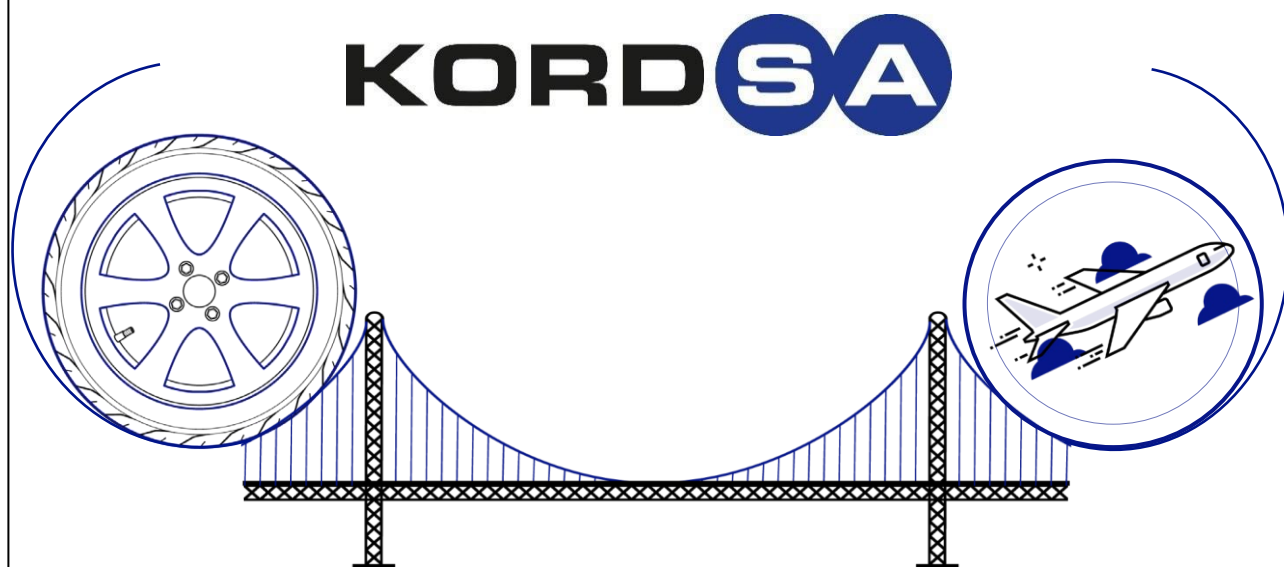




CÓDIGO DE ÉTICA EMPRESARIAL

(CÓDIGO DE ÉTICA DE LA KORDSA)

Versión	:	4
Aprobado por	:	Consejo de Administración de Kordsa
Fecha de aprobación	:	15 de septiembre de 2009
Fecha de la última enmienda		29 Aprile 2026

INTRODUCCIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA DE KORDSA

Kordsa siempre está comprometido a supervisar los negocios de manera éticamente adecuada. Definidos por la integridad y la honestidad, nos enorgullece aportar valor a la conducta profesional gracias a nuestra sólida cultura ética. Mientras *reforzamos* la vida, nos atrevemos a reforzar una estructura corporativa humana y correcta, lo que nos lleva a elevar los estándares en nuestra industria.

El Código de Ética de Kordsa ("Código") no solo sirve como guía para nuestros asociados y ejecutivos para que su conducta empresarial esté en consonancia con los más altos estándares éticos, sino que también es nuestro fondo de confianza para nuestros grupos de interés, clientes, proveedores o socios comerciales.

Este Código resume los principios fundamentales, políticas, estándares y directrices de Kordsa. Se aplica a todos los empleados y directivos de Kordsa, incluido en sus empresas del grupo. Seguir este Código en la gestión empresarial es el objetivo y la responsabilidad común de la comunidad Kordsa. Te animamos a que contactes con tu representante de cumplimiento ético en caso de una pregunta sobre el Código. No dudes en denunciar si sospechas de conducta poco ética y/o mala conducta, ya que la violación del código de ética también implica la violación de nuestros valores fundamentales.

El Código de Ética de Kordsa puede consultarse en línea en la página web de Kordsa.

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

Índice

Código de Ética Empresarial	3
I. CÓDIGO DE ÉTICA DE LA KORDSA	
Definiciones.....	3
1. Integridad.....	3
2. Confidencialidad	3
3. Conflictos de interés	4
4. Responsabilidades de Kordsa	4
4.1 Responsabilidades legales	4
4.2 Responsabilidad hacia los clientes	5
4.3 Responsabilidad hacia los empleados	5
4.4 Responsabilidad hacia los accionistas	5
4.5 Responsabilidad hacia proveedores/socios comerciales	5
4.6 Responsabilidad hacia los competidores	6
4.7 Responsabilidad hacia el medio ambiente, la comunidad, la sociedad y la humanidad	6
4.8 Responsabilidad respecto a los nombres "KORDSA" y "SABANCI" ..	7
II. APOYO A POLÍTICAS PARA EL CÓDIGO DE ÉTICA DE KORDSA	7
1. Seguridad, Salud y Medio Ambiente	8
2. Pueblo Kordsa	9
2.1 Entorno de trabajo justo y libre de acoso	9
2.2 Derechos Humanos	11
2.3 PRivacy y confidencialidad de empleados.....	12
3. Activos de la empresa e integridad financiera	12
3.1 Controles internos e integridad en los informes	12
3.2 Utilización de los recursos de Kordsa	13
3.3 Protección de los Activos de Kordsa	14
4. Relación con Socios Comerciales y Organismos Gubernamentales	16

4.1	Dando y recibiendo regalos	16
4.2	Comisiones, Reembolsos, Descuentos	18
4.3	Competencia y antimonopolio	20
4.4	Conflictos de interés	21
4.5	Restricciones comerciales, controles de exportación e importación, leyes de boicot	25
5.	Ventas y Marketing Globales	27
6.	Negociación de acciones de Kordsa.....	27
III.	DECLARACIÓN SOBRE LAS LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	29
IV.	RESPONSABILIDADES COMPARTIDAS	30
V.	RESPONSABILIDADES ADICIONALES PARA LOS DIRECTIVOS	32
VI.	OTRAS RESPONSABILIDADES	33
VII.	INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE KORDSA	34
1.	Preocupaciones sobre la denuncia.....	34
2.	Junta de Ética	34
3.	Principios de Funcionamiento de la Junta de Ética	35

Código de Ética Empresarial

I. CÓDIGO DE ÉTICA DE LA KORDSA

Definiciones

"Kordsa" o "Compañía" significará Kordsa Teknik Tekstil A.S. y/o las Empresas del Grupo Kordsa,

"Empresas del Grupo Kordsa" significará todas las empresas afiliadas a Kordsa que Kordsa posee directa o indirectamente la mayoría de las acciones o tiene derecho a voto,

"Responsable Local de Cumplimiento Ético" será el Responsable de Cumplimiento Ético de la empresa afiliada relacionada,

"Responsable Global de Cumplimiento Ético" significará al responsable global de ética designado por la Compañía,

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

"Empresas del Grupo Sabancı" significarán las empresas que Sabancı Holding posee directa o indirectamente la mayoría de sus acciones y/o los derechos de voto.

1. Integridad

La integridad y la honestidad son los valores fundamentales de Kordsa en todos sus procesos e interacciones empresariales. Cada empleado o asesor legal de Kordsa debe actuar con integridad y honestidad en todas las relaciones entre ellos, nuestros grupos de interés, proveedores, clientes y comunidad.

2. Confidencialidad

Los empleados de Kordsa están obligados a proteger la información empresarial confidencial y privada comunicada a Kordsa. La información privada y confidencial incluye información que podría suponer una desventaja competitiva para Kordsa, secretos comerciales, información financiera y de otro tipo que no se ha divulgado públicamente, conocimientos técnicos, propiedad intelectual, información personal de empleados e información confidencial de terceros dentro del marco de los "acuerdos de confidencialidad".

Los empleados de Kordsa deben dar la máxima importancia a proteger la privacidad de los clientes, empleados y otras personas y empresas asociadas, así como la confidencialidad de su información. Los empleados de Kordsa deben proteger la información confidencial sobre las actividades empresariales y financieras de Kordsa, utilizar esta información únicamente

para fines comerciales de Kordsa y compartir esta información únicamente con las partes autorizadas correspondientes, si es necesario.

Kordsa prohíbe estrictamente el uso de información privilegiada, o la obtención de cualquier interés financiero o comercial personal, incluyendo la negociación de acciones mediante la divulgación de información confidencial de Kordsa. Esta prohibición también se aplica a información interna relacionada con cualquier otra empresa sobre la que los empleados de Kordsa puedan adquirir conocimiento a través del desempeño de sus funciones empresariales. Incluso después de dejar Kordsa, los empleados de Kordsa no conservarán copias de documentos confidenciales, proyectos, normativas, etc., que les hayan estado restringidos debido a sus puestos.

3. Conflictos de interés

Los empleados de Kordsa deben actuar en el mejor interés de Kordsa y asumir la responsabilidad de evitar situaciones y relaciones que impliquen un conflicto de interés real o potencial. Los empleados de Kordsa no podrán utilizar su posición para obtener ningún beneficio, ni personalmente ni a través de sus familias y familiares, de personas o empresas con las que Kordsa mantenga relaciones comerciales. Los empleados de Kordsa deberán abstenerse de usar el nombre y/o poder de la identidad de Kordsa y Kordsa/Sabancı para obtener beneficio personal.

