

FEILO SYLVANIA COLOMBIA S.A.

**CODIGO DE CONDUCTA Y ETICA EMPRESARIAL DE
FEILO SYLVANIA COLOMBIA S.A.**

Primera versión

JUNTA DIRECTIVA

07/03/2017

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	2
PRINCIPIOS.....	4
Integridad.....	4
Conflictos de Interés.....	14
Confidencialidad.....	19
Anti-soborno.....	21
Mercadeo Justo.....	22
1. APLICACION	
1. Reglas y principios de cumplimiento.....	23
2. Nombramiento del oficial de cumplimiento.....	23
3. Responsabilidad Gerencial.....	23
4. Recursos Humanos.....	25
5. Comunicación de Violaciones o sospecha de violación al Código.....	26
6. Investigaciones y sanciones.....	28
7. Aplicación de las Reglas y Principios de Feilo Sylvania en las relaciones comerciales.....	29

INTRODUCCIÓN

Feilo Sylvania Colombia fue creada en 1991.

La compañía es un proveedor líder de amplio espectro en soluciones de iluminación profesional y arquitectónica. Construida sobre más de un siglo de experiencia en suministrar soluciones de iluminación. Feilo Sylvania provee productos y sistemas de última tecnología para los sectores público, comercial y privado.

La honestidad, integridad, cumplimiento y las buenas prácticas comerciales han guiado los pasos de esta empresa desde su inicio. Es por eso que Feilo Sylvania ha implantado un Programa de Cumplimiento y Ética Empresarial a nivel nacional.

Los principios fundamentales que conforman el Código de Conducta y Ética Empresarial se basan en que todos los funcionarios, directores y empleados de la Compañía:

- 1) Tengan las más altas normas morales y éticas al representar a FS en un negocio;
- 2) Obedezcan todas las leyes y regulaciones aplicables; y
- 3) Cumplan con las responsabilidades hacia cada uno de nosotros mismos, hacia nuestros clientes, inversionistas o accionistas, hacia nuestros socios comerciales y hacia nuestras comunidades.

Estas normas tratan de dar una serie de ejemplos concretos de lo que significan los principios en la práctica, pero es imposible prever todas las situaciones que los empleados FS puedan encontrarse en el curso de sus actividades. Sin embargo, cuando se enfrenten

con una difícil situación, una buena indicación es simplemente preguntarse: "¿Cómo se vería esta acción si se escribiera en la primera página de mi periódico local? Si semejante artículo lo avergonzaría a usted o a FS, usted no debe llevar a cabo esa conducta.

Los principios y las reglas del Código se aplican a todas las actividades de la empresa y se ocupan de la conducta y la ética técnica y profesional en los siguientes ámbitos:

- > Integridad
- > Conflictos de interés
- > Confidencialidad
- > Prevención de sobornos
- > Mercadeo justo

Para nuestra compañía la conducta y la ética empresarial están por encima de cualquier aspecto comercial.

Los empleados no solo deben obedecer la ley sino también comportarse de tal manera que se reconozca y resalte la reputación, honestidad y trato justo entre nuestros clientes, empleados, proveedores y terceros relacionados con la compañía.

Es obviamente imposible emitir reglas específicas que abarquen cada una de las situaciones que pudieran presentarse diariamente, de tal manera que cuando se tengan dudas en la actuación o preguntas puntuales, los empleados deberán acudir al Oficial de cumplimiento designado.

El departamento de Recursos Humanos junto con el Oficial de Cumplimiento proporcionará el entrenamiento que sea necesario para mejorar la comprensión y aplicación del actual Código.

Todos compartimos la responsabilidad de mantener y fortalecer la integridad de nuestra Compañía. Con el apoyo y compromiso de cada uno, cumpliremos con esa responsabilidad.

Fecha de entrada en vigor

Este Código de Conducta y Ética Empresarial (1ª edición) entra en vigor el 07 de marzo de 2017.

PRINCIPIOS

Integridad

¿Qué es la integridad? Max Depree lo llama "alto sentido de obligaciones propias". Los sellos distintivos de la integridad de negocios incluyen valores como la honestidad, la confiabilidad y la equidad.

Feilo Sylvania entiende que la integridad es la clave del éxito, es por eso que siempre actúa de forma imparcial, independiente y profesional en todas sus actividades.

