



Código de conducta y ética comercial

Estimados colegas:

¡Bienvenidos a Novolex!

NovolexHoldings, LLC (denominada de ahora en adelante, “Novolex” o simplemente la “Compañía”) ha demostrado tener un compromiso inquebrantable con el desempeño y la integridad que se pone de manifiesto cuando tomamos las decisiones correctas y hacemos lo correcto todos los días. Este Código de conducta y ética comercial (denominado de ahora en adelante, el “Código”) proporciona los fundamentos sobre el modo en que nos conducimos como corporación y como individuos cuando representamos a la Compañía. Toda acción que tomemos se refleja en nosotros, refleja nuestros valores y nuestro carácter.

Nuestro objetivo fundamental es obtener un justo retorno para nuestros accionistas pero no lo haremos nunca a costa de nuestra integridad. Debemos usar los activos de nuestra Compañía sabiamente y cumplir las promesas hechas a nuestros clientes, a nuestros asociados y a nuestra gente. Estas son las normas éticas que guían nuestra conducta y nuestras decisiones.

Este Código constituye su guía para asegurarse de que Novolex lleva a cabo sus operaciones con integridad y en forma acorde con prácticas comerciales adecuadas, fomentando relaciones de confianza con sus empleados, asociados comerciales, accionistas y las autoridades gubernamentales. Nuestra conducta afecta nuestra reputación, la confianza del público en nuestra empresa y nuestra solidez financiera.

Por favor, lea el Código atentamente y dedique un tiempo a pensar sobre su compromiso personal de hacer lo correcto todos los días. Novolex ha obtenido una excelente reputación por la forma en que se conduce. Los empleados de Novolex son responsables de preservar esa reputación mediante la integridad, la honestidad y el respeto por los demás.

Recordemos siempre esto: ¡la integridad debe estar presente en todo lo que hacemos!

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Stanley Bikulege". The signature is fluid and cursive, written over a light gray rectangular background.

Stanley Bikulege
Chairman & CEO



Código de conducta y ética comercial

FECHA DE VIGENCIA

1 de septiembre de 2017

FINALIDAD Y ALCANCE

Todos somos responsables de promover, controlar e implementar el Código de conducta (el "Código"). Es necesario evitar actuar o alentar a otros a actuar en formas contrarias a este Código, aun cuando dichas desviaciones parezcan favorecer en algunas circunstancias los intereses económicos de Novolex. Todos los días tendrá que tomar decisiones que son muy importantes para nuestro éxito. El Código es una referencia práctica que puede ayudarle y guiarlo para tomar buenas decisiones. Léalo atentamente, asegúrese de comprender su contenido y ejerza el sentido común en forma acorde con este Código en su trabajo diario. Antes de tomar decisiones, tenga también en cuenta las políticas, procedimientos y reglas de trabajo de Novolex y cuando sea necesario, la opinión de su gerente.

El cumplimiento de las normas de este Código es condición indispensable para su empleo y por lo tanto, debe firmarlo y enviar el formulario de confirmación al departamento de Recursos Humanos. El formulario de confirmación es un formulario separado que se encuentra al final de este Código. Novolex tiene el derecho de cambiar este Código en cualquier momento y le informará si realiza algún cambio. Todas las modificaciones o exenciones se darán a conocer públicamente cuando lo exija la ley o las regulaciones bursátiles. Nos gustaría recordarles a los empleados que el formulario de confirmación y el Código no constituyen contratos de empleo con la Compañía. Cada empleado de la Compañía es un empleado a voluntad, lo cual significa que el empleado o la Compañía pueden dar por terminada la relación de empleo sin previo aviso en cualquier momento. En los Estados Unidos, los empleados de la Compañía deben saber que no hay plazos fijos ni términos o condiciones fijas para la relación de empleo. Los empleados de Estados Unidos pueden dar por finalizado su empleo en cualquier momento y por cualquier motivo sin aviso previo, al igual que la Compañía o sus filiales pueden dar por terminada la relación de empleo o modificar los términos y condiciones del empleo en cualquier momento y por cualquier motivo o sin motivo, con o sin causa, y con o sin aviso previo. Esto se conoce como empleo a voluntad. Esta relación de empleo a voluntad no podrá ser modificada excepto mediante un acuerdo escrito firmado por el empleado y el representante autorizado de la Compañía, con el consentimiento del departamento Legal y de Recursos Humanos de la Compañía o según lo determine el acuerdo colectivo de trabajo que represente al empleado. Fuera de los Estados Unidos, la relación de empleo está regida por el contrato de empleo, si corresponde, con un empleado, y los principios legales de cada país en particular.

Este Código tiene vigencia para NovolexHoldings, LLC, y sus filiales y afiliadas controladas directas o indirectamente (denominadas colectivamente la "Compañía" o "Novolex"), y sus directores, ejecutivos, empleados a tiempo parcial o completo que no pertenezcan a la unidad de negociación, o donde se haya acordado el cumplimiento del Código de Conducta mediante un proceso de negociación colectiva. En lo que respecta a las entidades no controladas, Novolex hará todos los esfuerzos razonables para alentar a estas entidades a implementar un código de conducta que sea sustancialmente similar a este Código o que al menos, se adhiera al espíritu del Código y cuando esto no sea posible, la situación deberá informarse para evaluar la continuidad o terminación de dicha relación. Las partes externas que representan a la Compañía, entre las cuales se encuentran los distribuidores, consultores, agentes y representantes, asociados y proveedores (denominados de ahora en adelante, "Grupos de Interés"), también deberán acordar cumplir los aspectos relevantes de nuestras políticas de cumplimiento, y los empleados que trabajan con ellos, deben incluir las obligaciones contractuales que deben cumplir,



Código de conducta y ética comercial

proporcionar educación e información sobre los requisitos de la política y tomar las medidas necesarias, lo cual puede incluir la terminación de la relación, cuando se enteren que las partes externas no cumplieron las políticas correspondientes de la Compañía. A pesar de que estas son las normas mínimas, cada filial podrá en su jurisdicción local y en forma acorde con las leyes locales, adoptar normas más específicas que serán obligatorias para aquellos que se encuentren en esa jurisdicción. Esas modificaciones especiales deberán ser enviadas al asesor jurídico general de Novolex (“AJG”) para su revisión, antes de su implementación.

Toda exención del Código para ejecutivos o directores requiere la aprobación previa y por escrito de la Junta de Directores de Novolex.

RESPONSABILIDADES

Los **líderes, gerentes y supervisores** deben crear una cultura de cumplimiento en la cual los empleados comprendan sus responsabilidades y se sientan cómodos expresando sus preocupaciones sin miedo a las represalias y deben alentar la conducta ética y el cumplimiento de la ley convirtiéndose personalmente en ejemplos de liderazgo en los esfuerzos de cumplimiento; deben tener en cuenta los esfuerzos de cumplimiento al evaluar y recompensar los empleados; y asegurarse de que los empleados comprendan que los resultados comerciales no son nunca más importantes que la conducta ética y el cumplimiento de la política de Novolex. Se espera que usted **prevenga, detecte y responda a los problemas relacionados con el cumplimiento:**

PREVENIR	DETECTAR	RESPONDER
Identifique riesgos de cumplimiento.	Implemente medidas de control como por ejemplo “tableros” y “tarjetas de calificación” para detectar riesgos elevados de incumplimiento y/o infracciones.	Tome inmediatamente medidas correctivas para resolver las debilidades identificadas en el cumplimiento.
Asegúrese de que los procesos, modificados para resolver sus áreas de riesgo en particular, sean comunicados e implementados.	Promueva un sistema efectivo de mediación/ línea de ayuda de cumplimiento y ética.	Tome las medidas disciplinarias adecuadas.
Proporcione instrucción sobre las políticas y las leyes correspondientes a los empleados y (cuando sea apropiado) a los miembros del directorio y a las partes externas.	Asegúrese de que se realicen revisiones periódicas del cumplimiento, con la ayuda de los líderes del cumplimiento y/o el Departamento Legal de la Compañía	Consulte con el asesor jurídico general y presentelos informes apropiados a los reguladores y ante las autoridades que tienen a su cargo garantizar el cumplimiento de la ley.
Asigne recursos adecuados al programa de cumplimiento.	Revise y presupueste para más requisitos y recursos e incluya al personal y a los proveedores de servicios.	Haga evaluaciones periódicas cuando corresponda.



Código de conducta y ética comercial

Se espera que los **empleados** colaboren con la cultura del cumplimiento de Novolex comprendiendo las políticas de Novolex, adoptando los compromisos con la integridad de Novolex y actuando para hacer cumplir las normas y evitar las infracciones. Usted debe **comprender las políticas y comunicar toda preocupación**.

COMPRENDER	COMUNICAR PREOCUPACIONES
Obtenga una comprensión básica de los requisitos de la política que se resumen en este folleto.	Comunique inmediatamente toda preocupación sobre posibles violaciones a cualquiera de las políticas de Novolex.
Conozca los detalles de las políticas que sean relevantes para su trabajo y realice la capacitación requerida por su trabajo.	Comprenda los diferentes canales para comunicar las preocupaciones con respecto a la integridad: Línea de ayuda sobre ética y el cumplimiento, gerentes, departamento de Recursos Humanos, asesor jurídico general u otro recurso para el cumplimiento.
Consulte el sitio de la red interna SharePoint de Novolex, en "Recursos Humanos" o el portal de beneficios de Novolex si desea conocer todas las políticas y las versiones más actualizadas.	Si comunica una preocupación y esta no se resuelve, ¡persista en su esfuerzo! Comunique su preocupación a través de otro canal de Novolex.
Hable con su gerente, con el departamento de Recursos Humanos, con el asesor jurídico general o con otros recursos de Novolex si desea hacer cualquier pregunta sobre las políticas.	Colabore con las investigaciones de Novolex que se relacionen con preocupaciones con respecto a la integridad.

EXPRESA SU OPINIÓN

Este Código no puede darle una respuesta para todas las situaciones que pueden presentarse pero proporciona una cantidad de recursos que le ayudarán a resolver preguntas relacionadas con el cumplimiento y la ética y lo guiarán para encontrar una respuesta a los problemas y dilemas comerciales más difíciles. Sin embargo, las respuestas a algunos problemas pueden no ser evidentes. Tómese el tiempo necesario para pensar antes de actuar.

