

Inicio 

Tredegar
CORPORATION

CODE OF CONDUCT



Carta del Presidente y Director General

Estimados colegas:

Tredegar siempre ha llevado a cabo sus negocios de acuerdo con los más altos estándares de conducta. El pleno cumplimiento de la letra y el espíritu de las leyes aplicables a nuestras empresas es fundamental en nuestras relaciones con los demás. La aplicación diligente de estos estándares es una buena práctica comercial y permite a Tredegar ganarse la confianza y el respeto de nuestros compañeros de trabajo, clientes, accionistas, proveedores, organismos reguladores y las comunidades en las que operamos.

Este Código de Conducta establece nuestros estándares de conducta. También demuestra la alta prioridad que Tredegar y su gerencia otorgan al cumplimiento legal y la ética empresarial. En pocas palabras, nuestro compromiso con el cumplimiento y la integridad es primordial.

Este Código de Conducta se aplica a todos los directores, ejecutivos y empleados de Tredegar y deja claro que el comportamiento ético y legal es una obligación que todos compartimos. El pleno cumplimiento de este Código solo se logrará si todos los directores, ejecutivos y empleados lo obedecen fiel y diligentemente en todo momento. Nadie, en ningún nivel de la Compañía, debe subestimar la importancia de este requisito ni nuestra determinación de vivir conforme a él. Se solicitará a cada director, funcionario y empleado que confirme que ha leído, comprendido y seguirá nuestro Código. Si tiene alguna pregunta sobre este Código y sus requisitos, puede consultarla con su supervisor o su gerente de recursos humanos. También puede llamar al Departamento Jurídico de Tredegar o a la Línea de Integridad de Tredegar al (888) 475-8271.

Arijit (Bapi) DasGupta
Presidente y Director General

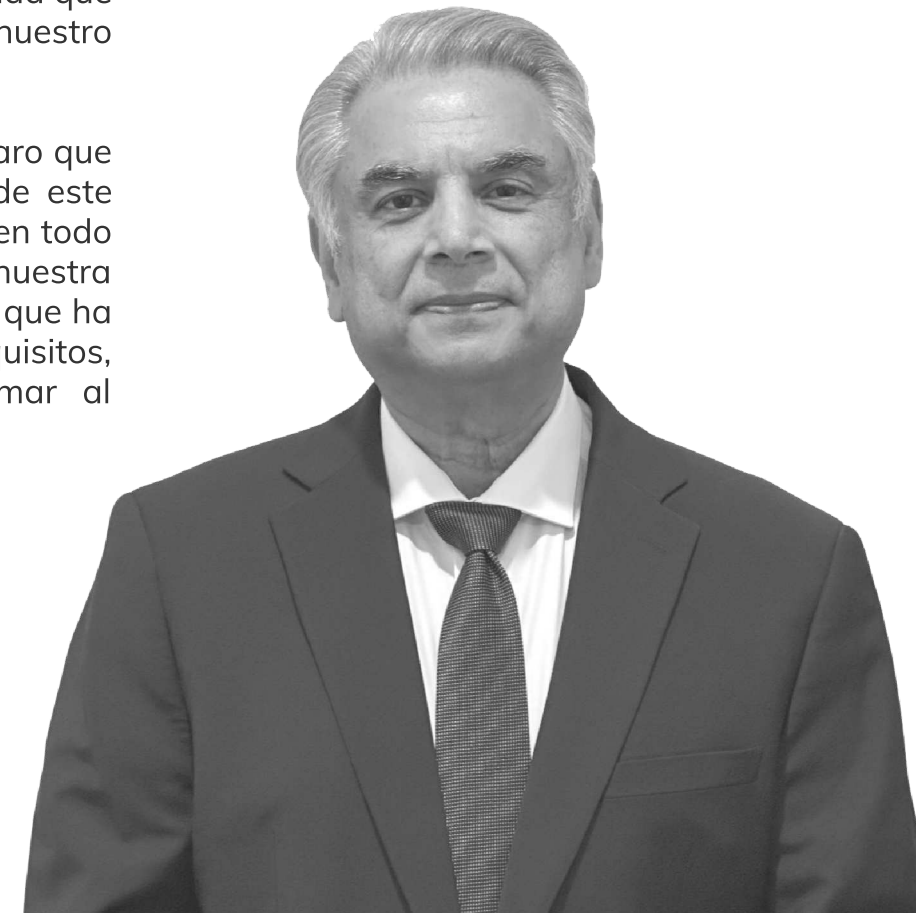




TABLA DE CONTENIDOS

Interpretación de nuestro código	Nuestro lugar de trabajo	Nuestra conducta empresarial global		Nuestra conducta personal	Palabras finales
<p>1.1 Quién debe cumplir nuestro Código</p> <p>1.2 Expresar las preocupaciones</p> <p>1.3 Excepciones de nuestro Código</p>	<p>2.1 Derechos humanos y laborales</p> <p>2.2 Igualdad de oportunidades en el trabajo</p> <p>2.3 Lugar de trabajo libre de acoso</p> <p>2.4 Tolerancia cero con las represalias</p> <p>2.5 Provisión de un lugar de trabajo seguro y saludable</p> <p>2.6 Empleo de familiares</p> <p>2.7 Protección del medio ambiente</p>	<p>3.1 Cumplimiento con la ley</p> <p>3.2 Ley de prácticas corruptas en el extranjero</p> <p>3.3 Aceptación de pagos, préstamos, invitaciones y obsequios por parte de los empleados</p> <p>3.4 Regalos y pagos corporativos</p> <p>3.5 Actividad política: contribuciones y lobby</p> <p>3.6 Control de las exportaciones y sanciones comerciales</p> <p>3.7 Boicots internacionales</p> <p>3.8 Legislación antimonopolio y legislación de competencia</p> <p>3.9 Prácticas comerciales desleales / Trato justo</p>	<p>3.10 Cómo tratar con la competencia</p> <p>3.11 Información confidencial de terceros; Recopilación de información sobre la competencia</p> <p>3.12 Protección de datos personales</p> <p>3.13 Libros y registros precisos</p> <p>3.14 Gestión de registros</p>	<p>4.1 Cómo evitar conflictos de intereses</p> <p>4.2 Trato justo con proveedores y clientes</p> <p>4.3 Empleos externos y cargos directivos</p> <p>4.4 Oportunidades derivadas del empleo</p> <p>4.5 Activos de la Empresa</p> <p>4.6 Computadoras y comunicación electrónica</p> <p>4.7 Protección de la información confidencial</p> <p>4.8 Legislación sobre valores e información privilegiada</p>	<p>5.1 Notificación de infracciones</p> <p>5.2 Forma de acuse de recibo</p>

Sección 1:

Interpretación de nuestro código



1.1 Quién debe cumplir nuestro Código

A usted se le proporciona este Código de Conducta («Código») como director, funcionario o empleado valioso y de confianza de Tredegar. Las referencias en este Código a «Tredegar» o «la Empresa» se entenderán como Tredegar Corporation y sus filiales de propiedad absoluta. En este Código, se establecen las normas de ética y conducta que son fundamentales para Tredegar y que se esperan de usted. Tredegar espera que todos sus proveedores y otros proveedores de servicios cumplan con las leyes y regulaciones de las jurisdicciones en las que hacen negocios, adopten códigos de conducta coherentes con el código de conducta de Tredegar y se comporten con honestidad e integridad, y de acuerdo con el Código de Conducta de Proveedores de Tredegar.

Se espera que todos los directores, funcionarios y empleados (a menudo denominados de manera colectiva como «empleados» en este Código) se comporten con honestidad e integridad en todos los aspectos de su trato con empleados, clientes, proveedores, accionistas, autoridades gubernamentales, la comunidad empresarial y el público. Los empleados de Tredegar deben evitar incluso la apariencia de incorrección en sus relaciones con los demás. Todos los empleados de Tredegar deben cumplir todas las leyes aplicables y las políticas de la Empresa. Nuestros objetivos empresariales son importantes y exigentes, pero las normas éticas, las leyes y las políticas de la Empresa descritas en este Código deben tener prioridad.

Es responsabilidad personal de todos los directores, funcionarios y empleados conocer las leyes y políticas de la Empresa que se aplican a las funciones y responsabilidades que tienen asignadas, de modo que puedan identificar los problemas legales y éticos que puedan surgir, actuar de manera adecuada y, cuando sea necesario, solicitar asesoramiento al Departamento Jurídico. Este Código pretende ayudar a cumplir esa responsabilidad al resumir las políticas de Tredegar de manera general y proporcionar orientación para una conducta adecuada en determinadas circunstancias. El incumplimiento de este Código de Conducta puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluido el despido.

Sin embargo, este Código no pretende abordar todas las leyes ni todas las situaciones que plantean problemas jurídicos o éticos. En consecuencia, también se espera que los empleados de Tredegar ejerzan un criterio sólido y razonable sobre lo que es «correcto» y confíen en sus normas éticas personales a la hora de desempeñar sus responsabilidades diarias.

La Empresa espera que todos los directores, funcionarios y empleados lean este Código, lo comprendan y lo cumplan. Tredegar exige el estricto cumplimiento de la letra y el espíritu de todas las políticas de Tredegar y de todas las leyes aplicables. Las personas que supervisan a otras tienen responsabilidades adicionales. En concreto, deben (i) dar un ejemplo positivo, (ii) controlar el cumplimiento de las personas a las que supervisan, (iii) hacer cumplir este Código, (iv) apoyar a los empleados que planteen cuestiones relacionadas con este Código y (v) comunicar las infracciones del Código a sus superiores.

Bajo ninguna circunstancia un supervisor, gerente o cualquier otra persona podrá tomar represalias contra empleados que, de buena fe, planteen cuestiones relacionadas con el Código o denuncien casos de incumplimiento. La conducta de represalia dará lugar a medidas disciplinarias, que pueden llegar al despido. Cualquier empleado que considere que ha sido objeto de represalias debe ponerse en contacto con su departamento de recursos humanos, con el Departamento Jurídico o, como se indica más adelante, con IntegrityLine.

Puede dirigir las preguntas sobre este Código a su supervisor, al responsable de recursos humanos, al Departamento Jurídico o a la IntegrityLine de Tredegar, al (888) 475-8271.

Potential Code violations will be handled in accordance with section 5.1 “Reporting Violations.”



Conclusiones principales



- Comportarse con honradez e integridad
- Obedecer todas las leyes y políticas de la Empresa
- Los objetivos empresariales son importantes, pero este Código de Conducta lo es más
- Cada persona es responsable de cumplir con este Código
- Lea el Código y compéndalo
- No se le sancionará por denunciar infracciones

Si tiene alguna duda sobre el Código, pregúntenos

1.2 Expresar las preocupaciones

IntegrityLine de Tredegar es una línea telefónica gratuita para uso de los empleados de Tredegar que tengan dudas o preguntas sobre cumplimiento o integridad, incluidas preguntas sobre este Código. El número gratuito es (888) 475-8271 en EE. UU. Consulte la sección 5.1 para conocer sus números locales.

