



**CARPENTER CO.**

## **CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA**

### **Introducción**

Carpenter se compromete a llevar a cabo su actividad empresarial de acuerdo con las normas éticas y morales más estrictas, así como de conformidad con todas las leyes y reglamentos vigentes de los países y localidades en los que operamos. Este compromiso refleja nuestros Principios Rectores, que todos los empleados deben cumplir y practicar en todos los aspectos de nuestra vida empresarial.

Para cumplir con estos principios, cada empleado debe reconocer que los intereses personales no deben anteponerse a la lealtad y la responsabilidad para con Carpenter como empleados. Cada uno de nosotros cumplirá sus responsabilidades basándose únicamente en lo que redunde en beneficio de Carpenter e independientemente de nuestras consideraciones o relaciones personales.

Tal y como se utiliza en el presente Código de Conducta y Ética:

- "Carpenter" significa Carpenter Co. y todas las subsidiarias y filiales nacionales o extranjeras, así como toda empresa conjunta en la que Carpenter tenga una participación mayoritaria y/o responsabilidad de gestión,
- "empleados" o "representantes" significa e incluye a todos los empleados, funcionarios y directores de Carpenter, y
- "supervisor" es la persona de la que depende un empleado o representante.

En ocasiones, podemos enfrentarnos a situaciones que impliquen un posible conflicto de intereses o una duda sobre la conducta adecuada que se espera que sigamos. Aunque no es posible prever todas y cada una de las situaciones que pueden surgir, este Código de Conducta y Ética aborda los tipos de situaciones que es más probable que se produzcan y proporciona una orientación general en todas las demás situaciones.

Todos los empleados de Carpenter debe leer este Código de Conducta y Ética para familiarizarse con su contenido. Si se encuentra con una situación que no se aborda específicamente aquí, se espera que aplique la filosofía y los conceptos generales aquí plasmados y que se comporte en consecuencia. Además, se espera que actúe de conformidad con las disposiciones del Manual del Empleado (si está disponible) y las políticas específicas de Carpenter que están disponibles mediante su supervisor o la oficina de Recursos Humanos. Si aún le queda alguna duda, deberá comentar las circunstancias particulares con su supervisor, su responsable de Recursos Humanos, el Departamento de Asuntos Legales o un miembro de la alta gerencia.

### **Filosofía de Carpenter**

Uno de los Principios rectores de Carpenter resume de manera óptima su filosofía. "Debemos hacer todo lo posible por ocuparnos de nosotros mismos, pero no debemos olvidar que en definitiva, servimos a la sociedad, cuya aprobación de nuestros actos constituye la base de la existencia de nuestra

Empresa”. Esto significa que debemos llevar a cabo nuestras actividades con clientes, proveedores, empleados y demás personas de manera honesta y franca. Esto significa no sólo tener ética, sino también tener prácticas comerciales correctas.

Si bien es importante reconocer el valor de incorporar y cumplir dicha filosofía, Carpenter también reconoce que es igualmente importante crear y mantener un entorno de trabajo que fomente esta filosofía, en el cual los empleados puedan trabajar cómodamente. Una parte esencial de este entorno es nuestra política de puertas abiertas, que ofrece a nuestros empleados la oportunidad de comentar situaciones preocupantes con el supervisor o integrante de la gerencia que corresponda. Los empleados deben sentirse satisfechos y con la impresión de que la situación se manejó correctamente. Por lo tanto, se espera y fomenta una comunicación abierta, especialmente cuando se traten temas delicados relacionados con la ética empresarial, los conflictos de intereses y las relaciones con los empleados.

---

Se espera que todos los empleados de Carpenter actúen en todo momento en el beneficio de Carpenter y que lleven a cabo sus actividades diarias en nombre de Carpenter de acuerdo con los siguientes principios:

### **Conflictos de intereses**

Como empleado de Carpenter, debe evitar situaciones en las que sus intereses personales entren en conflicto, o razonablemente pareciera que entran en conflicto, con los intereses de Carpenter, o que pudieran influir o parecieran influir en su criterio o en sus actos en el desempeño de sus obligaciones. Un ejemplo podría ser un interés económico familiar o personal en una empresa que compita o haga negocios con Carpenter (esta restricción no se aplica a carteras mínimas de acciones u otros valores de una empresa cuyas acciones se coticen de manera pública). Los empleados también deben evitar empleos o actividades externas que puedan afectar negativamente el rendimiento laboral o a la reputación de Carpenter en la comunidad, o que entren en conflicto con sus obligaciones para con Carpenter.