En casos de posibles conflictos de interés, y cuando un empleado de Kordsa cree que los intereses de las partes implicadas pueden protegerse de forma segura mediante métodos legales y éticos, adopta los métodos convenientes como parte de su integridad. En caso de duda, los empleados de Kordsa deben consultar a su responsable, el Departamento Legal Global y de Cumplimiento, el Departamento de Recursos Humanos, el Responsable Local de Cumplimiento de Ética, el Responsable Global de Cumplimiento Ético o la Junta de Ética.

4. Responsabilidades de Kordsa

Además de las responsabilidades legales, Kordsa otorga la máxima importancia a cumplir con las siguientes responsabilidades en relación con los clientes, empleados, partes interesadas, proveedores y socios comerciales, competidores, la comunidad, individuos y los nombres de Kordsa y Sabancı.

4.1 Responsabilidades legales

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

Al ejecutar todas las actividades y procedimientos, los empleados de Kordsa no esperarán ningún beneficio y mantendrán una distancia igual con todas las instituciones y organizaciones públicas, organismos reguladores, organizaciones no gubernamentales y partidos políticos; y cumplir con todas las responsabilidades con responsabilidad.

4.2 Responsabilidad hacia los clientes

Los empleados de Kordsa adoptan un enfoque centrado en la satisfacción del cliente y son proactivos a la hora de responder a las necesidades y demandas de los clientes de manera adecuada y oportuna. Los empleados de Kordsa prestan los servicios a tiempo y bajo las condiciones prometidas; y abordar a los clientes con respeto, justicia, igualdad y cortesía.

En nuestras interacciones con los clientes, ninguna transacción puede realizarse sin el conocimiento del cliente, aunque sea en su beneficio; Las vulnerabilidades de un cliente no pueden ser explotadas; y no se puede obtener ningún beneficio proporcionando al cliente información incompleta o inexacta.

4.3 Responsabilidad hacia los empleados

Kordsa respeta los derechos individuales de sus empleados y se esfuerza para que ejerzan sus derechos de forma plena y correcta. Kordsa aborda a todos los empleados con honestidad y dignidad; y tiene como objetivo garantizar un entorno laboral sin discriminación, seguro, libre de acoso y saludable.

Kordsa fomenta los esfuerzos necesarios para facilitar el desarrollo personal de sus empleados; con una conciencia social, apoyarlos en el voluntariado en actividades sociales, medioambientales y comunitarias adecuadas; y respetar y asegurar el equilibrio entre sus vidas privadas y profesionales.

4.4 Responsabilidad hacia los accionistas

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

4.5 Responsabilidad hacia proveedores/socios comerciales

Kordsa actúa con respeto y justicia, como se espera de un buen cliente, y se asegura de cumplir con sus responsabilidades a tiempo. Kordsa protege cuidadosamente la información confidencial relativa 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. En ello, Kordsa espera que sus proveedores/socios

comerciales cumplan con las leyes y normativas locales y se comprometan a difundir y aplicar nuestros valores éticos tanto en sus propias empresas como en entornos empresariales.

4.6 Responsabilidad hacia los competidores

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

Kordsa apoya todos los esfuerzos para construir una estructura de mercado competitiva dirigida dentro de la sociedad.

4.7 Responsabilidad hacia el medio ambiente, la comunidad, Sociedad y humanidad

Kordsa afirma a todos los interesados, incluidos empleados, clientes, accionistas y el público, que lleva a cabo sus actividades con respeto y cuidado por el medio ambiente. Kordsa implementa aquellas estrategias que construyen negocios exitosos y logran el mayor beneficio para todos los interesados sin comprometer la capacidad de las futuras generaciones para satisfacer sus necesidades.

Kordsa mejora continuamente sus prácticas a la luz de los avances tecnológicos y de nuevos conocimientos en ciencias de la seguridad, la salud y el medio ambiente. Kordsa avanza de forma constante y medible en la implementación de este compromiso a lo largo de sus operaciones a nivel mundial.

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

Kordsa valora y establece estándares en cuanto a la preservación de la democracia, la protección y el respeto a los derechos humanos proclamados internacionalmente, la eliminación de la discriminación en materia de empleo, la igualdad de oportunidades y diversidad, y la conservación del medio ambiente; actividades educativas y benéficas, erradicación de crímenes y corrupción. Kordsa espera que sus proveedores/socios comerciales también muestren responsabilidad hacia estos principios.

Los empleados de Kordsa son pioneros en asuntos sociales con una conciencia de buena ciudadanía corporativa y capacidad de respuesta, y deben intentar desempeñar un papel en organizaciones no gubernamentales, en servicios y actividades en beneficio de la sociedad y del público. Los empleados de Kordsa deben actuar de manera receptiva y sensible en el lugar donde opere.

Los empleados de Kordsa no deben ofrecer ni aceptar sobornos. Los empleados de Kordsa deberán actuar conforme a todas las leyes anticorrupción aplicables y no ofrecerán ni aceptarán regalos en forma

de productos o servicios, etc., más allá de los límites razonables comúnmente aceptados.

4.8 Responsabilidad respecto a "KORDSA" y "SABANCI"

Nombres

Los socios comerciales, clientes y otros interesados de Kordsa confían en ella por su competencia profesional e integridad. Kordsa se esfuerza por mantener su reputación al más alto nivel.

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

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

Los empleados de Kordsa no deben expresar sus opiniones personales, sino comunicar la opinión de Kordsa en público y en áreas donde se perciba que representan a Kordsa.

Los empleados de Kordsa deben ser cautelosos al expresar su opinión personal relacionada con sus responsabilidades laborales en medios u otras plataformas sociales, ya que sus opiniones pueden percibirse como las de Kordsa.

Los empleados de Kordsa, ante situaciones complicadas que puedan poner en peligro a las empresas del Grupo Kordsa, Sabancı Holding y/o Sabancı, deben consultar primero con el personal correspondiente, siguiendo los procedimientos correspondientes.

II. APOYO A POLÍTICAS PARA EL CÓDIGO DE ÉTICA DE KORDSA

1. Seguridad, Salud y Medio Ambiente

Kordsa ha considerado durante mucho tiempo la seguridad y la salud de sus empleados como un valor fundamental. Existen extensas leyes locales y nacionales y principios internacionales diseñados para promover y establecer un lugar de trabajo seguro. Kordsa está comprometida a establecer los más altos estándares de la industria en seguridad y salud como parte de su crecimiento sostenible y hace cumplir y trabaja arduamente para superar dichos requisitos legales. Además, son esenciales formaciones extensas y continuas y auditorías de seguridad periódicas para comprender y cumplir con las leyes de seguridad. Las lesiones o enfermedades debidas a riesgos laborales son investigadas a fondo por agencias gubernamentales, haciendo que la seguridad y la salud vuelvan a ser de suma importancia.

Los acuerdos internacionales y la legislación nacional establecen muchas responsabilidades legalmente vinculantes para la protección del medio ambiente. Además, las leyes medioambientales esperan que las agencias de aplicación correspondientes procesen las violaciones de la ley ambiental, cuyas consecuencias incluyen multas administrativas y responsabilidades penales. Kordsa se toma muy en serio el cumplimiento medioambiental debido a sus operaciones industriales. Las leyes medioambientales rigen casi todos los aspectos de las operaciones de Kordsa, especialmente aquellos que generan emisiones de materiales al aire, la tierra o el agua. Kordsa es muy consciente de que las emisiones de materiales al aire, la tierra o el agua; muchos incidentes, como liberaciones accidentales y derrames, o información recién adquirida que indica que los productos químicos pueden suponer una amenaza para la salud, deben ser comunicados a las agencias gubernamentales y que los gobiernos establecieron sistemas de notificación anticipada antes de que Kordsa fabrique o importe nuevos productos químicos. Programas extensos y continuos de formación para empleados, así como programas eficaces para auditar el rendimiento ambiental y garantizar la rendición de cuentas, son esenciales.

Reglas de práctica

- (a) Kordsa se aferrará a los más altos estándares para el funcionamiento seguro de sus instalaciones y la protección de nuestro planeta, medio ambiente, nuestros empleados, clientes, proveedores, socios comerciales y las personas de las comunidades donde opera. Kordsa fortalecerá sus negocios haciendo que los temas de seguridad, salud y medio ambiente sean parte integral de todas las actividades empresariales y esforzándose continuamente por alinear sus negocios con las expectativas del público.
- (b) Kordsa cree que la mayoría de las lesiones y enfermedades laborales, así como los incidentes de seguridad y medioambientales, son

prevenibles, y nuestro objetivo para todos ellos es cero. Kordsa promueve la seguridad fuera del trabajo para sus empleados. Kordsa evalúa el impacto medioambiental de cada instalación que propone construir, diseñar, operar y mantener todas las instalaciones y equipos de transporte para que sean seguros y aceptables para las comunidades locales y el medio ambiente. Kordsa estará preparada para emergencias y proporcionará liderazgo para ayudar a sus comunidades locales a mejorar su preparación ante emergencias.

- (c) Kordsa impulsará la generación de residuos cero en la fuente. Los materiales serán reutilizados y reciclados para minimizar, reducir la necesidad de tratamiento o eliminación y para conservar los recursos naturales. Cuando se generen residuos, se manejarán y eliminarán de forma segura y responsable. Kordsa impulsará la cero emisiones, dando prioridad a quienes puedan presentar el mayor riesgo potencial para la salud o el medio ambiente. Cuando prácticas pasadas han creado condiciones que requieren corrección, Kordsa debe corregirlas responsablemente.
- (d) Kordsa destacará en el uso eficiente del carbón, petróleo, gas natural, agua, minerales y otros recursos naturales. Kordsa gestionará sus tierras para mejorar los hábitats para la fauna.