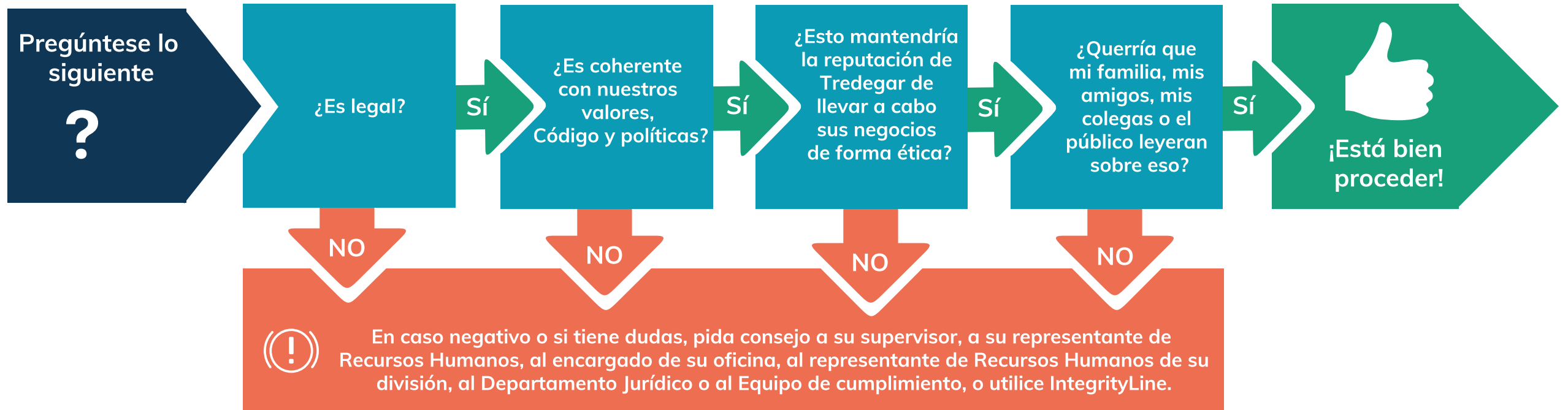
IntegrityLine también es una forma de que los empleados informen de manera anónima presuntos problemas de cumplimiento o integridad si así lo desean. A los empleados que no quieran revelar sus nombres se les asignarán números PIN. Estos números les permiten a los empleados volver a llamar en otro momento para recibir una respuesta o proporcionar información adicional.

Una empresa independiente gestiona IntegrityLine y le notifica de manera inmediata todas las llamadas a Tredegar para que la Empresa pueda evaluar el asunto y, en caso necesario, emprender la investigación pertinente. Los empleados que llamen a IntegrityLine hablarán con un especialista que tratará los asuntos con los empleados y preparará un resumen de la llamada. Los resúmenes se envían a Tredegar. IntegrityLine está disponible 24 horas al día, 7 días a la semana, y está equipada para prestar servicios multilingües a quienes no hablen inglés.

Como se ha indicado anteriormente, Tredegar no tolerará ninguna forma de represalia contra ningún empleado que, de buena fe, denuncie irregularidades, solicite asesoramiento o plantee inquietudes sobre cuestiones de cumplimiento o integridad.

1.3 Excepciones a nuestro Código

Este Código se aplica a todos los directores, funcionarios y empleados de Tredegar. En el caso extremadamente improbable de que existan condiciones eximentes que sugieran que una excepción de este Código redundaría en beneficio de Tredegar, esta deberá ser aprobada por un alto directivo del empleado previa consulta con el Departamento Jurídico. Cuando dicha excepción implique a directores ejecutivos o directores de Tredegar, deberá ser aprobada por el Consejo de Administración de la Empresa o por un comité del Consejo de Administración (previa consulta con el Departamento Jurídico) y comunicada de manera inmediata a los accionistas de Tredegar, de conformidad con la normativa de la SEC y de la NYSE.





Inicio



Sección 2:

Nuestro lugar de trabajo

Tredegar
CORPORATION



2.1 Derechos humanos y laborales

Como empresa multinacional, Tredegar opera en circunstancias diversas, culturales, sociales, políticas y económicas donde Tredegar tiene intereses comerciales actuales o futuros. Tredegar reconoce la dignidad y los derechos humanos internacionales, y apoya los principios establecidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas (DUDH), los Principios Rectores de las Naciones Unidas sobre las Empresas y los Derechos Humanos, y las Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales. Estas directrices establecen derechos humanos fundamentales internacionales (que incluyen, entre otros, igual protección ante la ley, no discriminación, derecho a la propiedad, igual salario por igual trabajo, libertad de asociación y negociación colectiva, salario vital justo, consentimiento libre, previo e informado (CLPI) y derecho al agua) y reconocen el papel y las responsabilidades de aplicación de los gobiernos. Tredegar contribuye a la calidad de vida de sus empleados, comunidades locales y países de acogida, al tiempo que respeta sus culturas, necesidades y prioridades. Tredegar reconoce que algunas personas o grupos, como las mujeres o las minorías, pueden correr un mayor riesgo de sufrir impactos negativos sobre los derechos humanos debido a su vulnerabilidad o marginación. Tredegar cree que los niños no deben ser empleados de manera ilegal como mano de obra. Tredegar tomará decisiones empresariales prácticas y basadas en principios a la hora de llevar a cabo operaciones en países fuera de los EE. UU. y espera los mismos compromisos de sus proveedores, proveedores de servicio y otros socios, tal y como se indica en el Código de Conducta de Proveedores de Tredegar.



2.2 Igualdad de oportunidades en el trabajo

Tredegar se compromete a mantener un entorno que respete a todas las personas y valore las contribuciones de sus empleados con diferentes orígenes, experiencias y perspectivas. Todas las personas tienen derecho a trabajar en un ambiente profesional que promueva la igualdad de oportunidades laborales y prohíba las prácticas discriminatorias ilegales. Tredegar espera que todas las relaciones en el lugar de trabajo sean de tipo empresarial y estén libres de sesgos, prejuicios y acoso explícitos. De acuerdo con este compromiso, Tredegar no tolerará ninguna forma de acoso o discriminación ilegal contra los empleados por parte de otros empleados, supervisores, directivos, contratistas o clientes.

Tredegar prohíbe la discriminación, el acoso, el castigo físico, la intimidación o el hostigamiento contra cualquier empleado o solicitante de empleo por motivos de raza, credo, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, origen nacional, ascendencia, grupo étnico específico, idioma, edad (40 años o más), discapacidad física o mental, afección médica, embarazo, situación familiar, afiliación política, pertenencia a un sindicato, condición de veterano/a, condición de ciudadanía, información genética u otros rasgos que puedan estar protegidos por los estatutos de las jurisdicciones en las que Tredegar desarrolla su actividad. Además, los empleados de Tredegar no pueden firmar ningún contrato o acuerdo en nombre de Tredegar que tenga el efecto de discriminar o acosar a personas o empresas sobre la base de los rasgos identificados anteriormente o cualquier otro rasgo protegido.

2.3 Lugar de trabajo libre de acoso

El acoso sexual constituye discriminación y es ilegal según las leyes federales, estatales e internacionales. La política de Tredegar es brindar un entorno laboral y empresarial libre de conductas o comunicaciones verbales o físicas que constituyan acoso sexual. Condicionar el empleo, los ascensos, los aumentos de sueldo, las asignaciones de trabajo deseables y otras acciones laborales favorables al sometimiento a insinuaciones sexuales o peticiones de favores sexuales son ejemplos de conductas prohibidas. El acoso también puede ser verbal, físico o visual, y tiene el efecto de crear un entorno ofensivo, hostil o intimidatorio. El acoso sexual puede incluir una serie de comportamientos sutiles y no tan sutiles, y puede afectar a personas del mismo sexo o de distinto sexo. Dependiendo de las circunstancias, estos comportamientos pueden incluir insinuaciones sexuales no deseadas o peticiones de favores sexuales; bromas o indirectas sexuales; abuso verbal de naturaleza sexual; comentarios sobre el cuerpo de una persona, sus proezas sexuales o sus deficiencias sexuales; miradas lascivas, silbidos o tocamientos; comentarios o gestos insultantes u obscenos; exhibición en el lugar de trabajo de objetos o imágenes sexualmente sugerentes; y otras conductas físicas, verbales o visuales de naturaleza sexual.

El acoso por otras características protegidas también está estrictamente prohibido. El acoso es una conducta verbal, escrita o física que denigra o muestra hostilidad o aversión hacia una persona debido a sus rasgos protegidos. La conducta de acoso incluye epítetos, calumnias o estereotipos negativos; actos amenazantes, intimidatorios u hostiles; bromas denigrantes; y material escrito o gráfico que denigre o muestre hostilidad o aversión hacia un individuo o grupo que se coloque en paredes o en cualquier otro lugar de las instalaciones de Tredegar, o que circule en el lugar de trabajo, en horario de trabajo o utilice equipos de la empresa por correo electrónico, teléfono (incluidos mensajes de voz), mensajes de texto, sitios de redes sociales u otros medios.



2.4 Tolerancia cero con las represalias

Todo empleado que considere que ha sido víctima de discriminación, acoso, castigo físico, intimidación u hostigamiento debe denunciar el presunto acto de manera inmediata al representante de recursos humanos del empleado, a su supervisor o gerente, o a cualquier miembro de la gerencia. También se puede informar a IntegrityLine de Tredegar, a través del teléfono (888) 475-8271. Todas las cuestiones que se pongan en conocimiento de Tredegar se investigarán de forma rápida, exhaustiva y justa. Tredegar no tolera ninguna represalia contra personas porque estas se quejaron de discriminación o acoso, presentaron una denuncia por discriminación o acoso, o participaron en una investigación o demanda por discriminación o acoso.



