UPM

CADA ELECCIÓN CUENTA

Código de Conducta de UPM

UPM**BIOFORE**
BEYOND FOSSILS

LÍNEA DE AYUDA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Si tiene dudas sobre el Código de Conducta, puede comunicarse con
codeofconduct@upm.com

Encuentre más información sobre nuestra integridad y políticas en la intranet de UPM:
codeofconduct.upm.com
o en el sitio web corporativo de UPM:
upm.com/codeofconduct

Tabla de contenidos

NUESTRO COMPROMISO

1 Nuestro compromiso con la integridad 6

NUESTROS EMPLEADOS Y NUESTRAS OPERACIONES

2 Respeto por las personas y los derechos humanos 14

3 Sobre el impacto ambiental y la seguridad de los productos 22

INTEGRIDAD EMPRESARIAL

4 Tolerancia cero frente a la corrupción y el soborno 26

5 Evite los conflictos de interés 32

6 Cumplimiento de la legislación de defensa de la competencia 38

7 Protección de información y activos 44

NUESTRAS PARTES INTERESADAS

8 Conocimiento de los socios de negocios 54

9 Interacción con nuestras partes interesadas y con la sociedad 60

MANIFIESTE SUS INQUIETUDES

10 El cumplimiento nos compete a todos 64

Estimados colegas:

El Código de Conducta de UPM es una brújula que guía a todos los miembros de UPM para que podamos mantener nuestros altos estándares de integridad. Es importante que todos nosotros comprendamos nuestro Código y cómo se aplica en nuestro trabajo diario. Junto con nuestros valores (confiar y ser confiables, logros en conjunto e innovar con coraje), nos guía en nuestro viaje hacia un futuro más allá de los fósiles.

Nuestro Código de Conducta refleja nuestro respeto por las personas, el medioambiente y las prácticas comerciales éticas. Podemos expresar este respeto mediante nuestras acciones. Estas acciones generan confianza y compromiso dentro y fuera de la empresa, lo que hace que UPM sea confiable como empleador, socio, proveedor y cliente.

El núcleo de nuestra cultura de integridad es que nuestros empleados se sientan cómodos para expresar sus inquietudes. Esto nos permite tomar las medidas pertinentes. Estamos comprometidos con crear una atmósfera en la que se puedan escuchar todas las voces. Hablen, escuchen a los demás y actúen.

Nuestras decisiones marcan la diferencia.

Atentamente,

Jussi Pesonen
Presidente y director ejecutivo

1

Nuestro compromiso con la integridad

La responsabilidad es un elemento integral de nuestra estrategia Biofore. La integridad es fundamental para todas nuestras operaciones comerciales y nos ofrece los cimientos para nuestro éxito y crecimiento continuos. El Código de Conducta de UPM define los estándares que todos aplicamos para alcanzar nuestros objetivos.

Valores de UPM

CONFIAR Y SER CONFIABLE

LOGROS EN CONJUNTO

INNOVAR CON CORAJE

Nos comprometemos con la integridad y con el cumplimiento de las leyes

Estamos comprometidos con la integridad, sin importar las circunstancias, la ubicación o las personas involucradas. La integridad influye tanto en lo que hacemos como en cómo lo hacemos. Como parte de nuestro compromiso con la integridad y conducta responsable, cumplimos con las leyes y regulaciones de todos los países donde operamos.

Al tomar las decisiones correctas, protegemos el valor creado en UPM a diario. Actuar con integridad forja nuestra reputación como un socio, proveedor, cliente y empleador confiable.

El Código de Conducta es nuestro estándar común

Nuestro Código de Conducta establece los principios que nos ayudan a tomar decisiones éticamente sensatas. Todos somos responsables y estamos comprometidos a cumplir con el Código de Conducta, y entendemos la importancia de hacerlo.

El Código de Conducta de UPM se aplica a nivel mundial y a todos sus empleados. Es la base de nuestros programas, políticas y procedimientos de responsabilidad empresarial y cumplimiento, los que abordan más detalladamente los temas contenidos en el Código de Conducta. También contamos con un sistema que especifica la manera de detectar riesgos de cumplimiento, cómo responder a ellos y cómo controlarlos y supervisarlos.

Comunicamos de forma permanente la importancia del cumplimiento, tanto a nuestros empleados como a otros representantes de UPM. Proveemos de capacitación a nuestros empleados sobre el Código de Conducta.

Como empleados de UPM, debemos

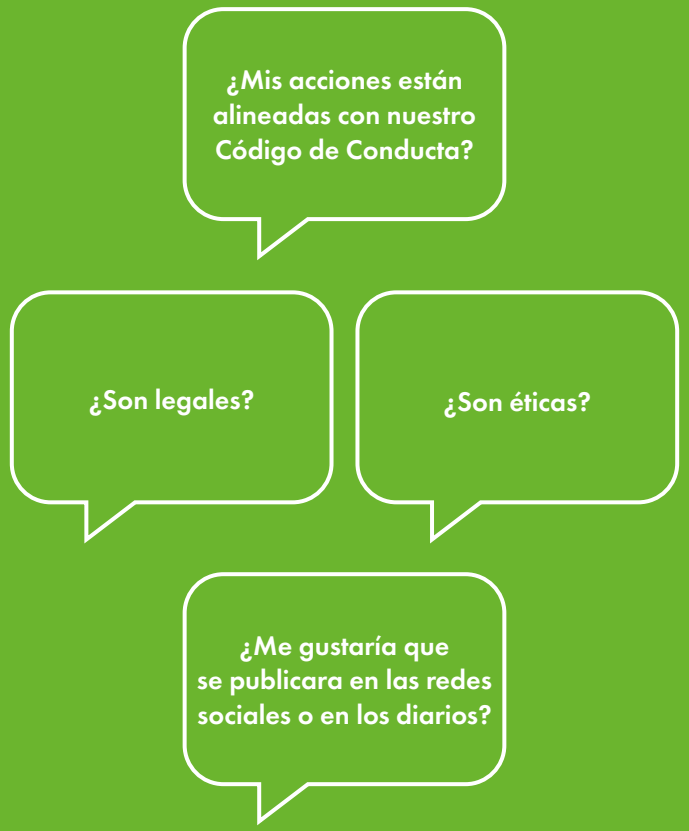
- leer, preguntar si no comprendemos, y cumplir con el Código de Conducta
- decir lo que pensamos y comunicar nuestras preocupaciones si sospechamos de alguna conducta inapropiada
- pedir consejo a nuestros supervisores o al Departamento Legal y de Cumplimiento de UPM en caso de dudas sobre cómo actuar correctamente.

A su vez, se espera que los supervisores de UPM

- lideren con el ejemplo
- comuniquen regularmente el contenido del Código de Conducta y otras políticas y procedimientos corporativos a sus equipos, además de tomarse el tiempo para discutir cómo se aplican al equipo
- hagan responsables a los miembros del equipo por sus acciones, así como elogien los comportamientos ejemplares y a los miembros del equipo por plantear sus ideas e inquietudes
- promuevan una atmósfera en la que los miembros del equipo se sientan cómodos y seguros de expresar sus inquietudes y en la que no se toleren las represalias
- escuchen las inquietudes de los miembros del equipo y eleven cualquier sospecha de potenciales conductas inapropiadas
- supervisen y respalden a sus equipos en el cumplimiento de las expectativas antes mencionadas.

? CUANDO NO ESTÉ SEGURO SOBRE CÓMO ACTUAR

Piense en cómo planea actuar y pregúntese:



Si la respuesta a cualquiera de estas preguntas es “no”, deténgase inmediatamente y solicite ayuda para encontrar la vía correcta.

En UPM, reconocemos y promovemos activamente

- Los Objetivos de Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas, los cuales guían nuestro trabajo en materia de desarrollo sostenible y la mejora continua de nuestras operaciones
- Los Diez Principios del Pacto Mundial de Naciones Unidas, relacionados con los derechos humanos, los estándares laborales, el medio ambiente y la anticorrupción
- Las Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales.