- Nadie tiene la autoridad o el derecho para ordenarle, solicitarle o incluso influenciarlo para que viole este Código o la ley
- Usted no será justificado por violar este Código por ningún motivo, aun cuando la violación fuera solicitada por otra persona



Código de conducta y ética comercial

Haga preguntas

El hacerse a usted mismo estas preguntas puede ayudarle a tomar buenas decisiones éticas que sean acordes con los principios establecidos en este Código:

- ¿Tengo todos los hechos relevantes y los he analizado cuidadosamente?
- ¿Es legal?
- ¿Es acorde con el Código?
- ¿He utilizado los recursos que tenía disponibles?
- ¿He considerado todos los problemas y pensado cuidadosamente mis opciones?
- ¿He tenido en cuenta las consecuencias de mis elecciones?
- Si apareciera en las noticias, ¿sería bueno para la Compañía o para mí?
- ¿Tomaría la misma decisión después de pasado un tiempo?

Si todavía no sabe qué debe hacer, **solicite la opinión y la autorización** cuando sea necesario de:

- Su supervisor o gerente
- El departamento de Recursos Humanos
- Los representantes o gerentes de Medioambiente, Seguridad y Salud
- El departamento Financiero
- El asesor jurídico general (o "AJG")
- La red interna de Novolex, en donde podrá encontrar nuestros procedimientos y políticas
- El sitio web de la línea de ayuda de ética y cumplimiento de Novolex

La información de contacto para el asesor jurídico general es la siguiente:

Lori Goldin

Tel. laboral: +1-980-498-4077

Correo electrónico: lori.goldin@novolex.com

Dirección postal: 3436 Toringdon Way, Suite 100
Charlotte, NC 28277 USA

Le recomendamos que se ponga en contacto y comunique los problemas directamente al Departamento de Cumplimiento Regional:

Estados Unidos, Canadá, México:

Jamie Wells, director, Cumplimiento de Recursos Humanos

M: 513-335-1734

Jamie.wells@novolex.com

Si desea información sobre otras regiones, entre ellas Europa y Asia, consulte el anexo y la información correspondientes.



Código de conducta y ética comercial

Obligación de comunicar las preocupaciones con respecto a la integridad

La comunicación de una preocupación con respecto a la integridad protege a la Compañía, a nuestros colegas y a los grupos de interés. Usted es responsable de informar de buena fe cualquiera y todas las violaciones posibles o concretas de las leyes, regulaciones, políticas, procedimientos o de este Código (“hechos que deben informarse”), lo cual incluye quejas especiales con respecto a irregularidades contables o en auditorías o fraude y corrupción. Informe sus preocupaciones lo antes posible, antes de que empeoren. Los problemas indicados anteriormente deben ser informados a su supervisor o gerente, al departamento de Recursos Humanos, al asesor jurídico general y a otras personas. Si no se siente cómodo informando acerca de un problema a su supervisor o gerente inmediatos o cree que su supervisor o gerente resolvieron inadecuadamente el problema, puede hacer una pregunta o elevar una preocupación mediante la línea de ayuda sobre cumplimiento y ética de Novolex (“Línea de ayuda sobre cuestiones éticas”) las 24 horas del día, los siete días a la semana desde <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/50820/index.html> o llamar a uno de los teléfonos gratuitos indicados a continuación.

Números de teléfonos gratuitos de la línea de ayuda sobre cuestiones éticas

País	Número de teléfono
ESTADOS UNIDOS, CANADÁ, MÉXICO	1-888-852-6208

Usted podrá permanecer anónimo pero si se identifica, podemos proporcionarle información posteriormente sobre su denuncia. Su identidad y la información que proporcione serán transmitidas solo a las personas responsables de resolver las preocupaciones, cuando sea necesario.

Todas las preguntas recibidas por la línea de ayuda sobre cuestiones éticas serán enviadas inmediatamente al área funcional más adecuada de la Compañía para su resolución. Todos los mensajes de correo electrónico y las llamadas a la línea de ayuda sobre cuestiones relacionadas con la integridad son confidenciales, no serán rastreadas y serán resueltas inmediatamente. Protegeremos la identidad de toda persona que haga una consulta de buena fe que esté relacionada con nuestras obligaciones legales y con las regulaciones y leyes locales.

Investigaciones

Todo informe enviado a la línea de ética será procesado inmediatamente, en forma discreta y profesional. Consideramos seriamente todos los informes hechos de buena fe y los investigaremos, inmediatamente y con confianza, y los resolveremos adecuadamente. Al informar una preocupación, podremos solicitarle que proporcione la hora, ubicación, nombres de las personas involucradas y otros detalles que son necesarios para que podamos investigar sus preocupaciones. Este proceso se describe con más detalle en la política de la línea de ayuda para cuestiones relacionadas con el cumplimiento y la ética de Novolex.

Sin represalias

Novolex no tomará represalias contra ninguna persona que comunique de buena fe un problema relacionado con la ética o el cumplimiento a través de los canales adecuados. Las personas que comuniquen preocupaciones o nos ayuden a resolver los problemas informados estarán protegidas de cualquier represalia. Toda persona que utilice la línea de ayuda sobre cuestiones éticas u otros medios



Código de conducta y ética comercial

para difundir en forma maliciosa o intencional mentiras, para amenazar a otros o dañar la reputación de otros, estará sujeta a la aplicación de medidas disciplinarias.

Se prohíbe desalentar a otros empleados a informar sobre estas cuestiones o recibir la ayuda que necesitan, y el hacerlo puede someterlo a medidas disciplinarias. Esta protección se describe con más detalle en la Política de la Línea de Ayuda sobre Cuestiones Relacionadas con el Cumplimiento y la Ética de Novolex.

Medidas disciplinarias

Las violaciones de las leyes, regulaciones, principios, de este Código o de nuestras políticas y procedimientos pueden tener consecuencias graves para usted y para Novolex. Algunas violaciones pueden ser de naturaleza delictiva y penalizarse con multas o encarcelamiento. Las violaciones pueden poner en peligro nuestras relaciones con los clientes y proveedores y ocasionar la pérdida del privilegio de realizar operaciones comerciales en otros países en los cuales operamos. Si usted autoriza, dirige, oculta o participa de cualquier forma en estas violaciones, estará sujeto a las medidas disciplinarias que pueden incluir el despido o el reintegro a Novolex de toda pérdida o daño que resulte de la violación, y responsabilidad penal y/o civil. Además, cuando sea adecuado, Novolex podrá implementar cambios en todo el sistema y/o notificar a las agencias u oficinas gubernamentales relevantes.

Principios que guían la integridad

Cuando analice problemas que puedan surgir durante el curso de su trabajo, revise y ponga en práctica las siete recomendaciones que se enumeran a continuación:

- 1. Obedezca la ley**
- 2. Evite conflictos de intereses**
- 3. Mantenga registros precisos y honestos**
- 4. Cumpla sus obligaciones comerciales**
- 5. Trate a las personas con dignidad y respeto**
- 6. Proteja los intereses, los activos y la información de la Compañía**
- 7. Comprométase a ser un ciudadano global responsable**

Estos principios aparentemente sencillos que promueven la conducta responsable, la integridad y las prácticas comerciales responsables son con frecuencia difíciles de poner en práctica en el contexto empresarial. Este Código le proporciona una guía práctica para muchas situaciones pero no reemplaza el sentido común y el buen juicio. Cuando tenga un problema y no pueda encontrar una respuesta inmediata en el Código, deténgase y piense sobre la acción que se propone realizar y hable de ella con su gerente o con otros colegas.



Código de conducta y ética comercial

1. OBEDEZCA LA LEY

A. En general

- 1) Novolex es una empresa global que tiene sus oficinas centrales en los Estados Unidos. Novolex tiene la política de observar y cumplir todas las leyes y regulaciones aplicables en todos los lugares en donde operamos, sin excepciones o exenciones en nombre de las demandas competitivas, las tradiciones sociales u otras exigencias, excepto cuando lo permita o exija la ley.
- 2) Cuando las leyes locales sean menos restrictivas que este Código, deberá cumplir lo establecido en este Código aun cuando su conducta hubiera sido legal si no lo hiciera. Por otro lado, si las leyes locales son más restrictivas que este Código, usted deberá siempre y como mínimo cumplir esas leyes.
- 3) Durante sus viajes, puede encontrarse con reglas, regulaciones, costumbres comerciales, modales y culturas que no le resulten familiares. Familiarícese con las leyes, las regulaciones y prácticas comerciales de otros países que se relacionen con sus actividades. Si no está seguro o surge algún conflicto con respecto a las leyes de dos o más países, póngase en contacto con el asesor jurídico general de Novolex para solicitar asistencia.
- 4) Si no está seguro con respecto a la aplicación de una ley a responsabilidades o circunstancias específicas o sobre la legalidad o integridad de un curso de acción o decisión en particular, solicite el asesoramiento de un supervisor o del asesor jurídico general. Los empleados, ejecutivos y directores serán responsables personalmente por actos ilegales o inapropiados que hayan realizado durante su empleo en Novolex. Usted es responsable de comprender las leyes aplicables a sus responsabilidades laborales y de cumplir tanto el espíritu como la letra de estas leyes, evitando no solo la conducta inapropiada sino también la apariencia de irregularidades.
- 5) Cuando la Compañía no pueda realizar alguna acción en forma directa, tampoco puede permitir que terceros pongan en práctica esta conducta en nombre de Novolex. Por ese motivo, se espera que todos los agentes, consultores, asociados de empresas conjuntas, corredores bursátiles, abogados, proveedores y otras partes externas autorizadas a actuar en nombre de Novolex cumplan todas las leyes y regulaciones aplicables y los estándares de conducta descritos en este Código. Si tiene alguna duda o preocupaciones con respecto a la posibilidad de que terceros estén infringiendo las leyes, es necesario que resuelva estas preocupaciones antes de proceder.
- 6) La falta de cumplimiento, tanto directa como indirectamente, de las leyes aplicables puede tener graves consecuencias para Novolex y sus ejecutivos, directores, empleados y terceras partes. Las violaciones de la ley pueden dar lugar a sanciones penales o civiles para Novolex y/o sus ejecutivos, directores, empleados o terceras partes, lo cual incluye multas, prisión y/o la denegación del privilegio de participar en ciertas áreas de la industria.