2.5 Provisión de un lugar de trabajo seguro y saludable

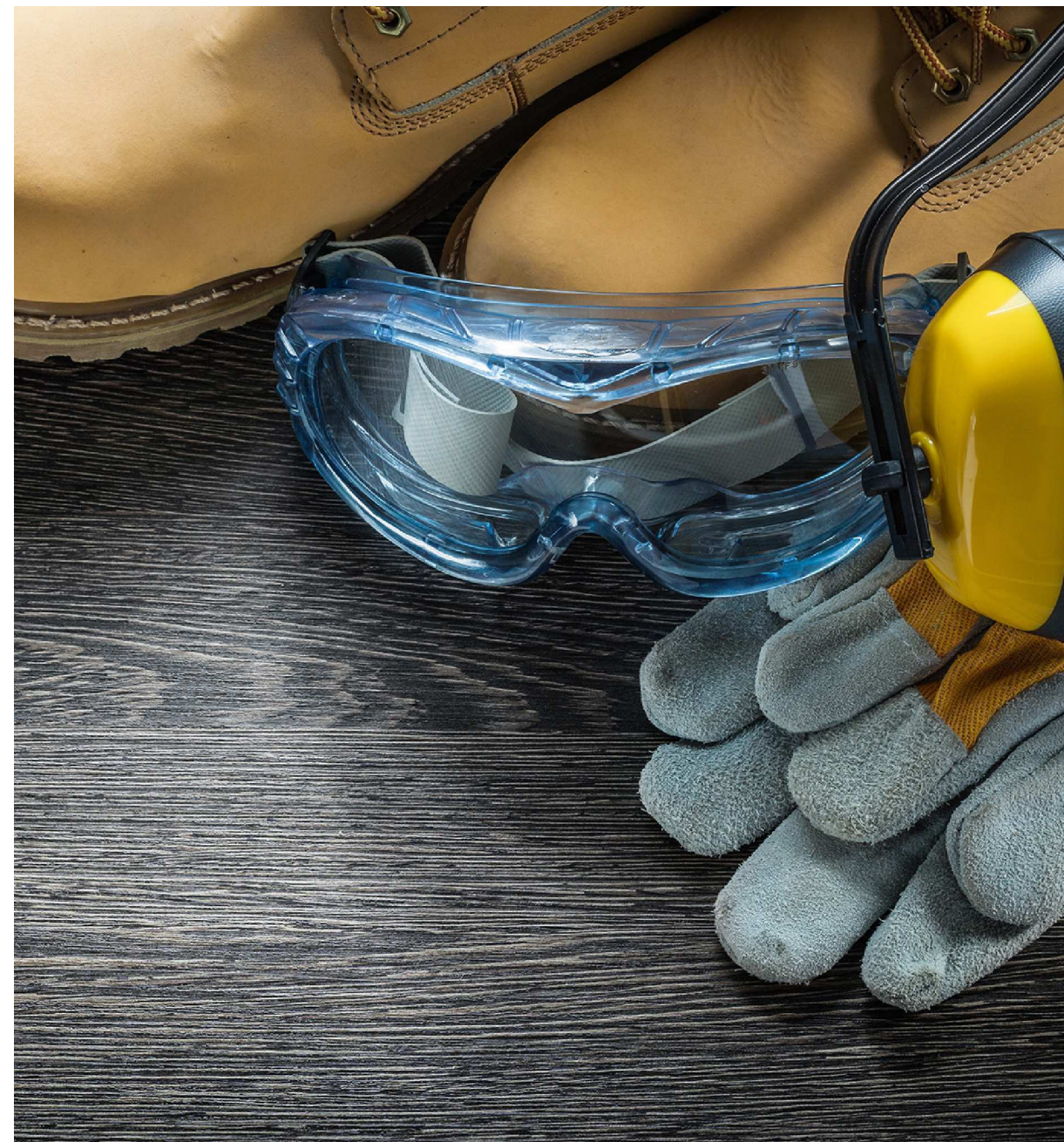
La seguridad, la salud y el bienestar de sus empleados es la mayor consideración empresarial de Tredegar. La seguridad y la prevención de accidentes en nuestras instalaciones es una parte integral de las operaciones y prácticas laborales, y Tredegar se compromete a promover la concientización sobre la seguridad y la prevención de accidentes.

Todas las instalaciones de Tredegar deben cumplir todas las leyes y normativas aplicables en materia de salud y seguridad, y mantener unos niveles de seguridad y salud en el trabajo que igualen o superen las mejores prácticas de la industria. Cada empleado es responsable de prevenir accidentes, seguir procedimientos de trabajo seguros, participar en la capacitación sobre seguridad y utilizar todos los equipos de protección individual prescritos.

En Tredegar, creemos que las lesiones y enfermedades profesionales se pueden prevenir. Por lo tanto, Tredegar solicita la participación activa y la cooperación de cada empleado para eliminar los accidentes y las condiciones peligrosas. Se espera que todos los empleados conozcan y sigan todas las políticas y requisitos de salud, seguridad y protección específicos de Tredegar y de las instalaciones aplicables a sus puestos de trabajo. Además, es responsabilidad de todos los empleados informar accidentes, peligros y prácticas o condiciones inseguras (incluidas las amenazas de violencia y todas las lesiones o enfermedades laborales registrables) a sus supervisores o gerentes, a sus representantes de recursos humanos o representantes de seguridad, o a IntegrityLine de Tredegar al (888) 475-8271. Tredegar prohíbe las represalias contra cualquier persona que denuncie prácticas o condiciones inseguras, o participe en una investigación de dichas denuncias.

Habrá tolerancia cero para cualquier tipo de violencia en el lugar de trabajo cometida por empleados de Tredegar o contra estos. Quedan estrictamente prohibidas las amenazas, los comportamientos amenazadores u otros actos de agresión o violencia. La Empresa adoptará las medidas correctivas o disciplinarias oportunas si se producen este tipo de incidentes.

Los empleados de Tredegar deben acudir al trabajo en buen estado físico y sin padecer efectos adversos de drogas o el alcohol. Tredegar no tolera el uso, posesión, solicitud o venta de drogas intoxicantes, alcohol o medicamentos sin receta en las instalaciones de la Empresa o mientras se realiza un trabajo en nombre de Tredegar. Los empleados que infrinjan esta política serán objeto de medidas disciplinarias, que pueden llegar hasta el despido. Todos los empleados son responsables de informar a un supervisor o a un representante de recursos humanos si sospechan que alguien está bajo los efectos de las drogas o el alcohol mientras trabaja. También pueden llamar a IntegrityLine de Tredegar al (888) 475-8271.





2.6 Empleo de familiares

La política de Tredegar es contratar, ascender y trasladar a los empleados en función de sus méritos individuales, y evitar la apariencia de favoritismo o discriminación contra otros al tomar dichas decisiones. En consecuencia, Tredegar suele evitar emplear a familiares en situaciones en las que existe una relación de esfera de influencia. El empleo de familiares debe evitarse cuando la contratación, el traslado o el ascenso de familiares cree la posibilidad de favoritismo o conflicto de intereses. El empleo de familiares está permitido, siempre que la contratación, el traslado o el ascenso se realicen a un puesto en el que un familiar no ocupe un cargo en la cadena de mando de supervisión bajo la cual trabajaría el solicitante o empleado.

Por lo general, no se debe ofrecer empleo a familiares que tengan acceso a información confidencial (como sueldos y salarios, prestaciones de empleados, registros de personal, etc.) o a empleados que estén en posición de influir o dar la impresión de influir en las decisiones de empleo o de personal que puedan tomarse en nombre del familiar. En el caso del cónyuge de un empleado, ninguno de los dos debe ser contratado, ascendido o trasladado a un puesto en el que esté supervisado por el otro o en la cadena de mando del otro.

La Empresa es consciente de que pueden existir relaciones entre empleados contrarias al Código de Conducta producto de reorganizaciones, adquisiciones u otras situaciones empresariales. Se requiere la aprobación del Director de Recursos Humanos de la Empresa o División para cualquier contratación nueva, traslado o decisión de ascenso que pudiera crear una relación de esfera de influencia.

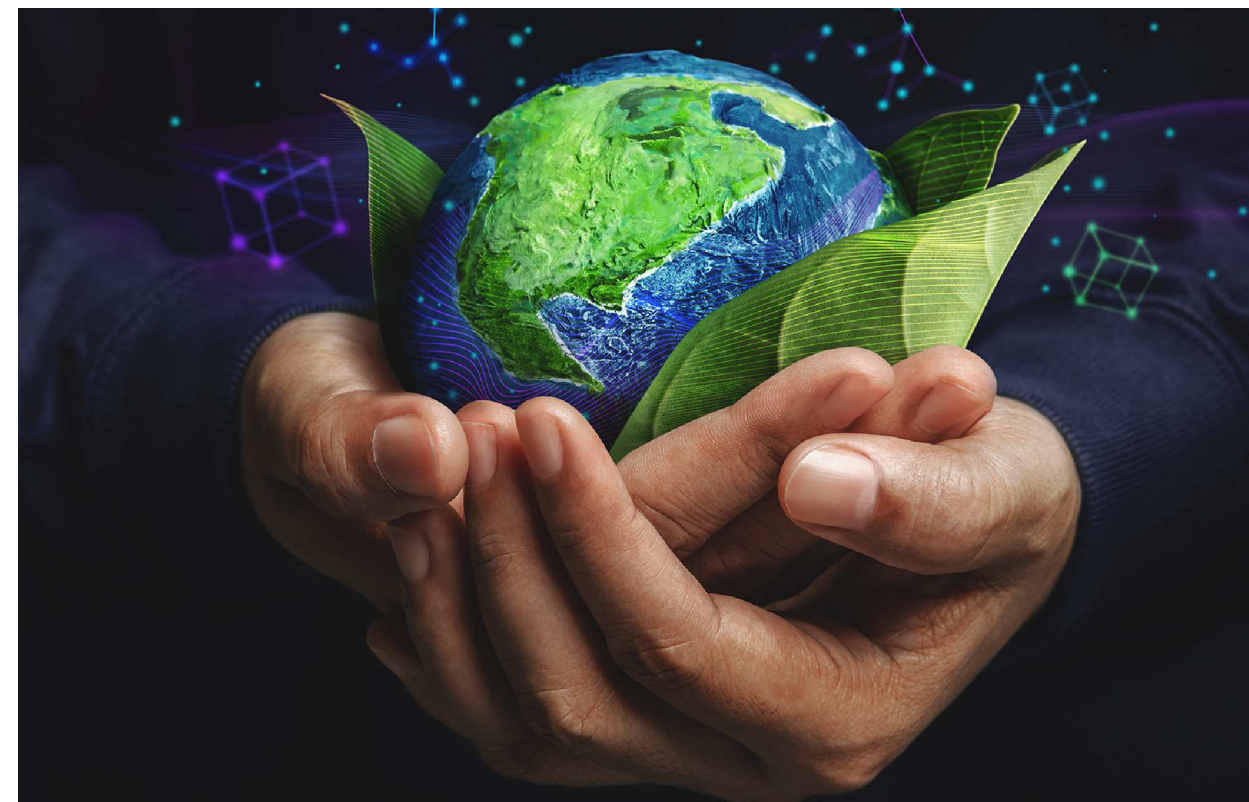
2.7 Protección del medio ambiente

En Tredegar, estamos comprometidos con la preservación de nuestro medio ambiente y con el pleno cumplimiento de las leyes y reglamentos medioambientales locales, estatales y federales aplicables. En consecuencia, se exige a los empleados que desarrollen su actividad de acuerdo con todas las leyes, normas, reglamentos, ordenanzas y permisos medioambientales aplicables, así como con todas las políticas y procedimientos medioambientales de la Empresa y de las instalaciones.