Negocios de UPM

Procuramos alcanzar un crecimiento sostenible permitiendo que nuestros clientes y consumidores tomen decisiones más sostenibles. El alto rendimiento, la innovación y un compromiso inquebrantable con la responsabilidad son los pilares de nuestra estrategia.

Recursos:

- Los Objetivos de Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas
- Los Diez Principios del Pacto Mundial de Naciones Unidas
- Las Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales

2

Respeto por las personas y los derechos humanos

Creemos que las empresas juegan un papel fundamental en garantizar el respeto por los derechos humanos. Nuestras operaciones y relaciones comerciales afectan a las personas y pueden afectar los derechos humanos. Trabajamos para garantizar que en todas nuestras operaciones y relaciones comerciales se respeten los derechos humanos de conformidad con los Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos de Naciones Unidas. Todo esto comienza ofreciendo un entorno de trabajo seguro e inclusivo y respetando los derechos de las partes interesadas.

"Considere y contribuya al bienestar y la dignidad de los demás."

Respetamos los derechos humanos

UPM está comprometida con el respeto de los derechos humanos de conformidad con los Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos de Naciones Unidas.

Trabajamos para garantizar que todos los empleados de UPM respeten los derechos humanos en todas nuestras operaciones y relaciones comerciales, y esperamos que nuestros proveedores y socios comerciales hagan lo mismo. Queremos asegurarnos de que nuestras operaciones y productos no contribuyan a la violación de los derechos humanos y, de la misma manera, procuramos garantizar la adquisición de materiales y servicios de fuentes responsables.

Monitoreamos los efectos adversos sobre los derechos humanos que conocemos y aquellos causados o a los que han contribuido nuestras actividades, y trabajamos para solucionarlos.

Respetamos los derechos laborales y promovemos condiciones de trabajo justas

Promovemos condiciones laborales justas y respetamos el derecho de los empleados de formar y afiliarse a sindicatos, negociar colectivamente y reunirse de manera pacífica. No toleramos la esclavitud moderna, el trabajo infantil, el trabajo forzado ni la trata de personas en ningún contexto de nuestras operaciones ni en cualquier parte de nuestra cadena de valor.

No toleramos la discriminación ni el acoso

Nuestras acciones y comunicación con colegas, socios comerciales y otras partes interesadas se realizan de manera profesional y respetuosa. Respetamos los derechos de libertad de pensamiento, opinión, expresión y religión.

No toleramos la discriminación directa o indirecta hacia nadie por motivos de sexo, edad, etnia, raza, nacionalidad, vínculos familiares, idioma, religión, opinión política, afiliación sindical, discapacidad, orientación sexual u otras características personales similares. No toleramos el acoso sexual ni de ningún otro tipo. Todos somos responsables de mantener un entorno de trabajo seguro, libre de discriminación y de acoso.

Promovemos la diversidad y la inclusión

Fomentamos la diversidad y hacemos todo lo posible para construir una cultura inclusiva y un entorno de trabajo en el que las personas se sientan seguras y puedan prosperar. Promovemos oportunidades profesionales equitativas basadas en las aptitudes y las necesidades comerciales. Buscamos promover una cultura inclusiva y el respeto hacia las demás personas de nuestro entorno laboral. Celebramos el talento de las personas con diferentes competencias y procedencias.

¿CUÁL ES LA ACCIÓN CORRECTA?

Todos debemos fomentar el respeto hacia las demás personas

- Haga que el respeto por las personas y sus derechos humanos sea parte de la forma en que trabaja.
- Trate a las personas dignamente y de la manera en que desearía ser tratado.
- Piense en el impacto que su trabajo, sus acciones y planes tienen en las demás personas.
- Considere y evalúe los riesgos que sus acciones y decisiones pueden tener en otros. Esto es fundamental, en especial cuando se consideran nuevos procesos comerciales, mercados, inversiones, adquisiciones o asociaciones, o cuando se celebran negocios en países donde el Estado de derecho es débil o donde el Gobierno no fue electo a través de procesos democráticos libres y abiertos.
- Si cree que alguien dentro o fuera de UPM puede verse afectado negativamente por sus acciones, las operaciones o las relaciones comerciales de UPM, haga una pausa para asegurarse de que las acciones no pongan en riesgo nuestro compromiso por salvaguardar los derechos humanos.
- Trate a las personas por igual y valore sus diferencias, independientemente de quiénes sean o dónde se encuentren localizadas.
- Si se entera de algo que entra en conflicto con nuestro compromiso de respetar a las personas y los derechos humanos, infórmelo inmediatamente a su supervisor o a través de otras vías de reporte descritas en la Sección 10.

Para los supervisores

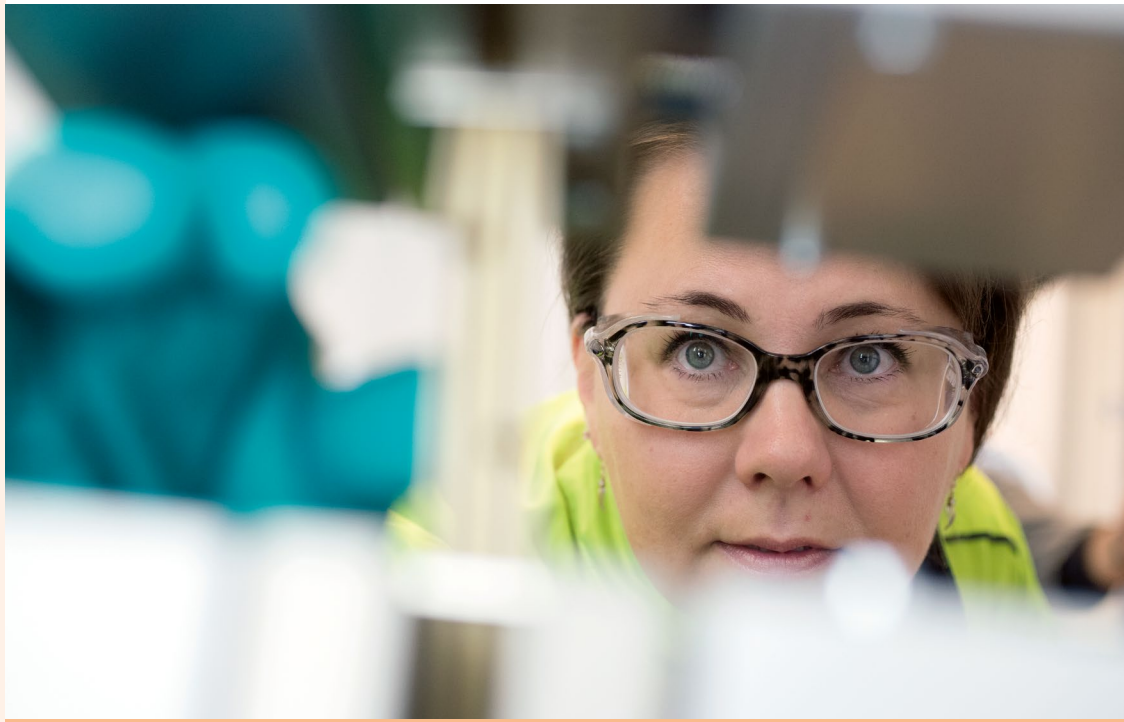
- Promueva un trato justo y digno para todos. Cree una atmósfera inclusiva donde todos puedan ser escuchados.
- No escatime esfuerzos para promover la diversidad. Acoja en nuestros equipos a personas con diferentes competencias, experiencias y contextos.
- Cree y fomente una cultura que permita a las personas tener puntos de vista diversos y oportunidades para contribuir y sentirse valorados.

Al tratar con socios comerciales

- Al interactuar con proveedores, clientes y otras partes interesadas, aplique los mismos estándares de derechos humanos que aplicaría con sus colegas.
- Asegúrese de que nuestros proveedores e intermediarios se comprometan con el Código de Proveedores y Terceros de UPM o con estándares similares, y que lo cumplan.
- Preste atención a las posibles señales de alerta, como una conducta indebida anterior, la negativa a comprometerse con estándares relevantes, la desigualdad en la fuerza laboral, la violencia u otras formas de obligar a los empleados a trabajar en contra de su voluntad, las condiciones de trabajo inseguras y antihigiénicas, las tarifas de contratación o la retención de documentos de identidad de los empleados.