Nuestra responsabilidad hacia los empleados

Los empleados de FS son los recursos más importantes de la Compañía. La Compañía no puede tener éxito sin ellos. Para asegurar que cada empleado de FS pueda dar lo mejor de sí, FS debe tratar a sus empleados con dignidad, honestidad, integridad, respeto y justicia.

1. Trato justo:

FS se compromete a tratar a todos sus empleados y a los solicitantes de empleo calificados, de manera abierta, con justicia y equidad. Los empleados y oferentes serán juzgados por sus calificaciones, habilidades y logros demostrados, y por su comportamiento, particularmente en relación a su acatamiento de las Normas de FS.

FS es una compañía que da a sus empleados y solicitantes "igualdad de oportunidades". Todas las actividades referidas al personal se llevarán a cabo sin discriminación por raza, credo, color, religión, edad, sexo, orientación sexual, discapacidad, nacionalidad, participación en el ejército u otra categoría protegida. FS cumple con las leyes de empleo en todos los países donde la Compañía opera.

2. Diversidad:

FS se compromete a desarrollar y promover un lugar de trabajo diversificado. FS promueve y acoge a los candidatos calificados para el empleo de grupos que

históricamente han sido sujetos de prácticas de empleo discriminatorias.

3. Ambiente libre de Acoso:

Los empleados de FS tendrán derecho de trabajar en un ambiente libre de intimidación y acoso. No se tolerará la conducta verbal o física de un empleado que hostigue o interrumpa el desempeño o moleste a otros en su trabajo, o que intimide, ofenda o propicie un ambiente de trabajo hostil.

Además, propuestas sexuales molestas, pedidos de favores sexuales y cualquier otra conducta verbal o física desagradable de naturaleza sexual están prohibidos. Se promueve que los empleados comuniquen (y si es necesario, informen a su supervisor) cuando la conducta de un trabajador los haga sentir incómodos (a ellos o a otros).

4. Un lugar de trabajo seguro y saludable:

FS se compromete a proporcionar un ambiente de trabajo seguro y saludable. Cada operación debe tener un programa de seguridad no sólo que cumpla la letra y el espíritu de todas las leyes y regulaciones de salud y seguridad aplicables, sino también las normas globales de FS. Cada empleado es responsable de cumplir las prácticas y regulaciones de salud y seguridad, tomando las precauciones necesarias para protegerse ellos mismos y a sus colaboradores de las condiciones inseguras y reportando accidentes, lesiones y prácticas

o condiciones inseguras. Debe tomarse acción rápidamente para corregir cualquier condición insegura conocida.

5. Ninguna arma de fuego:

FS prohíbe a sus empleados poseer armas de fuego dentro de la propiedad de la compañía.

6. Un lugar de trabajo libre de drogas:

Cada empleado debe llegar a trabajar libre de la influencia de cualquier sustancia que pueda impedirle realizar actividades de trabajo segura y eficazmente. Poseer o usar drogas ilegales u otra actividad ilegal relacionada mientras esté laborando para la compañía (dentro o fuera de las instalaciones de FS) está prohibida. Se prohíbe el consumo de alcohol en lugares de trabajo de FS, excepto en relación con los eventos sociales de la Compañía o cuando específicamente esté aprobado por la dirección de FS. El consumo de alcohol dentro o fuera de las instalaciones de FS, mientras se realiza trabajo relacionado con FS, sólo puede ocurrir cuando no interfiera con la habilidad de un empleado de trabajar segura y eficazmente, y no ponga en riesgo a otras personas o perjudique la capacidad de conducir hacia o desde un evento de la compañía.

7. Protección de información Personal:

FS recopilará información personal de los empleados de Sylvania o personas con las que realiza negocios sólo

con propósitos de negocio en concordancia con las leyes y regulaciones aplicables relacionadas con la protección de la privacidad. Sólo personal autorizado, cuando exista una razón válida relacionada con el trabajo, tendrá acceso a los expedientes del personal de FS. La Empresa se compromete a respetar la privacidad de sus empleados y no venderá ni rentará información personal con propósitos de mercadeo.

FS se reserva el derecho de inspeccionar las instalaciones y mobiliario provistos por FS para el uso de sus empleados en el puesto de trabajo, incluyendo y no limitado a computadoras personales, correo electrónico, correo regular, uso de Internet, archivos telefónicos, casilleros, documentos del negocio, oficinas, expedientes y otros relacionados con las instalaciones y mobiliario.

