, entretenimiento u hospitalidad.

En el caso de obsequios, entretenimiento u hospitalidad para los Funcionarios públicos, deberá obtener una aprobación escrita anticipada del Departamento Legal de Extreme y su gerente si el valor de tal pago, obsequio, entretenimiento u hospitalidad excede los \$50 dólares estadounidenses. Para más información y detalles sobre los obsequios, entretenimiento y hospitalidad permitidos, consulte la Política de Cumplimiento Anticorrupción Mundial de Extreme.

Para evitar incluso la implicancia de incorrección, deberá también rechazar todo obsequio, favor, entretenimiento o cualquier otra cosa de valor de intermediarios, clientes, proveedores o contratistas o sus representantes actuales o futuros, excepto por:

- Obsequios que no tengan un valor monetario sustancial entregados en vacaciones o en otras ocasiones especiales. En el caso de que reciba algún obsequio con un valor comercial justo que exceda los \$75, deberá informarlo a su Supervisor oportunamente. Los Funcionarios ejecutivos deben informar sobre tales obsequios por escrito, periódicamente, al Comité de auditorías de la Junta de Directores.
- Es posible que ocurran instancias de entretenimiento razonable en almuerzos, cenas o reuniones de negocios donde el gasto se realiza de manera recíproca y sería correctamente entendido como un gasto comercial.

En última instancia, debe ejercer el buen juicio comercial al decidir qué situaciones son aceptables. Si existe la duda en cuanto a la aceptabilidad de una actividad de entretenimiento, consulte al Departamento Legal o al Funcionario de cumplimiento a cargo de Extreme; puede enviar un correo electrónico a [Compliance@Extremenetworks.com](mailto:Compliance@Extremenetworks.com).

## 5. Declaraciones comprensibles, oportunas, precisas, justas y completas

***Todas las declaraciones de la Compañía en informes y documentos que la Compañía entregue a la autoridad gubernamental competente; y otras comunicaciones públicas que la Compañía realice, deben ser comprensibles, oportunas, precisas, justas y completas.*** Usted deberá tomar todas las medidas disponibles para ayudar a Extreme Networks en sus responsabilidades de declaraciones, consistente con su puesto dentro de la Compañía. En particular, se solicitará que entregue respuestas oportunas y precisas a todas las iniciativas que le lleguen a usted en conexión con la preparación de la Compañía de sus declaraciones e informes públicos. El Principal Director Ejecutivo (“CEO”) y el Principal Director Financiero (“CFO”) son responsables del diseño, establecimiento, mantenimiento, revisión y evaluación de la efectividad de los controles y procedimientos de declaraciones de la Compañía (tal término se define en las reglas de SEC) cada trimestre.

El CEO, CFO y Controlador corporativo mundial de la Compañía (y los otros

funcionarios de Compañía designados periódicamente por el Comité de Auditoría de la Junta de Directores) serán responsables ante los Funcionarios sénior de la Compañía. Los Funcionarios sénior tomarán las medidas necesarias o que correspondan para asegurar que todas las declaraciones de la Compañía en informes y documentos presentados ante o entregados al SEC, y todas las declaraciones en otras comunicaciones públicas que realice la Compañía, sean comprensibles, oportunas, precisas, justas y completas.

Los Funcionarios sénior son también responsables de establecer y mantener un control interno adecuado sobre los informes financieros para brindar garantía razonable sobre la fiabilidad de los informes financieros y la preparación de declaraciones financieras con fines externos, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados (“GAAP”). Los Funcionarios sénior tomarán todas las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento con nuestro Sistema de controles internos y GAAP. Por ejemplo, los Funcionarios sénior asegurarán que Extreme Networks realice y mantenga libros, registros y cuentas que reflejen de manera precisa y justa las transacciones y disposiciones de nuestros activos en detalle razonable. Los Funcionarios sénior también se asegurarán de que consultemos y mantengamos un sistema de controles contables interno para brindar garantía razonable de que:

- las transacciones se ejecuten de acuerdo con la autorización específica y general de la administración;
- las transacciones se registren según sea necesario para (a) permitir la preparación de declaraciones financieras de acuerdo con los GAAP o cualquier otro criterio que corresponda a tales declaraciones, y (b) mantener la contabilidad de los activos;
- se permita el acceso a los activos y se realicen los recibos y gastos, solamente de acuerdo con la autorización específica o general de la administración; y
- el método que la Compañía usa para registrar sus activos sea consistente con los activos existentes en intervalos razonables, y que se tomen medidas apropiadas en relación con toda diferencia que pueda existir; todo para permitir la prevención o detección oportuna de adquisiciones no autorizadas, uso o disposición de activos que podrían tener un efecto material en nuestras declaraciones financieras.