UPM respeta

- los Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos de Naciones Unidas
- la Declaración Universal de Derechos Humanos de Naciones Unidas y
- la Declaración sobre los principios y derechos fundamentales en el trabajo de la Organización Internacional del Trabajo (OIT)



Recursos

- Directrices de Recursos Humanos de UPM

No comprometemos la salud ni la seguridad

No comprometemos la salud ni la seguridad. Solo trabajamos con socios comerciales que comparten este compromiso. Todos somos responsables de trabajar siempre de forma segura y de garantizar un entorno y unos procesos de trabajo seguros y saludables. Todos los supervisores deben instruir, supervisar y respaldar a sus equipos para que puedan trabajar de forma segura.

Debemos cumplir con todas las leyes de salud y seguridad ocupacional aplicables, así como con nuestras directrices y estándares de seguridad corporativos. Identificamos y evaluamos los posibles riesgos para la salud y la seguridad. Incluimos evaluaciones de riesgo y planes de mitigación en los procesos comerciales, incluidos los proyectos de inversión y desarrollo. Aprendemos de los incidentes para evitar problemas similares en el futuro y compartimos estos aprendizajes con todo el personal de UPM y con las partes interesadas.

Cuidamos nuestro bienestar y desarrollo

Nos importa el bienestar de nuestros empleados. Hacemos hincapié en un liderazgo inspirador basado en los valores y la integridad. Queremos crear un entorno que fomente el sentido de pertenencia al equipo y en el que todos se sientan apreciados. Se alienta a los empleados a participar activamente en su desarrollo y crecimiento personal y profesional, y les ofrecemos apoyo cuando lo necesitan.

¿CUÁL ES LA ACCIÓN CORRECTA?

Todos debemos garantizar la salud, la seguridad y el bienestar

- Sea un modelo a seguir en cuanto a la salud y seguridad, y predique con el ejemplo. Cuide siempre de sí mismo y de sus colegas, y cuide de su bienestar personal.
- Espere que los demás cumplan con los requisitos de seguridad de UPM y aliéntelos a que lo hagan. Si observa prácticas de trabajo inseguras, debe decirlo.
- Evalúe los riesgos antes de comenzar cualquier trabajo y aplique las precauciones de seguridad necesarias. No tome ningún atajo, ni siquiera bajo presión, y no empiece a trabajar si no es seguro.
- Denuncie de inmediato cualquier accidente o condiciones inseguras. Nunca dé por sentado que otra persona informó de un riesgo o preocupación.
- Asegúrese de que su rendimiento laboral no se vea debilitado, por ejemplo, por el alcohol o las drogas.
- Piense en cómo puede mejorar el ambiente de su lugar de trabajo e inspirar a los demás.
- Asuma la responsabilidad por su desarrollo personal y profesional.

Recursos

- Directrices de seguridad de UPM

3

Sobre el impacto ambiental y la seguridad de los productos

Abordar nuestro impacto ambiental es un requisito previo para la eficiencia de las operaciones y el éxito del negocio. La seguridad de los productos está en el centro del desarrollo de los mismos.

Cumplimos con las leyes aplicables

Cumplimos las leyes ambientales y de seguridad de los productos aplicables y prestamos mucha atención al impacto de nuestras operaciones y productos en el aire, el clima, el agua, la tierra, la biodiversidad y las personas.

Minimizamos, mitigamos y medimos

Nuestro objetivo es minimizar cualquier impacto negativo, directo o indirecto, sobre el medio ambiente o las personas que se encuentran en nuestro ámbito de influencia, incluido el uso del suelo. UPM está comprometida a llevar a cabo acciones con base científica para mitigar el impacto de nuestras operaciones en el clima y la biodiversidad y para adaptarse al cambio climático.

Medimos y evaluamos continuamente los riesgos e impactos ambientales directos e indirectos de nuestras operaciones y promovemos el uso de las mejores técnicas disponibles. Esperamos que nuestros proveedores y socios comerciales compartan nuestro compromiso con el medio ambiente.

Es nuestra responsabilidad compartida

Esperamos que todos nuestros empleados sean conscientes de las cuestiones ambientales en su trabajo diario. Por eso se espera que todos actuemos con responsabilidad y compartamos las mejores prácticas. Debemos considerar de forma cuidadosa cualquier acción que pueda afectar negativamente a las personas o al medio ambiente.

Todos los empleados deben gestionar los impactos ambientales de UPM de forma sistemática, teniendo en cuenta nuestro principio de mejora continua. Los productos químicos y otras sustancias peligrosas deben manipularse de manera segura de acuerdo con los sistemas de gestión reconocidos internacionalmente.

Nos esforzamos por la responsabilidad en los productos

Desarrollamos productos para un futuro más allá de los combustibles fósiles y nos esforzamos por una gestión responsable de los productos que tenga en cuenta todo su ciclo de vida. Todos somos responsables de garantizar que los productos de UPM sean seguros para el uso al que están destinados y cumplan los requisitos regulatorios.

¿CUÁL ES LA ACCIÓN CORRECTA?

Para todos nosotros

- Sea consciente del impacto ambiental y de los requisitos legales de su trabajo y lugar de trabajo.
- Evite los riesgos que puedan dañar al medio ambiente o las personas y actúe antes de que surja un problema.
- Informe de las actividades que puedan suponer un riesgo para el medio ambiente o las personas.
- Asegúrese de que los productos cumplan con todos los requisitos aplicables.
- Comparta sus mejores prácticas con los demás.

Para los que trabajamos en centros de producción

- No comprometa los requisitos ambientales de su trabajo.
- Lleve a cabo todas las mediciones, análisis e informes de forma veraz y precisa.
- No desperdicie recursos (agua, energía, materias primas) y utilícelos de forma eficiente.
- Manipule los productos químicos, otras sustancias peligrosas y los residuos con cuidado y siguiendo las instrucciones.

Recursos

- Declaración de Responsabilidad de UPM

4

Tolerancia cero frente a la corrupción y el soborno

La corrupción, incluido el soborno, distorsiona la competencia leal e impide la innovación. Puede costar la libertad, salud o incluso la vida de las personas. Puede perjudicar al medio ambiente y frenar el avance hacia una economía más sostenible. No debemos involucrarnos en actividades con tales consecuencias. También debemos dejar claro a nuestros socios comerciales, en todos los niveles de la organización, que no toleramos la corrupción ni el soborno de ninguna manera.

"¡Sin concesiones, sin excusas, sin excepciones!"

Nunca ofrecemos ni aceptamos sobornos
El principio rector de UPM es claro: no toleramos la corrupción ni el soborno de ninguna manera. Nunca ofrecemos ni pagamos sobornos, ni permitimos que se paguen sobornos en nuestro nombre, ni a funcionarios públicos ni a particulares, y tampoco solicitamos ni aceptamos sobornos.

En concreto, nunca debemos dar u ofrecer cualquier cosa de valor para influir indebidamente en una decisión con fines de obtener o conservar un negocio o cualquier ventaja injusta. No debemos hacerlo directa o indirectamente a través de un tercero que actúe en nombre de UPM. De la misma forma, no debemos pedir o aceptar, directa o indirectamente, nada de valor que pueda afectar o dar la impresión de afectar nuestra capacidad de ser objetivos en nuestras decisiones comerciales.

"Cualquier cosa de valor" debe entenderse de forma amplia; esto incluye dinero en efectivo, cualquier pago, préstamo, descuento, contribución política o benéfica, reembolso, regalo, tarjeta de regalo, comida, entretenimiento, viaje, empleo o pasantías (incluso no remuneradas), oportunidad de negocio, servicio u otro beneficio.

No realizamos pagos de facilitación
Los pagos de facilitación son considerados soborno en muchos países. Por lo general, significa un pago que se hace a un funcionario público para acelerar o en su defecto facilitar los servicios gubernamentales rutinarios que el funcionario ya está obligado a realizar. Están estrictamente prohibidos los pagos de facilitación en cualquiera de sus formas.