Código de conducta y ética comercial

B. Pagos inapropiados (antisoborno y anticorrupción)

- 1) Nunca ofrezca, prometa, autorice, haga, solicite o acepte sobornos o coimas y ningún otro pago inapropiado, cualquiera sea la práctica local o las costumbres percibidas. Estose aplica a cualquier persona, tanto en el sector público como privado.
Los sobornos son ilegales en los lugares en donde llevamos a cabo nuestras operaciones. Aún la apariencia de impropiedad puede dañar la reputación de Novolex.
- 2) El soborno puede consistir simplemente en dar u ofrecer algo de valor, incluido alojamiento y obsequios, comisiones, crédito, favores, ofertas de empleo, tarjetas de regalo, etc., directa o indirectamente, a alguien a cambio de obtener o mantener inapropiadamente negocios u otra ventaja comercial inapropiada. Estas ventajas comerciales pueden incluir por ejemplo, la realización oportuna o acelerada de cualquier obligación o acción oficial o también posponer o evitar decisiones sobre asuntos que afecten negativamente a la Compañía.
- 3) **Hospitalidad.** Nunca ofrezca o acepte comidas, obsequios o entretenimiento que sean extravagantes; los valores deben ser siempre razonables, modestos y acordes con nuestros límites internos. Estos obsequios deben darse o recibirse en forma abierta y apropiada para la relación comercial. Todos los gastos de hospitalidad deben ser registrados y debe identificarse en todos los casos el nombre del receptor, el cargo, la organización, la finalidad comercial y la fecha, todos los asistentes, además de otros datos pertinentes. Si desea más orientación, consulte la Política de Cumplimiento de las Leyes Antisoborno y Anticorrupción de Novolex y la Política de Gastos en Entretenimiento y Viaje de Novolex.
- 4) **Funcionarios gubernamentales.** Las interacciones con funcionarios gubernamentales presentan riesgos mayores de corrupción que requieren especial atención. Los funcionarios gubernamentales incluyen a todo funcionario elegido o designado (ejecutivo, legislativo o judicial) de una localidad, estado, provincia, región o nación; todo empleado gubernamental, trabajador gubernamental a tiempo parcial, trabajador gubernamental no pago, consultor del gobierno o cualquier otra persona con poderes para actuar en nombre del gobierno; todo partido político, funcionario de un partido político o candidato a un cargo público; todo funcionario o empleado de una organización internacional pública como por ejemplo, el Banco Mundial o las Naciones Unidas; y todo funcionario, representante o empleado de una Compañía que sea propiedad parcial o total del gobierno o se encuentre bajo su control parcial o total, por ejemplo, las empresas que son propiedad del Estado. Esto significa que todos los empleados de compañías o agencias pertenecientes al gobierno son considerados funcionarios a los efectos de este Código, aun cuando las compañías estén operadas como corporaciones privadas. Las reglas para los funcionarios gubernamentales son más estrictas y en general, tienen límites que son significativamente más bajos o incluso la prohibición de recibir cualquier obsequio de hospitalidad o de otro tipo.
- 5) Nunca realice ninguna transacción con funcionarios gubernamentales (o con alguno de los miembros de su familia) para llevar a cabo servicios legales, de consultoría o de otro tipo que estén relacionados con asuntos que se encuentren dentro del alcance de sus obligaciones oficiales o las obligaciones y/o responsabilidades del cuerpo gubernamental



Código de conducta y ética comercial

que los contrata. Todo otro contrato o arreglo con funcionarios gubernamentales, (o con uno de los miembros de su familia), aun cuando no se relacione con el alcance de sus obligaciones oficiales, debe contar con la aprobación previa y por escrito del asesor jurídico general.

- 6) **Prohibición de realizar pagos de facilitación.** Posiblemente esté en contacto con funcionarios gubernamentales en varias áreas de las operaciones comerciales de Novolex como por ejemplo, para obtener permisos y licencias, procedimientos de aduana y exportaciones, ventas, impuestos e interacciones con empresas propiedad del gobierno. Novolex no autorizada la realización de pagos de facilitaciones decir, pagos pequeños a funcionarios gubernamentales para acelerar o asegurar una acción gubernamental de rutina y no discrecional, aun cuando se trate solo de actividades administrativas o ministeriales. Por ejemplo, no puede aceptar la solicitud de un empleado de aduanas de realizar un pequeño pago o un obsequio para evitar que nuestros artículos sean retenidos y puedan ser liberados rápidamente por la aduana.
- 7) **Actividades políticas y de persuasión.** Como miembro responsable de nuestras comunidades, Novolex participa activamente en las políticas públicas y en la defensa de las leyes o "cabildeo". Cuando corresponda, Novolex también participa en actividades políticas para elegir y colaborar con representantes y funcionarios gubernamentales. La organización de Asuntos Gubernamentales de Novolex coordina y supervisa las actividades políticas y de cabildeo de Novolex. El directorio de Actividades Políticas de Novolex, que está integrado por ejecutivos superiores de Novolex, supervisa las contribuciones políticas de Novolex y las actividades del Comité de Acción Política de Novolex (CAP de Novolex). El CAP de Novolex es un fondo no partidario que está integrado por contribuciones voluntarias de empleados y accionistas de los Estados Unidos y que se utiliza para hacer contribuciones a los candidatos locales, estatales y federales de Estados Unidos cuando esté permitido por ley.

En los Estados Unidos y en todos los demás lugares del resto del mundo, antes de contratar a un cabildeador, participar en el cabildeo directo o comunicarse con funcionarios públicos en nombre de Novolex, los empleados de Novolex deben consultar al departamento de Asuntos Gubernamentales de Novolex. Novolex respeta los derechos de sus empleados de participar en el proceso político y de comunicarse con los representantes electos utilizando su propio tiempo y recursos. Las instalaciones y los recursos de Novolex no deben utilizarse para actividades de cabildeo o políticas o actividades privadas sin contar antes con la autorización de un miembro del Equipo de Liderazgo Ejecutivo.

El cabildeo es una forma apropiada de que las compañías como Novolex eduquen a los legisladores sobre los legítimos intereses de Novolex y de nuestros empleados, pero estas comunicaciones deben realizarse e informarse de acuerdo con las leyes aplicables. El uso de los recursos de la Compañía para influenciar el proceso político está regulado estrictamente para proteger y promover la integridad del proceso político de los países en todo el mundo. Específicamente, la ley de los Estados Unidos, las leyes de muchos de los estados en Estados Unidos, y las leyes de muchos otros países y territorios prohíben generalmente el uso de los recursos corporativos para apoyar u oponerse a candidatos o comités políticos. Este principio se aplica globalmente a todos los empleados y puede aplicarse a los que actúan en



Código de conducta y ética comercial

nombre de Novolex. Por lo tanto, cualquiera sea el lugar en que se encuentre, no debe usar nunca las instalaciones u otros recursos de la Compañía (lo cual incluye tiempo de trabajo utilizado para campañas políticas) para realizar actividades de campaña sin contar antes con la aprobación previa del asesor jurídico general y un miembro del Equipo de Liderazgo Ejecutivo.

- “Cabildear” significa comunicarse con los legisladores y con otros funcionarios públicos para ayudar a redactar las políticas públicas sobre leyes, regulaciones y problemas que afectan a nuestra empresa y a nuestros empleados. En los Estados Unidos, los empleados de Novolex y otros empleados que actúan en nombre de Novolex, deben cumplir las leyes de cabildeo locales, estatales y federales. Las leyes de cabildeo pueden variar de acuerdo con el nivel del gobierno y el cuerpo gubernamental. Por ejemplo, en los Estados Unidos, las leyes de cabildeo estatales varían de un estado a otro y cambian con frecuencia. En algunos estados, las actividades de ventas tradicionales pueden constituir cabildeo y requerir la inscripción y la presentación de informes. Póngase en contacto con el departamento de Asuntos Gubernamentales de Novolex si desea información adicional. Para asegurarse de que Novolex haya cumplido las leyes de informese inscripción vigentes, todos los empleados deben consultar al departamento de Asuntos Gubernamentales de Novolex y al asesor jurídico general antes de ponerse en contacto con empleados o representantes elegidos para determinar si el contacto propuesto constituye cabildeo que requiere la inscripción, la preparación de informes u otras acciones.
- Toda participación de un cabildeador externo (por ejemplo, alguien que no es empleado) o consultor de asuntos gubernamentales externo debe ser revisada y aprobada previamente por el departamento de Asuntos Gubernamentales de Novolex y debe hacerse mediante un contrato escrito que le exija al cabildeador el cumplimiento de todas las leyes de informes e inscripción correspondientes, como así también, del Código de Conducta de Novolex. Asegúrese de colaborar con el departamento de Compras y de Asuntos Gubernamentales de Novolex para obtener los requisitos correspondientes del contrato escrito. El departamento de Asuntos Gubernamentales de Novolex se encarga de los informes sobre las actividades y los gastos de cabildeo.
- Novolex no permite a los empleados distribuir literatura sobre campañas políticas, solicitar contribuciones para campañas políticas o participar en ninguna otra actividad política durante el horario laboral y en las áreas de trabajo. El horario laboral es el tiempo asignado para la realización de las tareas laborales incluye los períodos de descanso y de comidas.
- El departamento de Asuntos Gubernamentales de Novolex, cuando lo permita la ley, podrá invitar a los oficiales gubernamentales y a los candidatos a ocupar cargos gubernamentales a visitar las instalaciones de Novolex y dirigirse a los empleados. Ningún empleado de Novolex tiene la obligación de asistir a estos eventos. Novolex puede negarse o limitar la aparición de los candidatos en las propiedades de Novolex cuando lo permita la ley. A menos que lo permita expresamente y por anticipado el departamento de Asuntos Gubernamentales de Novolex, ningún candidato podrá distribuir literatura política, solicitar contribuciones o dirigirse a los empleados en ninguna de las instalaciones de Novolex.



