



Carling Technologies®

Innovative Designs. Powerful Solutions.

Enero 2020

Un mensaje de nuestro Director General

Nuestro éxito como compañía será juzgado en gran medida tanto por la forma en la cual manejamos nuestro negocio como por nuestros resultados financieros o por los productos que entregamos a nuestros clientes. A este punto, Carling Technologies ha adoptado estas Políticas Corporativas y Código de Conducta como una reafirmación de nuestro compromiso con la conducta ética y el trato justo como nuestras las piedras angulares de nuestro negocio. Estas políticas reafirman nuestro compromiso para cumplir con todas las leyes y regulaciones que gobiernan nuestro negocio, y nuestro respeto por el consenso internacional respecto de los derechos humanos y el medio ambiente.

Las políticas contenidas en el Código de Conducta no pueden proporcionar respuestas para cada situación que pueda emerger, sino más bien se pretende que nos apoyen en la decisión de la forma correcta de conducirse cuando se enfrenten situaciones y cuestiones de negocios difíciles. En este documento no se encuentran contenidas cada una de las políticas o directrices de la compañía.

Cada uno de los empleados tiene un papel que desempeñar en asegurar su conformidad con estas políticas, y los empleados en posiciones administrativas tienen la responsabilidad de fomentar un medio ambiente que apoye dichas políticas. Por favor, tómese el tiempo de leer y comprender dichas políticas, y si usted tiene alguna pregunta no dude en contactar a su gerente, representante de Recursos Humanos o representante del Departamento Legal.

Gracias por contribuir al patrimonio de integridad que disfrutamos en Carling Technologies.

Sinceramente,

Richard Sorenson
Presidente

Introducción

Nuestro éxito como compañía será juzgado en gran medida tanto por la forma en la que conducimos nuestros negocios como por los resultados financieros que obtenemos o los productos que entregamos a nuestros clientes. Hasta este momento los accionistas de Carling Technologies, Inc., y sus subsidiarias (conjuntamente, "Carling") han aprobado este Manual de Política Corporativas y Código de Conducta (este "Código" o las "Políticas"), como una reafirmación de nuestro compromiso de incorporar la responsabilidad social, conducta ética y trato justo como nuestras las piedras angulares de nuestro negocio. Este Código reafirma nuestro compromiso para cumplir con todas las leyes y regulaciones que gobiernan nuestro negocio, y nuestro respeto por el consenso internacional respecto de los derechos humanos y el medio ambiente.

Carling Technologies está construida sobre una fundación de valores corporativos y prácticas de negocios fuertes. Estamos completamente comprometidos a servir a nuestros clientes y emplear personas con estándares personales consistentes con los de nuestra Compañía: integridad, profesionalismo y compromiso con la obtención de mejores resultados. Nuestras Políticas Corporativas y Código de Conducta están diseñados para desalentar el mal curso y promover:

- La conducta honesta y ética, incluyendo el manejo ético de conflictos de intereses aparentes o reales entre las relaciones personales y profesionales;
- La divulgación de reportes y documentos que se manejan con las agencias regulatorias y en nuestras otras comunicaciones públicas de forma completa, justa, exacta, a tiempo, y de manera entendible;
- El cumplimiento con las leyes, reglas, y regulaciones que apliquen en cada caso;
- El pronto reporte interno de las violaciones a este Código; y
- La responsabilidad para la adherencia y obediencia de este Código.

El Código aplica a todos los directores, oficiales, y empleados de la Compañía y sus subsidiarias. Se espera que también los agentes y contratistas de la Compañía lean, comprendan, y acaten este Código de Conducta.

Este Código deberá ayudar como una guía de conducta para todos los empleados de Carling en el curso de nuestro negocio. Muchos de los principios descritos en este Código son. Sin embargo, muchos de los principios descritos en este Código son de naturaleza general y el Código no cubre todas y cada una de las situaciones que pueden surgir. Se aconseja se use el sentido común y el buen juicio en la aplicación de este Código. Si tiene alguna pregunta acerca de la aplicación de este Código, es su responsabilidad el buscar apoyo. Este Código no es una fuente exclusiva de guía o apoyo y la información respecto de la conducción de nuestro negocio. Deberá consultar las políticas y procedimientos aplicables en las áreas específicas según como apliquen, incluyendo el Código de Conducta de RBA y Manual de Operaciones.

I. Trabajo

El contar con una fuerza de trabajo diversa – compuesta por los miembros del equipo quienes poseen una gran variedad de habilidades, experiencias y perspectivas—es esencial para nuestro éxito. Estamos comprometidos con los principios de oportunidad de empleo igualitaria, inclusión y respeto. Los siete estándares expuestos enseguida establecen el compromiso de la Compañía para proteger los derechos humanos de sus trabajadores, y tratarlos con dignidad y respeto. Estos estándares aplican a todos los trabajadores incluyendo los temporales, migrantes, estudiantes, bajo contrato, empleados directos, y cualquier otro tipo de trabajador.

Los estándares laborales son:

A) Libre Elección de Empleo

No se deberá utilizar la fuerza de trabajo contratada de forma forzada, bajo el régimen de servidumbre (incluyendo servidumbre por deuda) trabajo involuntario en prisión, esclavitud o tráfico de personas. Esto incluye el transporte, asilo, reclutamiento, transferencia o recepción de personas por medio de amenazas, fuerza, coerción, secuestro o fraude a cambio de trabajo o servicios. No deberán existir restricciones irrazonable en la libertad de movimiento de los trabajadores en las instalaciones, o al entrar o salir de las instalaciones proporcionadas por la compañía. Como parte del proceso de contratación, se deberá proporcionar un documento por escrito a los trabajadores en su idioma nativo que contenga los términos y condiciones de empleo antes de que el trabajador abandone su país de origen. Todos los trabajadores deberán ser empleados de forma voluntaria y los trabajadores deberán tener la libertad de dejar su trabajo en cualquier momento o cuando termine su empleo. Los empleadores o agentes no podrán mantener o de otra forma destruir, encubrir, confiscar o negar el acceso por los empleados a los documentos de inmigración o documentos de identidad de los empleados, tales como identificaciones emitidas por el gobierno, pasaportes o permisos de trabajo, a menos que la tenencia de permisos de trabajo sea requerido por la ley.

