



CÓDIGO DE ÉTICA EMPRESARIAL

(CÓDIGO DE ÉTICA KORDSA)

Versión	:	3
Aprobado por	:	Consejo de Administración de Kordsa
Fecha de aprobación	:	martes, 15 de septiembre de 2009
Fecha de la última actualización		21 de septiembre de 2021

INTRODUCCIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA KORDSA

Kordsa siempre se compromete a supervisar el negocio de una manera éticamente sólida. Definidos por la integridad y la honestidad, nos enorgullecemos de agregar valor a la conducta profesional con nuestra sólida cultura ética. Mientras *reforzamos* la vida, nos atrevemos a *reforzar* una forma humana y correcta de estructura corporativa, lo que nos lleva a elevar los estándares de nuestra industria.

El Código Ético de Kordsa (“Código”) no solo sirve como guía para nuestros asociados y ejecutivos para que su conducta empresarial cumpla con los más altos estándares éticos, sino que también es nuestro fondo de confianza para nuestros accionistas, clientes, proveedores o socios comerciales.

Este Código resume los principios, políticas, estándares y directrices fundamentales de Kordsa. Se aplica a todos los funcionarios y gerentes de Kordsa en todas las Empresas del Grupo. Seguir este Código al hacer negocios es el objetivo común y la responsabilidad de la comunidad de Kordsa. Le recomendamos que se comunique con su representante de ética si tiene alguna pregunta sobre el Código. No dude en ponerse en contacto con nosotros e informarnos si sospecha de un comportamiento poco ético o de mala conducta, ya que esto también viola nuestros valores fundamentales.

Se puede acceder al Código de Ética de Kordsa en línea en la página web de Kordsa.

La edición original de esta guía fue desarrollada por H.O. Sabancı Holding A.S. y se ha actualizado para las empresas del Grupo Kordsa.

Índice

Definiciones	3
1. Integridad	3
2. Confidencialidad	3
3. Conflictos de intereses	4
4. Responsabilidades de Kordsa	4
4.1 Responsabilidades legales.....	4
4.2 Responsabilidad con los clientes	4
4.3 Responsabilidad con los funcionarios.....	4
4.4 Responsabilidad con los accionistas	5
4.5 Responsabilidad con Proveedores/Socios Comerciales	5
4.6 Responsabilidad con los competidores.....	5
4.7 Responsabilidad con el Medio Ambiente, la Comunidad, la Sociedad y la Humanidad	5
4.8 Responsabilidad de los nombres "KORDSA" y "SABANCI"	6
1. Seguridad, Salud y Medio Ambiente	7
2. Personal de Kordsa	8
2.1 Entorno de trabajo justo y libre de acoso.....	8
2.2 Derechos humanos	9
2.3 Privacidad y Confidencialidad de los Funcionarios	10
3. Activos e integridad financiera de la empresa.....	11
3.1 Controles internos e integridad de los informes	11
3.2 Uso de Recursos de Kordsa	11
3.3 Protección de Activos e Información de Kordsa.....	12
4. Relación con Socios Comerciales y Agencias Gubernamentales ...	14
4.1 Dar y recibir regalos	14
4.2 Comisiones, Rebajas, Descuentos.....	16
4.3 Competencia y Antimonopolio	17
4.4 Conflictos de intereses	19

4.5	Restricciones comerciales, controles de exportación e importación, leyes de boicot.....	22
5.	Ventas y marketing globales	23
6.	Negociación de acciones de Kordsa	24
1.	Consejo de ética.....	31
2.	Principios operativos del Consejo de Ética	31

Código de Ética Comercial

I. CÓDIGO DE ÉTICA KORDSA

Definiciones

"Kordsa" o "Empresa" significará Kordsa Teknik Tekstil A.S. Y/o Empresas del Grupo Kordsa,

“Compañías del Grupo Kordsa” significa todas las compañías afiliadas a Kordsa en las que Kordsa posee, directa o indirectamente, la mayoría de las acciones o tiene derecho a voto,

“Director de Cumplimiento de Ética Local” significará el Director de Cumplimiento de Ética de la empresa afiliada relacionada,

“Director de Cumplimiento de Ética Global” significará el Director de Ética Global designado por la Empresa,

"Sabancı Holding" significará el H.O. Sabancı Holding A.S.,

“Empresas del Grupo Sabancı” significará empresas en las que Sabancı Holding posea directa o indirectamente la mayoría de las acciones y/o derechos de voto.

1. Integridad

La integridad y la honestidad son valores fundamentales de Kordsa en todos sus procesos e interacciones comerciales. Cada funcionario o consejero de Kordsa debe actuar con integridad y honestidad en todos los tratos entre ellos, nuestros grupos de interés, proveedores, clientes y la comunidad.

2. Confidencialidad

Los funcionarios de Kordsa están obligados a proteger la información comercial privada y confidencial propiedad de Kordsa. La información privada y confidencial incluye información que puede conducir a la desventaja competitiva de Kordsa, secretos comerciales, información financiera y otra información que no ha sido divulgada públicamente, conocimientos técnicos, propiedad intelectual, información personal de los funcionarios e información confidencial de terceros dentro de la estructura de “contratos de confidencialidad”.

Los funcionarios de Kordsa darán la máxima importancia a la protección de la privacidad de los clientes, funcionarios y otras personas y empresas de Kordsa asociadas con Kordsa y la confidencialidad de su información. Los funcionarios de Kordsa deben proteger la información confidencial sobre las actividades comerciales y financieras de Kordsa, usar esa información solo para los fines comerciales de Kordsa y compartir esta información solo con las partes autorizadas pertinentes si es necesario.

Kordsa prohíbe estrictamente el uso de información privilegiada o la obtención de cualquier interés financiero o comercial personal, incluida la negociación de acciones mediante la divulgación de información confidencial de Kordsa. Esta prohibición también se aplica a la información privilegiada material relacionada con cualquier otra empresa de la que los funcionarios de Kordsa puedan obtener conocimiento en el curso del desempeño de sus funciones comerciales. Incluso después de dejar Kordsa, los funcionarios de Kordsa no deben conservar copias de documentos

confidenciales, proyectos, regulaciones, etc. que han estado confiados a ellos debido a su cargo.

3. Conflictos de intereses

Los funcionarios de Kordsa deben actuar en el mejor interés de Kordsa y asumir la responsabilidad de evitar situaciones y relaciones que involucren un conflicto de intereses real o potencial. Los funcionarios de Kordsa no deben utilizar su puesto para obtener ningún beneficio personalmente o a través de sus familias y parientes, personas y empresas con las que Kordsa hace negocios. Los funcionarios de Kordsa deben abstenerse de utilizar el nombre y/o el poder de identidad de Kordsa y Kordsa/Sabancı Holding para beneficio personal.

En casos de posibles conflictos de intereses, y cuando un funcionario de Kordsa cree que los intereses de las partes relevantes pueden protegerse de manera segura mediante métodos legales y éticos, adoptan los métodos adecuados como parte de su integridad. En caso de duda, los funcionarios de Kordsa deben consultar con su gerente, el Departamento Jurídico y de Cumplimiento, el Departamento de Recursos Humanos, el Director de Cumplimiento de Ética Local, el Director de Cumplimiento de Ética Global o el Consejo de Ética.

4. Responsabilidades de Kordsa

Además de las responsabilidades legales, Kordsa concede la máxima importancia al cumplimiento de las siguientes responsabilidades hacia los clientes, funcionarios, partes interesadas, proveedores y socios comerciales, competidores, la comunidad, las personas y los nombres Kordsa y Sabancı.

4.1 Responsabilidades legales

Los funcionarios de Kordsa realizan todas las actividades y procedimientos nacionales e internacionales dentro del marco de las leyes en las que operan y las leyes internacionales vigentes; y enviar toda la información requerida a las autoridades e instituciones reguladoras de manera correcta, completa, clara y oportuna.

Al llevar a cabo todas las actividades y procedimientos, los funcionarios de Kordsa no deben esperar ningún beneficio y deben mantener la misma distancia de todas las instituciones y organizaciones públicas, organismos reguladores, organizaciones no gubernamentales y partidos políticos; y cumplir con todas las responsabilidades de manera responsable.

4.2 Responsabilidad con los clientes

Los funcionarios de Kordsa adoptan un enfoque centrado en la satisfacción del cliente y son proactivos para responder a las necesidades y demandas de los clientes de manera adecuada y oportuna. Los funcionarios de Kordsa brindan servicios a tiempo y en las condiciones prometidas; y acercarnos a los clientes con respeto, equidad, igualdad y cortesía.

4.3 Responsabilidad con los funcionarios

Kordsa respeta los derechos individuales de sus funcionarios y se esfuerza por que ellos ejerzan sus derechos plena y correctamente. Kordsa trata a todos los funcionarios con honestidad y dignidad; y tiene como objetivo garantizar un entorno de trabajo no discriminatorio, seguro, libre de acoso y saludable.

Kordsa fomenta los esfuerzos necesarios para posibilitar el desarrollo personal de sus funcionarios; con conciencia social, apoyarlos en el voluntariado para actividades sociales, ambientales y comunitarias apropiadas; y respetar y asegurar el equilibrio entre la vida privada y la profesional.

4.4 Responsabilidad con los accionistas

Dedicando la máxima importancia a la continuidad de Kordsa, y en línea con el objetivo de crear valor para sus socios, Kordsa evita asumir riesgos innecesarios o incontrolables, conflictos de interés y busca una rentabilidad sostenible. Kordsa opera con disciplina y responsabilidad financiera, y administra los recursos, activos y el tiempo de trabajo profesional de los funcionarios de la Compañía con un sentido de eficiencia y economía. Kordsa trabaja para aumentar el poder competitivo e invertir en áreas con potencial de crecimiento y que ofrecen el mayor retorno de los recursos asignados. Kordsa brinda información oportuna, correcta, completa, honesta y clara sobre sus estados financieros, registros, estrategias, inversiones y perfil de riesgo al público y sus accionistas.