También fomentamos la conservación y las prácticas sostenibles desde el punto de vista medioambiental mediante un uso prudente y eficiente de los recursos naturales y la energía. También se anima a los empleados a tener en cuenta el impacto sobre el medio ambiente a la hora de tomar decisiones empresariales aplicables y de planificar y desarrollar productos y procesos de fabricación nuevos.

Tredegar se compromete firmemente a mantener todas sus instalaciones libres de condiciones que puedan ser perjudiciales para el medio ambiente. Todos los empleados están obligados a facilitar información rápida, veraz y precisa en relación con todas las divulgaciones, solicitudes, informes y cualquier otro tipo de presentación exigida por las leyes y reglamentos aplicables.

Los empleados deben informar de cualquier sospecha de infracción de esta política a sus supervisores o gerentes, a sus representantes de recursos humanos o representantes de seguridad o a IntegrityLine de Tredegar al (888) 475-8271.



Conclusiones principales



- En Tredegar, promovemos la igualdad de oportunidades en el empleo y se prohíben las prácticas discriminatorias o de acoso
- No se toleran las represalias contra empleados que comuniquen un problema
- Tredegar se compromete a proporcionar un lugar de trabajo seguro y saludable
- Todas las instalaciones de Tredegar cumplen las leyes y normativas medioambientales



Inicio



Sección 3:

Nuestra conducta
empresarial global

Tredegar
CORPORATION





3.1 Cumplimiento con la ley

Los empleados de Tredegar realizan negocios en varias regiones del mundo. Los empleados están sujetos a las leyes aplicables en esas regiones y deben entenderlas y cumplirlas.

Tredegar Corporation, sociedad matriz de varias empresas operativas, es una sociedad constituida y existente de conformidad con las leyes de los Estados Unidos. En consecuencia, las leyes estadounidenses suelen aplicarse a las actividades de Tredegar fuera de Estados Unidos. Las preguntas sobre la aplicabilidad de la legislación estadounidense fuera de Estados Unidos deben dirigirse al Departamento Jurídico.

3.2 Ley de prácticas corruptas en el extranjero

La Ley estadounidense de Prácticas corruptas en el extranjero de 1977 («FCPA») es un estatuto penal federal que prohíbe a las empresas estadounidenses, así como a sus accionistas, directores, agentes, funcionarios y empleados, utilizar «de manera corrupta» el comercio interestatal, ya sea de manera directa o a través de terceros. En concreto, dichas empresas y personas no pueden ofrecer ni realizar (ni autorizar el ofrecimiento o la realización de) ningún pago en efectivo o cualquier cosa de valor a un funcionario extranjero con el fin de obtener una ventaja indebida o de influir en dicho funcionario para que actúe o tome determinadas decisiones, o para que utilice su influencia con un gobierno extranjero cuando el objetivo de dicho pago sea obtener negocios para (o dirigir negocios a) cualquier persona. Un «funcionario extranjero» en este contexto incluye a cualquier funcionario o empleado de un gobierno, agencia, departamento u organismo no estadounidense, o de una organización internacional pública. Los partidos políticos extranjeros y sus funcionarios, así como los candidatos a cargos políticos extranjeros, suelen considerarse también «funcionarios extranjeros».

La FCPA no prohíbe ciertos pagos realizados a funcionarios extranjeros con el fin de facilitar «acciones gubernamentales rutinarias». Sin embargo, a menudo es difícil determinar qué tipo de pagos son admisibles en este contexto. Incluso cuando los pagos están autorizados por las autoridades locales y son coherentes con las costumbres locales, no se puede considerar que se realicen para facilitar «acciones gubernamentales rutinarias» en el sentido de la FCPA. Los empleados que tengan dudas sobre si se interpretará que un pago se ha realizado con el fin de facilitar una «acción gubernamental rutinaria» deben consultar con el Departamento Jurídico.

El uso de agentes también plantea importantes riesgos de responsabilidad en virtud de la FCPA. Para minimizar los riesgos que conlleva el uso de agentes, cualquier agente de Tredegar debe estar legalmente obligado mediante un acuerdo por escrito a acatar la política de la Empresa en relación con el cumplimiento de la FCPA y el agente debe ser investigado por el Departamento de Cumplimiento de Tredegar.

En virtud de la FCPA, Tredegar está sujeta a estrictas normas contables y tiene la responsabilidad de detectar y revelar cualquier uso indebido o ilegal de los activos de la Empresa o el uso indebido del sistema de contabilidad financiera de la Empresa. En cumplimiento de la FCPA, la Empresa no tolerará específicamente lo siguiente:

- la constitución de fondos o activos de la empresa no declarados o no registrados;
- el registro de cualquier entrada falsa o artificial en los libros y registros de la Empresa por cualquier motivo, y ningún empleado participará de ningún acuerdo que dé lugar a cualquiera de estos actos prohibidos; o
- un pago en nombre de la Empresa con la intención de que cualquier parte de dicho pago se utilizará para un fin distinto del descrito en los documentos justificativos del pago o en el entendimiento de ello.

Los funcionarios y los jefes de departamento y de unidad de negocio se asegurarán de que todos los empleados cuyas responsabilidades laborales puedan someterlos a la FCPA comprendan los requisitos y restricciones de la FCPA. Encontrará información adicional sobre la FCPA en la Política de Cumplimiento de Comercio Internacional de Tredegar. Los empleados cuyas responsabilidades laborales puedan someterlos a la FCPA deben leer detenidamente y comprender esta guía de cumplimiento adicional. Las preguntas relativas a la FCPA deben dirigirse al Departamento Jurídico.

3.3 Aceptación de pagos, préstamos, invitaciones y obsequios por parte de los empleados

Los empleados deben evitar de manera estricta cualquier pago, préstamo u obsequio (excepto los indicados a continuación) de terceros en relación con cualquier trato comercial en nombre de la empresa. Además, los empleados no deben aceptar invitaciones de terceros que no sean habituales o cuyo importe no sea razonable o habitual.

Los empleados deben informar a todas las personas que hagan o pretendan hacer negocios con la Empresa de que esta se opone a los obsequios a los empleados o a cualquier miembro de la familia de un empleado. Si recibe un obsequio que no sea del tipo descrito en el párrafo siguiente, debe comunicarlo de inmediato a su supervisor y devolverlo enseguida, a menos que su supervisor, tras consultarlo con el Departamento Jurídico, le permita conservarlo. Si la devolución del obsequio no resulta práctica (según determine su supervisor tras consultar con el Departamento Jurídico), deberá entregárselo a la empresa para que esta lo utilice, venda o done.

Estas restricciones no se aplican a los préstamos personales de una institución de crédito reconocida realizados en el curso ordinario de los negocios en condiciones usuales y habituales. Estas restricciones tampoco se aplican a obsequios de valor nominal, entretenimiento, comidas o invitaciones sociales que sean habituales y apropiados dadas las circunstancias, que apoyen la consecución de un propósito empresarial válido, que sean coherentes con los altos estándares de ética empresarial generalmente requeridos en la realización de todas las actividades y relaciones empresariales de Tredegar, y que no impongan al destinatario una obligación de ningún tipo. Sin embargo, en ningún caso un empleado puede aceptar un obsequio o pago en forma de dinero en efectivo o su equivalente (por ejemplo, acciones o cupones de regalo).

Los empleados que tengan dudas, por ejemplo, si el valor de un regalo o una invitación es «nominal» o si la invitación es «habitual y adecuada», deben consultar a sus supervisores o gerentes, o al Departamento Jurídico. También pueden llamar a IntegrityLine al (888) 475-8271.

Es bueno saberlo!

Siempre que nosotros o terceros autorizados por nosotros tratemos con funcionarios públicos, debemos ser cautelosos a la hora de ofrecerles regalos o comidas. Antes de ofrecer regalos o comidas a «funcionarios extranjeros», consulte siempre con el Departamento Jurídico.



3.4 Regalos y pagos corporativos

La política de Tredegar es tratar con los clientes, proveedores y gobiernos de todas las jurisdicciones en las que opera de forma justa y adecuada. En consecuencia, los empleados de Tredegar no están autorizados a pagar ningún soborno, coima u otro pago ilegal similar a ningún cliente, proveedor, funcionario público o gobierno, u otro individuo, ya sea extranjero o nacional, para asegurar cualquier concesión, contrato o trato favorable para Tredegar o el empleado. No se podrá constituir ningún fondo o establecer activos de Tredegar que no hayan sido declarados o registrados. Los pagos en nombre de Tredegar solo podrán efectuarse de acuerdo con la documentación justificativa adecuada, solo podrán efectuarse para el fin descrito por los documentos justificativos del pago y deberán efectuarse de conformidad con los procedimientos de aprobación corporativos aplicables. Si un funcionario o proveedor solicita un obsequio o favor a un empleado, este debe ponerse en contacto con el Departamento Jurídico para solicitar ayuda.

3.5 Actividad política: contribuciones y lobby

Ningún fondo o activo de Tredegar, incluido el trabajo o el tiempo de cualquier empleado, podrá ser aportado, prestado o puesto a disposición, de manera directa o indirecta, de ningún partido político ni de la campaña de ningún candidato a un cargo federal, estatal o local, a menos que el Departamento Jurídico lo apruebe con anterioridad. Ningún fondo o activo de Tredegar puede ser utilizado o aportado a ningún partido político, candidato o comité extranjero.

Tredegar anima a los empleados de todos los niveles a ejercer sus derechos de ciudadanía al votar, hacer contribuciones políticas personales si así lo desean con sus propios fondos, y ser políticamente activos de otro modo en apoyo de candidatos o partidos de la propia elección personal del empleado. Debe entenderse con claridad que dicha actividad política por parte de los empleados de Tredegar debe realizarse de manera estricta a título individual y privado como ciudadanos responsables y no en nombre de Tredegar. Ningún empleado de Tredegar puede recibir ningún reembolso directo o indirecto, ni compensación de ningún tipo con respecto a contribuciones políticas.

El lobby en nombre de Tredegar requieren una declaración al gobierno y está sujeto a normas específicas y complejas. Además, el concepto de «lobby» es bastante amplio. Entre los ejemplos de lobby se incluye el contacto con legisladores, organismos reguladores, funcionarios del poder ejecutivo y sus respectivos equipos sobre asuntos relacionados con la actividad de Tredegar. El lobby también incluye cualquier otro esfuerzo por lo general destinado a influir en la legislación o la acción administrativa. Los empleados de Tredegar deben consultar con el Departamento Jurídico antes de emprender cualquier actividad de lobby.