Nuestra responsabilidad hacia los clientes

Los clientes de FS depositan su confianza en la calidad de nuestros productos. Mantener y reforzar esa confianza es responsabilidad de cada empleado de FS.

1. Calidad:

Los clientes de FS tienen derecho a recibir los productos de calidad que ellos esperan y por los que pagan. Ningún producto puede salir de las bodegas o instalaciones a menos que cumpla los estándares de calidad de FS.

2. Publicidad y Empaque confiables:

Los productos de FS deben ser representados de forma verídica y precisa, en publicidad, material promocional y empaque del producto. Datos que comparen favorablemente los productos de FS con los de sus competidores, deben ser verdaderos y estar basados con anterioridad en una sustentación objetiva y adecuada.

3. Seguridad del producto:

FS promueve activamente el uso seguro y responsable de sus productos. Los empleados de FS tienen la responsabilidad de asegurarse que los clientes de FS estén informados acerca de los riesgos en la salud y seguridad presentados por los productos que comercializamos. Cualquier empleado de FS que se dé cuenta de un peligro potencial en el impacto de la salud y seguridad de un producto es responsable de comunicar esa inquietud a la atención inmediata de la Gerencia.

4. Competencia legal:

FS compite abierta y agresivamente en todos los mercados donde sus productos se venden. En este sentido, FS cumple las leyes antimonopolio de los Estados Unidos, las leyes de competencia de la Unión Europea y las leyes similares adoptadas por otros países alrededor del mundo. Ningún empleado puede participar en ningún acuerdo, arreglo o cualquier otra actividad que viole alguna de estas leyes. Es responsabilidad de cada empleado cuyo trabajo tiene contacto con temas de

competencia tener conocimiento básico de estas leyes y regulaciones. Cualquier empleado que tenga preguntas acerca de una práctica monopolística potencial o las implicaciones en la competencia de alguna discusión, decisión o acción, debe consultar con su superior inmediato antes de que la acción sea tomada.

Es imposible expresar todas las limitaciones y restricciones impuestas por el antimonopolio o leyes de la competencia en estas Normas pero hay muchos aspectos de los que cada empleado debe estar consciente. En particular arreglos formales o informales con competidores que fijan precios; asignen producción; asignen territorios de ventas; asignen productos; asignen clientes; o asignen suplidores están estrictamente prohibidos. Además, ningún empleado de FS puede discutir precios, prácticas de distribución, clientes, desarrollo del producto, uso de proveedores, o planes de la compañía o actividades con un competidor.

Finalmente, se requiere que todos los empleados cumplan con las políticas regionales de FS sobre monopolio y leyes de competencia donde haya diferencias regionales importantes en la ley de competencia. Por ejemplo, las siguientes actividades pueden ser ilegales en un país y no deberían darse compromisos sin previa consulta y obteniendo guía específica del Gerente General: convenios de transacciones exclusivos; condicionar la venta de un producto a la compra de otro; transacciones recíprocas; una negativa a un negocio; boicot de un grupo; discriminación en precios o servicios ofrecidos a los clientes; terminación de distribuidores existentes; fijar

precios de productos debajo del costo; acuerdos con clientes o suplidores que establecen el precio de reventa de un producto o que limite el derecho de un cliente a vender producto.

Nuestra responsabilidad hacia los inversionistas

Los accionistas de FS esperan que los recursos de la Compañía sean empleados responsablemente para incrementar el valor de su inversión en la Compañía. Los empleados de FS son responsables por “administrar” los recursos para ese propósito.

1. Archivos Comerciales fidedignos:

Los registros y reportes de información fidedigna son fundamentalmente importantes para la gestión responsable de los negocios de FS. La dirección de FS confía en la veracidad de sus archivos comerciales para tomar decisiones de negocios estratégicas y los inversionistas y analistas confían en la información proporcionada por FS sobre sus negocios para tomar decisiones de inversión. Todos los empleados de FS son responsables por la confiabilidad y veracidad de los registros de la información de negocios, particularmente la información financiera.