Para alcanzar los objetivos de Seguridad, Salud y Medio Ambiente, Kordsa ha establecido una Política de Educación Superior (SHE). Para más información sobre la SHE en Kordsa, por favor consulte la Política de SHE de Kordsa. Si tienes preguntas o dudas relacionadas con los requisitos o actividades de SHE de Kordsa, puedes solicitar orientación al Gerente SHE de Kordsa o a los Gerentes SHE de tus respectivas sedes.

2. Pueblo Kordsa

2.1 Entorno de trabajo justo y libre de acoso

El entorno laboral justo es una de las principales prioridades de Kordsa. A través del establecimiento de un entorno laboral justo, diverso e inclusivo, Kordsa incrementa el compromiso, el desarrollo y el rendimiento de los empleados, y mejora la productividad y la innovación. Esto también contribuye a un entorno laboral positivo donde la gente de Kordsa coopere armoniosamente.

Kordsa es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades y no discrimina por edad, raza, etnia, credo, secta, color, sexo, idioma, origen nacional, identidad/expresión de género, estado civil, embarazo, orientación sexual, opinión política, estatus militar, discapacidad real o percibida, religión o cualquier otra característica legalmente protegida. Esta política se aplica a todos los términos y condiciones laborales, incluyendo, pero no limitado a, contratación, remuneración, colocación, promoción, disciplina, despido, revocación, traslado, permisos de ausencia, beneficios sociales, compensación y formación.

En la gestión de los negocios de Kordsa, los empleados de Kordsa deben respetar la diversidad y los derechos de sus compañeros. Kordsa se compromete a tomar todas las medidas necesarias para que los

empleados puedan trabajar en un entorno donde se protejan sus privilegios físicos, sexuales y emocionales.

El acoso puede adoptar las siguientes formas, que pueden implicar comportamientos verbales o no verbales:

- *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 adoptar dos formas: *quid pro quo* (esto por aquello) y acoso en entornos hostiles.

- *Acoso quid pro quo*

- (i) La sumisión a tal conducta se convierte explícita o implícitamente en una condición o condición del empleo de una persona; o

- (ii) La sumisión o rechazo de dicha conducta por parte de un individuo se utiliza como base para decisiones laborales que afectan a esa persona.

- *Acoso en entornos hostiles*

Dicha conducta tiene el propósito o efecto de interferir de manera irrazonable en el desempeño laboral de una persona o de crear un ambiente laboral intimidante, hostil u ofensivo.

- *Acoso, acoso verbal o escrito por correo electrónico, mensajes de texto, llamadas, etc.*

Esto puede estar relacionado con la edad, raza, etnia, credo, secta, color, sexo, idioma, origen nacional, identidad/expresión de género, origen nacional, estado civil, embarazo, condición de veterano, opinión política, condición militar, discapacidad o discapacidad real o percibida, religión o cualquier otra característica legalmente protegida.

- *Acoso psicológico (mobbing)*

Esto se define como dirigir de forma sistemática y persistente palabras y/o comportamientos intimidatorios, de autoestima, tambaleantes, insultantes, excluyentes, ignorantes e injustos hacia una persona objetivo, por parte del empleador o uno o más empleados, realizados de mala fe y que pueden causar daño a la parte perjudicada. Esto también se considera acoso y no es aceptable.

- *Otras formas de acoso*

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

Declaraciones o amenazas que impliquen, vinculen o puedan interpretarse razonablemente como un vínculo entre la conducta religiosa o sexual de un empleado y su situación laboral, potencial de ascenso, tratamiento salarial u otra acción laboral.

Las siguientes normas de práctica definen los principios básicos para establecer y preservar un entorno laboral justo en Kordsa.

Para alcanzar sus objetivos de cumplimiento en un entorno laboral justo, Kordsa ha establecido la Política de Empleo Sostenible. Si tienes preguntas o dudas sobre un entorno laboral justo en el lugar de trabajo, puedes solicitar orientación al Departamento de Recursos Humanos o al Responsable de Cumplimiento Ético Local/Global en tu centro.

2.2 Derechos Humanos

Kordsa está comprometida a reforzar los derechos humanos protegidos internacionalmente como participante en el Pacto Mundial de las Naciones Unidas. Kordsa toma en serio el cumplimiento de todas las declaraciones, normas, convenciones y principios internacionales aplicables, y principalmente de la Carta Internacional de Derechos, ya que los considera fundamentales para la realización de negocios.

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

- Kordsa elimina todas las formas de trabajo forzado, forzado y forzado.
- El trabajo infantil está estrictamente prohibido.
- La trata de personas nunca se tolera.
- Kordsa está comprometida con un entorno laboral no discriminatorio y libre de acoso para todos, asegurando que los empleados de Kordsa disfruten plenamente y adecuadamente de sus derechos laborales.
- Los empleados 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 empleados y mejora el desarrollo personal y ocupacional proporcionándoles un entorno laboral saludable y seguro.
- Kordsa trata a todos sus empleados con justicia. Actúa conforme a las normas laborales internacionales. Todos los empleados tienen derecho a un salario justo y a horarios de trabajo razonables y descansos.

Reglas de práctica

- (a) Kordsa tiene como objetivo cumplir con la Carta Internacional de Derechos y todas las normativas de los países de operación, y velar por los derechos de sus empleados.

- (b) Kordsa desarrolla métodos de trabajo de apoyo para crear un ambiente de trabajo acorde con los derechos humanos fundamentales.
- (c) Kordsa supervisa y mantiene la protección de los derechos humanos para sus subcontratistas y proveedores en la cadena de valor a través de los contratos con proveedores.
- (d) Como parte de las políticas de crecimiento sostenible, Kordsa realizará evaluaciones sobre los impactos medioambientales de los proyectos en el momento de las inversiones mediante la colaboración de socios comerciales.

Para alcanzar los objetivos de cumplimiento total en derechos humanos, Kordsa ha establecido una Política de Derechos Humanos. Si tiene preguntas o inquietudes relacionadas con la Política de Derechos Humanos, puede solicitar orientación al Departamento de Recursos Humanos y al Responsable de Cumplimiento Ético Local/Global en su centro.

2.3 Privacidad y confidencialidad de los empleados

Los empleados de Kordsa no deben utilizar herramientas de la empresa, ordenadores, correos electrónicos, teléfonos ni mensajes de voz para ningún otro propósito que no sea para el negocio. El uso de estos debe ser profesional y no infringirá el Código Ético de Kordsa ni las políticas de Kordsa. Cabe señalar que, en caso de investigaciones internas o incumplimiento del Código de Ética de Kordsa, la comunicación electrónica, las actividades pueden ser accedidas, revisadas y monitorizadas cumpliendo con todos los requisitos de privacidad de datos y las políticas 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 y Política de Control de Acceso. Si tienes preguntas o preocupaciones relacionadas con requisitos o actividades de privacidad, puedes solicitar orientación al Departamento Legal y de Cumplimiento Global de Kordsa o a los Departamentos Jurídicos y de Cumplimiento en tus respectivos sitios.

3. Activos de la empresa e integridad financiera

3.1 Controles internos e integridad en los informes

Kordsa ha establecido estándares y procedimientos de control interno para garantizar que los activos estén protegidos y se utilicen correctamente, así como 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 horas y otros documentos de Kordsa deben representar de forma precisa y clara los hechos relevantes o la verdadera naturaleza de una transacción. Los empleados comparten la responsabilidad de

mantener y cumplir con las auditorías internas requeridas. La contabilidad y documentación indebidas y la información financiera fraudulenta no solo contravienen a la política de Kordsa, sino que también pueden violar las disposiciones contables de las leyes y regulaciones donde operamos. Tales violaciones pueden implicar responsabilidad personal, tanto civil como penal, así como sanciones contra Kordsa.

Reglas de práctica

- (a) La clasificación intencionada errónea de importes entre coste o capital, acelerar o diferir intencionadamente costes o ingresos reflejados de forma más adecuada en un periodo actual, la clasificación intencionada errónea de inventario no vendible como producto terminado aceptable y la falsificación intencionada de informes de viajes y gastos son ejemplos de incumplimiento de principios contables.
- (b) Todas las cuentas y registros deberán documentarse de manera que describa e identifique claramente la verdadera naturaleza de las transacciones comerciales, activos, pasivos o capitales propios, y que clasifique y registre correctamente y oportunamente las entradas en los libros de contabilidad conforme a las normas internacionales de información financiera ("NIIF").
- (c) Ningún registro, entrada o documento será falso, distorsionado, engañoso, mal dirigido, deliberadamente incompleto o suprimido.

Para más información sobre la integridad financiera, puede consultar las Normas de Control Interno y el Manual Contable.

3.2 Utilización de los recursos de Kordsa

Al utilizar recursos en nombre de Kordsa, se tendrán en cuenta sus intereses. Los activos y recursos de Kordsa no podrán ser utilizados fuera de su nombre, bajo ningún nombre, ni para el beneficio de ninguna otra parte, a menos que los intereses de Kordsa estén protegidos y garantizados.

Además, los empleados de Kordsa no deben participar en ninguna otra actividad que no sea el interés de Kordsa. Todos los empleados de Kordsa deben respetar el principio de "utilización eficiente de todos los recursos".

El uso efectivo de los recursos en interés de Kordsa requiere una adecuada utilización del tiempo. Durante el horario laboral, los empleados de Kordsa deben utilizar su tiempo de manera eficaz y no dedicarlo a asuntos personales. Los directivos no deben asignar a los empleados que realicen sus tareas personales.