Código de conducta y ética comercial

- El CAP de Novolex es un fondo no partidario que se utiliza para hacer contribuciones a candidatos, partidos y comités políticos locales, estatales, y cuando lo permita la ley, federales de los Estados Unidos. Novolex ha establecido un directorio de CAP para supervisar a Novolex las contribuciones del CAP de Novolex a las campañas, partidos y otros comités políticos en los Estados Unidos. El directorio de CAP está presidido por un ejecutivo o superior de Novolex y depende del director general. Cuando se solicite, el directorio de CAP también informará al Comité de Operaciones Corporativas y al Comité de Gobierno y Nominación del directorio sobre las actividades y contribuciones políticas de Novolex. Los empleados y accionistas elegibles de Novolex podrán contribuir voluntariamente al CAP de Novolex. A estos empleados y accionistas elegibles se les podrá solicitar que contribuyan al CAP de Novolex en la medida en que lo permitan las leyes de los Estados Unidos. Todo empleado puede rehusarse a contribuir al CAP de Novolex sin temor a sufrir represalias. Novolex no reintegrará a nadie las contribuciones realizadas al CAP de Novolex o las contribuciones políticas. La coerción de cualquier empleado para contribuir al CAP de Novolex o hacer contribuciones políticas es ilegal.
- 8) **Donaciones a instituciones de beneficencia.** Las donaciones a instituciones de beneficencia también presentan un riesgo de corrupción o conflicto de intereses, especialmente cuando son solicitadas o realizadas a organizaciones que tienen afiliaciones con nuestros clientes o proveedores públicos o privados. Siempre alentamos el buen civismo a través de sus esfuerzos individuales caritativos pero consulte al asesor jurídico general antes de hacer cualquier tipo de contribución a una organización de beneficencia que este afiliada a un funcionario gubernamental.
- 9) **Diligencia debida de terceros.** Los empleados, ejecutivos y directores de Novolex son responsables de las acciones de los agentes, consultores, asociados de empresas conjuntas, corredores bursátiles, abogados, proveedores y otras partes externas autorizadas a actuar en nombre de Novolex. Las partes externas que actúan en nombre de Novolex deben ser seleccionadas con cautela. Solo las personas que hayan sido específicamente autorizadas por un miembro de nuestro Equipo de Liderazgo Superior o por la junta de directores pueden negociar contratos que sean jurídicamente vinculantes en nombre de nuestra Compañía y solo las personas aprobadas pueden firmar los contratos que sean jurídicamente vinculantes. Deben hacer todos los esfuerzos posibles para asegurarse de que estos contratos sean acordes con las normas de Novolex, cumplan completamente las leyes y resguarden la reputación de Novolex. La selección debe realizarse según los procedimientos de diligencia debida de terceros establecidos en la Política de Cumplimiento de las Leyes Anticorrupción y Antisoborno.
- 10) Si desea información más específica y detallada, consulte la Política de Cumplimiento Anticorrupción y Antisoborno y la Política de Gastos de Entretenimiento y Viaje de Novolex.

Código de conducta y ética comercial

C. Prevención del lavado de dinero

Novolex se ha comprometido a evitar que sus operaciones se utilicen para el lavado de dinero y el financiamiento terrorista (denominados de ahora en adelante como lavado de dinero). Para asegurarse de que Novolex no realice transacciones que puedan activar la aplicación de leyes contra el lavado de dinero, usted no debe aceptar ni efectuar ningún pago en efectivo por ningún servicio prestado o producto vendido. Si desea más información sobre los requisitos de la Compañía para evitar el lavado de dinero, consulte la sección sobre Partes Restringidas para obtener información sobre los clientes y proveedores y los procedimientos de la Compañía para realizar la diligencia debida de terceros. Informe toda actividad de pago sospechosa o inusual a su gerente o al asesor jurídico general.

D. Leyes antimonopolio, prácticas de ventas e información competitiva

- 1) Las leyes antimonopolio y de competencia prohíben la realización de acuerdos que eliminen, disminuyan o desalienten la competencia. Novolex se ha comprometido a tener prácticas de ventas justas y competitivas y a respetar todas las leyes antimonopolio correspondientes. Novolex realiza transacciones basadas en la calidad, el servicio, el precio, la adecuación y factores legales y similares.
- 2) Operamos en un entorno altamente competitivo y en una industria que ha sido y que continúa siendo estrechamente inspeccionada por las autoridades de cumplimiento de las leyes antimonopolio. Las decisiones comerciales diarias que se relacionen con precios, términos y condiciones de ventas, trato con los proveedores y clientes y muchos otros temas presentan problemas y desafíos bajo las leyes antimonopolio. El costo de la falta de cumplimiento es enorme, en términos de encarcelamiento, multas, acciones por daños privados, honorarios legales y daño en el largo plazo a nuestra reputación corporativa.
- 3) La conducta de cártel se considera la forma más grave de conducta antimonopolio ilegal. El cártel es una asociación de fabricantes o proveedores que decide regular el suministro para manipular el precio o restringir la competencia. La conducta de cártel puede considerarse un delito penal y ocasionar grandes multas a Novolex y el posible encarcelamiento y multas para el personal que haya participado en toda conducta de cártel. Las conductas de cártel más relevantes para Novolex pueden incluir las siguientes y son conductas en las que no debe participar nunca:
 - **Fijación de precios:** Los acuerdos con otros competidores o entre competidores, tanto verbales como escritos, que se relacionen con precios o prácticas de precios. Si obtiene información que está disponible públicamente sobre los precios de un competidor u otra información sensible, lleve un registro del lugar en donde la obtuvo.

Código de conducta y ética comercial

- **Licitación fraudulenta:** Hablar, acordar o coordinar los términos de la licitación o de las licitaciones, las ventas o las prácticas comerciales con licitadores de la competencia (por ejemplo, con licitadores de la competencia en un contrato público). Las decisiones de licitar o no licitar y los términos de esa licitación deben hacerse independientemente. (Tenga en cuenta que cuando Novolex emite una solicitud de licitación, también debe ser advertida cuando los licitadores tienen una conducta anticompetitiva).
 - **Compartir información:** Se trata del mero hecho de compartir información comercial que es confidencial con los competidores (como por ejemplo, información relacionada con los precios y los costos). Como operamos en un mercado extremadamente competitivo en el cual los precios y los términos de venta pueden ser muy similares entre los competidores, es muy importante evitar incluso la apariencia de un acuerdo ilegal. Por lo tanto, nuestra política prohíbe a cualquier empleado incluso a hablar, sin obtener antes la autorización del Equipo de Liderazgo, con cualquier competidor sobre temas sensibles como por ejemplo los precios, licitaciones, costos, márgenes de ganancia o ganancias, equilibrios previstos entre la oferta y la demanda, niveles de producción, estrategias de marketing, términos o condiciones de venta, participaciones en el mercado, territorios o listas de clientes y proveedores. Es necesario evitar conversaciones o reuniones con competidores a menos que las circunstancias dejen perfectamente claro que la reunión tiene una finalidad totalmente apropiada. Se debe notificar acerca de dicha reunión con los competidores al asesor jurídico general y es necesario que la reunión sea autorizada por escrito antes de realizarse.
 - **Otras conductas:** Ponerse de acuerdo con los competidores para (i) asignar mercados (tanto geográficamente como por clase de cliente), (ii) restringir la producción o las ventas y (iii) no vender a clientes en particular o no comprar de proveedores en particular; discriminar injustamente entre clientes con respecto al precio u otros términos; forzar a un cliente a comprar un producto para conseguir otro producto, o cualquier otro método de competencia injusta o prácticas o actividades engañosas.
- 4) Es posible violar las leyes antimonopolio aun cuando no se realice un contrato formal. En algunas circunstancias, es posible inferir la existencia de un acuerdo a partir de una conducta, como por ejemplo el intercambio de información sobre precios y de comunicaciones entre los competidores aun cuando no haya un entendimiento expreso. Puede ser suficiente “un guiño y un cabeceo”, un “entendimiento” tácito o incluso una aprobación silenciosa.
- 5) Las comunicaciones entre competidores sobre problemas con clientes o proveedores pueden violar las leyes antimonopolio y deben ser evitadas.
- 6) **Asociaciones comerciales de la industrial.** Antes de asociarse a una asociación comercial es necesario tener la autorización de su gerente. Es necesario tener especial cuidado cuando esté representando a Novolex en reuniones de asociaciones comerciales y de grupos industriales. Si surgieran conversaciones sobre temas que pudieran ser considerados anticompetitivos, usted deberá afirmar que no puede hablar sobre esos temas y si no

Código de conducta y ética comercial

cambia el curso de la conversación, deberá abandonar inmediatamente la reunión y solicitar que su salida quede registrada en las actas. Informe inmediatamente el incidente a su gerente y al asesor jurídico general.

- 7) Novolex no puede establecer los términos de reventa (por ejemplo, precios de reventa y territorios en donde los productos pueden ser revendidos) de sus productos a los usuarios finales.

E. Información competitiva de otras compañías y propiedad intelectual

- 1) La información comercial obtenida apropiadamente es valiosa. Sin embargo, solo es posible obtener información sobre nuestros competidores de fuentes públicas que estén disponibles libremente para otros. Nunca espíe, robe o participe en actividades ilegales o no éticas para obtener información competitiva. Solicite asesoramiento si cree que alguien le está proporcionando información confidencial que usted no debería tener. Excepto cuando esté autorizada la divulgación, proteja toda la información comercial confidencial que obtenga a través de su trabajo.
- 2) Nunca obtenga o utilice información confidencial o propiedad intelectual de otra persona o Compañía externa en forma ilegal o no ética. La propiedad intelectual incluye patentes, derechos de autor, marcas comerciales, secretos comerciales y otra información y conocimiento práctico confidencial.
- 3) Cuando obtenga información en forma legal y de conformidad con un acuerdo de confidencialidad, debe asegurarse de que todos cumplan las restricciones establecidas con respecto a su uso.