Todos los libros financieros, archivos y cuentas deben reflejar transacciones y eventos con exactitud y ajustarse a los principios de contabilidad generalmente aceptados y a los estándares internos de FS. No se permiten fondos ocultos o sin registrar por ninguna

razón. Ninguna entrada de datos artificial o falsa puede ser hecha en los libros o registros de la Compañía por ninguna razón. Todos los pagos hechos en nombre de la Compañía deberán ser respaldados por documentación apropiada describiendo correctamente el propósito del pago. No debe realizarse ninguna entrada que intencionalmente esconda o disfrace la naturaleza verdadera de cualquier transacción.

2. Cuidado en el registro de información de negocios:

Los archivos de negocios de FS pueden llegar a ser revelados en el transcurso de un litigio o investigación gubernamental o de prensa. Por lo tanto, los empleados deben ser tan claros, concisos, verídicos, exactos y fidedignos como sea posible cuando registren cualquier información. Además, al crear los registros, los empleados de FS deben evitar formular conclusiones legales, especulaciones, usar lenguaje inadecuado, exageraciones y hacer comentarios despectivos acerca de las personas y sus motivos.

3. Información fidedigna:

Los empleados son responsables de proporcionar información exacta y completa a directores, funcionarios, abogados, auditores internos de Feilo Sylvania, contadores públicos independientes o cualquier otra persona autorizada por la Gerencia General para recibirla. Es prohibido el encubrimiento, retención o suministro de información falsa a dichas personas.

Feilo Sylvania asesora a sus empleados sobre cómo tratar con clientes que quieren sacar provecho de sus servicios y les explica claramente el manejo de los registros comerciales y financieros haciéndoles entender cómo un registro comercial inadecuado puede afectar la información financiera presentada a cualquier ente externo.

4. Protección de recursos de Feilo Sylvania:

A todos los empleados se les confían numerosos activos de FS y son responsables de protegerlos y usarlos para los propósitos apropiados. Esto incluye no sólo dinero en efectivo o recursos financieros de FS sino también instalaciones de FS, vehículos, equipo, inventario y suministros. Los recursos de la Compañía deben usarse únicamente para conducir el negocio de la misma o para propósitos autorizados por la gerencia. Ningún fondo o recurso de la Compañía puede usarse para cualquier propósito ilegal o impropio. Cualquier empleado a quien se sorprenda robando o malversando recursos de FS será despedido y acusado con las autoridades.

Feilo Sylvania mediante sus políticas internas y sus procedimientos le informa al empleado sobre el buen manejo de los bienes y recursos que la empresa pone a su disposición. Por ejemplo el adecuado uso de su computador, del internet, del teléfono celular y de su tiempo laboral.

Ejemplos de bienes de la empresa:

Dinero, productos, teléfonos, computadores, fotocopiadoras, insumos, tiempo en el trabajo, entre otros.

Conflictos de Interés

Desde la constitución de la compañía ha sido una práctica de Feilo Sylvania conducir los negocios bajo los más altos estándares de ética y moral.

Nuestros inversionistas esperan que las decisiones comerciales sean hechas buscando los mejores intereses para la Compañía y no motivados por intereses o beneficios personales. Los empleados deben estar particularmente alertas a los conflictos reales o potenciales de interés entre FS y sus intereses personales.

En contacto con externos, especialmente vendedores, distribuidores, agentes, consultores, los empleados de Feilo Sylvania deben mantener los más altos niveles de ética y evitar cualquier actividad o interés que pudiera generar favoritismos que más tarde resulten afectando la integridad y el buen nombre de la compañía.

En general, podría decirse que un conflicto de interés existe, cuando la lealtad del empleado está dividida. Esto significa que el empleado debe estar libre de una actual o potencial influencia personal cuando deba tomar decisiones o negociar con terceros.

Un conflicto de intereses también se puede dar cuando un empleado de la compañía tiene intereses en otra organización externa cuyos intereses o negocios entran en conflicto con los de Feilo Sylvania.

Ningún director, funcionario o empleado debe actuar para la Compañía en situaciones donde el empleado tiene un interés financiero, personal o familiar que podría impedir (o aparentemente impedir) al empleado actuar de acuerdo a los mejores intereses de la Compañía. En particular, directores, funcionarios y empleados deben evitar situaciones en las que HS esté haciendo negocios con organizaciones que emplean o cuyos dueños son familiares o amigos personales cercanos.

