



CÓDIGO DE ÉTICA

Somos una empresa que da prioridad al actuar ético con el fin de conservar la credibilidad y confianza de sus colaboradores, clientes, proveedores, accionistas, estado y comunidad.

Estamos interesados en aprovechar las oportunidades que el mercado ofrece. Por eso hemos desarrollado un modelo de negocios innovador

Contenido

Propósito y alcance

Mensaje de la Gerencia General

Misión, visión y valores

Nuestra Gente

Nuestras Relaciones con Externos

Nuestro Planeta

Nuestros Bienes y Recursos

Nuestras Relaciones

Nuestra Imagen

Administración del código

Compromiso

Propósito y Alcance

y socialmente responsable, con el fin de ser la opción número uno para nuestros clientes.

Pensando en la sostenibilidad, pretendemos con el Código de Ética, crear entornos de transparencia en todas las relaciones que establecemos con nuestros grupos de interés, definir los comportamientos aceptables en el quehacer, cumplir valores y principios organizacionales, atraer y retener al mejor talento y evitar riesgos legales, financieros, sociales y ambientales.

El código aplica a todos los colaboradores de las diferentes filiales de Termoenergías, incluyendo todas las operaciones y actividades relacionadas con el negocio. El documento establece normas éticas para nuestras interacciones con distintos públicos, así como para aquellas personas y contratistas que actúan en nombre y representación nuestra.

Se requiere que todos los proveedores cumplan el código en sus actividades comerciales con la compañía



MENSAJE DE NUESTRO CEO

Estimados Miembros de la Familia Ternova:

Don Hugo y Don Arturo Tona construyeron esta empresa hace más de 50 años sobre los sólidos cimientos de la integridad y la confianza como partes esenciales del negocio. Casi medio siglo después, las tecnologías han evolucionado radicalmente y nos hemos transformado a través de ellas. El alcance global actual de Ternova es un testimonio de la alta calidad que nuestros clientes esperan de esta y habla de la enorme confianza que los clientes tienen en cómo administramos el negocio.

La visión de futuro que hemos desarrollado está conectada con el propósito de lograr resultados trascendentales. Sabemos que más importante que los objetivos en sí mismos es cómo los logramos. Esta es la razón por la cual nuestros valores organizacionales y los principios que nos rigen son y seguirán siendo la columna vertebral de nuestro actuar. Este es el legado que nos hace sentir orgullosos de la empresa que hemos construido juntos.

Nuestros clientes confían en que los empaques que fabricamos protegen su reputación corporativa y agregan valor a su marca. También creen en las personas que están detrás de sus soluciones de empaque y en la forma en que ofrecemos propuestas con los más altos estándares del mercado.

El Código de ética comercial garantiza que nos mantengamos haciendo negocios con un alto nivel de transparencia. Establece requisitos para la conducta comercial y sirve como base para las políticas, los procedimientos y las pautas de nuestra empresa, los cuales brindan orientación adicional sobre los comportamientos esperados de cada una de las personas que laboramos acá.

Como Ternova es responsabilidad de todos mantener esos estándares, nos responsabilizamos de mantener nuestros principios inmutables en esta economía dinámica. Nuestras acciones, palabras y comportamientos sí importan. Independientemente de dónde vivamos o del trabajo que hagamos, cuando hacemos lo correcto, en otras palabras, cuando actuamos con la mayor integridad, vivimos nuestros valores fundamentales y demostramos que realmente nos preocupamos por las personas a las que servimos y respetamos a las personas con quien trabajamos.

Estoy orgulloso de ser parte de una empresa que tiene una larga historia de prácticas comerciales altamente éticas, incluido el empoderamiento de nuestros empleados para hacer lo correcto siempre. En un mundo cada vez más complejo, todos debemos permanecer atentos a que nuestras palabras y acciones reflejen el comportamiento correcto.

Gracias por hacer su parte para continuar con nuestros valores fundamentales y cumplir con las obligaciones de nuestro Código de ética empresarial. Juntas, estas herramientas críticas nos ayudan a cada uno de nosotros a forjar un camino positivo para servir mejor a todos nuestros socios estratégicos.

Rodrigo Tona
CEO, Grupo Ternova



MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

PROPÓSITO QUE NOS INSPIRA

Creemos en transformar e innovar para un mundo mejor.



LA VISIÓN QUE NOS GUÍA

Ser líderes internacionales en soluciones inteligentes y negocios sostenibles que transformen el mundo del mañana.



LA MISIÓN QUE VIVIMOS

Generar soluciones inteligentes e innovadoras que contribuyen a desarrollar personas, sociedades y negocios prósperos y sostenibles.

VALORES Y PRINCIPIOS



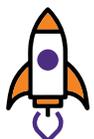
INTEGRIDAD

Hacemos lo correcto siempre.