F. Exportación de bienes y tecnología

- 1) Los Estados Unidos y muchos otros países, entre los que se encuentran los países que integran la Unión Europea, tienen leyes que regulan la exportación o la reexportación de bienes y tecnología (denominados colectivamente, "bienes"). Antes de exportar o reexportar bienes, debe determinar si su actividad está sujeta a estas leyes de control de exportación y en particular, si requiere una licencia de una agencia gubernamental. Si no sabe si su actividad está sujeta a las leyes de control de exportación y/o requiere una licencia, póngase en contacto con su gerente, el asesor jurídico general o el director de Cumplimiento Legal de Importaciones y Exportaciones de Novolex.
- 2) **Exportación de bienes no relacionados con la defensa.** Las Normas sobre la Administración de Exportaciones ("EAR", por sus siglas en inglés) regulan las exportaciones y reexportaciones de los siguientes bienes: (i) todos los bienes exportados de los Estados Unidos, (ii) bienes que tengan orígenes en los Estados Unidos, cualquiera sea el lugar en que se encuentren, (iii) bienes extranjeros que incorporen más de una cierta cantidad de contenido controlado originado en los Estados Unidos y (iv) en un conjunto limitado de casos, bienes extranjeros que sean producto directo de ciertas tecnologías originadas en los Estados Unidos. Puede ser necesario tener una licencia para exportar o reexportar estos bienes, dependiendo del destino y del usuario final.

Código de conducta y ética comercial

- 3) Si desea más información y orientación, consulte (i) la Política Aduanera de Importación de los Estados Unidos y el Manual de Procedimientos de Novolex y (ii) el Manual de Procedimientos aduaneros de importación de Canadá.

G. Embargos contra países e individuos

- 1) **Países restringidos.** Los Estados Unidos y muchos otros países entre los que se encuentran los países miembros de la Unión Europea y Canadá tienen leyes que prohíben o restringen las operaciones comerciales de Novolex con ciertos países, entidades y personas. Antes de realizar transacciones, debe asegurarse de que la actividad que desea realizar no involucre a "países restringidos" o a "personas restringidas". Si desea hacer preguntas sobre esta sección, consulte al asesor jurídico general.

Los Estados Unidos mantienen leyes de sanciones económicas que prohíben que Novolex realice prácticamente ninguna actividad con la **región de Crimea de Ucrania, Cuba, Irán, Sudán, Corea del Norte y Siria**. Nos referiremos a los países indicados anteriormente en forma colectiva como "Países Restringidos". Nunca participe directa o indirectamente en operaciones comerciales con países o ciudadanos de Países Restringidos sin ponerse en contacto antes con el asesor jurídico general.

Tenga también en cuenta que algunas actividades con otros países y otros individuos o entidades pueden también estar restringidas por las leyes de los Estados Unidos y otras leyes de sanciones correspondientes.

- 2) **Individuos o entidades restringidos.** Los Estados Unidos mantienen también leyes de sanciones económicas que restringen las relaciones con varias personas y entidades en todo el mundo como por ejemplo, ciertos funcionarios gubernamentales, agencias gubernamentales y entidades gubernamentales, terroristas y traficantes de drogas. Estas personas y entidades se encuentran enumeradas en listas que mantiene el Departamento de Comercio de los Estados Unidos, el Departamento de Estado de los Estados Unidos y el Departamento del Tesoro de los Estados Unidos. La Unión Europea tiene listas similares. Nos referiremos a las personas y entidades enumeradas en dichas listas como "Individuos o entidades restringidas".

Antes de establecer relaciones con nuevos clientes, proveedores y otras compañías o entidades, Novolex requiere que los mismos y sus accionistas mayoritarios y que cualquier otra parte involucrada en las transacciones, como por ejemplo bancos y distribuidores, sean examinados mediante una base de datos externa, para confirmar que ninguno de ellos sea una entidad o persona restringida. Si desea saber si un cliente, proveedor, compañía o entidad externa han sido examinados, póngase en contacto con el asesor jurídico general.

- 3) **Leyes antiboicot.** Las compañías de los Estados Unidos y los empleados individuales de esta Compañía, cualquiera sea el lugar en que se encuentren, tienen prohibido cooperar con ciertos boicots impuestos por las leyes de otros países, como por ejemplo el boicot impuesto por la Liga de los Estados Árabes a Israel. Novolex y sus "grupos de interés" no deben participar en las siguientes actividades: (i) negarse o acordar negarse a realizar operaciones comerciales con o en Israel o con un ciudadano de Israel; (ii) rehusarse a



Código de conducta y ética comercial

emplear o discriminar de cualquier otra forma contra una persona basándose en la raza, la religión, el sexo, la ciudadanía, en respuesta a una solicitud de boicot; (iii) y proporcionar información sobre la raza, la religión, el sexo o la ciudadanía o sobre transacciones o relaciones pasadas presentes o futuras de una persona o entidad cuando la información se solicite con fines de boicot; y (iv) pagar, cumplir, confirmar o implementar de cualquier forma una carta de crédito u otro compromiso que contenga cualquier solicitud o requisito de boicot prohibido.

Si usted recibe una solicitud para participar en alguna de las actividades prohibidas por las leyes antiboicot, debe ponerse en contacto con el asesor jurídico general. Novolex puede solicitar que informe solicitudes de participar en boicots al gobierno de los Estados Unidos, aun cuando Novolex no acepte dichas solicitudes.

- 4) **Si desea más información y orientación, sobre el cumplimiento de las leyes de gravámenes y antidumping** consulte (i) la Política Aduanera de Importación de los Estados Unidos y el Manual de Procedimientos de Novolex y (ii) el Manual de Procedimientos Aduaneros de importación de Canadá.

2. EVITAR CONFLICTOS DE INTERÉS

- A. No participe en ninguna actividad que cree un conflicto de interés real o percibido. Por ejemplo, mientras trabaje para Novolex, un empleado no podrá tener un interés financiero en un competidor o proveedor. El conflicto de interés se produce cuando una persona participa en actividades, inversiones o asociaciones que están en competencia con el interés financiero de la Compañía, interfieren con el juicio de esa persona con respecto a las necesidades de la Compañía o cuando la persona aprovecha la posición que tiene en la Compañía para su ganancia personal. Las decisiones comerciales de la Compañía deben basarse en las necesidades de la Compañía y no en sus propios intereses financieros, los intereses de familiares o amigos o su deseo de ganancia personal.
- B. **Relaciones comerciales personales.** Usted y su familia deben evitar ofrecerse voluntariamente o aceptar empleo externo en cualquier empresa de un competidor, cliente o suministrador de bienes y servicios o de crédito a la Compañía o tomar dinero prestado o prestar fondos o adquirir o mantener un interés propietario directo o indirecto en ellas. La posesión de acciones de una Compañía que cotice en la bolsa y que sea un competidor puede crear conflictos de interés reales o potenciales para usted y nuestra Compañía. Trate de evitar incluso la apariencia de un conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la Compañía.
- C. **Oportunidades de la Compañía.** Las oportunidades comerciales son activos de la Compañía y toda oportunidad comercial que usted descubra o en la que esté trabajando mientras utiliza los recursos de la Compañía pertenece a Novolex. Usted tiene la obligación y la responsabilidad de promover los intereses comerciales legítimos de Novolex toda vez que tenga la oportunidad de hacerlo. Evite aprovechar en forma personal una oportunidad de la cual se haya enterado mediante su trabajo.

Código de conducta y ética comercial

- D. Personal gubernamental y anterior de Novolex.** Otras áreas que pueden plantear posibles conflictos de interés son el reclutamiento, la entrevista, contratación, asignación de trabajo o participación en cualquier emprendimiento con exempleados de Novolex, miembros actuales o pasados del directorio, exempleados del gobierno o aquellos que buscan ocupar cargos públicos.
- E. Inventos.** Desarrollar o ayudar a desarrollar inventos fuera de la Compañía que (i) se relacionen con productos y servicios actuales o razonablemente previstos de Novolex, (ii) se relacionen con su cargo en Novolex o (iii) sean desarrollados utilizando los recursos de Novolex puede crear conflictos de interés y está sujeto a los acuerdos de Confidencialidad, Inventos y no Captación y a otros acuerdos de empleo de Novolex.
- F. Servicio público.** Antes de buscar ocupar un cargo público o desempeñarse como funcionario público en cualquier capacidad, puede ser necesario obtener el consentimiento unánime y por escrito del directorio de Novolex y la opinión legal de un abogado calificado de que dicho servicio cumple los requisitos de las leyes de conflicto de intereses y las leyes anticorrupción correspondientes.
- G. Necesidad de informar.** Los empleados y las demás partes interesadas deben dar a conocer inmediatamente y hablar sobre cualquier posible conflicto de intereses en primera instancia, con el supervisor y con el departamento de Recursos Humanos, para determinar los pasos a seguir para evitar crear todo conflicto real de intereses o la apariencia del mismo. Si informar a su supervisor no es práctico o efectivo en sus circunstancias, se debe informar y obtener la aprobación del asesor jurídico general. Usted tiene también la obligación inmediata de informar al asesor jurídico general cualquier cargo que ocupen los miembros inmediatos de su familia en una empresa propiedad del Estado o autoridad pública que pueda estar relacionada de cualquier modo con las actividades empresariales de Novolex. Si no lo hace o no obtiene la autorización necesaria, podrá quedar sujeto a la terminación de su asociación con Novolex.

3. MANTENER REGISTROS HONESTOS, COMPLETOS Y PRECISOS

A. Creación y administración de registros comerciales

- 1) Todas las comunicaciones que genere o reciba y que se relacionen con su trabajo o con las actividades comerciales de Novolex deben considerarse registros comerciales e incluyen los correos electrónicos, llamadas y notas telefónicas, informes de gastos, planillas de tiempo, memorandos, registros de servicio, informes de laboratorio, declaraciones financieras, informes a auditores o agencias gubernamentales, facturas y resúmenes de inventario, contratos, etc. Usted es responsable de mantener todos los registros necesarios que se relacionen con las actividades comerciales de Novolex. Estos registros deben ser siempre completos y verdaderos ya que Novolex depende de su veracidad para hacer los informes necesarios a los accionistas y a las entidades regulatorias correspondientes.



Código de conducta y ética comercial

- 2) Todos los registros comerciales deben reflejar siempre la verdadera naturaleza de las transacciones y eventos. No falsifique nunca intencionalmente un registro o trate de ocultar lo que sucedió realmente y evite las exageraciones innecesarias, el lenguaje florido y las conclusiones legales. Siempre es posible que los registros comerciales se conviertan en registros públicos debido a demandas legales, los medios, las investigaciones, etc.
- 3) Mantenga todos los registros según lo establecido en la política de Retención de Documentos de Novolex. Usted será notificado si por motivos legales es necesario mantener registros por un periodo más largo. En ausencia de toda notificación, nunca se permite destruir registros relacionados con demandas legales pendientes, anticipadas o anunciadas. El hacerlo puede exponerlo a usted y a la Compañía a graves penalizaciones.