3.6 Control de las exportaciones y sanciones comerciales

Las leyes y reglamentos sobre control de exportaciones y sanciones comerciales le imponen restricciones comerciales a Tredegar. Estas restricciones incluyen prohibiciones de diversas transacciones que implican a países sancionados o a empresas de esos países, como prohibiciones de importación y exportación, transbordo e inversiones nuevas.

Estas restricciones también exigen que un exportador, como Tredegar, obtenga una licencia de exportación del Gobierno de EE. UU. para determinados productos y tecnologías. Las «exportaciones» incluyen no solo el envío físico de mercancías, sino también la transferencia de servicios o tecnología, por ejemplo, a través del correo electrónico, conferencias, reuniones y visitas a instalaciones.

Es importante señalar que la normativa estadounidense sobre sanciones comerciales no solo se aplica a las ventas desde Estados Unidos, sino que también puede aplicarse a las ventas de filiales no estadounidenses de Tredegar a países embargados cuando en la venta interviene una persona estadounidense o se cuenta con el apoyo de Estados Unidos.

En el sitio web del Departamento del Tesoro de EE. UU. puede consultarse una lista de países sujetos al menos a algún nivel de sanción en virtud de la normativa gubernamental.

<https://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/Programs/Pages/Programs.aspx>.

Los empleados con responsabilidades relacionadas con la exportación de productos y tecnología de Tredegar deben comprender los requisitos y restricciones impuestos por estos regímenes normativos. Todas las preguntas relacionadas con el cumplimiento de las leyes de control de exportaciones y sanciones comerciales deben dirigirse al Departamento Jurídico. Puede encontrar información adicional sobre estas leyes y reglamentos en la Política de Cumplimiento de Comercio Internacional de Tredegar.





3.7 Boicots internacionales

Varias leyes estadounidenses imponen obligaciones a Tredegar con respecto a nuestras relaciones con países que participan en boicots internacionales (y clientes en esos países). En concreto, estas leyes prohíben a Tredegar emprender acciones en apoyo de boicots y le exigen que informe al Gobierno de EE. UU. acerca de cualquier solicitud relativa a boicots. La política de Tredegar es de pleno cumplimiento de las prohibiciones y requisitos de información incluidos en estas leyes.

Las leyes antiboicot se refieren principalmente al boicot árabe a Israel, pero también se aplican al boicot a otros países amigos de Estados Unidos. Las leyes antiboicot de Estados Unidos se aplican de manera general tanto a las ventas de las filiales extranjeras de Tredegar como a las ventas directas desde Estados Unidos.

Una solicitud de boicot puede adoptar muchas formas. Puede tratarse de una solicitud directa de información. Puede tratarse de una petición para que se tomen medidas o incluso para que se abstengan de tomar medidas que puedan apoyar o fomentar un boicot. Puede aparecer en una licitación, un contrato, una orden de compra, una carta de crédito u otros documentos financieros. Las solicitudes deben comunicarse al Gobierno de EE. UU. y bajo ninguna circunstancia Tredegar puede facilitar información, de manera oral o por escrito, en respuesta a una solicitud.

Una solicitud de boicot puede proceder de cualquier país. El Departamento del Tesoro publica todos los años una lista de países que pueden requerir la cooperación con un boicot internacional. Esta lista no es exhaustiva, pero incluye los países enumerados a continuación. Las transacciones en las que participen estos países deben examinarse de manera cuidadosa en lo que respecta a cuestiones antiboicot (y a otros problemas legales posibles, como el control de las exportaciones que se analiza más adelante):

- Irak, Kuwait, Líbano, Libia, Qatar, Arabia Saudí, Siria y la República del Yemen.

Los empleados con responsabilidades relacionadas con la exportación de productos de Tredegar deben comprender los requisitos y restricciones impuestos por las leyes antiboicot. Puede encontrar información adicional sobre estas leyes y normativas, incluidos varios ejemplos de solicitudes de boicot, en la Política de Cumplimiento de Comercio Internacional de Tredegar. Los empleados deben informar de inmediato al Departamento Jurídico sobre cualquier solicitud que incluso dé la impresión de infringir la ley. El incumplimiento de las leyes antiboicot puede dar lugar a sanciones civiles y penales tanto contra usted como contra la Empresa.

A continuación, hay algunos ejemplos de boicots internacionales:

- Acordar no hacer negocios con una entidad que tenga empleados judíos
- Aceptar incluir en una factura la declaración «Certificamos que las mercancías no son de origen israelí»
- Aprobar una carta de crédito con la anotación de que «la mercancía no puede embarcarse en un buque que haga escala en puertos israelíes»

3.8 Leyes antimonopolio y legislación de competencia

Las leyes antimonopolio de Estados Unidos y las leyes de competencia de otros países prohíben las prácticas contrarias a la competencia. De manera más concreta, caracterizan como ilegales determinados acuerdos o acciones que reducen u obstaculizan la competencia, como la fijación de precios y los precios abusivos destinados a eliminar competidores. Las sanciones asociadas al incumplimiento son extraordinariamente severas y pueden incluir penas de prisión y multas y sanciones importantes.

La política de Tredegar es evitar cualquier conducta que viole las leyes antimonopolio o la legislación de competencia o que dé la impresión de que las viola. Determinados acuerdos con competidores relacionados con información sensible desde el punto de vista de la competencia son ilegales. Por ejemplo, los empleados no deben llegar a acuerdos con competidores sobre ninguno de los asuntos que se enumeran a continuación. Del mismo modo, para evitar incluso la apariencia de incorrección, los empleados no deben tratar estos asuntos u otros similares con la competencia.

- Precios o términos relacionadas con el precio (como rebajas o condiciones de crédito)
- Reparto de territorios o clientes
- Boicot a un cliente, proveedor o competidor
- Limitación de la producción

Otras actividades pueden plantear problemas en virtud de las leyes antimonopolio o de la legislación de competencia, y deben discutirse de manera previa con el Departamento Jurídico.

A continuación, se incluyen algunos ejemplos:

- Fijación de precios de reventa
- Membresía en asociaciones comerciales
- Empresas conjuntas, fusiones, adquisiciones u otros acuerdos de colaboración con competidores
- Acuerdos de exclusividad
- Fijación de precio por debajo del coste

Otras leyes antimonopolio y legislación de competencia declaran que es ilegal monopolizar o intentar monopolizar un mercado. Asimismo, algunas de estas leyes impiden que las empresas con posiciones «dominantes» en el mercado apliquen medidas destinadas a impedir la entrada de nuevos competidores o eliminar la competencia existente en el mercado.

Es bueno saberlo!

- Es ilegal celebrar cualquier acuerdo con competidores que reduzca u obstaculice la competencia
- No discuta ni acuerde lo siguiente con los competidores: precios o condiciones relacionadas con el precio, división de territorios o clientes, boicot a un cliente, proveedor o competidor, o limitación de la producción



Por último, la Ley Robinson-Patman prohíbe en general a las empresas discriminar entre clientes similares en materia de precios, condiciones o servicios promocionales cuando dicha discriminación disminuye sustancialmente la competencia o crea un monopolio. La Unión Europea cuenta con leyes similares que pueden aplicarse en determinadas situaciones, como la aplicación de precios diferentes por parte de una empresa con una posición «dominante» en el mercado.

En el Manual de Cumplimiento Antimonopolio de Tredegar, se ofrecen detalles adicionales sobre las leyes antimonopolio y la legislación de competencia. Los funcionarios y los jefes de departamentos y unidades de negocio de Tredegar se asegurarán de que todos los empleados cuyas funciones requieran el conocimiento y cumplimiento de las leyes antimonopolio reciban una copia del Manual de Cumplimiento Antimonopolio y certifiquen periódicamente que han leído y comprendido su contenido. Las preguntas relacionadas con el cumplimiento de la normativa antimonopolio deben dirigirse sin demora al Departamento Jurídico.

3.9 Prácticas comerciales desleales/ Trato justo

Se espera que los empleados de Tredegar compitan de manera honesta y leal en el mercado. Los empleados no pueden competir mediante prácticas desleales, como inducir a los clientes a rescindir o incumplir los contratos con los competidores, robar o utilizar de manera indebida los secretos comerciales de los competidores, hacer declaraciones falsas o comentarios despectivos sobre los competidores, interferir de manera indebida en la fuente de suministro de un competidor o exigir a alguien que compre a Tredegar antes de que Tredegar le compre a él.

3.10 Cómo tratar con la competencia

Ningún empleado debe tener una participación en la propiedad (aparte de las cantidades nominales de acciones en empresas que cotizan en bolsa) en empresas cuyos productos compiten con cualquiera de las líneas de productos de la Empresa, a menos que lo apruebe previamente su supervisor o el Asesor Jurídico. Los negocios de Tredegar deben estar motivados únicamente por el deseo de hacer lo mejor para Tredegar. Se debe informar al responsable de recursos humanos o al Departamento Jurídico de Tredegar si un empleado o un miembro de su familia tiene o adquiere, por donación, herencia o de otro modo, un interés en una empresa competidora (que no sean cantidades nominales de acciones en empresas que cotizan en bolsa).

Además, los empleados no deben prestar servicios de ningún tipo a ningún competidor de Tredegar. Si el cónyuge, los hijos o cualquier otro familiar directo de un empleado presta servicios a cualquier competidor de Tredegar, deberá comunicárselo a su responsable de recursos humanos o al Departamento Jurídico de Tredegar.

¿Quién es un competidor?

Las actividades empresariales en las que participan competidores son delicadas en muchos contextos (por ejemplo, conflictos de intereses, cumplimiento de la normativa antimonopolio, inteligencia competitiva). Por esta razón, el término «competidor», cuando se utiliza en cualquier parte de este Código, se refiere tanto a los competidores existentes como a los competidores potenciales.

3.11 Información confidencial de terceros; Recopilación de información sobre la competencia

Es política de Tredegar respetar la información confidencial y/o de propiedad exclusiva de terceros, incluidos los secretos comerciales y otra propiedad intelectual. Durante el transcurso de su empleo en Tredegar, los empleados pueden familiarizarse con información confidencial perteneciente a terceros. Todos los empleados deben velar por respetar el carácter confidencial de esta información y no pueden utilizarla ni revelarla sin autorización del propietario correspondiente. En caso de que el tratamiento de la información confidencial y/o información de propiedad exclusiva de terceros se defina en un acuerdo, el empleado deberá atenerse a las obligaciones contractuales establecidas en dicho acuerdo.