SOSTENIBILIDAD

Preservamos la vida, cuidamos el ambiente y contribuimos a la prosperidad de las actuales y futuras generaciones.



INNOVACIÓN

Buscamos continuamente nuevas y mejores maneras de hacer las cosas.



TRABAJO COLABORATIVO

Sabemos que a través de la construcción de alianzas tenemos el poder de cambiar el mundo.



ORIENTACIÓN AL CLIENTE

Generamos modelos de negocio que maximicen el valor entregado a los clientes.



POTENCIAMOS A LAS PERSONAS

Nuestro compromiso con el bienestar humano es y será siempre inquebrantable.



NUESTRA GENTE

a. Respeto por las personas y el trabajo

En todas las relaciones cotidianas con los compañeros de trabajo, los clientes, proveedores, autoridades y representantes de la comunidad, independientemente del nivel que ocupen, debe prevalecer el respeto por las personas, razón por la cual contamos con valores y principios dentro de los cuales se fomentan la tolerancia e igualdad sin importar: género, raza, credo, nacionalidad, preferencia sexual, etc.

El respeto también lo aplicaremos en saber apreciar, reconocer y cuidar el trabajo de los demás, sin importar su cargo o posición, siempre mostrándonos atentos a ayudar y estimar su labor.

b. Inclusión

La empresa tiene el compromiso de brindar oportunidades de empleo y desarrollo profesional, sin hacer distinción por características personales. Se fomenta practicar la igualdad, el respeto a la diversidad y la no discriminación, instituyendo que todos compartimos las mismas oportunidades de desarrollo.



Los resultados, responsabilidad, conocimientos, disponibilidad, actitud y lealtad que el colaborador refleje son parámetros que determinarán el crecimiento laboral de cada uno.

c. Derechos humanos

Termoenergibles promoverá el cumplimiento de la Declaración de Derechos Humanos proclamada por la Organización de las Naciones Unidas (ONU); la declaración es relativa a los derechos fundamentales en el trabajo de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y

el Pacto Mundial de las Naciones Unidas, haciendo énfasis en aquellos aspectos como:

“Proteger la salud y seguridad ocupacional de las personas, eliminar el acoso y la violencia, evitar prácticas de discriminación, promover la inclusión de personas con discapacidad, evitar atropellos a la dignidad por el personal de seguridad, ofrecer empleo digno, evitar el trabajo forzado y el trabajo infantil, cumplir las condiciones de trabajo requeridas por las leyes de cada país, evitar prácticas de corrupción, respetar la libertad de asociación y negociación colectiva, ofrecer remuneración justa y proteger el medio ambiente”.



NUESTRA RELACIÓN CON EXTERNOS

Clientes

a. Atención y servicio

La esencia del negocio son nuestros clientes, fabricar para ellos productos que cumplan y superen sus expectativas, reflejando la excelencia con un trato de respeto, cordialidad y atendiendo sus necesidades con eficiencia. Para los miembros de Termoencogibles, dar lo mejor a nuestros clientes es la actividad más importante del día a día; ellos deben marcar el orden de prioridad de nuestras acciones.

Los incumplimientos, reclamos o quejas, se atenderán con diligencia y amabilidad, procurando resolver el problema cuanto antes. Los reclamos efectuados por el cliente se deberán canalizar de acuerdo a la Política de Devoluciones.

Se comunicará a los clientes que estamos comprometidos con actuar de acuerdo a nuestros principios éticos, y las leyes de cada país. Por tal motivo, en caso que identifiquemos que un cliente está involucrado en actos ilegales o no éticos, se procederá acorde a lo establecido por la ley.

b. Confidencialidad

Conduciremos las relaciones con ellos con honestidad, profesionalismo y transparencia. Se tratará con total confidencialidad la información proporcionada por el cliente, datos legales o financieros de su organización, estrategias de mercadeo, así como la exposición y utilización de sus marcas.

Nota: para usar la marca del cliente en materiales publicitarios como: vídeos, redes sociales, exposiciones de sus productos en ferias, etc. el cliente deberá autorizar su uso por escrito y dicha autorización será documentada por el proceso legal de Termoencogibles.

c. Seguridad y calidad

La empresa dará cumplimiento a la Política de Calidad de acuerdo a sus estándares, brindando seguridad y confianza a nuestros clientes de los productos y servicios que ofrecemos, garantizando:

- Cumplir o superar las exigencias legales
- Empaques seguros para el usuario final
- Contar siempre con altos estándares de calidad
- Evitar cualquier situación que perjudique la calidad y seguridad del producto
- Informar la existencia de un daño o defecto del producto.

