



Color y Comodidad mediante la Química

**SunChemical®**

Miembro del Grupo DIC



# CÓDIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL GRUPO DIC NORMAS Y DIRECTRICES



## Unas palabras sobre el código de conducta empresarial

---

En más de 60 países y territorios de todo el mundo, el Grupo DIC ha estado a la altura de su misión y ha sido capaz de ofrecer "color" y "comodidad" mediante la diversificación de productos, entre los que se incluyen tintas, pigmentos orgánicos y resinas sintéticas para las industrias de la automoción, la electrónica, la alimenticia, de la construcción, y otras.

Una empresa puede resultar semejante a un deporte de equipo. Cada jugador debe poseer una actitud ganadora, además de técnica y habilidad, deben jugar como un equipo para analizar el juego, y formular y ejecutar un plan táctico.

Lo mismo es cierto para la dirección de una empresa. Los planes de negocio y las políticas se formulan y ponen en práctica abordando cuestiones importantes relativas a los productos y los mercados, y los retos que enfrenta la empresa. Cada empleado desempeña un papel especial como miembro del equipo, a fin de ejecutar el plan de negocios y alcanzar los resultados esperados.

Uno de los rasgos en común entre las actividades empresariales y los deportes de equipo es que los miembros del equipo se dividen las responsabilidades y trabajan juntos en pro de un objetivo. Otra característica es que se requiere un mínimo de participación para comprender y cumplir con las normas. Cuando se infringe una regla, se impone una sanción. Las reglas que se aplican a las actividades de la empresa incluyen diversas leyes, reglamentos, normas sociales y normativas internas. Este código establece las normas globales de conducta para que todos los empleados del Grupo CID y del Grupo Sun Chemical puedan entender y aplicar las reglas del juego a la hora de llevar a cabo sus actividades comerciales.

Es mi deseo que el Grupo DIC pueda vivir sus valores corporativos; obtener la confianza de los clientes, los socios comerciales, accionistas y otras partes interesadas; y ganar y mantener una buena reputación como empresa con quien hacer negocios. En un entorno empresarial en continuo cambio, las exigencias y las expectativas de las partes interesadas son cada vez más sofisticadas y diversificadas. Debemos ser capaces de adaptarnos con el fin de hacer frente a estos desafíos, pero debemos hacerlo dentro de los límites de un comportamiento ético y jurídico. Debe hacerse todo lo posible para compartir con los demás los valores a los que asignamos una alta prioridad a la hora de abordar las tareas y desafíos, sumado al hecho de tener el buen sentido de "hacer lo correcto" y un sentido de la responsabilidad como se indica en el presente código.

El Grupo DIC también aspira a ser un miembro corporativo de confianza que goce de una reputación modelo y, como tal, suscribe el Pacto Mundial de las Naciones Unidas. Además, el Grupo DIC lleva a cabo sus operaciones comerciales en cumplimiento de las normativas ISO26000 y de los estándares de responsabilidad social global. Una conducta responsable de conformidad con lo dispuesto en este código contribuye al desarrollo sostenible de la sociedad y a la conservación del medioambiente, a la vez que conduce a un crecimiento sostenido del Grupo DIC.

Julio de 2014

Yoshiyuki Nakanishi  
Director representante,  
Presidente y CEO  
DIC Corporation

# TABLA DE CONTENIDOS

---

<b>i</b>	<b>Unas palabras sobre el código de conducta empresarial</b>	
<b>1</b>	<b>El estilo DIC</b>	
<b>2</b>	<b>Nuestros valores</b>	
<b>4</b>	<b>¿Cuáles son las conductas empresariales básicas?</b>	
	¿Esto es todo? .....	4
	¿Qué hacer en cuanto a las diferencias nacionales? .....	5
	¿Quiénes deben cumplir estas normas y directrices? .....	5
	¿Qué constituye el cumplimiento? .....	5
	¿Qué debo hacer si descubro una situación de incumplimiento o un posible incumplimiento? .....	5
	¿Qué hacer en cuanto a la cooperación en una investigación? .....	6
	¿Quién puede responder a mis preguntas? .....	6
<b>7</b>	<b>1 Sus derechos como trabajador: respeto, dignidad, privacidad</b>	
	Igualdad de oportunidades .....	7
	No al hostigamiento y a la discriminación .....	7
	No a las represalias .....	7
	Informar una reclamación sobre acoso, discriminación o represalia ....	8
	Privacidad en el lugar de trabajo .....	8
<b>9</b>	<b>2 Entorno, salud y seguridad</b>	
	¿Cómo protegen los empleados el medioambiente, la salud, la seguridad de los demás? .....	9
	El espíritu de cuidado responsable y ciclos de vida del producto .....	9
	Mejora continua mediante el establecimiento de metas .....	9
	Obedecer las leyes y los reglamentos pertinentes .....	9
	Formación y capacitación .....	9
	Inspección y supervisión .....	10
	El cumplimiento de las regulaciones sobre sustancias químicas .....	10
	Control de calidad y gestión de calidad .....	10

<b>11</b>	<b>3 Su responsabilidad a fin de evitar posibles conflictos de intereses y para proteger los activos del Grupo</b>	
	¿Qué constituye un conflicto de intereses? .....	11
	¿Cómo debo usar los bienes de propiedad del Grupo? .....	12
	¿Cómo se debe proteger la información confidencial del Grupo? .....	12
	Derechos de propiedad intelectual .....	13
	¿Cuáles son requisitos relativos a la documentación sobre transacciones y contabilidad? .....	13
	¿Cuál es la política sobre el uso de correos electrónico, teléfonos, y el uso y acceso a Internet? .....	13
<b>15</b>	<b>4 Política anticorrupción y antisoborno</b>	
	¿En qué consiste el soborno? .....	15
	Algunos ejemplos de soborno .....	15
	El trato con agentes, proveedores, consultores, distribuidores, empresas mixtas, o consorcios .....	15
	¿Qué otras secciones de este código se aplican? .....	15
	Sanciones .....	15
<b>16</b>	<b>5 Relaciones con los gobiernos y funcionarios gubernamentales</b>	
	¿Cuándo se considera inapropiado ofrecer obsequios y pagos a funcionarios gubernamentales y contratistas del gobierno? .....	16
<b>17</b>	<b>6 Relaciones con los clientes, proveedores y terceras partes externas</b>	
	Mantener la satisfacción del cliente .....	17
	¿Cuál es la política para el intercambio de regalos y la asistencia a eventos de terceras partes? .....	17
	¿Cuáles son las reglas para dar regalos o para la promoción de negocios con los clientes o con otras terceras partes? .....	17
	¿Cuáles son las reglas para recibir regalos o elementos promocionales de los proveedores u otros terceros? .....	17
	¿Cuál es la política de descuentos y reembolsos? .....	18
	¿Cuáles son las prácticas permitidas con respecto a las leyes antimonopolio y de competencia? .....	19

	¿Cuáles son las normas que rigen la relación con los competidores? .....	19
	¿Qué es la restricción al comercio? .....	19
	¿Cuáles son las normas que rigen la información de carácter competitivo? .....	20
	¿Qué es el descrédito? .....	20
	Para los empleados del Grupo Sun Chemical y las empresas del grupo en los Estados Unidos .....	21
	¿Cómo debo manejarme respecto de las restricciones comerciales? .....	21
	¿Qué hay sobre las leyes antimonopolio? .....	21
	¿Cómo me afecta el Reglamento de Comercio Internacional? .....	21
<b>23</b>	<b>7 Blanqueo de dinero y el antiterrorismo</b>	
	¿Cuáles son las normas que rigen el blanqueo de dinero y el antiterrorismo? .....	23
<b>24</b>	<b>8 Trabajo forzoso, trabajo infantil, minerales de zonas de conflictos</b>	
	Prohibición del trabajo forzoso u obligatorio .....	24
	Prohibición del trabajo infantil .....	24
	Minerales de zonas de conflictos .....	24
<b>25</b>	<b>9 Operaciones con información privilegiada</b>	
	¿Cuáles son las normas que rigen las operaciones con información privilegiada? .....	25
<b>26</b>	<b>o Contabilidad adecuada y control interno relativo a informes financieros</b>	
	¿Qué es la Ley J-Sox? .....	26
	Requerimientos en materia de contabilidad e informes .....	26
<b>27</b>	<b>APÉNDICE A: Información de contacto para reportar infracciones</b>	
<b>30</b>	<b>APÉNDICE B: Para los empleados del Grupo Sun Chemical</b>	

# El método de DIC

## Misión

Creamos valor añadido y utilizamos la innovación para introducir productos socialmente responsables y sostenibles.

## Visión

Mejoramos la condición humana proporcionando color y confort de forma segura para una prosperidad sostenible. – *Color & Comfort*.

## Valores Fundamentales

**Innovación:** Liderar con una pasión por la excelencia que se evidencia en las acciones enfocadas en soluciones que se toman cada día para generar valor a través de la innovación.\*

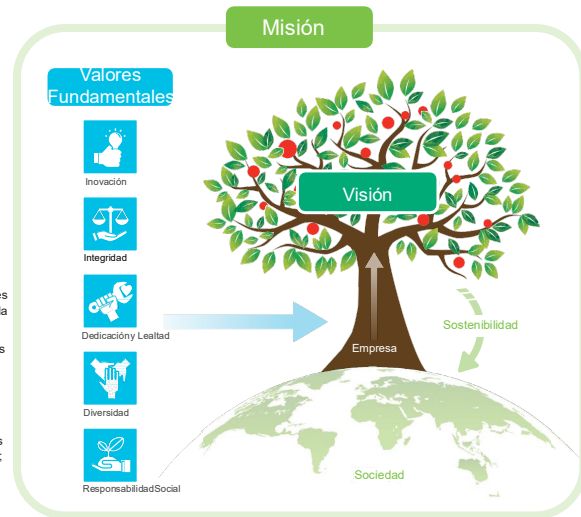
**Integridad:** Ser honesto, franco y ético en todas las relaciones con clientes, proveedores y compañeros de trabajo.\*

**Dedicación y Lealtad:** Asumir la responsabilidad del desempeño en la oficina, laboratorio y fábrica, demostrando compromiso con los clientes, proveedores y compañeros de trabajo.\*

**Diversidad:** Respetar otros puntos de vista y trabajar colaborativamente, valorando los objetivos colectivos por encima de los intereses personales para alcanzar la excelencia; promover la comunicación y la cooperación con personas de todos los orígenes.\*

**Responsabilidad Social:** Ir más allá del cumplimiento para promover productos y actividades que logren un desarrollo socialmente responsable y sostenible y protejan el medio ambiente.\*

\*=Anotação



El estilo DIC se expresa en 1) nuestra misión; 2) visión; y 3) valores fundamentales.

- 1) Nuestra misión define las aspiraciones fundamentales del Grupo DIC, ofreciendo mayor valor, dignidad y confianza, satisfacción del cliente y armonía social.
- 2) Nuestra visión define la dirección general en la que las empresas del Grupo DIC deben avanzar para lograr nuestra misión, con base en nuestra historia, cultura corporativa y capital humano.
- 3) Nuestros valores fundamentales expresan la conducta que los miembros del Grupo DIC siempre deben exhibir; sirven como guías para lograr nuestra misión, incluyendo ayudar a los miembros a examinar los problemas y analizar las situaciones apropiadamente antes de actuar.

## Nuestros valores

Es crucial respetar los siguientes valores y criterios del Grupo DIC a la hora de realizar su trabajo.

**Pasión por la excelencia.** Nos motiva el sentido de orgullo por cumplir con los estándares más altos y ser los mejores en lo que hacemos. Tomamos la iniciativa y nos esforzamos para lograr una mejora continua en la calidad, con la convicción de que la pasión por aprender y crecer es la clave de la excelencia. Estamos comprometidos en lograr nuestros objetivos con entusiasmo, un implacable y decidido sentido de urgencia, y una actitud ganadora.

**Integridad.** Somos honestos, francos y éticos en el trato con los clientes, proveedores, contratistas y unos con otros. Trabajamos para fomentar la confianza mutua y cumplir estrictamente con las leyes que rigen nuestra industria, no solo porque es una obligación legal, sino porque **es lo correcto**.

**Innovación.** Constantemente buscamos soluciones de vanguardia que añadan valor a nuestros clientes y nuestra sociedad. Apoyamos la creatividad, el pensamiento estratégico y la persistencia de nuestros empleados en el desarrollo de estas soluciones. Procuramos realizar avances continuos adaptando los procesos actuales, así como a través de la investigación y el desarrollo. Aprendemos de nuestros errores y de nuestros aciertos.