B. Declaraciones financieras y controles

- 1) Los accionistas, acreedores y otras partes interesadas dependen de la precisión de nuestra información financiera. Nosotros la utilizamos para preparar las declaraciones impositivas gubernamentales, determinar el precio de nuestros productos y servicios y efectuar otras mediciones del desempeño. Novolex cumple los principios de contabilidad generalmente aceptados de los Estados Unidos y todas las leyes impositivas y de informes financieros correspondientes. Novolex mantiene libros y registros según lo establecido en las leyes de la jurisdicción relevante en donde se encuentran sus oficinas. Ninguna persona tiene la autoridad para negociar acuerdos vinculantes en nombre de nuestra Compañía, firmar cheques o documentos en nombre de nuestra Compañía, pretender representar a nuestra Compañía en relación a un asunto o anunciar que están autorizados para comprometer o vincular a nuestra Compañía con ningún acuerdo o acción ni autorizar o instruir a nadie más para hacerlo, **a menos que** dicha persona haya sido específicamente autorizada para hacerlo por un miembro del Equipo de Liderazgo Ejecutivo o por la junta de directores de nuestra Compañía que tiene poderes legales para otorgar dicha autorización.
- 2) Novolex se ha comprometido a conducir todas sus operaciones con transparencia y veracidad y a asegurar que nuestras declaraciones financieras consolidadas reflejen en forma justa, precisa y completa nuestra situación financiera, respetando a la vez la obligación de privacidad y de confidencialidad. Para propósitos impositivos y financieros, usted debe asegurarse de que la información registrada y proporcionada sea actualizada, completa y justa y que refleje con precisión y con razonable detalle los activos, obligaciones, ingresos y gastos de Novolex y todas las demás transacciones pertinentes. No haga por ningún motivo ninguna anotación maliciosa o intencionalmente falsa, artificial, engañosa o errónea en ninguno de los libros, registros o declaraciones financieras de Novolex ni participe en ningún acuerdo para realizar dichas actividades prohibidas. Asegúrese de que todas las anotaciones financieras reflejen la naturaleza y finalidad reales de la transacción informada y no utilice nunca fondos, activos, servicios o instalaciones corporativos, excepto en la forma descrita por los documentos que respaldan el uso en cuestión. Si después de proporcionar dicha información a la gerencia o a otras personas apropiadas, un empleado descubre posteriormente que (a) dicha información no era precisa cuando se recabó o (b)



Código de conducta y ética comercial

un cambio en las circunstancias hizo que dicha información se volviera inexacta, dicho empleado deberá informar al director de la Compañía o a otro personal relevante tan pronto como sea posible para que podamos determinar si alguna divulgación pasada o futura debe ser modificada, reformulada o aclarada.

- 3) No haga ni reciba pagos sin la documentación de respaldo adecuada y no establezca ni mantenga fondos o activos no registrados o no informados (“fuera de los libros”) por ningún motivo. Nunca acepte falsificar facturas o pagar gastos que sean inusuales, excesivos, que estén descritos inadecuadamente, que no estén suficientemente documentados o que planteen cualquier otro interrogante.
- 4) **Registro del tiempo trabajado.** La Compañía tiene políticas establecidas para cumplir completamente todas las leyes locales, federales y estatales de los Estados Unidos con respecto a los salarios, horas de trabajo, horas extras y asuntos relacionados. Si usted es un empleado no exento (es decir, por hora), debe registrar su tiempo y gastos en forma acorde con los procedimientos contables de la Compañía. La Compañía no permite que los empleados “trabajen sin contabilizar el tiempo” y no tolerará ninguna infracción en el cumplimiento de las leyes correspondientes al registro de horas/salario. Es su responsabilidad registrar el tiempo trabajado cuidadosamente, inmediatamente y con precisión. Todo empleado, consultor o personal de mano de obra contratado debe registrar correctamente todos los gastos relacionados con sus operaciones comerciales. Todo empleado del cual se descubra que ha registrado incorrectamente el tiempo o los gastos estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido y podrá estar sujeto también a responsabilidades penales.
- 5) **Trato con auditores.** En el trato con los auditores externos o internos de Novolex o con reguladores gubernamentales sobre las declaraciones financieras de Novolex, las prácticas contables o los controles y procesos internos, (i) no influencie, ejerza coerción, manipule o engañe nunca en forma fraudulenta o indebida y (ii) no haga nunca declaraciones maliciosas o intencionalmente falsas o engañosas ni oculte información que permitiría aclarar una afirmación engañosa.
- 6) Las transacciones en las que participan las entidades gubernamentales requieren generalmente divulgaciones y requisitos contables especiales. El envío de facturas falsas u otra información falsa a un funcionario gubernamental es un delito penal y puede someterlo a usted y a la Compañía a graves riesgos.
- 7) Si desea información adicional, póngase en contacto con el departamento Financiero de Novolex.

Código de conducta y ética comercial

4. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES COMERCIALES

- A.** Las relaciones entre Novolex y sus clientes y proveedores se fundan sobre los principios de justicia, lealtad y respeto mutuo. Nuestras relaciones comerciales son la clave de nuestro constante éxito. Nuestra Compañía se comunica honestamente, respeta la información que se le confía y cumple sus compromisos. Novolex no tergiversará hechos materiales para obtener una ventaja comercial o personal.
- B. Clientes.** Haga compromisos con los clientes que Novolex pueda cumplir. Piense antes de prometer y no se comprometa a hacer algo que Novolex no pueda entregar. Si Novolex corre el riesgo de no cumplir un compromiso, trabaje con la parte afectada para encontrar una solución y los pasos siguientes a dar. Coordine con el personal de operaciones internas, contratos y asuntos legales para modificar o dar por terminados los contratos actuales cuando sea necesario. No certifique que algo ha sido sometido a pruebas cuando no sea verdad. Registre con precisión todos los criterios de desempeño exigidos por el cliente.
- C. Proveedores, representantes de ventas, consultores y otras partes externas.** Seleccione nuestros proveedores, agentes, representantes de ventas externos tales como corredores de bolsa y otros consultores, agentes o abogados basándose en criterios objetivos como el precio, la calidad, la reputación y los antecedentes. Novolex requiere que se realicen licitaciones competitivas cuando sea adecuado y razonable y usted deberá evaluar objetivamente todas las propuestas de trabajo y realizar los procedimientos de diligencia debida que incluyen una revisión de la base de datos de terceros, de los nuevos proveedores y contratistas.
- D. Privacidad de los datos.** Es su obligación proteger la información que obtenga sobre clientes, proveedores, empleados y asociados comerciales y otros asociados de la misma forma que Novolex protege su propia información y como mínimo en forma acorde con las leyes y regulaciones locales sobre la privacidad de la información. Consulte el Manual del Empleado y la Política de uso aceptable de TI de Novolex.

5. TRATE A LAS PERSONAS CON DIGNIDAD Y RESPETO

Diversidad e igualdad de oportunidades en el empleo. Nuestro éxito depende en gran parte de nuestro ambiente laboral. Novolex desea tener un entorno laboral positivo en el cual todas las personas puedan crecer, contribuir y participar, sin discriminación ni trato diferencial. Valoramos la diversidad y aprovechamos las contribuciones únicas de todos, permitiendo que cada una de las personas se esfuerce por alcanzar su propio potencial individual. Favorecemos el trabajo en equipo y nuestra variedad de perspectivas mejora nuestra capacidad de resolver problemas y nos fortalece. Novolex no discrimina por género, costumbre local, raza, credo, color, nacionalidad, condición de salud, condición de inmigración, origen étnico, grupo social, edad, contrato de empleos temporario/permanente, horas de trabajo, estado civil, discapacidad, religión, creencia, afiliación política, opiniones, conexión con una minoría nacional, orientación sexual, opinión política, estado civil, estado socioeconómico o una condena por la cual se haya otorgado el perdón o de la cual se haya suspendido el registro.



Código de conducta y ética comercial

- A. Novolex se ha comprometido a cumplir las políticas y las prácticas de Recursos Humanos legales en todos los aspectos del empleo, lo cual incluye el tratamiento desigual directo o indirecto, el reclutamiento, contratación, evaluación, capacitación, disciplina, asignación de trabajo y servicios, condiciones de trabajo, desarrollo laboral, compensación, promoción o despido. No toleramos la discriminación ilegal y el tratamiento diferencial de ningún tipo.
- B. **Antiabuso/Antiacoso.** El comportamiento abusivo consiste en conductas en el lugar de trabajo que pueden ser verbales, físicas o de otro tipo que son intencionalmente incivilizadas, hostiles, despectivas, agresivas, intimidantes, humillantes o maliciosas. El acoso es la conducta que perturba el trabajo de otros empleados por la raza, el color, la religión, la creencia, la opinión política, el sexo, el embarazo, la nacionalidad, la discapacidad, la edad, el estado de veterano, la orientación sexual, el estado civil u otro estado protegido de la persona. Todos tenemos el derecho de no ser sometidos a conductas inapropiadas u ofensivas en el trabajo. Los comentarios o acciones desagradables, insultantes u ofensivos no tienen lugar en nuestra Compañía tanto mientras se encuentre en las instalaciones de la Compañía como cuando asista a eventos laborales fuera de las instalaciones.
- C. **Libertad de asociación.** Novolex reconoce los derechos de los empleados a organizarse, a formar sindicatos, a negociar en forma colectiva y a participar en actividades concertadas y protegidas. La Compañía promueve un entorno de trabajo responsable y garantiza el cumplimiento de las leyes de empleo nacionales en las cuales los empleados pueden expresar sus preocupaciones con respecto a los términos y condiciones de empleo.
- D. **Lugar de trabajo sin drogas.** Al presentarse a trabajar y mientras trabaja, debe encontrarse libre de la influencia de sustancias controladas, como las drogas y alcohol. El uso indebido de estas sustancias puede poner en peligro su seguridad o la de otros, la salud y la productividad y posiblemente comprometer la seguridad de nuestros productos. Sin la aprobación médica previa, no podrá poseer, consumir o distribuir sustancias controladas durante el horario de trabajo o cuando se encuentre en las instalaciones de la Compañía o llevando a cabo operaciones para la Compañía. [Consulte la Política de Recursos Humanos y el Manual del Empleado de Novolex]. Usted debe informar toda violación conocida o presunta de esta política a su supervisor o gerente o al departamento de Recursos Humanos.
- E. **Lugar de trabajo sin violencia.** No toleraremos la conducta violenta o las amenazas del mismo tipo en ningún lugar de trabajo tanto cuando sean realizadas por nuestros empleados como cuando sean realizadas contra nuestros empleados. Las siguientes conductas se prohíben en las instalaciones de la Compañía o mientras se llevan a cabo actividades para la Compañía: hacer comentarios amenazantes, ocasionar lesiones físicas a otra persona, dañar intencionalmente la propiedad de otra persona o actuar agresivamente produciéndole miedo de lesiones a otra persona y poseer materiales peligrosos o no autorizados como por ejemplo explosivos o armas de fuego. La única excepción son las armas de fuego portadas por oficiales policiales en servicio o por el personal de seguridad autorizado por la Compañía.

