



GRANDBAY

**PAPELERA
INTERNACIONAL S.A.**



**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA
GRANBAY PAPELERA
INTERNACIONAL, S.A.**

GOBIERNO CORPORATIVO

En GrandBay Papelera Internacional, S.A. nos hemos distinguido por garantizar la satisfacción de nuestros múltiples grupos de interés, ejecutando nuestras actividades basadas en principios éticos empresariales que se fundamentan en respeto, honestidad, lealtad, colaboración, integridad y responsabilidad.

Con el compromiso firme de continuar fomentando prácticas de negocio apegadas a nuestros valores, se ha elaborado el presente código de ética y conducta, el cuál es una guía para la ejecución de todas nuestras actividades organizacionales. En el planteamos, describimos y transmitimos nuestra convicción de desarrollar el trabajo de forma transparente y responsable.

GrandBay Papelera Internacional, S.A., se encuentra en constante crecimiento y continuamente afronta diversos desafíos, en este ciclo todos los trabajadores desempeñan un papel fundamental para el desarrollo continuo de esta empresa y en cada momento toman decisiones y ejecutan actividades, por ello sin importar en que área trabajemos, este código aplica para todo el equipo directivo, gerencias, trabajadores y nuestros socios en general.

Exhortamos y solicitamos a todos a trabajar en base a las guías y directrices que se publican en este documento, teniendo la convicción de que en esta forma nos apegaremos a la visión de excelencia de la compañía, se fortalecerán nuestras relaciones a largo plazo y garantiremos nuestra posición como una empresa estable y prospera que contribuye positivamente a nuestra sociedad.

Eduardo Font

Director General

GrandBay Papelera Internacional

Elaborado por

Janiana López

Jefe de Relaciones Laborales y Servicios

Revisado por

Juan José Barrios

Director de Recursos Humanos

Autorizado por

Eduardo Font

Director General

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

El presente código de ética y conducta establece los principios, valores, objetivos, políticas y compromisos que son el eje central de la compañía, éstos han de permanecer en todo momento y se deben anteponer a cualquier circunstancia; contemplan las relaciones que tiene la compañía con cada uno de los grupos de interés. Esto quiere decir que, para GrandBay Papelera Internacional, S.A., es importante reafirmar sus valores, establecer pautas de acción hacia los grupos de interés internos y externos, y regular detalladamente determinados ámbitos de actuación bajo la responsabilidad de los directivos y gerentes.

El código de ética y conducta es el conjunto de normas que ha de observar y cumplir todo aquel que pertenece o que tiene relación con GrandBay Papelera Internacional S.A. No es un conjunto de buenos propósitos, sino la guía que debe regir en todas nuestras prácticas de negocios.

El código de ética y conducta de GrandBay Papelera Internacional, S.A., comprende:

1. Accionistas
2. Directores y gerentes de la compañía
3. Clientes y consumidores
4. Proveedores
5. Competidores y la sociedad-medio ambiente
6. Trabajadores de la compañía
7. Operación de nuestro negocio

01 DEFINICIONES

Directores: Corresponde a miembros de junta directiva, elegidos por la asamblea de accionistas.

Trabajador: Son todas las personas que tienen una relación laboral, mediante contrato con GrandBay Papelera Internacional, S.A.

Confidencialidad: Refiere al manejo de la información de la empresa, tanto con relación a activos tangibles (maquinarias, mobiliarios, tecnología específica, etc.) como intangibles (procesos, planificaciones, estrategias, etc.) sea a nivel interno como a nivel externo.

Comité de Ética y Conducta: Grupo conformado por los directores de área quienes son los garantes del cumplimiento del código de ética y conducta, dicho comité actúa como máxima autoridad en la resolución de conflictos de interés y determina los eventos donde se ha incurrido en conductas contrarias a la ética establecida por la compañía.

Conflicto de Intereses: Son políticas de la empresa en cuanto al manejo de intereses institucionales frente a intereses personales, involucrando a los distintos grupos de interés.

Directivos: Corresponde a representantes legales, equipo de dirección y equipo de gerencia.

Ética: La ética es la disciplina argumentativa que busca fundamentar racionalmente lo que debemos hacer para lograr el perfeccionamiento de cada ser humano, de cada organización y del conjunto de la sociedad. Tiene como meta fundamentar lo que se debe hacer para que la persona sea respetada en su dignidad y la organización logre las finalidades propias de su identidad, contribuyendo al bien de sí misma y del conjunto de la sociedad.