**Respeto por la seguridad y el medioambiente y fortalecimiento del espíritu comunitario.** Una de las más altas prioridades desde una perspectiva de responsabilidad social de un fabricante de un producto químico es "garantizar la seguridad" de un funcionamiento seguro. Debemos mantener lugares de trabajo donde se valoren la salud y la seguridad de nuestros empleados y vecinos. Desarrollamos productos que se pueden fabricar, utilizar y descartar de forma responsable con el medioambiente. Debemos conservar los recursos. Animamos a nuestros empleados a tomar un papel activo en las comunidades en las que viven y trabajan.

**Responsabilidad.** Individualmente y como empresa aceptamos plenamente el compromiso por nuestro desempeño y asumimos la responsabilidad por los productos que fabricamos, ya sea en la

oficina, el laboratorio o en la planta industrial. Reconocemos nuestras obligaciones hacia el resultado final de lo que hacemos y reconocemos que nuestro rendimiento tiene un impacto directo en el éxito de nuestros compañeros de trabajo, nuestros clientes y nuestra empresa.

**Trabajo en equipo.** Creemos en las ilimitadas posibilidades de colaboración. Logramos la excelencia fijando metas colectivas que se sitúan por encima de los intereses personales. Nos motivamos y animamos mutuamente, y apoyamos la cooperación significativa entre colegas de diferentes sectores y disciplinas. Respetamos las diferencias individuales, valoramos la diversidad y compartimos los conocimientos en todo el Grupo.

**Respeto a la persona.** Creemos en la dignidad, el valor y el potencial creativo de todas las personas. Reconocemos la necesidad de alcanzar un equilibrio entre la vida laboral y familiar, y tratamos a todos los empleados de forma justa e igualitaria. Recompensamos y reconocemos los logros, valoramos la experiencia, e incentivamos activamente la participación de los empleados y sus contribuciones. Invertimos en el crecimiento y desarrollo personal y ofrecemos a nuestros empleados un entorno en el que todos puedan causar un impacto y encontrar satisfacción.

**Liderazgo.** Somos un equipo de larga data y líderes mundiales en nuestra industria. Nos esforzamos continuamente por ser los mejores en lo que hacemos, como empresa y como individuos. Acogemos las cualidades de liderazgo personal: la competencia, la confianza y la pasión para superar las expectativas e inspirar a otros a hacer lo mismo. Proporcionamos a nuestros clientes productos y servicios de la mejor calidad.

**Lealtad de los clientes.** Nos sentimos conectados al Grupo y demostramos compromiso y dedicación mutua y hacia nuestros clientes. Compartimos nuestros conocimientos con generosidad, y ofrecemos el mejor asesoramiento y estímulo a los colegas. Resolvemos los problemas con franqueza y sinceridad. Estamos orgullosos de ser parte del Grupo y nos interesa en forma personal. Estamos persuadidos de que juntos podremos recorrer un largo camino.

**Valentía.** Valoramos y fomentamos la innovación y el riesgo medido a todo nivel. Impulsamos el cambio y trabajamos para superar las barreras que impiden el éxito, sin abandonar un enfoque flexible y adaptable. Aunque nuestro entorno dinámico a menudo exige una rápida respuesta y medidas audaces, no sentimos temor por tomar la iniciativa o cometer errores, porque sabemos que el ensayo y error son una parte integral del aprendizaje.

**Enfoque en el cliente.** Nuestro objetivo es sencillo: ofrecer a cada cliente, tanto interno como externo, productos y servicios de alta calidad y libres de errores a tiempo, todo el tiempo. Planeamos las actividades a modo de mejorar y maximizar el valor que entregamos a nuestros clientes. Para ello, nos adelantamos a sus necesidades, superamos los requisitos y nos esforzamos por mejorar continuamente.

**Comunicación.** Apoyamos y alentamos la comunicación abierta y la cooperación significativa entre colegas de distintas procedencias y disciplinas. Nos mantenemos plenamente informados e involucrados en el negocio. Compartimos la información libremente, confiando en el espíritu de cooperación de nuestros asociados. Creemos en un libre y honesto intercambio de ideas tanto a nivel interno como externo.

**Derechos Humanos.** Creemos que el respeto por los derechos humanos es un elemento fundamental para una sociedad sostenible y moderna, y defendemos y respaldamos los derechos humanos. El Grupo no tolera o facilita las violaciones de los derechos humanos y respeta los derechos de sus empleados.

**Cumplimiento con la cadena de suministro.** Las empresas del Grupo esperan que sus proveedores de materias primas (incluidos los distribuidores) cumplan con la Guía de Implementación de RSE (responsabilidad social empresarial) respecto de la cadena de suministro del Grupo DIC y con las leyes en vigor, incluidas las destinadas a erradicar la esclavitud y la trata de seres humanos, así como aquellas destinadas a eliminar el soborno y la corrupción en la contratación.

**Sostenibilidad.** El Grupo DIC pretende realizar un desarrollo que "cumpla con las necesidades del presente sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus propias necesidades" y ser un grupo que contribuya al mejoramiento sostenible de la sociedad y el medioambiente mundial.

***Estas normas y directrices son una declaración de las políticas que rigen la conducta empresarial y personal y de ninguna manera intentan crear derecho contractual alguno ni otros derechos laborales o garantías de permanencia en el empleo.***

***Y, en el caso de los **empleados de Sun Chemical**, el empleo, a menos que se especifique lo contrario en el contrato u otra ley aplicable, es a voluntad y puede ser rescindido por parte del empleado o por Sun Chemical en cualquier momento, con o sin causa, con o sin previo aviso.***

## ¿Cuáles son las conductas empresariales básicas?

Como empleado de una empresa del grupo DIC, usted tiene la obligación de conocer y operar dentro de un código de conducta en consonancia con los valores del Grupo. No se espera que usted sea un experto en asuntos jurídicos. Por lo tanto, la atención está centrada en "hacer lo correcto." Estas Normas y Directrices son importantes para el desarrollo de un conjunto común de valores para que nuestro negocio pueda funcionar.

Tal como se utiliza en el presente Código de Conducta, los conceptos de "Grupo", "empresa del Grupo", y "empresas del Grupo" equivalen a decir la Corporación DIC y sus filiales, incluyendo el Grupo Sun Chemical Coöperatief U.A., DIC Asia Pacific Pte. Ltd., y DIC (China) Co. Ltd., y las subsidiarias bajo su control y los socios de empresas mixtas sobre las cuales la Empresa del Grupo DIC ejerce control de gestión, dondequiera que se encuentren.

Este es un resumen de las normas que se espera que todos los empleados de las empresas del Grupo cumplan:

- Obedecer todas las leyes vigentes que rigen nuestro negocio.
- Esforzarse por ser honestos, justos y dignos de confianza en todas las transacciones.
- Evitar todos los conflictos de intereses entre la vida laboral y personal.
- Valorar la diversidad y acatar prácticas de empleo justas con todos los trabajadores.
- Esforzarse por crear un lugar de trabajo seguro y por proteger el medioambiente.
- Respetar los derechos, la dignidad y la privacidad de los colegas y otras personas con las que usted realiza negocios en nombre del Grupo.
- Asegurarse de que nuestros ambientes de trabajo se sustenten en la libertad frente al acoso y la discriminación en todas sus formas.
- Proteger la información privada y confidencial del Grupo contra la divulgación indebida.

- No aceptar ni ofrecer pagos indebidos, regalos o propinas por parte de un cliente, proveedor, funcionario del gobierno, o de terceros.
- No aceptar ninguna clase de información confidencial por parte de otra persona o empresa o firmar un acuerdo de confidencialidad a favor de un tercero, sin la debida autorización y revisión legal.
- No entrar en ninguna obligación contractual sin la debida autorización y revisión legal.
- Asegurarse de que los registros financieros de las Empresas del Grupo sean precisos y completos, y reflejen plenamente la transacción descrita, y que se cumplan las leyes vigentes y las normas de contabilidad.
- Asegurarse de que sus relaciones comerciales con los clientes del Grupo, los proveedores, los competidores y los gobiernos cumplan con la legislación vigente, incluidas las leyes impositivas, de competencia, antimonopolio, antisoborno, de transacciones financieras y antiterrorismo.
- Adoptar una posición firme en contra y no ceder a las demandas de organizaciones sociales tales como los sindicatos del crimen organizado, los grupos que abogan por los crímenes de odio o los grupos terroristas.

### ¿Esto es todo?

El breve resumen de esta página no intenta limitar o restringir el Código y Guías de Normas de Conducta Empresarial. Su única finalidad es la de presentar algunos de los conceptos importantes que apoyan los valores del Grupo. El sentido común y una comprensión básica de los principios jurídicos y éticos constituyen lo necesario para que usted pueda hacer su parte y mantener un alto estándar de conducta a fin de preservar la reputación del Grupo. Por favor, lea detenidamente las normas y directrices de este folleto. Estas explicaciones lo ayudarán a identificar las cuestiones éticas y jurídicas que puedan presentarsele y lo ayudarán a resolverlas.

## *¿Cuáles son las conductas empresariales básicas?*

### **¿Qué hacer en cuanto a las diferencias nacionales?**

Las empresas del Grupo son las empresas que operan a escala mundial y, por lo tanto, tenemos un conjunto de estándares y guías globales. El Grupo reconoce que las leyes varían de un país a otro y de región en región, y los empleados están obligados a cumplir con las leyes en vigor en sus ubicaciones y respecto de las operaciones que realizan. Sin embargo, esto es solamente una norma mínima. En la medida en que las normativas y directrices del Código de Conducta Empresarial sean más exigentes que las leyes locales, el Grupo requiere el respeto las normas aquí expresadas por tratarse de normativas de mayor exigencia a nivel global. De esta forma, podemos garantizar el tratamiento imparcial y coherente hacia nuestros empleados, clientes y proveedores en todo el mundo.

### **¿Quiénes deben cumplir con estas normas y directrices?**

Estas normas y directrices se aplican a todos los empleados de las empresas del Grupo a nivel mundial (incluidos los directores, funcionarios, empleados de tiempo parcial, trabajadores temporales, trabajadores destacados, empleados adscritos y asesores en funciones de representación de una Empresa del Grupo DIC).

### **¿Qué constituye el cumplimiento?**

Estas normas y directrices reflejan y requieren la responsabilidad conjunta de las empresas del Grupo y de sus empleados de cumplir con las leyes que rigen las actividades de las empresas del Grupo en todo el mundo, de adherir a las normas éticas más estrictas y de actuar como miembros responsables de las comunidades en las que operamos. Estas normas y directrices se han estructurado para proporcionar a los empleados del Grupo a nivel global las directrices básicas necesarias para alcanzar las metas y objetivos de las empresas del Grupo en su búsqueda de vínculos comerciales a nivel mundial. Todos los empleados son responsables del cumplimiento de estas normas y guías, así como de las leyes y reglamentos aplicables a las actividades del Grupo, y otras políticas y procedimientos que se establezcan en la empresa del Grupo.

Cada empleado es responsable de asegurarse de que conoce y respeta estas normas y directrices, con la asistencia de su empresa del Grupo. El éxito del Grupo en el cumplimiento de sus obligaciones éticas y legales depende de que cada uno de nosotros se responsabilice por buscar asesoramiento antes de que surjan los problemas y por crear

informes de incidentes que pueden infringir este Código de Conducta Empresarial. Poco importa si un empleado se involucra en una conducta ilegal o poco ética en beneficio propio o de otros o si lo hace en un intento erróneo de beneficiar a las empresas del Grupo. En otras palabras, toda conducta ilegal o poco ética es inaceptable.

### **¿Qué debo hacer si descubro una situación de incumplimiento o de posible incumplimiento?**

Usted está obligado a hacer todo lo posible para garantizar que la empresa del Grupo para la cual usted trabaja permanezca en situación de cumplimiento de este Código de Conducta Empresarial. En consecuencia, todos los empleados tienen la obligación de informar si conocen o sospechan de un incumplimiento de las normas de seguridad, la ley o las directivas del Grupo a alguna de las personas que figuran en el Apéndice A. Para hacer el informe, es esencial que la persona que informa sobre el problema NO se proponga llevar a cabo su propia investigación, ya que esto podría involucrar cuestiones jurídicas complejas. Incluso si usted no está seguro de si una acción constituye o no un incumplimiento, se le solicita que realice un informe de inmediato.

Todos los informes relativos a una posible falta de cumplimiento de la ley o de las políticas del Grupo serán tratados de forma confidencial en la medida de lo posible en las circunstancias actuales y serán evaluados de inmediato e imparcialmente por parte de un directivo de la empresa, que tomará las medidas correctivas necesarias. Mediante una rápida y oportuna presentación de informes, el Grupo DIC puede resolver rápidamente los problemas de incumplimiento.