Es claro que esta política no puede abarcar todas las posibles situaciones que podrían levantar un conflicto de intereses, pero una persona con un razonable juicio entenderá cuando una situación conlleva o podría conllevar a presentarse un conflicto sin que exista para ello una regla específica.

Regalos y entretenimiento:

Ningún empleado o miembro directo de su familia puede solicitar o aceptar de un cliente o proveedor actual o prospectivo ningún tipo de compensación, anticipos o préstamos (a no ser que sea de una institución financiera establecida), regalos, entretenimiento u otros favores que puedan influenciar el juicio del empleado. En particular ningún empleado puede aceptar de un

proveedor algún tipo de beneficio que lo ponga en favor sobre otros proveedores.

Nuestros proveedores mantendrán su confianza en la objetividad e integridad de Feilo Sylvania solamente si cada empleado sigue esta regla.

Si un empleado o un miembro de su familia directa reciben uno de estos obsequios prohibidos bajo esta norma, debe reportarlo directamente a su superior, mientras se decide qué hacer con el obsequio.

Un empleado puede recibir descuentos de un proveedor o cliente de la compañía en compras personales, solo si ese descuento es normalmente dado a otros que tengan una relación comercial similar con el proveedor o cliente.

Entretenimientos o servicios ofrecidos por un cliente o proveedor pueden ser aceptados por el empleado solo si estos están asociados a reuniones de negocios como por ejemplo almuerzos, cenas, transporte a la compañía, etc.

Los regalos pueden ser aceptados por empleados de FS si fortalecen los intereses comerciales de la compañía y si no son costosos o excesivos según las prácticas comerciales generalmente aceptadas por una industria o país. Nunca se debe aceptar o dar dinero en efectivo o equivalentes.

El jefe del empleado, antes de autorizar un regalo o gasto de representación, debe tener en cuenta los siguientes criterios:

> **Acción basada en el motivo adecuado:**

El regalo o el acto de atención deberían responder claramente a un acto de agradecimiento o a un propósito empresarial genuino.

> **Acción no obligatoria:**

El regalo, el acto de atención o los gastos de representación no conllevan ninguna obligación para el receptor.

> **Acción sin expectativas:**

Quien proporciona el regalo, la hospitalidad o el gasto de representación, así como las personas asociadas, no debe crearse expectativas ni conceder mayor importancia al acto que la que el receptor otorgaría a la transacción.

> **Acción abierta:**

Si se realiza en secreto, los motivos resultarán sospechosos.

> **Acción conforme a la opinión del accionista:**

Los accionistas principales aprobarían la transacción si tuvieran conocimiento de ella?

> **Acción informada:**

El regalo o gasto de representación debe registrarse y comunicarse al equipo directivo.

> **Acción con valor razonable:**

El tamaño del regalo será pequeño o el importe del acto de atención debe estar de acuerdo con la práctica empresarial general.

> **Acto legal:**

Se atiene a la legislación del país en el que se realiza.

> **Acto conforme a las reglas del receptor:**

El regalo o acto de atención satisface las reglas o códigos de conducta de la organización receptora.

> **Acción poco frecuente:**

El intercambio de objetos entre la persona que lo proporciona y la persona que lo recibe no es frecuente.

Intereses Financieros y otras relaciones con competidores, clientes y proveedores:

Ningún empleado o miembro directo de su familia podrá tener inversiones u otro interés financiero en un competidor, cliente o proveedor que pueda crear una división de su lealtad.

Un empleado que tiene autoridad para comprar bienes o servicios en Feilo Sylvania, o que está en una posición para influenciar una decisión de alguna forma con respecto a las compras en la compañía no puede tener ningún interés financiero o relación comercial con estos proveedores.

Empleos o servicios de competidores, clientes o proveedores:

Excepto como parte de sus responsabilidades, ningún empleado puede ser empleado por o prestar un servicio a algún competidor, cliente o proveedor de la compañía, independientemente de que reciba o no una compensación.

Denuncia como solución a los conflictos de intereses

La mejor manera de evitar situaciones de conflicto de interés es denunciarlas e involucrar a otros en la decisión de cómo proceder. Tan pronto como un conflicto de interés real o potencial sea identificado, el empleado debe inmediatamente denunciarlo a su supervisor y al Consejero. El supervisor y Consejero, en consulta con otros cuando sea apropiado, evaluarán la situación y determinarán qué pasos se deben seguir para asegurarse de que no se comprometan los intereses de FS.