4.5 Responsabilidad con Proveedores/Socios Comerciales

Kordsa actúa con respeto y justicia como se espera de un buen cliente y se asegura de que cumple con sus responsabilidades a tiempo. Kordsa protege cuidadosamente la información confidencial que pertenece a sus socios comerciales. Kordsa permite la independencia competitiva de sus proveedores/socios comerciales.

Kordsa cree en la cooperación responsable con sus proveedores/socios comerciales. Con esto, Kordsa espera que sus proveedores/socios comerciales cumplan con las leyes y regulaciones locales y se comprometan a divulgar y aplicar nuestros valores éticos en sus propias empresas, así como en entornos comerciales.

4.6 Responsabilidad con los competidores

Kordsa promueve y protege la competencia libre y leal. Kordsa hace todo lo posible por educar a sus funcionarios sobre las leyes y regulaciones antimonopolio/de competencia.

Kordsa apoya todos los esfuerzos para construir una estructura de mercado competitiva orientada a la sociedad.

4.7 Responsabilidad con el Medio Ambiente, la Comunidad, la Sociedad y la Humanidad

Kordsa afirma a todas las partes interesadas, incluidos funcionarios, clientes, accionistas y público, que realiza sus negocios con respeto y cuidado por el medio ambiente. Kordsa implementa estas estrategias que construyen negocios exitosos y logran el mayor beneficio para todos los grupos de interés, sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus necesidades.

Kordsa mejora continuamente sus prácticas a la luz de los avances tecnológicos y los nuevos conocimientos en ciencias de la seguridad, la salud y el medio ambiente. Kordsa realiza un progreso constante y medible en la implementación de este compromiso en todas sus operaciones en todo el mundo.

Kordsa se compromete a trabajar gradualmente por un futuro mejor para crecer de manera sostenible, aumentar el uso de energías renovables, priorizar las tecnologías limpias, prevenir la contaminación ambiental a través de la gestión de residuos, reducir el consumo de energía y las emisiones, y utilizar el agua de manera más eficiente.

Kordsa valora y establece estándares en materia de preservación de la democracia, protección y respeto por la protección de los derechos humanos proclamados internacionalmente, eliminación de la discriminación en el empleo, igualdad de oportunidades y diversidad y preservación del medio ambiente; actividades educativas y benéficas, erradicación de la delincuencia

y la corrupción. Kordsa espera que sus proveedores/socios comerciales también demuestren responsabilidad hacia estos principios.

Los funcionarios de Kordsa son pioneros en asuntos sociales con una conciencia de buena ciudadanía corporativa y capacidad de respuesta y deben tratar de desempeñar un papel en organizaciones no gubernamentales, en servicios y actividades en beneficio de la sociedad y el público. Los funcionarios de Kordsa deben actuar de manera receptiva y sensible dondequiera que operen.

Los funcionarios de Kordsa no deben ofrecer ni aceptar sobornos. Los funcionarios de Kordsa deben cumplir con todas las leyes anticorrupción aplicables y no ofrecer ni aceptar obsequios en forma de productos o servicios, etc. más allá de los límites razonables generalmente aceptados.

4.8 Responsabilidad de los nombres "KORDSA" y "SABANCI"

Los socios comerciales, los clientes y otras partes interesadas de Kordsa confían en Kordsa por su competencia e integridad profesionales. Kordsa se esfuerza por mantener su reputación al más alto nivel.

Kordsa ofrece sus servicios y cumple con sus obligaciones en el marco de las políticas, estándares profesionales, compromisos y códigos éticos de Kordsa.

Kordsa ofrece servicios en áreas donde cree que es o será profesionalmente competente; y busca trabajar con clientes, socios comerciales y funcionarios que demuestren integridad y legitimidad. Kordsa no colabora con quienes atentan contra la ética social o no respetan los derechos humanos reconocidos internacionalmente o dañan el medio ambiente o la salud pública.

Los funcionarios de Kordsa no deben expresar sus opiniones personales, sino comunicar la visión de Kordsa en público y en áreas donde se percibe que representan a Kordsa.

Los funcionarios de Kordsa deben ser conscientes al expresar su opinión personal sobre sus responsabilidades laborales en los medios de comunicación u otras plataformas de redes sociales, ya que sus opiniones podrían interpretarse como la visión de Kordsa.

Los funcionarios de Kordsa, cuando se enfrenten a situaciones complicadas que puedan poner en riesgo a Kordsa, Sabancı Holding y/o las Empresas del Grupo Sabancı, deben consultar primero con el personal competente, siguiendo los procedimientos adecuados.

II. POLÍTICAS DE APOYO PARA EL CÓDIGO DE ÉTICA KORDSA

1. Seguridad, Salud y Medio Ambiente

Kordsa ha considerado durante mucho tiempo la seguridad y la salud de sus funcionarios como un valor fundamental. Existen amplias leyes locales, nacionales e internacionales diseñadas para promover y establecer un lugar de trabajo seguro. Kordsa se compromete a establecer los más altos estándares de la industria en seguridad y salud como parte de su crecimiento sostenible y aplica y trabaja arduamente para obedecer estos requisitos legales. Las lesiones/enfermedades debidas a peligros en el lugar de trabajo son investigadas a fondo por las agencias gubernamentales, lo que hace que la salud y la seguridad sea una vez más de importancia primordial.

Los acuerdos internacionales y la legislación nacional proporcionan muchas responsabilidades jurídicamente vinculantes para la protección del medio ambiente. Además, las leyes ambientales determinan que los organismos encargados de hacer cumplir la ley procesen las violaciones de la ley ambiental, cuyas consecuencias incluyen multas administrativas y responsabilidad penal. Kordsa se toma en serio el cumplimiento ambiental debido a sus operaciones industriales. Las leyes ambientales rigen casi todos los aspectos de las operaciones de Kordsa, especialmente aquellos que causan emisiones de materiales al aire, la tierra o el agua. Kordsa es muy consciente de las emisiones de materiales a la atmósfera, la tierra o el agua; muchos incidentes, como derrames y derrames accidentales, o información recién adquirida que indique que los productos químicos pueden representar una amenaza para la salud, deben informarse a las agencias gubernamentales y que los gobiernos han establecido sistemas de notificación temprana antes de que Kordsa fabrique o importe nuevos productos químicos. Los programas de capacitación de funcionarios extensos y continuos y los programas efectivos de auditoría de desempeño ambiental con fines de rendición de cuentas son esenciales.

Reglas de práctica

- (a) Kordsa debe cumplir con los más altos estándares para el funcionamiento seguro de sus instalaciones y la protección de nuestro planeta, el medio ambiente, nuestros funcionarios, clientes, proveedores, socios comerciales y las personas de las comunidades en las que operamos. Kordsa fortalecerá su negocio haciendo que los temas de seguridad, salud y medio ambiente sean una parte integral de todas las actividades comerciales y esforzándose continuamente por alinear su negocio con las expectativas del público.
- (b) Kordsa cree que la mayoría de las lesiones y enfermedades ocupacionales, así como los incidentes de seguridad y ambientales, se pueden prevenir, y nuestro objetivo para todos ellos es cero. Kordsa promueve la seguridad fuera del trabajo para sus funcionarios. Kordsa evalúa el impacto ambiental de cada instalación que propone construir y diseñar, construir, operar y mantener todas las instalaciones y equipos de transporte de manera que sean seguros y aceptables para las comunidades locales y el medio ambiente. Kordsa debe estar preparado para emergencias y proporcionará liderazgo para ayudar a sus comunidades locales a mejorar su preparación para emergencias.
- (c) Kordsa tendrá como objetivo generar cero residuos en la fuente. Los materiales se reutilizarán y reciclarán para minimizar, reducir la necesidad de tratamiento o eliminación y conservar los recursos naturales. Cuando se

generen residuos, se manipularán y eliminarán de forma segura y responsable. Kordsa apuntará a cero emisiones, priorizando aquellas que supongan un mayor riesgo potencial para la salud o el medio ambiente. Cuando las prácticas pasadas hayan creado condiciones que requieran corrección, Kordsa debe corregirlas de manera responsable.

- (d) Kordsa se destacará en el uso eficiente de carbón, petróleo, gas natural, agua, minerales y otros recursos naturales. Kordsa administrará su tierra para mejorar los hábitats de vida silvestre.

Para lograr los objetivos de Seguridad, Salud y Medio Ambiente, Kordsa ha definido una Política de SSMA. Para obtener más información sobre SSMA en Kordsa, consulte la Política de SSMA de Kordsa. Si tiene preguntas o inquietudes con respecto a los requisitos o actividades de SSMA de Kordsa, puede buscar orientación del gerente de SSMA de Kordsa o de los gerentes de SSMA en sus respectivas unidades.

2. Personal de Kordsa

2.1 Entorno de trabajo justo y libre de acoso.

Un entorno de trabajo justo es una de las principales prioridades de Kordsa. Al establecer un entorno de trabajo justo, diverso e inclusivo, Kordsa aumenta el compromiso, el desarrollo y el desempeño de los funcionarios y mejora la productividad y la innovación. También contribuye a un ambiente de trabajo positivo, donde el personal de Kordsa coopera armoniosamente.

Kordsa es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades y no discrimina por motivos de edad, raza, etnia, credo, secta, color, sexo, idioma, nacionalidad, identidad expresión de género, estado civil, embarazo, orientación sexual, opinión política, estado militar, discapacidad o discapacidad real o percibida, religión o cualquier otra característica protegida por ley. Esta política se aplica a todos los términos y condiciones de empleo, incluidos, entre otros, contratación, compensación, colocación, promoción, disciplina, despido, retiro del mercado, transferencia, licencia, beneficios sociales, compensación y capacitación.

Al realizar los negocios de Kordsa, sus funcionarios deben respetar la diversidad y los derechos de sus colegas. Kordsa se compromete a tomar todas las medidas necesarias para que los funcionarios puedan trabajar en un entorno en el que se proteja su privacidad física, sexual y emocional.

El acoso puede tomar las siguientes formas, que pueden implicar un comportamiento verbal o no verbal:

- *Acoso sexual*

El acoso sexual es una forma de discriminación y es ilegal. En términos generales, el acoso sexual constituye avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual. Este acoso puede tomar dos formas: intercambio de favores y acoso de entorno hostil.