No ofrecemos ni aceptamos compensaciones indebidas
Estos son pagos ilícitos utilizados como compensación por un trato especial y son también un tipo de soborno. Las compensaciones indebidas pueden adoptar la forma de dinero en efectivo, un regalo o cualquier otra cosa de valor. Está estrictamente prohibido ofrecer compensaciones indebidas, directa o indirectamente, a los socios comerciales o aceptarlas de ellos, en cualquier transacción entre UPM y estos.

Consideramos cuidadosamente los regalos, la hospitalidad y los gastos de viaje
Los regalos, la hospitalidad y los gastos de viaje, entregados o aceptados, deben tener un propósito comercial válido y siempre deben ser del tipo y valor adecuados. Debemos obtener la aprobación para cualquier regalo, hospitalidad y gastos de viaje de acuerdo con nuestras políticas corporativas.

Rechazamos y denunciamos todas las solicitudes y ofrecimientos indebidos
Todas las solicitudes y ofrecimientos de regalos, hospitalidad, gastos de viaje, pagos o beneficios indebidos deben ser rechazados y comunicados rápidamente al Departamento Legal y de Cumplimiento de UPM.

¿CUÁL ES LA ACCIÓN CORRECTA?

Cuando trate con entidades gubernamentales y funcionarios públicos

- No dé, ofrezca ni acepte nada de valor a un funcionario público sin primero consultar con el Departamento Legal y de Cumplimiento de UPM.

Tenga en cuenta que el término "funcionario público" tiene una amplia gama de significados bajo las leyes anticorrupción. Generalmente incluye a cualquier funcionario, empleado, representante o candidato para cualquier departamento gubernamental, agencia, empresa de propiedad estatal o controlada por el Estado, municipio, distrito, partido político u organización pública internacional.

- No realice pagos de facilitación para acelerar acciones gubernamentales rutinarias, como la tramitación de documentos, el despacho de un proceso aduanero o la obtención de un permiso de trabajo o una licencia ambiental.
- Si un funcionario público le pide que utilice a un determinado socio comercial, que patrocine o done a una causa recomendada por el funcionario, o si pretende ofrecerle un trabajo, una pasantía o una oportunidad de negocio a una persona cercana a un funcionario público que tenga relación con las actividades comerciales de UPM, comuníquese con el Departamento Legal y de Cumplimiento de UPM.

Al tratar con socios comerciales privados

- Recuerde que ofrecer o dar sobornos, compensaciones indebidas u otros pagos a socios comerciales privados u otras partes, o aceptarlos de ellos, para influir en las decisiones comerciales o asegurar un trato especial también viola varias leyes y las políticas de la empresa.
- Recuerde que tanto usted como UPM pueden ser legalmente responsables de la conducta indebida de un socio comercial que actúe en nombre de UPM, como un agente, consultor, asesor, socio de una empresa conjunta, socio local o distribuidor.
- Al celebrar o renovar un contrato con un socio comercial que actúe en nuestro nombre, considere cuidadosamente la razón comercial para contratar al socio.
- Realice la evaluación de riesgos adecuada y la debida diligencia de acuerdo con las políticas y procedimientos corporativos.
- Asegúrese de incluir en el contrato el Código de Proveedores y Terceros de UPM y los términos contractuales especificados en las políticas y procedimientos corporativos.
- Pague únicamente comisiones y honorarios razonables y justificables a los socios comerciales que actúan en nuestro nombre, en función de los servicios prestados y del contrato entre UPM y el socio.

Al considerar los regalos, la hospitalidad, los viajes y los gastos de entretenimiento

- No ofrezca, entregue o acepte ningún regalo u hospitalidad, comida, viaje o entretenimiento que sea excesivo o que se utilice para influir indebidamente en las decisiones comerciales, asegurar un trato especial o que pueda parecer inapropiado.
- No ofrezca ni acepte regalos en efectivo o equivalentes de efectivo, es decir, artículos que se puedan convertir fácilmente al efectivo. Los equivalentes de efectivo incluyen, entre otras cosas, tarjetas de regalo prepagas y certificados de regalo.
- No dé ni acepte ningún regalo u hospitalidad que sea indecente o vaya en contra de nuestros valores o de los estándares de nuestro Código de Conducta.
- Informe todos los gastos relacionados con regalos y hospitalidad, comidas, viajes o entretenimiento de forma precisa y veraz en los libros y registros de la empresa. Incluya los nombres y cargos de los asistentes o receptores, los lugares, las fechas, el importe gastado, las facturas y los recibos de acuerdo con las políticas y procedimientos corporativos de UPM.
- UPM reembolsa gastos razonables relacionados con el trabajo de nuestros empleados. Los pagos que cubren los gastos de nuestros socios comerciales se realizan de acuerdo con procedimientos internos.

Recursos

- Directrices anticorrupción de UPM
- Directrices sobre regalos y hospitalidad para UPM APAC

5 Evite los conflictos de interés

Todos tenemos intereses y relaciones personales fuera de la empresa. Es posible que, a veces, se crucen con nuestras actividades comerciales y que incluso entren en conflicto con los intereses de UPM. Esto puede causar daños financieros o reputacionales a la empresa. Por eso es importante reconocer y revelar los posibles conflictos y gestionarlos adecuadamente.

Actuamos en el mejor interés de UPM

Se espera que todos actuemos en beneficio de UPM y evitemos los conflictos de interés. Un conflicto de interés surge cuando sus intereses personales chocan con los de UPM. Incluso la apariencia de un conflicto de interés puede dañar a la empresa y su reputación.

Mantenemos nuestros intereses personales separados de las decisiones empresariales

Los intereses personales pueden crear conflictos de interés, como la tenencia de acciones de nuestros proveedores, clientes o competidores, o tener otra conexión con ellos. Cuando exista un interés personal de este tipo, no debe participar en ninguna decisión relacionada con el socio comercial en cuestión. Las participaciones menores en empresas que cotizan en bolsa no crean un conflicto de interés.

Consideramos cuidadosamente todos los trabajos paralelos y puestos de confianza

No debe trabajar para los competidores de UPM ni participar de otras actividades profesionales con ellos. No debe participar en actividades que puedan tener un impacto negativo en el desempeño de su trabajo al exigirle demasiado tiempo o entrar en conflicto con su trabajo en UPM. Ser miembro de la junta, director, funcionario, miembro asesor o tener un puesto similar en otra organización también puede interferir con sus obligaciones para con UPM y crear un conflicto de interés.

No permitimos que nuestras relaciones personales tengan un impacto en nuestro trabajo

Todos podemos tener familiares o amigos que trabajan para clientes, proveedores o competidores de UPM o que tienen intereses financieros en ellos. Este tipo de vínculo crea un potencial conflicto de interés. Otros podrían pensar que dará un trato especial a dicho socio comercial o que este puede influir en las acciones que tome en nombre de UPM. Un conflicto de interés surge si tiene poder de decisión o influencia en el trato con ese socio comercial.

No contratamos a personas cercanas a nosotros

Tenga en cuenta que también existe un conflicto de interés si supervisa o es supervisado por un familiar, pariente o similar, o si está pensando en contratar a dicha persona. Este tipo de supervisión o contratación directa no está permitida.

Divulgamos y discutimos

Debe informar a su supervisor de cualquier conflicto de interés real o potencial, documentarlo, documentar las medidas de mitigación acordadas, y obtener permisos, si es necesario. Un conflicto no es automáticamente una infracción de nuestro Código de Conducta, pero no revelarlo sí lo es. Cada situación se evalúa caso por caso, y se toman medidas para garantizar que nuestra cultura de integridad no se vea amenazada.

¿CUÁL ES LA ACCIÓN CORRECTA?

Para todos nosotros

- Asegúrese de que todas sus decisiones en el trabajo sean objetivas y se tomen teniendo en cuenta los intereses comerciales de UPM.
- No intente obtener ningún beneficio personal injusto de las oportunidades que crea su posición en la empresa o utilizando la información o los activos a los que tiene acceso en su trabajo.
- Absténgase de toda toma de decisiones que cree un conflicto de interés real o potencial o que pueda considerarse que lo crea.
- Informe a su supervisor si está pensando en aceptar algún trabajo o puesto externo además del actual para discutir el posible conflicto de interés. De ser necesario, obtenga una autorización por escrito.
- Documente todos los conflictos de interés potenciales y reales e informe a su supervisor de ellos, tanto si cree que pueden influir en sus decisiones como si no.