Es directiva del Grupo apoyar y proteger a toda persona que hace un esfuerzo de buena fe para informar acerca de sospechas en cuestiones relacionadas con situaciones de incumplimiento. Como resultado de la investigación, incluso si se decide que la actividad está exenta de cualquier cuestión relacionada con el incumplimiento, en la medida en que se presente el informe de buena fe y no se haya realizado con dolo (por ejemplo, para calumniar deliberadamente a otra persona), el individuo que realizó el informe no será considerado legalmente responsable por hacerlo.

Se prohíben las represalias contra cualquier persona que informe sobre una cuestión de incumplimiento o que participe en una investigación de dicho informe y constituye además una grave violación a este Código de Conducta Empresarial. Todo individuo que tome parte en represalias será objeto de acción disciplinaria.

## *¿Cuáles son las conductas empresariales básicas?*

### **¿Qué hacer en cuanto a cooperar con una investigación?**

Todos los empleados están obligados a cooperar en la investigación de cualquier presunta infracción. Si se determina que se requieren medidas correctivas, la empresa del Grupo correspondiente y el personal directivo superior decidirán qué pasos se deben tomar para rectificar la situación y evitar que se repita.

### **¿Quién puede responder a mis preguntas?**

Las Normas y Directrices no pueden proporcionar respuestas definitivas a todas las preguntas que se pueden plantear durante su empleo en el Grupo. Por ello, debemos confiar en nuestro sentido común y buen juicio en cuanto a los requerimientos de adhesión a los altos estándares del Grupo, incluyendo cuándo es el momento de solicitar el asesoramiento respecto del curso adecuado de conducta.

*Si tiene alguna duda respecto a estas Normas y Directrices, las políticas relacionadas o los procedimientos de la empresa del Grupo donde trabaja, las leyes que rigen sus acciones en nombre de la empresa del Grupo donde trabaja o si siente la necesidad de solicitar asesoramiento con respecto a una cuestión legal o ética, debe ponerse en contacto con alguno de los siguientes recursos para solicitar asesoramiento o informar sus inquietudes:*

- Su gerente o supervisor
- Un gerente de nivel jerárquico en su línea de mando
- Las personas de contacto que figuran en el Apéndice A

*Para informar de infracciones a este Código de Conducta Empresarial, póngase en contacto con cualquiera de las personas que figuran en el Apéndice A.*

# 1 Sus derechos como trabajador: respeto, dignidad, privacidad

## Igualdad de oportunidades

El Grupo reconoce que su mayor fortaleza radica en el talento y la capacidad de su gente. Se espera que cada uno de nosotros se haga responsable de ofrecer los más altos estándares profesionales donde el respeto mutuo sea la base de todas las relaciones profesionales. Una parte importante en este sentido es sentirse libre de discriminación, miedo, acoso y otras cuestiones sociales de naturaleza negativa. Por lo tanto, el Grupo dedica especial atención a asegurarse de que nuestro personal cuente con un entorno laboral positivo y basado en la libertad. Aunque algunos programas y políticas específicas de recursos humanos pueden diferir en detalle según la empresa, la división, la unidad operativa, la filial o la empresa asociada, se han establecido objetivos generales para orientar las actividades del Grupo, en cuanto a las relaciones con los empleados. Es la política del Grupo:

- Proporcionar igualdad de oportunidades para todos las personas en el momento del reclutamiento, contratación, desarrollo, promoción, compensación y todos los demás términos y condiciones de empleo sin distinción de raza, religión, sexo, color, edad, estado civil, sexo, orientación sexual, minusvalía física o mental, condición de veterano, origen nacional o cualquier otra característica protegida por la legislación en vigor y de conformidad con las leyes vigentes y las jurisdicciones.
- Mantener un entorno de trabajo seguro y profesional, libre de drogas y libre de discriminación.
- Reconocer y compensar a los empleados sobre la base de su desempeño y proporcionar una amplia gama de beneficios competitivos.

## Hostigamiento y discriminación

Las políticas del Grupo y las leyes de muchos países prohíben todo tipo de discriminación, acoso, novatadas, intimidación y represalias en el lugar de trabajo o en cualquier empresa o función comercial, evento o reunión. Las prácticas prohibidas incluyen, pero no se limitan a:

- **Hostigamiento verbal:** incluye insultos, comentarios despectivos, amenazas o intimidación verbal de naturaleza étnica, racial, religiosa o sexual.
- **Hostigamiento visual:** incluye material de naturaleza despectiva, ofensiva, amenazante o humillante en forma escrita, impresa o electrónica, gestos, imágenes u objetos físicos que sean exhibidos, enviados a otra persona o puestos a disposición para que otras personas los vean, que sean de naturaleza ofensiva, étnica, racial, religiosa o sexual.
- **Acoso físico:** incluye el contacto físico no deseado, las novatadas o interferencia física con una persona o la propiedad de una persona.
- **Acoso sexual:** incluye los avances sexuales no deseados, aun cuando exista o no una implícita o expresa condición de oportunidad de empleo, de promoción u otros beneficios, o una amenaza de acción en materia de empleo si esas exigencias son rechazadas.
- **Discriminación:** incluye la discriminación en el empleo, por ej. en el momento de la contratación, ascensos, compensación, asignaciones de trabajo, horas de trabajo y despido, basadas en el género, edad, nacionalidad, raza, color de piel, origen étnico, religión, credo, condición social, origen, estado civil, orientación sexual, minusvalía física o mental, o cualquier otro atributo protegido por las leyes y reglamentos en vigor.
- **Castigo físico:** incluye el maltrato verbal y psicológico o coerción física.

## No a las represalias

La represalia incluye toda acción adversa contra un empleado que haya realizado una reclamación interna o externa, o haya proporcionado pruebas en apoyo de una alegación por discriminación o acoso. Está estrictamente prohibido tomar represalias y toda persona que se encuentre en violación de esta política será sancionada en consecuencia.

### **Informar una reclamación por hostigamiento, discriminación o represalia**

*Las denuncias de hostigamiento, discriminación o represalias deben ser informadas a una de las personas de contacto que figuran en el Apéndice A.*

### **Privacidad en el lugar de trabajo**

Es política del Grupo cumplir con los requisitos legales en vigor en materia de privacidad en el lugar de trabajo. Sin embargo, los empleados y contratistas deben ser conscientes de que pueden contar con derechos limitados en cuanto a la intimidad en lo que respecta a cualquier información o expediente mantenido por, transmitido o almacenado a través del sistema informático, correo de voz, correo electrónico o cualquiera otra técnica o recurso electrónico del Grupo y/o empresa del Grupo para la que trabaja, con excepción de la información o expedientes que mantiene Recursos Humanos o como se encuentran específicamente regulados por ley.

La empresa del Grupo para la que trabaja puede anular cualquier contraseña de los ordenadores para fines de inspección, investigación o en busca de transmisiones de ficheros informáticos de un empleado, sus correos de voz, correo electrónico, o cualquier otros medios de propiedad del Grupo en donde la información sea almacenada o transmitida. (En la Unión Europea, existen leyes y directivas específicas destinadas a proteger y controlar lo que se considera información personal privada, incluso si se ha almacenado en sistemas de la empresa y es política del Grupo cumplir con esas leyes y directivas).

La legislación de privacidad relacionada con información personal, no pública de un empleado, está cambiando notablemente en muchos países en respuesta a la amplia disponibilidad de información a través de los medios electrónicos y otros medios de comunicación. Las directivas del Grupo indican cumplir con todas las leyes de privacidad y las directivas de la Unión Europea

que se aplican a la información no pública de identificación personal relacionada con sus empleados. Debido a que estas leyes son complejas, estas normas y directrices no especifican en detalle todas las acciones específicas requeridas por el Grupo y la empresa del Grupo donde usted trabaja.

En general, las políticas del Grupo requieren:

- Adhesión a los procedimientos de divulgación interna o externa de información personal identificable no pública de cualquier empleado del Grupo, de conformidad con la legislación en vigor.
- El acceso a la información no pública personalmente identificable está restringido a los empleados dentro del Grupo y los proveedores de servicios de terceros que necesiten conocer esa información para administrar debidamente los planes y programas de salud y bienestar de la empresa, y otros beneficios y funciones de recursos humanos relacionadas con su empleo.
- Se requiere el consentimiento por escrito del empleado antes de la divulgación de información no pública, personalmente identificable de los empleados que se propone compartir con terceros fuera del Grupo, como no sea la información requerida por la ley vigente para ser compartida como parte necesaria de la administración de servicios médicos, pensiones y otros beneficios, planes o programas de la empresa del Grupo para la que trabaja o según sea permitido o requerido por la ley.
- La información sobre exempleados debe ser protegida de igual manera que la información relativa a los empleados actuales.

## 2 Medioambiente, salud y seguridad

### ¿Cómo protegen los empleados del Grupo el medioambiente, la salud y la seguridad de los demás?

Como una entidad corporativa responsable y una empresa dedicada a la fabricación y venta de sustancias químicas, el Grupo DIC reconoce que la salud, la protección y la seguridad de nuestros empleados y de las instalaciones, así como el cuidado del medioambiente son fundamentales para la gestión del Grupo. El Grupo DIC, comprometido con el principio del desarrollo sostenible, contribuye a la sociedad a través de la continua armonía entre la empresa y el medioambiente mundial, incluida la diversidad biológica y a través de productos seguros para el medioambiente y la tecnología.

### El espíritu de cuidado responsable y los ciclos de vida de los productos

Un cuidado responsable significa tomar la iniciativa en cuanto a implementar y mejorar constantemente las medidas para salvaguardar la salud, la seguridad y el medioambiente en todo el ciclo de vida de los productos químicos del Grupo DIC, en su desarrollo, adquisición de materias primas, fabricación y distribución, a través de su uso, el consumo final y su eliminación. El Grupo DIC participa activamente con estas actividades y los empleados deben:

- Comprender y ser conscientes del espíritu de cuidado responsable.
- Entender los efectos sobre el medioambiente, la salud y la seguridad de un nuevo producto o proceso de fabricación, desde su desarrollo a través de todo el ciclo de vida hasta reducir los posibles efectos negativos en la medida de lo posible.

### Mejora continua mediante el establecimiento de metas

El Grupo DIC desarrolla su actividad empresarial de forma que (i) se priorice la seguridad y la salud de los trabajadores, los socios comerciales y las comunidades locales; (ii) se avance hacia el desarrollo sostenible; y (iii) se genere valor mediante la reducción de la carga sobre el medioambiente. A este fin, el Grupo establece objetivos y lleva a cabo programas de mejora. Como empleado del Grupo DIC, se espera que usted:

- Coopere con los programas del Grupo DIC relativos a la seguridad y la salud.
- Coopere con los programas del Grupo DIC destinados a proteger el medioambiente mundial.
- Observe los planes de preparación para emergencias establecidos en su Empresa DIC, y que, en el caso de una emergencia, actúe de acuerdo con el plan que corresponda.

### Cumplir las leyes y los reglamentos pertinentes

El Grupo DIC debe obedecer las leyes y los reglamentos pertinentes, y promover la protección y conservación del medioambiente; fomentar la salud y la seguridad de nuestros empleados, clientes, vecinos y comunidades locales, y todas aquellas relacionadas a la salud, la seguridad y el medioambiente. En caso de que las leyes y reglamentos de salud, seguridad y medioambiente de cualquier país resultaran insuficientes, es directiva de Grupo DIC para las empresas del Grupo que se deberán aplicar las normas afines con los valores expresados en este código. El Grupo DIC debe respetar las normas y las prácticas comerciales de todos los países afectados en materia de medioambiente, seguridad y salud en la mayor medida posible, aun cuando el cumplimiento no sea impuesto por la ley. Los empleados del Grupo DIC están obligados a observar todas las leyes, reglamentos y directivas de grupo DIC relacionados a la seguridad, la salud y el medioambiente.

### Formación y capacitación

El Grupo DIC ofrece capacitación y formación a los empleados en materia de seguridad, salud y medioambiente. Todos los empleados deben ser capaces de comprender la capacitación y formación que se imparte en su empresa del Grupo DIC y mejorar sus conocimientos y habilidades individuales con el fin de contribuir con el compromiso de la empresa del Grupo DIC en cuanto a la seguridad, la salud y el medioambiente.