Los trabajadores no deberán ser requeridos para pagar a los empleadores o agentes cuotas por reclutamiento u otras cuotas agregadas en exceso por más de un mes de salario mensual. Todas las cuotas cobradas a los trabajadores deberán ser dadas a conocer y las cuotas que excedan de un mes de salario mensual deberán ser devueltas al trabajador.

B) Trabajadores Jóvenes

No se deberá emplear a menores de edad en ninguna etapa de la manufactura. El término “menor de edad” se refiere a cualquier persona menor de 15 años de edad, o menor de la edad para completar su educación obligatoria, o por debajo de la edad mínima para ser empleado en el país, cualquiera que sea mayor. Se apoya el uso de programas de aprendizaje legítimos en el lugar de trabajo, los cuales cumplan con todas las leyes y regulaciones. Los trabajadores que tengan una edad menor de los 18 años (Trabajadores Jóvenes) no deberán realizar trabajos que puedan poner en peligro su salud o seguridad, incluyendo el turno nocturno y horas extras. Carling y sus proveedores deberán asegurar la administración adecuada de los trabajadores estudiantes a través del adecuado mantenimiento de sus registros escolares, rigurosa diligencia de sus compañeros de escuela, y protección de los

derechos de los estudiantes de acuerdo con las leyes y regulaciones aplicables. La Compañía deberá proporcionar el apoyo y entrenamiento adecuado a todos los estudiantes trabajadores. A menos que sea permitido por la ley local, la tasa salarial para los trabajadores estudiantes, internos y aprendices deberá ser al menos la misma tasa salarial que la de un trabajador que realice tareas similares o iguales. En caso de que se encuentre que la Compañía ha empleado a un trabajador menor de 15 años por error, los Departamentos Legales y de Calidad deberán ser consultados para determinar el mejor curso de acción a fin de proveer el bienestar de la persona en cuestión de acuerdo con las leyes locales.

C) Horas de Trabajo

Los estudios de prácticas de negocios claramente relacionan la tensión de los trabajadores con la reducción de la productividad, el incremento en la rotación y el incremento de accidentes de trabajo y/o enfermedad. Las semanas de trabajo no deberán exceder del máximo fijado por las leyes locales. Así mismo, una semana de trabajo no deberá de consistir de más de 60 horas por semana, incluyendo horas extras, excepto en caso de emergencia o situaciones inusuales, la cuál deberá ser aprobada previamente por el Vicepresidente responsable o el departamento legal y en ningún caso las semanas de trabajo de más de 60 horas excederán del 1% del total de semanas de trabajo durante un periodo de 13 semanas para cada instalación y bajo ninguna circunstancia ninguna semana laboral excederá de 72 horas.

Se deberá permitir a los trabajadores al menos un día libre cada siete días.

D) Salarios y Beneficios

La compensación pagada a los trabajadores deberá cumplir con todas las leyes salariales aplicables, incluyendo aquellas relacionadas con los salarios mínimos, horas extras y beneficios asignados por ley. En cumplimiento con las leyes locales se deberá compensar a los trabajadores por el tiempo extra a las tasas de pago mayores a las tasas a las que se pagan las horas regulares. No se deberán permitir las deducciones salariales como una medida disciplinaria. Para cada periodo de pago, se deberá proporcionar a los trabajadores con un recibo de pago entendible y que incluya la suficiente información para verificar la compensación exacta por el trabajo realizado. El uso de fuerza de trabajo temporal, y/o externa deberá ser empleada dentro de los límites más estrictos proporcionados por las leyes aplicables a la jurisdicción en la cual el trabajador sea empleado.

E) Trato Humano

No deberá existir trato severo o inhumano incluyendo acoso sexual, abuso sexual, castigo corporal, coerción física o mental o abuso verbal de los trabajadores; tampoco deberán existir amenazas de cualquiera de dichos tratamientos. Las políticas y procedimientos disciplinarios en apoyo de estos requerimientos deberán estar claramente definidos y ser comunicados a los trabajadores.

F) No- Discriminación

Carling y sus proveedores deberán estar comprometidos con una fuerza de trabajo libre de acoso y/o discriminación ilegal. Ni Carling ni cualquiera de sus proveedores deberá comprometerse con algún tipo de discriminación de raza, color, edad, género, orientación sexual, identidad de género y expresión, etnicidad u origen nacional, discapacidad, embarazo, religión, afiliación política, pertenencia a sindicato, estatus de cobertura como veterano, información genética privada o estado civil en las practicas de contratación y empleo tales como salario, promociones, recompensas y acceso a entrenamiento. En las instalaciones en de Estados Unidos se publicarán avisos de que el acoso laboral es ilegal, con información sobre como denunciar incidentes de acoso. Se deberá proporcionar con un alojamiento razonable para las prácticas religiosas. Además , los trabajadores o trabajadores potenciales no deberán ser sujetos a exámenes médicos o físicos que puedan ser usados de forma discriminatoria.

G) Libertad de Asociación

En cumplimiento de las leyes locales, Carling y sus proveedores deberán respetar el derecho de todos los trabajadores para formar y unirse al sindicato de su propia elección, negociar colectivamente y participar en asambleas de forma pacífica así como respetar el derecho de los trabajadores para no involucrarse en dichas actividades. Los trabajadores y/o sus representantes deberán ser capaces de comunicarse abiertamente y compartir sus ideas y preocupaciones con la administración respecto de las condiciones de trabajo y prácticas administrativas sin miedo de ser discriminado, reprimido, intimidado o acosado.