La recopilación de información sobre la competencia es una práctica común y aceptada. Sin embargo, hay que actuar con la debida cautela. Cuando los empleados de Tredegar participan en la recopilación de información sobre la competencia, deben hacerlo de acuerdo con las leyes aplicables, como la Ley de Espionaje Económico y las leyes de secretos comerciales y legislación antimonopolio. Por ejemplo, está permitido recabar información sobre los competidores de fuentes públicas y, siempre que no sea confidencial, de los clientes. Sin embargo, los empleados de Tredegar no pueden recopilar información confidencial o información de propiedad exclusiva perteneciente a competidores u otras personas. Los empleados de Tredegar tampoco pueden comprar información sobre un competidor ni utilizar información confidencial o información de propiedad exclusiva perteneciente a competidores u otras personas. Además, los empleados de Tredegar no pueden obtener información confidencial de un empleado perteneciente a un empleador previo de este. El uso de proveedores de servicio de investigación está permitido, pero los empleados que deseen contratar al proveedor deben consultar primero con el Departamento Jurídico.

Si un empleado recibe información competitiva no solicitada que no esté expresamente permitida por el Código de Conducta, debe ponerse en contacto de inmediato con el Departamento Jurídico.

3.12 Protección de datos personales

En Tredegar, somos conscientes de la importancia de respetar y proteger los datos personales de empleados, socios, proveedores de servicios, proveedores y clientes. Como tal, el tratamiento de los datos personales (incluidos su uso y divulgación) se llevará a cabo de conformidad con las directrices de la legislación aplicable.

Los empleados cuyas responsabilidades laborales impliquen el tratamiento de datos personales deben cumplir plenamente las normas, políticas y directrices de Tredegar en materia de privacidad y seguridad de la información. Además, el intercambio de datos personales (tanto de manera interna como externa) solo podrá llevarse a cabo de conformidad con la legislación aplicable y las normas corporativas internas de Tredegar, incluido, cuando corresponda, el consentimiento del interesado.

Como se indica en la sección 4.6 Computadoras y comunicación electrónica, las comunicaciones, registros e información generados por correo electrónico, buzón de voz e Internet mientras se está en el trabajo o mientras se utilizan los recursos de la Empresa están sujetos a revisión por parte de representantes autorizados de Tredegar, todo esto de acuerdo con las normas, políticas y directrices internas de Tredegar.

Los protocolos de privacidad y seguridad de datos establecidos por Tredegar se harán extensivos, cuando corresponda, a los proveedores de servicios, proveedores, socios y clientes. En tales casos, además de las normas establecidas en el presente Código de Conducta, se presentarán a terceros las políticas pertinentes relacionadas con la privacidad y la seguridad de los datos.



3

3.13 Libros y registros precisos

La integridad de los libros y registros de Tredegar es fundamental para mantener la credibilidad ante nuestros compañeros de trabajo, clientes, accionistas, proveedores y organismos reguladores. Tredegar se compromete a elaborar informes financieros precisos y justos. Los funcionarios financieros superiores de Tredegar y sus empleados y gerentes responsables del mantenimiento de los libros y registros financieros, y de la contabilidad y divulgación de la información financiera están obligados a cumplir todas las leyes y requisitos y normas contables aplicables. Asimismo, nunca deben (i) hacer anotaciones falsas o engañosas, (ii) crear fondos no registrados para ningún fin, o (iii) alterar o destruir informes o registros salvo casos establecidos en la Política de Gestión de Registros de Tredegar. La cooperación con el departamento de auditoría interna y los contables independientes de Tredegar es esencial.

El mantenimiento de registros y la presentación de informes precisos son igualmente importantes fuera del área de información financiera. En consecuencia, todos los empleados deben asegurarse de que la presentación de toda la información comercial sea precisa y completa. Por ejemplo, los empleados, supervisores y gerentes apropiados son responsables de la precisión y exhaustividad de los informes y registros ambientales y de seguridad, datos de envío y compras, contratos comerciales, facturas, costos y gastos, y registros de nómina, beneficios y empleo.

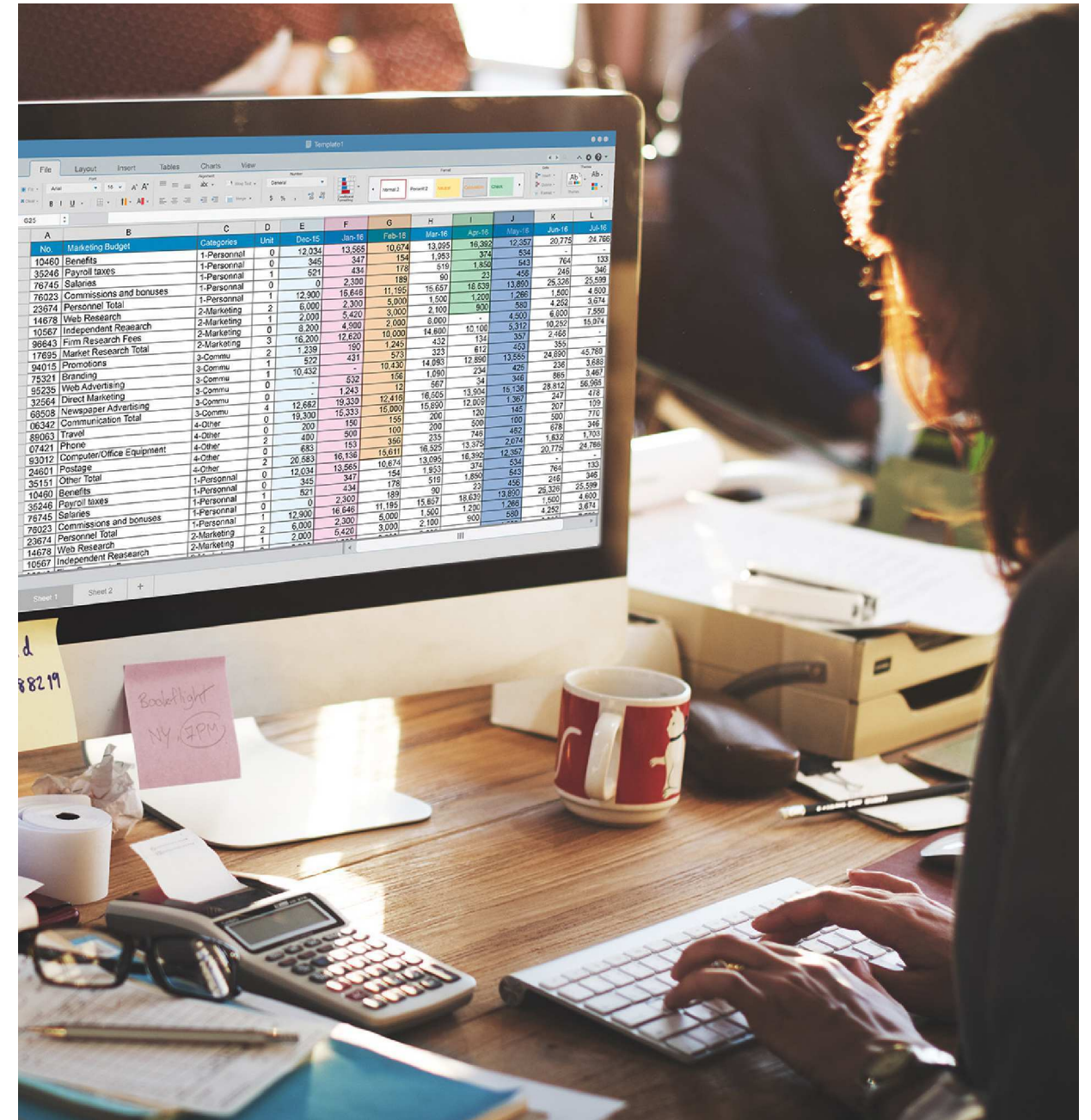
Las dudas sobre las prácticas de información financiera, contabilidad y divulgación de Tredegar pueden comunicarse a supervisores o gerentes, al representante de recursos humanos o al Departamento Jurídico. También se pueden notificar inquietudes, de forma anónima si así se desea, a IntegrityLine de Tredegar, en el teléfono (888) 475-8271.

3.14 Gestión de registros

La Política de Gestión de Registros de Tredegar está diseñada para garantizar que los registros de la Empresa se crean, gestionan y eliminan de conformidad con la ley y con una práctica empresarial prudente. La Política de Gestión de Registros de Tredegar se basa en los siguientes principios:

- Los registros deben ser precisos y estar completos
- Los periodos de conservación de registros se ajustarán a la legislación aplicable y a las necesidades empresariales de Tredegar
- Se conservarán los registros relacionados con litigios reales o inminentes o con investigaciones gubernamentales

Todos los empleados son responsables del cumplimiento de la Política de Gestión de Registros de Tredegar. Las preguntas relativas a esta política deben dirigirse al Departamento Jurídico.



No.	Marketing Budget	Category	Unit	Dec-15	Jan-16	Feb-16	Mar-16	Apr-16	May-16	Jun-16	Jul-16
10460	Benefits	1-Personnel	0	12,034	13,565	10,674	13,295	16,392	12,257	20,775	24,769
35246	Payroll taxes	1-Personnel	0	345	347	194	1,953	374	534	764	133
76745	Salaries	1-Personnel	1	521	434	178	519	1,356	456	246	348
76023	Commissions and bonuses	1-Personnel	0	0	2,300	189	90	23	456	25,320	25,599
23674	Personnel Total	1-Personnel	1	12,900	16,648	11,195	16,657	18,539	13,893	1,500	4,262
14678	Web Research	2-Marketing	2	6,000	2,300	5,000	1,500	1,200	900	580	4,262
10567	Independent Research	2-Marketing	1	2,000	5,420	3,000	2,100	8,000	4,500	6,820	1,500
96843	Firm Research Total	2-Marketing	3	16,200	4,200	10,000	14,600	10,100	5,312	10,252	15,074
17695	Market Research Fees	3-Commu	2	1,238	190	1,245	432	134	357	2,465	-
194015	Promotions	3-Commu	1	522	431	573	323	612	453	355	-
75321	Branding	3-Commu	1	10,432	-	10,430	14,083	12,890	13,565	24,090	45,769
95235	Web Advertising	3-Commu	0	-	1,243	156	1,090	234	426	236	3,467
32564	Direct Marketing	3-Commu	0	-	1,243	12	567	34	346	865	3,467
68508	Newspaper Advertising	3-Commu	4	12,682	19,339	12,418	16,555	13,904	15,138	28,812	35,958
06342	Communication Total	4-Other	0	19,300	15,333	15,000	15,650	12,000	1,367	247	109
89063	Travel	4-Other	0	200	190	100	200	500	100	500	710
07421	Phone	4-Other	2	400	150	150	200	200	145	207	346
93012	Computer/Office Equipment	4-Other	2	683	153	356	233	746	482	678	1,303
24601	Postage	4-Other	0	20,583	16,138	15,611	16,325	13,375	2,074	1,632	1,303
35151	Other Total	4-Other	0	20,583	16,138	15,611	16,325	13,375	2,074	1,632	1,303
10460	Benefits	1-Personnel	0	12,034	13,565	10,674	13,295	16,392	12,257	20,775	24,769
35246	Payroll taxes	1-Personnel	0	345	347	194	1,953	374	534	764	133
76745	Salaries	1-Personnel	1	521	434	178	519	1,356	456	246	348
76023	Commissions and bonuses	1-Personnel	0	0	2,300	189	90	23	456	25,320	25,599
23674	Personnel Total	1-Personnel	1	12,900	16,648	11,195	16,657	18,539	13,893	1,500	4,262
14678	Web Research	2-Marketing	2	6,000	2,300	5,000	1,500	1,200	900	580	4,262
10567	Independent Research	2-Marketing	1	2,000	5,420	3,000	2,100	8,000	4,500	6,820	1,500