Accionistas

a. Productividad y excelencia operativa

Cumpliremos con responsabilidad nuestras tareas asignadas, dedicando la mayor atención a cada actividad, trabajando siempre en equipo con nuestros compañeros del área y de otros procesos. Ocuparemos el tiempo con diligencia, aplicaremos la mejora continua y nos mantendremos enfocados en que nuestro trabajo genere resultados altamente positivos para las metas del negocio.

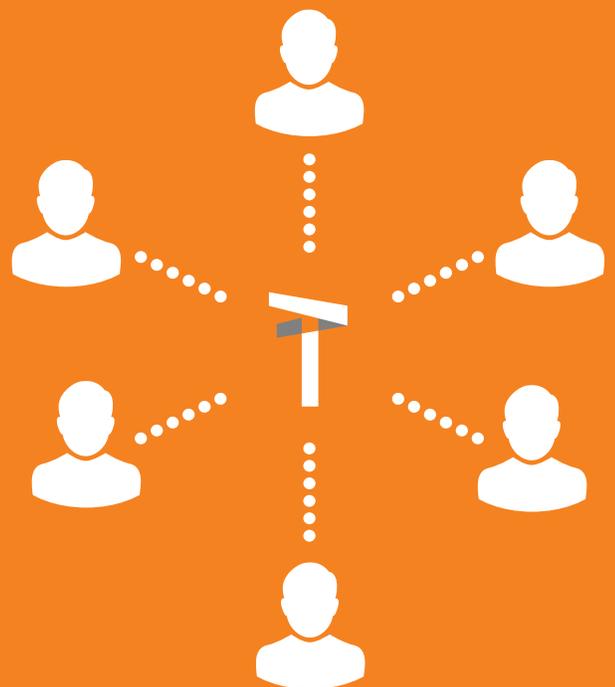
b. Confidencialidad

En todo momento mantendremos segura la información interna de la compañía e impediremos el acceso a la misma a personas externas, en especial a la competencia. Comprendemos la importancia de salvaguardar los datos de cualquier área, proceso, persona o actividad laboral.

Esta obligación ética permanece aún si dejamos de formar parte de Termoenergías, por la razón que sea, según este establecido en su contrato de trabajo o convenio mutuamente acordado.

c. Protección de activos

Respetaremos y cuidaremos los recursos y bienes que nos han sido encomendados y de los que somos responsables. Cada herramienta de trabajo debe ser empleada únicamente para fines lícitos de nuestro negocio, es decir para su uso exclusivo. Seremos austeros en el gasto, velaremos por el buen uso de la maquinaria, accesorios de oficina, ahorro de recursos como energía, agua, reutilización de materiales como papel y otros, con el fin de ser justos y respetuosos con el valor de los bienes.



Proveedores

a. Relaciones ganar, ganar, ganar.

Los proveedores son considerados aliados para el alcance de nuestros objetivos estratégicos y se establecerán relaciones armónicas de respeto y cordialidad con ellos. Siempre se buscará una negociación transparente basada en los principios y valores de la empresa.

Se deberán cumplir los acuerdos pactados.

b. Regalías

Todas las decisiones y acciones deben ser a beneficio de la organización, y no de forma personal por algún tipo de regalía.

Si el colaborador de Termoencogibles está involucrado en la negociación y compra de productos o servicios con proveedores no podrá aceptar de estos, obsequios o favores que den pie a un conflicto de interés o que atenten contra la ética del negocio.

Regalos y promocionales

Los obsequios enviados por los proveedores deben ser reportados al jefe inmediato y remitidos al área de Compensaciones, quien dejará respectiva evidencia para ser rifados entre los colaboradores.

Promocionales como: bolígrafos, calendarios, agendas, colgantes para gafetes, tazas, vasos, adornos de escritorio que son de uso de oficina, pueden ser conservados por los colaboradores.

c. Contratación de servicios

Se espera que los proveedores, consultores, despachos legales, asesores de relaciones públicas, contratistas y otros prestadores de servicios actúen éticamente y de manera consistente con esta Declaración de Ética.

Al contratar un proveedor, se debe tomar en cuenta:

- Que esté consciente de nuestra Declaración de Ética
- Que tenga una reputación de conducta íntegra
- Que actúe de manera responsable, conforme a nuestros estándares

d. Compra de productos

Termoencogibles se apegará a la Política de Suministros para efectuar compras de productos. Se seleccionará al proveedor que mejor convenga a los intereses de la organización y que cumpla con esta declaración.

e. Discreción

No se revelará ningún tipo de información a personas o instituciones que deseen tener una relación con la empresa o sus miembros, que puedan ponerlo en ventaja frente a otros proveedores.