II. Medio Ambiente

Carling cree que nuestro negocio puede tener un profundo impacto en la protección del medio ambiente y salvaguardando el futuro de nuestro planeta. Como una sociedad, ahora enfrentamos retos que van desde el agotamiento de los recursos naturales hasta el cambio climático global. Carling está comprometido a ser un líder en la toma de acciones que ayudarán a abordar estos problemas ambientales, con la meta de asegurar un mundo saludable, seguro y económicamente próspero para todos nosotros.

Con esta importante responsabilidad en mente, Carling se compromete y exige que sus proveedores se comprometan a cumplir o superar todas las leyes y regulaciones aplicables para la protección y conservación del medio ambiente. De acuerdo con este compromiso, se deben seguir los siguientes estándares y formar parte de la filosofía operativa de Carling:

A) Permisos e informes ambientales.

Se obtendrán todos los permisos (ejemplo monitoreo de descargas), aprobaciones e inscripciones ambientales, se renovarán y mantendrán en vigor, y se seguirán sus requisitos operativos y de notificaciones.

B) Prevención de la contaminación y reducción de recursos.

Las emisiones y los vertidos de contaminantes y la generación de desechos se deben minimizar o eliminar en el punto de origen o mediante practicas tales como el uso de equipos para controlar la contaminación, la modificación de los procesos de producción, mantenimiento e instalación, o por otros medios. Se deben conservar los recursos naturales tales como el agua, los combustibles fósiles, los minerales y los productos forestales vírgenes, mediante practicas tales como la modificación de los proceso de producción, mantenimiento e instalación, la sustitución de materiales, la reutilización, la conservación, el reciclaje o por otros medios.

Carling y sus proveedores deberán establecer programas, incluidos objetivos y metas, para identificar, gestionar, minimizar o eliminar en la fuente las emisiones y descargas de contaminantes y la generación de desechos y conservar el uso de los recursos naturales. El uso de los recursos naturales tales como el agua, los combustibles fósiles, los minerales y los productos forestales vírgenes, se limitará, cuando sea factible mediante prácticas tales como la modificación de los proceso de producción, mantenimiento e instalación, la sustitución de materiales, la reutilización, la conservación, el reciclaje o por otros medios.

C) Sustancias peligrosas

Las sustancias químicas u otros materiales que supongan un peligro si se liberan al medio ambiente debe ser identificadas, etiquetadas y gestionadas para garantizar que su manipulación, desplazamiento, almacenamiento, uso, reciclaje o reutilización y eliminación se haga de manera segura.

D) Desechos solidos

Carling y sus proveedores deben adoptar un enfoque sistemático para identificar, gestionar, reducir y eliminar de manera responsable, o reciclar, los desechos sólidos.

E) Emisiones de aire

Las emisiones a la atmósfera de productos químicos orgánicos volátiles, aerosoles, corrosivos, partículas, sustancias químicas que destruyen la capa de ozono y productos derivados de la combustión que se generen de las operaciones deben caracterizarse, Además, se monitorean, controlan y tratan de forma periódica según corresponda antes de su descarga. Carling realiza un control periódico del funcionamiento de los sistemas de control de emisiones al aire.

F) Restricción de materiales

Carling y sus proveedores deben cumplir con todas las leyes, las normativas y los requisitos de los clientes relacionados con la prohibición o restricción del uso de sustancias específicas en los productos y de su fabricación, incluido el etiquetado para reciclaje y eliminación, además sin limitación alguna de las normativas de REACH y/o RoHS.

G) Gestión de agua

Carling y sus proveedores deben implementar un programa de gestión del agua que documente, describa y controle las fuentes, el uso y la descarga de agua; buscar oportunidades para conservar el agua; y controlar los canales de contaminación. Todas las aguas residuales se caracterizarán y se monitorean, controlarse y tratan según se requiera antes de la descarga o eliminación. Los sistemas de tratamiento y contención de aguas residuales deben ser monitoreados de manera periódica para garantizar un rendimiento óptimo y el cumplimiento normativo.

H) Consumo energético y emisiones de gases de efecto invernadero.

El consumo de energía y todas las emisiones relevantes de gases de efecto invernadero de pertinentes al ámbito 1 y 2 deben ser rastreados y documentados, a nivel de las instalaciones y/o corporativos. Carling y sus proveedores explorarán e implementarán métodos rentables para mejorar la eficiencia energética y reducir el consumo de energía y las emisiones de gases de efecto invernadero.

III. Salud y Seguridad

Carling reconoce que además de minimizar la incidencia de lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo, un entorno laboral seguro y saludable mejora la calidad de los productos y servicios, la consistencia de la producción y la retención y moral de los trabajadores. El aporte continuo de los trabajadores y la educación son esenciales para identificar y resolver problemas de salud y seguridad en el lugar de trabajo.

A) Seguridad Ocupacional

Los riesgos a los que los trabajadores pueden estar potencialmente expuestos (por ejemplo, electricidad y otras fuentes de energía, incendios, vehículos y riesgos de caídas) son identificados, evaluados y controlados mediante un diseño apropiado, controles técnicos y administrativos, mantenimiento preventivo, procedimientos para un trabajo seguro (incluido el bloqueo y etiquetado), y entrenamiento continuo de seguridad. Cuando los peligros no puedan controlarse adecuadamente por estos medios, se proporcionará a los trabajadores equipo de protección personal y materiales adecuados y bien mantenidos, además de materiales educativos sobre el riesgo potencial al que puedan estar expuestos. Se adoptan medidas razonables para que las mujeres embarazadas / madres lactantes no estén expuestas a condiciones de trabajo de alto riesgo. Se eliminan o reducen los riesgos la salud y seguridad en el lugar de trabajo para las mujeres embarazadas y madres lactantes, lo que incluye aquellos relacionados con sus asignaciones de trabajo. Se proporcionan lugares adecuados para las madres lactantes.