- *Acoso intercambio de favores*
 - (i) La sumisión a tal conducta se hace explícita o implícitamente como un término o condición de empleo para un individuo; o
 - (ii) La sumisión o el rechazo de dicha conducta por parte de un individuo se utiliza como base para las decisiones de empleo que afectan a ese individuo.
- *Acoso de un entorno hostil*

Tal conducta tiene el propósito o efecto de interferir irrazonablemente con el desempeño laboral de un individuo o crear un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.
- *Intimidación, acoso verbal o escrito por correo electrónico, mensajes de texto, llamadas telefónicas, etc.*

Puede estar relacionado con la edad, raza, etnia, credo, secta, color, sexo, idioma, nacionalidad, identidad/expresión de género, estado civil, embarazo, orientación sexual, opinión política, estado militar, discapacidad o discapacidad real o percibida, religión de un funcionario o cualquier otra característica protegida por la ley.
- *Intimidación (acoso psicológico)*

Se define como dirigir de manera sistemática y persistente la intimidación, hacer añicos la confianza en uno mismo, los insultos, la exclusión, el ignorar, el uso injusto de palabras y/o el comportamiento hacia una persona objetivo, por parte del empleador o uno o más funcionarios, realizado de mala fe y puede causar daños a la parte afectada. Esto también se considera acoso y no es aceptable.
- *Otras formas de acoso*

Mostrar o exhibir gráficos, dibujos, imágenes, fotografías u objetos explícitos o sugerentes en el lugar de trabajo relacionados con las características legalmente protegidas de los funcionarios.

Declaraciones o amenazas que implican, asocian o podrían interpretarse razonablemente como que implican un vínculo entre la conducta religiosa o sexual de un funcionario y su situación laboral, potencial de ascenso, tratamiento salarial u otra acción laboral.

Las siguientes reglas de práctica definen los principios básicos para establecer y mantener un entorno de trabajo justo en Kordsa.

Para lograr sus objetivos de cumplimiento en un entorno laboral justo, Kordsa ha definido la Política de Empleo Sostenible. Si tiene preguntas o inquietudes con respecto a un lugar de trabajo justo en el lugar de trabajo, puede buscar orientación en el Departamento de Recursos Humanos, Director de Cumplimiento de Ética Local/Global en sus instalaciones.

2.2 Derechos humanos

Kordsa está comprometida con el *fortalecimiento* de los derechos humanos protegidos internacionalmente como participante en el Pacto Mundial de las Naciones Unidas. Kordsa se toma en serio el cumplimiento de todas las declaraciones, normas, convenciones y principios internacionales aplicables y, en especial, la Declaración Internacional de Derechos, ya que los considera fundamentales para la conducción de sus negocios.

Teniendo en cuenta el impacto de una política integrada de derechos humanos en todas sus operaciones comerciales, Kordsa define sus prioridades de derechos humanos de la siguiente manera:

- Kordsa elimina todas las formas de trabajo forzoso, obligatorio y obligatorio.
- El trabajo infantil está estrictamente prohibido.
- La trata de personas nunca se tolera.
- Kordsa está comprometida con un entorno de trabajo no discriminatorio y libre de acoso para todos, asegurando que los funcionarios de Kordsa disfruten plena y adecuadamente de sus derechos.
- Los funcionarios de Kordsa tienen derecho a formar o afiliarse a un sindicato y a negociar colectivamente, según lo permitan las leyes pertinentes.
- Kordsa se preocupa por la satisfacción de los funcionarios y mejora el desarrollo personal y ocupacional, brindándoles un ambiente de trabajo saludable y seguro.
- Kordsa trata a todos sus funcionarios de manera justa. Opera de acuerdo con las normas laborales internacionales. Todos los funcionarios tienen derecho a un salario justo y a un horario de trabajo y descansos razonables.

Reglas de práctica

- (a) Kordsa tiene como objetivo cumplir con la Declaración Internacional de Derechos y todas las regulaciones de los países en los que opera, y defender los derechos de sus funcionarios.
- (b) Kordsa desarrolla métodos de trabajo solidarios para crear un ambiente de trabajo acorde con los derechos humanos fundamentales.
- (c) Kordsa monitorea y mantiene la protección de los derechos humanos de sus subcontratistas y proveedores en la cadena de valor a través de contratos con proveedores.
- (d) Como parte de las políticas de crecimiento sostenible, Kordsa llevará a cabo evaluaciones sobre los impactos ambientales de los proyectos en el momento de las inversiones a través de la participación de socios comerciales.

Para lograr los objetivos del pleno cumplimiento de los Derechos Humanos, Kordsa ha definido una Política de Derechos Humanos. Si tiene preguntas o inquietudes con respecto a la Política de derechos humanos, puede buscar orientación en el Departamento de Recursos Humanos, el Director de Cumplimiento de Ética Local/Global de su unidad.

2.3 Privacidad y Confidencialidad de los Funcionarios

Los funcionarios de Kordsa no utilizarán herramientas, computadoras, correos electrónicos, teléfonos, mensajes de voz de la empresa para ningún propósito que no sea comercial. El uso de los mismos será profesional y no violará el Código de Ética de Kordsa ni las políticas de Kordsa. Cabe señalar que en caso de investigaciones internas o incumplimiento de la comunicación electrónica del Código de Ética de Kordsa, se puede acceder, revisar y monitorear las actividades de acuerdo con todos los requisitos y políticas de privacidad de datos de Kordsa.

Para lograr el cumplimiento de los objetivos de privacidad personal, Kordsa ha desarrollado Políticas de protección de datos personales, Política de seguridad de la información, Política de uso de Internet y correo electrónico, Política de uso de Equipos Móviles, Política de Control de Acceso. Si tiene preguntas o inquietudes con respecto a los requisitos o actividades de privacidad, puede buscar orientación en el Departamento de Cumplimiento y Legal Global de Kordsa o en los Departamentos de Cumplimiento y Legal en sus respectivas ubicaciones.

3. Activos e integridad financiera de la empresa

3.1 Controles internos e integridad de los informes

Kordsa ha establecido normas y procedimientos de control interno para garantizar que los activos estén protegidos y se utilicen correctamente y que los registros e informes financieros sean precisos y fiables. Todos los informes financieros, registros contables, informes de investigación, informes de ventas, cuentas de gastos, hojas de tiempo y otros documentos de Kordsa deben representar con precisión y claridad los hechos relevantes o la verdadera naturaleza de una transacción. Los funcionarios comparten la responsabilidad de mantener y cumplir con las auditorías internas necesarias. La contabilidad y la documentación inadecuada y los informes financieros fraudulentos no solo son contrarios a la política de Kordsa, sino que también pueden violar las disposiciones contables de las leyes y regulaciones donde operamos. Tales violaciones potencialmente implican responsabilidad personal, tanto civil como penal, así como sanciones contra Kordsa.

Reglas de práctica

- (a) La clasificación errónea intencional de valores entre costo o capital, la aceleración o el aplazamiento intencional de costos o ingresos reflejados de manera más adecuada en el período actual, la clasificación errónea intencional del inventario no vendible como un producto terminado aceptable y la falsificación intencional de informes de viaje y los gastos son ejemplos de violaciones de los principios contables.
- (b) Todas las cuentas y registros deben documentarse de una manera que describa e identifique claramente la verdadera naturaleza de las transacciones comerciales, activos, pasivos o patrimonio, y clasifique y registre los asientos en los libros contables de manera adecuada y oportuna, de acuerdo con las normas Internacionales de informes financieros (“IFRS”).
- (c) Ningún registro, entrada o documento debe ser falso, distorsionado, engañoso, mal dirigido, deliberadamente incompleto o eliminado.

Para obtener más información sobre la integridad financiera, puede consultar las Normas de control interno y el Manual de Contabilidad.

3.2 Uso de Recursos de Kordsa

Al utilizar recursos en nombre de Kordsa, se deben tener en cuenta sus intereses. Los activos y recursos de Kordsa no deben utilizarse externamente bajo ningún nombre, ni para el nombre o beneficio de ninguna otra parte, a menos que los intereses de Kordsa estén protegidos y garantizados.

Además, los funcionarios de Kordsa no deben participar en ninguna otra actividad que no sea de interés para Kordsa. Todos los funcionarios de Kordsa deben adherirse al principio de “uso eficiente de todos los recursos”.

El uso eficiente de los recursos en interés de Kordsa requiere el uso adecuado del tiempo. Durante las horas de trabajo, los funcionarios de Kordsa deben utilizar su tiempo de manera eficaz y no dedicarlo a asuntos personales. Los gerentes no deben asignar tareas personales a los funcionarios.

En principio, los invitados y las citas personales no son bienvenidos durante el horario laboral. Los funcionarios deben realizar reuniones, seminarios web y entrevistas con visitantes/participantes clave de acuerdo con el tema de la visita/reunión, y dentro de un tiempo razonable, sin interrumpir el flujo de negocios.

Para obtener más información sobre el uso de los recursos de Kordsa, puede consultar la Política de Propiedad Intelectual y la Política de Seguridad de la Información.

3.3 Protección de Activos e Información de Kordsa

La información es uno de los activos más importantes que Kordsa utilizará para hacer realidad su visión de “Inspirada para Reforzar la Vida”. Aunque las leyes nacionales tienen diferentes enfoques de los secretos comerciales, los acuerdos internacionales como el NAFTA (Tratado de Libre Comercio de América del Norte), el GATT (Acuerdos Generales sobre Aranceles y Comercio) y TRIPS (Acuerdo sobre Aspectos de los Derechos de Propiedad Intelectual relacionados con el Comercio) incluyen disposiciones y establecen normas para su protección.

Los funcionarios de Kordsa siempre deben tener cuidado con los secretos comerciales, ya que su insuficiencia puede dar lugar a responsabilidades civiles y penales individuales/corporativas, según las circunstancias. En consecuencia, es responsabilidad conjunta de Kordsa y sus funcionarios considerar cuidadosamente la divulgación, el uso y la preservación de la información confidencial.