### Inspección y supervisión

Cada empleado del Grupo DIC debe informar sobre cualquier investigación solicitada por un organismo gubernamental en materia de medioambiente, seguridad y salud a la persona designada por la empresa del Grupo DIC del empleado y debe cooperar con cualquier clase de investigación externa o interna realizada por el Grupo DIC.

### **Inspección y supervisión**

Cada empleado del Grupo DIC debe informar sobre cualquier investigación solicitada por un organismo gubernamental en materia de medioambiente, seguridad y salud a la persona designada por la empresa del Grupo DIC del empleado y debe cooperar con cualquier clase de investigación externa o interna realizada por el Grupo DIC.

### **Cumplimiento con los reglamentos relativos a sustancias químicas**

Cada país y jurisdicción puede tener leyes y normas estrictas relativas a la fabricación, importación, exportación y/o utilización de sustancias químicas. Cada empresa del Grupo debe cumplir no solo con la legislación y reglamentos del país donde se encuentra, sino también con las leyes y reglamentos de los países donde se ubican los demás contratistas y usuarios de los productos. Los empleados siempre deben investigar y tener en cuenta las leyes y reglamentos actuales que rigen las sustancias químicas, entre ellas las que regulan la inscripción de nuevas sustancias químicas y los usos y las cantidades de las sustancias químicas existentes.

### **Garantía y gestión de calidad**

El Grupo considera que la garantía de calidad y la gestión de calidad constituyen pilares fundamentales de la gestión empresarial. Los empleados deben esforzarse por proveer productos, servicios e información que cumplan con los requerimientos de nuestros clientes y el mercado y a la vez trabajar incesantemente para mejorar la calidad y robustecer el control de calidad.

### 3 Su responsabilidad a fin de evitar posibles conflictos de intereses y para proteger los activos del Grupo

Como empleado de una de las empresas del Grupo, usted es responsable de cumplir sus tareas de modo coherente con los mejores intereses del Grupo. Como mínimo, debe evitar los conflictos de intereses, proteger la información confidencial del Grupo contra todo uso o divulgación no autorizados y cumplir con todas las directivas del Grupo relacionadas con el uso de bienes de propiedad del Grupo y con su interacción con otros empleados.

#### ¿Qué constituye un conflicto de intereses?

Un conflicto de intereses se presenta en cualquier situación en la que existe la posibilidad de que surjan lealtades divididas entre los intereses personales y/o los intereses de terceros y sus obligaciones con el Grupo. Normalmente, los conflictos de intereses surgen cuando el empleado utiliza su posición para promover un interés financiero personal o para realizar un trabajo fuera de la Empresa del Grupo donde trabaja. Existe un conflicto toda vez que las acciones privadas de una persona resultan incompatibles con los negocios del Grupo. Toda actividad que plantee un conflicto real de intereses es definitivamente inadmisibles. También se deben evitar las actividades donde se asume la apariencia de un conflicto de intereses.

Ejemplos de conflictos de intereses son:

- Obtener provecho personal, realizar cualquier tipo de trabajo o prestar servicios como consultor, asesor, empleado o director de cualquier competidor, proveedor o cliente.
- Vender productos o servicios que compitan o sean similares a los productos o servicios proporcionados por una empresa del Grupo.
- Operar un negocio externo con ánimo de lucro, a menos que haya sido expresamente autorizado por escrito por el presidente/director ejecutivo o por el director financiero de la empresa del Grupo.
- Utilizar equipos, activos o tiempo del Grupo para participar en actividades no vinculadas al Grupo, a menos que hayan sido expresamente autorizadas por el presidente/director ejecutivo o por el director financiero de la Empresa del Grupo.
- Participar en cualquier operación financiera o poseer o controlar cualquier interés financiero relacionado con un competidor, cliente o proveedor, a excepción de la propiedad de menos de un 5% de interés en cualquier empresa cuyos títulos cotizan públicamente en una bolsa de valores.

- Obtener ventaja personal de las oportunidades comerciales que legítimamente pertenecen a las empresas del Grupo.
- Participar en transacciones comerciales con el Grupo para obtener lucro o beneficio, directa o indirectamente, para sí mismo o para un socio nacional o miembro de la familia sin la aprobación previa por escrito del presidente/director ejecutivo o del director financiero de la empresa del Grupo.
- Emplear a miembros de su familia o a su pareja, o contratar a miembros de la familia o a su pareja en una unidad de negocios de la que usted esté al mando, a menos que cuente con la aprobación del presidente/director ejecutivo o del director financiero de la empresa del Grupo.
- Aceptar una compensación o cualquier objeto de valor material de terceros por servicios que ofrece en nombre de su Empresa del Grupo.
- Aceptar una compensación o cualquier objeto de valor material de terceros que tienen o pretenden tener una relación comercial con una empresa del Grupo.
- Trabajar para dos o más empleadores al mismo tiempo u obtener beneficio personal, por realizar cualquier tipo de trabajo o por actuar como consultor, asesor, empleado, o director de cualquier empresa externa con ánimo de lucro, a menos que haya sido expresamente autorizado por el presidente/director ejecutivo o por el director financiero de la empresa del Grupo. Generalmente se concede dicha autorización, a menos que se produzca un conflicto de intereses o efectos adversos o incluso la apariencia de conflictos de interés potenciales o un efecto negativo sobre el desempeño en su trabajo.

Todo empleado que infrinja esta política de conflicto de intereses puede ser objeto de medidas disciplinarias, que pueden llegar hasta la rescisión de la relación laboral y otras acciones. En el caso de duda frente a un posible conflicto de intereses, el empleado debe presentar los hechos pertinentes a la persona adecuada que figura en el Apéndice A, antes de tomar parte en la actividad dudosa.

### **¿Cómo debo usar los bienes de propiedad del Grupo?**

Los activos del Grupo son costosos de adquirir y mantener. Los empleados están obligados a utilizar esos activos solo para su propósito, y preservar y mantener su valor y utilidad. El maltrato, abuso o destrucción de la propiedad del Grupo constituye una grave violación a su deber en cuanto al uso de los bienes del Grupo de una manera responsable y exclusivamente para beneficio comercial del Grupo.

La maquinaria, teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos portátiles, equipos, ordenadores, software, vehículos y otros bienes del Grupo confiados a los empleados son para uso comercial. Los empleados deben utilizar este tipo de dispositivos y otros de propiedad del Grupo en conformidad con las políticas del Grupo y la empresa del Grupo para la que trabajan, y en cumplimiento con todas las leyes, normas, reglamentos y salvaguardias vigentes que rigen el funcionamiento de estos equipos. Los empleados deben limitar el uso personal de este tipo de equipos y otros pertenecientes al Grupo y no deben utilizar este tipo de equipos u otros de propiedad del Grupo para obtener beneficios personales o para llevar a cabo actividades ilícitas.

Los empleados no pueden vender, arrendar, prestar, donar, o en modo alguno disponer de equipos o bienes de la empresa del Grupo para su propio beneficio o propósito.

### **¿Cómo se debe proteger la información confidencial del Grupo?**

La información privada y confidencial de las empresas del Grupo constituye uno de sus activos más valiosos. Toda la información relativa a las empresas del Grupo, sus productos, planes o negocios que no se encuentre libremente disponible para el público es de carácter confidencial. La divulgación no autorizada o inapropiada de esta información puede dañar significativamente la competitividad del Grupo y

desperdiciar valiosos activos. La divulgación indebida o el uso de esta información puede constituir un delito penal y la persona responsable puede ser objeto de multas, acciones legales y posible pena de prisión.

Del mismo modo, las listas de clientes, registros de propiedad y otra información de la empresa, incluso si ha sido compilada a partir de fuentes públicas, son propiedad del Grupo y no pueden ser apropiadas o utilizadas para beneficio personal. La información perteneciente al Grupo debe ser señalada como "confidencial" y el acceso a esa información debe estar limitado a las personas que tienen la "necesidad de conocer" dicha información.

Usted está obligado a proteger la información confidencial y no divulgar dicha información a terceros o utilizarla para su beneficio personal o en competencia con ninguna de las empresas del Grupo (salvo que esté específicamente permitido mediante consentimiento previo por escrito y con el acuerdo de la empresa del Grupo donde trabaja). Esto no solo se aplica mientras usted es empleado del Grupo, sino también tras la culminación de su empleo.

Además, como empleado, usted es responsable de la integridad y la protección de toda la información comercial, incluidos los registros electrónicos y los correo de voz. Usted debe tomar las medidas necesarias para proteger la información que le ha sido encomendada. Por ejemplo, usted no debe hacer modificaciones inadecuadas a la información o destruir, distorsionar o revelar información.

También es responsable de garantizar que toda la información confidencial del Grupo esté bien asegurada o electrónicamente protegida de modo que no esté disponible para personas sin acceso autorizado. Usted debe tener precaución de no revelar información involuntariamente por medios electrónicos a través del uso de comunicaciones inalámbricas o móviles que no estén protegidas contra interceptación.

Los empleados solo pueden acceder a documentos, archivos o programas, computarizados o no, para los cuales cuentan con permiso de acceso. Los empleados no pueden acceder o descargar información confidencial (bien sea del Grupo o de terceros) sin el permiso de la persona designada por su empresa del Grupo responsable de estos asuntos.

Los empleados con exclusivo o especial acceso a medios electrónicos y registros de correo electrónico no podrán acceder a estos registros fuera del curso normal de trabajo o administración de estos sistemas, sin la debida autorización. La revisión, reproducción, difusión, remoción, daño o modificación no autorizada de los archivos, contraseñas, sistemas o programas informáticos, o el uso indebido de la información obtenida por medios no autorizados, podrá ser motivo de acción disciplinaria, hasta y entre otras medidas, la terminación del empleo.

### **Derechos de propiedad intelectual**

Es directiva del Grupo preservar, mantener y utilizar para beneficio de nuestro negocio, los derechos de propiedad intelectual, incluidas las patentes, los diseños, marcas, know-how, datos técnicos y los derechos de autor del Grupo. Las empresas del Grupo deben respetar los términos y condiciones de todos los acuerdos de licencia con otras partes.

Por ejemplo, los empleados utilizan los programas de software para el procesamiento de textos, la presentación de informes financieros, la gestión de los datos y otras aplicaciones. La mayoría de los productos de software adquiridos por la empresa del Grupo donde trabajan están cubiertos por algún tipo de acuerdo de licencia que describe los términos, condiciones y usos permitidos.

La legislación internacional de derechos de autor impone sanciones civiles y penales por la reproducción ilegal y el uso de software con licencia. Cada usuario debe estar al tanto de las restricciones respecto a la utilización de software y debe acatarlas. Si usted tiene dudas específicas, debe contactar a su representante local de sistemas para obtener más información.

Los empleados no pueden instalar un software personal o no autorizado en un equipo y/o hardware del Grupo sin el consentimiento previo por escrito del funcionario competente de su Grupo. Los empleados no pueden descargar, instalar o utilizar software pirata.

Además, cualquier trabajo, información o invención desarrollada por usted en el ámbito de su trabajo pertenece a la Empresa del Grupo para la que trabaja. Todos los productos de trabajo deben ser divulgados sin demora y adjudicados a la Empresa del Grupo para la que trabaja.

### **¿Cuáles son los requisitos relativos a la documentación y registros de transacciones?**

Todos los pagos, gastos y otras transacciones financieras realizadas en nombre de la empresa del Grupo para la que trabaja deben ser aprobados, registrados y realizados con la intención, la comprensión y el conocimiento de que la totalidad del importe de dicho pago se debe utilizar exclusivamente para los fines descritos por los documentos que se adjunten a los pagos.

Se deben detallar los recibos y los gastos de manera completa y exacta en los libros y registros de la empresa del Grupo donde trabaja y deben estar respaldados por la documentación apropiada que describa adecuadamente su propósito. Se prohíbe estrictamente toda práctica de contabilidad falsa, fondos para sobornos, contabilidad "al margen de los libros" o cuentas secretas, sobornos a individuos y contribuciones ilegales a grupos y figuras políticas.

Se requiere un estricto cumplimiento de los procedimientos establecidos y las políticas de la empresa del Grupo donde trabaja al momento de la apertura y cierre de cuentas bancarias y es necesario establecer una firma autorizada competente para garantizar el adecuado control del desembolso de los fondos.

### **¿Cuál es la política sobre el uso de correo electrónico, teléfono, y el uso y acceso a Internet?**

El Grupo proporciona el acceso a Internet y otros servicios de información para respaldar el avance en el cumplimiento de nuestros objetivos y metas comerciales. El uso de Internet está limitado a propósitos comerciales y como una herramienta de aprendizaje. Ocasionalmente resulta aceptable el acceso breve a Internet con fines educativos, de desarrollo y formación en beneficio del Grupo, que le permita ser más eficiente en sus tareas laborales y personales.