No se tolerará intento alguno de ingresar información fraudulenta o imprecisa en el sistema contable de la Compañía y tal hecho puede resultar en medidas disciplinarias, hasta e incluyendo el despido, tal como lo permitan las leyes que correspondan.

## **6. Información privilegiada sobre transacciones**

Nunca deberá comercializar valores sobre la base de información confidencial adquirida a través de su empleo o relación fiduciaria con la Compañía. Está prohibido bajo la ley pertinente y la política de la Compañía comprar o vender acciones de la Compañía, de manera directa o indirecta, en base a información esencial no pública sobre la Compañía. Toda persona que posea información esencial no pública sobre Extreme Networks no deberá participar en transacciones que involucren los valores de la Compañía hasta que esta información haya sido hecha pública. Generalmente, la información esencial es aquella que se esperaría que afecte a (i) las decisiones de inversión de un inversor razonable o (ii) el precio de mercado de la acción. Deberá abstenerse de comercializar acciones de otras compañías con participación pública, tal como clientes o proveedores actuales o potenciales, sobre la base de información esencial confidencial obtenida en el curso de su empleo o servicio como director. Es además ilegal recomendar una acción a

alguien más (es decir “pronosticar”) sobre la base de tal información. Si tiene preguntas sobre la legalidad o idoneidad de una transacción de valores particulares, consulte al Departamento Legal de la Compañía. Los funcionarios, directores y empleados de la Compañía están sujetos a la Política de información privilegiada sobre transacciones, una copia de la cual está disponible para cada funcionario, director y empleado.

## **7. Conflictos de interés y oportunidades corporativas**

Los empleados, funcionarios y Directores deben evitar toda situación en la que sus intereses personales entran en conflicto o parecen entrar en conflicto con los intereses de la Compañía.

Usted tiene un deber para con la Compañía de no comprometer los intereses legítimos de la Compañía y de promover tales intereses cuando surge la oportunidad durante el curso de su empleo. Debe desempeñar sus deberes para la Compañía de manera honesta y ética. Debe lidiar con todos los conflictos de intereses reales o aparentes entre sus relaciones personales y profesionales de manera ética. Deberá evitar situaciones en las que sus intereses personales o financieros entren en conflicto o parezcan entrar en conflicto con los de la Compañía. No puede involucrarse en actividades que compitan con la Compañía o que comprometan sus intereses. No deberá aprovechar para beneficio propio oportunidades descubiertas en el curso de su empleo que usted tiene una razón para creer que podría ser de beneficio de la Compañía. Los siguientes son ejemplos de conflictos reales o potenciales:

- usted, de manera directa o indirecta a través de alguien más, recibe beneficios personales que no corresponden como resultado de su puesto en la Compañía;
- usted usa la propiedad de la Compañía para beneficio personal;
- usted participa de actividades que interfieren con su lealtad para con la Compañía o su capacidad para llevar a cabo de manera efectiva deberes o responsabilidades de la Compañía;
- usted trabaja de manera simultánea (ya sea como empleado o como asesor) para un proveedor, cliente o competencia;
- usted, de manera directa o indirecta, tiene intereses financieros en un cliente, proveedor o competencia que es lo suficiente como para crear lealtad dividida con la Compañía, o parece tener lealtad dividida; (la significancia de un interés financiero depende de varios factores, tal como el tamaño de la inversión en relación con sus ingresos, valor neto y/o necesidades financieras, su potencial de influenciar sobre las decisiones que podrían tener un impacto sobre sus intereses y la naturaleza del negocio o la competencia entre la Compañía y el proveedor, cliente o competencia) ;
- usted, de manera directa o indirecta, adquiere un interés en una propiedad (tal como un bien inmueble, patente u otros valores o derechos de propiedad intelectual) en el que usted tiene alguna razón para saber que la Compañía, tiene o podría tener un interés legítimo;
- usted, de manera directa o indirecta, recibe un préstamo o una garantía de un préstamo o los beneficios de un cliente, proveedor o competencia (que no sea un préstamo de una institución financiera hecho en el curso ordinario del negocio o sobre una base un trato

hecho en condiciones de igualdad);