B) Preparación ante Emergencias

Se identificarán y evaluarán las situaciones y casos de emergencia potenciales y se minimizará su impacto mediante la aplicación de planes de emergencia y procedimientos de respuesta, que incluyen: notificaciones de emergencia, procedimientos para la notificación y evacuación de los empleados, formación de los trabajadores y realización de simulacros, equipo apropiado de detección y extinción de incendios, instalaciones de salida adecuadas, salidas de evacuación libres y despejadas, y planes de recuperación. Dichos planes y procedimientos se centrarán en minimizar daño a la vida, al ambiente y a la propiedad.

C) Lesiones y enfermedades ocupacionales

Se emplearán procedimientos y sistemas para prevenir, controlar, supervisar y notificar lesiones y enfermedades ocupacionales, lo que incluye disposiciones para alentar las notificaciones por parte de los trabajadores, clasificar y registrar los casos de lesiones y enfermedades, proporcionar el tratamiento médico necesario, investigar casos e implementar medidas correctivas para eliminar sus causas, y facilitar la reincorporación de los trabajadores.

D) Higiene Industrial

Se identificará, evaluará y controlará la exposición de los trabajadores a agentes químicos, biológicos y físicos. Los peligros potenciales deben ser controlados o si es posible eliminados mediante un diseño apropiado, controles técnicos y administrativos. En caso de que no sea posible controlar adecuadamente los peligros con estos medios, se proporcionará a los trabajadores equipo de protección personal apropiado y en buen estado. Los programas de protección deberán incluir material informativo sobre los riesgos asociados a los peligros.

E) Trabajo físicamente exigente

Se identificará, evaluará y controlará la exposición de los trabajadores a los peligros de tareas físicamente exigentes, como manipular de forma manual materiales y levantar cargas pesadas o hacerlo de forma repetitiva, permanecer de pie de forma prolongada y realizar tareas de montaje con fuerza o muy repetitivas.

F) Protección de las máquinas

La maquinaria de producción u otro tipo de maquinaria es evaluada regularmente para la detección de riesgos de seguridad. Se proporcionan y mantienen adecuadamente las protecciones físicas, seguros y barreras en donde la maquinaria presente algún tipo de riesgo de trabajo para los trabajadores.

G) Salubridad, alimentación y vivienda

Se proporcionará a los trabajadores acceso a instalaciones sanitarias limpias, agua potable y preparación higiénica de los alimentos, almacenes y comedores. Los dormitorios de los trabajadores se mantendrán limpios y seguros, y deben estar provistos de una salida de

emergencia adecuada, agua caliente para baños y duchas, luz, calefacción y ventilación adecuadas, lugares individuales seguros para almacenar artículos personales y valiosos, y un espacio personal aceptable, así como derechos de entrada y salida razonables.

H) **Comunicación para la salud y seguridad**

Se proporcionará a los trabajadores información adecuada sobre salud y seguridad en el lugar de trabajo y capacitación en el idioma que el trabajador pueda entender para todos los riesgos identificados en el lugar de trabajo a los que están expuestos, incluidos, entre otros, los siguientes: riesgos mecánicos, eléctricos, químicos, de incendio y físicos. La información sobre la salud y la seguridad se publica claramente en las instalaciones o es colocada en un lugar identificable y accesible para los trabajadores. La capacitación se proporciona a todos los trabajadores antes del inicio del trabajo y posteriormente de forma regular. Se debe alentar a los trabajadores a plantear problemas de seguridad.

IV. Pagos no autorizados / Sobornos / Lavado de dinero

Los empleados no deberán ofrecer, pagar, prometer pagar, o autorizar el pago de cualquier fondo de la Compañía Carling u otros activos a cualquier persona en su capacidad individual para propósitos de la obtención o retención del negocio, o para obtener un trato favorable en recompensa en cualquier relación comercial o gubernamental. Dichos pagos pueden ser referidos como sobornos y pueden violar las leyes de muchos países. Los pagos prohibidos por esta política no podrán ser realizados de forma indirecta a través de un intermediario. Así mismo, los pagos no podrán realizarse bajo circunstancias que sugieran que dichos pagos serán utilizados en forma alguna en violación a esta política.

Los siguientes son ejemplos de los pagos prohibidos:

A) **Proveedores y Clientes.**

Ningún pago podrá ser realizado a un empleado o agente, de manera personal, procedente de un vendedor o cliente para fines de influenciar su conducta en relación con el negocio del vendedor o del cliente con Carling. Los pagos por cantidades nominales o artículos de valor nominal se pueden realizar de acuerdo con las prácticas de negocios locales establecidos, siempre que se reporten e informen adecuadamente en los libros y registros de la compañía, a fin de proporcionar obsequios o gratificaciones informales a personas que no sean funcionarios gubernamentales.

B) **Gobiernos.**

Ningún pago podrá ser realizado a un funcionario, empleado o agente, de manera personal, de cualquier gobierno para fines de (a) influenciar su conducta en su capacidad del funcionario, o (b) inducirlo a usar su influencia a fin de afectar cualquier otro acto de gobierno para el propósito de obtener o conservar las negociaciones con Carling. Dichos pagos pueden ser ilegales y pueden resultar en penas criminales significativas.

Las leyes anti-sobornos de muchos países prohíben a Carling ofrecer o dar dinero o cualquier cosa de valor, directa o indirectamente, a través de una tercera persona, a un funcionario de gobierno a fin de proponerle la obtención y/ o mantenimiento inapropiados de los negocios o asegurar una ventaja inadecuada. La prohibición aplica para todos los regalos y/o gratificaciones de cualquier tipo, viajes y entretenimiento, ofertas de empleo o contribuciones de caridad. Un “Funcionario de Gobierno” generalmente incluye no sólo a los funcionarios y empleados de un gobierno o empresa controlada por el gobierno, sino también a los funcionarios o empleados de una organización internacional pública, un partido político u funcionario del la misma, o un candidato para un cargo público.

