



# CÓDIGO DE CONDUCTA





# MENSAJE DEL PRESIDENTE

---



El principio de Furukawa es cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables en los lugares donde opera.

Asimismo, se esfuerza por mantener un entorno donde prevalezca la ética y el respeto y está plenamente comprometido con los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS (*Sustainable Development Goals - SDG*) y con las premisas de un desempeño ESG<sup>1</sup> en materia Ambiental, Social y de Gobierno Corporativo, que forman parte del ADN de Furukawa.

Este Código de Conducta fue creado para orientar a nuestros empleados en todas sus relaciones, tanto internas como externas. Esperamos que a través de su lectura todos puedan entender y cumplir las normas establecidas por la empresa y, en el caso de dudas, buscar orientación junto al área de Compliance.

Es nuestro deber relatar eventuales violaciones a este Código a través de los canales pertinentes para que podamos corregir los desvíos de forma adecuada. Convoco todos a actuar siempre con ética, incentivando nuestros colegas y compañeros a hacer lo mismo.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Foad Shaikhzadeh'. The signature is fluid and cursive.

**Foad Shaikhzadeh**  
**Presidente**  
**Furukawa Electric LatAm**

---

<sup>1</sup>Acrónimo en inglés de *Environment, Social and Corporate Governance* – Environmental, Social and Corporate Governance.

# INTRODUCCIÓN

---

Este Código de Conducta define la actitud esperada de todos los colaboradores de las unidades del grupo FURUKAWA ELECTRIC LATAM (FEL) en diversas situaciones, pautando sus acciones en la integridad y moral.

Este documento no pretende suministrar todas las respuestas para las más variadas situaciones que pueden surgir en el día a día de la empresa. De esta manera, cabe a cada uno reflejar y cuestionar sobre la idoneidad de sus propias conductas y las de los compañeros en relación a los valores y comportamiento ético esperado por la empresa.

El Sistema de Gestión de Compliance de Furukawa se compone de nueve Pilares, que son los pilares responsables de su eficacia. Este Código de Conducta es uno de estos Pilares, como sigue:

1. Apoyo de la Alta Dirección;
2. Evaluación de riesgos;
3. Código de conducta;
4. Controles internos;
5. Educación, formación y comunicación;
6. Canal de ética;
7. Investigaciones;
8. Debida Diligencia;
9. Auditoría y seguimiento.

Es deber de todos los empleados apoyar este Código de Conducta e involucrarse en las actividades, capacitaciones, procesos y controles del Sistema de Gestión de Compliance, con el fin de mantenerlo en constante vigencia. Por lo tanto, si se le invita a contribuir, debe hacerlo de manera ética, honesta y transparente, con énfasis y acción en los temas de los Pilares mencionados anteriormente y en las prácticas relacionadas con ESG (Environmental, Social and Corporate Governance) y ODS / SDG. (Objetivos de Desarrollo Sostenible / Sustainable Development Goals).

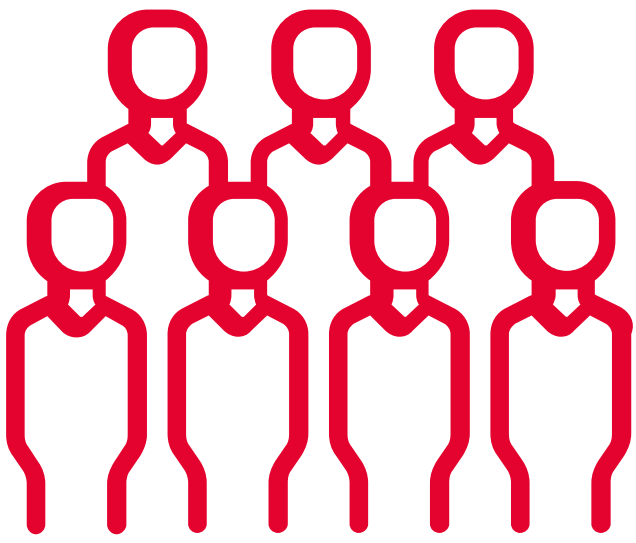
En caso de dudas, sugerencias e incluso relatos sobre violaciones a este Código de Conducta, se debe buscar los canales establecidos para tal, como el Canal de Ética, cuyo link está disponible en la Intranet y en el Website de la empresa ([www.furukawalatam.com](http://www.furukawalatam.com)). En Brasil, el relato puede ser hecho por teléfono a través del número **0800 600 3250**, o directamente al Departamento de Compliance de la empresa, por el email [compliance@furukawalatam.com](mailto:compliance@furukawalatam.com).

Las violaciones a este Código pueden tener graves consecuencias, pudiendo resultar en la adopción de medidas legales y disciplinarias, incluyendo advertencia, despido y hasta procesos judiciales.



# APLICACIÓN

---



Este Código de Conducta, así como los procedimientos complementarios disponibles en el sistema de documentos de la empresa, se aplica a todos los colaboradores y dirigentes de FEL, sus Subsidiarias y Filiales. Es también aplicable a los prestadores de servicio o terceros internos, o sea, aquellos que poseen instalaciones de sus empresas en alguna de las unidades de Furukawa.



# COMPROMISO

Actuación ética, íntegra y transparente es deber de todos los colaboradores. La alta dirección de FURUKAWA ELECTRIC LATAM declara su compromiso y el de toda la compañía con la ética, integridad y transparencia, no eximiendo la corrupción o cualquier acto contrario a la ley y a la orden.

En este sentido, Furukawa cuenta con acciones para prevenir, autocontrolarse y gestionar los riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, las cuales se rigen por las siguientes disposiciones:

- a. Tolerancia cero ante hechos o situaciones que tengan por objeto utilizar la empresa con fines ilícitos, ilegales o contrarios a la moral y las buenas costumbres;
- b. Establecimiento de relaciones contractuales y / o comerciales con una persona física o jurídica, cuya identidad esté o pueda estar plenamente determinada, cuyos fondos provengan de fuentes honestas y legítimas y que desarrolle sus actividades de acuerdo con las leyes aplicables.

Los empleados de Furukawa siempre deben buscar hacer lo correcto, fortaleciendo efectivamente nuestra cultura organizacional. También deben evaluar periódicamente los riesgos relacionados con los procesos y el negocio de la empresa, incluidos los riesgos relacionados con las prácticas corruptas.





# DIRECTRICES GENERALES

## 4.1 RELACIÓN INTERNA

### 4.1.1 CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES

Se debe cumplir íntegramente con las leyes y demás requisitos reglamentarios aplicables a las actividades de la empresa en todos los niveles de la administración pública (federal, provincial y municipal), así como de los países donde la empresa realice negocios.

No es permitida cualquier conducta que viole leyes, normas o procedimientos o todavía que configure práctica de acto ilícito de cualquier naturaleza.

### 4.1.2 DISCRIMINACIÓN Y ASEDIO

Los empleados de Furukawa son responsables de mantener un entorno de trabajo en el que todos se sientan bienvenidos y libres de discriminación, acoso u otra conducta inapropiada. Los empleados deben comportarse con cortesía y consideración al interactuar entre sí y con las personas con las que la empresa tiene relaciones comerciales.

La diversidad contribuye a la colaboración continua, la creatividad y la innovación, razón por la cual Furukawa no permite ningún tipo de discriminación y prejuicio, ya sea por raza, color, religión, género, orientación sexual, estado civil, condición social, edad, nacionalidad, orientación política, discapacidad mental o física, entre otros.

Los procesos de contratación y promoción de Furukawa, como parte de la gestión ESG, enfocados en lo Social y relacionados con los ODS / SDG aplicables, ofrecen igualdad de oportunidades a todas las personas calificadas. La empresa hace todo lo posible para crear una fuerza laboral que refleje la población diversa de las comunidades donde opera. Todos los empleados deben ser tratados de manera justa y equitativa con respecto a sus diferencias.

Asedio moral y asedio sexual no son tolerados en la empresa.

Se entiende por asedio moral toda y cualquier conducta abusiva, manifestándose sobre todo por comportamientos, palabras, actos, gestos, chistes, actitudes, escritos, entre otros, que puedan traer daño a la personalidad, a la dignidad o a la integridad física o psíquica de una persona o grupo de personas, amenazando su empleo o degradando el clima en el ambiente de trabajo. Puede ocurrir entre diferentes niveles jerárquicos y entre colaboradores en el mismo nivel.

El asedio sexual es caracterizado por el uso de la autoridad del cargo para obtener o intentar obtener favores sexuales de persona subordinada o en nivel inferior en la jerarquía, y también por la intimidación sexual, física o verbal, creando una situación hostil, humillante e de intimidación en el ambiente de trabajo practicado por compañeros o cualquiera otro operario que esté en la empresa.

Es cohibida la discriminación, la falta de respeto y el asedio a colaborador, cliente, proveedor, visitante u otra persona en las dependencias de la empresa o al tratar de negocios, independientemente del local.



#### 4.1.3 AMBIENTE DE TRABAJO

El compromiso con la seguridad en el trabajo es deber de todos los colaboradores de la empresa. Siendo así, la práctica de actitudes seguras debe ser una constante en todas las actividades, así como relatar adecuadamente cualquier riesgo percibido o accidente ocurrido al área de seguridad en el trabajo, a la CIPA o al gestor inmediato.

La cooperación y el trabajo en equipo son los grandes aliados de la cultura Furukawa y refuerzan la preocupación de la empresa por un entorno sano y armonioso en el que trabajar. En esta línea, se instruye a los empleados a no participar en la difusión de información sin pruebas (rumores). En caso de dudas sobre la veracidad de alguna información difundida en la empresa, se deberá aclarar con el responsable de área.

La empresa busca la puntualidad en todos los eventos y reuniones, lo que demuestra respeto a los demás participantes.

Furukawa entiende que la elección de ropas y accesorios es una cuestión personal, pero, recomienda el uso de indumentarias pertinentes al ambiente profesional, especialmente en eventos y actividades externas relacionadas al trabajo.





#### 4.1.4 PARENTESCO Y RELACIONES AFECTIVAS

La empresa permite la contratación de empleados con parentesco familiar, siempre que no desempeñen funciones con subordinación jerárquica directa o actividades que generen y / o caractericen conflictos de interés. Estos también deben ser sometidos a todas las etapas del proceso de selección, no admitiendo privilegios en relación con otros candidatos.

Asimismo, se permiten las relaciones afectivas entre empleados, siempre que se obedezcan las mismas reglas que se aplican en el caso de parentesco y que cuestiones privadas no interfieran en las actividades profesionales, no se tolerarán discusiones o demostraciones públicas de afecto en las instalaciones de la empresa.

#### 4.1.5 USO DE ALCOHOL, DROGAS, PORTE DE ARMA Y VIOLENCIA EN EL AMBIENTE DE TRABAJO

Es expresamente prohibido el consumo y/o la permanencia en las dependencias de la empresa o en las actividades relacionadas al trabajo bajo efecto de cualquier tipo de droga o de bebida alcohólica. El consumo de bebidas alcohólicas en las dependencias de la empresa queda restringido a las celebraciones autorizadas por la empresa, siempre con moderación.

Lo porte de armas de fuego es permitido exclusivamente a los profesionales de seguridad debidamente entrenados para tal. Otros colaboradores no podrán portar armas de cualquier tipo, incluyendo armas blancas, en las dependencias o actividades relacionadas a la empresa. La violencia física o verbal es inaceptable en cualquier situación, sea en las dependencias de la empresa o en las actividades relacionadas al trabajo.

#### 4.1.6 USO DE LOS RECURSOS DE LA EMPRESA

Los recursos de la empresa no deben ser utilizados para otros fines sino aquellos definidos por la empresa, y deben ser preservados para que no ocurra depreciación o mal uso.

No es permitido el uso de propiedades, equipamientos, oportunidades de negocio y sistemas de información de la empresa en beneficio propio o de terceros, en detrimento de los intereses de Furukawa.

Los recursos de informática (email, sistemas, etc.) no deben ser utilizados para la propagación de contenido que atente al pudor, de base discriminatoria o difamatoria, rumores y cadenas.



#### 4.1.7 PROPIEDAD INTELECTUAL

La propiedad intelectual es un bien intangible y estratégico para la empresa. Propiedad intelectual significa todos los programas, planes, proyectos, procesos, productos, productos en desarrollo, mejoras, marcas, patentes, innovaciones, know-how, diseños industriales y software desarrollados en la empresa, así como financieros, comerciales o de mercado, o cualquier otra actividad inmaterial realizada en la empresa o por su contratista.

Todos los derechos patrimoniales referentes a los bienes de propiedad intelectual existentes o que vengana ser creados, directa o indirectamente por los colaboradores de la empresa en el desempeño de sus funciones, aunque no tengan relación con el desarrollo de investigaciones o innovaciones, son de propiedad exclusiva de FURUKAWA ELECTRIC LATAM.

Debe ser respetada la propiedad intelectual de terceros, incluyendo derechos de autor, patentes y documentos originales. Solamente será permitido el uso de copias oficiales de software en los ordenadores de la empresa.





#### 4.1.8 CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE INFORMACIONES

Debe ser mantenida la confidencialidad de las informaciones estratégicas de la empresa como, por ejemplo, propuestas comerciales, listas de precios, relación e informaciones de clientes, proyectos en marcha, informaciones financieras, planes de ventas, costes, informaciones de colaboradores y terceros, entre otros. Solamente las personas autorizadas pueden repasarlas a terceros.

Datos personales deben ser manipulados solamente cuando necesario y sólo para propósitos legítimos, claros y predeterminados, cumpliendo con la ley LGPD – Ley General de Protección de Datos.

Las contraseñas y otros códigos de acceso a los sistemas internos de la empresa son individuales e intransferibles.

En locales públicos el cuidado debe ser replegado cuando se habla de negocios de la empresa o se expone informaciones de la empresa en documentos impresos o electrónicos. Lo mismo se aplica en los locales de convivencia dentro de la empresa, como restaurante, café, salas de reunión, pasillos y otros, ya que en ellos es común la presencia de terceros. Solamente es permitido el acceso de clientes y proveedores a los salones administrativos con la autorización de la Alta Dirección, o en casos en que el proveedor tenga acuerdo de confidencialidad con la empresa.

El acceso a las áreas de producción y stock por terceros debe ser acompañada por un responsable y solamente con la previa autorización de un gestor o del área de seguridad del trabajo. Sólo pueden ser hechas fotos o realizadas filmaciones dentro de las mencionadas áreas mediante autorización de por lo menos un miembro del Alta Dirección o del Gerente de Recursos Humanos o del gestor industrial de la unidad.

Dentro de la empresa es preciso estar atento a la circulación y exposición de emails y de documentos confidenciales, no dejándolos expuestos en la mesa de trabajo o en la pantalla del ordenador. Documentos confidenciales deben ser guardados en cajón con llave y la pantalla del ordenador debe ser bloqueada cuando el colaborador se ausenta de la mesa.





#### 4.1.9 CONFLICTO DE INTERESES

El conflicto de intereses existe cuando el colaborador utiliza su influencia o comete actos con la intención de obtener beneficios particulares, que van contra los intereses de la empresa o que puedan causar daños o perjuicios a la misma. Los conflictos de intereses también surgen cuando un empleado, o un miembro de su familia inmediata, recibe beneficios personales inadecuados debido a su posición en la empresa.

Los colaboradores y sus familiares directos deben evitar cualquier acción o relación de negocios que puedan crear conflictos entre sus propios intereses y los de la empresa. Los colaboradores no deben prestar actividades personales de consultoría o asistencia técnica a proveedores, clientes, prestadores de servicios y concurrentes de Furukawa, y tampoco deben poseer participación societaria en tales empresas. Tampoco deben participar en actividades paralelas, tener otros contratos de trabajo o prestación de servicios, que entren en conflicto con el horario de trabajo en Furukawa, o que interfieran con su atención y permanezcan disponibles para la empresa.





#### 4.1.10 POSTURA ANTE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, PRENSA, PROPAGANDA Y PRESENTACIONES EN PÚBLICO

Todas las comunicaciones de la empresa deben ser hechas sólo por personas autorizadas o designadas para tal. Las comunicaciones deben ser claras, verdaderas y precisas. La comunicación por colaboradores a la prensa, autoridades, órganos públicos y terceros, así como la concesión de entrevistas en nombre de la empresa solamente puede ser realizada mediante aprobación previa del área comunicacional y Marketing o de la Alta Dirección de Furukawa.

Los colaboradores no deben publicar o divulgar contenido en las redes sociales que contengan declaraciones difamatorias de la empresa o de concurrentes, que puedan impactar negativamente la imagen de la empresa, que deprecien operarios o que sean de alguna forma discriminatorios, que contengan informaciones consideradas estratégicas o confidenciales por la empresa.

De la misma forma, no deben publicar o divulgar contenidos que puedan ser interpretados indebidamente como posiciones de la empresa, que no sean coherentes con la cultura, valores y objetivos de la empresa o que infrinjan derechos de licencias de uso, de autor, de marcas o patentes, sin previa autorización expresa de la empresa.

#### 4.1.11 CONTRATOS Y REGISTROS CONTABLES

Los documentos y los registros contables de la empresa, creados por la misma o bajo su responsabilidad, deben estar completos, ser precisos, actualizados y deben reflejar honestamente cada lanzamiento de crédito y débito, no admitiéndose cualquier tipo de pago o recibimiento sin el respectivo registro (p.ej.: Caja 2), o aún cualquiera registro que no refleje operación válida de la empresa (p.ej.: lavado de dinero) garantizando así el saludo de la legislación anti-soborno y de las políticas de Furukawa. También deben ser generados en el tiempo debido y en consonancia con las reglas y normas contables aplicables.

En línea con los ESG, la Diretoria y el Comité de Compliance de Furukawa tienen entre sus objetivos y como parte de la excelencia en el gobierno corporativo, asegurar la credibilidad de los informes contables y financieros. Cualquier intento de dañar dicha credibilidad será considerado una conducta contraria a este código y sujeta a sanción según su gravedad.

#### 4.1.12 DERECHOS HUMANOS

De acuerdo con la filosofía, los valores y los principios de Furukawa, en total armonía con los pilares de la ESG, ODS / SDG y con base en la Declaración Universal de Derechos Humanos, todas las partes interesadas deben tener sus derechos humanos respetados y protegidos.

Por ello, Furukawa adopta acciones para promover actividades que respeten los derechos humanos, además de tomar todas las medidas necesarias para prevenir cualquier acción que impacte dichos derechos dentro de la organización.



#### 4.1.13 RESPONSABILIDAD SOCIAL Y AMBIENTAL

Estos son dos de los pilares de ESG, el Ambiental y el Social, que forman parte de la historia y cultura de la empresa, totalmente alineados con los ODS / SDG.

Además de cumplir con la legislación laboral aplicable en los lugares donde opera, la premisa básica de Furukawa es no comprar productos o servicios a proveedores que se sabe que utilizan trabajo infantil, trabajo forzoso o trabajo análogo a la esclavitud.

La compañía también fomenta la participación de sus empleados en actividades de carácter social, en el voluntariado y otras que tengan como objetivo mejorar la calidad de vida de los ciudadanos y la comunidad.

El medio ambiente está en el ADN de Furukawa. Por ello, además de cumplir con la legislación ambiental aplicable, Furukawa trabaja por un futuro más sostenible, priorizando los ODS / SDG, que la mayoría se identifica con sus estrategias, a través de iniciativas que se desarrollan desde cada una de ellas para promover el uso racional de los recursos naturales, la preservación del medio ambiente, el reciclaje y la reducción de residuos generados en los procesos productivos.

Así, mirando hacia el futuro más sostenible que queremos para el planeta y para Furukawa, diseñamos los caminos a seguir en la empresa en total armonía con las estrategias y objetivos del negocio.





#### 4.1.14 REQUISITOS ADICIONALES PARA GESTORES

Los gestores de Furukawa deben tomar cuidados adicionales en relación a su conducta y a de sus liderados. Deben seleccionar sus colaboradores por sus calificaciones y adecuación a la función; suministrar instrucciones precisas, especialmente en el cumplimiento de la ley; comunicar claramente la importancia de la ética e integridad e incentivar sus empleados a usar el código de conducta como referencia su día a día; monitorear el cumplimiento de las directrices de la empresa, el cumplimiento de las leyes y de los requisitos de ese código; así como comunicar que las infracciones al código son inaceptables y que implicarán en medidas disciplinarias, además de las consecuencias legales.

Los gestores deben también fijar metas desafiantes y, a la vez, alcanzables, así como evaluar el desempeño de sus colaboradores y aplicar el principio de la meritocracia. Deben todavía liderar su equipo con franqueza, profesionalismo, educación, respeto y justicia, y estar accesible y dispuesto al diálogo franco y constructivo.





## 4.2 RELACIÓN EXTERNA

### 4.2.1 RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y SOCIOS COMERCIALES

Como parte del sistema de gobierno corporativo en total alineación con las prácticas ESG y en línea con los ODS/SDG, los proveedores y socios comerciales de FURUKAWA ELECTRIC LATAM deben cumplir con todos los lineamientos establecidos en el Código de Conducta para Proveedores y Socios Comerciales de Furukawa (POL000015).

Además, los empleados de Furukawa deben evaluar las calificaciones y la reputación de los proveedores y socios comerciales antes de ser contratados a través de la Due Diligence, verificando que comprenden y están de acuerdo con los principios de nuestra empresa. También deben monitorear las actividades de proveedores y socios, con el fin de asegurar que cumplan con los preceptos de ética e integridad.

Los empleados de Furukawa no deben utilizar proveedores y socios, bajo ninguna circunstancia, para realizar cualquier actividad ilegal o que contravenga los requisitos de este Código de Conducta.

### 4.2.2 RELACIÓN CON LOS COMPETIDORES

Los colaboradores y terceros que actúan en nombre de Furukawa deben repudiar todas las acciones que puedan ser consideradas como anticompetitivas, monopolistas o contrarias a las leyes internacionales, nacionales o locales que controlan las prácticas competitivas del mercado. Eso incluye, por ejemplo, relacionarse con competidores con el objetivo de establecer acuerdos en cuanto a precios, capacidades de producción, no competición, presentar ofertas ficticias, repartición de mercado, territorios de ventas, programas de producción y otras actitudes que eliminen la competición saludable. Tampoco no deben obtener y usar informaciones confidenciales de concurrentes.

Estos principios y actitudes están fundamentalmente alineados con las prácticas de ESG y ODS / SDG. En caso de dudas sobre estas u otras cuestiones relacionadas con los procesos de negocio, se debe consultar previamente al área de Compliance y Legal de la empresa.



### 4.2.3 RELACIÓN CON GOBIERNO Y AGENTES PÚBLICOS

La empresa, los colaboradores y terceros que actúan en nombre de FURUKAWA ELECTRIC LATAM deben respetar la legislación aplicable y los principios éticos de este código en las relaciones establecidas con órganos públicos en general, así como establecer relación con autoridades, y agentes públicos pautados por la ética, profesionalismo y transparencia, reportando inmediatamente a la empresa cualquier forma de presión, oferta o solicitud por parte de agente público contraria a estos principios. No deben ofertar obsequios, regalos o cualquier especie de ventaja financiera o no, a cualquier agente público, a las personas a ellos relacionadas, en contrapartida a los beneficios particulares o para Furukawa. Tampoco deben utilizar interpuesta persona física o jurídica para ocultar o disimular intereses o la identidad de quien venga a beneficiarse de eventuales actos ilícitos practicados.

En el caso de reunión y/o encuentro con agentes públicos, siempre deberán participar por lo menos 02 (dos) colaboradores de Furukawa. Cualquier pago a ser hecho a Agentes de Gobierno debe estar en consonancia con la legislación y con los procedimientos de aprobación pertinentes.

Queda expresamente prohibido a los colaboradores de la empresa, en contratos y licitaciones con el Poder Público, firmar acuerdos o combinaciones previas con concurrentes, que tengan por objetivo fraudar el carácter competitivo del procedimiento de licitación establecido por ley y demás normas aplicables, así como no deben de forma alguna fraudar la realización de cualquier licitación o contrato resultante, incluyendo prácticas que tengan por objetivo alejar concurrentes de forma ilícita, inclusive por el ofrecimiento de cualquier especie de ventaja. De la misma forma, no deben dificultar cualquier actividad de investigación o fiscalización de órganos, entidades o agentes públicos, o intervenir en su actuación.





#### 4.2.4 CONCESIÓN O RECIBIMIENTO DE BENEFICIOS

El colaborador que venga a participar de comidas de negocios con proveedores o clientes para tratar de asuntos de trabajo, en locales fuera de la empresa, debe informar previamente el gestor del área. El gestor debe determinar si hay la necesidad de otro colaborador de Furukawa también estar presente. En el caso de comidas de negocios en que algún empleado público participe, vea la regla definida en el ítem 4.2.3 arriba que exige como mínimo dos participantes.

Los colaboradores y terceros que actúan en nombre de Furukawa no deben practicar actos de liberalidad por cuenta de la empresa, no ofertando o recibiendo, directa o indirectamente, de cualquier persona u organización, soborno u otra forma de fomento personal o fomento para los negocios del grupo. Estos actos de liberalidad incluyen almuerzos o cenas, ingresos para shows y/o viajes, y deben puntualmente reportar cualquier sospecha de violación de la legislación anti-soborno aplicable o a las políticas del grupo para que cualesquier violaciones o sospecha de violaciones sean resueltas rápida y puntualmente.

#### 4.2.5 DONACIONES, CONTRIBUCIONES Y PATROCINIOS

Una donación sólo será permitida si es transparente, deducible de tributos y, a cualquier momento, ser posible justificar su razón y su destino, según procedimiento interno específico sobre este tema.

Son prohibidas las donaciones a personas físicas, partidos políticos, candidatos a cargos públicos, o para cualquier tipo de campaña política, instituciones religiosas y cualquier institución que represente riesgo de aplicación indebida del recurso donado o aún riesgo de reputación a Furukawa. También son prohibidas las donaciones por medio de depósitos en cuentas particulares.

Todas las contribuciones bajo la forma de patrocinio tienen que ser transparentes, basarse en un contrato escrito, poseer una finalidad de negocio legal y ser adecuada a la compensación ofertada. No es permitido prometer, ofertar o dar contribuciones con la finalidad de garantizar beneficios competitivos injustificados y no pueden ser dadas contribuciones para eventos organizados por personas u organizaciones con objetivos incompatibles con nuestros principios empresariales y/o que puedan perjudicar la reputación de Furukawa.



#### 4.2.6 OBSEQUIOS Y REGALOS

Con la finalidad de evitar cualesquier interpretaciones equívocas que puedan afectar negativamente la relación entre las partes, Furukawa entiende que eventuales obsequios o regalos, recibidos o suministrados por la empresa, deben ser de preferencia de naturaleza institucional (calendarios, plumillas, agendas, cuadernos, etc.).

Los colaboradores de Furukawa sólo están autorizados a aceptar o conceder obsequios y regalos cuyo valor máximo sea equivalente a USD75,00 (setenta y cinco dólares) en moneda local, desde que la legislación aplicable sea atendida.

El recibimiento de obsequios o regalos debe realizarse exclusivamente en las instalaciones de la empresa y está prohibida la recepción en cualquier otro lugar. Se aceptan excepciones para los casos en que el empleado se encuentre trabajando en régimen de teletrabajo, donde el obsequio o regalo puede ser recibido en su residencia, siempre que esté de acuerdo y siempre manteniendo informado a su responsable de esta situación.

Si se reciben obsequios o regalos de mayor valor, estos deben ser remitidos al Departamento de Recursos Humanos, el cual debe informar al Departamento de Compliance y definir su destino, pudiendo ser devueltos al remitente.

El suministro de obsequios y regalos de pequeño valor, distribuidos a título de propaganda institucional y con distribución general, debe tener la aprobación en consonancia con los límites definidos por la empresa en procedimiento específico.

No es permitido el recibimiento o concesión de cualquier valor en especie (dinero).





# VIOLACIONES AL CÓDIGO DE CONDUCTA

---

El Comité de Compliance es responsable por asegurar el cumplimiento de este Código de Conducta, así como todos los gestores de la empresa en sus diversas unidades y departamentos.

Caso ocurra alguna violación a cualquier ítem de este Código que requiera una investigación de los hechos, será nombrado un Comité específico para este fin. Será garantizado a este Comité la autonomía necesaria en el ejercicio de sus funciones y protección a sus miembros, así como no habrá cualquier penalidad arbitraria resultante del ejercicio de sus atribuciones.

Las infracciones a este Código de Conducta están sujetas a medidas disciplinarias en consonancia con la gravedad de la ocurrencia, pudiendo envolver advertencia o rescisión contractual, inclusive por justa causa cuando aplicable. Independientemente de las penalidades a ser aplicadas, si cualquier intento o acto de corrupción, soborno o deshonestidad sean evidenciados, tal acto será inmediatamente comunicado a las autoridades públicas competentes para providencias legales.

Es responsabilidad de cada colaborador comunicar formalmente sobre cualquier posible violación a los términos de este Código. El colaborador y/o tercero que tenga conocimiento de alguna transgresión y no la informe, será considerado cómplice del infractor.

La comunicación podrá ser hecha a través de una de las siguientes maneras:

- 1) Directamente a su superior inmediato.
- 2) Directamente para el área de Compliance.
- 3) Por el teléfono directo del Canal de Ética: **0800 600 3250** (apenas Brasil).
- 4) Por el website del Canal de Ética, cuyo link está disponible en la Intranet y en el website de Furukawa.
- 5) Por e-mail: [compliance@furukawalatam.com](mailto:compliance@furukawalatam.com)

Todas las denuncias recibidas serán tratadas con confidencialidad y secreto, con excepción de aquellas en las que exista obligación legal de informar a las autoridades gubernamentales. Se garantiza la protección contra represalias al denunciante.

Furukawa, cuando sea necesario, informará de cualquier operación inusual de acuerdo con los requisitos de la legislación de los países en los que opera. Asimismo, si se identifica que la empresa ha sido víctima de algún acto ilícito o ilícito, se hará el correspondiente informe a la autoridad competente correspondiente.



# DUDAS

---

En caso de consultas, dudas o sugerencias, el colaborador o tercero debe contactar el área de Compliance de Furukawa, personalmente, por teléfono o email.

# TÉRMINO DE COMPROMISO

---

El Presidente, Directores, miembros de la gestión, colaboradores y aprendices son responsables por conocer, aceptar, respetar y divulgar las informaciones de este Código de Conducta, además de celar por el estricto cumplimiento de sus disposiciones. También deberán permanecer atentos a la prevención y detección de infracciones a este Código, comunicando cualquier violación al mismo a la empresa.





**Infrastructure for life** 



# TÉRMINO DE COMPROMISO

---

DECLARO que tengo conocimiento y comprendí las disposiciones contenidas en el Código de Conducta de FURUKAWA ELECTRIC LATAM, elaborado en enero de 2022, el cual establece, entre otros asuntos, las reglas en la relación con el Poder Público, cuya copia me fue entregue en este acto, y que me comprometo a respetar, en el desempeño de mis actividades, en todos sus términos, condiciones y principios éticos.

Declaro, que, en el caso de duda o conocimiento de violaciones a este código y las leyes aplicables, informaré inmediatamente el Departamento de Compliance, directamente o por medio de los canales disponibles.

---

Ciudad y Fecha

---

Nombre

---

Número de identificación

---

Firma