Las siguientes reglas de práctica definen la información confidencial para Kordsa y establecen los principios que los funcionarios deben cumplir con respecto a la información confidencial.

Reglas de práctica

La información confidencial incluye, sin limitación: las marcas comerciales y otros derechos intelectuales pertenecientes a Kordsa, las bases de datos codificadas, descubiertas, desarrolladas o desplegadas por los empleados de Kordsa, incluyendo todo tipo de innovaciones, procesos, productos no anunciados, resultados de exploración o investigación, anuncios, planes (de marketing, de producto, técnicos), estrategias comerciales, asociaciones estratégicas, los contratos pendientes y la información sobre asociaciones, la información financiera, la información personal, las listas de clientes, los diseños de productos, los conocimientos técnicos, las especificaciones, la identidad de los clientes potenciales o reales, la información de los proveedores y toda la información escrita, gráfica o legible por máquina, así como la información en el marco de los "acuerdos de confidencialidad" suscritos con terceros.

Los principios relacionados con la información confidencial se enuncian a continuación:

- (a) No se puede divulgar información confidencial, sin la debida autorización, a nadie que no sea funcionario de Kordsa ni a un funcionario que no necesite la información.

- (b) La información confidencial no se puede alterar, copiar ni destruir. Se toman las medidas necesarias para conservarlos, almacenarlos y protegerlos. Los cambios en la información se registran con fechas.
- (c) Los archivos confidenciales no se pueden retirar de las instalaciones de Kordsa. Para documentos confidenciales que deben ser retirados de la oficina, se debe obtener la aprobación de la persona responsable o de la alta gerencia.
- (d) Las contraseñas, códigos de usuario y datos de identificación similares utilizados para acceder a la información de Kordsa se mantienen confidenciales y no se divulgan a nadie más que a los usuarios autorizados.
- (e) La información confidencial perteneciente a Kordsa no debe discutirse en comedores, cafeterías, ascensores, vehículos de servicio de transporte o lugares públicos similares y no debe compartirse en plataformas de redes sociales y aplicaciones de teléfonos móviles. Solo los funcionarios autorizados pueden compartir información en redes sociales y aplicaciones de teléfonos móviles dentro del alcance permitido.
- (f) La información confidencial se clasifica según el grado de confidencialidad, que se menciona claramente en el contenido de la información. Los funcionarios de Kordsa deben conocer el grado de confidencialidad de la información recibida de acuerdo con sus funciones y actuar en consecuencia. En caso de que exista incertidumbre en cuanto al grado de confidencialidad, se debe adoptar un nivel más alto de confidencialidad y se debe consultar al gerente correspondiente según sea necesario.
- (g) Si, por los intereses de Kordsa, se trata de compartir información de Kordsa con terceras personas y/u organizaciones, se debe firmar un acuerdo de confidencialidad sobre el intercambio de información o se debe recibir un compromiso de confidencialidad por escrito de la otra parte antes de revelar la información confidencial, a fin de garantizar que estas partes sean conscientes de su responsabilidad en cuanto a la seguridad de dichos activos.
- (h) Las compensaciones/salarios, los beneficios colaterales y la información similar de los funcionarios que refleje la política de Kordsa y que sea privada para las personas son confidenciales y no pueden ser divulgadas a nadie más que a las personas autorizadas. La información relacionada con los funcionarios de Kordsa debe proporcionarse de forma privada a la persona. El personal tiene estrictamente prohibido divulgarla a terceros o ejercer presión sobre otros funcionarios para que se divulgue esta información.
- (i) Se siguen las normas de privacidad de datos relacionadas para la protección de datos personales.
- (j) Las responsabilidades éticas más allá de la confidencialidad permanecerán vigentes incluso después de la terminación del empleo.

La protección y el uso adecuados de los activos de Kordsa, incluida la información patentada, es una responsabilidad fundamental de todos los funcionarios. Los funcionarios deben cumplir con los programas de seguridad en el sitio para proteger la propiedad física y otros activos del uso o remoción no autorizados, así como contra la pérdida por acto delictivo o abuso de confianza.

4. Relación con Socios Comerciales y Agencias Gubernamentales

4.1 Dar y recibir regalos

Kordsa se compromete a realizar negocios justos y honestos. Kordsa prohíbe estrictamente el soborno comercial y cualquier pago a funcionarios gubernamentales. En consecuencia, los funcionarios de Kordsa deben abstenerse de buscar o aceptar regalos, beneficios, favores o entretenimiento, para ellos mismos o para otros, que puedan influir en su imparcialidad, decisiones comerciales y conducta; y para ofrecer tales obsequios, beneficios, favores o entretenimiento a terceros y organizaciones que puedan influir en la imparcialidad, las decisiones comerciales y la conducta de terceros. Asimismo, los funcionarios de Kordsa no deben solicitar ni aceptar préstamos (distintos de los préstamos convencionales a tasas de mercado de instituciones de crédito) de ninguna persona u organización empresarial que haga o pretenda hacer negocios con, es decir, un competidor de Kordsa.

El estricto cumplimiento de esta norma protegerá a Kordsa y a sus empleados de las críticas, los litigios o las situaciones embarazosas que puedan derivarse de conflictos de intereses reales o supuestos o de prácticas poco éticas.

Las reglas de práctica proporcionadas a continuación definen el marco en torno al intercambio de obsequios entre los funcionarios de Kordsa y terceros individuos y organizaciones con las que existe una relación comercial, y establecen los principios relevantes que deben seguir los funcionarios en tales situaciones.

Reglas de práctica

- (a) Los funcionarios de Kordsa tienen prohibido recibir cualquier tipo de beneficio u obsequio, con o sin valor económico, que influya o pueda influir en su imparcialidad, desempeño y toma de decisiones en el desempeño de sus funciones.
- (b) Los funcionarios de Kordsa pueden recibir y/o dar obsequios como se describe en la Sección (c) a continuación, o pueden aceptar someterse a una práctica especial con la condición de que:
 - cumplan con los objetivos comerciales de la organización,
 - cumplan con la legislación vigente, y
 - no causen una situación embarazosa a Kordsa en caso de divulgación pública del presente.
- (c) Siempre que se cumplan las condiciones establecidas en la Sección (b) anterior;
 - Los funcionarios de Kordsa pueden ofrecer y aceptar entretenimiento, obsequios y comidas "razonables" de acuerdo con los estándares aceptables en el entorno empresarial y con la condición de que cumplan con los principios de la Tabla de autorización de Kordsa.

- Premios, placas conmemorativas, etc. con valor simbólico y no monetario se puede aceptar como conmemoración de la participación en seminarios y organizaciones similares para representar a Kordsa.
- (d) Los casos mencionados anteriormente y otros obsequios, beneficios, feriados, descuentos, etc., además de cualquier moneda, no requieren aprobación si están de acuerdo con los términos de la Sección (b) y si el valor total de los obsequios recibidos en cada año calendario de cada individuo/empresa que no exceda los 70 dólares estadounidenses o su equivalente.
- (e) No está permitido recibir obsequios o beneficios que requieran reciprocidad expresa o implícita.
- (f) Recibir, dar o sugerir sobornos y/o comisiones ilegales no es aceptable bajo ninguna circunstancia.
- (g) Los funcionarios de Kordsa no pueden aceptar efectivo o equivalentes de efectivo (por ejemplo, acciones u otras formas de valores negociables) de cualquier valor o pedir prestado dinero a contratistas, proveedores, consultores, competidores o clientes; o solicitar o aceptar que estas personas y/u organizaciones paguen sus viajes, actividades o gastos similares.
- (h) Los obsequios y materiales promocionales proporcionados por Kordsa a clientes, revendedores o terceros en relaciones comerciales deben ser aprobados por la dirección de Kordsa. La distribución de estos obsequios y materiales promocionales aprobados no requiere más aprobación.
- (i) Siempre que se cumplan los términos establecidos en la Sección (b), Kordsa puede aceptar productos y servicios apropiados como obsequios; y los productos y servicios que se consideren apropiados para la cultura y los valores éticos del destinatario se pueden entregar como obsequios con el conocimiento y la aprobación de la administración.
- (j) En casos excepcionales en los que la cultura local requiera el intercambio de obsequios que estén por encima de los valores establecidos por la política de Kordsa, estos obsequios solo podrán aceptarse en nombre de Kordsa y previa aprobación de la dirección. En todos los casos, el intercambio de obsequios debe realizarse de acuerdo con la cultura local.
- (k) Los registros contables y la documentación de respaldo que reflejen los obsequios, favores y entretenimiento a otros deben indicarse con precisión, incluido un texto apropiado, claro y descriptivo. Los procedimientos para autorizar y mantener registros de dichos pagos, independientemente de la forma o la manera, serán establecidos por el Director de Finanzas y Cadena de Suministro de Kordsa.
- (l) Los pagos o cualquier cosa de valor no deben ser ofrecidos directa o indirectamente por terceros que actúen en nombre de Kordsa para obtener ningún tipo de ventaja comercial (i) cualquier decisión de funcionarios gubernamentales sobre si, o en qué condiciones, otorgar nuevos negocios o continuar negocios con cualquier parte específica, o (ii) cualquier acción tomada por funcionarios gubernamentales involucrados en el proceso de toma de decisiones para fomentar la decisión de otorgar nuevos negocios o continuar negocios con una parte específica.

- (m) Además de lo anterior, ningún funcionario de Kordsa sufrirá degradación, sanción u otras consecuencias adversas por negarse a pagar sobornos, incluso si dicho rechazo pudiera resultar en la pérdida del negocio de Kordsa.

Para obtener más información sobre cómo dar y recibir obsequios, consulte la Política Anticorrupción y Anti soborno de Kordsa. Si tiene preguntas o inquietudes con respecto a dar y recibir obsequios, puede buscar orientación del Director de Cumplimiento de Ética Local en sus instalaciones o del Director de Cumplimiento de Ética Global.