Para los supervisores

- Escuche atentamente a los miembros de su equipo que deseen revelar un posible conflicto de interés.
- Adopte las medidas adecuadas para prevenir o mitigar los riesgos asociados a los conflictos de interés.
- No reclute ni contrate a miembros de su familia o a una persona equivalente. Por miembros de la familia entendemos, por ejemplo, cónyuges, parejas, hijos, padres, abuelos, hermanos, primos, tíos y tías. Por personas equivalentes nos referimos, por ejemplo, a los amigos íntimos y sus familiares.
- Si no sabe cuál es el curso de acción correcto, pida consejo a su supervisor, al departamento de Recursos Humanos o al Departamento Legal y de Cumplimiento de UPM.

¿EXISTE UN CONFLICTO DE INTERÉS? PREGÚNTESE A USTED MISMO

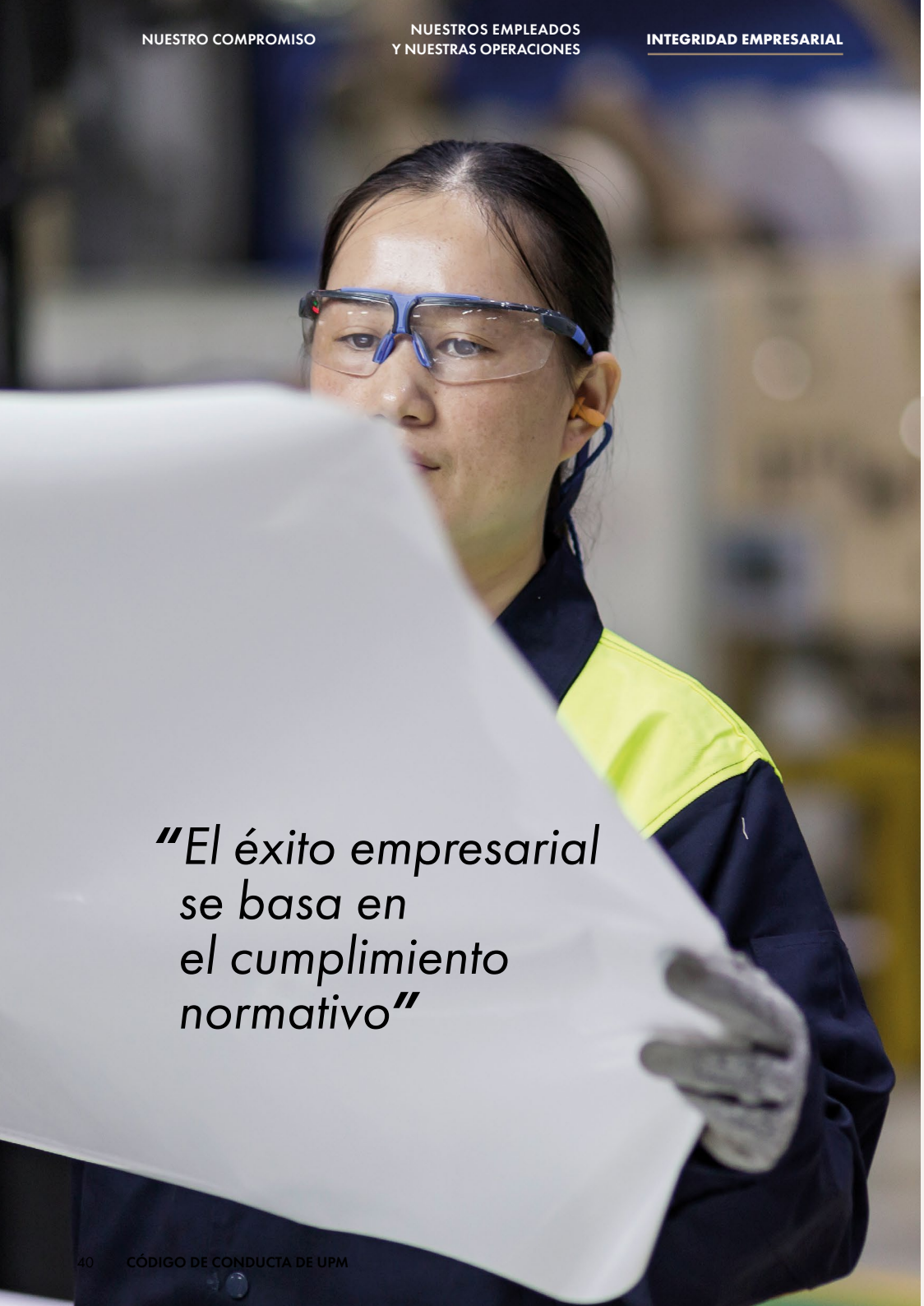
¿Podrían mis intereses personales o relaciones influir en la decisión que estoy por tomar o interferir en los intereses de UPM?

- **Si la respuesta es sí, discútalo con su supervisor**
- **Si no está seguro, discútalo con su supervisor**
- **Si la respuesta es no, ¿podría alguien percibirlo de esa manera?**
  - **Si la respuesta es sí, discútalo con su supervisor**
  - **Si no, probablemente no sea un conflicto de interés**

6

Cumplimiento de la legislación de defensa de la competencia

Creemos que los mercados sanos y competitivos fomentan el crecimiento y la innovación. Las leyes de defensa de la competencia protegen y promueven una competencia efectiva y justa. Las infracciones de la ley de defensa de la competencia tienen graves consecuencias tanto para la empresa como para el individuo.



"El éxito empresarial se basa en el cumplimiento normativo"

Siempre cumplimos con las leyes de defensa de la competencia

Nuestras acciones deben cumplir siempre con la legislación aplicable referida a la defensa de la competencia. La legislación de defensa de la competencia prohíbe los acuerdos y otras prácticas que tienen como objetivo restringir o distorsionar la competencia o que de hecho lo hacen. Exigen que cada empresa actúe de forma independiente en el mercado, sin incurrir en prácticas que puedan obstaculizar la competencia. También regulan el comportamiento de las empresas que tienen posiciones dominantes en el mercado.

? ¿CUÁL ES LA ACCIÓN CORRECTA?

Para todos nosotros

- No participe en la fijación de precios, la asignación de clientes, la división del mercado geográfico o de productos, la manipulación de ofertas, el boicot o la limitación, reducción o estabilización de la producción, o los acuerdos sobre la dotación de recursos con los competidores.
- No discuta ni intercambie información sensible con los competidores. Esto aplica a todas las conversaciones con los competidores de UPM en toda ocasión, incluidos los eventos sociales informales y las reuniones no planificadas. Algunos ejemplos de información sensible son los precios, los costos, los volúmenes de producción, los descuentos, los índices de operación, las asignaciones de mercado, los planes y los cierres de fábricas.
- Si un competidor inicia una discusión sobre cualquiera de los temas sensibles antes mencionados, absténgase de participar de cualquier manera. Si esto pasara, informe inmediatamente al Departamento Legal y de Cumplimiento de UPM.
- Asegúrese de que cualquier acuerdo comercial con competidores, clientes, distribuidores, proveedores u otros socios comerciales cumpla con las leyes de defensa de la competencia. De no estar seguro, comuníquese con el Departamento Legal y de Cumplimiento de UPM.

Si necesita comunicarse con un competidor

- Evite cualquier contacto innecesario con la competencia. Todos los contactos con los competidores deben tener un propósito claro y lícito.
- Solicite permiso antes de comunicarse con los competidores, basándose en nuestras políticas y procedimientos corporativos.
- Usted es responsable de garantizar que su contacto con un competidor cumpla con nuestras políticas corporativas, y de informar rápidamente al Departamento Legal y de Cumplimiento de UPM si ocurre algo que pueda poner esto en riesgo.