En principio, no se aceptan invitados ni citas personales durante el horario laboral. Los empleados deben realizar reuniones, seminarios web y entrevistas con visitantes/participantes esenciales de acuerdo

con el tema de la visita/reunión, y dentro de un plazo razonable sin interrumpir el flujo empresarial.

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

3.3 Protección de los Activos e Información de Kordsa

La información es uno de los activos más importantes que Kordsa utilizará para hacer realidad su visión "Inspirado para Reforzar la Vida". Aunque las legislaciones nacionales tienen enfoques diferentes respecto a los secretos comerciales, acuerdos internacionales como el TLCAN (Tratado de Libre Comercio de América del Norte), el GATT (Acuerdos Generales sobre Aranceles y Comercio) y los ADPIC (Acuerdo sobre los Aspectos de los Derechos de Propiedad Intelectual relacionados con el comercio). incluyen disposiciones y establecen los estándares para su protección.

Los empleados de Kordsa siempre deben tener cuidado con los secretos comerciales, ya que su mala interpretación puede causar responsabilidades civiles y penales individuales o corporativas según las circunstancias. Por tanto, es responsabilidad conjunta de Kordsa y sus empleados considerar cuidadosamente la divulgación, uso y preservación de la información confidencial.

Las siguientes normas de práctica definen la información confidencial para Kordsa y establecen los principios que los empleados deben adoptar respecto a la información confidencial.

Reglas de práctica

La información confidencial incluye, pero no se limita a; marcas y otros derechos intelectuales pertenecientes a Kordsa, bases de datos codificadas, descubiertas, desarrolladas o desplegadas por empleados de Kordsa, incluyendo todo tipo de innovaciones, procesos, productos no anunciados, resultados de exploración o investigación, anuncios, planes (marketing, producto, técnico), estrategias empresariales, alianzas estratégicas, contratos pendientes e información sobre asociaciones, información financiera, información de personal, listas de clientes, diseños de productos, know-how, especificaciones, identidad de clientes potenciales o reales, información sobre proveedores y toda esta información, ya sea escrita, gráfica o legible en una máquina, y la información dentro del marco de "acuerdos de confidencialidad" firmados con terceros.

Los principios relativos a la información confidencial se exponen a continuación:

- (a) La información confidencial no puede ser divulgada, sin la debida autorización, a nadie que no esté empleado por Kordsa, ni a un empleado que no necesite dicha información.
- (b) La información confidencial no puede ser alterada, copiada ni destruida. Se toman las medidas necesarias para preservarlas,

almacenarlas y protegerlas. Las modificaciones en la información se registran con fechas.

- (c) No se pueden extraer archivos confidenciales de las instalaciones de Kordsa. Para aquellos documentos confidenciales que deben ser retirados del cargo, debe obtenerse la aprobación de la persona responsable o de la alta dirección.
- (d) Las contraseñas, códigos de usuario y datos identificativos similares usados para acceder a la información de Kordsa se mantienen confidenciales y no se divulgan a nadie salvo a usuarios autorizados.
- (e) La información confidencial perteneciente a Kordsa no debe discutirse en salones de comida, cafeterías, ascensores, vehículos de transporte ni lugares públicos similares, ni compartirse en las plataformas de redes sociales ni en aplicaciones de teléfonos móviles. Solo los empleados autorizados pueden compartir información en las redes sociales y aplicaciones de teléfono móvil dentro del alcance permitido.
- (f) La información confidencial se clasifica de acuerdo con el grado de confidencialidad, y esto se menciona claramente en el contenido de la información. Los empleados de Kordsa deben conocer el grado de confidencialidad de la información recibida en función de sus funciones y actuar en consecuencia. En caso de incertidumbre sobre el grado de confidencialidad, debe adoptarse un nivel más alto de confidencialidad y consultar al responsable correspondiente según sea necesario.
- (g) Si por intereses de Kordsa está en duda el intercambio de información de Kordsa con terceros individuos y/o organizaciones, debe firmarse un acuerdo de confidencialidad relativo al intercambio de información o recibir un compromiso escrito de confidencialidad de la otra parte antes de que se divulgue la información confidencial, para garantizar que estas partes sean conscientes de su responsabilidad en materia de seguridad y protección de dichos activos.
- (h) Los salarios/sueldos, beneficios adicionales y información similar de empleados que refleje la política de Kordsa y que es privada para particulares es confidencial y no pueden ser divulgados a nadie salvo a personas autorizadas. La información sobre los empleados de Kordsa debe comunicarse de manera privada para cada persona. Está estrictamente prohibido que el personal las revele a otros o ejerza presión sobre otros empleados para que se haga pública esta información.
- (i) Se siguen las normativas relacionadas sobre privacidad de datos para la protección de los datos personales.
- (j) Las responsabilidades éticas de confidencialidad continuarán incluso después de la finalización del empleo.

La protección y uso adecuados de los activos de Kordsa, incluida la información propietaria, es una responsabilidad fundamental de cada empleado. Los empleados deben cumplir con los programas de seguridad del sitio para salvaguardar los bienes materiales y otros activos contra el uso o retirada no autorizados, así como contra pérdidas por acto delictivo o violación de confianza.

4. Relación con socios comerciales y gobiernos Carrocerías

4.1 Dando y recibiendo regalos

Kordsa está comprometida con llevar a cabo un negocio justo y honesto. Kordsa prohíbe estrictamente el soborno comercial y cualquier pago a funcionarios gubernamentales. En consecuencia, los empleados de Kordsa deberán abstenerse de buscar o aceptar regalos, beneficios, favores o entretenimiento, para sí mismos o para otros, que puedan influir en su imparcialidad, decisiones empresariales y conducta; y de ofrecer tales regalos, beneficios, favores o entretenimiento a terceros y organizaciones que puedan percibirse como influyentes en la imparcialidad, las decisiones empresariales y la conducta de terceros. De igual modo, los empleados de Kordsa no deberán solicitar ni aceptar préstamos (salvo préstamos convencionales a tipos de mercado de instituciones prestamistas) de ninguna persona u organización empresarial que haga negocios o busque hacer negocios con, o sea competidora de Kordsa.

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

Las normas de práctica que se muestran a continuación definen el marco sobre el intercambio de regalos entre empleados de Kordsa y terceros individuos y organizaciones con las que existe una relación comercial, y establecen los principios relevantes que deben seguir los empleados en tales situaciones.

Reglas de práctica

- (a) Los empleados de Kordsa tienen prohibido recibir cualquier tipo de beneficio o regalo, con o sin valor económico, que influya o pueda influir en su imparcialidad, desempeño y toma de decisiones al desempeñar sus funciones.
- (b) Los empleados de Kordsa pueden recibir y/o dar regalos según se indica en la Sección (c) a continuación, o podrían aceptar someterse a una práctica especial con la condición de que estos:
 - Cumplan con los objetivos empresariales de la organización,
 - cumplan con la legislación vigente, y
 - no causará vergüenza a Kordsa en caso de divulgación pública del regalo.

- (c) Siempre que se cumplan las condiciones establecidas en la Sección (b) anterior;
 - Los empleados de Kordsa pueden ofrecer y aceptar entretenimiento, regalos y comidas 'razonables', de acuerdo con los estándares aceptables en el entorno empresarial y con la condición de cumplir con los principios de la tabla de autorización de Kordsa.
 - Premios, placas, etc., con valor simbólico y no monetario pueden aceptarse como conmemoración de haber participado en seminarios y organizaciones similares para representar a Kordsa.
- (d) Los casos mencionados anteriormente y otros regalos, beneficios, festivos, descuentos, etc., salvo cualquier moneda, no requieren aprobación si estos se ajustan a los términos de la Sección (b) y si el valor total de los regalos recibidos en cada año natural de cada individuo/empresa no supera los USD 100 o equivalente.
- (e) No está permitido recibir regalos o beneficios que requieran reciprocidad expresa o implícitamente.
- (f) Recibir, dar o sugerir sobornos y/o comisiones no es aceptable bajo ninguna circunstancia.
- (g) No está permitido que los empleados de Kordsa acepten efectivo o equivalentes en efectivo (por ejemplo, acciones u otros tipos de valores comercializables) de ninguna cantidad ni que pidan préstamos a contratistas, proveedores, consultores, competidores o clientes; o solicitar o aceptar a estas personas y/o organizaciones que paguen sus gastos de viaje, actividades o gastos similares.
- (h) Los regalos y material promocional suministrados por Kordsa a clientes, distribuidores u otros terceros en relaciones comerciales deben ser aprobados por la dirección de Kordsa. La distribución de estos regalos aprobados y materiales promocionales no requiere una aprobación adicional.
- (i) Con la condición de que se cumplan los términos establecidos en la Sección (b), Kordsa puede aceptar productos y servicios apropiados como regalos; y los productos y servicios considerados apropiados para la cultura del receptor y los valores éticos pueden entregarse como regalos con el conocimiento y la aprobación de la dirección.
- (j) En casos excepcionales en los que la cultura local exige el intercambio de regalos que superen los valores establecidos por la política de Kordsa, estos regalos solo pueden ser aceptados en nombre de Kordsa y con la aprobación de la dirección. En todos los casos, el intercambio de regalos debe realizarse de acuerdo con la cultura local.