4.2 Comisiones, Rebajas, Descuentos

Las comisiones, rebajas, descuentos, créditos y dineros relacionados con las ventas son incentivos comerciales habituales, pero se necesita una atención especial para evitar pagos ilegales o poco éticos y para garantizar el cumplimiento de diversos controles de cambio de divisas y regulaciones fiscales. Estos pagos de incentivos comerciales deben tener un valor razonable, estar justificados de manera competitiva, estar debidamente documentados y dirigidos a la entidad comercial a la que se emitió o emitió el contrato de venta o la factura original.

Reglas de práctica

- (a) En relación con las ventas de Kordsa, las comisiones, rebajas, descuentos, créditos y bonificaciones deben ser pagadas u otorgadas únicamente por el Grupo Kordsa correspondiente, y dicho pago debe:
- tener una relación razonable con el valor de los bienes entregados o de los servicios prestados,
 - ya sea mediante cheque o transferencia bancaria a la entidad comercial específica con la que se hizo el acuerdo o a quien se emitió la factura de venta original relacionada, no a ejecutivos, funcionarios o agentes individuales de dicha entidad ni a una entidad comercial relacionada,
 - realizarse únicamente en el país del lugar de actividad de la entidad, y
 - estar respaldado por documentación completa que defina claramente la naturaleza y el propósito de la transacción.
- (b) Cuando Kordsa está obligado a pagar una comisión, crédito, reembolso u otra obligación a un tercero, o al beneficiario o su banco en un país que no sea el lugar de trabajo de esa persona, o en una moneda inusual, el pago se puede realizar solo si, además de cumplir con los requisitos establecidos anteriormente, se cumplen los siguientes criterios:
- Nada en nuestros tratos con el beneficiario indica que hay violaciones de la ley de control de cambios o impuestos u otros fines ilegales involucrados,
 - El beneficiario debe presentar una solicitud por escrito de un funcionario debidamente autorizado de la entidad comercial, especificando la forma y lugar de pago, y

- No es ilegal que Kordsa, como proveedor o pagador, realice dichos pagos. Cuando la información sobre la legalidad de dichos pagos no esté disponible de otras fuentes, como los bancos, el Departamento Jurídico y de Cumplimiento Global, previa solicitud, se comunicará con su abogado local para obtener el asesoramiento adecuado.
- (c) En todos los casos, sin embargo, no debe haber falsificación deliberada, tergiversación o sobrefacturación reflejada en ningún documento (incluidas facturas, documentos consulares, cartas de crédito, etc.) involucrado en la transacción. Esto incluye la supresión u omisión de documentos o información en documentos o el desvío deliberado de documentos.
- (d) Los arreglos para que Kordsa pague comisiones, rebajas, créditos, descuentos o reembolsos deben hacerse por escrito. Cuando esto no sea factible, la forma de pago deberá estar respaldada por una exposición de motivos de expediente elaborado por la empresa y/o función aprobatoria.
- (e) Las comisiones, rebajas, créditos, descuentos o dineros pagados u otorgados por Kordsa de acuerdo con los términos de intercambio estándar de la industria, precios por catálogo u otros procedimientos normales se consideran establecidos por escrito y no necesitan ser documentados en un acuerdo escrito o memorando para archivo.
- (f) Los pagos por bienes y servicios adquiridos por Kordsa están sujetos a las mismas consideraciones señaladas anteriormente con respecto al pago de comisiones, etc., excepto que los pagos realizados en el país donde se entregó el producto o el servicio prestado por el proveedor no son, per se, considerado sujeto a una revisión especial o al requisito de una solicitud de pago por escrito de un funcionario del beneficiario, a menos que las circunstancias sugieran que la forma de pago puede ser ilegal o poco ética.

4.3 Competencia y Antimonopolio

En un mercado libre, las relaciones económicas se basan principalmente en una competencia libre y leal, es decir, las empresas se involucran en una competencia económica basada en sus decisiones libres e independientes. Por lo tanto, Kordsa está comprometida globalmente con la competencia libre y justa de conformidad con todas las leyes y regulaciones vigentes en los países relevantes en los que opera.

En general, la mayoría de las leyes de competencia y antimonopolio vigentes donde Kordsa hace negocios prohíben acuerdos o acciones que podrían restringir el comercio o reducir la competencia. Las infracciones incluyen acuerdos entre competidores para fijar o controlar precios; boicotear a proveedores o clientes específicos; asignar productos, territorios o mercados; limitar la producción o venta de productos; abuso de posición dominante; intercambiar información estratégica confidencial.

Tales violaciones pueden resultar en sanciones y multas para Kordsa, pérdida de reputación, así como responsabilidad personal del funcionario. Además de lo anterior, Kordsa es consciente de que, en los casos en que se cumplan las condiciones establecidas por las leyes de competencia aplicables, las fusiones y adquisiciones pueden estar sujetas al escrutinio de las autoridades de competencia pertinentes.

Kordsa concede gran importancia al cumplimiento de todas las leyes antimonopolio y de competencia aplicables en todos los países en los que opera, incluidas, entre otras, las leyes y reglamentos sobre prácticas comerciales que tratan de monopolios, competencia desleal, restricciones comerciales y de competencia y relaciones con competidores y clientes. .

Reglas de práctica

- (a) Se debe tener especial cuidado para garantizar que cualquier actividad realizada con representantes de otras empresas no se considere ni se interprete como una violación de las leyes antimonopolio.
- (b) Los funcionarios de Kordsa deben evitar intercambiar información con competidores sobre precios, métodos o políticas de precios, márgenes, capacidad de producción o suministro, o términos o condiciones de venta, y asistir a cualquier reunión con competidores durante la cual se intercambie dicha información. Los funcionarios de Kordsa deben conocer el idioma que utilizan cuando se comunican interna y externamente.
- (c) Queda estrictamente prohibido llegar a cualquier tipo de acuerdo con competidores sobre la determinación del precio o cualquier elemento del precio (descuentos, rebajas, etc.) o sobre la fijación o reducción de producción o capacidad;
- (d) Los funcionarios de Kordsa deben utilizar recursos, tendencias y estadísticas legales, éticas y disponibles públicamente para evitar la contaminación de las operaciones de Kordsa al introducir incorrectamente información estratégica de terceros o interrumpir la competencia.
- (e) Tratar o celebrar un acuerdo con otras compañías que operan en el mismo mercado que estipulan cláusulas de no competencia en relación con ciertos mercados, productos y ciertos clientes constituye una violación de las leyes y regulaciones de competencia y no será tolerado por Kordsa;
- (f) Cualquier tipo de acuerdo que contenga exclusividad o disposiciones similares se debe consultar primero con el Departamento Jurídico y de Cumplimiento Global antes de discutirlo con los clientes o proveedores.
- (g) Kordsa evalúa periódicamente su posición en el mercado y realiza negocios con diligencia para no explotar a los clientes, proveedores o competidores o excluirlos del mercado.
- (h) Se organizan amplios y continuos programas de capacitación para los funcionarios de ventas, marketing y actividades relacionadas y para otros funcionarios cuyas funciones los ponen en contacto con la competencia. Se espera que los funcionarios informen a sus gerentes y al Departamento Jurídico y de Cumplimiento Global si, sin saberlo, participan en una comunicación prohibida que podría conducir a una infracción.

La política de Kordsa con respecto al cumplimiento de las normas antimonopolio se establece en la Política de Competencia junto con las Directrices de Cumplimiento de la Competencia. Esta política debe ser revisada por todos los funcionarios en marketing y actividades relacionadas y por otros funcionarios cuyas funciones los pongan en contacto con la competencia.

4.4 Conflictos de intereses

Los funcionarios de Kordsa deben evitar situaciones y relaciones que impliquen conflictos de intereses reales o posibles entre sus intereses personales y los intereses de Kordsa. Los funcionarios están obligados a asumir la responsabilidad principal de evitar el uso de los recursos, el nombre, la identidad y el poder de Kordsa para beneficio personal y de evitar situaciones que puedan tener un efecto negativo en la reputación e imagen pública de Kordsa. Las siguientes reglas de práctica definen situaciones y/o relaciones que involucran conflictos de interés que los funcionarios de Kordsa pueden enfrentar en el desempeño de sus funciones corporativas o en su vida privada debido a determinadas relaciones comerciales y establecen los principios a seguir por los funcionarios en tales situaciones.

Reglas de práctica

Actividades que pueden causar conflictos de intereses

Todos los funcionarios de Kordsa están obligados a cumplir plenamente con las situaciones que se definen a continuación como actividades que pueden generar conflictos de interés y los principios que se establecen a continuación. Kordsa realiza los esfuerzos necesarios para alentar a los funcionarios a cumplir con estos principios.

I. Participación en actividades que pueden generar conflictos de intereses

Los funcionarios no deben, bajo ninguna circunstancia, establecer relaciones comerciales con sus familiares, amigos o terceros que les ofrezcan beneficios recíprocos o no recíprocos. Por ejemplo, un funcionario con autoridad de compra debe evitar hacer negocios con un proveedor donde trabaja un miembro de la familia. Circunstancias excepcionales requieren el conocimiento y la aprobación del Presidente de la Compañía. En el mismo sentido, los funcionarios de Kordsa también deben tener cuidado con los posibles conflictos de intereses que puedan surgir debido a familiares que trabajan para un competidor.

Los funcionarios no deben beneficiarse del uso de información privilegiada, incluida la negociación de acciones en la Bolsa de Valores, y no pueden ofrecer a terceros los medios para hacerlo.

Los funcionarios no deben, bajo ningún nombre, trabajar para un individuo y/u organización durante o fuera del horario laboral por una tarifa o beneficio similar, ni realizar actividades directa o indirectamente que puedan requerir que sean clasificados como "comerciantes" o "persona del comercio".

Sin embargo, los funcionarios de Kordsa pueden trabajar para un tercero y/o una organización a cambio de un pago o beneficio similar fuera del horario laboral, informando al Director de Cumplimiento Global/Local con la condición de que dicha actividad;

- no cree ningún conflicto de intereses con su puesto actual en Kordsa,
- cumple con las demás reglas éticas de Kordsa y las políticas que respaldan esas reglas,
- no tiene un impacto negativo en el desempeño del funcionario en Kordsa.