Sin embargo, en todo momento, durante y después del trabajo, usted debe limitar el uso de los servicios de Internet o del equipo proporcionado por la empresa del Grupo donde trabaja al momento de acceder a los sitios de Internet que son para entretenimiento o beneficio personal, o cualquier otro tipo de uso personal. Además, se prohíbe rigurosamente el uso de estos equipos o servicios de Internet para participar en juegos de azar, ver y/o participar en la pornografía, acceder a contenido ofensivo, provocativo o para participar en actividades que infrinjan las políticas contra el acoso sexual o similar.

### 3 Su responsabilidad a fin de evitar posibles conflictos de intereses y para proteger los activos del Grupo

La empresa del Grupo donde trabaja posee ciertos derechos para controlar y registrar las actividades de Internet y de correo electrónico, y además bloquear los sitios con contenido ofensivo, ilegal y no relacionados con el ámbito comercial para garantizar el cumplimiento con las políticas de grupo o para denegar o restringir el acceso a Internet. Si un usuario de Internet no está seguro si el sitio infringe o no las políticas del Grupo o la legislación debe ponerse en contacto con el personal del departamento de sistemas informáticos.

Las actividades en Internet y en telefonía móvil y otros medios de comunicación inalámbricos son consideradas de uso público y los usuarios deben realizar su actividad en consecuencia.

Los sistemas de correo electrónico sustentados en Internet que estén bajo el control de la Empresa del Grupo donde trabaja suelen ser utilizados para ciertos asuntos confidenciales de conformidad con la política de correo electrónico e Internet. En el caso de tratarse de comunicaciones de carácter sensible y confidencial, se requiere la confirmación de la dirección del destinatario antes del envío.

Los medios de comunicación electrónicos se pueden utilizar para comunicar e intercambiar información, siempre que el uso cumpla con todas las leyes, los reglamentos y directivas de grupo, incluidas aquellas que:

- regulan la importación y exportación de tecnología, software y datos,
- rigen la transmisión de datos a través de las fronteras nacionales, en particular, los datos de carácter personal relacionados con individuos protegidos por la legislación relativa a derecho a la privacidad,
- se relacionan con derechos de autor, marcas registradas, y leyes publicitarias; y
- regulan el uso interno en conformidad con las políticas vigentes en la empresa del Grupo.

El incumplimiento de las leyes y las políticas vigentes puede poner en peligro la capacidad del Grupo donde trabaja para operar libremente sus negocios mediante el uso de medios electrónicos. Por lo tanto, es importante que usted proteja estos activos mediante un uso adecuado.

Además, debe tener en cuenta que todas las comunicaciones electrónicas y/o de correo de voz utilizadas en las empresas del Grupo son consideradas como registros y son propiedad del Grupo y/o la empresa del Grupo para la que usted trabaja. En cumplimiento de las leyes de privacidad vigentes, y más específicamente en relación con la sección "Sus derechos como trabajador", el Grupo se reserva el derecho a controlar y acceder en cualquier momento al contenido de los mensajes y otros materiales y datos que hayan sido creados, enviados o recibidos en sus sistemas.

## 4 Política anticorrupción y antisoborno

El Grupo tiene una actitud de tolerancia cero frente al soborno y la corrupción. Es nuestra política cumplir con todas las leyes en vigor en las jurisdicciones donde hacemos negocios. Esta política anticorrupción y antisoborno se extiende a las relaciones y las transacciones en todos los países en los que operamos. El cumplimiento no es negociable. Las empresas del Grupo no tolerarán que sus directores, gerentes, empleados, agentes, o los proveedores participen (ya sea directamente o indirectamente) en casos de soborno o corrupción de ninguna índole.

### ¿En qué consiste el soborno?

El soborno se define como:

- ofrecer, prometer o dar; o
- solicitar, acceder a recibir o aceptar:
  - una ventaja financiera o de otro tipo
  - proveniente de o para una tercera persona o entidad (del sector público o privado)
  - que tenga por objetivo lograr la ejecución incorrecta de una función o actividad por parte de otra persona o para retribuir dicha ejecución incorrecta.

"Ejecución incorrecta" significa una acción equivalente a una violación de la expectativa de que una persona debe actuar de buena fe y de forma imparcial, o de conformidad con una posición de confianza.

### Algunos ejemplos de soborno

La definición de soborno es muy amplia y no se limita solo a los pagos en efectivo. Por ejemplo, lo siguiente podría constituir soborno:

- el pago en efectivo u obsequio que se hace a un cliente con la expectativa o la esperanza de que esto favorecerá al Grupo a la hora de ganar una licitación,
- toda forma de pago (sin importar cuán pequeño sea) a un funcionario público con objeto de acelerar la emisión de una licencia, o para asegurar o agilizar la ejecución de tareas o acciones de rutina, no discrecionales (a veces llamados pagos por "facilitación" o "dádivas");
- la prestación de viajes en primera clase y/o alojamiento de cinco estrellas para un funcionario gubernamental al momento de visitar un sitio comercial.

El Grupo prohíbe los pagos por "facilitación" o "dádivas".

### El trato con agentes, proveedores, consultores, distribuidores, empresas mixtas, o consorcios

En las relaciones con los agentes, proveedores, consultores, distribuidores, u otros socios comerciales que se encuentren prestando servicios para las empresas del Grupo o con socios del consorcio o de empresa mixtas, el gerente del Grupo correspondiente debe asegurarse de que estos estén al tanto de las políticas del Grupo en cuanto a tolerancia cero y de que se hayan implementado y se cumplan políticas igualmente sólidas.

Nunca es aceptable "hacer la vista gorda" o trabajar según el principio de "mejor no preguntar" con respecto a las relaciones entre los representantes de las empresas del Grupo y los socios comerciales, debido a que sus acciones podrían hacerle incurrir a usted y/o a las empresas del Grupo en responsabilidad penal. Por lo tanto, se debe tomar la correspondiente diligencia debida respecto a los agentes potenciales, proveedores, consultores, distribuidores, socios de empresas mixtas y otros socios comerciales que actúen en nombre de las empresas del Grupo.

### ¿Qué otras secciones de este código se aplican?

Usted también deberá referirse a las secciones de este Código de Conducta Empresarial, Normas y Directrices tituladas "Relaciones con los gobiernos y los funcionarios gubernamentales" y "Relaciones con clientes, proveedores y terceros externos", las cuales forman parte de esta política.

### Sanciones

Además de ser objeto de medidas disciplinarias en caso de incumplimiento de esta política, existen sanciones penales graves para la empresa del Grupo involucrada y para los individuos en caso de ser encontrados culpables por delitos de cohecho. Si usted sabe, o sospecha de que ha tenido lugar una situación de soborno, usted está obligado a informar de ello en conformidad con el procedimiento descrito en este Código de Conducta Empresarial.

## 5 Relaciones con los gobiernos y los funcionarios gubernamentales

El Grupo considera conveniente mantener buenas relaciones con los diferentes gobiernos y organismos que regulan sus prácticas y operaciones comerciales; sin embargo, esto debe realizarse, en todo momento, con un estricto cumplimiento de todas las leyes vigentes y de la política del Grupo en cuanto a honestidad e integridad. Es importante no solo cumplir con las leyes en vigor sino también crear y mantener la confianza y las relaciones de cooperación entre las Empresas del Grupo y los funcionarios de gobierno con quienes se vinculan.

### ¿Cuándo se considera inapropiado ofrecer obsequios y pagos a funcionarios gubernamentales y a contratistas del gobierno?

Queda absolutamente prohibido dar, prestar, ofrecer, prometer, o actuar frente a una solicitud de cualquier clase de objeto de valor para un funcionario de gobierno con la intención de obtener un mal desempeño por parte del funcionario de gobierno o de cualquier otra persona en una función o actividad o recompensar dicha ejecución incorrecta, a fin de facilitar la retención u obtención de negocios o beneficios indebidos por parte de la Empresa del Grupo. Los pagos indebidos pueden adoptar la forma de un soborno, descuentos, obsequios, dádivas, pagos por facilitación o una comisión ilegal a cualquier funcionario público o gubernamental. Por ejemplo, aun ofrecer regalos de carácter promocional o comidas de bajo coste a un funcionario gubernamental responsable de adquisiciones, puede resultar incorrecto o ilegal. Incluso en cantidades mínimas, los mismos pueden ser percibidos por algunos organismos encargados de hacer cumplir la ley como inadecuados e interpretados como sobornos o comisiones encubiertas.

Estas leyes se aplican estrictamente y las penas son severas para las empresas del Grupo y para las personas involucradas. Estas leyes se aplican a las personas que actúan en nombre de cualquier empresa del Grupo en cualquier lugar del mundo.

La jurisdicción de estas leyes resulta más amplia de lo que aparenta inicialmente y puede aplicarse igualmente a otras personas que no se consideran necesariamente funcionarios del gobierno, tales

como los miembros de comités u organizaciones internacionales, así como a los directores, funcionarios o empleados de empresas comerciales de propiedad del gobierno o controladas por el gobierno y por sus familiares.

Queda absolutamente prohibido ofrecer, prometer, u otorgar pagos u otros objetos de valor, incluidos entretenimiento o comidas, por insignificante que sea, directa o indirectamente, a ningún funcionario del gobierno u otras personas relacionadas con el gobierno, tal como se describe anteriormente, o a un candidato a un cargo político o a cualquiera de sus familiares.

Sin embargo, como una excepción al principio anterior, usted puede en ocasiones ofrecer una modesta cena y un obsequio a un funcionario del gobierno solo si se cumplen todas las condiciones que se indican a continuación y en conformidad con las directrices que establecen normas y valores límite para obsequios y entretenimiento, según sea establecido por cada empresa del Grupo: (1) en relación con una reunión de negocios o para un fin comercial; (2) un valor razonable (no de carácter muy lujoso); (3) que no pretenda influir indebidamente sobre cualquier acto o decisión, y que no pueda ser considerada como tal; (4) apropiadas a las relaciones comerciales y costumbres locales; (5) legal tanto en su país como en el país del destinatario; y (6) no infrinja las políticas del empleador del destinatario.

Los obsequios que son moderados y culturalmente apropiados (por ej., las camisetas o tazas con el logotipo de la empresa del Grupo) y los que estén de acuerdo con la costumbre local (por ej., regalar galletas o dulces para las navidades) son algunos ejemplos de lo que puede ser permitido en virtud de la excepción arriba mencionada.

**PARA LOS EMPLEADOS DEL GRUPO SUN CHEMICAL: Sun Chemical prohíbe otorgar cualquier tipo de presente a los funcionarios públicos, contratistas del gobierno y entidades gubernamentales, sin excepción.**

## 6 Relaciones con los clientes, proveedores y terceras partes externas

### **Mantener la satisfacción del cliente**

Los empleados del Grupo deben siempre conceder gran importancia a la satisfacción y cumplimiento de las necesidades de nuestros clientes en todos los aspectos comerciales, y continuar y fortalecer las relaciones existentes. Los empleados del Grupo deben analizar los requerimientos del cliente, integrar los resultados de dicho análisis en las prácticas organizativas de forma oportuna y aplicar esas prácticas para mejorar la calidad de los productos y servicios. Los empleados del Grupo deben tratar de comprender las necesidades de los clientes y lograr niveles de calidad que superen las expectativas de los clientes.

### **¿Cuál es la política respecto al intercambio de regalos y la asistencia a eventos de terceras partes?**

Es habitual que las personas y las empresas que hacen negocios entre sí intercambien pequeños obsequios, que costeen comidas relacionadas con los negocios y que se agasajen con invitaciones mutuas. La relevancia del intercambio (un obsequio, una comida, o algún tipo de entretenimiento como, por ejemplo, una obra teatral o un evento deportivo) depende de las circunstancias y costumbres donde la persona se encuentra. En general, la aceptación de tales artículos promocionales o el proporcionarlos se considera aceptable en la medida que se establece a continuación.

### **¿Cuáles son las reglas para dar regalos o promocionar las actividades comerciales con los clientes o con terceros?**

Se consideran aceptables los actos patrocinados por la empresa para promover las actividades comerciales de la compañía o aquellos que involucren a un pequeño grupo de personas por vez. Algunas instancias tales como, por ejemplo, los eventos deportivos, los regalos, las promociones pueden ser métodos eficaces de hacerlo si se realiza adecuadamente. Y, en el curso normal de las actividades comerciales, agasajar con comidas a los clientes está permitido en la medida en que se lleve a cabo de forma modesta y adecuada. Es muy valioso construir relaciones sólidas con las terceras partes y las actividades promocionales adecuadamente realizadas nos ayudan a ello.