Competidores

No aprobamos ninguna práctica anti competitiva como:

- Obtener información de nuestros competidores empleando métodos fuera de la ley.
- Divulgar información verdadera o falsa con el fin de perjudicar la imagen o reputación de un competidor.
- Acuerdos entre competidores o proveedores para fijar las condiciones del mercado.
- Evitaremos aceptar empleo por servicios profesionales en la competencia, mientras se labore en la organización. Y aún después de finalizada la relación laboral, se respetará el tiempo establecido según contrato de trabajo.

Ley y Estado

a. Pago de Impuestos

Nos comprometemos a cumplir las leyes fiscales y mercantiles (nacionales e internacionales) de los países donde operemos.

b. Anticorrupción y Lavado de Dinero

Debemos cumplir con todas las leyes aplicables que prohíban el lavado de dinero y reportar las transacciones sospechosas según lo requieran las normas específicas de cada región, para minimizar riesgos y evitar ser involucrados en arreglos u operaciones que puedan estar relacionadas con activos de origen delictivo. Tomaremos las acciones apropiadas para evaluar nuestras relaciones comerciales, asegurando su integridad.

b.1 Sobre el soborno y chantajes:

Todos los colaboradores tienen prohibido solicitar, aceptar u ofrecer, ya sea directa o indirectamente, gratificaciones, sobornos o dádivas de cualquier tipo. Esto incluye el intercambio indebido de dinero, préstamos, privilegios especiales, favores personales, beneficios o servicios, ya sea de una persona interna o externa.

Si alguna persona en la empresa está siendo objeto de soborno y/o extorsión en sus relaciones de trabajo, dentro o fuera de la organización, debe reportarlo de inmediato. De igual manera si se entera o conoce este tipo de casos, debe notificarlo a su jefe inmediato o al Comité de Ética, a través de los medios establecidos.

Todas las formas de soborno son ilegales y no éticas. Investigaremos cualquier denuncia de corrupción y tomaremos las medidas disciplinarias correspondientes según aplique, incluyendo consecuencias legales contra los implicados.

b.2 Sobre pagos indebidos y prácticas corruptas:

Ningún miembro puede aceptar honorarios o comisiones de cualquier tipo a nombre de la entidad. Tampoco podrá a nivel personal: dar, ofrecer, prometer de manera directa o indirecta, incluyendo objetos de valor con el fin de obtener negocios o ventajas indebidas. Deberá informar sobre cualquier oferta de honorario o comisión confidencial que se le proponga.

Contribuciones legales requieren la debida autorización del encargado de país y deberán ser registradas contablemente.

b.3 Sobre actividades fraudulentas:

Termoencogibles promueve un ambiente de trabajo ético y responsable en sus negocios. Todo fraude o robo relacionado, deberá ser denunciado al jefe inmediato donde será investigado y se tomarán las medidas que correspondan, preservando la confidencialidad del denunciante. Son ejemplos de actividades fraudulentas:

- 1) Manipular datos internos o información de asociados y utilizar indebidamente información privilegiada o confidencial con la intención de obtener un beneficio propio o para un tercero.
- 2) Hurto de materiales o activos de la empresa.
- 3) Utilización indebida (abuso o manipulación) de sistemas o procesos de la entidad.
- 4) Obtención fraudulenta de dinero o de los asociados del negocio.
- 5) Utilización de activos para uso propio no autorizado. Por ejemplo: permitir el uso de terceros (como hijos) de equipos de la empresa, usar la computadora para trabajos fuera del desempeño del puesto, como trabajos universitarios, personales u otros.
- 6) Termoencogibles se abstiene de negociar con personas, grupos o entidades que han participado en acciones ilícitas. Se debe informar de inmediato a la Gerencia Regional de Desarrollo Organizacional y Talento Humano sobre cualquiera de estas ofertas o propuestas.

c. Negocios internacionales

Los colaboradores involucrados en negocios internacionales y proyectos de expansión que impliquen la creación de nuevas filiales o el establecimiento de nuevas relaciones comerciales en otros países, deberán: conocer y cumplir las leyes y reglamentos internacionales y nacionales aplicables en el lugar dónde se realicen las operaciones o transacciones, así como también sobre la cultura, costumbres y creencias, para evitar cualquier infracción a la integridad y dignidad de sus habitantes.

d. Relaciones con entidades gubernamentales

Termoencogibles está dispuesto a cooperar o crear alianzas que vayan en pro del desarrollo de las sociedades en las cuales operamos. Reconocemos que las entidades gubernamentales representan un papel importante en este marco.

Todo acuerdo o contrato con entidades gubernamentales debe contar con la aprobación escrita del Departamento Legal y la Gerencia General.





«Desarrollar y asegurar que sus actividades...
...trabajo ambiental...
...de materia...
...control de las emisiones...
...equilibrio ecológico en nuestro...
...a cada uno de los cola...
...cumplimiento a esta política des...