Grupos de Interés: Accionistas, directivos, trabajadores, clientes, consumidores, proveedores, organismos externos y con toda persona natural o jurídica con la cual se tenga algún tipo de vínculo.

Valores Éticos: Son aquellas conductas que perfeccionan al individuo como persona, a la empresa como organización y a la sociedad como comunidad de personas.

02 VALORES Y PRINCIPIOS

2.1. Valores Generales

2.1.1. Honestidad: Es un valor moral fundamental para entablar relaciones interpersonales basadas en la confianza, la sinceridad y el respeto mutuo. Es aquella cualidad humana por la que la persona se determina a elegir actuar siempre con base en la verdad y en la auténtica justicia.

2.1.2. Lealtad: Es un valor construido sobre la base de honor, justicia y respeto, consiste en la manifestación de gratitud y de fidelidad entre los integrantes de la sociedad.

2.1.3. Colaboración: Se dice que la colaboración toma lugar cuando dos individuos o un grupo trabajan juntos para alcanzar una meta en común, compartiendo ideas y habilidades. El equipo ve el valor de trabajar todos juntos ya que la meta en común les da una razón peso para trabajar en conjunto, además de recibir beneficios tanto el equipo como la empresa. La colaboración le

suministra a cada miembro oportunidades equitativas de participar y comunicar sus ideas.

2.1.4. Responsabilidad: Se refiere al valor que se encuentra en la conciencia de cada persona. Cuando se pone en práctica, se establece la capacidad de esta acción y la manera de enfrentarla de forma integral y positiva.

2.1.5. Respeto a los Derechos Humanos: GrandBay Papelera Internacional, S.A., es respetuosa de los derechos humanos de todas aquellas personas que se tiene relación con ellas, es decir de terceros como también de trabajadores que colaboran a lo largo de la cadena de valor. Estableciendo principios de actuación que permita una debida diligencia de los derechos humanos, y que permita identificar y prevenir posibles impactos negativos de sus relaciones en general, siendo estos:

1. Libre elección de trabajo
2. Condiciones de trabajo seguras
3. Los horarios de trabajo no serán excesivos
4. El trabajo infantil está prohibido
5. No a la discriminación
6. Relaciones laborales, regulado conforme las leyes laborales vigentes
7. Se respeta la libre asociación, y el derecho a la negociación colectiva
8. No se permitirá un trato inhumano o severo y acoso sexual

2.2. Valores Corporativos

2.2.1. Integridad: Significa que en GrandBay Papelera Internacional, S.A., no hacemos concesiones en términos de estándares éticos y profesionales. La integridad se relaciona con la honestidad en todos los sentidos y el respeto y la equidad en el trato con nuestros trabajadores, clientes, proveedores y comunidades a las que pertenecemos.

2.2.2. Confianza: Se trata de generar credibilidad en nuestras propias fortalezas profesionales con base en nuestras competencias y respetar las de los demás. También de garantizar que podemos tomar las decisiones correctas y confiables en cada nivel de la organización, y mantener un intercambio interpersonal que propicie la colaboración fluida y sincera. Esto es aplicable también a nuestra interacción con nuestros accionistas, clientes, proveedores, entes gubernamentales y con la comunidad.

2.2.3. Determinación: Consiste en la capacidad de afrontar los grandes y pequeños retos de nuestro trabajo con el sentido de urgencia, el coraje, la dedicación y la perseverancia necesarios para alcanzar las metas que nos hemos propuesto en GrandBay Papelera Internacional, S.A.

2.3. Principios Guía

2.3.1. Tener Pasión por la Excelencia debe ser parte del ADN de nuestra empresa.

1. Pasión: A nosotros nos apasionan nuestro trabajo, nuestra empresa, nuestros clientes y nuestro compromiso con las comunidades y el medio ambiente.
2. Excelencia: Los trabajadores de GrandBay Papelera Internacional, S.A., actuamos profesionalmente, independientemente del rol que desempeñemos en la empresa en sus áreas operacionales, administrativas o comerciales. Estamos comprometidos con asegurar una alta calidad en nuestro trabajo en todos y cada uno de los niveles de nuestra organización. Nos apoyamos y animamos mutuamente para aprovechar al máximo nuestras fortalezas.

2.3.2. Innovar con Valor Agregado

1. Cultivamos la cultura de innovación en toda nuestra empresa con capacidad de desafiar el estatus quo cuando sea necesario.
2. Gestionamos nuestros procesos de innovación con rapidez, creatividad y eficacia, pensando siempre en nuestro impacto en el valor agregado financiero, humano, productivo o estratégico.
3. La innovación se aplica a todo lo que hacemos en la empresa: tecnología, administración, servicios, procesos, productos y comercialización.