Para quienes participan en asociaciones y actividades similares

- Comuníquese con el Departamento Legal y de Cumplimiento de UPM con suficiente antelación si tiene previsto unirse a cualquier asociación, consorcio, plataforma o iniciativa en la que participen competidores, independientemente de su finalidad.
- No participe en ninguna asociación que no esté registrada en nuestra base de datos de conformidad con nuestras políticas y procedimientos corporativos.
- Antes de participar en cualquier asociación, consorcio o vínculo similar con los competidores, asegúrese de que se ha atendido debidamente el cumplimiento de las leyes de defensa de la competencia aplicables.
- No participe en reuniones en las que participen competidores sin un orden del día establecido.
- Revise las agendas de las reuniones por adelantado para asegurarse de que los temas son legítimos. En caso de duda, solicite asesoría al Departamento Legal y de Cumplimiento de UPM.
- No comparta información sensible en las reuniones.
- Proteste inmediatamente si otros participantes en la reunión infringen las leyes de defensa de la competencia con sus acciones o si revelan información sensible. Si esto no surte efecto, abandone la reunión de inmediato, asegúrese de que su salida se note (incluso en las reuniones en línea) e informe sin dilación al Departamento Legal y de Cumplimiento de UPM. Cuando sea posible, haga que se documente su reclamo o abandono de la reunión en el acta correspondiente.
- Compruebe si el acta refleja correctamente las discusiones de la reunión. De ser necesario, solicite las modificaciones y enmiendas pertinentes.

Si se intercambia información

- No comparta información comercial con la competencia con fines estadísticos sin consultar previamente con el Departamento Legal y de Cumplimiento de UPM. No debe hacerlo directa o indirectamente a través de un tercero, como una asociación comercial.
- Tenga siempre presente la confidencialidad y no comparta con sus socios comerciales más información de la necesaria para la transacción prevista. Es importante recordar esto, por ejemplo, si trata con clientes o proveedores que son competidores en otra área de negocio de UPM. En tal caso, no comparta información de su socio comercial con el área de negocio de UPM que es su competidor o viceversa.

En caso de anuncios de precios

- No haga pública la información sobre los aumentos de precios antes de consultar con el Departamento Legal y de Cumplimiento de UPM.

Al tratar con distribuidores, clientes y proveedores

- No restrinja la libertad de nuestros distribuidores o clientes para fijar sus precios de reventa.
- Consulte con el Departamento Legal y de Cumplimiento de UPM antes de firmar cualquier acuerdo restrictivo (como la exclusividad o la no competencia) con proveedores, distribuidores o clientes.

Si sospecha que existe una posición dominante en el mercado

- Comuníquese con el Departamento Legal y de Cumplimiento de UPM si cree que podemos tener una posición dominante en el mercado para un producto específico en una zona geográfica determinada. Debemos de asegurarnos de no abusar de nuestra posición dominante en el mercado si la tenemos.

En caso de una investigación

- Comuníquese con el Departamento Legal y de Cumplimiento de UPM inmediatamente y siga sus instrucciones en caso de que alguna autoridad en materia de competencia lo contacte o realice una inspección sin previo aviso (también conocido como “allanamiento”).

Recursos

- Directrices de UPM para el cumplimiento de las leyes de defensa de la competencia
- Directrices de UPM para el contacto con competidores
- Directrices de UPM para la participación de asociaciones

7 Protección de información y activos

Nuestros activos e información son la base de nuestro éxito empresarial. Utilizamos y salvaguardamos cuidadosamente los activos y la información que se nos ha confiado para llevar a cabo nuestro negocio.

Manejamos cuidadosamente todos los activos físicos y digitales

En nuestro trabajo cotidiano, somos responsables de los activos de UPM y de nuestros socios comerciales, como maquinaria, equipos, materias primas, vehículos, equipos de TI, dispositivos de automatización de la producción, soluciones de información digital y fondos. Los manejamos con cuidado y los protegemos de daños, pérdidas, robos y usos indebidos.

Protegemos la información confidencial

Todos nuestros empleados deben tomar las medidas adecuadas para salvaguardar nuestra información confidencial y la de nuestros socios comerciales. Manejamos la información confidencial con cuidado y la compartimos únicamente con aquellos que tienen derecho a acceder a la información y la necesitan para realizar su trabajo. Protegemos adecuadamente la propiedad intelectual de UPM: inventos, patentes, derechos de autor, marcas y secretos comerciales.

Aunque UPM alienta a sus empleados a participar activamente en las redes sociales, todos debemos tener cuidado de no revelar información confidencial ni publicar imágenes, videos u otros contenidos que no tengamos derecho a utilizar.

Reconocemos las limitaciones a la divulgación pública y a la información privilegiada

Al ser una empresa que cotiza en bolsa, cuando hacemos pública la información de UPM, cumplimos con las leyes aplicables y las normas de la bolsa de valores de Helsinki. Solo los empleados designados de la empresa pueden hacer declaraciones públicas a los medios de comunicación en nombre de UPM. Estamos comprometidos con cumplir las directrices y reglamentos sobre el abuso del mercado y la información privilegiada, como las restricciones a las transacciones en bolsa y la divulgación.

¿CUÁL ES LA ACCIÓN CORRECTA?

Al manejar activos e información

- No utilice los servicios o el tiempo de sus colegas para beneficio personal.
- Cuando compartimos información, por ejemplo, estableciendo nuevos grupos de colaboración digital, nos aseguramos de que los derechos de acceso estén restringidos a quienes necesitan la información en su trabajo.
- Aplique una política de escritorio limpio: nunca deje información confidencial sin atender en su escritorio o en otro lugar.
- No comparta información confidencial de empleadores anteriores ni pida a otros que lo hagan. Si deja de formar parte de UPM, no comparta nuestra información confidencial con otros.
- Piense antes de publicar en las redes sociales. ¿Puede su publicación ofender a sus colegas, su supervisor, a las partes interesadas o a cualquier persona mencionada en la publicación, o dañar la reputación de la empresa?

Cuando se encuentre fuera del trabajo

- No hable de asuntos confidenciales en zonas públicas o con familiares o amigos.
- Al trabajar de forma remota, mantenga el mismo nivel de confidencialidad que en un entorno de oficina protegido. Asegúrese de que nadie pueda ver o acceder a los datos confidenciales de sus dispositivos ni escuchar sus llamadas.

Cuando lo contacten terceros externos a la empresa

- Dirija todos los contactos de los medios de comunicación al departamento de Relaciones con Partes Interesadas de UPM para todos los comentarios sobre asuntos de la empresa.
- Antes de revelar información confidencial a terceros, evalúe su necesidad de saber y asegúrese de tener un acuerdo de confidencialidad.
- Tenga cuidado si un tercero le solicita información sobre la empresa, por ejemplo, como parte de su proceso de Conozca a su Cliente. Asegúrese de que el solicitante tenga un propósito legítimo para la solicitud, no proporcione información confidencial sin los acuerdos de confidencialidad adecuados y proteja los datos personales.

Cuando trate con propiedad intelectual, información privilegiada o filiales

- Salvaguarde la propiedad intelectual de UPM manteniendo la protección legal y la confidencialidad adecuadas, y respete la propiedad intelectual de las partes externas.
- Manténgase al día sobre las políticas y procedimientos corporativos relacionados con la información privilegiada. En caso de dudas, comuníquese con el Departamento Legal y de Cumplimiento de UPM.
- Siga los procedimientos de aprobación de UPM y el marco de gobernanza de las filiales cuando se tomen decisiones en las empresas del Grupo UPM.

Recursos

- Directrices de seguridad de UPM
- Directrices de confidencialidad de UPM
- Políticas de información privilegiada de UPM
- Políticas de divulgación de UPM
- Directrices de UPM para la gobernanza global de entidades legales
- Políticas de gestión de riesgos de UPM

La ciberseguridad es una prioridad para nosotros

Tenemos la responsabilidad de proteger nuestra valiosa información y activos digitales de las amenazas, así como del uso no autorizado e ilegítimo. Es parte de nuestras políticas garantizar que la información necesaria para el funcionamiento y el desarrollo de nuestro negocio se utilice y proteja adecuadamente en la oficina, en los lugares de producción y cuando se trabaja de manera remota. Reportamos las anomalías de ciberseguridad relacionadas con el uso o el comportamiento relativo a la información o los activos digitales. Usamos y utilizamos la información y los activos digitales de forma ética y responsable.

