

# CÓDIGO DE CONDUCTA

## Índice

A. Objeto .....	2
B. Ámbito de aplicación .....	2
C. Cumplimiento de la legislación .....	2
D. Conflicto de intereses .....	2
E. Relaciones con autoridades y funcionarios públicos .....	3
F. Obsequios y regalos. Lucha contra el soborno y la corrupción. ....	3
G. Relaciones con clientes .....	4
H. Relaciones con proveedores .....	4
I. Relaciones con empleados .....	5
J. Confidencialidad de la información y protección de datos .....	6
A. Compromiso social y medioambiental .....	7
K. Cumplimiento del código .....	8
L. Publicidad del código .....	8

#### A. Objeto

El objetivo del presente Código es procurar un comportamiento profesional, ético y responsable de EFFICOLD y de todos sus empleados, en el desarrollo de sus actividades, como elemento básico de su cultura empresarial en la que se asienta la formación y el desarrollo personal y profesional de sus empleados.

#### B. Ámbito de aplicación

El Código es de aplicación a todas las sociedades que integran EFFICOLD y vincula a todo su personal, independientemente de la posición y función que se desempeñe. La aplicación del Código, total o parcial, podrá hacerse extensiva a cualquier persona física y/o jurídica relacionada con EFFICOLD, cuando así convenga para el cumplimiento de su finalidad y sea posible por la naturaleza de la relación. El Código será notificado a todo el personal que trabaje en EFFICOLD, quienes deberán asumir por escrito el compromiso de su cumplimiento.

#### C. Cumplimiento de la legislación

##### Cumplimos con las reglas antilavado de dinero

El compromiso de EFFICOLD con la justicia, la honestidad y la transparencia se extiende a cumplir completamente con todas las leyes de lavado de dinero aplicables en todo el mundo. El lavado de dinero ocurre generalmente cuando fondos de fuentes ilegítimas se introducen en canales financieros legítimos para ocultarlos o hacer que parezcan legítimos.

Los empleados deben proteger la integridad y la reputación de EFFICOLD, ayudando a detectar las posibles actividades de lavado de dinero. Deben aprender a advertir las señales de alerta, las cuales pueden incluir a clientes que son reacios a entregar información completa sobre su empresa y/o desean hacer pagos en efectivo.

##### Mantenemos registros financieros precisos y completos

Los inversores, acreedores y terceros, tienen un interés legítimo en las cuentas de EFFICOLD. La integridad de las cuentas depende de la precisión, exhaustividad y actualidad de los registros. Todas las transacciones comerciales de EFFICOLD deben estar plenamente respaldadas y de acuerdo con los principios de contabilidad y otros requerimientos apropiados. La documentación o los reportes impropios o fraudulentos son ilegales.

##### Responsabilidad

Mostramos responsabilidad cuando escogemos cuidadosamente nuestros socios de negocios. La manera en que EFFICOLD hace negocios es crucial para su reputación y éxito y los socios de negocios deben ser vistos como aliados.

#### D. Conflicto de intereses

##### Evitamos y manejamos los conflictos de interés

EFFICOLD respeta la vida privada de su personal y consiguientemente la esfera privada de sus decisiones. En el marco de esta política de respeto, se exhorta a los empleados a que, caso de surgir conflictos de interés personales o de su entorno

familiar que puedan comprometer la necesaria objetividad o profesionalidad de su función en la empresa, se pongan en conocimiento del área de personas, para que, con respeto de la confidencialidad e intimidad de las personas, se pueda proceder a la adopción de las medidas pertinentes en beneficio tanto de la sociedad como de las personas afectadas.

Podemos evitar los conflictos de intereses si somos conscientes del problema y tomamos las medidas necesarias. En general, se deben evitar las situaciones en que los intereses personales, actividades externas, intereses financieros, tengan o parezcan estar en conflicto con los intereses de EFFICOLD. No debemos permitir que negocios en nombre de la compañía sean influenciados por consideraciones o relaciones personales.