- (k) Los registros contables y la documentación que refleje regalos, favores y entretenimiento a otros deben estar correctamente expresados, incluyendo texto descriptivo adecuado, claro y claro. Los procedimientos para la autorización y el registro de cualquier pago, independientemente de su forma o forma, deben ser establecidos por el Director Financiero de Kordsa.
- (l) No se podrán ofrecer pagos ni nada de valor directa ni indirecta a través de terceros que actúen en nombre de Kordsa para obtener ningún tipo de ventaja comercial (i) ninguna decisión de funcionarios gubernamentales sobre si, o en qué condiciones, otorgar nuevos negocios o continuar con alguna parte en particular, o (ii) cualquier acción tomada por funcionarios gubernamentales implicados en el proceso de toma de decisiones para fomentar la decisión de adjudicar nuevos negocios a o a Mantener negocios con una parte concreta.
- (m) Además de lo mencionado, ningún empleado de Kordsa sufrirá degradación, sanción u otras consecuencias adversas por negarse a pagar sobornos, incluso si dicho rechazo pueda suponer la pérdida de negocios de Kordsa.

Para más información sobre cómo dar y recibir regalos, consulte la Política de Kordsa contra la corrupción y el soborno. Si tienes preguntas o dudas relacionadas con dar y recibir regalos, puedes solicitar orientación al Responsable Local de Cumplimiento Ético en tu centro o al Responsable Global de Cumplimiento Ético.

4.2 Comisiones, Reembolsos, Descuentos

Las comisiones, reembolsos, descuentos, créditos y deducciones relacionados con las ventas son incentivos habituales para el negocio, pero se requiere una atención cuidadosa para evitar pagos ilegales o poco éticos y para asegurar el cumplimiento de diversos controles de cambio de divisas y regulaciones fiscales. Dichos pagos de incentivo al negocio deben ser razonables en valor, justificados de forma competitiva, debidamente documentados y realizados a la entidad empresarial a la que se le hizo o emitió el contrato o factura de venta original.

Reglas de práctica

- (a) En relación con las ventas de Kordsa, las comisiones, reembolsos, descuentos, créditos y deducciones deben ser pagados o concedidos únicamente por el Grupo Kordsa correspondiente, y dicho pago debe:
 - tener una relación razonable con el valor de los bienes entregados o los servicios prestados,
 - ya sea mediante cheque o transferencia bancaria a la entidad empresarial específica con la que se ha celebrado el acuerdo o a la que se emitió la factura de venta original relacionada, no a directivos, empleados o agentes

individuales de dicha entidad ni a una entidad empresarial relacionada,

- que se realice únicamente en el país donde se encuentra el centro de la empresa, y
 - Debe estar respaldado por una documentación completa que defina claramente la naturaleza y el propósito de la transacción.
- (b) Cuando Kordsa debe pagar una comisión, crédito, reembolso u otra obligación a un tercero, o al beneficiario o a su banco en un país distinto al lugar de trabajo de dicha persona, o en una moneda inusual, el pago solo podrá realizarse si, además de cumplir con los requisitos mencionados anteriormente, se cumplen los siguientes criterios:
- Nada en nuestro trato con el beneficiario indica que existan violaciones de la ley fiscal o de control de cambios u otros fines ilegales,
 - El beneficiario debe presentar una solicitud por escrito de un directivo debidamente autorizado de la entidad empresarial especificando la forma y el lugar de pago, y
 - No es ilegal que Kordsa, como proveedor o pagador, realice tales pagos. Cuando no se dispone de información sobre la legalidad de dichos pagos en otras fuentes como bancos, el Departamento Legal y de Cumplimiento Global, a petición, contactará con los abogados locales para obtener la orientación adecuada.
- (c) Sin embargo, en todos los casos no debe haber falsificación, tergiversación ni sobrefacturación deliberada reflejada en ningún documento (incluyendo facturas, documentos consulares, cartas de crédito, etc.) implicado en la transacción. Esto incluye la supresión u omisión de documentos o de información en documentos o la desorientación deliberada de los documentos.
- (d) Los acuerdos para que Kordsa pague comisiones, reembolsos, créditos, descuentos o asignaciones deben estar por escrito. Cuando esto no sea factible, el acuerdo de pago debe estar respaldado por un memorando explicativo para el expediente preparado por la empresa y/o función que lo aprueba.
- (e) Las comisiones, reembolsos, créditos, descuentos o deducciones que Kordsa pague o conceda conforme a los términos comerciales estándar para la industria, precios de catálogo u otros procedimientos normales y estándar se consideran establecidos por escrito y no necesitan estar documentados en un acuerdo escrito o memorando para su archivo.
- (f) Los pagos por bienes y servicios adquiridos por Kordsa están sujetos a las mismas consideraciones mencionadas

anteriormente respecto al pago de comisiones, etc., salvo que los pagos realizados en el país donde se entregó el producto o el servicio prestado por el proveedor no se consideran, per se, sujetos a revisión especial ni a un requisito de solicitud por escrito de pago por parte de un funcionario del beneficiario, salvo que las circunstancias sugieran que la forma de pago pueda ser ilegal o poco ético.

4.3 Competencia y antimonopolio

En un mercado libre, las relaciones económicas se basan principalmente en la competencia libre y justa, es decir, las empresas participan en una carrera económica basada en sus decisiones libres e independientes. Por ello, Kordsa está comprometida globalmente con la libre y justa competencia en cumplimiento de todas las leyes y regulaciones vigentes en los países relevantes donde opera.

En general, la mayoría de las leyes de competencia y antimonopolio vigentes donde Kordsa realiza negocios prohíben acuerdos o acciones que puedan restringir el comercio o reducir la competencia. Las violaciones 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 una posición dominante; para intercambiar información estratégica confidencial.

Estas infracciones pueden suponer sanciones y multas para Kordsa, pérdida de reputación y responsabilidad personal para el empleado. Además de lo mencionado, Kordsa es consciente de que, en los casos en que se cumplan las condiciones establecidas por las leyes de competencia aplicables correspondientes, las fusiones y adquisiciones pueden estar sujetas al control de las autoridades de competencia pertinentes.

Kordsa otorga la máxima importancia a cumplir todas las leyes antimonopolio y de competencia aplicables en todos los países donde opera en el ámbito comercial, incluyendo, pero no limitándose a, las leyes y regulaciones de prácticas comerciales relacionadas con monopolios, competencia desleal, restricciones al comercio y la competencia, y relaciones con competidores y clientes.

Reglas de práctica

- (a) Se debe ejercer especial cuidado para garantizar que cualquier actividad realizada con representantes de otras empresas no sea considerada y no se interprete como violación de ninguna ley antimonopolio.
- (b) Los empleados de Kordsa deben abstenerse de intercambiar información con los 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 los competidores durante la cual se intercambie dicha información. Los empleados de Kordsa deben

ser conscientes del lenguaje que utilizan al comunicarse tanto interna como externamente.

- (c) Está estrictamente prohibido llegar a cualquier tipo de acuerdo con los competidores sobre la determinación del precio o de cualquier elemento de precio (descuentos, reembolsos, etc.) o sobre fijar o reducir la producción o capacidad;
- (d) Los empleados de Kordsa deberán utilizar recursos, tendencias y estadísticas legales, éticos y públicos disponibles para evitar la corrupción de las operaciones de Kordsa con la introducción indebida de información estratégica de otros o la interrupción de la competencia,
- (e) Negociar o celebrar un acuerdo con otras empresas que operan en el mismo mercado y que estipule disposiciones de no competencia sobre ciertos mercados, productos o clientes supone una violación de las leyes y regulaciones de competencia y no será tolerado por Kordsa;
- (f) Cualquier tipo de acuerdo que contenga exclusividad o cláusulas similares debe consultarse primero con el Departamento Legal Global y de Cumplimiento antes de discutirlo con los clientes o proveedores.
- (g) Kordsa evalúa regularmente su posición en el mercado y realiza sus negocios con diligencia para no explotar a clientes, proveedores o competidores ni excluirlos del mercado.
- (h) Se organizan programas de formación extensos y continuos para los empleados en las áreas de ventas, marketing y actividades relacionadas, así como para otros empleados cuyos trabajos les ponen en contacto con la competencia. Se espera que los empleados informen a sus responsables y al Departamento Legal Global y de Cumplimiento si se involucran sin querer en una comunicación prohibida que pueda conducir a una infracción.

La política de Kordsa respecto al cumplimiento antioxidante se recoge en la Política de Competencia junto con las Directrices de Cumplimiento de la Competencia. Esta política debe ser revisada por todos los empleados de marketing y actividades relacionadas, así como por otros empleados cuyos trabajos les ponen en contacto con competidores.

4.4 Conflictos de interés

Los empleados de Kordsa están obligados a evitar situaciones y relaciones que impliquen conflictos de interés reales o posibles entre sus intereses personales y los de Kordsa. Los empleados deben asumir la responsabilidad principal de evitar el uso de recursos, nombre, identidad y poder de Kordsa para beneficio personal y evitar situaciones que puedan afectar negativamente a la reputación e imagen pública de Kordsa. Las siguientes normas de práctica definen situaciones y/o relaciones que implican conflicto de intereses que los empleados de Kordsa puedan experimentar al desempeñar sus

funciones corporativas o en su vida privada debido a ciertas relaciones comerciales, y establecen los principios que deben seguir los empleados en tales situaciones.