Inicio



Sección 4:

Nuestra conducta personal

Tredegar
CORPORATION

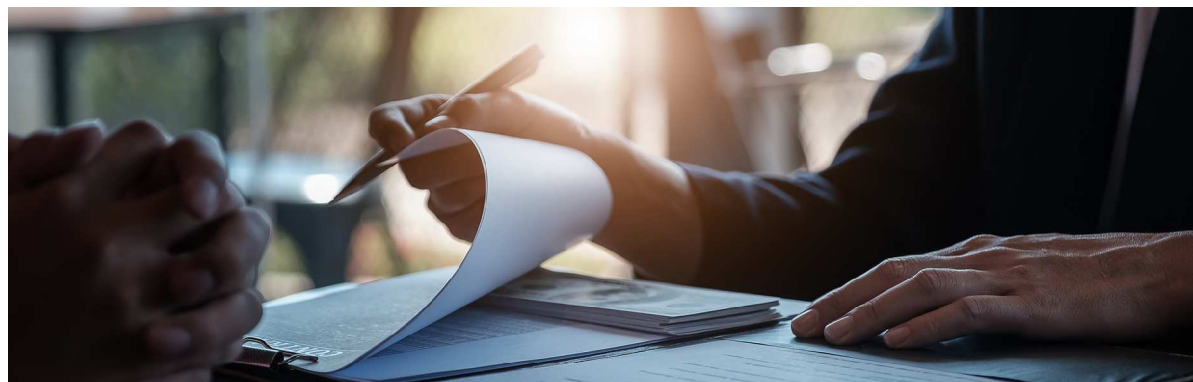




4

4.1 Evitar conflictos de intereses

Todos los empleados de Tredegar deben evitar transacciones, compromisos y otras actividades que puedan implicar un conflicto entre los intereses personales, sociales o financieros del empleado y los de la Empresa. Aunque no es posible identificar todas las actividades concretas que pueden crear un conflicto de interés, algunas de las circunstancias y prácticas más comunes en las que pueden surgir conflictos se describen en las dos secciones siguientes, así como en estas secciones anteriores: 2.6 Empleo de familiares, 3.3 Aceptación de pagos, préstamos, invitaciones y obsequios por parte de los empleados, 3.4 Regalos y pagos corporativos y 3.10 Cómo tratar con la competencia.



4.2 Trato justo con proveedores y clientes

Todos los empleados deben mantener relaciones imparciales con los proveedores y clientes de la empresa. Los empleados deben estar motivados únicamente para adquirir bienes y servicios, y realizar transacciones de venta en las condiciones más favorables para Tredegar. Hay que tener cuidado para evitar incluso la apariencia de que se está ejerciendo una influencia especial en nombre de un proveedor o cliente debido a relaciones personales o familiares. Además, los empleados no deben tener participación accionaria (salvo cantidades nominales de acciones en empresas que cotizan en bolsa) en ningún proveedor o cliente, a menos que lo apruebe el presidente de la empresa operativa o el Consejo General. Cuando un empleado o un familiar directo tenga o adquiera por donación, herencia o de otro modo una participación accionaria de este tipo en la empresa de un proveedor o cliente, deberá comunicarlo de inmediato a su supervisor o al Departamento Jurídico. Del mismo modo, si un empleado tiene conocimiento de que un familiar directo trabaja para un proveedor o cliente, deberá comunicárselo a su supervisor o al Departamento Jurídico. Tal y como se utiliza en este Código, «familiar directo» incluye al cónyuge, padres, abuelos, hermanos/as, hijos/as, nietos/as, padrastros, hijastros/as, hermanastros/as, suegros/as, yernos, nueras, cuñados/as, sobrinos/as, tíos/as y, en cada caso, a sus cónyuges, parejas de hecho y a cualquier persona (que no sean empleados domésticos) que comparta su hogar (tal y como se utiliza en este Código, estos «familiares directos» también pueden denominarse en el presente documento como «Familiares»).

4.3 Empleos externos y cargos directivos

Excepto cuando se haya obtenido la aprobación previa de la gerencia y existan circunstancias especiales, los empleados no deben realizar servicios de ningún tipo para ninguna entidad que haga o intente hacer negocios con Tredegar. En cuanto a la provisión de otros servicios externos, los empleados no deben permitir que ninguna actividad de este tipo merme su rendimiento laboral o afecte su eficacia física o mental. Los empleados no deben prestar servicios para otra entidad que puedan perjudicar la integridad de Tredegar.

Además, los cargos directivos externos deben supervisarse de cerca para poder evaluar la posibilidad de cualquier conflicto de interés o violación de las leyes federales antimonopolio. En consecuencia, todos los empleados a los que se les solicite que ocupen el cargo de director de otra sociedad mercantil deben consultar con el Departamento Jurídico antes de aceptar dicho cargo directivo.

Es imposible presentar una lista exhaustiva de acciones o intereses que constituirían un «conflicto de interés». En general, un empleado debe evitar cualquier situación que pueda afectar de manera negativa la lealtad total del empleado y su interés en servir a Tredegar. Todas las cuestiones relativas a la interpretación y aplicación de esta política deben remitirse al Departamento Jurídico.

4.4 Oportunidades derivadas del empleo

Ningún empleado puede aprovecharse de su posición dentro de Tredegar ni utilizar los bienes o la información de Tredegar para sacar provecho de las oportunidades de negocio de las que tenga conocimiento a través de su empleo en Tredegar. Por ejemplo, un empleado no puede adquirir una participación en una propiedad cuando sabe, o tiene motivos para saber, que la Empresa tiene dicha propiedad en estudio.

4.5 Activos de la Empresa

Los empleados no deben malgastar los bienes o recursos de Tredegar ni hacer un uso indebido de ellos. Tampoco deben tomar propiedades, información o recursos de Tredegar para uso personal. El descuido y el uso indebido, el despilfarro y el robo de bienes de la Empresa perjudican económicamente a Tredegar y violan nuestro espíritu de integridad. Otras disposiciones de este Código abordan de manera más específica el uso de los activos de la Empresa (véase, por ejemplo, la siguiente sección, 4.6 Computadoras y comunicación electrónica).



4.6 Computadoras y comunicación electrónica

Tredegar proporciona a muchos empleados acceso a diversos medios de comunicación electrónica, incluidos Internet y correo electrónico, así como servicios de buzón de voz. Estos servicios se prestan para fines comerciales de Tredegar y para facilitar las comunicaciones comerciales. El uso no autorizado de dichos servicios está estrictamente prohibido.

La actividad de los empleados en Internet, el correo electrónico y el buzón de voz que tiene lugar en el trabajo o con recursos de la empresa no es privada. Dicha actividad y las comunicaciones, registros e información relacionados podrán ser controlados y revisados de manera periódica por personas autorizadas dentro de los límites de la legislación aplicable.

Los empleados tienen la obligación de mantener la integridad de todos los sistemas informáticos y redes de la Empresa para evitar que personas ajenas esta obtengan acceso no autorizado a las redes y a la información de Tredegar. Se prohíbe de manera expresa a los empleados poner cualquier información de la Empresa en Internet o transmitir información de la Empresa de manera electrónica o telefónica, excepto de acuerdo con las políticas y procedimientos de la Empresa sobre la protección de la información confidencial.

Además, se prohíbe a los empleados acceder, transmitir o conservar material sexualmente explícito o difamatorio. El acceso, la transmisión o la conservación de dicho material también puede constituir una infracción de otras disposiciones del presente Código de Conducta, así como de otras políticas de la Empresa.

El incumplimiento de estas políticas o de cualquiera de las políticas y procedimientos de la Empresa relativos al uso de la comunicación electrónica puede dar lugar a la pérdida de dichos privilegios o a otras medidas disciplinarias, incluido el despido.





4.7 Protección de la información confidencial

Los empleados deben en todo momento mantener en secreto la información confidencial y/o información de propiedad exclusiva de Tredegar. La protección de esta información desempeña un papel vital en el crecimiento continuo de Tredegar y en su capacidad para competir. La información confidencial y/o información de propiedad exclusiva incluye cualquier información que no sea de conocimiento general y que sea útil o provechosa para Tredegar y/o que sería útil o provechosa para los competidores de Tredegar.

Los empleados de Tredegar no deben utilizar esta información en beneficio propio o de personas ajenas a Tredegar. Los empleados no deben revelar esta información a personas o entidades ajenas a Tredegar, excepto aquellas personas o entidades que también tengan la obligación de mantener la confidencialidad de dicha información. Esto incluiría compartir cualquier secreto comercial, información de propiedad exclusiva o confidencial en consultas y conversaciones con herramientas de IA generativa. Por último, esta información no debe revelarse a otros empleados de Tredegar, excepto cuando dicha revelación sea necesaria para el correcto desempeño del trabajo de ese empleado.

La información confidencial no siempre es de carácter técnico y puede incluir información relacionada con negocios. Algunos ejemplos comunes son los secretos comerciales, los procesos, las fórmulas, los datos, los conocimientos técnicos, las mejoras, las técnicas, las perspectivas de negocio, los planes y estrategias, la fijación de precios y la información relativa a clientes y proveedores. Las obligaciones de los empleados de mantener la información confidencial y/o información de propiedad exclusiva de Tredegar se mantienen después de que un empleado deja Tredegar. Esta obligación continúa hasta que la información se haga pública o Tredegar deje de considerarla confidencial.

4.8 Legislación sobre valores e información privilegiada

Las leyes federales sobre valores prohíben la formación en valores de una empresa sobre la base de información material no pública. La información se considera «material» si es lo suficientemente importante como para afectar la decisión razonable de un inversor de comprar, vender o mantener acciones de los valores de la empresa.

Hasta que se haga pública, la información material debe mantenerse confidencial y los empleados no deben revelársela a nadie, salvo a compañeros de trabajo cuyo puesto les exija conocerla o a personas ajenas a la empresa que tengan la obligación de mantener la confidencialidad de dicha información (como asesores financieros y jurídicos externos). Durante este periodo de confidencialidad, los empleados que posean la información no deben negociar con valores de Tredegar. Tampoco pueden proporcionar la información material no pública a otras personas que, a su vez, puedan negociar con valores de Tredegar. Además, los empleados no deben negociar con valores de ninguna otra empresa sobre la que posean información material obtenida en el desempeño de sus funciones para Tredegar. Excepto en los casos indicados a continuación, esta política se aplica a cualquier compra, venta u otra transacción para adquirir, transferir o vender valores de Tredegar. No obstante esta norma general, las siguientes transacciones con valores de Tredegar no están prohibidas por esta política.