Confidencialidad

Se considera información confidencial aquella que no es de conocimiento público.

La información confidencial de negocios es uno de los más importantes recursos de FS. Como todos los otros recursos, dicha información debe protegerse. Ejemplos de esta información incluye la información esencial, secretos comerciales, información financiera detallada, nuevos productos desarrollados y planes de mercadeo, investigación y desarrollo de ideas o información, procesos industriales e información sobre las adquisiciones potenciales, ventas e inversiones, sueldos, propuestas, entre otros. Además, FS puede poseer información comercial confidencial de clientes, proveedores o socios que FS que está legalmente obligado a proteger. Los empleados de FS son responsables de resguardar confidencialmente la

información de negocios, restringiendo el acceso sólo a aquellos que necesiten conocer la información para realizar su trabajo y evitando discutir tal información en lugares públicos tales como vestíbulos de hoteles, ascensores, aeropuertos y aviones. Sólo debe proporcionarse información confidencial a terceros en fomento de los negocios de FS y con apropiado resguardo de un uso impropio, incluyendo acuerdos escritos confidenciales. La obligación de proteger la información de negocios confidencial de FS es permanente y continúa indefinidamente después de la conclusión de la relación laboral.

Feilo Sylvania trata toda la información que recibe durante la prestación de sus servicios como información confidencial empresarial, siempre y cuando dicha información no haya sido publicada previamente, estén disponibles de forma general a terceros o sea de dominio público por cualquier otro medio.

Los empleados de Feilo Sylvania deben firmar, como condición previa a la contratación, un acuerdo de confidencialidad por el que se prohíbe la revelación a otras partes de toda información empresarial confidencial obtenida durante el periodo del contrato laboral.

La compañía garantiza que todos los intermediarios, agentes, subcontratistas, contratistas y proveedores conocen la naturaleza confidencial de la información empresarial que pudieran manejar en virtud de sus

relaciones con Feilo Sylvania, así como su obligación de no informar de datos confidenciales a otras partes.

Anti-soborno

Feilo Sylvania prohíbe a sus empleados la oferta o aceptación, directa o a través de intermediarios, de cualquier tipo de soborno, incluidas las comisiones ilícitas por pagos contractuales o parte de tales pagos. Así mismo prohíbe el uso de otras vías o canales para la provisión de beneficios indebidos a funcionarios gubernamentales y a clientes, agentes, contratistas, proveedores o empleados de dichas partes, así como la recepción por parte de los mismos de tales beneficios.

Los empleados deben saber que la oferta o recepción de beneficios impropios con el fin de influenciar una decisión no solo tendrá sanciones disciplinarias sino podría acarrear denuncias penales.

Si el soborno es una necesidad práctica para realizar un negocio en un lugar o cliente particular, no haremos negocio en ese lugar o con ese cliente. Además, FS no empleará agentes para ofrecer, prometer o autorizar pagos prohibidos.

Feilo Sylvania no hace contribuciones políticas a ningún partido político.

En caso de hacer donativos benéficos o patrocinios, la compañía se asegura que no se utilicen como subterfugio para los sobornos.

Ningún empleado podrá ofrecer este tipo de donaciones sin seguir la matriz de niveles de autorización y deberá asegurarse que la entidad receptora persigue de forma acreditada un objetivo inequívocamente de interés público y dispone de los recursos de personal y financieros necesarios para satisfacer dicho objetivo.

Mercadeo Justo

La presentación que Feilo Sylvania hace de sí misma, así como su conducta en mercadeo, incluidas las comparaciones y referencias que establece con sus competidores y con los servicios de sus competidores, es sincera, no fraudulenta y difícilmente mal interpretable.

Feilo Sylvania proporciona pautas a sus empleados, agentes e intermediarios para garantizar que comprenden y respetan el Principio de cumplimiento y ética empresarial que rige el mercadeo justo.

Las presentaciones y publicaciones de Feilo Sylvania reflejan con precisión y sin ambigüedades la red de Feilo Sylvania, así como sus afiliaciones, recursos/capacidades y experiencia, y los servicios que proporciona.

APLICACIÓN

Feilo Sylvania aplica en toda la organización su Programa de cumplimiento y ética empresarial, basado en este Código.