2.3.3. Ser Modelos de Liderazgo GrandBay

1. Los Líderes GrandBay, en todos los niveles, asumimos plenamente nuestra responsabilidad por el desarrollo de las personas bajo nuestra supervisión y estamos empoderados para ejercerla, con el apoyo de procesos de RH clase mundial.

2.3.4. Construir un Solo Gran Equipo

1. Aprovechamos todas las oportunidades para trabajar en equipo dentro de nuestra organización operacional o funcional y entre las diferentes áreas y niveles y entre las empresas del grupo.

2. Conectamos nuestra energía, ideas, experiencia, conocimientos, puntos de vista, y recursos, con el objetivo común de asegurar el éxito de nuestra organización y el valor agregado a todos nuestros grupos de interés: accionistas, clientes, proveedores, trabajadores y comunidad.

03 FUNCIONES BASICAS DEL CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA

3.1. Institucionalizar los valores, principios y criterios de decisión que definen el funcionamiento de la compañía y que deben regular toda actividad organizacional.

3.2. Crear una cultura empresarial y un clima ético que permita que los miembros de la organización se identifiquen con la visión de la compañía y desarrollar la capacidad de respuesta frente a las necesidades y expectativas del entorno.

3.3. Servir de punto de referencia o criterio de orientación, para la toma de decisiones en todos los niveles empresariales que elimine las incertidumbres y ambigüedades.

3.4. Definir el compromiso de la empresa y de sus trabajadores hacia todos los grupos de interés.

3.5. Ser instrumento de gestión para aumentar la capacidad de administradores, directivos y trabajadores en su autorregulación.

04 RESPONSABILIDADES DE LOS ACCIONISTAS

- 4.1.** La ética de accionistas y directivos es fundamental para el cumplimiento cabal de los fines de la compañía, constituyendo el requisito necesario para garantizar y equilibrar los derechos y requerimientos de todos sus grupos de interés.
- 4.2.** Nombrar miembros del equipo de dirección a personas que reúnan las condiciones de preparación y experiencia adecuada; que realicen un ejercicio profesional, ético y responsable de su gestión sin discriminación por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, sexualidad o cualquier otra condición personal o social ajena a sus condiciones de mérito y capacidad.
- 4.3.** Delegar a los miembros del equipo de dirección la aprobación de la visión y misión de acuerdo con los lineamientos definidos.

05 RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTORES

- 5.1.** Los directores deben garantizar el cumplimiento de sus obligaciones definidas en los descriptores de puesto.
- 5.2.** Realizar un ejercicio profesional, ético y responsable de su actividad.
- 5.3.** Informar puntualmente y con exactitud a los accionistas de la situación y perspectivas de la compañía.
- 5.4.** Configurar la empresa como una institución que piensa en la sostenibilidad a mediano y largo plazo, más que en la ganancia inmediata.
- 5.5.** Garantizar el cumplimiento del código de ética y conducta de los miembros de la compañía; para ello, lo da a conocer y establece los mecanismos adecuados para garantizar su aplicación. Su difusión se realiza a través de la gerencia de recursos humanos; y en particular establece el comité de ética y conducta.
- 5.6.** Definir lineamientos para el cumplimiento de la responsabilidad corporativa para el uso ecológico de los recursos naturales.
- 5.7.** Hacer cumplir las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados y establecer los sistemas internos y externos de control y gestión del riesgo; adecuados a las características de la compañía a través de la dirección de administración y finanzas.

5.8. Mantener los libros y registros de la empresa con exactitud y honestidad, de modo que permitan la obtención de información y la toma de decisiones de forma consciente y responsable.

5.9. Facilitar a los auditores externos e internos de la empresa toda la información y explicaciones que requieran para la realización de su trabajo.

5.10. Subordinar los intereses propios a los de la empresa cuando actúen en nombre y representación de ésta.

5.11. Los directivos deben comunicar inmediatamente, a través de reuniones presenciales o virtuales, al órgano de administración pertinente, cualquier hecho o situación que pudiera suponer o llegar a ocasionar un conflicto entre el interés de la empresa y el particular del directivo y abstenerse de intervenir en su resolución.

5.12. Los directivos deben mantener la confidencialidad de los antecedentes, datos y documentos a los que tengan acceso por razón de sus funciones en la empresa, incluso después de haber cesado en ellas.