Estas normas y directrices velan por la transparencia y la idoneidad de este proceso. Por el contrario, ofrecer préstamos, sobornos, dádivas, pagos, servicios gratuitos, u objetos de gran valor a cualquier entidad o persona que hace o que desea hacer negocios con el Grupo se considera un soborno comercial y no está permitido. Para asegurar el cumplimiento, el Grupo prohíbe el pago o entrega de regalos, servicios, o artículos promocionales de gran valor, directa o indirectamente a través de agentes o terceros, a los clientes, clientes potenciales o sus agentes, empleados, familiares, o fideicomisarios.

Se pueden obtener excepciones, pero requieren la autorización previa y por escrito por parte del director general de asesoría jurídica, del presidente o CEO, o del director financiero de la Empresa para la que trabaja. Se debe evitar ofrecer dinero en efectivo o equivalentes de efectivo como regalo en todo momento. Se prohíbe a los empleados proporcionar cualquier tipo de regalo lujoso o entretenimiento (tales como vacaciones pagadas, joyería, equipamiento deportivo de alto coste, alojamiento o transporte gratuito) u otros artículos o servicios de gran valor a un tercero.

### **¿Cuáles son las reglas para recibir regalos o artículos promocionales de los proveedores o terceros?**

El Grupo prohíbe estrictamente la aceptación o recepción directa o indirectamente mediante un empleado, agente, asesor o consultor de una Empresa del Grupo de cualquier obsequio, dádiva o servicio que supere un valor nominal por parte de los proveedores del Grupo, sus posibles proveedores, clientes, clientes potenciales o sus agentes, empleados, familiares, o fideicomisarios.

Es necesario contar con autorización escrita por parte del director general de asesoría jurídica, del presidente o CEO, o del director financiero de la empresa para la que trabaja para la aceptación de cualquier artículo o servicio que supere un valor nominal. Los empleados del Grupo no están autorizados a aceptar dinero en efectivo o cualquier otro objeto de valor, por ningún motivo, por parte de un tercero, que conlleve una obligación expresa o implícita para que una empresa del Grupo establezca o mantenga una relación comercial con esa persona o un afiliado de esa persona.

Los empleados de las Empresas del Grupo pueden aceptar comidas de naturaleza modesta y apropiada por parte de personas que realicen actividades comerciales o deseen establecer actividades comerciales con el Grupo, siempre que solo se realicen en el curso de negocios tradicionales. Se podrá aceptar la asistencia y participación en salidas, eventos deportivos, eventos de entretenimiento, y otras actividades similares patrocinados por los proveedores, los posibles proveedores, los prestadores de servicios, los potenciales prestadores de servicios y otros terceros si tales eventos se vinculan con el desarrollo de una relación comercial conjunta entre las partes.

Sin la autorización por escrito del director general de asesoría jurídica, del presidente o CEO, o del director financiero de la empresa del Grupo, los empleados no podrán aceptar transporte gratuito, alojamiento gratuito, habitaciones de hotel, o gastos de viajes pagados que se relacionen con reuniones de negocios, seminarios u otras actividades patrocinadas o que cuenten con la asistencia de proveedores actuales o potenciales, clientes actuales o potenciales, o sus agentes, empleados, familiares o fideicomisarios. Si es aprobado por adelantado por el director general de asesoría jurídica, el presidente o CEO, o el director financiero de la empresa del Grupo por considerar que el evento es de gran valor para la empresa del Grupo en la que usted trabaja, los gastos serán pagados por la empresa del Grupo. De lo contrario, los empleados deben pagar los sus propios gastos de viaje y alojamiento.

Las empresas del Grupo respaldan el concepto de construir relaciones con terceros, y esta política garantiza que el beneficio neto sea transparente al vincular los costes con las actividades.

### ¿Cuál es la política de descuentos y reembolsos?

El pago de cualquier tasa, descuento, oferta, rebaja, reembolso u otro pago de cualquier índole a cualquier cliente, proveedor, distribuidor, contratista, agente, o consultor (en lo sucesivo, "Entidad" solamente podrá realizarse de conformidad con las siguientes condiciones:

- mediante la emisión de un crédito a la cuenta comercial de cliente de la Entidad, la cual se establece como parte regular de los negocios con un cliente o proveedor.
- mediante la emisión de un cheque de la empresa del Grupo, pagadero a la Entidad con la que la empresa del Grupo mantiene una relación comercial y a quienes se adeuda el pago como resultado de determinadas transacciones comerciales; o

- mediante una transferencia bancaria de la empresa del Grupo, a la cuenta bancaria de la Entidad en el país en el que la entidad hace negocios con la empresa del Grupo.

No se permite ningún otro método de pago. En particular, no se permiten los pagos en efectivo o artículos en reemplazo de dinero en efectivo, o transferencias a cuentas de ultramar, cuentas ciegas o cuentas de terceros, la sobrefacturación seguida de una devolución o reembolso del exceso, los pagos a las cuentas personales de los propietarios, funcionarios, o directores, cuando la relación comercial es con una entidad corporativa, u otros medios que inadvertidamente podrían ser utilizados por un tercero externo para ocultar o disimular un pago que pueda ser realizado, utilizado, o empleado para completar un pago evadiendo la política de la empresa.

Todo pago debe ser realizado exclusivamente por la empresa del Grupo con la cual la Entidad mantiene su cuenta o para la cual la Entidad presta un servicio u ofrece productos.

En el caso de que la Entidad señale que la empresa del Grupo con la cual realiza negocios pueda realizar el pago a una filial o empresa filial de la Entidad o a cualquier otra Entidad o persona distinta de la propia Entidad, no se efectuará pago alguno a dicha otra Entidad o individuo, salvo que la empresa del Grupo reciba una autorización por escrito e instrucciones de la Entidad para realizar dicho pago, cuya autorización requiere del membrete y firma de un funcionario, gerente o director de la Entidad que cuente con la aparente autoridad para hacerlo. La aprobación del pago debe ser obtenida con antelación y por escrito por parte del nivel jerárquico correspondiente de la empresa del Grupo.

El pago de cualquier y todos los descuentos, rebajas, devoluciones, o pagos a cualquier Entidad debe contar con la aprobación previa por escrito del director de finanzas o su representante en la empresa del Grupo. Se deben remitir todas las preguntas relacionadas con dichos pagos al nivel jerárquico de homologación en la empresa del Grupo correspondiente.

### ¿Cuáles son las prácticas permitidas con respecto a las leyes antimonopolio y de competencia?

La mayoría de los países cuentan con leyes que rigen las relaciones entre el vendedor y el cliente, especialmente si el cliente ofrece los productos para la reventa en carácter de distribuidor. La venta a un precio inferior al de coste o la participación en las prácticas de fijación de precios que tienen por objeto limitar la capacidad de los clientes para competir son generalmente consideradas ilegales. En el trato con clientes, se deben evitar las siguientes prácticas y es necesario recabar asesoramiento jurídico antes de tomar parte o aceptar la implementación de cualquier programa para promover estas prácticas:

- **Mantenimiento de los precios de reventa:** está prohibido exigir al cliente que adquiere los productos para la reventa que venda los productos a un precio específico o que no venda por debajo de un precio establecido.
- **Restricciones para la reventa:** está prohibido establecer restricciones a los términos o condiciones de reventa, excepto por motivos comerciales legítimos. Las limitaciones geográficas, la prohibición de las ventas a determinados clientes, los acuerdos para no competir y otras prácticas similares son todas consideradas como prácticas potencialmente dudosas y deben ser cuidadosamente examinadas por un abogado antes de llegar a acuerdo alguno.
- **Vinculación:** los productos pueden ser "vinculados" para la venta, en la medida que los componentes individuales también se ofrezcan para la venta por separado a precios razonables. Está prohibido exigir a un cliente la compra de un producto o servicio con el fin de ser elegible para comprar otro producto o servicio.
- **Discriminación de precios:** se permiten las diferencias legítimas en términos de precio de venta en función de las diferencias de volumen, cantidad, rendimiento, necesidades especiales, y otros factores que justifiquen las diferencias de precio. Esta es la base para realizar una diferenciación de valor para el cliente, y es una parte fundamental de la publicidad y las ventas. Sin embargo, algunas leyes pueden prohibir a un vendedor realizar ciertas formas de discriminación de precios y la discriminación en concepto de promociones en las transacciones de venta, a menos que la discriminación sea justificable en virtud de estas leyes, como en los lugares donde las diferencias de precios reflejan

una variación en los costes de fabricación o los gastos de envío o están diseñadas para cumplir con un precio competitivo. Esta parte de la ley, especialmente en los EE.UU., es muy compleja y las cuestiones relativas a las ventas que pueden favorecer o perjudicar a uno de sus clientes en favor de otro, cuando ambos se encuentran en una situación de competencia, debe ser discutida con el departamento de asesoría legal.

- **Publicidad engañosa:** está prohibido diseñar, etiquetar, realizar publicidad o llevar a cabo cualquier acto que engañe o tenga el potencial para engañar a otros respecto al fabricante de un producto, su origen, contenido o calidad.
- **Cárteles:** está prohibida la participación en un cartel o en acuerdo de cartel.

### ¿Cuáles son las normas que rigen las relaciones con los competidores?

La interacción con los competidores es un aspecto importante de los negocios. Competir con firmeza no significa evitar las áreas de cooperación e interés legítimo. Trabajar con los competidores a través de organizaciones comerciales, normativas, educativas y de beneficencia es bienvenido y útil. Pero, debemos garantizar que nuestra comunicación con los empleados de los competidores sea ética y legal.

### ¿Qué es la restricción al comercio?

Las leyes antimonopolio y de competencia en casi todos los países restringen los tipos de acuerdos que pueden ser concertados con los competidores. Los intentos de restringir el comercio o la competencia de precios son ilegales. Además, es ilegal la participación en debates sobre estas restricciones, incluso si las acciones finalmente no son adoptadas o no tienen éxito, ya que se la considera una conspiración para restringir el comercio.

Ejemplos de acuerdos ilegales con los competidores incluyen:

- La fijación de precios, términos relacionados con la fijación de precios, descuentos u otras condiciones tales como el crédito y condiciones de pago, descuentos, o productos, servicios o envíos gratuitos.
- Asignar volúmenes, clientes o territorios de ventas, o acuerdos para no realizar ventas en ciertos mercados o con clientes específicos o en determinados lugares.

- Restringir el desarrollo o la producción de productos.
- Negarse a tratar con determinados clientes o proveedores o dirigir negocios a ciertos proveedores preferidos.

Las violaciones de las leyes con respecto a la competencia son extremadamente graves. Debido a que se puede inferir un acuerdo por la mera participación en los debates o incluso por escuchar pasivamente sobre estos asuntos cuando los competidores estén presentes, usted nunca debe discutir precios específicos, clientes o proveedores, o planes de productos con los empleados de una empresa de la competencia. Si asiste a cualquier evento donde un competidor está presente y se tratan temas ilegales, debe inmediatamente insistir en que la conversación se detenga o abandonar el lugar en que la conversación se está llevando a cabo. Es evidente que las consecuencias de una violación a la ley pueden significar multas y acciones legales que pueden incluir hasta penas de encarcelamiento para usted y cuantiosas multas para las empresas del Grupo.

#### **¿Cuáles son las normas que rigen la información de carácter competitivo?**

La información sobre la competencia legítimamente obtenida es importante para permitir que las empresas del Grupo permanezcan firmes en los mercados en los que operan. La investigación de mercado, la evaluación y pruebas de productos, el estudio de información de público conocimiento, incluida la que ha sido publicada por los competidores, y el uso de asesores de terceros para obtener información sobre los mercados y las industrias en las que trabajamos, son consideradas herramientas comerciales legítimas.

Sin embargo, está prohibido obtener información por medios ilícitos o poco éticos, como el espionaje industrial, el acceso inadecuado, el robo, el soborno a empleados de la competencia o el uso de cualquier otro método ilegal para obtener información confidencial sobre un competidor. Si recibe o adquiere cualquier información que pueda haber sido obtenida por medios ilícitos o poco éticos, póngase inmediatamente en contacto con el funcionario competente o el Departamento Jurídico de la Empresa del Grupo.

#### **¿Qué es el descrédito?**

La reputación de la empresa es un activo valioso. El descrédito se define como una acción adoptada por una persona con la intención de dañar la reputación de una empresa, sus productos, negocios, gerentes, o empleados, y así lograr que se los perciba de modo inexacto. Usted no debe formular declaraciones falsas o engañosas de manera pública acerca de los productos de la competencia, su gestión, operaciones, o cualquier otro aspecto de la empresa. Cualquier declaración que usted realice deber ser veraz, y fundamentada en hechos y datos. En ningún caso usted debe comentar o especular sobre la reputación de una empresa, su situación financiera o sus problemas legales.