NUESTRO

NUESTRO PLANETA

Comunidad

a. Respeto a nuestros entornos

Donde quiera que vayamos, buscaremos la máxima armonía con las tradiciones y leyes de las regiones y países.

b. Participación empresarial en la comunidad

Apoyaremos a las comunidades en la medida en que se pueda contribuir a mejorar la calidad de vida de sus habitantes, en temas como educación, salud, desarrollo y superación; siempre que dicha contribución guarde relación con nuestra visión empresarial.

Impulsaremos buenas relaciones y respeto a las comunidades de las zonas donde estén ubicadas las plantas y oficinas de la empresa; favoreceremos la contratación de personal local, la formación profesional, la educación, higiene y desarrollo de los ciudadanos de la comunidad.



Medio Ambiente

a. Cuido del Medio Ambiente

Somos conscientes y estamos comprometidos con la sostenibilidad de nuestro planeta, sus recursos naturales y la conservación de los seres vivos.

Somos responsables de cumplir con todas las leyes y regulaciones ambientales aplicables, realizar negocios de manera social y éticamente responsable, velando por el cuidado del medio ambiente de nuestros clientes, colaboradores, socios y comunidades.

b. Producción Limpia y Eco Eficiente

A través de nuestro modelo de negocios, se ayuda al desarrollo sostenible del medio ambiente. Reciclar empaques plásticos es una de nuestras prioridades y una gran oportunidad. Reducir desperdicios, mitigar la huella de carbono, ahorrar agua, energía entre otros recursos, recuperar solventes, encontrar un uso para diferentes materiales en lugar de desecharlos y fomentar el voluntariado, es parte de nuestro aporte al planeta.



NUESTROS BIENES Y RECURSOS

Información

Consideramos que la obtención y el buen uso de la información son ventajas competitivas, por lo que su administración y manejo debe ser en forma responsable, segura y objetiva.

Se entiende por información confidencial todo aquello que no ha sido publicado de manera oficial referente a la compañía, filiales, directivos, grupos de interés, operaciones, actividades, planes, inversiones y estrategias.

Lo siguiente se considera, en forma enunciativa y no limitativa, información confidencial o privilegiada:

- Información contable y proyecciones financieras
- Fusiones, adquisiciones, asociaciones, planes de expansión y planes de negocio
- Políticas y prácticas comerciales y operativas
- Controversias judiciales o administrativas
- Cambios organizacionales
- Investigación y desarrollo de nuevos productos
- Información personal del público interno
- Propiedad intelectual e industrial, tal como secretos industriales, marcas registradas, paten-

tes y derechos de autor

- Listados de clientes, proveedores, estructuras y políticas de precios

a. Protección de la información

El acceso, uso o divulgación no autorizada puede afectar a Termoencogibles o a algún tercero, por lo tanto, no está permitido acceder, usar o divulgar información salvo que haya sido debidamente autorizado para ello. En caso de duda sobre su autorización, consultar con su jefe.

b. Acceso y protección de información Financiera

Para la organización es de alta relevancia la transparencia del manejo de nuestras finanzas y por eso es importante que se comprenda bien el rendimiento financiero y operativo de todos los procesos, para implementar iniciativas de mejora continua que incrementen el desempeño de manera integral.

Esto debe estar en equilibrio con la política de divulgación financiera y con los requisitos legales cuyo marco jurídico se encuentra en diferentes documentos, como: normas de uso de información internas, reglas de cotización, informes sobre intercambios de títulos y autoridades de supervisión de valores.

La obligación de Termoencogibles es cumplir con estos requisitos, que definen la manera en que se debe gestionar la información que incide en el precio de los títulos. Cualquier comentario sobre el rendimiento y las perspectivas financieras a cualquier parte externa, deberá realizarse exclusivamente por un portavoz oficial autorizado por la junta directiva.

Los portavoces autorizados se designan como representantes de la sociedad a nivel externo y nadie más deberá realizar, en nombre de la empresa, ningún comentario sobre sus operaciones y negocios, a los medios de comunicación, inversores, analistas financieros o industriales, consultores externos, o por medio de chats de internet, ni en ningún otro foro público sin el consentimiento de las personas autorizadas por la junta directiva.

Los colaboradores implicados en la elaboración de informes financieros deberán proporcionar una divulgación completa, justa, precisa, periódica y comprensible a través de los informes y documentos que se presenten a agencias gubernamentales, autoridades y en otros comunicados públicos.

c. Acceso y uso de información de cualquier tipo

Los colaboradores que tengan acceso a cualquier tipo de datos no deben divulgarlos a otros que Termoencogibles no haya hecho pública, salvo para:

- Personas que trabajan en la empresa y tienen acceso en su puesto de trabajo a ese tipo de información y posean una razón justificada para conocerla.
- Cualquier otra persona autorizada como receptora de información de la empresa o personas que, de acuerdo con los deberes laborales de un colaborador, deba comunicarla o transferirla.