### **Uso de los bienes de Carpenter**

Los bienes de Carpenter deben utilizarse únicamente para el beneficio de esta. Cada empleado es responsable de garantizar que los bienes de la Empresa se utilicen sólo con fines corporativos válidos. Estos bienes no se limitan simplemente a objetos físicos, como plantas, equipos, inventario, fondos corporativos o insumos de oficina. También incluyen nuevas tecnologías, inventos, estrategias comerciales, datos financieros y demás información sobre nuestras prácticas comerciales. Ningún empleado puede utilizar estos bienes en beneficio propio o de terceros. Ningún empleado podrá vender ni transferir de otra manera dichos bienes a otras personas, excepto en el desarrollo normal de las actividades comerciales y de conformidad con los procedimientos estándares. Toda venta o transferencia debe respaldarse con la documentación debidamente aprobada y registrarse en los libros o registros de Carpenter.

### **Información confidencial**

Como empleado de Carpenter, es posible que tenga acceso a información confidencial sobre Carpenter, sus clientes, proveedores y competidores. Esta información no debe revelarse a personas ajenas a la empresa por ningún motivo, salvo de conformidad con los procedimientos establecidos por Carpenter, como por ejemplo en virtud de acuerdos de confidencialidad. Los

empleados no deben utilizar información confidencial obtenida en el trabajo para obtener beneficios económicos personales. “Información confidencial” incluye información o datos sobre productos, estrategias comerciales, manuales corporativos, materiales, procesos, sistemas, procedimientos y otros, así como todo dato financiero. Los tipos de información, documentos y datos antes mencionados se consideran secretos comerciales de Carpenter y deben protegerse con todas las leyes vigentes que rijan los secretos comerciales.

### **Sobornos y retornos**

Los empleados o sus familias no podrán, bajo ningún concepto, aceptar ni fomentar el pago de sobornos, retornos, bonificaciones personales ni otras formas de pago relacionados con la compra o venta de bienes y servicios. Estos pagos pueden tomar diferentes formas y no se limitan a pagos directos en efectivo. En general, una transacción está prohibida si al realizarla el empleado o su familia tienen la oportunidad de obtener una ganancia personal. Dichas prácticas no sólo son poco éticas sino que en muchos casos, son ilegales.

### **Reciprocidad**

Puede haber casos en los que Carpenter compre bienes o servicios a un proveedor que también nos compre bienes y servicios a nosotros. Si bien esta práctica se considera aceptable, no lo es cualquier forma de presión de reciprocidad con dicho proveedor. A los proveedores no se les debe solicitar que compren nuestros productos o servicios para convertirse en proveedores de Carpenter o conservar dicha condición.

### **Obsequios o gratificaciones**

Los empleados no deben aceptar obsequios de dinero bajo ningún concepto ni deben solicitar obsequios que no sean monetarios, gratificaciones ni ningún otro beneficio personal o favor de ningún tipo por parte de personas, proveedores o clientes. Los empleados pueden aceptar de un cliente o un cliente potencial obsequios no monetarios que no hayan sido solicitados sólo si el obsequio tiene un valor nominal o si el obsequio es principalmente de naturaleza promocional o publicitaria. Podrán aceptarse obsequios de más de \$50 si existen cuestiones de protocolo, cortesía u otras circunstancias especiales, como algunas veces sucede en transacciones internacionales. No obstante, dichos obsequios deben informarse al Vicepresidente superior o Ejecutivo apropiado, quien determinará si el empleado puede conservar el obsequio, si debe devolverlo o si sería más propicio que forme parte de la propiedad de la Carpenter.

### **Actividades de entretenimiento**

Los empleados no deben solicitar invitaciones a actividades de entretenimiento a ninguna persona, proveedor o cliente con el que Carpenter mantenga relaciones comerciales. En circunstancias apropiadas, los empleados pueden entretener a personas con las que Carpenter tenga una relación comercial, siempre que las actividades de entretenimiento se proporcione de acuerdo con las políticas de entretenimiento y otras políticas de Carpenter. Debe evitarse ofrecer o aceptar actividades de entretenimiento que no formen parte del desarrollo de una relación comercial.