Los funcionarios de Kordsa no pueden desempeñarse como miembros de la junta o auditores en organizaciones que no sean Kordsa o Sabancı Holding Companies sin la aprobación del Consejo de Administración de Kordsa; y no debe aceptar puestos con competidores o empresas con las que Kordsa hace negocios.

Pueden trabajar para organizaciones benéficas sin fines de lucro y universidades y organizaciones no gubernamentales con fines de responsabilidad social y caritativa, siempre que esto no obstaculice su trabajo en Kordsa.

Los gerentes que toman decisiones de empleo no deben participar en el proceso de selección de un amigo o familiar para puestos vacantes en Kordsa o de emplear a sus cónyuges, parientes cercanos y parientes de esas personas.

Los funcionarios pueden hablar y escribir artículos profesionales sobre temas que no interfieran con Kordsa o sus operaciones y que no entren en conflicto con las políticas de la Compañía. Se requiere la aprobación del CEO/Gerente General para usar el nombre de la Compañía en estas actividades. Cualquier funcionario de Kordsa que pronuncie un discurso y escriba artículos profesionales referentes a Kordsa, las actividades y proyectos en los que participó en el contexto de su empleo, debe informar al Responsable de Comunicación Corporativa y obtener la aprobación del CEO/Gerente General, Director Ejecutivo de respectivo departamento y Jefe de Comunicaciones Corporativas antes de dichas actividades

Los gerentes no deben solicitar que ningún funcionario participe en ninguna actividad política o se convierta en miembro de ningún partido político. Los funcionarios de Kordsa no deben promover opiniones políticas sobre las propiedades de Kordsa o sus alrededores. Cuando los funcionarios asumen la responsabilidad de cualquier partido político, deben considerar lo siguiente;

- Los funcionarios de Kordsa no pueden participar en ninguna actividad política durante el horario comercial, ni ocupar el tiempo de sus colegas en tales actividades.
- Los funcionarios de Kordsa no pueden utilizar el nombre, su posición y el cargo de Kordsa, ni los recursos de Kordsa para sus actividades políticas.

Los funcionarios pueden proporcionar personalmente caridad financiera o no financiera a terceros fuera de Kordsa y pueden participar activamente en organizaciones caritativas. Los funcionarios de Kordsa no deben usar el nombre de Kordsa para participar en organizaciones benéficas y cooperativas y deben actuar en su propio nombre.

ii. Mala conducta profesional

No se tolerará ninguna acción del funcionario que resulte en daño a Kordsa mediante el uso de su autoridad por negligencia u omisión o en su propio interés o en el de sus familiares.

Los funcionarios de Kordsa no deben obtener beneficios personales directos o indirectos de las actividades y contratos de compra y venta en los que Kordsa sea parte.

Los funcionarios no pueden participar en acciones o conductas que sean ilegales o estén en conflicto con el Código de Ética y las políticas de Kordsa.

iii. Relaciones con clientes, proveedores, socios comerciales y otros

No se pueden establecer relaciones comerciales privadas y no se pueden cobrar deudas personales y/o bienes/servicios de los clientes, contratistas o proveedores de Kordsa y de otras personas y/u organizaciones con las que Kordsa hace negocios. Las deudas personales en forma de dinero y/o bienes/servicios no se pueden ceder a otras personas y/u organizaciones con las que Kordsa hace negocios.

Los siguientes factores deben tenerse en cuenta al tratar con los clientes; incluso cuando está en juego el beneficio del cliente, no se puede realizar ninguna transacción sin el conocimiento y la aprobación del cliente; e incluso cuando el beneficio de Kordsa está en juego, las vulnerabilidades del cliente no deben explotarse y no deben obtenerse ganancias proporcionando información incompleta o inexacta al cliente.

Los funcionarios de Kordsa no deben realizar ninguna solicitud expresa o implícita de obsequios a ninguna persona u organización con la que tengan una relación comercial, y no deben aceptar obsequios, efectivo, cheques, propiedad, vacaciones gratuitas, descuentos especiales, etc. que pueda poner a Kordsa bajo cualquier obligación. No se puede aceptar ayuda personal o donaciones de ninguna persona u organización que tenga una relación comercial con Kordsa. En estas circunstancias, se *deben seguir las instrucciones para dar y recibir obsequios* en 4.1 anterior.

iv. Relaciones con los medios

La comunicación externa abierta, transparente y honesta juega un papel vital en la construcción de la confianza mutua y la confianza pública. Por eso es fundamental que Kordsa realice divulgaciones precisas y profesionales a través de voceros designados en su nombre.

En consecuencia, los funcionarios de Kordsa deben abstenerse de hablar, realizar discursos o publicar noticias en nombre de Kordsa sin autorización. Dar declaraciones o entrevistas a cualquier medio de comunicación, asistir a seminarios, conferencias, etc. como ponente, requiere la aprobación del Responsable de Comunicaciones Corporativas. Además, no se obtendrá ningún beneficio personal de tales actividades.

Los funcionarios de Kordsa deben usar las redes sociales de manera responsable y no deben usarlas para hablar en nombre de Kordsa.

v. Representando a Kordsa

Los honorarios adeudados por el trabajo realizado en nombre de Kordsa en cualquier asociación, en sindicatos de funcionarios y organizaciones no gubernamentales similares deben ser donados a instituciones relevantes u otros canales según lo indique la institución.

Los pagos realizados por un tercero a un funcionario que representa a Kordsa por hablar en seminarios o servicios similares también deben ser donados a la organización o canales según lo indique la organización. Estas personas pueden recibir premios, placas, etc. con valor simbólico dado como conmemoración del día.

4.5 Restricciones comerciales, controles de exportación e importación, leyes de boicot

Kordsa se compromete a cumplir con todas las leyes de exportación e importación aplicables, incluidas, entre otras, sanciones, embargos y otras leyes, reglamentos, órdenes o políticas gubernamentales. Varios países donde Kordsa opera de vez en cuando imponen restricciones a las exportaciones y otros tratos con ciertos países, entidades e individuos o imponen leyes que controlan la importación y exportación de bienes, servicios e información y requieren que las empresas obtengan licencias para ciertos tipos de bienes, servicios o información. Se debe prestar especial atención a las leyes contra el boicot, el control de las exportaciones, la corrupción extranjera y las aduanas. Se pueden aplicar sanciones severas, como multas, revocación de licencias de exportación y encarcelamiento, cuando se violen estas leyes.

Kordsa cumple con todas las regulaciones aduaneras y de derechos de importación donde también realiza actividades comerciales. Kordsa paga todos los aranceles, impuestos y tarifas requeridos y prepara la documentación relevante según sea necesario para garantizar un comercio internacional justo.

Las siguientes reglas de práctica definen los principios básicos del cumplimiento de Kordsa con las regulaciones comerciales y los controles de exportación.

Reglas de práctica

- (a) Se organizan amplios y continuos programas de capacitación sobre leyes y reglamentos de control de exportaciones en varias jurisdicciones para concienciar a los funcionarios de Kordsa cuyo trabajo implica transferir, vender, comprar o enviar productos, tecnologías o servicios a través de fronteras internacionales.
- (b) Antes de entablar relaciones con nuevos socios comerciales o realizar transacciones con clientes o proveedores en países sancionados, los funcionarios de Kordsa deben asegurarse de que las partes relacionadas, sus accionistas, representantes y directores no estén presentes en ninguna lista nacional o internacional de partes sancionadas.
- (c) No se permitirán transacciones con clientes o proveedores en países sancionados a menos que se otorguen licencias relacionadas o se apliquen otras excepciones en países sancionados.
- (d) Todas las posibles transacciones con clientes o proveedores en los destinos sancionados deben informarse previamente al Departamento Legal y de Cumplimiento Global de Kordsa.
- (e) La lista de países prohibidos y restricciones está sujeta a cambios. Por este motivo, cualquier funcionario de Kordsa cuyo trabajo implique la

transferencia, venta, compra o envío de productos, tecnologías o servicios a través de fronteras internacionales, debe asegurarse de estar al día con las reglas aplicables.

- (f) Dado que es necesario obtener licencias específicas para exportar, reexportar, importar o transferir los productos, tecnologías o servicios controlados hacia/desde países específicos, no se realizará ninguna transacción a menos que las autoridades gubernamentales correspondientes otorguen las licencias necesarias. Si la aplicación de una regulación de exportación o importación no parece clara para un funcionario de Kordsa, debe comunicarse con el Departamento Legal y de Cumplimiento Global para aclarar el asunto.
- (g) Si un funcionario de Kordsa sospecha que una situación de alerta que presenta un alto riesgo de cumplimiento para Kordsa es evidente en relación con el compromiso o transacción de contraparte propuesta, el funcionario debe abstenerse de comunicarse con la contraparte e informar las circunstancias anormales de la transacción al Departamento Jurídico y de Cumplimiento Global. Departamento.
- (h) La *Política de Control de Exportaciones que Kordsa* elaboró al respecto debe ser revisada cuidadosamente por los funcionarios de Kordsa y, en caso de cualquier duda, todos los funcionarios deben comunicarse con el Director de Cumplimiento de Ética Local de la unidad relacionada o el Director de Cumplimiento de Ética Global.

5. Ventas y marketing globales

Kordsa opera en cuatro continentes para producir tecnologías de refuerzo y desarrollar productos innovadores, de valor agregado y sostenible a través de la investigación y el desarrollo. Kordsa tiene la gran responsabilidad de cumplir plenamente con las leyes de comercio internacional y antimonopolio como se explica en 4.3. y 4.5. Kordsa cree que es responsabilidad de la gerencia operacional asegurarse de que todo el personal de marketing y ventas involucrado en las operaciones de Kordsa esté debidamente capacitado en estos asuntos.

Kordsa se compromete a ser un socio valioso y confiable para sus clientes y se preocupa por su experiencia positiva. Por ello, Kordsa busca la excelencia en la calidad de sus productos.