1. Reglas y principios de cumplimiento

La Junta Directiva de Feilo Sylvania ha ratificado su compromiso con la aplicación de este Código mediante su aprobación en la reunión de Junta Directiva del día 7 de marzo de 2017 y la autorización para la publicación del Código de Conducta y Etica Empresarial de Feilo Sylvania, que reflejan como mínimo los Principios de cumplimiento de la ley 1778.

2. Nombramiento del oficial de cumplimiento

La Junta Directiva de Feilo Sylvania, responsable último del Programa de cumplimiento, ha designado a un miembro del equipo Directivo como Oficial de Cumplimiento, quien, independientemente de otras responsabilidades que pueda ostentar, es el responsable y encargado de coordinar la aplicación del Programa en Feilo Sylvania. El oficial de cumplimiento está bajo las órdenes del Contralor Financiero.

3. Responsabilidad Gerencial

Los Gerentes de FS juegan un papel importante en asegurar que los principios enunciados en el "Código de

Conducta y Ética Empresarial” sean conocidos. Se espera que ellos dirijan con el ejemplo, demostrando las normas más altas de moral y ética en la conducta comercial. Ellos deben fomentar la discusión de las implicaciones éticas y legales de las decisiones comerciales. Los Gerentes de FS tienen una responsabilidad para crear y sostener un ambiente de trabajo en el que los empleados, consultores, contratistas y socios comerciales sepan que se espera de ellos una conducta ética y legal y para que los empleados se sientan libres de expresar sus inquietudes.

- Cada unidad de negocios y los respectivos departamentos son responsables de asegurar que los empleados sepan sobre el tema y se les ~~de~~ la oportunidad de obedecer las leyes que regulan sus actividades.
- Cada unidad de negocios y los respectivos departamentos son responsables de asegurar que los roles y responsabilidades para el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables estén claramente definidas y sean comprendidas por sus empleados.
- Cada unidad de negocios y los respectivos departamentos son responsables de asegurar que sus empleados reciban entrenamiento adecuado con respecto a las leyes y regulaciones que gobiernan sus actividades.

- Cada unidad de negocios y los respectivos departamentos son responsables por la revisión periódica del “Código de Conducta y Ética Empresarial” y sus requerimientos con sus empleados.
- Cada unidad de negocios y los respectivos departamentos son responsables de asegurar que no contraten o deleguen autoridad a ningún individuo que pueda parecer que tiene tendencia hacia conductas ilegales o poco éticas.

4. Recursos Humanos

Reclutamiento

Antes de la oferta de trabajo, se informa a los posibles empleados de Feilo Sylvania sobre el Programa de cumplimiento y ética empresarial de Feilo Sylvania.

Compromiso de los empleados

Feilo Sylvania garantiza que:

- Cada empleado recibe una copia del Código de cumplimiento y ética empresarial de Feilo Sylvania, además de solicitársele que suscriba una declaración que afirme que ha recibido, leído y comprendido dicho Código. Se conserva un registro del empleado en el archivo.
- Se suscribe un acuerdo de confidencialidad o se incluye el mismo como cláusula en el contrato de trabajo, por el cual se prohíbe la revelación a otras

partes de toda información empresarial confidencial obtenida durante el periodo del contrato laboral.

Capacitación

Se programarán las capacitaciones que se consideren necesarias para asegurar que todo el personal tiene claro el código de conducta y ética empresarial.

Líneas de ayuda a los empleados

Feilo Sylvania ha establecido "líneas de ayuda" a través de las cuales sus empleados podrán ser asesorados sobre cualquier cuestión o preocupación relativa a la aplicación o interpretación del Programa. Si así lo solicitan los empleados, estos temas se tratarán de manera confidencial y se protegerá el anonimato del empleado dentro de los límites razonables practicables.

Línea de ayuda específica: [57 1 7825322](tel:5717825322)

Dirección de correo electrónico específica: info.co@feilosylvania.com

5. Comunicación de Violaciones o sospecha de violación al Código

Feilo Sylvania anima a sus empleados a comunicar al Oficial de Cumplimiento, su superior, o a un miembro del equipo Directivo, información sobre toda práctica o acción que consideren inadecuada o ilegal.