- usted divulga o usa la información confidencial de la Compañía, tal como datos financieros, información del cliente o programas informáticos, para su propio fin;
- usted obsequia o realiza pagos, u ofrece favores especiales, a clientes, proveedores o competencia (o sus miembros de familia inmediata) con un valor lo suficientemente significativo como para hacer que el cliente, proveedor o competencia realice una compra o prediga cualquier otra acción que sea beneficioso para la Compañía y que el cliente, proveedor o competencia no hubiesen tomado de otro modo; o
- usted tiene el derecho de comprar acciones en otras compañías o recibe efectivo u otros pagos como devolución por promover los servicios de un asesor, tal como un bancario de inversiones, a la Compañía.

La Compañía y sus empleados, funcionarios y Directores no pueden hacer, indirectamente a través de terceros lo que los empleados, funcionarios y Directores de la Compañía no podrían hacer directamente bajo este Código o ley, reglas o reglamentaciones aplicables.

Ni usted ni miembros de su familia inmediata en su nombre o con su conocimiento, tienen permitido solicitar o aceptar obsequios valiosos, pagos, favores especiales u otra consideración de clientes, proveedores o competencia. Todo intercambio de obsequios debe realizarse de modo tal que no parezca algo incorrecto. Los obsequios deben ser entregados en cumplimiento de las leyes anticorrupción y de cualquier otra ley que corresponda.

Los conflictos a menudo no quedan definidos. Si usted está al tanto de un conflicto descrito arriba o de cualquier otro conflicto, conflicto potencial, o tiene una pregunta en relación a un conflicto potencial, debería consultar a su gerente, el Departamento Legal de la Compañía o seguir los procedimientos descritos en este Código. Si participa en una situación que desencadena un conflicto real, **debe** informar a su gerente o al Departamento Legal de la Compañía sobre el conflicto.

## 8. Confidencialidad

Toda información confidencial sobre la Compañía que usted haya obtenido es propiedad de la Compañía y debe estar protegida. Información confidencial incluye toda información no pública que podría ser de uso de la competencia o que podría causarle daño a la Compañía o a sus clientes si se hiciera pública. Deberá mantener la confidencialidad de tal información que Extreme Networks, sus clientes o sus proveedores le confíen a usted, excepto cuando tal revelación esté autorizada por la Compañía o la ley lo exija. Si usted cree que la ley le ha exigido revelar cierta información confidencial, deberá notificar al Departamento Legal antes de revelarla. Si usted planea revelar información confidencial a un tercero, deberá primero asegurarse de que existe un acuerdo de no divulgación entre Extreme y el tercero.

Los ejemplos de información confidencial no solo incluyen secretos de comercialización, sino que también incluyen sin límite: tendencias comerciales y proyecciones; información sobre rendimiento financiero; productos nuevos o planes de comercialización; información o ideas de desarrollo e investigación; procesos de fabricación; información sobre potenciales adquisiciones; inversiones y desinversiones; fraccionamiento de capital, ofertas de valores privados o públicos o cambios en cantidades o políticas de dividendo; cambios significativos de personal; y contratos

importantes potenciales o actuales, órdenes, proveedores, clientes o fuentes financieras o la pérdida de los mismos que sean no públicos.

Su obligación en relación a la información confidencial se extiende más allá del lugar de trabajo. En ese sentido, aplica a comunicaciones con sus familiares y sigue aplicando incluso después de su relación con la Compañía finaliza.