Reglas de práctica

Actividades que podrían causar conflictos de interés

Todos los empleados de Kordsa están obligados a cumplir plenamente con las situaciones que se definen a continuación como actividades que podrían generar conflictos de interés, y con los principios establecidos a continuación. Kordsa realiza los esfuerzos necesarios para animar a los empleados a respetar estos principios.

i. Participación en actividades que puedan causar conflictos de interés

Los empleados no deben en ningún caso establecer una relación comercial con sus familiares, amigos o terceros que les ofrezcan beneficios recíprocos o no recíprocos. Por ejemplo, un empleado con autoridad de compra debería evitar hacer negocios con un proveedor donde trabaja un familiar. Las circunstancias excepcionales requieren el conocimiento y la aprobación del Presidente de la Compañía. En el mismo sentido, los empleados de Kordsa también deben tener cuidado ante posibles conflictos de intereses que puedan surgir por familiares que trabajen para un competidor.

Los empleados no se beneficiarán del uso de información privilegiada, incluyendo la negociación de acciones en la Bolsa de Valores, y no podrán ofrecer a otros los medios para hacerlo.

Los empleados no deberán, bajo ningún nombre, trabajar para una persona y/o organización durante o fuera del horario laboral por una tarifa o beneficio similar, ni realizar actividades directa o indirectas que requieran que se les clasifique como "comerciante" o "persona de oficio".

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

- no crea ningún conflicto de intereses con sus funciones actuales en Kordsa,
- cumple con las demás normas éticas de Kordsa y con las políticas que las respaldan,
- no afecta negativamente al rendimiento del empleado en Kordsa,
- se realiza con la aprobación previa por escrito de la Dirección según se especifica a continuación.

La aprobación para el puesto de CEO/Director General y todos los puestos que reporten directamente al CEO/Director General será otorgada por el CEO de Sabanci Holding, tras la opinión del supervisor de dicho gerente y el Comité de Ética; para todos

los demás empleados, la aprobación será otorgada por el CEO o Director General de la Empresa en función de la opinión del Comité de Ética.

Los empleados de Sabanci Holding y de las Sociedades del Grupo Sabanco no pueden actuar como miembros del consejo o auditores en organizaciones distintas de Kordsa o Sabanci Holding sin la aprobación del Consejo de Administración de Kordsa; y no aceptará puestos en competidores o empresas con las que Kordsa mantenga relaciones comerciales.

Pueden trabajar para organizaciones benéficas sin ánimo de lucro, universidades y organizaciones no gubernamentales con fines de responsabilidad social y caridad, siempre que estos no obstaculicen su labor en Kordsa.

Los responsables que tomen decisiones laborales no deben participar en el proceso de selección de un amigo o familiar para puestos vacantes en Kordsa, ni emplear a sus cónyuges, familiares cercanos y familiares de estas personas.

Los empleados pueden dar discursos y redactar artículos profesionales sobre temas que no interfieran con Kordsa ni sus operaciones, y que no entren en conflicto con las políticas de la empresa. Se necesita la aprobación del CEO/Director General para utilizar el nombre de la empresa en estas actividades. Cualquier empleado de Kordsa que pronuncie discursos y redacte artículos profesionales refiriéndose a Kordsa, las actividades y proyectos en los que ha participado en el ámbito de su empleo deberá informar al Jefe de Comunicación Corporativa y obtener la aprobación del CEO/Director General, Director General del departamento respectivo y Jefe de Comunicación Corporativa antes de realizar dichas actividades.

Los directivos no deberán solicitar a ningún empleado que se involucre en ninguna actividad política ni que se afilie a ningún partido político. Los empleados de Kordsa no deben promover ninguna postura política en las propiedades de Kordsa o en sus alrededores. Cuando los empleados asumen una responsabilidad en cualquier partido político, deben considerar lo siguiente:

- Los empleados de Kordsa no pueden participar en ninguna actividad política durante el horario laboral ni ocupar el tiempo de sus compañeros para dichas actividades.
- Los empleados de Kordsa no pueden utilizar el nombre de Kordsa, su cargo y título de trabajo, ni los recursos de Kordsa para sus actividades políticas.

Los empleados pueden ofrecer personalmente caridad financiera o no financiera a terceros fuera de Kordsa y pueden participar activamente en organizaciones benéficas. Los empleados de Kordsa no deben utilizar el nombre de Kordsa

para participar en organizaciones benéficas y cooperativas y deben actuar en su propio nombre.

ii. Mala conducta profesional

Cualquier acción de los empleados que cause un daño a Kordsa por el uso de su autoridad por negligencia u omisión o por interés propio y/o de familiares no será tolerada.

Los empleados de Kordsa no obtendrán beneficios personales directos o indirectos de actividades y contratos de compra y venta en los que Kordsa sea parte.

Los empleados no pueden participar en acciones o conductas que sean ilegales o que entren 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 recibir deudas personales y/o bienes/servicios de los clientes, contratistas o proveedores de Kordsa ni de otras personas y/o organizaciones con las que Kordsa mantenga relaciones comerciales. Las deudas personales en forma de efectivo y/o bienes/servicios no pueden ser entregadas a otras personas y/u organizaciones con las que Kordsa mantenga relaciones comerciales.

Los siguientes factores deben considerarse en la relación con los clientes; Incluso cuando se trata del beneficio del cliente, ninguna transacción puede realizarse sin el conocimiento y aprobación del cliente; e incluso cuando se trata del beneficio de Kordsa, no se podrán explotar las vulnerabilidades del cliente y no se asumirá beneficio proporcionando información incompleta o incorrecta al cliente.

Los empleados de Kordsa no deberán hacer ninguna solicitud expresa o implícita de regalos a ninguna persona u/u organización con la que exista una relación comercial, ni aceptarán regalos, dinero, cheques, propiedades, vacaciones gratuitas, descuentos especiales, etc., que puedan poner a Kordsa bajo ninguna obligación. No se pueden aceptar ayudas personales ni donaciones de ninguna persona u organización que tenga relaciones comerciales con Kordsa. En estas circunstancias, *se cumplirán los Regalos de Dar y Recibir* según el artículo 4.1 anterior.

iv. Relaciones con los medios

La comunicación externa abierta, transparente y honesta juega un papel vital en la construcción de confianza y confianza mutua con el público. Por eso, es fundamental que Kordsa haga divulgaciones precisas y profesionales a través de portavoces designados en nombre de Kordsa.

Por lo tanto, los empleados de Kordsa deberán abstenerse de hablar, dar discursos o publicar noticias en nombre de Kordsa sin autorización. Dar declaraciones o entrevistas a cualquier organización mediática, participar en seminarios, conferencias, etc., como ponente requiere la aprobación del Jefe de Comunicación Corporativa. Además, no se obtendrán beneficios personales de tales actividades.

Los empleados de Kordsa deben utilizar las redes sociales de forma responsable y no deben usarlas para hablar en nombre de Kordsa.

v. Representando a Kordsa

Cualquier cuota que se deba por el trabajo realizado en representación de Kordsa en cualquier asociación, sindicatos de empleadores y organizaciones no gubernamentales similares se donará a la institución correspondiente u otros canales según lo indique la institución.

Los pagos realizados por terceros a un empleado que represente a Kordsa por dar un discurso en seminarios o servicios similares también serán donados a la organización o a canales según lo indique la organización. Estas personas pueden recibir premios, placas, etc., con valor simbólico otorgado como conmemoración del día.

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

Kordsa se compromete a cumplir con todas las leyes aplicables de exportación e importación, incluyendo sin limitaciones sanciones, embargos y otras leyes, regulaciones, órdenes o políticas gubernamentales. Varios países donde Kordsa opera periódicamente imponen restricciones a las exportaciones y otros tratos con determinados países, entidades e individuos, o imponen leyes que controlan la importación y exportación de bienes, servicios e información y exigen a las empresas que obtengan permisos para ciertos tipos de bienes, servicios o información. Se debe prestar especial atención a las leyes antiboicots, el control de exportaciones, la corrupción extranjera y las leyes aduaneras. Se pueden aplicar sanciones graves —multas, revocación de permisos de exportación y prisión— cuando se incumplan estas leyes.

Kordsa actúa en cumplimiento de todas las normativas de importación y derechos aduaneros cuando también lleva a cabo actividades comerciales. Kordsa paga todos los impuestos, tasas y derechos requeridos y prepara la documentación relevante para garantizar el comercio internacional justo.

Las siguientes normas 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 programas de formación extensos y continuos sobre las leyes y regulaciones de control de exportaciones en diversas jurisdicciones para sensibilizar a los empleados de Kordsa cuyo trabajo implica la transferencia, venta, compra o envío de productos, tecnologías o servicios a través de fronteras internacionales.
- (b) Antes de colaborar con nuevos socios comerciales o realizar transacciones con clientes o proveedores en los países sancionados, los empleados de Kordsa deben asegurarse de que las partes implicadas, sus accionistas, representantes y directores no estén presentes en ninguna lista nacional o internacional sancionada.
- (c) No se permitirá ninguna transacción con los clientes o proveedores en los países sancionados a menos que se concedan licencias relacionadas o se apliquen otras excepciones a los países sancionados.
- (d) Todas las posibles transacciones con los clientes o proveedores en los destinos autorizados deben ser notificadas previamente al Departamento Legal Global y de Cumplimiento de Kordsa.
- (e) La lista de países prohibidos y restricciones está sujeta a cambios. Por esta razón, cualquier empleado de Kordsa cuyo trabajo implique transferencia, venta, compra o envío de productos, tecnologías o servicios a través de fronteras internacionales debe asegurarse de cumplir con las normas aplicables.
- (f) Una vez que se requiera obtener licencias específicas para exportar, reexportar, importar o transferir productos, tecnologías o servicios controlados desde/hacia países específicos, no se realizará dicha transacción a menos que se concedan las licencias necesarias por parte de las autoridades gubernamentales correspondientes. Si la aplicación de una regulación de exportación o importación no resulta clara para un empleado de Kordsa, debe ponerse en contacto con el Departamento Legal y de Cumplimiento Global para aclarar el asunto.
- (g) Si un empleado de Kordsa sospecha que una situación de alerta que indica un riesgo de cumplimiento elevado para Kordsa es evidente en relación con el compromiso o transacción propuesta con la contraparte, el empleado debe abstenerse de continuar con la contraparte y comunicar las circunstancias anormales de la transacción al Departamento Legal y de Cumplimiento Global.
- (h) *La Política de Control de Exportaciones de Kordsa* elaborada en este sentido será revisada cuidadosamente por los empleados de Kordsa y, en caso de cualquier duda, todos los empleados deberán ponerse en contacto con el Responsable Local de

Cumplimiento Ético del sitio correspondiente o con el Responsable Global de Cumplimiento Ético.