El empleado que da parte de una violación al Código está totalmente protegido frente a cualquier forma de represalia, salvo que actuara maliciosamente o de mala fe. Si así lo solicita el empleado, se protegerá su anonimato dentro de los límites razonables practicables.

Cualquier empleado de FS que busca en cualquier forma castigar a un empleado que por la buena fe reporte una sospecha de violación, estará violando los principios del Código.

Pueden hacerse informes de sospechas de violaciones anónimamente si el empleado está preocupado por revelar su identidad. Cualquier informe de esta naturaleza debe proporcionar detalle suficiente con respecto a la conducta sospechosa para que la Compañía pueda investigar el problema adecuadamente. Al decidir si se presenta un informe anónimo, el empleado debe considerar que cuando los empleados se identifican las investigaciones de problemas potenciales normalmente tienen mayor seguridad de obtener resoluciones apropiadas. Sin embargo, la Compañía respetará el deseo de un empleado de permanecer en el anonimato.

Se invita a que los empleados que tengan preguntas sobre el Código de Conducta y Ética Empresarial de FS o cualquier requerimiento de ley o política de FS para que discutan sus preguntas con sus supervisores o con el Oficial de Cumplimiento. Los Supervisores de FS, Gerente de Recursos Humanos y directivos que reciban informes de mala conducta o violaciones a la ley real o

potencial, deben reportar el caso al Oficial de Cumplimiento.

Es una violación a este Código que cualquier empleado de FS acuse de mala conducta o violación de ley en contra de otro empleado de FS a sabiendas de que es falso.

6. Investigaciones y sanciones

El Oficial de Cumplimiento iniciará, cuando corresponda, una investigación sobre cualquier incumplimiento del Programa del que haya sido informado o del que tenga conocimiento.

El Oficial de Cumplimiento se rige por un procedimiento documentado, para la gestión de investigaciones y sanciones, que estipula que:

- Deben conservarse registros de todas las infracciones de las que se haya informado y de las medidas adoptadas posteriormente.
- Debe concederse al supuesto autor de tales infracciones el derecho a ser escuchado.
- El equipo directivo de Feilo Sylvania debe decidir cuáles son las medidas correctivas y disciplinarias que se adoptarán si se ha determinado la veracidad de una infracción. Estas medidas deben incluir una amonestación, la suspensión o el despido.

7. Aplicación de las Reglas y Principios de Feilo Sylvania en las relaciones comerciales

Para garantizar la aplicación de las Reglas y Principios de cumplimiento y ética profesional de Feilo Sylvania, dentro de los límites adecuados, a sus relaciones comerciales con partes externas a la Organización, como intermediarios, socios de empresas conjuntas, agentes y subcontratistas, contratistas y proveedores, el grupo Directivo desarrolla y distribuye procedimientos e instrucciones de trabajo adecuados. Estos procedimientos incorporan los siguientes requisitos:

1. Agentes y Subcontratistas

Feilo Sylvania realiza las diligencias debidas para los agentes y subcontratistas potenciales, siguiendo los siguientes lineamientos:

- Un análisis de los riesgos
- Una entrevista con el Intermediario
- La entrega al Intermediario de una copia del Código de Conducta y ética empresarial de FS, así como la solicitud de confirmación de que, en caso de ser nombrado o renovado, el Intermediario aceptará que su contrato con FS exige la conformidad total con los Principios y las Reglas establecidas en el Código.
- Una investigación de los antecedentes del Intermediario.

Feilo Sylvania no trata con agentes y subcontratistas cuyas conductas de corrupción son conocidas.

2. Contratistas y proveedores

Feilo Sylvania lleva a cabo sus prácticas de adquisición de manera justa y transparente y emprende las diligencias debidas para la evaluación de los contratistas y proveedores potenciales mayoritarios.

Así mismo da a conocer sus Principios de cumplimiento y ética empresarial a los contratistas y proveedores mayoritarios.

El Código de Conducta y Ética, no abarca cada problema ético o legal que un empleado pueda enfrentar. No es un resumen comprensivo de todas las leyes y regulaciones que aplican o podrían aplicar al negocio de FS. Principalmente, no es un sustituto de buen juicio o un obstáculo para la iniciativa empresarial de sus empleados y gerentes.

Si cualquier disposición del presente Código o política de la Compañía entra en conflicto con cualquier ley o regulación aplicable, la ley o regulación tendrá prioridad.