Particularmente, La Ley de Prácticas de Corrupción Extranjera en los Estados Unidos (FCPA) considera como crimen que Carling, o cualquiera de sus subsidiarias, funcionarios, agentes, o empleados de forma directa o indirecta ofrezcan o paguen sobornos a funcionarios extranjeros. La FCPA aplica para pagos a cualquier funcionario extranjero, sin importar su rango o posición. El Término “Funcionario Extranjero” se refiere a cualquier persona que actúe en su capacidad de funcionario en cualquiera de las siguientes situaciones:

- Cualquier gobierno extranjero incluyendo cualquier departamento, agencia, división militar, corte o legislatura
- Cualquier entidad de gobierno parcial o en propiedad absoluta, tal como una corporación o industria nacionalizada
- Cualquier partido político, incluyendo oficiales o candidatos
- Empleados de organizaciones internacionales públicas (o cualquiera de sus departamentos o agencias) tales como el Banco Mundial, la Corporación Financiera Internacional o la Cruz Roja
- Cualquier miembro de la familia real

Los pagos a un funcionario extranjero se consideran corruptos cuando sean realizados para fines de influenciar a un funcionario extranjero para que haga mal uso de su capacidad oficial de manera que ayude a nuestra compañía a obtener o conservar las negociaciones u obtener la legislación, regulación, o reglamentación que beneficiarían a nuestro negocio. Si Carling no puede obtener un contrato sin pagar algún tipo de soborno, debería reportar el asunto a su supervisor y al Departamento Legal y cesar cualquier tipo de negociación con la parte en cuestión.

En circunstancias limitadas, los pagos de cantidades nominales podrán ser realizados de acuerdo con las prácticas de negocios locales establecidas, hasta que sea adecuadamente dado a conocer y reportado en los libros y registros de la compañía, a fin de persuadir a los empleados de gobierno con obligaciones administrativas o de oficina para que adecuadamente realicen los actos y servicios de gobierno. Debido a que las leyes que aplican a los empleados de gobierno son complejas, el Departamento Legal deberá consultar antes de que se realice cualquier tipo de regalo, entretenimiento o beneficio a un empleado de gobierno. Sin embargo, tal pago no se puede realizar sin contar con la aprobación previa del administrador local a cargo.

C) No-representantes de Empleados

Cualquier persona que no sea empleado pero que actúe en nombre de Carling en alguna forma (por ejemplo, un consultor, agente, etc.) debe cumplir con esta política y cualquier ley anti-soborno que aplique.

Carling prohíbe el comprometerse de forma consciente en transacciones que faciliten el lavado de dinero o que puedan resultar en desvío de dinero ilegal. La compañía deberá tomar pasos apropiados para detectar y prevenir cualquier forma de pago y/o transacciones financieras inaceptables o ilegales. Las leyes anti-lavado de dinero de los Estados Unidos y las de otros países y organizaciones internacionales requieren de la transparencia de pagos y la identificación de todas las partes involucradas en las transacciones. Estamos comprometidos a cumplir enteramente con las leyes anti-lavado de dinero en todo el mundo y realizar negocios únicamente con clientes quienes cuenten con una buena reputación involucrados actividades y transacciones de negocios legítimas.

V. Anti-monopolio y Competencia Justa

Carling se compromete a cumplir con todas las leyes aplicables respecto del antimonopolio y la regulación de comercio en los países donde Carling realiza negocios. Los representantes de Carling en todo momento deberán estar comprometidos en actividades abiertas y justas a pesar de la nacionalidad o el tamaño de la transacción. Se deberá seleccionar a los proveedores con bases competitivas de valor total, las cuales incluyan la calidad, sustentabilidad, desempeño, servicio, tecnología, y precio.

Los siguientes acuerdos de negocios pueden presentar de forma potencial problemas de acuerdo con varias leyes anti-monopolio en muchos países:

- A) Fijación de precios. Los acuerdos entre competidores para fijación de precios a los cuales venden o compran a terceras personas puede ser ilegal. Un acuerdo ilegal puede concebirse sin un contrato formal, por escrito, saludo, o incluso mediante la expresión de palabras que indiquen dicho acuerdo.
- B) Mantenimiento de Precios de reventa. Puede ser ilegal para un proveedor ponerse de acuerdo con un distribuidor en el precio de reventa mínimo para el producto del proveedor.
- C) División de Limitaciones de Mercados o Productos. Puede ser ilegal para los competidores o competidores potenciales el dividir los mercados por áreas geográficas, clientes o líneas de productos, o limitar el volumen de bienes que venden.
- D) Boicots. Puede ser ilegal si dos o más partes están de acuerdo en no negociar con una tercera parte, incluso si cada parte pueda tener bases legítimas para negarse a hacer negocios. Sin embargo, una compañía, que actúe de forma unilateral, normalmente es libre de elegir las partes con las cuales tratará.