5. Ventas y Marketing Globales

Kordsa opera en cuatro continentes para producir tecnologías de refuerzo y desarrolla productos innovadores, que aportan valor y son sostenibles mediante investigación y desarrollo. Kordsa asume una gran responsabilidad de cumplir plenamente con las leyes internacionales de comercio y antimonopolio, tal como se explica en el artículo 4.3. y 4,5. Kordsa considera que es responsabilidad de la gestión de línea asegurarse de que todo el personal de marketing y ventas implicado en las operaciones de Kordsa reciba la formación adecuada en este tema.

Kordsa está comprometida a ser el socio de confianza y valioso de sus clientes y se preocupa por su experiencia positiva. Por esta razón, Kordsa aspira a la excelencia en la calidad de sus productos.

Toda la información comercial externa con fines publicitarios, promocionales y de divulgación, incluidas presentaciones externas, es revisada completamente para garantizar su exactitud por las personas correspondientes, incluyendo la revisión por asesores legales y la aprobación de los altos directivos del Departamento Global de Ventas y Desarrollo de Mercado.

Para más información sobre la política global de ventas y marketing, por favor revise *la Política Global de Marketing de Kordsa* preparada al respecto.

6. Negociación de acciones de Kordsa

Los empleados de Kordsa están obligados a cumplir con las medidas legales relativas a la negociación de acciones de Kordsa y a evitar involucrarse en situaciones que puedan generar conflictos de interés. Las siguientes reglas de práctica definen los principios que los empleados de Kordsa deben adoptar respecto a la negociación de acciones de Kordsa.

Reglas de práctica

- (a) A quienes puedan acceder a información que no se divulga al público se les prohíbe estrictamente utilizar esta información para obtener beneficios propios y/o de terceros (uso de información privilegiada).
- (b) Las personas que puedan estar involucradas en uso de información privilegiada se refieren al Presidente y los miembros del Consejo de Administración de una empresa cotizada, sus directivos (directivos y cargos superiores), auditores, otros que puedan acceder a información durante el ejercicio de su función y responsabilidades, así como quienes puedan estar directa o indirectamente informados debido a su contacto con estas personas.
- (c) Estas personas solo pueden negociar acciones de Kordsa utilizando información pública y con fines de inversión (en

algunas jurisdicciones, mantenerlas por un periodo superior a 6 meses se considerará inversión).

- (d) Los empleados de Kordsa, distintos de los mencionados anteriormente, pueden negociar libremente acciones de Kordsa mediante el uso de información divulgada públicamente sin restricción temporal.
- (e) Las normas 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 las hubiera realizado el empleado.

Para más información sobre la negociación de acciones de Kordsa, consulte la Política de Divulgación de Kordsa. Si tiene preguntas o inquietudes relacionadas con la negociación de acciones de Kordsa, puede solicitar orientación al Departamento de Relaciones Globales con Inversores.

III. DECLARACIÓN SOBRE LAS LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Kordsa realiza negocios en mercados internacionales y sus operaciones están sujetas a diversas leyes o normativas internacionales y nacionales. Aunque el Código de Ética de Kordsa está preparado para cumplir con todas las leyes y normativas aplicables, en caso de dudas sobre la ética empresarial en un país, por favor asegúrese de que inicialmente se cumplan todas las leyes y regulaciones locales. Debemos tener en cuenta que prevalecerán el Código de Ética y las políticas de Kordsa si una costumbre o práctica local entra en conflicto con la misma.

IV. RESPONSABILIDADES COMPARTIDAS

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

- (i) Actuar conforme a las leyes y reglamentos en todas las circunstancias;
- (ii) Lee el Código Kordsa de Ética Empresarial, aprende, comprende, interioriza y actúa en consecuencia;
- (iii) Aprende las políticas y procedimientos generales y específicos de cada negocio establecidos para Kordsa;
- (iv) Consulta a su responsable, al Responsable Global de Cumplimiento Ético o al Responsable Local de Cumplimiento Ético sobre posibles infracciones que afecten a sí mismo o a otros;
- (v) Informar urgentemente de posibles violaciones por uno mismo o por otros; notificar a su responsable, al Responsable Global de Cumplimiento Ético o al Responsable Local de Cumplimiento Ético y/o a la Junta de Ética, verbalmente o por escrito, ya sea revelando la identidad o manteniéndola confidencial;
- (vi) Sigue el "Tomando una Decisión Ética: Procedimientos y Métodos", que está definido para guiar comportamientos y acciones en cuanto a las normas y la resolución de problemas; y
- (vii) Cooperar con el Oficial Local de Cumplimiento Ético o con el Oficial Global de Cumplimiento Ético y/o con la Junta de Ética durante las investigaciones éticas, y mantener la información específica para la investigación confidencial.

Tomar una decisión ética: Procedimientos y métodos

Los empleados de Kordsa deben seguir los pasos definidos a continuación y hacerse las siguientes preguntas para guiarles a la hora de decidir un plan de acción:

1. Determinar el asunto, decisión o problema

- Te han pedido hacer algo que crees que puede estar mal?
- Tienes conocimiento de alguna situación en Kordsa o relacionada con tus socios comerciales que pueda ser ilegal o no cumplir con la ética empresarial?
- Estás intentando tomar una decisión pero tienes dudas sobre cómo deberías comportarte cumpliendo con la ética empresarial?

2. Piensa antes de decidir

- Intenta definir y resumir claramente el problema o tu pregunta.
- Pregúntate por qué tienes ese dilema.
- Piensa en tus opciones y sus resultados.
- Piensa quién podría verse afectado.
- Consulta a otros en caso de dudas.

3. Decidir un plan de acción

- Define tus responsabilidades.
- Revisa todos los datos e información relevantes.
- Consulta las políticas, procedimientos y estándares profesionales relevantes de Kordsa.
- Evalúa los riesgos y piensa en cómo puedes reducirlos.
- Intenta definir el mejor plan de acción.
- Consulta a otros en caso de dudas.

4. Pon a prueba tu decisión

- Revisa las preguntas que deberían hacerse éticamente.
- Revisa tus decisiones en el contexto de los valores fundamentales de Kordsa.
- Asegúrate de haber tenido en cuenta las políticas, leyes y estándares profesionales de Kordsa.
- Consulta a otros y considera sus opiniones dentro del plan de acción formulado.

5. Proceder con la resolución

- Comparte tu decisión y sus razones con las personas correspondientes.
- Comparte lo que has aprendido.
- Comparte tu historia de éxito con otros.

Cuatro preguntas básicas a considerar

1. La actividad o comportamiento está en línea con las leyes, normas y tradiciones? (**Estándares**)
 - Está en conflicto con los estándares profesionales?
 - Es legal?
2. La actividad y el comportamiento son equilibrados y justos? Te molestarías o disgustaría que un competidor (o otra persona) actuara así? (**Sentido de justicia**)
 - Crees que es correcto?
3. Sería embarazoso para Kordsa y/o para los interesados que la actividad o comportamiento se revelara en público en detalle? (**Sentimientos y valores éticos**)
 - Estarías en una situación difícil o te avergonzarías si otros supieran de tu acción?
 - Podría llevar a resultados negativos para ti o para Kordsa?

- Quiénes pueden verse afectados por ello (otros empleados de Kordsa, tú, accionistas, etc.)?
4. Cuánto se solapan 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 LOS DIRECTIVOS

Los directivos de Kordsa tienen responsabilidades adicionales, además de las definidas para los empleados dentro del marco de la Ética de Kordsa. Por lo tanto, es responsabilidad de los directivos;

- (i) Crear y preservar una cultura empresarial y un entorno laboral que promueva las normas éticas,
- (ii) Sé un modelo a seguir en la práctica de las normas éticas; educar a su personal sobre las normas éticas,
- (iii) Apoyar a sus empleados en la expresión de sus dudas y en la presentación de sus quejas/notificaciones sobre las normas éticas,
- (iv) Ofrecer orientación sobre lo que debe hacerse cuando se consulta, considerar diligentemente todas las preocupaciones éticas planteadas y enviarlas al Responsable Global de Cumplimiento Ético/Responsable Local de Ética 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 de manera que minimicen los riesgos éticos e implementar los métodos y enfoques necesarios para garantizar el cumplimiento de las normas éticas.

VI. OTRAS RESPONSABILIDADES

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

Las gerencias de Kordsa, en cooperación con el Responsable Global de Cumplimiento Ético y/o la Junta de Ética, tienen la responsabilidad de;

- (i) Garantizar la confidencialidad de las quejas/notificaciones realizadas dentro del marco del Código de Ética y prevenir represalias contra individuos tras la presentación de dichas quejas,
- (ii) Proporcionar seguridad laboral al empleado que presentó quejas o notificaciones,
- (iii) Asegurarse de que las quejas y notificaciones se investiguen a tiempo, de manera justa, coherente y sensible; y tomar resueltamente las medidas necesarias contra las violaciones.