Toda la información de comercio exterior con fines publicitarios, promocionales y publicitarios, incluidas las presentaciones externas, es revisada por las personas apropiadas para verificar su precisión, incluida la revisión por parte de un asesor legal y la aprobación de los gerentes clave en el Departamento Ventas Globales y Desarrollo de Mercado.

Para obtener más información sobre la política de marketing y ventas globales, consulte la *Política de Marketing Global de Kordsa* preparada al respecto.

6. Negociación de acciones de Kordsa

Los funcionarios de Kordsa están obligados a cumplir con las medidas legales relativas a la negociación de acciones de Kordsa y evitar verse envueltos en situaciones que puedan dar lugar a conflictos de interés. Las siguientes reglas de práctica definen los principios que deben cumplir los funcionarios de Kordsa en relación con la negociación de acciones de Kordsa.

Reglas de práctica

- (a) Aquellos que puedan tener acceso a información que no se divulgue públicamente tienen expresamente prohibido utilizar esa información para obtener beneficios para ellos y/o terceros (comercio interno).
- (b) Las personas que pueden estar involucradas en operaciones privilegiadas deben significar el presidente y miembros del Consejo de Administración de una empresa pública, sus ejecutivos (gerentes y altos cargos), auditores, otras personas que puedan acceder a la información en el desempeño de sus funciones y responsabilidades, así como aquellas que pueden ser informados directa o indirectamente poniéndose en contacto con estas personas.
- (c) Estas personas pueden negociar acciones de Kordsa solo utilizando información divulgada públicamente y con fines de inversión (en algunas jurisdicciones, mantenerlas durante más de 6 meses debe considerarse una inversión).
- (d) Los funcionarios de Kordsa distintos de los mencionados anteriormente pueden negociar acciones de Kordsa libremente utilizando información divulgada públicamente sin ninguna restricción de tiempo.
- (e) Las reglas de práctica mencionadas anteriormente también se aplican a los cónyuges e hijos de estas personas. Las transacciones realizadas por el cónyuge y los hijos se considerarán como si fueran realizadas por el funcionario.

Para obtener más información sobre la negociación de acciones de Kordsa, consulte la Política de divulgación de Kordsa. Si tiene alguna pregunta o inquietud con respecto a la negociación de acciones de Kordsa, puede buscar orientación en el Departamento Global de Relaciones con Inversores.

III. DECLARACIÓN SOBRE LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES

Kordsa realiza negocios en mercados internacionales y sus operaciones están sujetas a diversas leyes o regulaciones nacionales e internacionales. Si bien el Código de Ética de Kordsa ha sido preparado para cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables, en caso de dudas con respecto a la ética empresarial en un país, asegúrese inicialmente de que se sigan todas las leyes y regulaciones locales. Debemos tener en cuenta que el Código de Ética y las políticas de Kordsa prevalecerán si una costumbre o práctica local entra en conflicto con él.

IV. RESPONSABILIDADES COMPARTIDAS

El Código de Ética de Kordsa y sus políticas y procedimientos relevantes establecen en detalle las reglas éticas sobre cómo debemos actuar y hacer nuestro trabajo diario. Es responsabilidad principal de todos los funcionarios cumplir con estas reglas. Por lo tanto, como condición de empleo en Kordsa, todos los funcionarios de Kordsa tienen la responsabilidad de:

- (i) Actuar de acuerdo con las leyes y reglamentos en todas las circunstancias;
- (ii) Leer el Código de Ética Empresarial de Kordsa, aprender, comprender, internalizar y actuar en consecuencia;
- (iii) Conocer las políticas y procedimientos comerciales generales y específicos definidos para Kordsa;
- (iv) Consultar a su gerente o al Director de Cumplimiento de Ética Global o al Director de Cumplimiento de Ética Local sobre posibles violaciones relacionadas con usted o con terceros;
- (v) Informar con urgencia posibles violaciones cometidas por usted o terceros; notificar a su gerente, al Director de Cumplimiento de Ética Global o al Director de Cumplimiento de Ética Local y/o al Consejo de Ética, ya sea verbalmente o por escrito, revelando la identidad o manteniéndola confidencial;
- (vi) Seguir “Tomando una decisión ética: Procedimientos y Métodos”, definido para orientar comportamientos y acciones en cuanto a reglas y resolución de problemas; y
- (vii) Cooperar con el Director de Cumplimiento de Ética Local o el Director de Cumplimiento de Ética Global y/o el Consejo de Ética durante las investigaciones éticas, mantenga la confidencialidad de la información específica de la investigación.

Tomar una decisión ética: Procedimientos y métodos

Los funcionarios de Kordsa deben seguir los pasos que se describen a continuación y hacerse las siguientes preguntas para guiarlos en la decisión de un plan de acción:

1. Determine el asunto, decisión o problema

- ¿Le han pedido que haga algo que cree que podría estar mal?
- ¿Conoce alguna situación en Kordsa o relacionada con sus socios comerciales que pueda ser potencialmente ilegal o que no cumpla con la ética comercial?
- ¿Está tratando de tomar una decisión pero tiene preguntas sobre cómo comportarse de acuerdo con la ética empresarial?

2. Piense antes de decidir

- Intente definir y resumir claramente el problema o su pregunta.
- Pregúntese por qué tiene un dilema.
- Piense en sus opciones y sus resultados.
- Piense en quiénes podrían verse afectados.
- Consulte a otros en caso de duda.

3. Decida un plan de acción

- Defina sus responsabilidades.
- Revise toda la información y los hechos relevantes.
- Consulte las políticas, procedimientos y estándares profesionales relevantes de Kordsa.
- Evalúe los riesgos y piense cómo puede reducirlos.
- Intente definir el mejor curso de acción.
- Consulte a otros en caso de duda.

4. Ponga a prueba su decisión

- Revise las preguntas que deben hacerse éticamente.
- Revise sus decisiones en el contexto de los valores fundamentales de Kordsa.
- Asegúrese de haber considerado las políticas, leyes y estándares profesionales de Kordsa.
- Consulte con otros y considere sus opiniones dentro del plan de acción formulado.

5. Siga con la resolución

- Comparta su decisión y sus razones con las personas relevantes.
- Comparta lo que aprendió.
- Comparta su historia de éxito con los demás.

Cuatro preguntas básicas a considerar

1. ¿Está la actividad/comportamiento alineado con las leyes, las reglas y la tradición? (**Normas**)
 - ¿Entra en conflicto con los estándares profesionales?
 - ¿Es legal?
2. ¿La actividad/comportamiento es equilibrado y justo? ¿Estaría molesto/disgustado si un competidor (u otra persona) actuara de esa manera? (**Sentido de la justicia**)
 - ¿Cree que es correcto?
3. ¿Sería embarazoso para Kordsa y/o las partes interesadas que la actividad/comportamiento se revelara en detalle al público? (**Sentimientos y valores éticos**)
 - ¿Estaría en una posición difícil o se sentiría avergonzado si otras personas supieran de su acción?
 - ¿Podría esto conducir a resultados negativos para usted o para Kordsa?
 - ¿A quién puede afectar esto (otros funcionarios de Kordsa, usted, accionistas, etc.)?
4. ¿Cuánto se superponen el "hecho percibido" y el "hecho objetivo"?
 - ¿Cómo se reflejaría esto en los medios?
 - ¿Qué pensaría cualquier persona razonable en circunstancias similares?

V. RESPONSABILIDADES ADICIONALES PARA GERENTES

Los gerentes de Kordsa tienen responsabilidades adicionales más allá de las definidas para los funcionarios bajo Ética de Kordsa. En consecuencia, es responsabilidad de los gerentes;

- (i) Crear y preservar una cultura empresarial y un entorno laboral que promueva normas éticas.
- (ii) Ser un modelo en la práctica de las reglas éticas; educar a su personal sobre las reglas éticas,
- (iii) Apoyar a sus funcionarios en la manifestación de sus dudas y la presentación de quejas/notificaciones sobre las normas éticas.
- (iv) Ofrecer orientación sobre lo que se debe hacer cuando se le consulte, considerar diligentemente todas las cuestiones éticas planteadas y remitirlas al Director de Cumplimiento de Ética Global/Director de Cumplimiento de Ética Local y/o al Consejo de Ética en el menor tiempo posible cuando se considere necesario, y
- (v) Estructurar todos los procesos de trabajo bajo su responsabilidad con el fin de minimizar los riesgos éticos e implementar los métodos y enfoques necesarios para asegurar el cumplimiento de los estándares éticos.

VI. OTRAS RESPONSABILIDADES

La alta dirección de Kordsa es responsable de la aplicación efectiva del Código de Ética de Kordsa y de una cultura para promover estas reglas.

Los gerentes de Kordsa, en cooperación con el Director de Cumplimiento de Ética Global y/o el Consejo de Ética, tienen la responsabilidad de:

- (i) Garantizar la confidencialidad de las quejas/notificaciones realizadas en virtud del Código de Ética y evitar represalias contra las personas después de presentar dichas quejas.
- (ii) Proporcionar seguridad laboral para el funcionario que presentó quejas/notificaciones.
- (iii) Asegurarse de que las quejas y notificaciones se investiguen de manera oportuna y de manera justa, coherente y sensible; y tomar las medidas necesarias con determinación contra las violaciones.

La Ética de Kordsa y todas las políticas relacionadas con el Código de Ética de Kordsa son analizadas, revisadas y documentadas por el Director de Cumplimiento de Ética Global de acuerdo con las recomendaciones del Consejo de Ética, y las revisiones se anuncian a las Empresas después de la aprobación del CEO de Kordsa.