### **Pagos a representantes de ventas y asesores**

Los acuerdos con asesores o representantes de ventas deben realizarse (i) por escrito, (ii) deben establecer de manera clara y precisa los servicios que se prestarán, (iii) reflejar el fundamento de la

obtención de la comisión o el cobro involucrado, (iv) establecer la tarifa o el cobro aplicable y (v) revisarse y firmarse por un representante autorizado de Carpenter. Todo pago de este tipo debe ser de un monto razonable y proporcional al valor y tipo de servicio prestado.

### **Pagos a empleados públicos**

No se podrán ofrecer ni poner a disposición, directa o indirectamente, pagos de dinero, obsequios, servicios, actividades de entretenimiento ni ningún objeto de valor, del monto que fuere, a empleados o funcionarios públicos en cualquier país, aun cuando el pago sea legal en dicho país. Si tiene dudas, consulte con el Departamento de Asuntos Legales.

### **Otros pagos indebidos**

Queda terminantemente prohibido el uso de fondos o activos de Carpenter con fines ilícitos o contrarios a la ética. Todo pago considerado como inadecuado cuando lo realiza un empleado de Carpenter es igualmente inadecuado si lo realiza un representante de ventas, un asesor o cualquier tercero en representación de Carpenter, siempre que Carpenter tenga conocimiento o motivos para saber que el pago se realizará. Está prohibida la realización de todo pago a un tercero por cualquier otro motivo que no se haya revelado en la documentación de pago.

### **Falsificación de registros**

Nunca deberán realizarse anotaciones falsas o engañosas en ninguno de los libros o registros de Carpenter, ni en ninguno de sus informes internos o externos por ningún motivo. No deberá aprobarse ni realizarse ningún pago o recibo en representación de Carpenter con la intención o el conocimiento de que cualquier parte del pago o recibo se utilizará para un fin que no sea el descrito en los documentos que respaldan la transacción. Toda cuenta que no figure en los libros, de la que no exista contabilización de recibos o gastos en los libros de Carpenter, está estrictamente prohibida.

### **Conservación de registros**

La eliminación o destrucción de los registros y archivos de Carpenter debe realizarse de conformidad con la política de conservación de registros. Diversas normas requieren la conservación de determinados registros durante varios períodos de tiempo, particularmente en las áreas impositivas, de personal, salud, seguridad y medioambiente. Además, cuando existan litigios, auditorías o investigaciones del gobierno pendientes o inminentes, no se deberán eliminar ni destruir los registros pertinentes hasta que el asunto concluya. La destrucción de registros para evitar su divulgación en un proceso judicial puede constituir un delito penal. Toda inquietud relacionada con la conservación de registros debe dirigirse al Departamento de Asuntos Legales, en particular si se encuentra pendiente algún litigio, investigación o acción administrativa que involucre a Carpenter o a alguno de sus directivos, proveedores o clientes.

### **Leyes antimonopolio de Estados Unidos**

Se espera que los empleados de Carpenter cumplan con las leyes antimonopolio de los Estados Unidos. La política de Carpenter prohíbe toda discusión, comunicación, acuerdo o arreglo con cualquier competidor con respecto a precios, descuentos, términos o condiciones de venta o compras, mercados, costos de producción, distribución, o cuestiones similares. Todo arreglo o acuerdo con otra persona para evitar que haga negocios con un cliente o proveedor, o cualquier

distinción en los precios o las bonificaciones promocionales entre clientes que compitan entre sí (excepto lo establecido en el párrafo siguiente) contraviene la política de Carpenter. También contraviene la política de Carpenter requerir que un cliente acate toda sugerencia relacionada con precios de reventa o condiciones de reventa.

Cabe destacar que las leyes antimonopolio de los Estados Unidos son complejas y que lo anterior se establece necesariamente en términos generales, ya que no es posible estipular todas las excepciones legales disponibles. Sin embargo, se reconoce en el caso de la política de Carpenter sobre precios y descuentos promocionales que se puede dar un precio más bajo a un cliente para que Carpenter compita con ahorros de costos demostrables ofrecidos por uno de nuestros competidores. Se podrá conceder un descuento promocional mayor a un cliente que compita con otro u otros clientes cuando se conceda de buena fe para satisfacer el descuento de un competidor. Sin embargo, el Departamento de Asuntos Legales debe aprobar dichas excepciones.