- E) Ataduras, Reciprocidad y Exclusividad. Puede ser considerado como ilegal el vender ciertos bienes o servicios únicamente con la condición de que el cliente también compre algunos de los bienes y/o servicios del vendedor. También puede ser ilegal por parte del proveedor el condicionar las compras de un proveedor a cambio de las compras de otros bienes o servicios. Puede ser ilegal el solicitar al cliente comprar sus requerimientos de un producto en particular a un solo vendedor.
- F) Restricciones en la Distribución. En ciertas circunstancias, algunas restricciones en la distribución pueden ser consideradas como ilegales, tales como la restricción de territorios dentro de los cuales los distribuidores pueden operar o la designación de los clientes a los cuales pueden vender.
- G) Discriminación entre Clientes. Una cuestión ilegal puede emerger si los mismos bienes son vendidos a los clientes que compiten a precios distintos. En los Estados Unidos., la discriminación de precios puede justificarse si las diferencias se refieren a precios o costos que hayan sido establecidos de buena fe a fin de hacer frente a los precios de un competidor. Puede ser considerado como ilegal el otorgar descuentos publicitarios promocionales, o conceder otro tipo de asistencia en ventas a clientes, a menos que los pagos o servicios sean realizados en “ términos igualmente proporcionales” a todos los clientes.
- H) Monopolización e Intentos de Monopolización. Una acusación por monopolización es un riesgo si una compañía controla un segmento dominante del mercado para un producto o servicio en una determinada área geográfica, o si una compañía se involucra en acciones injustas para obtener dicha posición.
- I) Métodos de Competencia desleal. Ciertas prácticas engañosas o desleales las cuales permitan tomar ventaja de clientes, competidores o el público en general pueden ser consideradas como ilegales. Estas prácticas incluyen, pero no están limitadas a la realización de engaños o reclamos infundados por publicidad, robo o tráfico de secretos o competidores desacreditadores que den falso testimonio acerca de sus productos o estatus financiero.

Las leyes de los Estados Unidos requieren ciertas normas de contratación pública relacionadas con la ética y la conducta de los negocios se siga y se cumpla por los sub-contratistas. Se espera que los empleados conozcan y cumplan con todas las normas de contratación pública aplicables para nuestro negocio.

VI. Privacidad de la información del empleado

Carling respeta la confidencialidad de la información personal de sus empleados. Esto incluye los registros médicos y personales. El acceso a la información personal puede ser autorizada únicamente cuando exista una razón legítima y legal, y el acceso se otorga únicamente al personal apropiado. Bajo ninguna circunstancia se deberá permitir el acceso a la información confidencial del empleado a cualquier persona externa a la Compañía y en su caso deberá contar con la aprobación de acuerdo con nuestras políticas internas.

Cualquier requerimiento de información personal deberá realizarse únicamente en cumplimiento de las leyes que regulen la privacidad de la información del empleado, ambos en su país natal y en la entidad de Carling que transmite y recibe dicha información.

VII. Información confidencial

Muchos empleados en el curso de su empleo han tenido acceso a información confidencial que es considerada de gran valor para Carling o que podría exponer de forma potencial a Carling a una situación de responsabilidad si se divulgara inapropiadamente. La información confidencial, por ejemplo, puede ser de naturaleza financiera, (ingresos, ganancias, ventas) productos relacionados con (planes de productos futuros, avances técnicos, planos y especificaciones), o decisiones relacionadas con el personal y/o las instalaciones.

Los empleados que poseen dicha información tienen la responsabilidad especial de mantener dicha información confidencial. Esto significa que se deben tomar todas las precauciones a fin de que no se dé a conocer dicha información confidencial a menos que sea necesario para propósitos del negocio. Carling participa en una serie de relaciones con partes externas, incluyendo clientes, los cuales requieren cuidado adicional respecto de la información confidencial que pueda manejarse. La divulgación de dicha información no-pública puede, en algunos casos, constituir un crimen y someter al divulgador a una pena como criminal.

La divulgación de información confidencial fuera de la Compañía deberá ser únicamente realizada bajo la aprobación de un Vicepresidente que cuente con la responsabilidad más directa sobre el asunto, quien a su vez consultará con el Director Ejecutivo en caso de que el asunto sea de mayor significancia. La información financiera deberá ser divulgada o dada a conocer únicamente bajo la aprobación del Director Financiero.

Los conocimientos técnicos y los secretos comerciales son particularmente sensibles. Toda la información registrada en dibujos, copias, reportes, memorándums, correos electrónicos y otros documentos, deben contar con la leyenda " Información Confidencial Propiedad de Carling Technologies". Es responsabilidad de la mayoría de los Altos ejecutivos en cada localidad el controlar el acceso a las premisas de la compañía que puedan tener los visitantes a fin de prevenir la divulgación inadvertida de la información confidencial.

VIII. Compras

Creemos que en la realización de nuestras negociaciones con terceras partes que adoptan y demuestran tener altos principios de comportamiento ético en los negocios. Contamos con proveedores, contratistas, y consultores para ayudarnos a lograr nuestras metas. A fin de crear un medio ambiente donde nuestros proveedores, contratistas, y consultores cuenten con un incentivo para trabajar con Carling, ellos deberán confiar en que serán tratados de una forma ética. Ofrecemos oportunidades justas para terceras partes consideradas como prospectos para competir con nuestro negocio. La forma en la cual seleccionamos a nuestros proveedores y el carácter de los proveedores que seleccionamos refleja la forma en que conducimos nuestro negocio.

Todos los procedimientos de bienes intangibles deberán ser realizados a través del Departamento de Compras o por medio de un empleado designado con la responsabilidad de realizar las compras en la locación específica de Carling. Cada adquisición requiere de un contrato, ya sea en la forma de una orden de compra estándar ejecutada adecuadamente (para bienes tangibles) o de un acuerdo preparado o revisado adecuadamente por el Departamento Legal (para los servicios y bienes intangibles).

Cada persona que tenga relaciones con un proveedor potencial deberá notificar a dicho proveedor que la compañía no está comprometida a cualquier adquisición sin una orden de compra o acuerdo. Esto es particularmente importante debido a que la comunicación oral bajo ciertas circunstancias puede ser considerada como válida. Únicamente el personal del Departamento de Compras está autorizado para firmar órdenes de compra y comprometer a Carling en la adquisición de bienes. En los casos en los que se adquieran bienes intangibles, los términos y condiciones de la Compañía con el proveedor de servicios deberán ser regulados por un acuerdo revisado o preparado por el Departamento Legal.