## **9. Competencia, antimonopolio, trato justo**

Nuestro objetivo es dirigir nuestro negocio con integridad. Deberá esforzarse por tratar con honestidad a los clientes, proveedores, competencia y empleados de la Compañía. De acuerdo con las leyes aplicables, la Compañía tiene prohibido participar en métodos no justos de competencia, y prácticas o acciones engañosas o injustas. No deberá aprovecharse injustamente de nadie a través de la manipulación, ocultación, abuso de información privilegiada, engaño de hechos materiales o cualquier otro trato injusto. Los ejemplos de conducta prohibida incluyen, pero no se limitan a:

- Coimas o pagos para inducir negocios o incumplimientos de contratos de otros (consultar las secciones de sobornos a entes gubernamentales y no gubernamentales antes desarrolladas);
- adquisición de secretos de comercialización de la competencia;
- reclamos o comparaciones engañosas, despreciativas o falsas sobre la competencia o sus productos o servicios; o
- fijación de precios u otros arreglos de precios que limiten a la competencia de manera injusta.

Además, la mayoría de los países tiene cuerpos legales bien desarrollados para alentar y proteger la competencia libre y justa. La Compañía tiene el compromiso de cumplir con la letra y el espíritu de estas leyes.

Estas leyes a menudo reglamentan las relaciones de la Compañía con sus representantes de ventas, revendedores y clientes. Las leyes de competencia y antimonopolio generalmente tratan las siguientes áreas: prácticas en relación a precios (incluyendo discriminación de precios), descuentos, términos de venta, términos de crédito, incentivos por promoción, rebajas secretas, agrupado de productos, restricciones sobre productos de competencia, despidos y otras muchas prácticas.

Las leyes de competencia y antimonopolio también reglamentan estrictamente las relaciones entre la Compañía y su competencia. A pesar de que el espíritu de estas leyes, conocido como leyes “antimonopolio”, “competencia”, “protección al consumidor” o competencia injusta, es directa, su aplicación a situaciones particulares puede ser bastante compleja. Para asegurar que la Compañía cumpla en su totalidad con estas leyes, cada uno de nosotros debe tener un conocimiento básico de estas y debe hacer que el Departamento Legal participe cuando surge una situación dudosa.

## **10. Protección y uso apropiado de los activos de la Compañía**

Debe proteger los activos de la Compañía y asegurarse su uso apropiado. Los activos de la

Compañía, tanto tangibles como intangibles, deben usarse solamente con fines comerciales legítimos de la Compañía y solamente por empleados, funcionarios, Directores o asesores autorizados. Los activos intangibles incluyen propiedad intelectual tal como secretos de comercialización, patentes, marcas registradas y derechos de autor, planes de servicio, de comercialización o de negocios, ideas de fabricación y de ingeniería, diseños, bases de datos, registros de propiedad de la Compañía, datos organizacionales y todo informe y datos financieros no publicados. La alteración no autorizada, la destrucción, el uso, revelación o distribución de activos de la Compañía viola la política de la Compañía y este Código. El robo, mal uso o descuido en el uso de algún activo o fondo de la Compañía tiene un impacto adverso sobre la rentabilidad y las operaciones de la Compañía y no será tolerado.

La Compañía brinda computadoras, correo de voz y correo electrónico (email) y acceso a internet a ciertos empleados con el fin de que alcancen sus objetivos comerciales dentro de la Compañía. Estos recursos y activos se brindan solamente para uso de los empleados al cumplir con su trabajo para Extreme, y no por razones comerciales o personales del empleado. Extreme Network se reserva el derecho de acceder o revisar los archivos electrónicos, mensajes, correo postal, etc., incluyendo pero no limitado a correo electrónico protegido con contraseña y para controlar el uso de comunicaciones electrónicas según sea necesario para asegurar que no exista un mal uso o violación de la política de la Compañía o de cualquier otra ley. Por estas razones, los empleados no deben usar, enviar, recibir o sincronizar comunicación personal a través de sistemas o propiedad de la compañía o colocar o retener algo en las computadoras de la Compañía que el empleado considere que es personal o privado o que por alguna razón no quiere que la Compañía lo vea. Por lo tanto, hasta donde lo permite la ley, los empleados no deben tener expectativas de privacidad relacionada con la información transmitida, recibida o almacenada en algún dispositivo de comunicación electrónica de propiedad, rentado u operado todo o en parte por o en nombre de Extreme.

La Compañía tiene el derecho de acceder, reimprimir, publicar, o retener toda información, creada, enviada o contenida en alguna de las computadoras o sistemas de correo electrónico de la Compañía, hasta el punto que las leyes aplicables lo permitan. No podrá usar el correo electrónico, Internet o correo de voz con fines ilegales u ofensivos o de alguna manera que sea contraria a las políticas o estándares expresados en este Código de la Compañía. Deberá en todo momento usar el buen juicio en relación a las comunicaciones electrónicas.