**PARA LOS EMPLEADOS DE SUN CHEMICAL  
Y**

**LAS EMPRESAS DEL GRUPO QUE OPERAN EN LOS ESTADOS UNIDOS**

**Para otros empleados de empresas del Grupo DIC: por favor, ponerse en contacto con el Departamento Legal para obtener las normas de control de exportaciones correspondientes a la empresa del Grupo donde usted trabaja.**

**¿Cómo debo manejarme con respecto a las restricciones comerciales?**

La capacidad operativa de Sun Chemical y de sus subsidiarias internacionales y filiales (el "Grupo Sun Chemical"), y de otras empresas del Grupo DIC en los EE.UU. para realizar transacciones comerciales en el mercado mundial, está limitada por las normas aprobadas por el gobierno de los Estados Unidos y funcionarios de la Unión Europea. Por ejemplo, las empresas de EE.UU. y extranjeras que cuenten con ciudadanos norteamericanos como gerentes, funcionarios, o directores (como son algunas empresas del Grupo que operan en los EE.UU.), y todas las empresas que utilizan materias primas de los EE.UU. o realizan la reventa de productos fabricados en los EE.UU., tienen prohibido participar en boicots económicos contra países amigos o hacer transacciones comerciales con algunas empresas cuyos productos se venden a países con embargo.

**¿Qué hay sobre las leyes antiboicot?**

Las leyes antiboicot están destinadas a impedir que las empresas apoyen el boicot de un país contra otro. Muchos de los países en los que el Grupo Sun Chemical hace negocios tienen leyes de esta índole. Los EE.UU. y los gobiernos europeos tienen leyes estrictas que rigen estas acciones. Estas leyes prohíben a las empresas y a los empleados cooperar con boicots no aprobados y negarse a hacer negocios con otras empresas por motivos de raza, religión u origen nacional, o les prohíbe facilitar información sobre estas cuestiones a los clientes o clientes potenciales.

Estas leyes prohíben también facilitar información acerca de las relaciones que las empresas del Grupo puedan tener con un país boicoteado. Con arreglo al reglamento, las solicitudes para participar en una campaña de boicot se deben informar de inmediato a los organismos gubernamentales encargados de hacer cumplir la ley. Estas solicitudes pueden hallarse en prácticamente todo tipo de documentos comerciales, incluidos los contratos, solicitudes de ofertas, cartas de crédito, órdenes de compra y cuestionarios para solicitar información sobre posibles proveedores.

Usted debe estar alerta frente a las disposiciones que prohíben la importación de productos procedentes de determinados países, o que requieren el envío de mercancías en buques que cuentan con permiso para acceder a los puertos de países específicos. Si el documento contiene términos que usted cree pueden estar relacionados con el boicot, póngase inmediatamente en contacto con el Departamento Jurídico de Sun Chemical para obtener asesoramiento y asistencia antes de seguir adelante con la transacción.

**¿Cómo me afecta el Reglamento de Comercio Internacional?**

Esporádicamente, el gobierno de los EE.UU. y la Unión Europea y sus estados miembro aprueban embargos económicos contra países que consideran "enemigos del Estado." Generalmente estos son países que practican o apoyan el terrorismo, violan las normas relativas a los derechos humanos, o toman parte en acciones inaceptables. Como un buen ciudadano corporativo, el Grupo Sun Chemical, y las demás empresas del Grupo DIC que operan en los EE.UU., cumplen estrictamente con estos embargos. Por ejemplo, el Departamento de Comercio de los EE.UU. y el Departamento del Tesoro regulan, y en algunos casos prohíben, el comercio con varios países fuera de los Estados Unidos.

Actualmente EE.UU. mantiene embargos económicos generales contra Cuba, Irán, Corea del Norte, Sudán, Siria, y los talibanes, incluidas las zonas controladas por los talibanes. ***Estos embargos económicos son válidos hasta febrero de 2014 inclusive y están sujetos a cambios. Póngase en contacto con el Departamento Jurídico de Sun Chemical para obtener una lista actualizada.***

Como parte de su esfuerzo en la aplicación de la ley, la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos (OFAC, por sus siglas en inglés), publica una lista de las personas y las empresas de propiedad o bajo control, o que actúan por o en nombre de países implicados.

Asimismo, se enumeran las personas, grupos y entidades, como terroristas y traficantes de estupefacientes designados en virtud de programas que no son específicos de cada país. En conjunto, a esas personas y empresas se las denomina "ciudadanos especialmente designados" o "SDN", por sus siglas en inglés. Sus activos están bloqueados y se prohíbe a los ciudadanos norteamericanos en general tener ningún trato con ellos. Puede encontrar más información en <http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/Pages/default.aspx> y en [http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/program\\_tags.aspx](http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/program_tags.aspx)

Estas prohibiciones también se aplican a las filiales internacionales de las empresas de EE.UU. que utilizan materias primas o revenden productos fabricados en Estados Unidos o que cuentan con ciudadanos de los EE.UU. en los consejos de administración o en puestos de gestión. El comercio con estos países o entidades puede significarle a la empresa sanciones severas. Usted debe discutir sus intenciones con el Departamento Jurídico de Sun Chemical antes de iniciar o establecer cualquier contacto comercial directo o indirecto, a través de agentes, corredores o distribuidores con cualquiera de estos países. El Departamento Legal de Sun Chemical puede ayudarle a obtener información específica sobre los embargos.

Además, el Departamento de Comercio de EE.UU. regula la exportación de bienes, servicios y tecnología a países extranjeros. Estos controles se centran más en el tipo de bienes, servicios o tecnología que se exporta que en el país al que se exportan. Normas similares a las regulaciones del bloqueo de la transferencia de tecnología y productos sensibles, entre ellos muchos productos y sustancias químicas, limitan la venta o la transferencia de estos artículos fuera de los EE.UU.

Se debe tener precaución para asegurarse si se puede vender o transferir información técnica o artículos de alta tecnología de origen norteamericano a destinos fuera de los EE.UU. Como las leyes en este ámbito están en continuo cambio, usted debe consultar con el Departamento Jurídico de Sun Chemical antes de iniciar una relación comercial de venta o exportación de productos fabricados en los EE.UU. o de origen norteamericano, incluida la incorporación de estos bienes en productos fabricados localmente, a un país o entidad con embargo, ya sea directamente o a través de

agentes, distribuidores o corredores de bolsa en los terceros países.

La UE y sus estados miembro mantienen embargos y sanciones comerciales relacionadas con el comercio con diversos países. Se puede consultar una lista actualizada de todos los requisitos vigentes en <https://sanctionsmap.eu/#/main>.

Se mantienen algunas sanciones respecto de determinados bienes y determinados compradores, como los usuarios con vínculos militares, contra Angola o UNITA, Bosnia-Herzegovina, Birmania/ Myanmar, Congo y Zaire, Croacia, Haití, Liberia, la ex República Yugoslava de Macedonia, Sierra Leona, Sudán, los grupos talibanes y Al-Qaeda, y Zimbabue.

Asimismo, la UE aplica legislación de bloqueo contra los Estados Unidos en relación al comercio con Cuba e Irán. En resumen, se prohíbe a las empresas y las personas residentes de los países de la Unión Europea cumplir con las sanciones estadounidenses contra Cuba y la República Islámica de Irán. Sin embargo, se debe tener especial cuidado al momento de realizar transacciones con Cuba, ya que los ciudadanos de los EE.UU. y las personas que viajan a los EE.UU. pueden ser detenidos y procesados por permitir, facilitar o realizar transacciones comerciales con Cuba. Los residentes de la UE y sus familiares directos pueden ser objeto de una prohibición permanente de ingreso a los EE.UU. a causa de dicha participación. Las empresas que cuentan con ciudadanos de los EE.UU. como funcionarios, gerentes, o directores, o que venden productos fabricados en Estados Unidos a Cuba e Irán, pueden procesar a sus empleados de origen norteamericano o sus afiliados en los EE.UU.

Debido a que los embargos y las sanciones pueden cambiar rápidamente y sin previo aviso en cuanto a su alcance, lo mejor es consultar con el Departamento Jurídico de Sun Chemical antes de iniciar transacciones comerciales con cualquiera de los países mencionados.

## 7 Blanqueo de dinero y antiterrorismo

### ¿Cuáles son las normas que rigen el blanqueo de dinero y el antiterrorismo?

En virtud de las leyes promulgadas recientemente en los Estados Unidos, Japón y muchos otros países de la UE y de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE), se están realizando esfuerzos para detener las transacciones financieras ilícitas que involucren el uso de paraísos fiscales, cuentas bancarias secretas y compañías ficticias para "blanquear" el dinero obtenido en transacciones ilegales, tales como el soborno empresarial, los planes de evasión fiscal y el tráfico de drogas. Por otra parte, la disponibilidad de fondos para las organizaciones terroristas internacionales está siendo atacada a través de la imposición de sanciones económicas, el rastreo de pagos internacionales y la identificación de las organizaciones de apoyo a las actividades terroristas.

La recepción, el pago o la transferencia de efectivo o equivalentes de efectivo (cheques, transferencias, giros bancarios, cartas de crédito, etc.) provenientes de personas o entidades en cualquier parte del mundo y por cualquier monto donde las Empresas del Grupo desconocen a la contraparte y sus beneficiarios, pueden exponer a las Empresas del Grupo al riesgo de colaborar o facilitar actividades de blanqueo de dinero, lo cual constituye un delito en la mayoría de los países.

Debe tenerse gran cuidado para garantizar que las transacciones financieras sean realizadas únicamente con entidades comerciales conocidas y legítimas, y bancos e instituciones financieras respetables. Se deben investigar a fondo las transacciones a realizar con o a través de intermediarios, personas anónimas, o "entidades desconocidas" (aquellas con las cuales no existe una relación anterior y que no resultan fácil de identificar en lo referente a la propiedad o control) antes de cualquier transacción, para asegurarse de que no se utiliza a una empresa del Grupo como una vía para el blanqueo de dinero.

Además de las prohibiciones generales de realizar transacciones comerciales con algunos países, como se ha explicado anteriormente, se prohíbe el trato con entidades e individuos que figuran en los listados específicos, por considerarse que apoyan las actividades terroristas. Se prohíbe a los empleados del Grupo emplear, iniciar, facilitar o realizar cualquier transacción con cualquier persona o entidad que esté incluida en las listas de Organizaciones Terroristas Extranjeras o Terroristas Mundiales Especialmente Designados. Estas listas, que se actualizan mensualmente, se publican en los sitios web del Departamento del Tesoro de EE.UU. ([www.ustreas.gov](http://www.ustreas.gov) - desde allí, diríjase a la página de la Oficina de Control de Activos Extranjeros en el mapa del sitio), de las Naciones Unidas; de la Unión Europea; y del Banco de Inglaterra. Las violaciones a las leyes antiterroristas implican graves sanciones penales para las empresas del Grupo y las personas que tomen parte, sanciones que incluyen en EE.UU. hasta el encarcelamiento de por vida y, en algunos casos, la pena de muerte.

Las empresas del Grupo deben asegurarse de que no se utilicen las transacciones comerciales para prestar ayuda o apoyo a terroristas, organizaciones terroristas, partidos u organizaciones que apoyan el terrorismo o las actividades terroristas.

## 8 Trabajo forzoso, trabajo infantil, minerales de zonas de conflictos

### Prohibición del trabajo forzoso u obligatorio

Se prohíbe el trabajo forzoso u obligatorio, y toda participación en este. Se define el trabajo forzoso u obligatorio como todo trabajo y servicios que se obtienen de una persona bajo la amenaza de castigo y para los cuales dicho individuo no se ha ofrecido voluntariamente. Los ejemplos más extremos son el trabajo en situación de esclavitud, el trabajo en las prisiones y el trabajo en régimen de servidumbre, aunque las deudas también pueden utilizarse como medio de mantener a los trabajadores en un estado de trabajo forzoso. Retener documentos de identidad, requerir depósitos obligatorios u obligar a los trabajadores, bajo amenaza de despido, a trabajar horas extras que no hayan sido previamente acordadas, son todos ejemplos de trabajo forzoso.

### Prohibición del trabajo infantil

Se prohíbe el trabajo infantil y la participación en este. Se define el trabajo infantil de acuerdo con lo dispuesto en la Convención sobre la Edad Mínima, 1973 (núm. 138) de la Organización Internacional del Trabajo, o según lo dispuesto por la legislación local respecto a la edad mínima legal para el trabajo, la que resulte superior.