Kordsa Ethics y todas las políticas relativas al Código de Ética de Kordsa son revisadas, revisadas y documentadas por el Responsable Global de Cumplimiento Ético a recomendación del Consejo de Ética, y las revisiones se anuncian a las Empresas con la aprobación del CEO de Kordsa.

El Responsable de Cumplimiento Global de Ética/Responsable Local de Cumplimiento de Ética tiene la responsabilidad de;

- (i) Informar a los empleados sobre el Código de Ética Empresarial, ofrecer formaciones periódicas en ética para facilitar la claridad sobre políticas y códigos, y establecer una comunicación continua sobre este asunto con los empleados de Kordsa,
- (ii) Asegúrate de que los nuevos empleados lean el Código de Ética de Kordsa, informarles al respecto y asegurarte de que firmen la Declaración de Empleados,
- (iii) Al comienzo de cada año, asegúrate de que los empleados firmen el Formulario de Cumplimiento Ético y actualicen sus declaraciones.
- (iv) Ofrecer orientación y asesoramiento a los empleados sobre cuestiones y cuestiones relacionadas con la ética dentro de Kordsa.
- (v) Contribuir a la resolución de las violaciones éticas que se les hayan reportado o dirigir aquellas que no puedan ser resueltas en Kordsa al Consejo de Ética.
- (vi) Informa de las preguntas y notificaciones sobre cuestiones éticas, incluidas sus resoluciones a la Junta de Ética de forma regular o cuando se solicite.
- (vii) Actuar como punto de contacto dentro de Kordsa para las investigaciones cuando sea necesario.
- (viii) Supervisar la eficacia del programa de Ética Kordsa y proporcionar apoyo en su práctica.

VII. INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE KORDSA

1. Expresar preocupaciones

Kordsa siempre fomenta la cultura del speakup dentro de la empresa para proteger mejor sus valores fundamentales, crear un entorno laboral seguro, ético y cumplir con sus obligaciones hacia todos los interesados. Se espera que los empleados de Kordsa tengan la responsabilidad de informar de las violaciones éticas y legales a través de la Línea de Ética de Kordsa, accesible por teléfono y en la web, y/o discutir abiertamente cualquier comportamiento poco ético o inapropiado con sus responsables, o con el Responsable de Cumplimiento Ético Global/Local y/o con el Responsable Legal y de Cumplimiento. Los empleados de Kordsa pueden denunciar diferentes problemas como corrupción, blanqueo de capitales, robo, fraude, prácticas anticompetitivas, trabajo infantil, trabajo forzado, trata de personas, diversidad, discriminación, acoso, acoso colectivo, privacidad, uso inapropiado de activos de Kordsa, conflictos de interés y cuestiones de derechos humanos de partes interesadas externas.

Kordsa tratará todos los informes de preocupaciones como confidenciales y todas las quejas podrán hacerse de forma anónima. Serán seguidos y gestionados conforme a los procedimientos del Comité de Ética de manera oportuna, confidencial y discreta por la Junta de Ética y bajo la supervisión del Departamento Global de Derecho y Cumplimiento. Tras revisar las preocupaciones, el denunciante será informado sobre el estado hasta que el caso se cierre.

Quienes violen el Código de Ética de Kordsa y/o las políticas y procedimientos de Kordsa pueden estar sujetos a acciones disciplinarias hasta la terminación del empleo, así como posibles sanciones civiles o penales. También pueden aplicarse medidas disciplinarias a quienes aprueben o dirijan conductas y acciones inapropiadas que violen el Código de Ética de Kordsa, así como a quienes no planteen una preocupación o no informen de una posible infracción de la que sean conscientes.

Además, las personas que muestren una actitud o comportamiento negativo hacia quienes denuncian, presentan quejas o notificaciones o hacia quienes cooperen en dicha investigación tampoco serán toleradas.

Kordsa no tolera represalias contra un empleado que coopera con una investigación, plantea una preocupación o denuncia de buena fe sospechas de mala conducta. Las notificaciones relacionadas con falsidades y calumnias se consideran violaciones éticas y conllevarán las medidas disciplinarias correctivas adecuadas, incluyendo el despido del empleo, así como posibles sanciones civiles o penales.

2. Junta de Ética

El Responsable de Cumplimiento Ético Global/Local y/o la Junta de Ética tienen la responsabilidad de investigar y resolver todas las quejas y notificaciones relativas a la violación del Código de Ética de las Empresas del Grupo Kordsa (KORDSAETHICS) y políticas relacionadas. El Consejo de Ética informa al Consejo de Ética de Sabancı y a las autoridades pertinentes cuando se considere oportuno.

Junta de Ética de Kordsa
Presidente : Jefe Global de Recursos Humanos Miembro : Responsable Legal y de Cumplimiento
Miembro: Jefe Global de Auditoría Interna

3. Principios de Funcionamiento de la Junta de Ética

El Responsable Global de Cumplimiento Ético/Responsable Local de Cumplimiento Ético y la Junta de Ética llevan a cabo sus actividades de acuerdo con la Política Operativa de la Junta de Ética y dentro del marco de los principios establecidos a continuación:

- (i) El Responsable Global de Cumplimiento de Ética/Responsable Local de Cumplimiento de Ética y la Junta de Ética mantienen confidenciales las quejas/notificaciones y la identidad de la parte denunciante. Los denunciantes están bajo la protección de la Junta de Ética, no se permite cualquier tipo de influencia sobre ellos, como la intimidación, la discriminación o la presión. Durante la investigación, no se puede cambiar el puesto y la descripción de puesto de los denunciantes sin informar a la Junta de Ética.
- (ii) El Responsable Global de Cumplimiento de Ética/Responsable Local de Cumplimiento de Ética y el Consejo de Ética llevan a cabo la investigación con la mayor confidencialidad posible.
- (iii) El Responsable de Cumplimiento Global de Ética/Responsable Local de Cumplimiento de Ética y la Junta de Ética tienen la autoridad para solicitar información, documentos y pruebas relacionadas con la investigación directamente al departamento correspondiente. Solo podrá analizar toda la información y documentos dentro de los límites del objeto de la investigación.
- (iv) El proceso de investigación se realiza por escrito. Se añaden información, pruebas y documentos al registro.
- (v) El disco está firmado por el presidente y los miembros de la Junta de Ética.
- (vi) La investigación se lleva a cabo con urgencia y se resuelve lo más rápido posible.
- (vii) Las resoluciones de la Junta de Ética se ejecutan de inmediato.
- (viii) Los departamentos y autoridades pertinentes son informados del resultado.
- (ix) Mientras desempeñan sus funciones, el presidente y los miembros de la Junta de Ética y el Responsable Global de Cumplimiento Ético actúan de forma independiente y sin ser influenciados por sus superiores de departamento ni por la jerarquía organizativa. No pueden ser sometidos a ninguna presión ni sugerencias sobre el tema.

Si la Junta de Ética o el Responsable de Cumplimiento de Ética Global/Local lo consideran necesario, se puede solicitar una "opinión experta" y se puede consultar a expertos para asegurar que se tomen las medidas necesarias para no violar los principios de confidencialidad durante la investigación.

Para preguntas o para plantear cualquier duda sobre posibles infracciones, puede contactar directamente con el Responsable Global de Cumplimiento Ético y/o el Responsable Local de Cumplimiento Ético en su sede y/o con la Junta de Ética a través de Navex Ethics Line en línea, por teléfono o a los siguientes correos electrónicos, direcciones postales y/o números de teléfono:

Línea de Ética														
Online (aplicable a todos los países)	:	kordsa.ethicspoint.com (versión de escritorio) kordsa-mobile.ethicspoint.com (versión móvil)												
Números de teléfono gratuitos por país	:	<table><tr><td>Indonesia</td><td>021 30762307</td></tr><tr><td>Tailandia</td><td>1800 018 261</td></tr><tr><td>Turquía</td><td>0800-621-2461</td></tr><tr><td>EE. UU.</td><td>833-718-4882</td></tr><tr><td>Brasil</td><td>0212 038 0334</td></tr><tr><td>Italia</td><td>800 931 476</td></tr></table>	Indonesia	021 30762307	Tailandia	1800 018 261	Turquía	0800-621-2461	EE. UU.	833-718-4882	Brasil	0212 038 0334	Italia	800 931 476
Indonesia	021 30762307													
Tailandia	1800 018 261													
Turquía	0800-621-2461													
EE. UU.	833-718-4882													
Brasil	0212 038 0334													
Italia	800 931 476													
Junta de Ética														
Correo electrónico	:	etik@kordsa.com												
Dirección	:	Kordsa Technical Textile Inc. Junta de Ética Kordsa Barrio Sanayi Teknopark Boulevard N°:1/1B PK 34906 Kurtköy Pendik / Estambul, Turquía												
Microtex Composites S.r.L.														
Dirección:		Via Pozzo di San Sebastiano 15/C Frazione Bottegone												

Correo electrónico:		https://whistleblowing.microtexcomposites.com
Junta de Ética de Detención Sabancı		
Correo electrónico	:	https://sabanci.ethicspoint.com
Dirección	:	H.Ö. Sabancı Holding ASAttn: Junta de Ética Sabancı Center 34330, 4.LeventEstambul, Turquía
Teléfono	:	+90 212 385 85 85

La edición original de esta guía fue desarrollada por H.O. Sabancı Holding A.S. y ha sido completamente actualizada para Kordsa.