No deberá realizar copias o revender o transferir (de manera externa o interna), publicaciones con derecho de autor, incluyendo software, manuales, artículos, libros o bases de datos que la Compañía use, que fueron creadas por otra entidad o con licencia para la Compañía, a menos que esté autorizado a hacerlo de acuerdo con el convenio de licencia que corresponda. En ningún caso deberá cargar o usar, en alguna computadora de la Compañía, algún software, base de datos o contenido de tercero sin la licencia que corresponda para hacerlo.

Puede usar una teléfono móvil o dispositivo informático portátil en conexión con su trabajo para la Compañía, pero no debe usar tal dispositivo o teléfono para acceder, cargar o transferir contenido, software o datos en violación de alguna ley o reglamentación aplicable o sin el permiso de propiedad de tal contenido, software o datos. Si tiene preguntas sobre lo que está permitido en relación a este tema, consulte a su gerente o al Departamento de Tecnología de la Información de la Compañía.

La falta de cumplimiento de las disposiciones de uso y protección de activos de este Código o el uso del buen juicio sobre las comunicaciones electrónicas, puede resultar en medidas disciplinarias, hasta e incluyendo el despido laboral tal como lo permiten las leyes locales.

## 11. Denuncias de violaciones al Código

Deberá informar toda violación o sospecha de violación de este Código al personal que corresponda de la Compañía o a través de procedimientos de informe confidencial y anónimo de la Compañía.

Los esfuerzos de la Compañía por asegurar el cumplimiento, y la observancia, de los objetivos y políticas delineados en este Código exigen que usted oportunamente llame la atención de la Compañía sobre toda transacción material, relación, acción, falta de acción, ocurrencia o práctica que usted crea, de buena voluntad, que sea consistente con, en violación de, o podría esperar que razonablemente de lugar a una violación de este Código. Deberá informar sobre toda supuesta violación de las obligaciones de informar sobre las finanzas de la Compañía o toda queja o preocupación sobre prácticas de auditoría o contables cuestionables.

Estos son algunos de los enfoques que se pueden implementar en relación con las obligaciones de informar:

- En el caso de que usted crea que ha ocurrido una violación del Código, o una violación de leyes aplicables y/o reglamentaciones gubernamentales o usted haya observado o esté al tanto de una conducta que parezca ser contraria a lo que establece el Código, deberá inmediatamente informar tal situación a su supervisor, o al Departamento Legal, o al Presidente del Comité de Auditorías.
- Si tiene o ha recibido un aviso de queja o preocupación sobre las declaraciones financieras, prácticas contables, controles contables internos, auditorías o temas de auditorías o contables cuestionables de la Compañía, **deberá** de manera inmediata informar a su supervisor, el CFO, el Asesor General de EVP o al Presidente del Comité de Auditorías.
- Si desea informar sobre tales temas de manera anónima o confidencial, puede hacer lo siguiente:
  - Enviar por correo una descripción de la supuesta violación u otra queja o duda a:  

EVP General Counsel, o Audit Committee Chairman,  
145 Rio Robles, San Jose, CA 95134 o
  - Entregar la información en línea a través de la línea de ayuda de la Compañía administrada por un tercero

**Plantear una duda o hacer una pregunta relacionada con nuestro código**

**EE. UU. /Canadá: 1-855-227-0662**

**En línea: [www.ExtremeHelpline.EthicsPoint.com](http://www.ExtremeHelpline.EthicsPoint.com)**

**Internacional: Hacer clic aquí para acceder al número**

**\* Mundial \* línea gratuita**

**\* 24 horas al día \* 7 días a la semana**

**\* Confidencial \* Elige quedar anónimo**

**\* Intérprete disponible en 175 idiomas**

Si está al tanto de que ha ocurrido una supuesta violación, no intente investigar o resolverlo usted mismo. La declaración oportuna a las partes que correspondan es vital para asegurar una resolución e investigación oportuna y profunda. Las circunstancias deben ser revisadas por personal apropiado de manera tan oportuna como sea posible y una demora puede afectar los resultados de una investigación.