No está permitido acceder, duplicar o reproducir y hacer uso directa o indirectamente, de la información de dominio privado, más allá de lo necesario para el desempeño de los deberes y trabajo organizacional.

En caso de tener conocimiento de cualquier uso o tratamiento incorrecto de la información confidencial, deberá notificarse con prontitud a su responsable y cooperar para proteger dicha información.

Además no debe almacenarse ningún tipo de datos antes mencionados en ordenadores privados o en otros medios no proporcionados por la compañía.

Al necesitar trasladar información fuera de las instalaciones o centros de trabajo para cumplir con las tareas laborales, tiene que devolverse dicha información, una vez que las tareas realizadas hayan finalizado.

Lugar de Trabajo

a. Plena dedicación

Se espera que los colaboradores hagan uso efectivo de su tiempo en el trabajo aprovechando también las herramientas y maquinarias puestas a su disposición para la realización de sus funciones.

La empresa ha declarado en el Reglamento Interno de trabajo, todas las regulaciones que alinean su comportamiento en el trabajo para el mejor desempeño de su cargo según el marco legal nacional e internacional.

b. Colectas

Los colaboradores podrán realizar colectas solidarias en casos de: crisis, sepelios de familiares y/o compañeros de su proceso. De lo contrario cualquier otra colecta, rifa o acti-

vidad que no competa a la entidad debe evitarse.

c. Préstamos

Se prohíbe las actividades de préstamos de dinero con fines de lucro, entre compañeros.

d. Uso y cuidado de los recursos de la empresa

Todos debemos cuidar con responsabilidad los bienes. Desde los recursos que son brindados para ejecutar nuestras funciones, hasta las instalaciones en general.

Cada material debe ser valorado y respetado de la mejor manera. Cualquier avería o daño total del recurso deberá ser reportado al jefe inmediato y seguido a la gerencia responsable, como Tecnología de la Información.

e. Servicios profesionales

Sin importar su posición jerárquica es prohibido trabajar con la competencia mientras labora en Termoencogibles.



NUESTRAS RELACIONES

Todos los que trabajamos en Termoenergías tenemos la obligación de actuar con honestidad y ética, buscando siempre los intereses de la compañía.

Debemos evitar situaciones que signifiquen o pudiesen significar un conflicto entre el interés personal y el de la empresa.

a. Oportunidades empresariales

Ningún colaborador debería beneficiarse personalmente de las oportunidades empresariales que descubra mientras desempeña sus obligaciones en la organización, sobretodo si dicho acto pudiera ir en contra de la misma. Además, no puede utilizar la propiedad o la información de la empresa para ganar provecho.

b. Segundo empleo

Cualquier empleo fuera con o sin contraprestación, no deberá afectar las responsabilidades de su puesto de trabajo. Tampoco involucrarse en intereses externos que le quiten tiempo y atención de sus obligaciones laborales o que requieran que trabaje en ellos durante el horario establecido.



Se evitará cualquier posible conflicto de interés, no aceptando trabajo de empresas proveedoras, contratistas, agentes, clientes o competidores; ni a pertenecer en sus consejos de administración, si estos representan una dificultad con sus responsabilidades primarias.

c. Afiliaciones externas

Formar parte de consejos de empresas u organizaciones de la comunidad no lucrativas no requiere de aprobación previa, a no ser que exista peligro de conflicto de intereses con el empleador. Sin embargo, la pertenencia a una empresa o agencia gubernamental lucrativa, deberá comunicarse.

d. Actividades políticas

Se reconoce y respeta el derecho que tiene el personal para participar en actividades externas de carácter político. En estos casos, se espera que tales actividades sean legales y no interfieran con los deberes y responsabilidades contraídos con la compañía, ni la comprometan.

Contribuciones Políticas

El personal está en libertad de realizar contribuciones políticas en forma directa, o a través de comités, u otras entidades en las que la empresa participe, siempre y cuando respeten la ley. Sin embargo, es importante asegurarse que cualquier contribución perso-

nal no sea relacionada a Termoencogibles.

Se respetará el derecho a participar en acciones políticas, siempre que las actividades no interfieran con el cumplimiento de los deberes y responsabilidades, y se realicen estrictamente a título personal. Durante el ejercicio de alguna actividad política, no debemos involucrar a la marca, ni usar el nombre, símbolos, logotipos, frases, o algún otro signo con la que pueda asociarse.

La compañía no se responsabiliza, en ningún caso, de la actuación de su público interno en el desempeño de actividades políticas. La eventual intervención del personal en actividades políticas no implica, en ningún modo, una tendencia o afiliación política.