5.13. Los directivos deben hacer frente al pago y cumplimiento de las deudas y obligaciones de la empresa sin incumplimientos injustificados y proceder al cobro de sus créditos con la diligencia que el caso requiera.

5.14. Los directivos actuarán acorde a las normas legales y a lo establecido en los estatutos sociales.

5.15. Garantizar que el plan de carrera en los puestos clave de la empresa se encuentre funcionando de acuerdo con los lineamientos del proceso de recursos humanos.

5.16. Los directivos deben elegir a sus trabajadores y subordinados con arreglo a los principios de ética, mérito y capacidad, procurando únicamente el interés de la empresa.

5.17. Los directivos deben respetar y proteger a los trabajadores y subordinados que tengan a su cargo. Reconociendo la dignidad, libertad y privacidad de las personas.

5.18. Los directivos, líderes y demás cargos con responsabilidad de mando estimularán las prácticas de trabajo y conductas positivas hacia cada uno de los trabajadores. Promoverán que se establezcan metas razonables y que se les

realice seguimiento hasta concluir las con éxito. Los directivos y jefes serán vigilantes de que las tareas individuales se lleven a cabo en armonía y en un ambiente de trabajo óptimo y respetuoso, por ello también tienen el compromiso de reportar cualquier alteración a los principios de este código.

5.19. Los directivos, líderes y cargos con responsabilidad de mando deben velar por el bienestar del capital humano, respetando y promoviendo los espacios de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, los programas de bienestar, los horarios y descansos establecidos por la compañía, ya que estos contribuyen a la salud laboral, su integridad física, psicológica y desempeño laboral del personal a su cargo.

5.20. Los directivos deben garantizar espacios de conversación cercana, directa, clara y abierta como medio de resolución de conflictos entre los grupos de interés, dichos espacios debe estar desarrollados en el marco de los valores corporativos.

06 CLIENTES Y CONSUMIDORES

6.1. Considerar a los clientes como aliados estratégicos a los cuales GrandBay Papelera Internacional, S.A., y sus trabajadores los apoya en su crecimiento y desarrollo.

6.2. Garantizar los más altos estándares de fabricación y servicio ejemplar, que contribuyan con su éxito empresarial, a través de la distribución de nuestras marcas con la calidad, la cantidad y la oportunidad que requiere el ritmo de sus negocios, de tal manera que obtengan la satisfacción esperada.

6.3. Establecer una relación empresa - cliente próspera y duradera, por ello, los trabajadores de GrandBay Papelera Internacional, S.A., actúan de acuerdo con los principios de ética y honestidad.

6.4. Toda publicidad o promoción deberá estar basada en la verdad y asimismo deberá presentarse en forma clara a clientes y consumidores.

6.5. Atender de forma rápida y eficaz las reclamaciones de clientes, consumidores y usuarios buscando su satisfacción y el cumplimiento de la normativa vigente.

6.6. Proteger la confidencialidad de la información suministrada por nuestros clientes y consumidores. Así como el tratamiento ético de dicha información y acorde con los lineamientos legales.

07 PREVEEDORES

7.1. La selección y contratación de los proveedores de bienes y servicios se hará de conformidad con el criterio de libre concurrencia en el mercado y el mejoramiento de la eficiencia y de la rentabilidad de la Compañía, dentro de los principios de respeto, transparencia, lealtad y buena fe, al igual que las sanas costumbres mercantiles.

7.2. Las negociaciones y operaciones con nuestros proveedores se realizarán con ética, transparencia, respeto y responsabilidad social empresarial, basados en la legislación vigente y todas las normas establecidas por la compañía. No se tolerarán las acciones de fraude y corrupción.

7.3. Toda información que se entrega y comparte con los proveedores como resultado de una relación comercial, es de carácter reservado y sólo podrá ser divulgada con autorización expresa de la compañía correspondiente y, donde sea pertinente, se solicitará la firma de un acuerdo de confidencialidad.

7.4. La empresa debe proteger los derechos de los proveedores en lo que corresponde a la confidencialidad de la información suministrada.

7.5. Los proveedores obtendrán únicamente los beneficios correspondientes a la negociación de que se trate sin obtener otras ventajas reñidas con la ética de GrandBay Papelera Internacional, S.A.

7.6. A los proveedores se les hará saber el código de ética y conducta de GrandBay Papelera Internacional, S.A., y se les exigirá su cumplimiento en tanto que se espera que sus prácticas empresariales respeten la dignidad humana, cumplan la legislación vigente, el respeto al medio ambiente y no pongan en peligro la reputación de la empresa.