#### E. Relaciones con autoridades y funcionarios públicos

Nos negamos a hacer pagos impropios

La reputación de EFFICOLD de honestidad e integridad no debe ser puesta en riesgo por el ofrecimiento de pagos impropios. Al tratar con oficiales públicos, partidos políticos o sus funcionarios o cualquier trabajador del sector privado, los empleados de EFFICOLD no deben ofrecer, prometer o dar cualquier ventaja económica indebida o de otra índole, ya sea directamente o a través de intermediarios o para obtener o retener un negocio, así como cualquier otra ventaja impropia en el ejercicio de la actividad.

#### F. Obsequios y regalos. Lucha contra el soborno y la corrupción.

Por parte de efficold S.A. se considerarán como inadmisibles aquellas posibles actuaciones tales como pagos de dinero, entrega de obsequios o cualquier otra cosa de valor llevadas a cabo con la posible intención de lograr influencias para obtener ventajas a nivel particular, y en definitiva cualquier actuación que pueda ser considerada como una forma de soborno y/o corrupción.

En este sentido, por parte de efficold S.A. se espera que, en su quehacer diario, ninguno de sus directivos, empleados, proveedores, subcontratistas o cualquier otra parte interesada lleve a cabo/admita actuación alguna en este sentido, mostrando siempre un alto nivel de integridad.

Como actuar en caso de soborno y corrupción:

En caso que, por parte de efficold S.A., algún directivo, empleado, proveedor, subcontratista o cualquier otra parte interesada considere que está siendo objeto directamente de alguna forma de soborno o bien considera que tiene conocimiento de que posibles actuaciones en este sentido están teniendo lugar, lo comunicará inmediatamente a la Dirección de Área de personas para que se lleven a cabo las indagaciones que procedan.

En el caso de que algún trabajador reciba por ejemplo de algún proveedor u otra parte interesada, algún pequeño obsequio de escaso valor a modo de cortesía, no siendo considerado como que pudiese tener un propósito de soborno, lo entregará así mismo al Departamento de Área de personas para que se gestione por parte de la compañía para incluirlo en el sorteo anual de obsequios recibidos que se celebra en diciembre salvo que por el área de Personas se considere de tal irrelevancia el obsequio que quede a disposición de la persona que lo recibe.

## G. Relaciones con clientes

### Enfocados en la calidad

Nos esforzamos para ayudar a nuestros clientes a obtener ventajas competitivas agregando valor a través del desempeño y calidad de nuestros productos. Efficold se encuentra certificada bajo el estándar ISO 9001, lo que establece que trabajamos con los estándares de calidad definidos.

### Ganamos confianza siendo honestos

La confianza es construida a través de la transparencia y la honestidad. Para ser exitosos sobre una base sustentable, tenemos que construir la confianza de cada cliente a través de la integridad de nuestras palabras y acciones. No prometemos lo que no podemos cumplir y nos esforzamos para asegurar que los clientes y compañeros confíen en nosotros y en nuestra palabra.

### Competimos justamente

Creemos en un sistema de libre competencia entre empresas porque garantiza que tanto nuestro arduo trabajo como las innovaciones se verán premiados.

Este sistema, como base de una economía de libre mercado, está protegido y promovido por la ley de defensa de la competencia. Consecuentemente, nuestras acciones deben cumplir siempre con todas las leyes antimonopólicas y las que regulan la competencia. Si bien estas leyes varían de país en país, el estándar mínimo de EFFICOLD puede ser definido de la siguiente manera:

- Competimos abierta e independientemente en cada mercado.
- No obtenemos ni compartimos con la competencia información actual o futura acerca de precios, márgenes de utilidad o costos, prácticas de distribución, términos de ventas, clientes o vendedores específicos.
- No acordamos ni pedimos a un cliente que revenda nuestros productos a precios determinados.
- No actuamos de manera de favorecer o beneficiar injustamente a un cliente sobre otro cliente que sea su competencia.

Sea consciente de los riesgos de violar la libre competencia concurriendo a reuniones, tales como asociaciones de industria o profesionales. Como empleado de EFFICOLD usted debe:

- Asistir solamente a reuniones con propósitos comerciales legítimos y asociaciones profesionales para propósitos adecuados con el negocio o profesionales.
- Hable con su supervisor y/o con el responsable comercial sobre cualquier punto de la agenda que le parezca cuestionable antes de que asista a la reunión.
- Dejar la reunión y comunicar inmediatamente a su supervisor y/o a un miembro del Departamento de Asuntos Legales & Integridad, si observa cualquier actividad en una reunión de asociación que pudiera parecer ilegal o sospechosa.

Si Usted tiene alguna pregunta relacionada con el cumplimiento de las leyes anti monopólicas, contáctese con el área de personas.

## H. Relaciones con proveedores

EFFICOLD espera una competencia justa en sus mercados y aplica el mismo estándar al tratar con proveedores. Si selecciona y/o trata con proveedores, no debe mostrar ningún interés o preferencia hacia ninguna persona o negocio basado en algo que no sea el interés de EFFICOLD. No debe permitir que las relaciones

comerciales en nombre de la compañía se vean influenciadas por intereses personales o familiares.

Del mismo modo, todas las compras de bienes y servicios para EFFICOLD deben ser hechas de acuerdo con políticas de la compañía.

EFFICOLD ha desarrollado un código de conducta propia para proveedores RSC-02 en cuál está disponible para su consulta en la web de la compañía ([www.efficold.com](http://www.efficold.com))

## I. Relaciones con empleados

Permitimos que los empleados desarrollen otras actividades

Los empleados de EFFICOLD sólo podrán desarrollar actividades laborales y profesionales ajenas a las desarrolladas en EFFICOLD, cuando no supongan merma en la eficacia esperada en el desempeño de sus funciones. Cualquier actividad laboral o profesional ajena que pueda afectar a la jornada de trabajo en la compañía, deberá ser previamente autorizada por la dirección. Se reconoce el derecho de los empleados a participar en actividades políticas legalmente reconocidas, siempre que éstas no interfieran el adecuado desempeño de su actividad en la empresa y se desarrollen fuera del horario laboral y de cualquier instalación de EFFICOLD de modo que no puedan ser atribuidas a la empresa.

Respetamos a los demás

Mostramos respeto por los demás cuando nos ayudamos mutuamente a tener éxito. La gente que trabaja en EFFICOLD proviene de ciudades y culturas diferentes. Sólo podemos apreciar la contribución de cada individuo si observamos estándares habituales de cortesía y respeto cuando interactuamos unos con otros. Las comunicaciones claras y periódicas, la diversidad, la igualdad de oportunidades y la defensa de la salud y seguridad son esenciales para promover un ambiente laboral en el cual todos se sentirán bienvenidos y cómodos.

Promovemos la comunicación periódica y abierta

La comunicación periódica entre los gerentes y sus equipos es clave para el éxito en el negocio. Esta comunicación, la cual usualmente toma la forma de reuniones y sesiones informativas (una cada semestre), debe cubrir la estrategia del negocio, los objetivos a largo plazo y las prioridades a corto plazo. Esta comunicación entre los empleados y sus superiores, complementada con el apoyo desde el Efficold por el plan de comunicación, debe dejar en claro cómo los empleados están contribuyendo a las metas del negocio de EFFICOLD.

Empleo

EFFICOLD considera a la diversidad como un activo. Los empleados deben conducir sus actividades de negocio con compañeros, clientes, accionistas y socios de negocio con respeto por todas las personas sin importar sus diferencias o similitudes.

EFFICOLD contrata y promueve a la gente en base a sus habilidades. Los empleados no deben participar o apoyar la discriminación en la contratación, en las remuneraciones, compensaciones, en el acceso a la capacitación, promoción, terminación o jubilación o retiro por razones de género, edad, etnia, origen de nacionalidad, casta, religión, discapacidad, orientación sexual, afiliación sindical y/o política. En 2019, implantamos un plan de igualdad.



EFFICOLD no se contrata personal menor de edad. Los empleados tienen reconocido el derecho de sindicación, de libertad de asociación y de negociación colectiva.

El acoso puede tomar varias formas.

Las personas pueden sentirse acosadas por calumnias, actos o palabras intimidantes o agresivas, por bromas denigrantes o gestos inapropiados o por conducta física o verbal inoportuna. El acoso puede también ser la comunicación o muestra de material ofensivo ligado a cualquiera de los aspectos mencionados anteriormente, como ser género, religión, raza, nacionalidad, orientación sexual o capacidad física.

#### Responsabilidad

Mostramos responsabilidad cuando salvaguardamos los activos de la compañía. Todos somos parte del equipo EFFICOLD. Muestra respeto y apoyo por tus compañeros y sus aspiraciones cuidando el ambiente en el que tú y ellos trabajan, preservando los sistemas de información, equipos y otras instalaciones necesarias para que cada uno de nosotros haga el mejor trabajo posible. Ayudarnos entre nosotros para alcanzar el éxito depende también de la forma en la que manejamos posiciones de autoridad, acceso a la información privilegiada y potenciales conflictos de intereses.

Somos respetuosos con los activos de la compañía

EFFICOLD se esfuerza por entregar a los empleados las herramientas que necesitan – equipos e información – para ser eficientes. Los activos físicos de EFFICOLD, los derechos de propiedad intelectual e información deben ser manejados con cuidado para evitar su pérdida, robo o daño.

Los activos de la compañía están destinados a ser utilizados para propósitos de negocio. El uso personal limitado está permitido siempre que no exista conflicto con los intereses de EFFICOLD, con este Código de Conducta y/o con las normas y políticas de EFFICOLD.

Establecemos los más altos estándares de salud y seguridad

Es nuestro deber para con nuestros compañeros, sus familias y sus comunidades salvaguardar la salud y seguridad de cada empleado en el trabajo. Las políticas de salud y de seguridad de EFFICOLD, así como los reportes de información, existen para proteger las vidas y la buena salud de los empleados. Las reglas base para los empleados son: trabaja de manera segura y protégete a ti mismo, a tus compañeros, a la comunidad y al medio ambiente.

Es un deber conocer y cumplir con la ley y las políticas relacionadas con la compañía si tienes responsabilidades en aquellas áreas que están sujetas a seguridad.

También es imperativo informar inmediatamente condiciones peligrosas y otras condiciones inaceptables de salud, seguridad, para que los accidentes en el lugar de trabajo sean minimizados y las acciones correctivas puedan ser tomadas.

#### J. Confidencialidad de la información y protección de datos

Usamos los sistemas de información profesionalmente

Los sistemas de información de EFFICOLD están para ayudarnos a trabajar eficiente y profesionalmente. Generalmente, dichos sistemas deben ser usados sólo para



propósitos de negocio, de una manera que no viole los derechos o intereses del Efficold, y en línea con las normas emitidas por el EFFICOLD. recuerde que cada comunicación vía correo electrónico podría ser considerada como una declaración de EFFICOLD.

Los sistemas de información propiedad de EFFICOLD no deben ser usados para atacar la integridad de EFFICOLD o las redes o datos de terceras partes. Esto incluye crear o reenviar cartas en cadena o correo electrónico comercial no solicitado (spam). La información producida y almacenada en los sistemas de información de EFFICOLD es considerada como propiedad de EFFICOLD y EFFICOLD se reserva el derecho a acceder a dicha información excepto donde sea limitado por ley o acuerdo.

Mantenemos la imagen de EFFICOLD en las redes sociales, la marca es lo que nos representa. No se deberá utilizar la imagen de la compañía sin autorización o conocimiento del área de personas.

#### Salvaguardamos información confidencial

La información es un activo. Parte de la misma la compartimos en comunicados de prensa, información de producto, el informe anual y otros documentos públicos. Cualquier información que llega a los empleados en relación con su trabajo, cualquiera sea la fuente, debe ser guardada como confidencial para prevenir que otros copien nuestro trabajo o roben a nuestros clientes. Esto abarca a información que proveedores, clientes o socios podrían haber confiado a EFFICOLD.

Evite discutir la información en áreas donde podría ser oído, como en aeropuertos, transporte público, restaurantes y bares, ascensores, baños y cafeterías.

#### Respetamos los derechos de propiedad intelectual de otros

EFFICOLD protege sus propios secretos y respeta los derechos de propiedad intelectual de otros. Los empleados no deben obtener información confidencial de otras partes a través de medios impropios o divulgarlas sin autorización.

#### K. Compromiso social y medioambiental

En esta sección, establecemos lo que EFFICOLD puede esperar de sus empleados, en áreas que abarcan el cumplimiento de la ley de protección del medio ambiente. Promover un alcance sustentable al negocio, tanto en la forma en la cual operamos como en las tecnologías que entregamos, son elementos claves de una buena ciudadanía corporativa, de estar "como en casa" globalmente.

#### Respetamos la ley

Mantener la reputación de EFFICOLD para su integridad exige el cumplimiento absoluto de la ley, tanto para EFFICOLD, como para todos sus empleados. Los empleados deben estar familiarizados con la ley aplicable en su trabajo y se espera que la dirección y/o gerencia y/o administración proporcione las instrucciones y asesoramientos que sean necesarios.

Por ejemplo, EFFICOLD está fuertemente comprometida con aquellas normas no discriminatorias y equitativas, de protección del medio ambiente y de la salud y seguridad de sus empleados.

EFFICOLD espera que sus empleados cumplan con todas las leyes destinadas a proteger la salud, seguridad y el medio ambiente y obtengan todos los permisos requeridos para operar las instalaciones, en tu todo de acuerdo con las leyes aplicables.





#### Promovemos el desarrollo sostenible

Cada empleado de EFFICOLD contribuye a alcanzar las metas de sostenibilidad de la compañía, apoyando el progreso económico, gestión ambiental y desarrollo social.

#### Apoyamos la responsabilidad ambiental

Todos los empleados de EFFICOLD tienen la responsabilidad de cumplir con la letra y el espíritu de las leyes y regulaciones ambientales y respetar el medio ambiente, donde sea que trabajen. EFFICOLD se encuentra certificada bajo la norma ISO 14001, lo que establece que trabajamos con los estándares medioambientales definidos.

#### L. Cumplimiento del código

##### Reportando el incumplimiento

Los estándares mencionados en este Código de Conducta representan el núcleo de la cultura y compromiso del Efficold. El cumplimiento uniforme es esencial y cada empleado es responsable de sostener estos principios.

Todos los empleados están obligados a reportar cualquier violación y/o sospecha de violación de la legislación. Los reportes pueden ser diligenciados a su supervisor, a un representante del área de personas.

Los empleados pueden reportar posibles violaciones y/o incumplimientos al correo [canalaetico@efficold.com](mailto:canalaetico@efficold.com).

Se mantendrá la confidencialidad en la mayor medida posible. Las represalias contra cualquier empleado, quien, de buena fe, reporta un hecho acerca de conducta ilegal o no ética, no serán toleradas y estarán sujetas a acciones disciplinarias. La misma sanción se aplica para cualquier abuso intencional de estos procesos de información.

##### Sancionamos por incumplimiento

Cada empleado es responsable de asegurar que su conducta y la conducta de cualquiera de los empleados que dependan de él, cumplan con las leyes aplicables, este Código de Conducta y las políticas de la compañía. EFFICOLD aplica "tolerancia cero" y tomará las acciones disciplinarias correspondientes, que pueden llegar hasta el despido de aquéllos empleados que violen las normas establecidas.

#### M. Publicidad del código

El Código permanecerá publicado en la página web de EFFICOLD ([www.efficold.com](http://www.efficold.com))



**ANEXO 1. ACEPTACIÓN CÓDIGO DE CONDUCTA DE PROVEEDORES**

DATOS DEL TRABAJO	
NOMBRE/APELLIDOS	
FECHA	

1. Confirmando que he leído y comprendido el código de conducta de Efficold y que comprendo plenamente su contenido.
2. Entiendo que el código de conducta de Efficold establece el marco ético y guía de conducta que estoy obligado a atender en el ejercicio de mi cargo en la empresa.
3. Manifiesto mi compromiso con el código ético de Efficold, el cuál utilizaré y consultaré para guiar la conducta derivada del ejercicio de mi cargo en Efficold
4. Me comprometo a denunciar cualquier acto en el que observe un incumplimiento del código de conducta, a través de los mecanismos previstos en el propio documento.

Firma del trabajador