El Director de Cumplimiento de Ética Global/Director de Cumplimiento de Ética Local tiene la responsabilidad de:

- (i) Informar a los funcionarios sobre el Código de Ética Comercial, brindar capacitación ética periódica para brindar claridad sobre políticas y códigos, y establecer una comunicación continua sobre este tema con los funcionarios de Kordsa.
- (ii) Asegurarse de que los nuevos funcionarios lean el Código de Ética de Kordsa, informarles y asegurarse de que firmen la Declaración del Funcionario.
- (iii) Al comienzo de cada año, asegúrese de que los funcionarios firmen el Formulario de Cumplimiento Ético y actualicen sus declaraciones.
- (iv) Proporcionar orientación y asesoramiento a los funcionarios sobre asuntos y cuestiones éticas dentro de Kordsa.
- (v) Contribuir a la resolución de las infracciones éticas que se les denuncien o remitir al Consejo de Ética aquellas que no puedan ser resueltas en Kordsa.
- (vi) Informar preguntas y notificaciones sobre cuestiones éticas, incluidas sus resoluciones, al Consejo de Ética de forma periódica o cuando se solicite.
- (vii) Actuar como el punto de contacto de Kordsa para las investigaciones cuando sea necesario.
- (viii) Monitorear la efectividad del programa de Ética de Kordsa y apoyar su práctica.

VII. INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO KORDSA

Los funcionarios de Kordsa deben informar las violaciones éticas y legales a sus gerentes o al Director de Cumplimiento de Ética Global/Local y/o al Jefe del Departamento Jurídico y de Cumplimiento.

El cumplimiento será seguido y manejado de acuerdo con los procedimientos del Comité de Ética por parte del Consejo de Ética. Aquellos que violen el Código de Ética de Kordsa y/o las políticas y procedimientos de Kordsa pueden estar sujetos a medidas disciplinarias, incluida la terminación del empleo, así como posibles sanciones civiles o penales. También se pueden aplicar medidas disciplinarias a quienes aprueben o dirijan conductas indebidas y acciones que violen el Código de Ética de Kordsa, así como a quienes no planteen una inquietud o denuncien una posible violación de la que tengan conocimiento.

Además, no se debe tolerar a las personas que demuestren una actitud o comportamiento negativo hacia quienes denuncian, presentan quejas/notificaciones o hacia quienes cooperan en dicha investigación.

Las notificaciones relacionadas con la falsedad y la difamación se consideran una violación de la ética y deben resultar en una acción disciplinaria correctiva adecuada, incluida la terminación del empleo, así como posibles sanciones civiles o penales.

1. Consejo de ética

El Director de Cumplimiento de Ética Global/Local y/o el Consejo de Ética son responsables de investigar y resolver todas las quejas y notificaciones relacionadas con violaciones del Código de Ética de Empresas del Grupo Kordsa (ÉTICA KORDSA) y políticas relacionadas. El Consejo de Ética de Kordsa informa los resultados de la investigación de las denuncias al CEO de la empresa. El Consejo de Ética informa al Consejo de Ética de Sabancı Holding y a las autoridades pertinentes cuando lo considera apropiado.

Consejo de Ética de Kordsa	
Presidente del consejo	: Director de Cumplimiento de Ética Global
Miembro	: Jefe de Jurídico y Cumplimiento
Miembro	: Jefe Global de Recursos Humanos
Miembro	: Jefe Global de Auditoría Interna

2. Principios operativos del Consejo de Ética

El Director de Cumplimiento de Ética Global/Director de Cumplimiento de Ética Local y el Consejo de Ética lleva a cabo sus actividades de acuerdo con la Política Operativa del Consejo de Ética y dentro del marco de los principios que se establecen a continuación:

- (i) El Director de Cumplimiento de Ética Global/Director de Cumplimiento de Ética Local y el Consejo de Ética mantienen la confidencialidad de las quejas/avisos y la identidad de la parte reclamante. Los denunciantes están bajo la protección del Comité de Ética, no se permite ningún tipo de influencia sobre ellos, como intimidación, discriminación, presión. Durante la investigación, el título y la descripción del trabajo de los denunciantes no se pueden cambiar sin informar a la Junta de Ética.

- (ii) El Director de Cumplimiento de Ética Global/Director de Cumplimiento de Ética Local y el Consejo de Ética llevan a cabo la investigación con confidencialidad en la medida de lo posible.
- (iii) El Director de Cumplimiento de Ética Global/Director de Cumplimiento de Ética Local y el Consejo de Ética tienen la autoridad para solicitar información, documentos y evidencia relacionados con la investigación directamente del departamento relacionado. Puede revisar toda la información y los documentos solo dentro de los límites del sujeto de la investigación.
- (iv) El proceso de investigación se registra por escrito. Se agregan información, pruebas y documentos al registro.
- (v) El registro está firmado por el Presidente y los miembros del Consejo de Ética.
- (vi) La investigación se maneja con urgencia y se resuelve lo antes posible.
- (vii) Las resoluciones del Consejo de Ética se hacen cumplir de inmediato.
- (viii) Se informa a los departamentos y autoridades pertinentes del resultado.
- (ix) En el desempeño de sus funciones, el Presidente y los miembros del Consejo de Ética y el Director de Cumplimiento de Ética Global actúan de manera independiente y sin ser influenciados por los superiores de sus departamentos y la jerarquía organizacional. No pueden ser sometidos a ninguna presión o sugerencia al respecto.

Si el Consejo de Ética o el Director de Cumplimiento de Ética Global/Local lo considera necesario, se puede solicitar “una opinión de experto” y se puede consultar a expertos, asegurando que se tomen las medidas necesarias para no violar los principios de confidencialidad durante la investigación.

Si tiene alguna pregunta o si plantea alguna inquietud sobre posibles infracciones, puede comunicarse directamente con el Director de cumplimiento de ética global y/o el Director de cumplimiento de ética local en su sitio y/o el Consejo de ética a través de los siguientes correos electrónicos, direcciones postales y/o números de teléfono:

Consejos de ética		
Correo electrónico	:	etik@kordsa.com
Dirección	:	Kordsa Teknik Tekstil A.S. Consejo de Ética Kordsa Sanayi Mah. Teknopark Bulvarı No:1/1B PK 34906 Kurtköy Pendik / İstanbul, Turquía
Teléfono	:	(+90) 216 300 10 00 <i>Horario de atención:</i> <i>Días de la semana 08:00-12:00 y 13:00-17:30</i> <i>Horario de Turquía (GMT +2)</i>
Director de cumplimiento de ética global		
Correo electrónico	:	etik@kordsa.com
Dirección	:	Kordsa Teknik Tekstil A.S. Director de cumplimiento de ética global Sanayi Mah. Teknopark Bulvarı No:1/1B PK 34906 Kurtköy Pendik / İstanbul, Turquía
Teléfono	:	(+90) 216 300 10 00
Director de Cumplimiento de Ética Local/Izmit		
Correo electrónico	:	etik.tr@kordsa.com
Dirección	:	Kordsa Teknik Tekstil A.S. Director de Cumplimiento de Ética Tr. P.K. 196 41001 Alikahya İzmit-Kocaeli, Turquía
Teléfono	:	(+90) 262 316 79 99
Director de cumplimiento de ética local/EE.UU./Pensilvania Fabric Development, Inc.		
Correo electrónico	:	ethicsc@fabricdevelopment.com
Dirección	:	Fabric Development, Inc. 1217 Mill Street, Quakertown, Bucks Country PA 18951, EUA
Teléfono	:	+1 (267-424-9400)

Director de Cumplimiento de Ética Local/EE.UU./California	
Advanced Honeycomb Technologies Corporation	
Correo electrónico	ethics@ehtinc.com
Dirección	Advanced Honeycomb Technologies Corporation 1015 Linda Vista Drive, Building C San Marcos, California, 92078 EUA
Teléfono	+1 (760-759-1900)
Director de Cumplimiento de Ética Local/EE.UU./California	
Axiom Materials Acquisition LLC	
Correo electrónico	ethics@axiommaterials.com
Dirección	Axiom Materials Acquisition LLC 2320 Pullman St.Santa Ana, CA 92705 EUA
Teléfono	(+1) 949-755-0346
Director de Cumplimiento de Ética Local/EE.UU./California	
Textile Products, Inc.	
Correo electrónico	ethics@textileproducts.com
Dirección	Textile Products, Inc. 2512 W Woodland Dr, Anaheim, CA 92801, EUA
Teléfono	(+1) 714-822-0005
Director de cumplimiento de ética local/EE.UU./Chattanooga	
Correo electrónico	chattethics@kordsa.com
Dirección	Kordsa, Inc. Director de Cumplimiento de Ética 4501 North Access Road Chattanooga TN 37415-9990, EUA
Teléfono	(+1) 866 421 2777
Director de cumplimiento de ética local/EE.UU./Laurel Hill	
Correo electrónico	laurelhillethics@kordsa.com
Dirección	Kordsa, Inc. Director de Cumplimiento de Ética 17780 Armstrong Road Laurel Hill NC 28351, EUA
Teléfono	(+1) 866 421 2777
Director de Cumplimiento de Ética Local/Brasil	

Correo electrónico	:	etica.brasil@kordsa.com
Dirección	:	Kordsa Brasil S.A. Director de Cumplimiento de Ética Rua Eteno, nº 3832 Polo Industrial de Camaçari Camaçari, BA, Brasil
Teléfono	:	(+55) 71 2104 4601
Director de cumplimiento de ética local/Indonesia		
Correo electrónico	:	etika@kordsa.com
Dirección	:	PT Indo Kordsa Tbk Director de Cumplimiento de Ética Jl. Pahlawan, Desa Karang Asem Timur, Citeureup Bogor 16810 Indonesia
Teléfono	:	(+62) 21 875 39 36
Director de cumplimiento de ética local/Tailandia		
Correo electrónico	:	etik.th@kordsa.com
Dirección	:	Thai Indo Kordsa Co., Ltd. Director de Cumplimiento de Ética Rojana Industrial Park, 1/61 Moo 5 Khanham Subdistrict Uthai District, Ayutthaya 13210, Tailandia
Teléfono	:	(+66) 35 330221-9/ext.331
Consejo de Ética de Sabancı Holding		
Correo electrónico	:	etik@sabanci.com
Dirección	:	H.Ö. Sabancı Holding AS A/C: Consejo de Ética Sabancı Center 34330, 4. Levent Estambul Turquía
Teléfono	:	+90212385 85 85

La edición original de esta guía fue desarrollada por H.O. Sabancı Holding A.S. y se ha actualizado por completo para Kordsa.