7.7. Los trabajadores de la compañía particularmente aquéllos vinculados a negociaciones con proveedores que de hecho o en apariencia estén en una situación de conflicto de intereses en la contratación de bienes y servicios para la compañía, deben asegurarse de que la misma sea conocida de manera formal por su jefe inmediato, quien pondrá esta situación en conocimiento del comité de ética y conducta para definir el proceder antes de iniciar cualquier relación comercial.

7.8. Si no es posible predecir un conflicto de intereses, no se establecerá que el trabajador o proveedor incurra en una contravención por no declararlo. Pero tan pronto como se evidencie su existencia, deberá informarlo según lo establecido en el código de ética y conducta.

08 COMPETIDORES

8.1. GrandBay Papelera Internacional, S.A., y sus Trabajadores estamos comprometidos a participar en el mercado, a través de la calidad, el servicio y la estrategia comercial; basados en las ventajas y excelencia de nuestras marcas, servicio y en prácticas de comercio leales.

8.2. GrandBay Papelera Internacional, S.A., no participa en ningún acuerdo y/o prácticas ilegales que restrinjan la libre competencia.

8.3. GrandBay Papelera Internacional, S.A., respeta a todos sus competidores y cualquier comentario referido a ellos debe ser basado en hechos, utilizando términos exactos, sin calificativos, sin emplear información o argumentación engañosa y sin utilizar comentarios despectivos u ofensivos con relación a sus productos y servicios.

8.4. La información confidencial de los competidores sólo podrá ser obtenida y utilizada si es pública o si el propietario consiente expresamente su revelación, por lo que rechazamos todo tipo de espionaje industrial, así como la contratación de trabajadores o de ex trabajadores de un competidor con fines de obtener información confidencial.

8.5. Todo trabajador de GrandBay Papelera Internacional, S.A., que tenga contacto con funcionarios de la competencia, debe mostrar una actitud de respeto, basada en los valores institucionales y cuidando la imagen de la compañía.

09 RESPONSABILIDAD SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE

9.1. En GrandBay Papelera Internacional, S.A., la responsabilidad social empresarial, es el compromiso de la empresa de contribuir al desarrollo económico sostenible, en conjunto con los trabajadores, sus familias, la comunidad local y la sociedad en general para mejorar su calidad de vida y para lograrlo crea procesos de interlocución con las partes involucradas de forma que unos y otros obtengan lo mejor de esta relación.

9.2. GrandBay Papelera Internacional, S.A. asume la responsabilidad social empresarial (RSE), como un principio corporativo orientador de su gestión. La responsabilidad social empresarial es la capacidad de respuesta que tiene una empresa frente a los efectos e implicaciones de sus acciones, sobre los diferentes grupos de interés y el entorno ambiental en el que desarrolla su gestión.

9.2.1. El concepto de responsabilidad social empresarial se corresponde con una visión integral de la sociedad y del desarrollo, que entiende que el crecimiento económico y la productividad, están asociados con sustancial incremento en la calidad de vida del recurso humano vinculado, el estricto acatamiento de las normatividades jurídicas aplicables al giro de su negocio y el adecuado manejo de los recursos económicos y naturales asociados a la actividad.

9.2.2. El compromiso básico de la RSE es garantizar en la organización un desarrollo sostenible. El desarrollo sostenible integra tres dimensiones: ambiental, económica y social. La sostenibilidad proviene de la interacción y equilibrio entre las tres dimensiones. “Crecimiento económico equitativo, socialmente benéfico y ambientalmente adecuado”.

9.2.3. En desarrollo de la política ambiental corporativa GrandBay Papelera Internacional, S.A. debe:

1. Orientar las estrategias corporativas a prevenir y minimizar los impactos y riesgos al capital humano vinculado y al ambiente.
2. Garantizar en todos sus procesos la optimización en el uso de los recursos naturales, materias primas, energía y energéticos.
3. Prevenir y minimizar las emisiones, vertimientos y los residuos.

9.2.4. Principios Ambientales Corporativos

1. Responsabilidad Ambiental: GrandBay Papelera Internacional, S.A., garantiza el cumplimiento estricto de la normatividad ambiental y compromete su mayor esfuerzo en implementar procesos que permitan conservar equilibrio ambiental y social en el entorno geográfico de sus operaciones.

2. Producción Limpia: GrandBay Papelera Internacional, S.A., adopta la gestión preventiva como un principio básico de la organización y lo aplicará a todos los procesos operativos y administrativos, con el propósito de minimizar emisiones tóxicas, vertimientos y uso de recursos naturales.