Fuera del trabajo y en tiempo no laboral, es admirable la participación en legítimas actividades políticas como una forma de contribuir de manera personal a la democracia de las naciones donde operemos. Sin embargo, no se podrá hacer una contribución a una causa política, partidos, candidatos o funcionarios electos con fondos de Termoencogibles. Tampoco se podrán utilizar propiedades, servicios u otros activos con fines políticos sin tener la previa autorización de la Presidencia.

e. Revelación de conflictos de intereses

Se requiere que los empleados indiquen las situaciones o transacciones

de las que razonablemente pudiera esperarse que provoquen un conflicto de interés. Si tiene alguna sospecha y piensa que está involucrado en algo que otros pudieran razonablemente entenderlo así debe informar según los canales establecidos en este Código. Será el Comité de Ética quien determinará si existe o no, y en caso de que existiera, definirán la mejor manera de gestionarlo.

g. Relaciones laborales

Se espera que todos los colaboradores muestren un comportamiento de respeto, trabajo en equipo y cordialidad en la ejecución de sus funciones. Prácticas discriminatorias de todo tipo están prohibidas, así como el acoso laboral, sea este físico, psicológico o emocional.

La regulación de cualquiera de estas prácticas está contenida en la Política de Acoso Laboral.

En caso de que se establezca una relación interpersonal más allá de las relaciones laborales, los colaboradores involucrados deberán aplicar la Política de Relaciones Personales.

Relaciones internas de trabajo

Líderes

- Predicar con el ejemplo
- Tratar a todos por igual, evitando la discriminación
- Dar un trato cortés y respetuoso
- Colaborar en la solución de los problemas
- Promover el desarrollo personal de

sus colaboradores

- Destacar los aciertos, resultados extraordinarios y comportamientos apegados a los valores
- Enseñar transmitiendo conocimientos y experiencia
- Asumir las consecuencias de sus decisiones
- Dar retroalimentación oportuna de su desempeño (positivo o negativo)
- No promover la injuria, el acoso laboral, burla, ni la intimidación.

Colaboradores en general

- Seguir indicaciones sin violar o alterar lo establecido en el presente código
- Ser cortés y respetuoso con sus líderes y compañeros
- Ser disciplinado
- Alinearse a los objetivos del negocio a través de su desempeño
- Transmitir inquietudes respecto del trabajo cuando tiene dudas
- Advertir sobre riesgos, situaciones o problemas que atenten contra la empresa
- Se prohíbe trabajar bajo la influencia de alcohol o drogas de cualquier tipo, introducirlas al lugar de trabajo o distribuirlas.
- No atentar injustamente contra la dignidad y honor de una persona.

NUESTRA IMAGEN

Como sus portadores, debemos guardar la imagen y reputación de la empresa. A continuación las indicaciones:

a. Identidad de la marca:

Prohibido compartir los logotipos y materiales gráficos de la compañía sin previa autorización de la gerencia a quien reporta.

La iconografía debe respetarse, sin alterarse ninguna de las formas, es decir mantener su concepto original, sin afectar sus proporciones.

b. Uso del uniforme:

Es para uso exclusivo de personas contratadas para laborar en Termoencogibles.

Se prohíbe actuaciones ilícitas o indebidas portando distintivos empresariales, acciones como ingresar a lugares donde se consuman bebidas alcohólicas, drogas o cualquier sustancia viciosa. De preferencia no portar el uniforme o algún distintivo de la marca en eventos personales.

Importante: cualquier otro individuo que porte dicho uniforme sin ser empleado activo, la organización no se hará responsable de sus acciones y podrá seguir procesos legales para resguardar daños generados a la imagen corporativa.



Medios Sociales

- El establecimiento de una cuenta oficial o representación en medios sociales está delegado únicamente en el proceso de Comunicación Organizacional. Ningún colaborador o persona externa tiene la facultad para crear perfiles o cuentas a nombres de Termoenergías y sus filiales.
- Si un medio o periodista contacta a un colaborador este debe informar inmediatamente al responsable de comunicación, absteniéndose de participar.
- No se debe publicar contenido que viole la ley o infrinja los derechos de propiedad intelectual de las marcas comerciales.
- Cuando comunica o participa en una red o medio debe expresarse como individuo y no en nombre de la compañía.
- Es prohibido utilizar los diferentes canales masivos para exponer, divulgar, intercambiar o vender información, fotografías y materiales propiedad de la empresa, clientes, proveedor o cualquier aliado.
- Su comportamiento en los medios sociales debe ser coherente con nuestro Código de Ética.
- No realice ninguna acción online inaceptable o ilegal en su lugar de trabajo utilizando los recursos de la empresa. Por ejemplo, haciendo comentarios despectivos, amenazadores, de acoso a otros usuarios, insultos, publicaciones discriminatorias o pornográficas.
- Es importante proteger la confianza utilizando un tono respetuoso en los mensajes.
- Puede compartir en redes sociales actividades de Responsabilidad Social Empresarial oficiales (dirigidas por la compañía) siempre y cuando sea colaborador activo de Termoenergías y su publicación promueva los valores, el compañerismo y no falten al Código de Ética



ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO

Medios para Reportar Faltas

Termoencogibles pone a disposición de sus asociados y grupos de interés los canales de comunicación para realizar denuncias por irregularidades o violaciones a este documento.