Respetamos la privacidad

Respetamos la privacidad de nuestros colegas, de las partes interesadas (como clientes, propietarios de bosques y proveedores) y de sus representantes, manejando los datos personales de acuerdo con las leyes relevantes y las políticas y procedimientos de la empresa. Se entiende por "datos personales" cualquier información a partir de la cual una persona física es o puede ser identificada como el nombre, la dirección de correo electrónico, el número de teléfono, el número de tarjeta de crédito, el número de identificación personal o su fotografía. Siempre que se nos solicite manejar datos personales, lo hacemos de forma legal, justa y transparente en relación con la persona en cuestión.

"¡Prevenga, proteja, preste atención!"

¿CUÁL ES LA ACCIÓN CORRECTA?

Minimizar los riesgos cibernéticos

- Cuando realice actividades comerciales, use únicamente los activos y herramientas digitales autorizados por UPM.
- No comparta su ID de usuario de la empresa ni su contraseña con nadie, ni los utilice en servicios que use con fines privados.
- Si observa algo que no parece correcto, como un correo electrónico, una llamada o un comportamiento extraño del sistema, infórmelo rápidamente al Centro de Asistencia de UPM.
- Preste especial atención a la ciberseguridad al trabajar con dispositivos de automatización de la producción.

Cuando maneje datos personales

- Antes de manejar datos personales, planifique primero cómo lo hará y asegúrese de que tiene una razón comercial legítima para procesarlos.
- Limite el uso y la recopilación de datos personales a lo que sea necesario para su propósito.
- Proteja los datos personales física y electrónicamente con un manejo adecuado, derechos de acceso, contraseñas y utilizando herramientas y sistemas aprobados por la empresa.
- Destruya siempre de forma segura los datos personales que ya no sean necesarios para el fin con el que fueron recogidos.
- En caso de sospecha de vulneración de datos personales, informe inmediatamente al Equipo de Privacidad de UPM.

Recursos

- Directrices de seguridad sobre la información y protección de los datos personales de UPM

Seguimos los procedimientos de toma de decisiones

Tomamos nuestras decisiones teniendo en cuenta los intereses de UPM y basándonos en evaluaciones de riesgo adecuadas. Los procedimientos de aprobación legal y financiera están en uso en toda nuestra organización, y estamos comprometidos a seguirlos. Estos procedimientos incluyen prácticas de mitigación de riesgos, como la determinación de las personas autorizadas, los límites monetarios y la segregación de funciones.

Garantizamos la exactitud de los libros y registros

Todas las transacciones comerciales se deben registrar en nuestros libros y cuentas de forma precisa y justa. La exactitud de los registros y los informes nos ayuda a cumplir nuestros requisitos legales y reglamentarios, por ejemplo, en materia de impuestos. Nuestros empleados deben conocer y seguir las políticas corporativas sobre el mantenimiento, almacenamiento y eliminación de registros.

¿CUÁL ES LA ACCIÓN CORRECTA?

Cuando se trate de transacciones, facturas, libros y registros

- Antes de aprobar una transacción, factura o reclamación de gastos, o de firmar un documento, verifique los hechos y la integridad de la información y asegúrese de que exista una razón comercial legítima para la transacción.
- Tenga en cuenta que los pagos deben gestionarse siempre de acuerdo con nuestros procesos internos (aprobaciones, cuentas, confirmaciones, documentación). No comprometa estos requisitos, incluso si tiene prisa o está presionado.
- No falsifique ni pida a nadie que falsifique los libros, registros o cuentas de la empresa.
- No registre ni reclame facturas o gastos falsos o falsificados.
- No registre gastos sin la documentación de apoyo o la justificación requerida por las políticas y procedimientos corporativos.
- Reporte transacciones, pagos o gastos sospechosos a un representante de Finanzas, Auditoría Interna o el Departamento Legal y de Cumplimiento de UPM. En caso de que el riesgo cibernético esté asociado a dicho evento sospechoso, involucre también al Departamento de Informática de UPM.

Recursos

- Políticas de aprobación de UPM
- Vea la intranet de UPM para otras directrices corporativas relacionadas con esta sección

8 Conocimiento de los socios de negocios

Si conocemos a nuestros clientes, proveedores y otros socios comerciales y desarrollamos relaciones comerciales con ellos, podemos mejorar nuestro rendimiento empresarial, la seguridad de los suministros y la continuidad del negocio. Al mismo tiempo, podemos mitigar el riesgo de involucrarnos en actividades comerciales ilegales y sufrir pérdidas o daños a la reputación debido a dichas relaciones.

Seleccionamos cuidadosamente a nuestros socios comerciales

Debemos seleccionar cuidadosamente a nuestros socios comerciales mediante criterios objetivos. Tratamos de identificar y abordar los riesgos relacionados con nuestros socios comerciales antes de entablar cualquier relación comercial con ellos. También monitoreamos a nuestros socios comerciales a lo largo de nuestras relaciones con ellos. Nos centramos especialmente en mitigar los riesgos relacionados con los derechos humanos (véase la Sección 2), el soborno y la corrupción (véase la Sección 4), el cumplimiento de las normas comerciales, el lavado de activos, el fraude y los asuntos financieros. Además, los riesgos ambientales y de seguridad del suministro se gestionan cuidadosamente en nuestra cadena de suministro.

Nos abastecemos de forma responsable

Estamos comprometidos con prácticas de abastecimiento responsable. En el Código de Proveedores y Terceros de UPM, establecemos requisitos para nuestros proveedores con el fin de garantizar que estén comprometidos con las mismas prácticas empresariales éticas que nosotros, y esperamos que lleven estos requisitos más allá en sus propias cadenas de suministro. Además de estos requisitos aplicables a todos los proveedores, se aplican requisitos adicionales, por ejemplo, sobre el origen de las materias primas, a determinados productos y servicios.

Seguimos la normativa de cumplimiento comercial

Al igual que cualquier otra empresa global, debemos cumplir con todas las normativas aplicables de cumplimiento comercial nacionales e internacionales. El cumplimiento comercial incluye las normas que rigen la importación, la exportación y el comercio nacional de bienes, así como las sanciones internacionales y las prácticas comerciales restrictivas.

No participamos en lavado de activos ni en delitos similares

El lavado de activos es un proceso por el cual los fondos generados a través de actividades delictivas, tales como el fraude, la evasión fiscal, el tráfico de personas y el soborno, se mueven a través de negocios legítimos para ocultar su origen criminal. Cumplimos con todos los requisitos legales para garantizar que no nos involucramos en negocios que infrinjan las leyes contra el lavado de activos, el terrorismo o los delitos financieros.

¿CUÁL ES LA ACCIÓN CORRECTA?

Para los que nos vinculamos con socios comerciales

- Conozca a sus clientes, proveedores y otros socios comerciales. Obtenga y mantenga información relevante y actualizada sobre ellos mediante la debida diligencia basada en riesgos, así como comprobaciones crediticias y otras comprobaciones financieras de acuerdo con nuestras políticas y procedimientos corporativos.
- Consulte la Sección 4 para la gestión de riesgos relacionados con los socios comerciales que actúan en nombre de UPM (como un agente, consultor, asesor, socio de una empresa conjunta, socio local o distribuidor).
- No se involucre con un socio comercial ni continúe con una relación de negocios si no tiene información adecuada o si tiene preocupaciones sobre el comportamiento ético del socio. No lo haga, aunque tenga prisa o esté presionado.
- Intente desarrollar relaciones comerciales de forma continua, monitoree cuidadosamente las actividades de los socios comerciales y actúe si detecta un riesgo que pueda repercutir en UPM.
- Mantenga registros completos y precisos de todas las transacciones comerciales.
- No acepte pagos en efectivo o equivalentes sin seguir nuestros procedimientos internos.
- Tenga cuidado al realizar pagos a socios comerciales, como proveedores y agentes. Asegúrese de que los pagos van a la persona o empresa que proporciona los bienes o servicios y no a una parte no relacionada. Asimismo, asegúrese de que los pagos vayan al país donde el socio tenga actividades comerciales, haya vendido bienes o haya prestado servicios a UPM.
- No ignore las posibles señales de alerta, como estructuras de pago complejas o inusuales, pagos múltiples de o a varias partes, o solicitudes de pagos a cuentas no relacionadas. En el caso de los clientes, las señales de alerta pueden ser grandes aumentos en los volúmenes de pedidos que no son coherentes con los patrones normales de pedido o una falta de propósito comercial claro.
- Si tiene alguna preocupación por una transacción, deténgase y busque asesoría (de su supervisor, del Departamento de Finanzas o del Departamento Legal y de Cumplimiento de UPM).