Debe tenerse en cuenta que las leyes antimonopolio de los Estados Unidos pueden aplicarse a transacciones o acuerdos celebrados en el extranjero, donde exista un impacto significativo en el comercio interior o exterior de los Estados Unidos. Esto puede ocurrir aun cuando las transacciones involucren a ciudadanos o corporaciones de otros países. Por lo tanto, los empleados deben analizar las transacciones internacionales propuestas con el Departamento de Asuntos Legales para determinar si su repercusión en el comercio interior o exterior se encuentra dentro de la jurisdicción de las leyes antimonopolio de los Estados Unidos. También debe tenerse en cuenta que, en algunos casos, ya sea que se apliquen o no las leyes antimonopolio de los Estados Unidos, pueden aplicarse las leyes antimonopolio de países extranjeros. En tales casos, la política de Carpenter exige el cumplimiento de la legislación vigente.

### **Cumplimiento de las leyes de países fuera de los Estados Unidos**

Se espera que los empleados cumplan las leyes de cada país o jurisdicción en los que Carpenter opere o realice negocios. El hecho de que en algunos países ciertas normas de conducta estén legalmente prohibidas, pero dichas prohibiciones no se cumplan en la práctica o sus infracciones no estén sujetas a la censura o crítica pública no exime a nuestros empleados de cumplir dichas leyes. Los empleados deben consultar con el Departamento de Asuntos Legales si tienen dudas con respecto al cumplimiento de las leyes de cualquier país fuera de los Estados Unidos.

### **Lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo**

Carpenter cumple todas las leyes y reglamentos vigentes contra el blanqueo de dinero. El blanqueo de capitales es todo intento de hacer que el producto de una actividad delictiva parezca legítimo. Carpenter también cumple todas las leyes y normativas vigentes para combatir la financiación del terrorismo, definido como un acto dirigido a crear terror social o poner en peligro a las personas, los bienes y la paz pública. Nuestros empleados deben estar atentos en todo momento a toda actividad sospechosa que pueda implicar lo anterior e informar inmediatamente de dicha actividad a un miembro de la alta dirección o al Departamento de Asuntos Legales.

Como parte de su filosofía central de relaciones humanas, Carpenter adhiere a los siguientes conceptos fundamentales de empleo/derechos humanos en sus interacciones con sus empleados:

### **Política de puertas abiertas**

La política de puertas abiertas de Carpenter refleja nuestra firme convicción de que toda preocupación relacionada con el trabajo que puedan tener nuestros empleados puede abordarse mejor dentro de nuestra organización. Además, todos los empleados tienen el derecho y la responsabilidad de señalar a la atención de la dirección todo comportamiento que un empleado considere que no cumple las normas de nuestro Código de Conducta y Ética. Sólo si la gerencia tiene en cuenta estas preocupaciones, Carpenter podrá estudiarlas con prontitud y darles una respuesta adecuada. En consecuencia, los empleados deben comunicar sin demora todo acto o transacción que consideren que pueda infringir nuestro Código de Conducta y Ética a su supervisor, a su gerente de Recursos Humanos, al Departamento de Asuntos Legales, al Departamento de Auditoría Interna y/o a cualquier integrante de la alta dirección. Dichas comunicaciones se considerarán confidenciales y no darán lugar a represalias.

Carpenter espera que nadie de la dirección critique sus preocupaciones. Por supuesto, no todas las inquietudes o preguntas se pueden resolver a plena satisfacción de la persona involucrada. No obstante, deseamos hacer todo lo razonablemente posible para garantizar que su preocupación o pregunta reciba la debida consideración, de conformidad con la legislación aplicable y el presente Código de Conducta y Ética, y no dé lugar a represalias.

### **Igualdad de oportunidades**

La política de Carpenter establece que todas las personas deben tener igualdad de oportunidades de trabajo y ascenso, independientemente de su raza, color, género, nacionalidad, edad, discapacidad física o mental, condición de veterano de guerra, religión, ascendencia, estado civil, orientación sexual o cualquier otra clasificación protegida por la legislación vigente. No se tolerarán conductas contrarias a nuestra filosofía de respeto mutuo para todos los empleados. Carpenter ofrece igualdad de oportunidades y prohíbe todo tipo de discriminación en el trabajo. Las infracciones de nuestra política o de la legislación vigente deben comunicarse de inmediato al supervisor del empleado, al gerente de Recursos Humanos o a un integrante de la dirección.

### **Lugar de trabajo libre de acoso y discriminación**

Carpenter se compromete a proporcionar a todos los empleados un entorno de trabajo seguro y armonioso, libre de acoso, discriminación o represalias de cualquier tipo. A cambio, Carpenter espera que todos sus empleados se traten con cortesía y equidad y respeten la dignidad de sus compañeros. Carpenter no tolerará el acoso, la discriminación ni las represalias de ningún tipo de un empleado hacia otro.

Además, todas las amenazas verbales y físicas de comportamiento violento son inaceptables y deben comunicarse inmediatamente al supervisor correspondiente, al gerente de Recursos Humanos o a cualquier integrante de la dirección. Carpenter investigará todas las denuncias de este tipo, y todo empleado que profiera amenazas de violencia o participe de actos de violencia real estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

## **Trabajo forzado o infantil**

Carpenter no utiliza ni tolerará el uso de trabajo forzado, infantil u obligatorio. Carpenter ofrece a sus empleados salarios competitivos y paquetes de beneficios que cumplen, y a menudo superan, los requisitos impuestos por la legislación vigente.

## **Relaciones con los empleados**

Reconocemos y respetamos los derechos y libertades laborales básicos de nuestros empleados, incluida la libertad de asociación; sin embargo, nuestros empleados y gerentes también reconocen desde hace tiempo las ventajas de tratar directamente entre ellos para asegurar el éxito a largo plazo de nuestro negocio. Confiamos en que Carpenter siga cosechando éxitos trabajando juntos con espíritu de cooperación, respeto mutuo y comprensión.

## **Seguridad, salud y medioambiente**

Carpenter se compromete a brindar un lugar de trabajo seguro y saludable para todos sus empleados. También se compromete con el pleno cumplimiento de todas las leyes y reglamentos vigentes, lo que requiere la concientización, cooperación y participación de todos los empleados de Carpenter. Cada uno es responsable de cumplir los procedimientos operativos establecidos, de seguir nuestra política de salud y seguridad, y de cumplir las leyes y normas medioambientales vigentes en materia de emisiones, vertido, manipulación y eliminación de residuos industriales y peligrosos. Es responsabilidad de cada filial operativa familiarizarse y cumplir los procedimientos, las políticas, las leyes y las normas vigentes.

Existen organismos reguladores a múltiples niveles en todas las jurisdicciones en las que operamos para garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos que afectan a la seguridad, la salud y la protección del medioambiente. La política de Carpenter es cumplir el contenido y el espíritu de las leyes y normas aplicadas por estos organismos y tratar de desarrollar una actitud de cooperación con el personal de cumplimiento e inspección de dichos organismos.

## **Sostenibilidad**

Carpenter ha adoptado la sostenibilidad como parte esencial de lo que somos. En pocas palabras, queremos ofrecer soluciones valiosas que mejoren la vida de las personas al tiempo que nos aseguramos de tomar medidas para preservar nuestro planeta.

## **Actividades y contribuciones políticas**

Carpenter anima a nuestros empleados a participar personalmente en el proceso político; sin embargo, deben hacer todo lo posible para asegurarse de no dar la impresión de que hablan o actúan en nombre de Carpenter. Carpenter no hará contribuciones a partidos políticos o candidatos, ni proporcionará apoyo en ninguna forma que pudiera considerarse una contribución política. Los empleados que visiten un país que no sea su país de origen o residan temporalmente allí no deben participar en ninguna actividad política de dicho país.

### **Actividades cívicas**

Carpenter anima a nuestros empleados a tomar parte activa personalmente en sus comunidades y a apoyar a diversas organizaciones, siempre que no interfiera o entre en conflicto con su trabajo individual o con los negocios de Carpenter.

### **Protección de datos**

Carpenter se compromete a cumplir todas las leyes de privacidad aplicables cuando recopile, utilice y comparta información personal relativa a sus empleados, proveedores, clientes u otras personas.

### **Cumplimiento de proveedores, clientes y contratistas**

Carpenter espera que sus proveedores, clientes y contratistas se familiaricen con este Código de Conducta y Ética y lleven a cabo sus respectivos negocios en total conformidad con su contenido. Carpenter se reserva el derecho de certificar su cumplimiento periódicamente.

### **Infracciones**

Se espera que los empleados de Carpenter cumplan este Código de Conducta y Ética en el curso de sus relaciones comerciales. Por lo tanto, todo empleado que infrinja deliberadamente este Código de Conducta y Ética, o que deliberadamente permita que un subordinado o compañero lo haga, estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido.

Fecha de revisión: Julio de 2024