Internas:

Jefaturas inmediatas, jefes y líderes de la Gerencia Regional de Desarrollo Organizacional y Talento Humano.

Buzones de sugerencias Xprésate
(en plantas, oficinas y vía intranet)

Externas

Línea ética: (503) 2212-7391

Buzón de ética en sitio web:
www.ternova.group

Generales

Correo electrónico:
eticaternova@ternova.group

Consultas del documento:
www.ternova.group



Protección Contra Represalias

El Código de Ética promueve absoluta libertad de expresión y no represalias para los colaboradores y otros grupos de interés que denuncien sospechas, preocupaciones o actos indebidos de los que sean testigos.

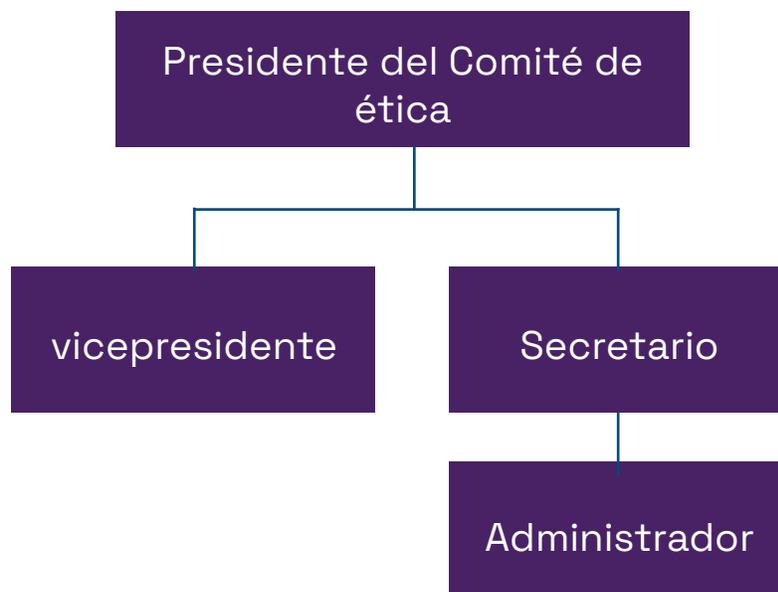
Además, se garantiza el manejo confidencial y responsable de los diferentes casos que se presenten, así como la protección de las personas que reporten en anonimato o usando su identidad.

Se prohíbe toda represalia contra cualquier persona que denuncie o participe en la investigación de una violación real o supuesta al Código. Esto aplicará siempre y cuando no constituya una injuria comprobada.

También se dará seguimiento a situaciones en las que pudieran percibirse como represalias o consecuencias de la denuncia declarada.

Comité de Ética

La administración del Código de Ética corresponde propiamente a la siguiente entidad: Comité de Ética de Termoenergías. Es el órgano institucional constituido para impulsar de modo sistemático una cultura con ética.



Período del comité: 2 años, con oportunidad que sus miembros sean reelegidos.

Compromiso Ético

Incumplir las obligaciones de este documento, no reportar infracciones, no cooperar u obstruir las investigaciones relacionadas, resultarán en sanciones según el caso.

El Comité de Ética podrá imponer las siguientes sanciones disciplinarias por violaciones al Código de Ética:

- Advertencia escrita con acción de personal
- Suspensión temporal de trabajo o terminación de contrato (sin aviso previo y con causa justificada)

Importante: las acciones disciplinarias no sobrepasarán los límites que establece a la legislación de cada país.

MI COMPROMISO COMO COLABORADOR DE TERMOENCOGIBLES

Hago constar que he leído el Código de Ética de Termoencogibles, que comprendo todos sus apartados y las responsabilidades que me competen como colaborador de la organización.

Asimismo manifiesto, que actualmente cumplo con los estándares de conducta establecidos en este documento y que no tengo conocimiento de alguna falta propia o ajena a mí. Me comprometo a reportar cualquier sospecha o actuación que vaya en contra de la ética también me doy de enterado que el Código esta disponible en el sitio web de la compañía, y que puedo y debo consultarlo con libertad en caso de cualquier duda.

Lugar y fecha:

Nombre completo:

Código de empleado:

Proceso al que pertenece:

Número de DUI:

Nombre del jefe inmediato:

Firma:



