

# Código de Conducta





# Mensaje del Director Ejecutivo

Como líder mundial en la fabricación de soluciones de empaque innovadoras y sostenibles a base de papel, nuestra Empresa cuenta con más de 90,000 empleados que operan en 40 países. Nuestra gente es la piedra angular de nuestro negocio y el punto clave de diferenciación respecto a nuestros competidores. La manera en que actuamos individualmente y como Empresa refleja quiénes somos y lo que los demás esperan de nosotros. Nuestro éxito continuo depende de que las acciones que emprendemos y las decisiones que tomamos no solo sean legales, sino también éticas.

Nuestro Código de Conducta, que cuenta con la aprobación y el pleno apoyo de nuestro Consejo de Administración, es fundamental en este sentido. Proporciona una guía sobre las responsabilidades legales y éticas que compartimos como miembros de la organización Smurfit Westrock y nos orienta hacia la información y los recursos que necesitamos para tomar decisiones acertadas en el trabajo.

La integridad es responsabilidad de cada empleado en cada ubicación. Confío en que conozcas nuestro Código y las políticas de nuestra Empresa, que los apliques cada día en el trabajo que haces y que preguntes si alguna vez no estás seguro de cuál es la acción por tomar.

Somos una empresa que valora la fortaleza que proviene de nuestros empleados: empleados con diversos orígenes, experiencias e ideas. Somos una empresa diversa e inclusiva, donde la equidad y el sentido de pertenencia son una parte integral de la cultura de Smurfit Westrock. Quiero que todos en Smurfit Westrock se sientan bienvenidos, escuchados, valorados y seguros.

Recuerda que tu compromiso con nuestro Código y nuestros Valores ayuda a los demás a saber que, como Empresa que opera en todo el mundo, lo hacemos de manera ética, honesta e íntegra. Gracias por hacer tu parte.

**Tony Smurfit**  
Director Ejecutivo y Presidente del Grupo  
Smurfit Westrock

# Contenido

Mensaje del Director Ejecutivo	2
--------------------------------	---

**Introducción**

Nuestro Código	4
Árbol de decisión	5

**Seguridad**

Seguridad	7
-----------	---

**Cumplimiento**

Derecho de la competencia	9
Antisoborno y anticorrupción	10
Conservación de registros y transacciones	11
Ambiental	12
Uso de información privilegiada	13
Importación/exportación	14

**Comportamientos éticos**

Conflictos de interés	16
Regalos y entretenimiento	17
Confidencialidad	18
Privacidad	19
Activos de la Empresa	20
Ciudadanía social	21
Diversidad	22
Relaciones con las comunidades locales	22
Actividades políticas	22
Administración del producto	23
Informe de preocupaciones	24
No represalias	24
Exenciones	24





# Nuestro código

Nuestro Código representa nuestra dedicación a la integridad y a hacer lo correcto siempre. Se basa en los tres principios básicos de **cumplimiento de la ley, comportamiento ético y compromiso con la calidad y el servicio.**

Smurfit Westrock se compromete a llevar a cabo su actividad empresarial de acuerdo con los más altos estándares éticos. Nuestro Código de conducta ("Código") demuestra estos estándares y nos proporciona a cada uno de nosotros la información necesaria para esforzarnos por alcanzar la excelencia en nuestros productos, servicios y relaciones.

El Código se aplica a nuestro Consejo de Administración, funcionarios y empleados en todo el mundo.

Tu responsabilidad, como director, directivo o empleado de la Empresa o de sus filiales, es cumplir con el Código, así como con todas las leyes, reglamentos y normas aplicables. Se espera que seas honesto, ético y justo, y que te esfuerces por tratar de manera justa a los interesados de la Empresa (como clientes, proveedores, distribuidores, socios comerciales, proveedores de servicios y empleados). También tienes la responsabilidad de denunciar cualquier conducta que infrinja nuestro Código. Las infracciones de nuestro Código pueden dar lugar a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la terminación.

Los gerentes tienen responsabilidades adicionales no solo de supervisar y hacer cumplir nuestro Código, sino también de dar el ejemplo y actuar con integridad. Si eres un gerente, recuerda que el tono, las formas de trabajar y los comportamientos deben establecerse siempre desde la alta gerencia. Da un buen ejemplo, ayuda a los empleados a entender el Código y animarlos a buscar ayuda para cualquier pregunta o preocupación que puedan tener.

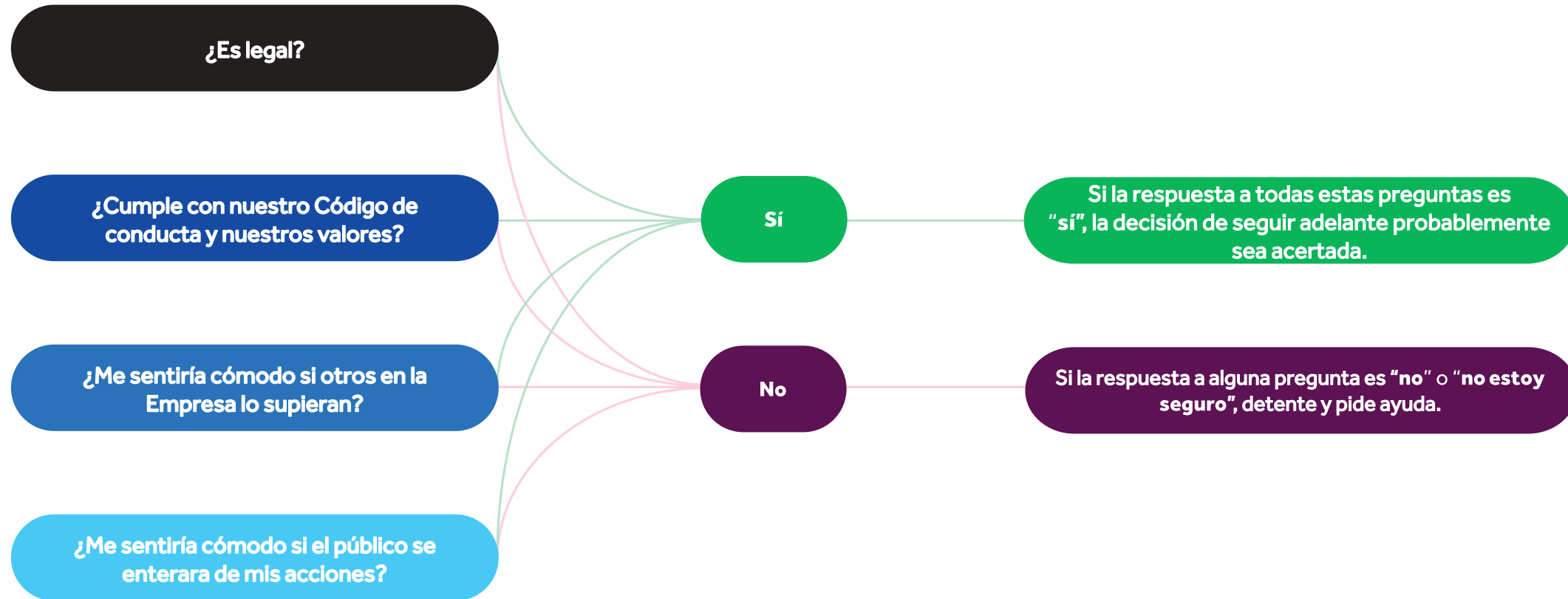
Trabajar con integridad es la responsabilidad de cada empleado en todos los niveles de nuestra Empresa. Nadie tiene la autoridad para incumplir nuestro Código ni para ordenar a otros que lo hagan.

Entendemos que el éxito futuro de nuestra Empresa depende de comprender las leyes y regulaciones que se aplican a nuestro negocio dondequiera que operemos. Establecemos una norma mínima y absoluta de cumplimiento de la ley, pero esperamos que nuestro personal se adhiera a estándares éticos más altos, según corresponda.



# Árbol de decisión

Si te enfrentas a una situación difícil y no tienes claro cuál es la decisión correcta, pregúntate:



Código de conducta

# Seguridad



Introducción

**Seguridad**

Cumplimiento

Comportamientos éticos

# Seguridad

Operamos con la salud, la seguridad y el bienestar como valores fundamentales en la operación de nuestras instalaciones para proteger el bienestar de los empleados, visitantes, contratistas y el público. Contamos con políticas y sistemas establecidos para fomentar una cultura positiva de seguridad. Revisamos y mejoramos esas políticas y sistemas regularmente, basándonos en las mejores prácticas, la experiencia diaria y el reconocimiento de los estándares cambiantes.

La promesa fundamental que podemos hacer en Smurfit Westrock es trabajar de manera segura, cuidarnos unos a otros y regresar a casa con nuestras familias y amigos sanos y salvos, todos los días. Informa sin demora cualquier lesión o condición de trabajo insegura. Se espera que, en el curso de tu trabajo, sigas todas las políticas de seguridad, utilices todos los sistemas de seguridad pertinentes y busques continuamente formas de mejorar los procesos para garantizar la salud y la seguridad.

Los actos o las amenazas de violencia interfieren con nuestro compromiso con la salud y la seguridad y nuestra Empresa no los tolera. Sé cortés y respetuoso con los demás. Informa sobre cualquier discurso, acto o comportamiento que amenace o dañe a cualquier empleado de manera violenta o potencialmente violenta.

El abuso de sustancias afecta negativamente el rendimiento laboral, crea riesgos para la seguridad y te pone en peligro a ti, a tus compañeros y a otras personas. Por lo tanto, exigimos un lugar de trabajo libre de sustancias en todas nuestras instalaciones. Está prohibido el uso indebido de medicamentos, alcohol o sustancias controladas, así como el consumo de drogas ilegales en el lugar de trabajo o de cualquier otra forma que afecte el desempeño de tus funciones.

 Política



## ¿Qué hacer si observas un peligro potencial para la seguridad, pero no parece muy grave?

Todo problema de seguridad debe tratarse de inmediato. Si no puedes abordar y corregir el problema tú mismo, informa rápidamente del peligro a tu gerente.



## Observas que un empleado de mayor antigüedad toma algunos atajos que parecen muy inseguros al realizar su trabajo. ¿Qué debes hacer?

Todos los empleados deben tomar medidas para detener comportamientos inseguros. Explícale al empleado de mayor antigüedad lo que has observado y que te preocupa su seguridad. Si el comportamiento inseguro no se detiene, debes reportar tu preocupación a través del servicio Speak Up.



# Cumplimiento

Derecho de la competencia  
Antisoborno y anticorrupción  
Conservación de registros y transacciones  
Ambiental  
Uso de información privilegiada  
Importación/exportación



# Derecho de la competencia

Nuestra política es cumplir plenamente con todos los aspectos de la legislación local, nacional e internacional en materia de competencia dondequiera que queramos negocios. Necesitamos un mercado global justo y abierto y reconocemos que nuestra ventaja competitiva se logra mediante la entrega de productos y prestación de servicios excelentes, y nunca a través de prácticas empresariales poco éticas o ilegales.

Confiamos en ti para que trates a nuestros clientes de manera justa y honesta, además de que seas preciso en las conversaciones sobre los términos y condiciones de venta. Nunca tienes que incurrir en prácticas comerciales engañosas o desleales, incluidas la manipulación, la ocultación, el abuso de información privilegiada, la tergiversación de hechos o cualquier otra práctica comercial desleal.

Nos mantenemos informados sobre las leyes de la competencia que afectan a nuestra conducta empresarial. Nunca hables ni hagas acuerdos con la competencia, por ejemplo:

- Establecer precios o términos relacionados con los precios de productos o servicios;
- Compartir planes de mercadeo o de negocio, incluyendo:
  - niveles de producción,
  - niveles de inventario,
  - procesos de producción,
  - uso de materias primas o
  - fuentes de suministro
- Repartir clientes, mercados o territorios o limitar la disponibilidad de productos o servicios.

Las leyes de competencia son complejas y las infracciones de estas leyes son graves. Si alguna vez tienes alguna pregunta o preocupación, busca la orientación de tus ejecutivos locales o de división. Mantente alerta y comunica cualquier sospecha de comportamiento anticompetitivo al asesor jurídico del grupo.



Política



**¿Qué sucede si asistes a un evento, como una reunión de una asociación comercial, y un competidor quiere hablar sobre políticas de precios o estrategias de venta?**

Nunca hables sobre asuntos de competencia. A veces, una conversación o charla muy informal puede llevar a una violación de las leyes de competencia. Lo mejor sería indicar a tu competidor que no vas a hablar nada sobre este tema, luego sal inmediatamente de la reunión y reporta el contacto.

# Antisoborno y anticorrupción

El soborno y la corrupción están prohibidos. Cumplimos con todas las leyes antisoborno y anticorrupción de los países en los que llevamos a cabo nuestras actividades, no solo porque es nuestra obligación legal hacerlo, sino también porque respalda el compromiso que asumimos de realizar negocios de manera ética y honesta.

Como empleado, no puedes:

- Ofrecer, prometer o dar, ya sea directa o indirectamente, un pago, regalo, entretenimiento u otra cosa de valor (a) para obtener o tener un negocio o asegurar una ventaja indebida, o (b) a un funcionario o representante del gobierno con el fin de ejercer una influencia indebida;
- Aceptar recibir, aceptar, obtener o solicitar, de manera directa o indirecta, un pago, regalo, entretenimiento u otra cosa de valor a cambio de proporcionar una ventaja o favor comercial a otra persona u organización (por ejemplo, otorgar contratos, ofertas de empleo, etc.);
- Ofrecer un regalo, consideración o ventaja a alguien, sabiendo que se utilizará para permitir un delito conforme a cualquier legislación de su país o de cualquier otro lugar;
- Permitir que alguien que trabaje en nombre de la Empresa (incluidos consultores, distribuidores y otros terceros) cometa cualquiera de los actos prohibidos anteriormente.

La legislación antisoborno es especialmente estricta en cuanto a ofrecer sobornos a funcionarios públicos, y las infracciones pueden someterte a ti y a la Empresa a severas sanciones. Independientemente de las prácticas locales o de las prácticas de otras empresas, asegúrate de evitar incluso la apariencia de algo inapropiado. Asegúrate de que se realice la debida diligencia a todos los proveedores y socios que actúan en nuestro nombre con funcionarios gubernamentales en ubicaciones propensas a la corrupción.

Esta política no prohíbe ofrecer hospitalidad razonable con fines comerciales legítimos, como el fortalecimiento de relaciones con los clientes. Todos los obsequios entregados deben ser apropiados en forma y precio. Podrán aceptarse regalos promocionales de bajo valor.



Política



**Cada vez que visitas la oficina de un funcionario del gobierno, te pide más documentos que necesita antes de expedir un permiso. Finalmente, dice: “Solo mande a su agente y lo resolveremos rápidamente”. ¿Qué haces?**

Informarle al funcionario que representa a la empresa, que no necesita a un agente y que estás preparado para garantizar que cumpliremos con cualquier requisito que puedan tener. No es infrecuente que en ciertas regiones se organicen y oculten sobornos recurriendo a agentes que no prestan ningún servicio legítimo de negocios.



**¿Qué ocurre si un proveedor con el que has trabajado durante muchos años te ofrece una “comisión” a cambio de asegurar un contrato plurianual para su empresa?**

No aceptes esta oferta. Dicha “comisión” por hacer negocios es otra palabra para describir un soborno, ambos están prohibidos y son potencialmente ilegales. También debes informar a tu gerente y al departamento legal que se ha hecho tal oferta.







# Conservación de registros y transacciones

Cada uno de nosotros tiene la obligación de ser preciso y justo en el registro y mantenimiento de nuestros libros y registros de contabilidad. En cada transacción, ya sea que estés presentando un informe de gastos, preparando un informe financiero o simplemente completando la hoja de horarios, sé honesto. Sigue siempre la ley y las prácticas contables estándar. Garantiza que la conservación, el almacenamiento o la eliminación de registros y documentos cumplan con los requisitos legales locales. Mantente atento a las señales de posible fraude, que podrían incluir:

- Registrar ingresos o gastos en el periodo incorrecto
- Documentos o contratos retroactivos
- Contabilización de los costos de capital como gastos
- Facturas que registran una cantidad mayor de la que pidió el cliente
- Registros no oficiales
- Número excesivo de partidas de ajuste
- Patrón de informes erráticos o incompletos
- Empleados que viven más allá de sus posibilidades
- Violaciones de la política de compras
- Procesos de control ignorados regularmente
- Destrucción prematura o no aprobada de datos
- Pagos a empresas fantasmas



**¿Qué harías si alguien del equipo directivo te pide que falsifiques un registro o hagas algo que sabes que está mal?**

Tienes la responsabilidad de ser honesto y preciso. Nadie en la Empresa, en ningún nivel, tiene autoridad para obligarte a hacer algo ilegal o poco ético. Si te sientes presionado o alguna vez te piden que hagas otra cosa, informa tus preocupaciones.



**Mi gerente me pidió que enviara un pedido antes de la fecha de envío solicitada por el cliente “para que cumplamos con nuestro objetivo de ventas para este trimestre”. ¿Puedo enviar este pedido antes?**

No podemos reconocer las ventas enviadas antes de tiempo a menos que el cliente proporcione autorización por escrito. Sin esta autorización, debes realizar el envío en la fecha solicitada por el cliente.



# Ambiental

Ser un buen ciudadano corporativo es una parte integral de la estrategia empresarial de nuestra Empresa. Nos comprometemos a aplicar prácticas empresariales responsables dirigidas a proteger el medioambiente y avanzar en los principios de la economía circular: utilizar eficientemente los recursos naturales, prevenir la contaminación, promover el reciclaje y minimizar los residuos.

Todos los empleados deben ser respetuosos con el entorno natural donde sea que operen y deben cumplir con todas las leyes, políticas, permisos y reglamentos ambientales. También esperamos que los empleados participen en esfuerzos para mejorar continuamente el desempeño ambiental de nuestra Empresa y apoyen a los distribuidores en sus esfuerzos de conformidad ambiental y sostenibilidad.

 Política



**La próxima semana planeamos ejecutar un producto que requiere el uso de un nuevo químico. El producto químico puede afectar las características químicas de nuestras aguas residuales. Tu supervisor le indicó que modifiques el calendario regular de muestreo de aguas residuales para evitar los días en que se usará el nuevo producto químico. ¿Deberías cambiar el horario?**

No, no podemos modificar los horarios de muestreo establecidos para evitar la detección de posibles problemas medioambientales. La manipulación indebida de los resultados de los muestreos ambientales puede infringir los permisos gubernamentales y dar lugar a multas u otras sanciones.



**Habías planeado realizar una inspección medioambiental el viernes, según lo requerido por el permiso de la planta. No lo lograste porque esa tarde surgió un problema importante con un cliente. En cambio, realizaste la inspección el sábado por la mañana. Lo lograste menos de 24 horas antes de la fecha límite del permiso, así que ¿está bien para ti poner el viernes como fecha de su inspección?**

No. No ponemos fechas anteriores ni proporcionamos información falsa en los documentos de medioambiente.







# Uso de información privilegiada

Como empleado, de vez en cuando puedes tener acceso a información material no pública o a información privilegiada sobre nuestro Grupo, los valores de nuestra Empresa u otras empresas con las que realizamos negocios (como distribuidores o clientes actuales o potenciales) que, de conocerse, podría influir en la decisión de alguien de realizar transacciones con acciones de una empresa (incluida Smurfit Westrock). Ejemplos de información material no pública o información privilegiada pueden incluir ganancias o pérdidas futuras proyectadas, cambios organizacionales, fusiones o adquisiciones planificadas, litigios o acuerdos significativos, incidentes de ciberseguridad o nuevos proyectos potencialmente significativos.

El uso de información privilegiada es ilegal. Tú tienes la responsabilidad de abstenerte de revelar y mantener confidencial la información material no pública o la información privilegiada, de nunca comprar ni vender valores basándote en esa información y de nunca “avisar” a otros para que lo hagan. Si alguna vez tienes duda sobre qué tipo de información se considera información material no pública o información privilegiada, habla con tu gerente, con los ejecutivos de tu zona o división, o con el Secretario de la Empresa del Grupo (o la persona que este designe). Para obtener información adicional, consulta la Política de Valores y de Uso de Información Privilegiada de la Empresa.

 Política



**Si un compañero de trabajo se entera a través de su trabajo de que uno de los proveedores de Smurfit Westrock que cotizan en bolsa va a recibir un gran contrato y comparte esa información contigo, ¿puedes comprar algunas acciones de ese proveedor?**

No. La información compartida, si aún no se ha hecho pública, es información material no pública o información privilegiada, y no debe utilizarla para negociar valores de esa empresa. Al pasar este “aviso”, tu colega pudo haber cometido una forma de comercio ilegal de información privilegiada.



**Accidentalmente vi un memorando interno que describía un contrato nuevo y muy importante que vamos a firmar con un cliente que cotiza en bolsa. No tengo ninguna función en este proyecto. Si compro acciones del cliente basándome en esta información, ¿podría estar involucrado en operaciones con información privilegiada?**

Sí, si la información sobre este contrato es información material no pública o información privilegiada.



# Importación/ exportación

Las leyes de importación y exportación regulan dónde y con quién podemos hacer negocios.

Reconocemos que nuestra capacidad para exportar nuestros productos es un privilegio, no un derecho, y que las infracciones pueden impactar significativamente nuestras operaciones.

Si estás involucrado en el movimiento de productos o servicios a través de fronteras internacionales, tienes la responsabilidad de conocer y cumplir con todas las leyes, regulaciones y restricciones aplicables de importación/exportación en el país o países donde trabaja. Las sanciones son medidas restrictivas impuestas a productos, personas, entidades, gobiernos o países específicos. En muchos casos, el incumplimiento de una sanción es un delito penal, castigado con penas de prisión y fuertes multas.



Política



# Comportamientos éticos

Conflictos de interés  
Regalos y entretenimiento  
Confidencialidad  
Privacidad  
Activos de la Empresa  
Ciudadanía social  
Diversidad  
Relaciones con las comunidades locales

Actividades políticas  
Administración del producto  
Informe de preocupaciones  
No represalias  
Exenciones

# Conflictos de interés

Se espera que actuemos en el mejor interés de la Empresa. Puede surgir un conflicto cuando tú (incluidos los miembros de tu familia inmediata) participan en actividades comerciales o financieras con proveedores, clientes o competidores que puedan interferir, o parecerlo, con tu toma de decisiones como empleado de Smurfit Westrock. Los conflictos de interés están prohibidos.

Tenemos el deber para con nuestros accionistas, nuestra Empresa y entre nosotros mismos de tomar decisiones en el mejor interés de la Empresa. No se debe realizar ninguna acción en beneficio propio o de amigos o familiares que tenga el potencial de interferir con los intereses de la empresa.

Tienes la responsabilidad de comprender y evitar los tipos de situaciones que pueden dar lugar a conflictos de interés. Aunque no es posible enumerar todas las situaciones que podrían presentar un conflicto de intereses, hay ciertas áreas donde típicamente surgen conflictos:

- **Intereses financieros.** Puede surgir un conflicto si eres responsable de las decisiones de compra o selección relacionadas con uno de nuestros clientes o proveedores y tienes un interés financiero o personal en ese cliente o proveedor o en uno de sus competidores. Los intereses financieros o personales pueden incluir préstamos para ti o garantías de tus obligaciones.
- **Intereses sobre la propiedad.** Un conflicto también puede surgir si tienes intereses en bienes inmuebles, arrendamientos, patentes u otros bienes en los que la Empresa pueda tener un interés.
- **Intereses de terceros.** Actuar como agente de un tercero (cliente, proveedor, consultor, etc.) en transacciones que involucren a la Empresa también presenta un conflicto.
- **Relaciones familiares.** Trabajar con un familiar puede presentar conflictos reales o percibidos, especialmente si las funciones que desempeña o el reparto de tareas interfieren en la toma de decisiones objetivas.
- **Regalos.** Recibir un pago, compensación, un regalo valioso, hospitalidad inusual, entretenimiento lujoso u otro favor de una organización o persona que hace negocios con o compite con Smurfit Westrock.
- **Actividades externas.** Puede surgir un conflicto cuando aceptas servir como director o en cualquier otro papel clave en un negocio que compite con Smurfit Westrock o que es, o pretende ser, uno de nuestros clientes, proveedores o competidores.

Si tú o un familiar directo está considerando una actividad o transacción que pudiera sugerir un conflicto de intereses, debes revelar y resolver el posible conflicto. Con una revelación oportuna y completa, se pueden implementar salvaguardias para evitar el conflicto. Si el conflicto no puede evitarse, la actividad podría no llevarse a cabo.



## ¿Qué pasa si un miembro de tu familia es propietario de una empresa que es proveedora de Smurfit Westrock?

Habla de la situación con tu gerente. Podría existir un conflicto de interés si tienes un rol decisorio relacionado con el contrato con este proveedor o si participas en la realización o aprobación de pagos a esa empresa.



## Un proveedor de Smurfit Westrock ha ofrecido instalar mejoras en mi casa con un gran descuento. ¿Puedes aceptar?

No. Puede ser aceptable contratar a este proveedor a las tarifas normales del mercado, pero el gran descuento que te ofrece a ti directamente puede representar un conflicto de intereses. Incluso con una tarifa estándar, contratar a este proveedor constituiría un conflicto de interés si tú lo supervisas en el trabajo. Revisa siempre los posibles conflictos con tu supervisor.



# Regalos y entretenimiento

Los regalos, las comidas y el entretenimiento pueden fomentar adecuadamente las relaciones comerciales basadas en la buena voluntad y la confianza. Sin embargo, en algunas circunstancias pueden influir en nuestra objetividad o crear la apariencia de una conducta inapropiada si se consideran extravagantes o si se ofrecen con frecuencia.

Solo damos o aceptamos regalos, comidas y actividades de ocio de valor modesto, que se entregan abiertamente y no tienen potencial para influir en una decisión empresarial. Es importante que conozcas y sigas las reglas sobre las ofertas de regalos y entretenimiento.

Puedes dar o aceptar un regalo o una oferta de entretenimiento que:

- Es para un propósito comercial legítimo, está debidamente aprobado y su valor no es excesivo
- Es coherente con las prácticas comerciales locales habituales
- No se ofrece, directa o indirectamente, a cambio de un beneficio o acción específica, y
- No te avergonzarías tú ni a la Empresa si se revelara públicamente.

Ningún fondo o activo de la Empresa puede ser desembolsado, directa o indirectamente, como pago a un funcionario del gobierno para ningún propósito. Está prohibido el pago de sobornos o comisiones ilícitas a empleados de otras empresas. No puede utilizar a un tercero para hacer algo que tiene prohibido o para disfrazar un soborno como una comisión, reembolso, etc. Está estrictamente prohibido dar cualquier cosa de valor para influir o comprometer la objetividad de alguien al tomar decisiones empresariales u oficiales.



**Si un proveedor te enviara un pequeño regalo con el logotipo de su empresa para reconocer su buena relación laboral, ¿podrías quedártelo?**

Sí. Puedes aceptar pequeños regalos, siempre que sean normales y habituales para los negocios y no excesivos en términos de frecuencia.



**La hija de un cliente importante pronto irá a la universidad. Te gustaría enviarle una computadora tableta premium para que empiece con buen pie. ¿Está bien eso?**

No. Este regalo podría dar la impresión de que estás intentando influir inapropiadamente en tu cliente.



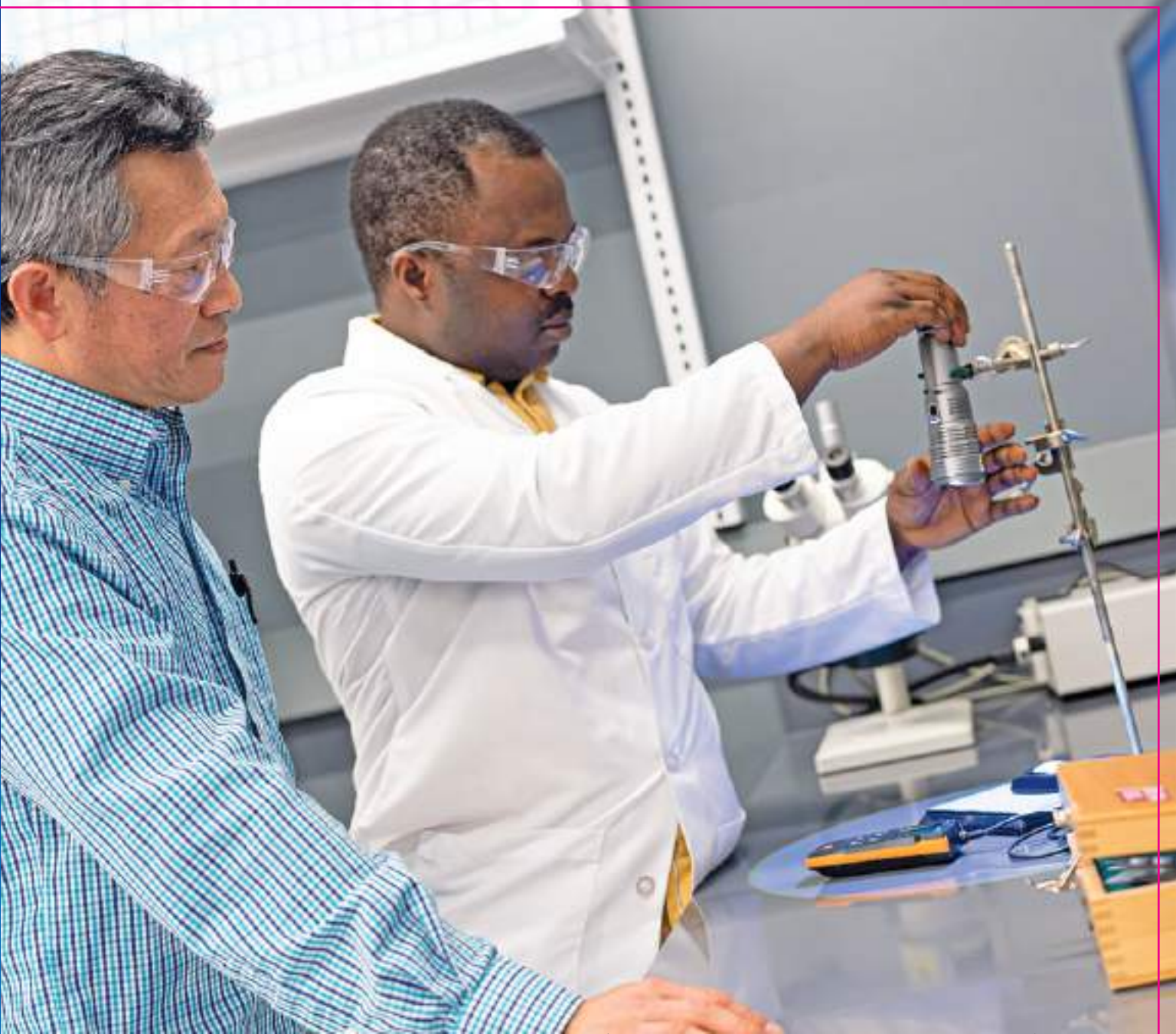
# Confidencialidad

Nos comprometemos a proteger la confidencialidad de la información sobre nuestra Empresa, nuestros empleados y las empresas con las que trabajamos. La información confidencial puede adoptar la forma de: investigación de nuevos productos, especificaciones o presupuestos, estrategias de mercadotecnia o publicidad, información financiera no pública, listas o archivos de clientes, datos de empleo, compensación o personal, etc. Protege la información confidencial como lo harías con tu propia información personal. No la reveles a nadie que no esté autorizado a verla, ya sea que se encuentre dentro o fuera del lugar de trabajo, salvo en los casos en que la ley lo exija.

Antes de compartir información confidencial (verbalmente, electrónicamente o por escrito), asegúrate de:

- Estar autorizado para revelar la información;
- Estar revelando la información a alguien que está autorizado a verla;
- Limitar la cantidad de información a la necesaria para alcanzar el objetivo empresarial establecido;
- Obtener un acuerdo de confidencialidad o privacidad, si es necesario, cuando revelas la información a alguien ajeno a la Empresa;
- Comunicar al destinatario que la información es confidencial y asegurarte de que entienda cualquier restricción relacionada con su uso o distribución.

Tu obligación de proteger la información confidencial se aplica incluso si dejas de trabajar para Smurfit Westrock. Si dejas la Empresa, no podrás compartir información confidencial con tu nuevo empleador ni con ninguna otra persona.







# Privacidad

Respetamos los derechos e intereses de privacidad de todas las personas, incluidos los empleados, clientes, proveedores y visitantes de nuestros sitios web. Garantizamos una protección adecuada de la información personal que la empresa recopila, mantiene y utiliza. Se espera de todos nosotros que mantengamos la información personal de manera confidencial y privada de acuerdo con este principio y según lo exigido por la legislación aplicable.

 Política



**Nos gustaría probar una tecnología nueva y emocionante que utiliza un sensor para recopilar datos sobre cómo interactúan los consumidores individuales con los productos empaquetados de nuestros clientes. ¿Puedo informar a uno de nuestros principales clientes sobre esta oportunidad y organizar una prueba limitada en lugares selectos?**

Debes consultar con la oficina de privacidad de Smurfit Westrock antes de iniciar cualquier proyecto que implique la posible recopilación de información personal de consumidores, empleados u otras personas. Las leyes de privacidad que regulan la recopilación y el uso de datos personales son amplias y cubren muchos tipos de información.

# Activos de la Empresa

Tienes la responsabilidad de utilizar los activos y bienes de la Empresa únicamente para los negocios de la Empresa, y no para obtener beneficio personal. Tienes el deber de promover los intereses legítimos de la Empresa cuando surja la oportunidad de hacerlo. Los bienes deben protegerse de pérdidas, daños y mal uso. Nuestros activos comprenden todo lo que poseemos, incluyendo:

- **Financieros:** efectivo, cuentas bancarias y solvencia crediticia
- **Físicos:** instalaciones, equipo, vehículos de la Empresa e inventario
- **Tecnológicos:** hardware de computadoras, software, sistemas de información y servicios móviles
- **Intelectuales:** Patentes propietarias, marcas comerciales, métodos y diseños, secretos comerciales y procesos industriales
- **Oportunidades:** oportunidades de negocio descubiertas mediante el uso de propiedad corporativa, información o posición

Esta obligación de proteger la información comercial confidencial de propiedad exclusiva, incluida dicha información proporcionada por otras empresas, se extiende más allá de nuestro lugar de trabajo y horario laboral, y continúa incluso después de que finalice la relación laboral. Solo revelamos información de propiedad exclusiva cuando se requiere para promover nuestros intereses comerciales, y solo con las protecciones adecuadas para evitar el uso indebido.

El uso ocasional de los activos físicos o tecnológicos por motivos personales generalmente está permitido, dentro de lo razonable, pero confiamos en que emplee buen juicio. No comprometas nuestros intereses, ni retires activos de las instalaciones sin la debida autorización ni los utilices para promover tus intereses personales o los de familiares o amigos. El uso que hagas de estos activos nunca debe suponer otros costos significativos, interrupciones en la actividad empresarial o alguna desventaja para la Empresa.

Protege nuestros sistemas de información. No descargues, copies ni compartas software a menos que hayas obtenido aprobación para hacerlo. Las descargas no aprobadas pueden ser ilegales y comprometer la seguridad de nuestros sistemas, infringir las leyes sobre derechos de autor y ponerte en riesgo a ti y a la Empresa. Procura evitar el robo, la pérdida o el uso no autorizado de la información y los sistemas electrónicos asegurando físicamente la información y el hardware que se te asigne y protégelos del acceso de terceros.



**Estás entusiasmado por los innovadores diseños de envases presentados a un cliente para ayudar a promocionar su producto más reciente en una campaña programada para el próximo mes. Tomaste algunas fotos para compartir con tu familia y unos pocos amigos cercanos a través de tu página privada en las redes sociales. ¿Existe algún problema con esto?**

Sí. Si la información no es pública, debe tratarse como confidencial y no puede compartirse internamente ni fuera de Smurfit Westrock sin permiso. En este caso, no se permite la divulgación de fotos a familiares y amigos. También existe un riesgo real de que uno de los destinatarios vuelva a publicar las fotos en una red social pública.



# Ciudadanía social

Nos comprometemos a administrar las relaciones con nuestros compañeros de trabajo, socios comerciales y comunidades anfitrionas de manera respetuosa y socialmente responsable. Cumplimos con los principios expresados en la Declaración de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas y los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo elaborados por la Organización Internacional del Trabajo en todos los países en los que estamos presentes.

Eso significa:

Apoyamos la libertad de asociación. Los empleados pueden unirse a una organización laboral y permitir que su representante negocie y haga acuerdos en su nombre.

Queda terminantemente prohibida la discriminación por motivos de raza, género, color, país de origen o etnia, religión, edad, orientación sexual, discapacidad u otra condición protegida por la legislación aplicable. La conducta de acoso u ofensiva basada en cualquier estatus legalmente protegido es inaceptable.

Prohibimos el trabajo infantil. No emplearemos, en ninguna capacidad, a ninguna persona que no haya alcanzado la edad obligatoria para terminar la escuela o la edad mínima establecida para trabajar en cualquier país en el que operemos. Tampoco trataremos conscientemente con empresas que empleen dicho trabajo infantil.

Tratamos a los empleados de manera humana. No toleramos el trabajo forzado, el abuso físico ni ninguna otra forma de comportamiento abusivo, ya sea dirigido a los empleados o a aquellos con quienes hacemos transacciones empresariales.

Respetamos las contribuciones de nuestros empleados. Operamos como una meritocracia. Promovemos en función de la idoneidad, recompensamos de manera justa, fomentamos el desarrollo personal y profesional, y promovemos una comunicación eficaz en todos los niveles empresariales.

Compensamos de manera justa. Nos aseguramos de que las tasas de pago en cada país en el que operamos igualen o superen el estándar mínimo establecido por su gobierno o legislatura, y revisamos los niveles de salarios y sueldos a intervalos regulares.

Fomentamos la capacitación y el desarrollo continuos. Queremos que cada empleado alcance su máximo potencial. Los gerentes están obligados a ayudarlo a alcanzar su potencial.

Promovemos la participación de la comunidad. Nos comprometemos a desarrollar buenas relaciones con las comunidades anfitrionas en las que tenemos el privilegio de operar y animamos a los empleados a involucrarse a través de actividades como donaciones caritativas, participación en iniciativas escolares y mentoría de pequeñas empresas.

Recuerda que las acciones que realizas en nombre de nuestra Empresa tienen un profundo efecto en nuestro éxito y contribuyen a construir no solo un futuro ético, sino también uno sostenible.



Política



# Diversidad

Queremos que todos los que trabajan en Smurfit Westrock, o hacen transacciones comerciales con nosotros, se sientan bienvenidos e incluidos. Mientras trabajamos unos con otros, con nuestros clientes y socios externos, nuestras palabras y acciones marcan la diferencia para quienes nos rodean. Nos enorgullecemos de la amplia diversidad de competencias, habilidades, trayectorias, experiencias y perspectivas representadas por cada empleado de nuestra Empresa. Prohibimos la discriminación, el acoso, la intimidación y otras prácticas injustas en el desarrollo de nuestra actividad cotidiana. Reclutamos, contratamos y capacitamos sin distinción de raza, color, género, orientación sexual, edad, religión, credo, país de origen, discapacidad u otra condición protegida por la ley.

# Relaciones con las comunidades locales

Buscamos contribuir a las comunidades de los países, regiones y lugares en los que operamos, ofreciendo productos y servicios de manera eficiente y rentable, y brindando buenas oportunidades y condiciones laborales. En el curso de nuestras transacciones comerciales, también tomamos en cuenta las preocupaciones de la comunidad en general, incluidos los intereses internacionales, nacionales y locales.

# Actividades políticas

Apoyamos el derecho de las personas a participar en actividades cívicas y políticas; sin embargo, no deben interferir con el desempeño de nuestras responsabilidades laborales. No se pueden realizar contribuciones por parte de la Empresa ni en nombre de esta en apoyo de ningún candidato o partido político.





# Administración del producto

Seguimos procedimientos diseñados para garantizar que nuestros productos de embalaje cumplan con todos los requisitos para sus usos y mercados previstos. Utilizamos buenas prácticas de manufactura para garantizar que nuestros productos finales sean elaborados de forma uniforme y cumplan con las normas de calidad aplicables. Las relaciones de confianza con clientes, accionistas, proveedores, autoridades gubernamentales y el público en general nos han ayudado a construir una inigualable reputación por los altos estándares de nuestros productos y los servicios que los respaldan.



**Una cadena de restaurantes de pizza quiere imprimir un mensaje promocional en la tapa interna de las cajas de pizza que fabricamos para ellos. Usaremos el mismo cartón para contenedores y tintas que se aprobaron previamente para estas cajas. ¿Podemos proceder con la producción?**

No. Aunque utilices los mismos materiales que para la producción normal, la impresión en el interior de la caja es un nuevo uso final que implicará un contacto directo con los alimentos. Primero debes determinar si la tinta que se va a utilizar es segura para este fin.



# Informe de preocupaciones

Tienes a tu disposición una serie de recursos para buscar orientación, obtener ayuda o plantear una preocupación sobre una posible infracción del Código, conductas poco éticas, leyes aplicables o políticas de Smurfit Westrock. Estos recursos incluyen a supervisores directos, cualquier gerente o líder empresarial, recursos humanos y el departamento jurídico.

Si no te sientes cómodo utilizando estos recursos o no crees que un asunto se haya resuelto de manera adecuada, comunícate con el Servicio Speak Up. La información de contacto por llamada, por escrito o en línea está publicada en cada instalación. Hay hablantes nativos disponibles para asistir a las personas que no hablan inglés. Las personas que llaman tienen la opción de permanecer en el anonimato. La Empresa toma en serio todos los informes de infracciones y cada uno de ellos se investigará y resolverá adecuadamente. La Empresa se esfuerza por mantener todas las quejas tan confidenciales como sea posible.

## Existen muchas formas para que los empleados de todo el mundo se comuniquen con el Servicio Speak Up de Smurfit Westrock:

- **Llama**  
El número de llamada gratuita está publicado en tu ubicación y en la intranet de Smurfit Westrock.
- **Escribe**  
Correo electrónico: [speakup@smurfitwestrock.com](mailto:speakup@smurfitwestrock.com)  
Web: [speakup.smurfitwestrock.com](http://speakup.smurfitwestrock.com)

# No represalias

## ¿Cómo estarás protegido si informas de una preocupación?

Nuestro objetivo es fomentar la apertura y apoyaremos incondicionalmente a los empleados que planteen preocupaciones según esta política, incluso si resultan infundadas.

En ninguna circunstancia toleraremos represalias contra quienes, de buena fe, denuncien preocupaciones sobre comportamientos que no sigan nuestro Código de Conducta, nuestras políticas o la ley.

Las represalias incluyen el despido, medidas disciplinarias, amenazas u otro trato desfavorable relacionado con el hecho de plantear una preocupación. Si crees que has sufrido algún trato de este tipo, debes informar inmediatamente al Departamento de Recursos Humanos. Si el asunto no se soluciona, debes presentar una queja o comunicarte con el Servicio de Denuncias.

Los empleados no deben amenazar ni tomar represalias de ninguna manera contra los denunciantes. Un empleado que amenace o busque represalias contra otro que haya hablado puede estar sujeto a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo el despido.

Nada de lo contenido en este Código te prohíbe comunicarte voluntariamente con la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo de EE. UU., la Junta Nacional de Relaciones del Trabajo de EE. UU., la Comisión de Bolsa y Valores de EE. UU., o cualquier otro organismo gubernamental encargado de hacer cumplir cualquier ley en relación con posibles infracciones de la ley o reglamentos, o de recuperar compensaciones por denuncias de irregularidades de agencias gubernamentales.

# Exenciones

Las exenciones a este Código se consideran caso por caso y no se aconsejan. Las exenciones para directores y funcionarios requieren la aprobación del Consejo de Administración o de un comité designado por este, y las exenciones que afecten a cualquier otro empleado requieren la aprobación por escrito del Secretario Corporativo del Grupo o del Asesor Jurídico General, y se revelarán según se requiera.



Introducción

Seguridad

Cumplimiento

**Comportamientos éticos**