3. Cultura Ambiental: GrandBay Papelera Internacional, S.A., implementa acciones de formación, sensibilización y motivación sobre protección ambiental a todos los agentes involucrados en la cadena de valor (directivos, trabajadores, clientes y proveedores), con el propósito de garantizar cumplimiento del plan de acción adoptado para cada una de las matrices (aire, agua, suelo y paisaje).

10 TRABAJADORES DE LA COMPAÑÍA

10.1. En GrandBay Papelera Internacional, S.A., sus trabajadores deben seguir los lineamientos legales, políticas y procedimientos definidos.

10.2. Todo trabajador será respetado en su dignidad, individualidad y privacidad, sin importar la raza, religión, nacionalidad, edad, sexualidad, o cualquier otra condición personal o social; bajo un ambiente de respeto, confianza y sencillez, en donde se promueve el aprendizaje para el desarrollo tanto profesional como personal. Fomentando una relación de confianza estrecha y duradera entre la compañía y sus trabajadores y que ésta se fundamente en la integridad de la persona.

10.3. Nuestro compromiso como trabajadores de GrandBay Papelera Internacional, S.A., es proteger y optimizar los recursos asignados, a través de la utilización prudente y rentable de los mismos y la aplicación de las normas de conducta, ética y legal en todas las actividades de negocio que realicemos.

10.4. Se valora y se fomenta la participación y contribución de cada individuo con la libertad de actuar, expresar y decidir en su área de responsabilidad, para lograr los objetivos de la compañía además se respeta la diversidad de ideas y opiniones. Reconociendo la relación estrecha que existe entre el actuar y el ser de una persona, se espera de todos y cada uno de los trabajadores de GrandBay Papelera Internacional, S.A., una conducta personal que no afecte la reputación de la compañía.

10.5. Los trabajadores de la compañía particularmente los administradores, directivos y aquéllos vinculados a la administración del personal han de actuar con justicia y equidad, protegiendo el interés común de los trabajadores y salvaguardando los intereses de la compañía; difundiendo los valores institucionales a través del ejemplo.

10.6. Toda información a la cual tengan acceso los trabajadores de la compañía debe ser manejada de manera idónea y confidencial; para que esta sea utilizada solo para los fines definidos por la compañía. Incluso al interior de la compañía los trabajadores solo pueden compartir información confidencial cuando sea necesario y estén debidamente autorizados por sus jefes inmediatos.

10.7. GrandBay Papelera Internacional, S.A., protege la confidencialidad de la información de todos los trabajadores. Así como el tratamiento ético de dicha información, acorde con los lineamientos legales.

10.8. GrandBay Papelera Internacional, S.A., propende en la no generación de ninguna forma de violencia, aislamiento, acoso o abuso en el trabajo.

10.9. GrandBay Papelera Internacional, S.A., en el cumplimiento de las normas vigentes garantiza la seguridad e higiene en el trabajo, implementando medidas razonables para maximizar la prevención de riesgos laborales.

10.10. GrandBay Papelera Internacional, S.A., facilita la participación de los trabajadores en los programas en los que participe la empresa.

10.11. GrandBay Papelera Internacional S.A., no realiza contratos de mano de obra infantil.

11 CLARIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LAS FUNCIONES

11.1. GrandBay Papelera Internacional, S.A., se compromete a transmitir a todos sus trabajadores la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones e indicadores, a través de sus programas de inducción, capacitaciones, políticas, manuales, procedimientos e instructivos para que puedan estar involucrados con los objetivos y proyectos de la compañía y dirigirse hacia el logro de estos con eficiencia, dedicación y sentido de pertenencia.

11.2. Todo trabajador sin importar su nivel jerárquico al interior de la compañía debe saber que claridad y responsabilidad en las funciones significa asumir el compromiso de respetar la dignidad de la persona y promover su crecimiento; significa asimismo la realización de un trabajo profesional en el que cada cual asume sus responsabilidades y actúa, en su contexto particular, en pro de los objetivos de la compañía.

11.3. Todos los que trabajadores en GrandBay Papelera Internacional, S.A., tienen la obligación de reportar la información generada, producto de su labor, en forma honesta, segura y oportuna a sus jefes inmediatos o entes externos previa autorización de la compañía.

11.4. Cualquier trabajador que realice prácticas de negocios en términos diferentes a las establecidas por la compañía y la ley, estará violando los principios de este código, en cuyo caso la empresa se reserva el derecho de dar por terminada la relación laboral, siguiendo los conductos legales establecidos por la legislación laboral del país.