Código de conducta y ética comercial

6. PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS DE LA COMPAÑÍA

- A.** Usted debe proteger los recursos de la Compañía y de las partes interesadas entre los cuales se encuentran el equipo, los suministros, el software y otros activos que se encuentren bajo su control o supervisión de la pérdida, robo o uso indebido y utilizar los medios a su disposición para proteger estos activos en todo momento y en contra del despilfarro y abuso. No haga copias de ningún software de la Compañía ni retire activos de la Compañía de las instalaciones a menos que esté autorizado apropiadamente a hacerlo con una clara finalidad laboral.
- B.** Use los recursos de la Compañía solo para usos de la Compañía, a menos que esté autorizado por escrito a hacerlo con otra finalidad. No use nunca los recursos de Novolex para obtener ganancias personales o para actividades ilegales o no éticas. Limite el uso personal de correos electrónicos, mensajes de texto, Internet, el teléfono y otros sistemas de comunicación. En donde lo permitan las leyes y regulaciones locales, Novolex puede ejercer su derecho a inspeccionar su propiedad, comunicaciones electrónicas y todo otro recurso y activo que se encuentren en su posesión. Consulte la Política de Uso Aceptable de TI de Novolex.
- C. Comunicaciones electrónicas.** La Compañía está comprometida a proporcionarle a sus empleados las herramientas necesarias para comunicarse, colaborar y realizar las operaciones comerciales en forma eficiente, efectiva y segura. Debido a ello, muchos de nuestros empleados deben utilizar computadoras para realizar sus tareas. La política de Uso Aceptable de Tecnología de la Información de Novolex contiene información de mucha utilidad sobre el uso, acceso, monitoreo, retención y divulgación de correo electrónico y otros medios de comunicación electrónica como los sistemas de mensajería instantánea Lync, las imágenes y toda otra información que se encuentre en: toda red o sistema de computadora, Internet, sistemas de mensajería internos o externos (correo de voz, correo electrónico y mensajería/chat instantáneo); máquinas de facsímil o transmisores digitales; almacenada en los discos duros de computadora o servidores; y dispositivos de comunicación o asistentes personales digitales como teléfonos, teléfonos móviles, localizadores electrónicos y teléfonos inteligentes. En estos procedimientos, haremos referencia a esta información colectivamente como "comunicaciones electrónicas". Las comunicaciones electrónicas deben mantenerse en forma acorde con el tamaño de archivo apropiado y los límites de tiempo establecidos en la Política de Retención de Comunicaciones Electrónicas de Novolex. Los empleados deben hacer todo lo posible para guardar las comunicaciones electrónicas importantes de la Compañía en las carpetas designadas para evitar la eliminación automática no deseada según se establece en esa política.
- D. Teléfonos móviles.** Novolex entrega teléfonos móviles a algunos empleados para ser utilizados como herramientas de productividad comercial y sabe que también serán utilizados para hacer llamadas personales. Los gerentes son responsables de asegurar que sus empleados no abusen de esta herramienta y de no permitir el uso personal irracional y la creación de un gasto excesivo para la Compañía. Novolex **desalienta firmemente y algunos estados prohíben** el uso del teléfono móvil durante la conducción de un vehículo. Se prohíbe estrictamente enviar mensajes de texto al conducir. Los empleados que posean un dispositivo de la Compañía son responsables de utilizarlo en forma legal y segura. Se recomienda firmemente que si debe utilizar un teléfono móvil mientras conduce, salga de la carretera y haga la llamada una vez que esté estacionado en un lugar seguro o utilice un altavoz. La seguridad es primordial en Novolex.



Código de conducta y ética comercial

Los empleados que posean dispositivos de la Compañía deben tomar las medidas de precaución apropiadas para evitar el robo, el daño y el vandalismo de este equipo. Si un empleado perdiera el dispositivo una cantidad excesiva o exagerada de veces, la Compañía podrá responsabilizar al empleado por el costo de reemplazo debido a la negligencia o descuido del empleado.

- E.** Nuestra política requiere la colaboración con las agencias o autoridades gubernamentales que lleven a cabo investigaciones válidas. Asimismo, tanto nuestra Compañía como nuestros empleados individuales tienen derecho a ser representados por un asesor legal. Por consiguiente, usted debe informar inmediatamente al asesor jurídico general de Novolex cuando se entere de que se realizará una inspección, investigación, citación o solicitud de información de una organización externa y deberá solicitar orientación antes de comunicarse con esas personas. Durante una inspección, no destruya o altere nunca ningún documento, no mienta ni engañe a un inspector ni obstruya la obtención de información. El asesor jurídico general está disponible para ayudarle a revisar toda información solicitada por un inspector antes de entregarla.
- F. Preguntas de los medios.** Novolex se enorgullece de su nombre y reputación. La percepción del público es muy importante para nuestro éxito continuo. El perfil de Novolex en los mercados nacionales e internacionales depende en gran medida de su capacidad para comunicarse sistemática y profesionalmente con las partes externas. Nuestra Compañía proporciona información precisa y oportuna acerca de nuestra empresa a nuestros inversionistas, los medios y el público en general. Somos muy cuidadosos acerca de lo que decimos cuando divulgamos información públicamente. Para asegurar una interfaz coordinada con las partes externas, antes de hablar en nombre de Novolex, es necesario enviar a la gerencia superior todas las consultas externas sobre Novolex o sus operaciones comerciales o empleados, lo cual incluye las consultas de los medios.
- G. Medios sociales.** Novolex considera que su imagen y reputación son activos muy importantes. A pesar de que alentamos el uso de los medios sociales como Facebook, LinkedIn, Twitter, Pinterest, los blogs, los sitios web que permiten compartir fotos y video (YouTube, Flickr, etc.), wikis y los foros de debate, para apoyar a nuestra Compañía, debe utilizarlos con precaución. Solo los empleados debidamente autorizados podrán hablar en nombre de la Compañía o publicar información, imágenes, comentarios, etc. en nombre de la Compañía en los medios sociales.

Los empleados que participen activamente en los medios sociales deben hacerlo en forma responsable. Las redes sociales y la publicación en blogs no deben interferir con sus compromisos laborales.

Antes de publicar cualquier imagen o información que incluya a compañeros de trabajo, solicite siempre su permiso y asegúrese de que la imagen o la información no pueda ser considerada maliciosa, obscena, amenazante, intimidante o que pueda constituir acoso o intimidación. Un ejemplo de esta conducta puede incluir las publicaciones ofensivas destinadas a dañar intencionalmente la reputación de alguien o las publicaciones que pueden contribuir a un entorno de trabajo hostil basándose en la raza, el sexo, la discapacidad, la religión o cualquier otro estado protegido por ley o por las políticas de la Compañía.

Código de conducta y ética comercial

H. Información confidencial y propiedad intelectual

- 1) La propiedad intelectual es uno de los activos más valiosos de Novolex. La propiedad intelectual incluye derechos autor, patentes, secretos comerciales, marcas comerciales, ideas, inventos, procesos y conocimientos prácticos. Nuestra Compañía respeta y protege tanto nuestra propiedad intelectual como la de otros. Novolex posee todos los derechos de propiedad intelectual creados por empleados en el trabajo y/o producidos con recursos de la Compañía. Como condición de empleo, podemos solicitarle que firme uno o todos los siguientes acuerdos: (i) Acuerdo de No Captación, Inventos y Confidencialidad de Novolex; (ii) Acuerdo para Empleado Nuevos; o (iii) otros acuerdos relacionados con el empleo o derechos de invención, de propiedad intelectual o de propiedad que le otorgan a Novolex todos esos derechos de propiedad.
- 2) No reproduzca, distribuya o altere material protegido por derechos de autor sin el permiso del titular del derecho de autor o de sus agentes autorizados. Esto incluye fotocopiar y distribuir materiales protegidos por derechos de autor (artículos, tratados, etc.) que incluye el software de computadoras utilizado en relación con las operaciones de la Compañía. El uso del software sin la licencia correspondiente puede constituir una violación de los derechos autor.
- 3) La información confidencial es información que una persona consideraría privada es decir, que no es de conocimiento público fuera de Novolex. La información confidencial incluye la propiedad intelectual y toda la información que no sea pública y que pueda ser utilizada por los competidores o que pueda ser perjudicial para Novolex, sus clientes, proveedores u otros asociados comerciales o para cualquiera de las partes interesadas de Novolex si fuera divulgada. Algunos ejemplos: resultados financieros u operativos, técnicas de fabricación, información sobre investigación y desarrollo, precios, estrategias y oportunidades de inversión, información sobre el personal, información personal sobre la salud de los empleados que no sea pública, planes de comercialización, información sobre clientes y proveedores e información relativa a toda demanda legal pendiente o posible u otras reclamaciones en contra de la Compañía, listas de clientes, planes y pronósticos comerciales (lo cual incluye planes de adquisiciones propuestas de otras compañías o de sus activos), productos o servicios nuevos e iniciativas estratégicas. La información confidencial puede encontrarse en cualquier medio o formato y puede haber sido generada por Novolex o por compañías externas. Mucha de la información comercial de Novolex es confidencial o propietaria y debe ser protegida.
- 4) Usted ha firmado un Acuerdo de No Captación, Inventos y Confidencialidad de Novolex o uno de los siguientes acuerdos: (i) Acuerdo para Empleados Nuevos; (ii) acuerdo de empleo o (iii) un acuerdo similar que cubre temas que, como condición de su empleo, requieren que mantenga dicha información confidencial y que nunca (durante o después de su empleo) haga divulgaciones no autorizadas o retire información confidencial de las instalaciones de la Compañía a menos que sea necesario debido a las funciones que desempeña en la Compañía.