La Compañía deberá mantener un Manual de Compras especificando los procedimientos detallados y los requerimientos de la adquisición. Cada proveedor debe estar calificado en el cumplimiento de los procedimientos especificados por el personal de Control de Calidad de cada locación, el cual es responsable por el mantenimiento de una lista actualizada de todos los vendedores calificados. Todos los proveedores deberán cumplir con el Código de Conducta de la Compañía preparado de vez en cuando específicamente para los proveedores.

IX. Conflictos de Interés

Cada empleado tiene la obligación de ser leal de forma íntegra a Carling. Esto significa que los empleados deberían tomar decisiones objetivamente y en el mejor de los intereses de la Compañía. Los intereses personales opuestos pueden interferir con el juicio de un empleado o crear una impresión desfavorable o implicar impropiedad.

Por estas razones, cada empleado deberá ya sea evitar o dar a conocer de forma total y por escrito a la compañía respecto de cualquier actividad, interés, asociación o relación que podría crear conflicto con el ejercicio de su juicio en el mejor de los intereses de la Compañía. Carling

cree que la mayoría de los asuntos que involucren un conflicto potencial de intereses puede ser resuelto de forma equitativa si es dado a conocer y revisado adecuadamente por la administración.

Los siguientes son ejemplos de las circunstancias en las cuales los conflictos de intereses pueden emerger:

- Contar de forma directa o indirecta con un interés financiero significativo en cualquiera de las entidades que realiza negocios, busca negocios, o compite con la Compañía;
- El tener con un segundo trabajo el cual pueda interferir con su habilidad para desempeñar su trabajo de manera regular;
- Emplear, consultar, o servir en el consejo de un competidor, cliente, proveedor, u otro proveedor de servicios;
- Contratar a un proveedor, distribuidor, u otro agente administrado o propiedad de un pariente o amigo cercano;
- Solicitar o aceptar cualquier efectivo, regalos, entretenimiento, o beneficio de un competidor, proveedor, o cliente, donde el beneficio excede las cortesías comunes por negociaciones de valor modesto con las prácticas de negocios éticas con los clientes;
- Emplear a un miembro de la familia o alguien con quien se tenga una relación personal cercana; y
- Tomar ventaja personal de las oportunidades del corporativo en las cuales la Compañía tiene, o puede tener, un interés.

Ninguna política podrá proponer una lista completa de todos los conflictos de intereses posibles. Algunas circunstancias claramente indicarán un conflicto, y en esos casos, el empleado deberá por iniciativa propia solucionar o evitar el conflicto. Sin embargo, las siguientes restricciones han sido adoptadas a fin de evitar ciertos conflictos de interés:

A) Regalos.

Ningún empleado o miembro de su familia u otro tipo de relación personal cercana deberá aceptar regalo alguno, servicio, hospitalidad u otro beneficio de cualquiera de las partes que realizan o intentan hacer negocios con Carling, o de un competidor, donde dicho regalo, servicio, hospitalidad u otro beneficio exceda de \$50 individualmente o \$100 en total en cualquier año, o donde es probable que el regalo influya en la decisión de hacer negocios con dicha entidad. Todos los obsequios, independientemente del valor, deben informarse en el momento de la recepción al gerente local principal y al Departamento Legal, y también deben divulgarse en el formato de declaración que se encuentra al final de este Código de conducta. Los obsequios que se entreguen a nuestros socios comerciales no pueden exceder el monto mayor al indicado anteriormente o cualquier límite aplicable provisto por las políticas del destinatario.

B) Familia / Relaciones Personales

Los miembros de la familia o empleados con una relación personal cercana no deberán ser empleados en una situación donde uno de ellos supervise o evalúe de forma directa el

desempeño de otro o donde el entorno laboral pueda afectarse por la relación. Adicionalmente, si cualquier empleado tiene la intención de entrar en cualquier operación de negocios con un miembro de la familia (o donde un miembro de la familia es el contacto de negocios principal), dicha relación deberá darse a conocer al Departamento Legal antes de que se realice cualquier tipo de transacción de negocios

X. Cumplimiento de los Acuerdos

Los empleados y cualquier representante de Carling es responsable por el cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables que regulen la importación y exportación de productos, información técnica y servicios. Todos los productos importados o exportados dentro de un país deberán ser etiquetados adecuadamente de acuerdo con dichas leyes y regulaciones, y cualquier documentación requerida que le acompañe en cumplimiento de dichas leyes debe ser entregada a tiempo.

El Departamento Legal puede emitir políticas o instrucciones respecto del cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables de vez en cuando, y esas políticas e instrucciones deben ser estrictamente cumplidas. Las leyes y regulaciones que regulan las importaciones y exportaciones son complejas y pueden cambiar frecuentemente. El incumplimiento con esas leyes y regulaciones puede resultar en una pena de carácter penal y civil, incluyendo la pérdida de los privilegios de importación. Los empleados deberán buscar el asesoramiento del Departamento Legal.

XI. Sistemas de Gestión

Carling mantiene un sistema de gestión cuyo ámbito esté relacionado con el contenido de este Código. El sistema de gestión está diseñado para: (a) asegurar el cumplimiento de las leyes, las normativas y los requisitos de los clientes aplicables en relación con las operaciones y los productos de Carling; (b) asegurar la conformidad con este Código; (c) mejorar la identificación y disminución de riesgos operativos relacionados con el presente, y (d) facilitar una mejora continua. El sistema de gestión contendrá los siguientes elementos:

A) Compromiso de la empresa

Se establece una política empresarial de responsabilidad social y medioambiental en la que se afirma el compromiso de Carling con el cumplimiento y la mejora continua, respaldada por la dirección ejecutiva y publicada en las instalaciones en el idioma local.

B) Responsabilidad de la gestión

Se identifica el representante ejecutivo y los representantes de la empresa responsable para asegurar la aplicación de los sistemas de gestión y los programas asociados. Los altos directivos revisan el estado del sistema de gestión de forma regular.