11.5. Todo trabajador debe dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por administradores, directivos y cargos con responsabilidad de mando referente a sus funciones, indicadores y objetivos organizacionales.

11.6. Todo trabajador debe velar que en el ejercicio de sus funciones no se introduzcan o canalicen en las operaciones de la compañía, a través de accionistas, clientes, proveedores y empleados recursos provenientes de actividades relacionadas con el lavado de activos y financiación del terrorismo.

12 CONFLICTOS DE INTERES

12.1. Cuando el juicio de un trabajador para el ejercicio de sus funciones está influenciado por interés secundario personal hay existencia de un conflicto de intereses, esta situación es susceptible a presentarse en las siguientes condiciones:

12.1.1. La participación financiera de un trabajador de GrandBay Papelera Internacional, S.A., o su cónyuge, compañero permanente o persona con parentesco hasta el grado segundo de consanguinidad o de afinidad, en una empresa proveedora de un bien o servicio a la compañía, cuando el trabajador es responsable de la relación comercial.

12.1.2. Otorgar o recibir préstamos de dinero o en especie de trabajadores responsables de la relación comercial.

12.1.3. Tener vínculos con un trabajador que impidan asegurar el principio de objetividad en la relación comercial.

12.1.4. Ofrecer a trabajadores de la compañía, en negocios personales, descuentos exclusivos o preferenciales, excepto cuando la compañía haya autorizado planes de compra.

12.1.5. Relación de Familiares jefe - trabajador.

12.1.6. Relación de Familiares cuando hay interacción entre procesos.

12.1.7. Que el trabajador posea cualquier interés financiero o no financiero personal con su función dentro de la compañía.

12.2. Los familiares o parientes cercanos de los trabajadores de GrandBay Papelera Internacional, S.A., no podrán ser vinculados con la compañía.

12.3. Por su parte, los trabajadores de GrandBay Papelera Internacional, S.A., tienen la obligación de informar a su jefe inmediato la existencia de cualquier tipo de parentesco entre trabajadores.

12.4. Los trabajadores de GrandBay Papelera Internacional, S.A., no están facultados para dar dinero o regalos a clientes, proveedores o a cualquier otra persona con ellos relacionada, si esto pudiere ser visto como una ventaja para abrir, incrementar o mantener una relación de negocios o para obtener beneficios indebidos de cualquier tipo.

12.5. Atenta contra los intereses de la compañía, que los directivos y trabajadores acepten atenciones, en efectivo o en especie, tales como, regalos, invitaciones, comisiones, viajes, participación en negocios y cualquier otro ofrecimiento que implique un halago significativo que pueda comprometer o inclinar la conducta de estos en favor de quien las hace.

12.6. Dentro de este aspecto, la compañía permite aceptar las atenciones normales y de común costumbre dentro de las sanas prácticas comerciales y de éstas deberá tener conocimiento el jefe inmediato quien definirá si deben aceptarse o no.

12.7. Ningún trabajador, durante la vigencia de su contrato laboral, podrá prestar sus servicios a una empresa competidora de GrandBay Papelera Internacional, S.A.

13 RELACIONES CON ORGANIZACIONES LABORALES

13.1. En GrandBay Papelera Internacional, S.A., se respeta la independencia de asociaciones laborales, y busca siempre que las relaciones con las mismas estén basadas en la colaboración, respeto, honestidad y mutuo beneficio.

13.2. Los trabajadores de GrandBay Papelera Internacional, S.A., que sean representantes de las organizaciones laborales, deberán proteger los intereses colectivos y el bien común por encima de sus intereses personales.

14 PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES POLÍTICAS

14.1. GrandBay Papelera Internacional, S.A., no tiene filiación ideológica, política ni partidista, pero estimula la colaboración cívica en asociaciones profesionales y organismos ciudadanos, a la vez que estimula el ejercicio responsable de los derechos políticos. La participación de los trabajadores en procesos políticos y/o electorales será enteramente a título personal y no podrá incluir contribuciones de tiempo, apoyo financiero y recursos que pertenezcan a la compañía. Cuando un trabajador elija participar en política, aportar y dar su opinión, lo hará como

individuo haciendo la aclaración expresa de que actúa a título personal y no deberá dar la apariencia de estar actuando en nombre y/o representación de GrandBay Papelera Internacional, S.A.

14.2. GrandBay Papelera Internacional, S.A., y sus trabajadores, cumplirán estrictamente con todas las leyes nacionales y locales de los países en donde se tienen relaciones u operaciones.