Código de conducta y ética comercial

- 5) Todas las copias y originales de información confidencial son propiedad exclusiva de Novolex. Cuando lo solicite Novolex o una vez que deje de trabajar para Novolex, usted deberá devolver inmediatamente a Novolex todas las copias de la información confidencial.
- 6) Tome precauciones para evitar la divulgación involuntaria de información confidencial, evite hablar de información confidencial en lugares públicos, asegúrese de que la información confidencial esté guardada bajo llave en lugares seguros y utilice la protección de una contraseña para tener acceso a las bases de datos que contengan información confidencial. Si no sabe con certeza si la información es confidencial, debe consultar a su supervisor o al asesor jurídico general para obtener autorización antes de divulgarla.
- 7) Mantenga la integridad de los sistemas de Novolex y nunca comparta contraseñas ni proporcione acceso no autorizado a los recursos de Novolex.
- 8) Proteja la información confidencial de Novolex y nunca la divulgue fuera de la Compañía, incluso a familiares o amigos, a menos que la gerencia superior lo haya autorizado y que la información esté cubierta por un acuerdo de confidencialidad. Solo aquellos que tengan una necesidad comercial clara serán autorizados a tener acceso a la información personal de las partes interesadas, la cual deberá ser tratada con estricta confidencialidad y no deberá ser nunca divulgada sin contar con la autorización escrita y previa del asesor jurídico general. No acceda a información si no está autorizado para hacerlo (por ejemplo, el programa de incentivos o de opciones de acciones bursátiles, etc.).

I. No use nunca indebidamente la información interna. En algunos casos, usted puede obtener información material relacionada con Novolex de otras compañías antes de que el público general la conozca. Este tipo de información se llama información “privilegiada”. Usted no puede comprar o vender acciones basándose en información privilegiada o informarla a alguien más que luego compra o vende acciones, hasta que esa información no haya sido publicada. Estas reglas también tienen vigencia para las transacciones más complejas que incluyen opciones, opciones de compra y venta y técnicas tales como las ventas al descubierto. La mejor forma de saber si la información es pública es verla publicada en un periódico o en la televisión.

7. SEA UN CIUDADANO GLOBAL RESPONSABLE

A. Derechos humanos. Respetamos los derechos humanos y apoyaremos a las organizaciones que trabajan para resolver este complejo problema. Novolex no tiene ninguna tolerancia por el trabajo forzado, abusivo e ilegal de niños ni por el tráfico humano en ningún lugar en donde tenga sus operaciones. Si usted sabe o sospecha que un proveedor o que alguna parte de nuestras operaciones realiza tareas de trabajo forzado, debe informarlo inmediatamente al asesor jurídico general. Novolex investigará inmediatamente y extensivamente toda reclamación o indicación informada de que un proveedor realiza tareas de tráfico humano o esclavo o viola de cualquier otra forma nuestros acuerdos comerciales. Nuestra Compañía cumple todas las leyes laborales vigentes y paga salarios y ofrece beneficios competitivos.

Código de conducta y ética comercial

- B. Seguridad y control de crisis.** Ya no podemos evitar la posibilidad de amenazas terroristas y por lo tanto es necesario proteger la seguridad de nuestros empleados, lugares de trabajo, información y operaciones comerciales. Todas nuestras instalaciones deben tener implementado un plan de control de crisis y seguridad riguroso y completo que incluya también la ciberseguridad y los planes de respuesta a incidentes, continuidad de las operaciones y el control de la crisis. Obviamente, no realizaremos operaciones comerciales con terroristas ni con aquellos que respalden actividades terroristas.
- C. Normas ambientales, de salud y seguridad (“EHS”, por sus siglas en inglés)**
- 1) Novolex se ha comprometido a realizar sus actividades cumpliendo los niveles más altos de las normas de protección ambiental, salud y seguridad en sus procesos, instalaciones y servicios, prestando particular atención a la protección de los empleados y de las partes interesadas. Nuestra Compañía proporciona un lugar de trabajo seguro y cumple todas las normas correspondientes de seguridad y salud de nuestra industria y operaciones, como por ejemplo, ofrecer un lugar de empleo sin riesgos reconocibles que puedan causar la muerte, enfermedad o lesiones físicas y los requisitos de usar la protección adecuada, requisitos de higiene, capacitación y supervisión adecuadas y de proporcionar información sobre sustancias tóxicas o peligrosas en estos lugares de trabajo. Nuestra Compañía no implementará en ningún momento ningún método más rápido de trabajo que pueda poner en peligro su seguridad o la de otros empleados. Usted debe informar todos los peligros para la seguridad y los accidentes, seguir las reglas de su unidad comercial con respecto a fumar durante horas de trabajo mientras se encuentra en la propiedad de la Compañía e informar todas las infracciones presuntas de los procedimientos de seguridad a su supervisor y al departamento local de Medioambiente, Salud y Seguridad. Le recomendamos que haga sugerencias sobre formas de mejorar nuestros métodos. Los empleados deben además protegerse a sí mismos y a los demás mientras se encuentran en las instalaciones y hacer cualquier pregunta e informar todo incidente o accidente causados por prácticas no seguras que presencien a su supervisor inmediato y al gerente del departamento de Medioambiente, Salud y Seguridad identificado a continuación.
 - 2) Nuestra Compañía protege el medioambiente de las comunidades en la que se encuentra. Cumplimos las leyes y regulaciones de protección ambiental, lo cual incluye los requisitos de desecho de desperdicio y reciclaje, en todas las jurisdicciones en las cuales operamos. Si desea información más detallada para su función y ubicación, consulte al supervisor del departamento de Medioambiente, Salud y Seguridad y las numerosas políticas de protección del medioambiente, salud y seguridad.
 - 3) Asimismo, se debe hacer todo lo posible para reducir el impacto en el medioambiente de nuestras operaciones y conservar los recursos naturales en las comunidades internacionales en donde operamos. Antes de realizar cualquier cambio operativo importante en estas operaciones comerciales como por ejemplo, antes de adquirir una instalación, evaluamos el impacto ambiental y obtenemos todos los permisos y autorizaciones necesarios.



Código de conducta y ética comercial

- 4) Si tiene alguna duda con respecto a si las acciones tuyas o de alguien más cumplen las regulaciones ambientales y de seguridad correspondientes, consulte al gerente de Medioambiente, Salud y Seguridad y a su supervisor inmediato y espere hasta recibir su autorización antes de proceder. En casos extremos, en los cuales esto no resulte práctico, consulte al asesor jurídico general.
- 5) Informe toda violación presunta al gerente de Medioambiente, Salud y Seguridad ("EHS, por su sigla en inglés"):

Rick Starling

Director de Cumplimiento de Normas Ambientales

Teléfono: 770-300-6862

Teléfono móvil: 678-986-3709

rick.starling@novolex.com

Courtney Kuykendall

Director de Salud y Seguridad

Teléfono: 513-203-8332

courtney.kuykendall@novolex.com

[Si desea más información, consulte la política de Medioambiente, Salud y Seguridad o póngase en contacto con su gerente local de Medioambiente, Salud y Seguridad]



Código de conducta y ética comercial

CERTIFICADO DE ACUERDO Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA COMERCIAL

He leído y comprendido completamente los requisitos del Código de Conducta y Ética Comercial de Novolex. Estoy de acuerdo en cumplir todos los requisitos y restricciones del Código e informar inmediata y completamente acerca de toda infracción presente o presunta (“actividades que deben informarse”) de las cuales tenga conocimiento. Por lo tanto, por medio de la presente, certifico que:

- _____ 1. A mi leal saber y entender, ni yo ni ningún miembro de mi familia inmediata (i) participamos en ninguna actividad o tenemos ninguna relación financiera, comercial o de otro tipo que haya creado o pueda crear un conflicto con la Compañía según se describe en el Código, (ii) participamos en ninguna actividad o tenemos ninguna relación financiera con un funcionario público, candidato a un cargo público o cualquier otra persona afiliada con una entidad gubernamental o funcionario del gobierno que pueda crear un conflicto de intereses con la Compañía, según se describe en el Código y (iii) conocemos ninguna violación actual o posible del Código, con excepción de lo descrito a continuación.
- _____ 2. No he violado ni he realizado o dejado de realizar ninguna actividad que haga que ocasione la violación del Código por parte de Novolex desde la fecha de mi último certificado, con excepción de lo descrito a continuación.
- _____ 3. No tengo conocimiento alguno ni creencia razonable de que (a) ningún ejecutivo, director o empleado de Novolex o (b) ningún representante, agente, proveedor u otra persona con la cual Novolex tenga relaciones contractuales haya violado o actuado o dejado de actuar en formas que ocasione la violación del Código por parte de Novolex desde la fecha de mi último Certificado, con excepción de lo descrito a continuación.
- _____ 4. No tengo conocimiento alguno de ninguna violación actual o presunta adicional del Código o de conflicto de intereses que deba informar según el Código desde la fecha de mi último Certificado, con excepción de lo descrito a continuación.
- _____ 5. Estoy de acuerdo en informar inmediatamente al asesor jurídico general si me entero o tengo razones para creer que se ha violado el Código en relación con las operaciones comerciales de la Compañía, con excepción de lo descrito a continuación.

Excepciones, notas o comentarios:

Firma:
Nombre:

Fecha:
Cargo:

Instrucciones: 1. Complete, firme, feche y devuelva el original dentro de los cinco (5) días hábiles al departamento de Recursos Humanos.

2. Guarde una copia para sus registros.

Las excepciones fueron revisadas y confirmadas por el asesor jurídico general: _____

Fecha



Código de conducta y ética comercial

Acuerdo de No Captación, Inventos y Confidencialidad

SERÁ PROPORCIONADO

1. Complete, firme, feche y devuelva el original dentro de los cinco (5) días hábiles al departamento de Recursos Humanos.
2. Guarde una copia para sus registros.