Al realizar el abastecimiento

- Seleccione proveedores en función únicamente de criterios preestablecidos.
- Antes de contratar a un proveedor, complete la evaluación de riesgos adecuada que refleje nuestra comprensión de los riesgos de cumplimiento relacionados con los productos o servicios que estamos adquiriendo, así como el área geográfica y la complejidad de la cadena de suministro en cuestión.
- Comunique de manera clara los requisitos de UPM, incluido el Código de Proveedores y Terceros.
- Asegúrese de que los proveedores se adhieran al Código de Proveedores y Terceros de UPM o a estándares similares.
- Utilice su influencia para garantizar que el proveedor promueva el Código de Proveedores y Terceros de UPM o estándares similares en su propia cadena de suministro.
- La negativa a cumplir con el Código de Proveedores y Terceros de UPM o estándares similares o a promoverlos en la cadena de suministro del proveedor es siempre una señal de alerta y debe ser abordada.
- Proteja la información confidencial y comparta la información sobre el rendimiento o los precios de los productos únicamente cuando sea necesario.

Recursos

- Código de Proveedores y Terceros de UPM

9

Interacción con nuestras partes interesadas y con la sociedad

Construir y mantener buenas relaciones con las comunidades locales cercanas a nuestras operaciones y apoyar su vitalidad es esencial para nosotros y nuestro negocio.

Fomentamos el diálogo

Nuestro objetivo es ser un socio confiable. Buscamos entender las expectativas de nuestras partes interesadas y entablar un diálogo para discutir los objetivos de UPM, los principios operativos y los retos a los que nos enfrentamos. Respetamos el derecho a las diferentes opiniones, ya que queremos fomentar el diálogo con nuestras partes interesadas y la sociedad.

Nos centramos en la participación local

Reconocemos nuestro importante impacto social en las comunidades que nos rodean y nos esforzamos por involucrarnos con ellas. Nuestro objetivo es contribuir positivamente a su desarrollo económico, ambiental y social, así como minimizar cualquier impacto negativo producto de nuestras operaciones. Participamos en el desarrollo de nuestras comunidades locales a través de proyectos e iniciativas y divulgamos nuestras actividades abiertamente. Cuando UPM se asocia con los gobiernos locales para llevar a cabo dichos proyectos e iniciativas, garantizamos la integridad de nuestras acciones y cumplimos plenamente con las leyes anticorrupción y las políticas de la empresa.

¿CUÁL ES LA ACCIÓN CORRECTA?

Para todos nosotros

- Consulte con el Departamento Legal y de Cumplimiento de UPM antes de asociarse con cualquier gobierno local en un proyecto de inversión o desarrollo en una comunidad local.
- No haga contribuciones políticas ni apoye de otro modo a candidatos, partidos o grupos políticos en nombre de UPM. Mantenga sus actividades políticas claramente separadas de su trabajo.
- Asegúrese de que las donaciones y los patrocinios se aprueben de acuerdo con nuestras políticas y procedimientos corporativos sobre patrocinios, donaciones y voluntariado de los empleados.
- Recuerde que no permitimos las donaciones benéficas realizadas localmente por la empresa.
- Tenga apertura al diálogo constructivo con todas las partes interesadas de acuerdo con las políticas de UPM sobre la divulgación.
- Escuche y acoja opiniones diversas y exprese las suyas de forma constructiva.

Recursos

- Directrices de UPM para patrocinios, donaciones y voluntariado de los empleados

10 El cumplimiento nos compete a todos

Los empleados deben informar con prontitud de cualquier sospecha o infracción observada de la ley, de este Código de Conducta o de otras políticas corporativas de UPM. Esto nos permite tratar los problemas y corregirlos a tiempo, y así evitar que se repitan, ya sea en el mismo contexto o en otro ámbito de la organización.

"El silencio nunca es una opción. ¡Hable, escuche y actúe!"

Debemos hablar si tenemos inquietudes de cumplimiento

Todos somos responsables de mantener la integridad y los estándares éticos de UPM. Si sospechamos de una conducta inapropiada, todos estamos obligados a hablar y reportarla, así como a escuchar las inquietudes planteadas por otros. Nunca debemos dar por sentado que otra persona ha reportado un riesgo o una inquietud.

No toleramos las represalias

No toleramos las represalias contra ninguna persona que, de buena fe, denuncie una presunta conducta inapropiada o participe en una investigación para resolverla. Ejemplos de represalias son el descenso de categoría, el despido, la denegación de un ascenso, la reducción de salario y cualquier tipo de amenaza, intimidación o acoso.

La conducta inapropiada acarrea consecuencias

Los empleados que infrinjan la ley, el Código de Conducta de UPM o sus políticas, están sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la terminación de la relación laboral. Otras medidas disciplinarias pueden incluir la reprimenda, la advertencia y la pérdida de incentivos. Los ejemplos de conducta inapropiada que pueden dar lugar a una acción disciplinaria incluyen

- infringir cualquier ley aplicable
- infringir las políticas corporativas de UPM
- pedir a otros que infrinjan las leyes aplicables o las políticas corporativas de UPM
- no informar con prontitud una infracción conocida o presunta de las políticas corporativas de UPM
- proporcionar a sabiendas un informe falso o proporcionar información falsa en una investigación
- no cooperar en las investigaciones de UPM sobre posibles infracciones de las políticas
- tomar represalias o tolerarlas contra un empleado por denunciar una presunta conducta inapropiada

Otras posibles consecuencias de la conducta inapropiada incluyen sanciones civiles (por ejemplo, daños y perjuicios e incumplimiento de contrato) y penales (por ejemplo, multas y prisión). La conducta inapropiada también puede tener consecuencias personales, como el daño a la reputación, las oportunidades profesionales y las relaciones personales.

? QUÉ SUCEDE CUANDO REALIZA UNA DENUNCIA

Iniciación de casos:
las denuncias de conducta inapropiada se revisan cuidadosamente, los datos personales se manejan adecuadamente y se mantiene la confidencialidad de las denuncias en la medida de lo posible.

Investigación:
las investigaciones son realizadas por personas asignadas con la competencia necesaria.

Remediación:
si una denuncia está justificada, se determinarán las medidas disciplinarias o los procedimientos legales apropiados, y se aplicarán las lecciones aprendidas.

El caso se cerrará.

Recursos

- Procedimiento para el reporte de conductas inapropiadas de UPM
- Informes de Integridad de UPM

TENEMOS VARIAS MANERAS DE PLANTEAR NUESTRAS INQUIETUDES

Hable con su supervisor, o

Hable con un representante del Departamento Legal y de Cumplimiento, del Departamento de Recursos Humanos o del Departamento de Auditoría Interna de UPM, o

Utilice el Canal de Reporte de Conductas Inapropiadas de UPM (disponible de forma anónima):

- **Para los empleados de UPM: SpeakUp**
- **Para las partes interesadas: upm.com/reportmisconduct**
- **Por correo postal:**

UPM-Kymmene Corporation
Jefe de Auditoría Interna
o Director de Cumplimiento
PO Box 380
FI-00101 Helsinki, Finland

UPM

upm.com

Adopted 04/2022. Copyright: UPM-Kymmene Corporation.
The Code of Conduct is available in several languages. In case of conflict between the language versions, the English language version prevails.