15 EN RELACIÓN CON LA SOCIEDAD CIVIL

15.1. Respetar los derechos humanos y las instituciones democráticas y promoverlos donde sea posible. Mantener el principio de neutralidad política, no interfiriendo políticamente en las comunidades donde desarrolle sus actividades, como muestra además de respeto a las diferentes opiniones y sensibilidades de las personas vinculadas a la empresa.

15.2. Relacionarse con las autoridades e instituciones públicas de manera lícita y respetuosa no aceptando ni ofreciendo comisiones, en dinero o en especie.

15.3. Realizar aportaciones a instituciones públicas sólo de conformidad con la legislación vigente y, en todo caso, garantizando su transparencia.

15.4. Colaborar con las administraciones públicas y con las entidades y organizaciones no gubernamentales dedicadas a mejorar los niveles de atención social de los menos favorecidos.

16 OPERACIÓN DE NUESTRO NEGOCIO

16.1. Austeridad en los negocios

16.1.1. GrandBay Papelera Internacional, S.A. tiene establecido un plan de medidas de austeridad en sus operaciones, basadas en el aumento de la eficiencia en sus procesos, racionalización del trabajo, control presupuestario, conocimiento del entorno y ahorro económico. Por tanto, todos los trabajadores harán uso eficiente de los recursos asignados, evitando gastos innecesarios.

16.2. Protección de los activos

16.2.1. Los activos de GrandBay Papelera Internacional, S.A., están constituidos por edificaciones, equipos de transporte, maquinaria, líneas de producción, mobiliario, planos, diseños, fórmulas, procesos, sistemas, tecnología, dibujos, estrategias de negocio, planes de lanzamiento de productos, campañas promocionales, nuestras marcas, entre otros. La custodia y preservación de los activos es una responsabilidad compartida de todos los trabajadores. Así mismo la compañía establece medidas de protección de estos.

16.2.2. Los trabajadores tienen la responsabilidad de proteger la propiedad intelectual de la compañía, representada esencialmente por los procesos de fabricación, sistemas de información, modelos de comercialización y de mercadeo, marcas, información financiera, de productos y del personal.

16.2.3. Los trabajadores de GrandBay Papelera Internacional, S.A., protegerán con diligencia los activos que les sean asignados e informarán a sus jefes inmediatos sobre situaciones que conduzcan a la pérdida o al uso indebido de dichos activos.

16.3. Cumplimiento de la legislación

16.3.1. GrandBay Papelera Internacional, S.A., en todas las actividades que lleven a cabo todos los trabajadores independientemente de su naturaleza y alcance preservará íntegramente el espíritu y la forma de la legislación vigente en los países donde tiene negocios. Los trabajadores de cualquier nivel de responsabilidad están comprometidos a dar total y cabal cumplimiento a las leyes y reglamentos vigentes, aplicables a la organización.

16.3.2. Los trabajadores de GrandBay Papelera Internacional, S.A., tienen el compromiso de cumplir de manera puntual y honesta con el pago de todos los impuestos que les correspondan.

16.4. Obligación de informar sobre Infracciones

16.4.1. Todo trabajador está en el deber de informar sobre cualquier conducta irregular o una violación de las leyes o del código de ética y conducta de GrandBay Papelera Internacional, S.A., a su jefe inmediato. En los casos en que el jefe inmediato esté implicado en la situación a

notificar, el trabajador deberá informar al gerente o director del siguiente nivel jerárquico.

16.4.2. Todo directivo que sea notificado o detecte una posible violación a las leyes o el presente código, debe abordar el tema seriamente e informar al comité de ética y conducta, para que este a su vez de una solución satisfactoria conforme a los valores y ética de la compañía.

16.4.3. GrandBay Papelera Internacional, S.A., no admite discriminación alguna ni represalia contra trabajadores por el hecho de haber informado, de buena fe, sobre infracciones reales o sospechadas. Adicionalmente la compañía dará tratamiento confidencial a la información suministrada.

17 SISTEMA DE DENUNCIAS

17.1. El presente código de ética se basará en el procedimiento y política de sistema transparente de denuncias.

Código	Nombre	Tipo	Versión
PO-RRHH-007	Política Sistema Transparente de Denuncias	PO	3
PO-RRHH-007	Procedimiento Sistema Transparente de Denuncias	PR	3

18 CONTROL DE CAMBIOS

Título/Inciso	Versión	Cambio Realizado
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

19 ANEXO

N/A