### Minerales de zonas de conflictos

Las empresas del Grupo esperan que los proveedores de materiales cumplan con las leyes en vigor, incluidas las destinadas a erradicar la esclavitud y la trata de personas, así como las destinadas a eliminar el soborno y la corrupción en la contratación. En particular, en su caso, se espera que los proveedores cumplan con la ley de Transparencia en las Cadenas de Suministro de California de 2010 (CTSCA); la

Ley federal de Víctimas de la Trata de Personas y la Ley de Protección Contra la Violencia de 2000, y las modificaciones correspondientes, (VTVPA); y Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de 1977 (FCPA), y todas las leyes antisoborno de los países en que operan las empresas.

Además, si cualquier mercancía suministrada incluye minerales como el estaño, el tantalio, el oro o el tungsteno, los proveedores están obligados a cumplir con las disposiciones sobre minerales de zonas de conflicto de la Reforma Dodd-Frank Wall Street y la Ley de Protección al Consumidor de 2010 y certificar que "ninguno de estos minerales tuvo origen en la República Democrática del Congo o cualquier país colindante. El Grupo DIC está trabajando seriamente en el asunto de los minerales de las zonas de conflicto y tomará parte en este asunto conjuntamente con los proveedores, a través de nuestra cadena de suministro. La política básica del Grupo DIC relativa a los minerales de zonas de conflictos es la siguiente:

El Grupo DIC se abstiene de usar el oro, el tantalio, el tungsteno y el estaño que reciben la clasificación de "minerales de zonas de conflictos", es decir, minerales que se explotan en condiciones de conflicto armado y de maltratos en la República Democrática del Congo (DPR) y sus países vecinos. Por otra parte, en el caso de descubrir que las materias primas compradas a proveedores de terceros contienen minerales de zonas de conflictos, el Grupo DIC cancelará inmediatamente su contratación.

## 9 Operaciones con información privilegiada

### ¿Cuáles son las normas que rigen las operaciones con información privilegiada?

Las operaciones con información privilegiada pueden incluir la compra, la venta, o la transacción de valores públicos (acciones, bonos, opciones, opciones de venta (put), opciones de compra, etc.) de una empresa que se cotiza en la bolsa de valores por parte de personas empleadas en la empresa o que tienen una relación confidencial con la compañía que les permite recibir información confidencial y que reciben o tienen acceso a información importante sobre la compañía antes de que dicha información esté disponible para el público en general.

DIC es una empresa que cotiza en la bolsa de valores de Japón. Por lo tanto, los empleados de todas las empresas del Grupo están sujetos a las leyes sobre operaciones con información privilegiada, al igual que los consultores, auditores, abogados y otros que gozan de una relación confidencial con cualquier otra empresa del Grupo que les permite acceder a información confidencial.

Debido a que los hechos materiales pueden referirse a las filiales de compañías que se cotizan en bolsa, utilizar el conocimiento de información concreta, no pública sobre cualquier empresa del Grupo para llevar a cabo operaciones en valores de DIC constituye una violación a las leyes sobre información privilegiada. Durante su empleo en una empresa del Grupo, usted puede obtener acceso a información sobre DIC, otra empresa del Grupo, o sobre otra compañía que cotiza en bolsa y que no esté disponible al público.

Los empleados de todas las empresas del Grupo deben abstenerse de utilizar esta información en el momento de tomar decisiones de inversión para sí mismos o para otros. Invertir sobre la base de esa información no pública puede constituir una operación con "información privilegiada" y podría someterlo a usted a responsabilidad civil y penal. Dicha información debe mantenerse confidencial en todo momento, hasta que la empresa pertinente la revele al público. Confiar dicha información a terceras personas y así permitirle tomar una decisión de inversión y animar a otra persona a realizar transacciones sobre la base de esta información también es ilegal y se considera como una operación con información privilegiada. Tanto usted como la otra persona pueden ser objeto de sanciones civiles y penales por tales actividades.

Los empleados deben tomar todas las medidas apropiadas, las cuales incluyen obtener asesoramiento por parte del Departamento Jurídico de DIC, antes de comprar o vender acciones u otros valores de DIC, o valores de otras compañías que se cotizan en bolsa que tengan una relación comercial con DIC, sobre la base de información que puede ser considerada confidencial, material y no pública.

## o Contabilidad adecuada y control interno relativo a informes financieros

### ¿Qué es la Ley J-SOX?

La Ley J-SOX de Intercambio e Instrumentos Financieros de Japón, que se implementó a los efectos de prohibir los informes fraudulentos y errores en la presentación de informes financieros y fue creada sobre la base de la Ley Sarbanes-Oxley de los EE.UU., requiere una evaluación de los controles internos por parte de los mandos gerenciales. La Ley J-SOX se aplica a todas las empresas japonesas que se cotizan en la bolsa de valores y a las empresas de su grupo consolidado, y requiere una evaluación gerencial de los controles internos de la información financiera mediante una auditoría realizada por contadores con certificación pública. Ya que DIC es una empresa que se cotiza en la bolsa de valores de Japón, la Ley J-SOX se aplica a todas las empresas del Grupo.

### Requerimientos en materia de contabilidad e informes

Con el fin de que DIC pueda mantener el cumplimiento de las disposiciones de la ley J-SOX con respecto a los controles internos de la presentación de informes financieros, como empleado de una Empresa del Grupo usted debe:

- Esforzarse por entender las metas y los propósitos de los procedimientos operativos y los mecanismos de control interno en la empresa del Grupo, y cooperar en lo que respecta a velar por que esos procedimientos y mecanismos funcionen de manera eficiente.

- Nunca debe ignorar cualquier forma de fraude, connivencia o encubrimiento respecto a procedimientos operativos o mecanismos de control interno.
- Adoptar las medidas razonables para asegurarse de que todos los libros contables y registros de la empresa (incluidos los informes financieros, comerciales, de gastos, y otros informes conexos) sean precisos y completos.
- Informar sin demora sobre cualquier error, inexactitud, o irregularidad en un documento financiero o registro empresarial (incluidas las sospechas) a las personas adecuadas.
- Cumplir con el Código de Conducta Empresarial y las normas de contabilidad y los procedimientos operativos de la empresa del Grupo.
- Considerar y proponer mejoras si usted advierte la necesidad de optimizar los procedimientos operativos en general.

## APÉNDICE A

### Información de contacto para reportar infracciones

---

Para denunciar las violaciones a este Código de Conducta Empresarial, o si tiene preguntas sobre estas normas y directrices, las políticas o procedimientos relacionados del Grupo DIC o las leyes que rigen sus actividades en nombre del Grupo o si usted siente la necesidad de buscar asesoramiento con respecto a cuestiones jurídicas o éticas, póngase en contacto con las siguientes personas por teléfono, correo electrónico u otro tipo de correspondencia.

#### DIC JAPÓN

DIC Building  
7-20, Nihonbashi 3-chome  
Chuo-ku, Tokyo 103-8233 Japan  
Tel: 81-3-6733-3000      Fax: 81-3-6733-3022

Director de Cumplimiento: [ComplianceOfficer@ma.dic.co.jp](mailto:ComplianceOfficer@ma.dic.co.jp)

Miembros del Consejo de Auditoría y Supervisión: [auditandsupboard@ma.dic.co.jp](mailto:auditandsupboard@ma.dic.co.jp)  
(Limitado a infracciones o posibles infracciones relacionadas, o que se sospeche que estén relacionadas, con el Director de DIC Japón, el Director Ejecutivo a cargo del Cumplimiento o el Departamento Jurídico)

Departamento Jurídico: [legal@ma.dic.co.jp](mailto:legal@ma.dic.co.jp)

Kyowa de sogo Law Office & Kyowa-partners Law Office (solo en japonés) Umeda  
Hankyu Building Office Tower 34  
8-1 Kakuda-cho, Kita-Ku, Osaka 530-0017  
Tel: 81-6-6311-8850  
[diccompliance@kyowa-sogo.gr.jp](mailto:diccompliance@kyowa-sogo.gr.jp)

Comité de Denuncias Internas de Casa Central DIC: [compliance@ma.dic.co.jp](mailto:compliance@ma.dic.co.jp)

#### DIC CHINA

Departamento Jurídico  
12<sup>th</sup> Fl., Metro Plaza  
No. 555 Lou Shan Guan Road  
Shanghai 200051 República Popular de China  
Tel: 86-21-6228-9922      Fax: 86-21-6241-9221  
[legal@dic.com.cn](mailto:legal@dic.com.cn)

Comité de Denuncias Internas de DIC: [whistleblower@dic.com.cn](mailto:whistleblower@dic.com.cn)

### DIC Asia Pacífico

Departamento Jurídico

78 Shenton Way, #19-01 19-01 19-01

Singapur 079120

Tel: 65-6224-0600

Fax: 65-6224-3313

[legal@dic.com.sg](mailto:legal@dic.com.sg)

Comité de Denuncias Internas de DIC en AP: [compliance@dic.com.sg](mailto:compliance@dic.com.sg)

### Línea Ética

Para informar sobre una inquietud o posible violación a la ley o a las políticas de DIC, se lo anima a ponerse en contacto con la **línea directa de ética de DIC al 00531-121520 / 0066-33-112505** (Japón) o a través de Internet en [www.EthicsPoint.com](http://www.EthicsPoint.com), seleccione el idioma de su preferencia, a continuación, haga clic en "Presentar un nuevo informe" y cuando se le indique, escriba "DIC Corporation" en el nombre de la empresa, y siga las instrucciones. Puede encontrar una lista de números de teléfono de los países fuera de Japón en este sitio web.

## Información de contacto para reportar infracciones (Continuación)

---

### **SUN CHEMICAL**

#### **Para denunciar violaciones a este Código de Conducta Empresarial**

James R. Van Horn, Director administrativo, asesor jurídico y secretario  
Tel: 973.404.6550 (directo)  
Fax: 973.404.6439  
E-mail: [jim.vanhorn@sunchemical.com](mailto:jim.vanhorn@sunchemical.com)

Kevin Michaelson, director financiero  
Tel: 973.404.6310 (directo)  
Fax: 973.404.6898  
E-mail: [kevin.michaelson@sunchemical.com](mailto:kevin.michaelson@sunchemical.com)

Myron Petruch, presidente y CEO  
Tel: 973.404.6400  
Fax: 973.404.6807  
E-mail: [myron.petruch@sunchemical.com](mailto:myron.petruch@sunchemical.com)

Para informar de una inquietud o posible violación a la ley o a las políticas de Sun Chemical, lo animamos a ponerse en contacto con la **línea directa de ética de Sun Chemical al 1.866.730.7932** (EE.UU., Canadá y Puerto Rico) o a través de internet en [www.EthicsPoint.com](http://www.EthicsPoint.com), seleccione el idioma de su preferencia, a continuación, haga clic en "Presentar un nuevo informe" y cuando se le solicite, introduzca "Sun Chemical" en el nombre de la empresa y siga las instrucciones. Puede encontrar una lista de números de teléfono de los países fuera de los EE.UU., Canadá y Puerto Rico en este sitio web.

Enviar toda la correspondencia escrita a:

Sun Chemical Corporation  
Waterview 35 Boulevard  
Parsippany, NJ 07054  
EE.UU.

#### **Reclamaciones sobre discriminación o acoso**

Las denuncias de discriminación y acoso sexual deben ser dirigidas a su supervisor, a Recursos Humanos, al Departamento Jurídico de Sun Chemical, o a la línea directa de ética.

#### **Temas vinculados con el medioambiente, la salud o la seguridad**

Los informes sobre cualquier problema real o potencial vinculado con el medioambiente, la salud o la seguridad, o cualquier consulta sobre las responsabilidades de los trabajadores o las políticas en estas áreas deben notificarse inmediatamente a su supervisor o al vicepresidente de la empresa, en asuntos ambientales.

## APÉNDICE B

### Para los empleados del Grupo Sun Chemical

---

#### Empleados en EE.UU.

**Estas normas y directrices son una declaración de las políticas relativas a la conducta empresarial y personal, y no constituyen, de modo alguno, ningún derecho contractual ni otros derechos laborales o garantía de permanencia en el empleo, ya que todo empleo, a menos que se indique lo contrario específicamente por medio de un contrato escrito, es a voluntad y puede ser rescindido por usted o por Sun Chemical en cualquier momento, con o sin causa, y con o sin previo aviso.**



Color y Comodidad mediante  
la Química

Octubre de 2024