C) Requisitos legales y de los clientes

Se establece un proceso que permite identificar, supervisar y entender las leyes, las normativas y los requisitos de los clientes aplicables, incluidos los requisitos de este Código.

D) Evaluación de riesgos y administración de riesgos

Se establece un proceso para identificar los riesgos relativos al cumplimiento exigido por ley, las prácticas medioambientales, de salud y seguridad y de trabajo, y los riesgos éticos asociados con las operaciones de Carling. Se determina la importancia relativa de cada riesgo e implementan procedimientos y controles físicos para manejar los riesgos identificados y garantizar el cumplimiento normativo.

E) Objetivos de mejora

Se establecen objetivos de desempeño, metas y planes de implementación por escrito para mejorar el desempeño social y medioambiental, incluida una evaluación periódica del desempeño para alcanzar dichos objetivos.

F) Entrenamiento

Se desarrollan programas para formar a los gerentes y trabajadores en la aplicación de políticas, procedimientos y objetivos de mejora, así como para cumplir con los requisitos legales y normativos aplicables.

G) Comunicación

Se transmite a los trabajadores, proveedores y clientes información clara y precisa sobre las políticas, prácticas, expectativas y el desempeño.

H) Auditorias y evaluaciones

Se conducen autoevaluaciones periódicas para garantizar la conformidad con los requisitos legales y normativos, el contenido del Código y los requisitos contractuales de los clientes relacionados con la responsabilidad social y medioambiental.

I) Proceso de acción correctiva

Se implementa un proceso para la corrección oportuna de deficiencias identificadas por evaluaciones, inspecciones, investigaciones y revisiones internas o externas.

J) Documentación y registros

Se mantienen documentos y registros para garantizar el cumplimiento normativo y la conformidad con los requisitos de Carlin junto con una confidencialidad adecuada para proteger la privacidad.

K) Responsabilidad de los proveedores

Se comunican los requisitos del Código a los proveedores y se monitorea del cumplimiento del proveedor.

Reporte de Violaciones

Para reportar las violaciones al Código de Conducta sin miedo de represalia, los empleados pueden reportar las violaciones de forma anónima. La Compañía ha establecido una Línea de Cumplimiento la cual será operada por una agencia externa a fin de proporcionar una forma simple de realizar reportes anónimos de violaciones u otras irregularidades. Los empleados podrán llamar a la Línea Directa de Ética al 1-866-530-8140 sin costo alguno las 24 horas del día, o podrán enviar reportes en línea visitando el sitio web <https://CarlingTech.EticalAdvocate.com>.

Cualquier empleado que reporte una violación será tratado con dignidad y respeto y no estará sujeto a ninguna forma de disciplina o represalia por haber reportado de buena fe. Quedan prohibidas las represalias contra cualquier persona que haya proporcionado información o que de otra forma apoye en la investigación o procedimiento respecto de cualquier conducta que el empleado crea de buena fe que constituye una violación de las leyes o regulaciones aplicables, este Código de Conducta, o las políticas relacionadas de Carling y dicho comportamiento será tratado como una violación al Código de Conducta.

Cumplimiento

Los empleados son responsables de la comprensión y cumplimiento de este Código de Conducta. Los supervisores son responsables de apoyar a sus trabajadores en la comprensión de estas políticas y de asegurar su cumplimiento. Si se encontrase alguna violación, el Gerente de la Compañía Carling tomará las acciones disciplinarias adecuadas, las cuales incluirán uno o más de las siguientes sanciones: una advertencia (la cual puede ser anotado en el registro personal del empleado), suspensión, terminación y remisión para una acción civil o proceso criminal.

Las acciones disciplinarias podrán también tomarse contra los empleados quienes de forma deliberada no reporten una violación, los empleados quienes deliberadamente retienen información relevante respecto de una violación, y los empleados que realicen un reporte falso de violaciones.

Certificación

Con el fin de asegurar que cada empleado esté al tanto de sus obligaciones conforme lo establecido en este Código de Conducta, la importancia del cumplimiento de dichas obligaciones, y los medios por los cuales las violaciones a este Código de Conducta pueden ser reportadas, la Compañía requiere que cada empleado reconozca que ha leído y entendido cada una de las Políticas expuestas en este Código de forma anual. El formato de acuse de recibo se proporcionará a cada empleado en Enero de cada año calendario,, e incluye una sección

en la cual los empleados pueden identificar posibles conflictos de interés y violaciones a este Código de Conducta.

PARA: Departamentos Legal, Carling Technologies, Inc.

CERTIFICADO

Por medio del presente certifico que he leído y comprendido todas las políticas y expuestas en las Políticas de Carling Technologies, Inc. Y el Código de Conducta y que he cumplido y seguiré cumpliendo con dichas políticas, salvo disposición en contrario según se informa enseguida.

(Firma del Empleado)

(Nombre Impreso)

(Fecha)

DECLARACIÓN:

REPORTE DE VIOLACIONES

Para reportar las violaciones al Código de Conducta cometidas por otros sin miedo a represalias, o para solicitar asesoramiento cuando se dude de la propiedad de un acto u omisión, llame o escriba al Departamento legal al +1 (860) 793-7772 o ryan.roth@carlingtech.com.

Los empleados también pueden, si lo desean, realizar los reportes de violaciones al Código de Conducta de forma anónima. La Compañía cuenta con una Línea Directa que es operada por una agencia externa a fin de ofrecer una forma sencilla para realizar reportes anónimos de violaciones o de otras irregularidades. Los empleados pueden llamar a la Línea Directa al 1-866-530-8140 sin costo las 24 horas del día, o pueden reportar en línea visitando <https://CarlingTech.EthicalAdvocate.com>.

QAF-241_FIRMA_01/28/2020

QAF-241_01/28/2020