Una violación del Código, o leyes y/o reglamentaciones aplicables es un tema grave y puede tener implicancias legales. Las acusaciones de tal comportamiento no se toman a la ligera y no deben hacerse para comprometer a alguien o ponerlo en una situación falsa. Las denuncias sobre sospechas de violaciones deben siempre hacerse de buena fe.

Si tiene preguntas sobre el Código, deberá comunicarse con el Departamento Legal, ellos le brindarán guía. Puede enviar un correo electrónico a [Compliance@Extremenetworks.com](mailto:Compliance@Extremenetworks.com).

Temor por toma de represalias. Es parte de las políticas de la Compañía que no haya toma de represalias intencional contra toda persona que, de buena fe, brinde información verdadera a la Compañía o a un oficial de policía sobre una posible violación de una ley, reglamentación o política de la Compañía, incluyendo este Código. Las personas que tomen represalias pueden estar sujetas a multas administrativas, penales o civiles además de medidas disciplinarias, hasta e incluyendo el despido del empleo tal como los permiten las leyes aplicables. En casos en que usted informe una sospecha de violación de buena fe y usted no esté involucrado en la conducta cuestionable, la Compañía intentará mantener las entrevistas con usted de manera tan confidencial como sea posible. En el curso de su investigación, la Compañía puede verse en la necesidad de compartir información con otros, solamente con aquellos que lo necesiten saber.

## **12. Investigación interna**

Cuando se denuncie una supuesta violación del Código, se tomarán medidas apropiadas y oportunas de acuerdo con las leyes y reglamentaciones y consistentes con la buena práctica comercial para investigar el tema ya sea de manera interna o con ayuda externa.

En un punto en el proceso consistente con la necesidad de no comprometer la investigación, una persona que sea sospechosa de una violación será evaluada en relación con la supuesta violación y tendrá una oportunidad de expresar su respuesta al investigador.

De acuerdo al resultado de la investigación, se pueden tomar las siguientes medidas, según corresponda:

- Implementar una acción disciplinaria de acuerdo con las políticas y procedimientos de la Compañía para todo empleado que sea encontrado culpable de haber violado el Código, según lo permitan las leyes aplicables. Toda violación de una ley aplicable o toda desviación de los estándares expresados en este Código pueden resultar en una acción disciplinaria, hasta y potencialmente incluyendo el despido, según lo permitan las leyes aplicables. Todo empleado que participe en el ejercicio de autoridad sustancial pertinente y que se haya encontrado culpable de haber participado en una violación de una ley en contravención con este Código o conducta no ética en conexión con el rendimiento de sus deberes para con la Compañía será asignado a otro puesto que no implique el ejercicio de autoridad sustancial pertinente, tal como lo permitan las leyes aplicables. Además de imponer medidas disciplinarias a los empleados que tengan una conducta que se encuentre fuera de lo reglamentado, la Compañía además podrá, hasta el punto que lo

permitan las leyes que correspondan, imponer medidas disciplinarias, según corresponda, al supervisor de un empleado, si hubiera, que dirija o apruebe tales acciones indebidas de un empleado, o esté al tanto de tales acciones y no actúe como corresponde para corregirlas, y sobre otras personas que no informen tales conductas que se encuentren fuera de lo reglamentado.

- Implementar acciones correctivas. El nivel de gerencia que corresponda evaluará la situación para determinar si la violación demuestra un problema que exija de medidas correctivas según los procedimientos y políticas de la Compañía. Si se ha denunciado una violación al Comité de Auditorías u otro comité del Consejo, el Comité será responsable de determinar las medidas correctivas o disciplinarias que correspondan. Tal acción correctiva puede incluir brindar una declaración pública revisada, volver a capacitar a los empleados de la Compañía, modificar los procedimientos y políticas de la Compañía, mejorar el control del cumplimiento bajo los procedimientos existentes y otras acciones necesarias para detectar conducta similar fuera de lo reglamentado e impedir que vuelva a ocurrir en el futuro. Tal medida correctiva será documentada, como apropiada.

### **13. Informe al gobierno**

Se podrá notificar al personal de policía que corresponda de violaciones potenciales de la ley además de las medidas disciplinarias impuestas por la Compañía. Cuando ocurre una conducta que exija una denuncia o informe al gobierno, la Compañía cumplirá con tales requisitos.