Ejercicios de opción de compra de acciones y retenciones fiscales. Esta política no se aplica al ejercicio de una opción de compra de acciones por parte de un empleado cuando no se venden acciones ordinarias de Tredegar en el mercado abierto para financiar el ejercicio de la opción. Tampoco se aplica a la elección de que Tredegar retenga acciones ordinarias de Tredegar para satisfacer los requisitos de retención de impuestos. Sin embargo, esta política sí se aplica a las ventas de acciones recibidas tras el ejercicio de una opción (por ejemplo, ejercicios de opción sin efectivo).

Plan de Ahorro de Tredegar. Esta política no se aplica a las compras de acciones ordinarias de Tredegar en el Plan de Ahorro de Tredegar que surgen de aportes regulares y periódicos de dinero al plan a través de una elección de deducción en nómina. No obstante, esta política sí se aplica a determinadas elecciones realizadas en el marco del Plan de Ahorro de Tredegar, incluidas (a) la elección inicial de participar y cualquier elección para aumentar o disminuir el porcentaje de las aportaciones periódicas que se asignarán al fondo de acciones de Tredegar y (b) una elección para realizar una transferencia dentro del plan del saldo de una cuenta existente hacia el fondo de acciones de Tredegar o desde este.

Plan de reinversión de dividendos. Esta política no se aplica a las compras de acciones ordinarias de Tredegar en virtud del plan de reinversión de dividendos producto de la reinversión por parte de un empleado de los dividendos pagados sobre valores de Tredegar. No obstante, la política sí se aplica a compras voluntarias de acciones ordinarias de Tredegar producto de aportes adicionales que un empleado decida hacer al plan y a la elección de un empleado de participar en el plan o aumentar su nivel de participación en este. La política también se aplica a las ventas de acciones ordinarias de Tredegar adquiridas de conformidad con el plan.

Plan aprobado previamente según la Norma 10b5-1. Esta política no se aplica a la negociación de valores de Tredegar si las operaciones se realizan de conformidad con un plan de negociación aprobado previamente que cumpla los requisitos de la Norma 10b5-1 de la Ley de Intercambio de Valores de 1934. Cualquier plan de negociación de este tipo debe ser aprobado previamente por el Consejo General y solo puede realizarse en un momento en el que el empleado no tenga conocimiento de ninguna información material que no sea pública. Cualquier modificación de un plan de negociación aprobado previamente debe ser aprobada también por el Consejo General antes de que pueda efectuarse cualquier otra transacción en virtud del plan.

4.8 Legislación sobre valores e información privilegiada. Continuación...

Todos los empleados supervisores de Tredegar tienen la obligación de estar alerta ante situaciones en las que otras personas dentro de la Empresa, especialmente aquellas sobre las que el empleado supervisor tiene alguna autoridad de supervisión, puedan no estar cumpliendo con las normas contra el uso de información privilegiada. Las leyes sobre valores prevén sanciones no solo para quienes realizan operaciones con información privilegiada, sino también para las «personas que ejercen el control» que no toman las medidas adecuadas cuando saben o deberían haber sabido que las personas bajo su control estaban infringiendo esas normas.

La existencia de una emergencia financiera personal o cualquier otra circunstancia no exime a los empleados del cumplimiento de esta política. Las leyes de valores no reconocen este tipo de circunstancias atenuantes y, en cualquier caso, debe evitarse incluso la apariencia de una transacción indebida para preservar la reputación de Tredegar de adherirse a los más altos estándares de conducta.

Se puede encontrar información adicional sobre las transacciones con valores de Tredegar u otros asuntos de formación de información privilegiada en la Política de información privilegiada de Tredegar. Si no está seguro de las normas legales relativas a sus transacciones con valores de Tredegar o con valores de empresas con las que está familiarizado por su trabajo para Tredegar, debe consultar con el Departamento Jurídico antes de realizar dichas transacciones.

Conclusiones principales



- Los empleados deben mantener la confidencialidad de la información material hasta que esta se haga pública
- Los empleados no deben negociar con valores de Tredegar (o de cualquier otra empresa) si tienen conocimiento de información privilegiada relativa a dicha empresa





Inicio



Sección 5:

Palabras finales

Tredegar
CORPORATION





5.1 Notificación de infracciones

Cada empleado es responsable de informar sobre las infracciones reales o aparentes de este Código. A menos que cada empleado esté dispuesto a denunciar una conducta indebida, Tredegar no podrá cumplir su compromiso con la integridad.

Los empleados deben comunicar las infracciones y sospechas de infracción a sus supervisores, jefes de departamento o gerentes. También pueden ponerse en contacto con su departamento de recursos humanos. Como alternativa, los empleados pueden denunciar las presuntas infracciones directamente al Departamento Jurídico, llamando al (804) 330-1266, o a IntegrityLine de Tredegar, al (888) 475-8271. Las denuncias a IntegrityLine pueden hacerse de manera anónima.

Ningún empleado sufrirá represalias como consecuencia de la denuncia de buena fe de infracciones o presuntas infracciones. Las represalias no se tolerarán bajo ninguna circunstancia y se sancionarán con medidas disciplinarias que pueden llegar al despido.

La confidencialidad se mantendrá en la medida en que lo permita la ley y en la medida en que sea compatible con los mejores intereses de Tredegar y de los empleados implicados. Se evaluarán todas las denuncias. Cuando proceda, se llevarán a cabo investigaciones y se aplicarán medidas correctoras.

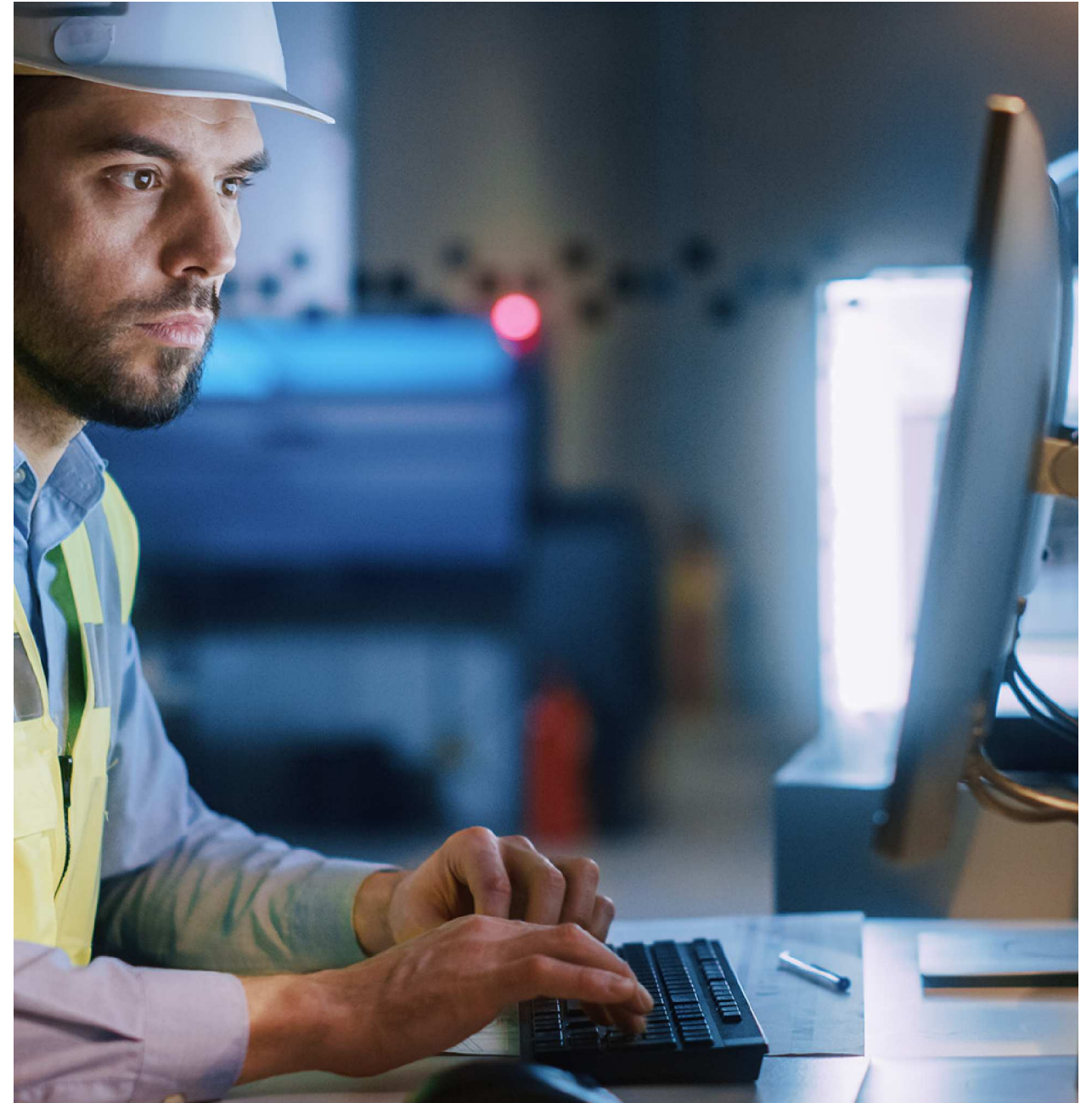
Los empleados que tengan preguntas sobre la interpretación de este Código o que deseen discutir sus dudas de manera confidencial pueden hacerlo llamando al Departamento Jurídico al (804) 330-1266 o a la línea Tredegar IntegrityLine al (888) 475-8271.

Todos los números de marcación de acceso para IntegrityLine:

China*: 400-820-8938

EE. UU.: 1-888-475-8271

*Se puede seleccionar el idioma local.





5.2 Forma de acuse de recibo

El acuse de recibo del Código de Conducta de Tredegar generalmente se completa de manera electrónica como parte de la formación en línea anual o de la capacitación para empleados nuevos. No obstante, en ocasiones puede ser necesaria una versión impresa. En ese caso, utilice la siguiente forma:

Reconozco haber recibido una copia del Código de Conducta de la Empresa. He leído y comprendo las disposiciones del presente Código de Conducta. Reconozco y acepto que la continuidad de mi empleo o contrato puede depender de mi cumplimiento de las normas y políticas de la Empresa, tal y como se describen en el presente Código de Conducta. También entiendo que tengo la obligación de informar cualquier violación de estas normas y políticas de la manera descrita en este Código de Conducta.

Firma del empleado:

Nombre en imprenta:

Ubicación:

Fecha: