

Políticas de Conducta en los Negocios



Octubre de 2023

Estimado compañero de equipo de Sonoco:

Hay un dicho que explica que la fortaleza de espíritu es lo que ocurre cuando nadie está mirando. Desde la fundación de Sonoco en 1899, la fortaleza de espíritu ha sido un componente clave de nuestra cultura y valores básicos. Cuando usted combina la importancia que colocamos en demostrar fortaleza de espíritu en todas las situaciones, con nuestro principio guía de "siempre hacer lo correcto", tendrá los pilares que forman los cimientos de nuestras políticas relacionadas con la ética y la conducta en los negocios. La cultura de Sonoco, sus valores básicos y el principio guía establecen la dirección para la organización y representan una brújula ética en cuanto se refiere a la manera en que la Compañía opera y hace sus negocios de manera diaria con sus colegas, clientes, proveedores y la comunidad. Establecen las normas mediante las cuales la Compañía y sus empleados miden cada decisión que se toma.

Sonoco no permite, ni permitirá, ningún tipo de conducta ilegal, falta de ética o impropia por parte de ningún empleado, independientemente de su puesto laboral. Se espera que cada uno de los empleados realice los negocios de la Compañía de manera justa y ética. Nuestros valores dictaminan una tolerancia cero por cualquier violación de la letra o intención de cualquier ley o normativa aplicable.

Se creó la guía siguiente para asegurar que cada empleado comprenda las políticas de conducta en los negocios de Sonoco y que proporcione pautas útiles para la conducta en situaciones específicas. Léala con mucho cuidado.

Lamentablemente, este manual no puede abordar cada una de las situaciones que usted podría afrontar. Si no está seguro de la manera correcta de responder a una situación, simplemente pregúntese:

- ¿La acción que estoy a punto de tomar es legal?
- ¿Estamos siendo justos y honestos?
- ¿Pienso que nuestras acciones soportarán la prueba del tiempo?
- ¿Cómo reaccionaría si leyera sobre esta acción en el periódico local o en las redes sociales?
- ¿Puedo, con orgullo, decirle a mi familia lo que hicimos?
- ¿Esta acción me pone a mí o a la compañía en una situación dudosa?
- ¿Lo que estoy haciendo coincide y apoya los valores básicos de Sonoco y su principio guía?

Si no está seguro de cuál es, o debe ser, la respuesta apropiada a una situación, puede discutirla con su supervisor, los contactos designados de Recursos Humanos, la Oficina Jurídica y de Cumplimiento o llamar a la Línea Directa sobre Conducta en los Negocios de Sonoco (consulte las páginas 22 y 23).

La reputación de Sonoco es nuestro activo más valioso, y puede ser arruinada con las acciones de solo un individuo. Es responsabilidad de cada uno de nosotros ayudar a proteger el futuro de nuestra Compañía demostrando los valores sólidos y morales, y la conducta ética, que han sido los principios básicos de la nuestra cultura única, basada en las personas.

Cordialmente,



Howard Coker
Presidente y Director Ejecutivo

Contenido

Propósito de las políticas de Sonoco de conducta en los negocios | 3

Seguridad | 4

Conducta personal | 5

Derechos humanos y mano de obra justa | 7

Trato justo | 7

Conflictos de intereses | 8

Oportunidades corporativas | 10

Actividades políticas | 10

Protección y uso de los activos corporativos | 10

Privacidad de los datos | 12

Información confidencial y comercio basado en dicha información | 13

Acceso a Internet, documentos electrónicos y comunicaciones electrónicas | 14

Antimonopolio | 15

Cumplimiento comercial | 16

Antisoborno y anticorrupción | 17

Procedimientos correctos de contabilidad | 19

Leyes medioambientales | 19

Contacto con los medios de difusión | 20

Derechos de propiedad intelectual | 20

Hacer preguntas o notificar sobre una inquietud | 20

Represalias | 23

Exenciones | 23

Recursos adicionales | 23

¿Quién tiene la responsabilidad de seguir nuestras políticas sobre Conducta en los Negocios?

Las políticas de Sonoco de conducta en los negocios se aplican a todos los empleados, incluida la dirección superior y la junta directiva. Cada empleado de Sonoco deberá acatar el mismo conjunto de reglas y expectativas, independientemente del título laboral o ubicación geográfica. Además, Sonoco espera que sus socios comerciales, incluidos clientes, proveedores, contratistas y otras personas que podrían estar en el lugar de trabajo, sigan normas similares.

Propósito de las políticas de Sonoco de Conducta en los Negocios

Sonoco se ha comprometido con los valores básicos de honestidad, integridad y responsabilidad. Este compromiso requiere que nuestros empleados y directores cumplan completamente con todas las leyes, reglas y normativas que se aplican a nuestras operaciones de negocios, y que actúen con honestidad y ética. Sin embargo, nuestras políticas con respecto a la conducta en los negocios no se detienen con un compromiso con un simple cumplimiento legal. Incluso cuando la ley sea permisiva, nuestra Compañía elige el curso de la más alta integridad. Las costumbres locales, normas culturales y tradiciones difieren de un lugar a otro, y esto es algo que se debe reconocer. Pero la honestidad no está sujeta a crítica en ninguna cultura. Una reputación bien fundada de tratos escrupulosos es en sí misma un activo corporativo de un valor incalculable.

Sonoco ha adoptado políticas y lineamiento cuya intención es abordar e interpretar muchas de estas leyes y normativas, y facilitar su entendimiento e implementación en las operaciones diarias de negocios. Esperamos que todos nuestros empleados comprendan y cumplan con estas políticas y normativas. Esperamos que nuestros supervisores y gerentes ayuden a los empleados a comprender y saber cómo cumplir con las leyes, normativas, políticas y lineamientos aplicables, y mantener el cumplimiento dentro de sus áreas de supervisión. Esperamos que nuestras unidades de negocios realicen sus actividades de negocios de manera de minimizar los riesgos al cumplimiento. También esperamos que nuestros directores conduzcan mediante su ejemplo al comprender y cumplir con las leyes y normativas que se aplican a nosotros, y al establecer el tono de acatamiento de acuerdo con las normas éticas más altas. La violación de las leyes, normativas o políticas aplicables, o fomentar que otros lo hagan, pone a riesgo la reputación de Sonoco, y no hay motivo alguno, lo que incluye cumplir con metas financieras o de producción, que jamás puedan justificar cualquier violación de este tipo.

No basta con un cumplimiento estricto de la “letra” de la ley o política. Una conducta de negocios ética también requiere el cumplimiento con el espíritu de la ley o política. Este manual de políticas tiene la intención de servir como un recurso para recordarle no sólo de las leyes y políticas que se aplican a nuestros negocios, sino también de ayudarlo a identificar cuestiones legales y éticas que pudieran surgir, y de tomar decisiones inteligentes e informadas con respecto a cómo actuar al respecto. Este manual no aborda cada ley, normativa o política que se aplica a nuestros negocios, ni tampoco aborda todas las cuestiones éticas con las que usted podría enfrentarse. Si una cuestión no aparece abordada, o si usted tiene preguntas con respecto a cómo se aplica una ley o política a una situación específica, esperamos que utilice un buen juicio y obtenga consejos

de sus supervisores y de la dirección o de la Oficina Jurídica y de Cumplimiento. (Consulte la página 22 de este manual.) La Compañía espera el cumplimiento con su estándar de integridad a lo largo de la organización y no tolerará empleados que logren resultados a costa del incumplimiento de la ley o que hacen tratos de manera inescrupulosa. Los directores y ejecutivos de Sonoco apoyan, y esperan que los empleados de la Compañía apoyen, a cualquier empleado que deje pasar una oportunidad o ventaja que sacrificaría las normas éticas. Pueden encontrarse procedimientos específicos de cumplimiento para nuestras políticas corporativas en los sitios web listados en este manual bajo la sección “Recursos adicionales” en la página 23. Nuestras políticas de conducta en los negocios tienen la intención de establecer metas y expectativas para una conducta legal y ética en los negocios, y su intención no es servir de contrato de empleo ni de garantía de empleo continuo, ni tampoco constituyen un contrato o garantía tal. Más aún, su intención es asegurar que Sonoco opere en cumplimiento con todas las leyes y normativas aplicables. Como tal, las políticas sobre conducta comercial tienen la intención de volver a reforzar las obligaciones existentes de los empleados, ejecutivos y directores de la Compañía bajo la ley, y no tienen el propósito de crear obligaciones adicionales por parte de Sonoco.

Seguridad

La seguridad es una piedra angular de la cultura de Sonoco. La Compañía se ha comprometido en establecer, gestionar y mantener un entorno de trabajo seguro y saludable para sus empleados, clientes, proveedores, contratistas y otras personas que podrían estar en nuestros lugares de trabajo. Sonoco cree que la seguridad y la buena salud son partes integrales de su estrategia de negocios, y son necesarias para su éxito. Diseñaremos, fabricaremos y distribuiremos todos los productos de manera segura y responsable. Estamos comprometidos con utilizar nuestros recursos humanos, físicos y financieros, así como nuestras capacidades técnicas, al grado máximo para proteger la salud y seguridad de nuestros empleados y de otras personas.

Lo que debe tenerse en cuenta

Se espera que todos los empleados acepten plenamente la responsabilidad por su propia seguridad. Nuestra filosofía básica es que las lesiones personales pueden, y deben, evitarse. No hay lugar en Sonoco para un empleado que no trabaje de manera segura. Sonoco mantiene un programa vigoroso de seguridad y prevención de lesiones en cada instalación, que incluye:

- Inspecciones regulares de seguridad
- Un número de teléfono dedicado para emergencias médicas, de incendio o de seguridad
- Simulacros de evacuación
- Reuniones de seguridad
- Actividades de seguridad educacional
- Salas seguras contra clima inclemente

Si bien nuestros procesos y políticas de trabajo están diseñados para minimizar el riesgo, todos nosotros deben revisar y mejorar rutinariamente las condiciones en el lugar de trabajo para asegurar un medio ambiente seguro y saludable. Las condiciones de trabajo inseguras en cualquier lugar dentro de nuestras operaciones globales son inaceptables, y deben ser notificadas a la gerencia. La salud y seguridad de los empleados de

Sonoco alrededor del mundo son de la máxima importancia. Puede encontrarse información más detallada acerca del compromiso de Sonoco con la salud y seguridad ocupacional en nuestra Política de Salud y Seguridad Corporativa.

Conducta personal

Al igual que otras empresas, Sonoco debe acatar normas legales estrictas de conducta personal, junto con sus propias normas de conducta profesional. Cada empleado, ejecutivo y director debe realizar los negocios de una manera ética y en total acatamiento de la ley.

Diversidad e Igualdad de Oportunidades de Empleo

Tener un plantel laboral diverso — compuesto de empleados que traen una gran variedad de destrezas, habilidades, experiencias y perspectivas — es fundamental para nuestro éxito. Tal entorno también nos ayuda a atraer y retener los mejores talentos y alcanzar niveles incluso más altos de satisfacción de empleados y clientes. Debemos valorar y respetar la diversidad de nuestros empleados, así como la de nuestros proveedores, clientes y cualquier otra persona/grupo con la cual interactuemos. Cada uno de nosotros es responsable de crear una cultura de confianza y respeto que promueve un entorno de trabajo positivo e inclusivo. Esto significa tratarnos con equidad y cortesía en todas nuestras interacciones en nuestros lugares de trabajos presenciales y virtuales. Sonoco tiene el compromiso de proporcionar igualdad de oportunidades en todas sus prácticas de empleo y compra, para utilizar plenamente los recursos humanos y comerciales que tenemos a nuestra disposición en nuestra búsqueda de satisfacción del cliente y retorno de los accionistas.

Antiacoso

Al mismo tiempo, Sonoco reconoce sus propias responsabilidades ante sus empleados y puja por proporcionar un entorno de trabajo saludable, seguro y productivo. Sonoco prohíbe toda forma de acoso en cualquier lugar de trabajo de la compañía. La política prohíbe el acoso ilegal en base a raza, color, religión, sexo, orientación sexual, edad, discapacidad, origen nacional o ascendencia, embarazo, estado civil, identidad o expresión de género, información genética, estado como veterano u otros factores que no están relacionados con los intereses legítimos de negocios de la Compañía, así como cualquier otra forma de acoso, incluso si la conducta de acoso fuera legal. El objetivo de esta política es proporcionar un ambiente laboral que fomente el respeto mutuo entre los empleados y relaciones de trabajo libres de acoso. La Compañía prohíbe específicamente cualquier forma de acoso por, o hacia, empleados, contratistas, proveedores o clientes.

Bajo la política de la Compañía, el acoso es cualquier conducta inapropiada, que tenga el propósito o efecto de:

- crear un entorno de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo;
- interferir de manera poco razonable con el rendimiento laboral de un individuo; o
- afectar la oportunidad de empleo de un individuo.

No se tolerará el acoso. Las formas de acoso incluyen, pero no están limitadas a, amenazas y avances no deseados verbales o físicos, y materiales, declaraciones o comentarios derogatorios o discriminatorios a nivel sexual, racial o de otro tipo. Todos los empleados, incluidos los supervisores y los gerentes, quedarán sujetos a sanciones disciplinarias, hasta e incluyendo el despido, para cualquier acto de acoso.

Aquellos individuos que crean que haya sido sometidos a acoso deberán informar inmediatamente del incidente a sus supervisores, a cualquier miembro de la gerencia con quien se sientan cómodos, a sus contactos designados de Recursos Humanos o a la Oficina Jurídica y de Cumplimiento. También pueden presentarse informes de manera confidencial y anónima por medio de la Línea Directa sobre Conducta en los Negocios. Todos los informes serán investigados pronta y completamente.

Aquellos empleados o supervisores que observen o sepan de acoso deberán informar inmediatamente del incidente a sus supervisores, a la gerencia superior o a sus contactos designados de Recursos Humanos o la Oficina Jurídica y de Cumplimiento. Ningún empleado debe asumir que la Compañía ya sabe de la existencia de un problema. Todas las quejas e inquietudes deberán ser traídas ante la atención de la gerencia o del Departamento de Recursos Humanos o de la Oficina Jurídica y de Cumplimiento de modo de poder tomarse los pasos correctivos apropiados.

Prohibición de represalias

No se tomará ningún tipo de represalia contra un empleado por informar de un problema referente a posibles actos de acoso. Los empleados pueden presentar sus inquietudes y notificar de incidentes sin temor de represalia. Las preguntas acerca de lo que constituye una conducta de acoso deberán dirigirse al supervisor del empleado, a los contactos de Recursos Humanos o a la Oficina Jurídica y de Cumplimiento.

Se espera que todos los empleados comprendan y sigan las políticas de la Compañía con respecto a la igualdad de oportunidades, el acoso y las comunicaciones de puertas abiertas. Puede encontrarse información más detallada acerca de estas políticas en SIMON ([enlace](#)).

Lo que debe tenerse en cuenta

La práctica de la cortesía común y del respeto por los compañeros de trabajo promoverá un buen entorno de trabajo. Las actividades enumeradas a continuación claramente no promueven un buen entorno de trabajo y están prohibidas:

- Amenazas
- Conducta violenta
- Propuestas sexuales
- Posesión de armas de cualquier tipo en las operaciones de la Compañía
- Usar, o estar bajo la influencia de, alcohol al estar realizando el trabajo
- El uso, distribución, venta o posesión de cualquier droga ilegal
- Acoso
- Bromas obscenas
- Racismo
- Juegos de azar
- Posesión de materiales pornográficos

Los empleados que participen de cualquiera de estas actividades prohibidas estarán sujetos a sanciones disciplinarias, hasta e incluyendo el despido, a entera discreción de la Compañía.

Los empleados bajo la influencia de las drogas, el alcohol o las sustancias controladas nunca deben estar en las instalaciones de la Compañía. Tal conducta pone al empleado y a todos los demás a riesgo de un accidente o lesión graves.

Sonoco está comprometido con proporcionar un lugar de trabajo libre de acoso o de cualquier otra conducta negativa que disminuya la integridad y autoestima de una persona.

Derechos humanos y mano de obra justa

Sonoco tiene el compromiso de sostener y proteger los derechos humanos internacionales fundamentales y cree que todos los seres humanos del mundo deben ser tratados con dignidad, equidad y respeto. Sonoco no usa ni tolera el uso de mano de obra esclava ni de trata de personas, denuncia cualquier trato degradante de personas o condiciones de trabajo inseguras, y apoya que todos nuestros productos estén libres de minerales extraídos ilegalmente. La mano de obra forzada u obligada en la producción de los productos o servicios de Sonoco está prohibida, al igual que el empleo de mano de obra infantil de cualquier tipo. Requerimos que nuestros proveedores y asociados comerciales demuestren un compromiso serio con la salud y seguridad de sus trabajadores y operen en cumplimiento con las leyes de derechos humanos. Los empleados deben ejercer una diligencia razonable para elegir proveedores y asociados de negocios que cumplan con estos mismos patrones.

Sonoco tiene el compromiso de seguir todas las leyes y normativas relacionadas con salarios y horas laborales. Cualquier persona pagada en base a las horas trabajadas deberá informar y registrar todo el tiempo trabajado con exactitud, de acuerdo con el procedimiento local establecido.

Para obtener información adicional sobre este tema, consulte la [Política de Derechos Humanos de Sonoco](#) y dirija cualquier pregunta a sus contactos designados de Recursos Humanos o a la Oficina Jurídica y de Cumplimiento.

Trato justo

Los empleados, ejecutivos y directores de Sonoco deben intentar tratar de manera justa con los clientes, proveedores, competidores y otros empleados de Sonoco. Nadie debe tomar una ventaja injusta de otra persona por medio de manipulación, ocultación, abuso de información privilegiada, representación errónea de datos materiales o cualquier otra práctica de trato injusto. Se espera que tratemos a todas las personas con las cuales interactuamos de manera justa, en relación con los negocios de la Compañía.

Conflictos de intereses

Un conflicto de intereses surge cuando un empleado o director pone o parece poner sus intereses antes de aquellos de la Compañía. Esto puede ocurrir cuando un empleado, ejecutivo o director, o un miembro de la familia inmediata del empleado, ejecutivo o director, de manera directa o indirecta:

- Tenga un interés financiero o personal en una entidad con la cual Sonoco tiene una relación contractual o de otro tipo.
- Tenga un interés financiero o personal en una entidad con la cual Sonoco está negociando un contrato u otra transacción; o
- Reciba un beneficio personal, además de la compensación aprobada de Sonoco, debido a la posición de tal director, gerente o empleado con Sonoco.

Se espera que los empleados, ejecutivos y directores tomen o participen en decisiones de negocios y acciones en el curso de su servicio o empleo con Sonoco basándose en el mejor interés de Sonoco, y no basándose en ganancias financieras o personales de otro tipo sin relación a los intereses de Sonoco. Si bien pueden surgir conflictos de intereses de tanto en tanto (frecuentemente son inevitables), la meta de la Compañía es no prohibir tales conflictos, sin en cambio establecer un proceso para identificar y manejar tales conflictos de modo que los individuos objetivos puedan tomar las decisiones. La transparencia es una parte importante de administrar los conflictos de intereses. Por este motivo, es política de Sonoco que todos los conflictos de intereses (reales o aparentes) deben ser debidamente divulgados. Para divulgar un conflicto de intereses, siga las instrucciones indicadas en el [formulario de divulgación sobre conflictos de intereses](#). Si tiene preguntas acerca de si sus circunstancias deben divulgarse formalmente como un conflicto de intereses, se anima a que se comunique con sus contactos designados de Recursos Humanos o con la Oficina Jurídica y de Cumplimiento.

Lo que debe tenerse en cuenta

Los empleados, ejecutivos y directores deben evitar situaciones donde sus acciones creen, o parezcan crear, un conflicto de intereses con la Compañía. La lista siguiente describe algunas actividades que posiblemente podrían representar un conflicto de intereses. Utilícelo como una guía para los tipos de actividades que deben evitarse.

Actividades externas que están en conflicto con las responsabilidades ante la Compañía

Los empleados, ejecutivos y directores deben evitar empleo o actividades externos que podrían perturbar el desempeño eficaz de sus responsabilidades laborales en la Compañía, ya sea debido a demandas excesivas de tiempo o porque dichos compromisos externos podrían ser contrarios a las obligaciones ante la Compañía.

Regalos y entretenimiento de clientes, proveedores u otras personas que hacen negocios con la Compañía

Se prohíbe que los empleados, ejecutivos y directores (o cualquier miembro de sus familias inmediatas) soliciten o acepten regalos, propinas, préstamos, pagos u otros favores de clientes, proveedores u otras personas que hacen negocios con la Compañía. Pueden aceptarse regalos no monetarios solamente si se trata de artículos de valor nominal o si es material publicitario o promocional claramente marcado con los nombres de la compañía o de marca.

El entretenimiento no solicitado—una salida para jugar al golf, entradas para un partido de fútbol, una comida en un restaurante, o algo similar—pueden aceptarse solamente si el entretenimiento ocurre con poca frecuencia, surge del curso normal del negocio y representa un gasto razonable y no excesivo.

Regalos y entretenimiento para clientes, proveedores u otras personas que hacen negocios con la Compañía

De manera similar, se prohíbe que los empleados, ejecutivos y directores (o cualquier miembro de sus familias inmediatas) ofrezcan regalos, propinas, préstamos, pagos u otros favores a los clientes, proveedores u otras personas que hacen negocios con la Compañía. Pueden ofrecerse regalos no monetarios solamente si se trata de artículos de valor nominal o si es material publicitario o promocional claramente marcado con los nombres de la compañía o de marca.

Resulta apropiado el entretenimiento para clientes, proveedores u otras personas que hacen negocios con la Compañía, si esto representa un gasto razonable y no excesivo. Los operadores fuera de EE. UU. pueden desarrollar políticas locales sobre regalos y entretenimiento para reflejar las leyes y normas sociales aplicables, con la aprobación del liderazgo regional de Recursos Humanos. Toda política de este tipo requerirá la aprobación de la Oficina Jurídica y de Cumplimiento antes de su publicación e implementación, y deberá incluir umbrales de valores, limitaciones sobre la frecuencia de dar y recibir regalos, y cumplimiento con las leyes locales.

Las pautas de la compañía con respecto a pagos a funcionarios del gobierno, partidos políticos y candidatos se describen bajo “Pagos ilegales a funcionarios del gobierno” en la página 17.

Información

Con frecuencia tenemos acceso a información con respecto a la posición financiera de la Compañía, sus actividades de fabricación y sus planes futuros que no está disponible ni es conocida por el público en general hasta algún momento en el futuro. Tal información no debe divulgarse a personas fuera de la Compañía, ni usarse por un empleado para beneficio personal ni para beneficiar a miembros de la familia o amigos.

Interés económico en proveedores o compradores de productos o servicios de la Compañía

Un empleado, ejecutivo o director no puede tener ningún interés financiero sustancial no divulgado en ninguna corporación, asociación u otra organización que sea un proveedor o comprador actual o potencial de productos o servicios de Sonoco, si la persona puede influir en decisiones sobre los negocios de Sonoco con la organización.

Un interés financiero sustancial por lo general se supone como ser propietario de más del uno por ciento, o su equivalente. Un proveedor se define como cualquier persona o entidad que venda, alquile o acuerde suministrar cualquier tipo de materiales, suministros, equipos, bienes raíces, créditos, seguros o servicio a la Compañía o lo haya hecho en el pasado. De manera similar, un comprador se define como cualquier persona o entidad que compre, alquile o procure de otro modo materiales, suministros, equipos, bienes raíces, créditos, seguros o servicio de la Compañía o lo haya hecho en el pasado.

Un conflicto existe cuando un empleado, ejecutivo o director utiliza el equipo, personal o instalaciones de la Compañía para su ganancia personal.

Oportunidades corporativas

Se prohíbe que los empleados, ejecutivos y directores compitan con la Compañía de manera alguna. Ocasionalmente, algunos empleados, ejecutivos o directores pueden conocer oportunidades de negocios y de inversión que sean de interés para la Compañía. En tales casos, se prohíbe que dichos individuos aprovechen cualquier oportunidad que pudiera descubrirse al estar empleado por la Compañía, al prestar servicio como director, o al usar y tener acceso a propiedad e información de la Compañía. Se requiere que todos nosotros avancemos los intereses legítimos de Sonoco cuando surja una oportunidad tal. Si no se hiciera esto, se podría crear un conflicto de intereses en la mala apropiación de oportunidades de negocios y podría resultar en sanciones disciplinarias, hasta e incluyendo el despido, a entera discreción de Sonoco. Cualquier beneficio que surja de su afiliación con Sonoco deberá compartirse con la Compañía y no guardarse para sí mismo.

Actividades políticas

Sonoco alienta la participación personal en el proceso político de una manera compatible con todas las leyes relevantes y los lineamientos de la Compañía. Podemos apoyar candidatos u organizaciones que elijamos por medio de contribuciones personales o al hacer voluntariado siempre y cuando separemos nuestras actividades políticas personales de nuestro trabajo. Esto asegura de que mantengamos transparencia, honestidad e integridad con nuestros interesados y entre cada uno de nosotros. Para lograr una participación lícita en la política, los empleados deben:

- Respetar las opiniones políticas de nuestros compañeros de trabajo y asociados de negocios incluso si son diferentes de las nuestras, y no imponer nuestras perspectivas en los demás.
- Abstenerse de participar en actividades políticas durante el tiempo de la compañía o usar los recursos de la compañía tales como instalaciones, teléfonos, computadoras u otros suministros.
- Abstenerse de usar el membrete de Sonoco, el correo electrónico de la compañía o mencionar la dirección empresarial o el título del cargo al expresar una opinión personal en un foro público (tal como en las plataformas de las redes sociales).
- No esperar ni buscar reembolso por actividades políticas personales (es decir, contribuciones a un candidato o partido).
- Obtener la aprobación previa de la Oficina Jurídica y de Cumplimiento al postularse para un cargo o al ser nombrado a un cargo.
- Evitar comunicarse con legisladores en nombre de la Compañía o cabildar actividades con legisladores en pos de los intereses de la Compañía sin obtener la aprobación explícita de antemano de parte de la Oficina Jurídica y de Cumplimiento.

Protección y uso de los activos corporativos

Es la política de la Compañía que cada empleado, ejecutivo o director tenga la responsabilidad de proteger la propiedad de la Compañía contra pérdida, robo y uso indebido. Toda la propiedad de la Compañía debe utilizarse para propósitos legítimos de negocios.

La propiedad corporativa incluye tales cosas como:

Propiedad tangible

Inventario, suministros de oficina, hardware y software informático, herramientas, equipo, vehículos y dinero en efectivo.

La propiedad tangible de la Compañía está destinada al uso por los empleados para lograr los objetivos del negocio de la Compañía

—y no para que cada uno se lleve lo que necesita. Los empleados no deben tomar suministros de oficina para uso personal, usar el franqueo de la Compañía para enviar cartas personales o usar un vehículo de la Compañía para beneficio personal fuera de la política indicada.

Propiedad intangible

Conocimiento y procesos de ingeniería y fabricación; planes de negocios, financieros, de comercialización y estratégicos asociados con productos; planes de productos con proveedores o compradores externos; y una variedad de bases de datos internas, patentes, aplicaciones de patentes y material protegido por copyright.

La información, propiedad intelectual (patentes, marcas comerciales, copyrights, secretos industriales y conocimientos prácticos) y las ideas innovadoras son activos intangibles valiosos de Sonoco que deben administrarse y protegerse de la manera apropiada. La información referente a adquisiciones, desposeimientos, tecnología, posición competitiva, estrategia direccional, clientes, proveedores, empleados, salarios, costos de productos, secretos industriales, etc. deberán protegerse contra un uso indebido o una divulgación no autorizada.

Como empleado, ejecutivo o director, se le prohíbe usar o divulgar información que es propiedad de la Compañía salvo para los propósitos de negocios de la Compañía. La divulgación de la información dentro de la Compañía debe hacerse únicamente en una base de necesidad de saber. Al aceptar empleo con la Compañía, usted ha acordado no divulgar ni usar indebidamente la información propietaria, tanto al estar empleado como después de abandonar la Compañía, por cualquier razón.

Tiempo de trabajo de los empleados

La Compañía requiere que los empleados utilicen el tiempo de la Compañía para realizar las responsabilidades asignadas, en lugar de hacer negocios personales.

Lo que debe tenerse en cuenta

Cada empleado es responsable del uso apropiado, conservación y protección de los activos de la Compañía, incluida su propiedad, planta, equipo, información informática y datos, diseños de productos, inventos y otra información de negocios y técnica propietarias.

La política de Sonoco y la ley imponen penas severas contra el robo o uso indebido de la propiedad de la Compañía. Los empleados deben tener particular conciencia de las siguientes categorías de restricciones:

Información confidencial o propietaria

La información confidencial o propietaria es información específica sobre los negocios de la Compañía— productos, servicios, tecnología o datos competitivos—que usted ha adquirido en el transcurso de su empleo y la divulgación de la cual sería ventajoso para los competidores o perjudicial para la Compañía.

La información confidencial o propietaria y otra información interna de la Compañía son activos valiosos. La protección de esta información desempeña un papel vital en el crecimiento continuo de la Compañía y en su capacidad de competir.

Resulta crítico que todos los empleados tomen medidas apropiadas para proteger la seguridad y confidencialidad de estos tipos de información. Los empleados y ex empleados no entregarán ni liberarán, sin la debida autoridad, la información confidencial o propietaria de la Compañía a ninguna persona que no esté empleada por la Compañía.

Fondos de la Compañía

Cada empleado es responsable por el uso apropiado de los fondos de la Compañía, incluida la notificación exacta en los informes financieros de la Compañía. No se aprobará ni realizará ningún pago a un proveedor o a un empleado en nombre de la Compañía con la intención o el entendimiento de que cualquier parte de tal pago sea usada para cualquier propósito que aquél descrito por los documentos que apoyan el pago.

Cada empleado es personalmente responsable de cualquier forma de fondos de Sonoco que le fuera confiado—tarjetas de crédito y de compras, boletos, dinero en efectivo, cheques, etc.—y debe asegurarse de que la Compañía reciba un valor apropiado a cambio. Todos los gastos de viajes y entretenimiento de negocios deberán ser documentados y registrados en cumplimiento con las políticas de viajes y entretenimiento de Sonoco. Si se usan los fondos de manera incorrecta o ilegal, Sonoco tomará las sanciones disciplinarias apropiadas y podría notificar a las autoridades apropiadas.

La Compañía no mantendrá fondos o activos por ningún propósito ilegal o incorrecto.

Privacidad de los datos

Proteger la privacidad y seguridad de la información personal es una preocupación global creciente. Muchos países están promulgando o fortaleciendo las leyes de privacidad que rigen el uso de información personal y responsabilizando a los infractores. Sonoco tiene el compromiso de cumplir con las leyes de privacidad aplicables en los países en los que hacemos negocios, incluidas las leyes referentes a la transferencia entre fronteras de cierta información personal. De manera similar, Sonoco respeta la privacidad de la información obtenida de sus clientes, proveedores y asociados de negocios independientes, y tiene el compromiso de manejar los datos personales de manera responsable y en cumplimiento con todas las leyes de privacidad y políticas de la compañía aplicables.

Para obtener más información sobre el compromiso de Sonoco con la privacidad y para comprender qué tipos de información se consideran personales o sensibles de acuerdo con las leyes locales aplicables, consulte nuestra Política Global de Privacidad [www.sonoco.com/global-privacy-policy].

Información confidencial y comercio basado en dicha información

La información confidencial es información que sería importante a un inversor razonable al decidir comprar, vender o retener acciones.

El comercio basado en información confidencial significa utilizar información confidencial, material y no pública sobre Sonoco y sus clientes, proveedores o competidores para lograr una ventaja injusta al comprar o vender acciones u otros valores.

Se considera que la información es material si existe una probabilidad sustancial que un inversor razonable la consideraría importante al llegar a una decisión de comprar, vender o retener acciones de Sonoco o acciones de cualquiera de sus socios de negocios.

Dado que las acciones y otros valores de Sonoco son propiedad de, y son compradas y vendidas por, el público, la Compañía se ve obligada por ley de hacer una divulgación pública pronta, completa y justa de información que podría afectar materialmente el mercado para nuestras acciones.

Los empleados, ejecutivos y directores que posean información material y no pública (posibles fusiones, adquisiciones o desposeimientos, resultados financieros reales o estimativos, aumentos/disminuciones en dividendos en efectivo, dividendos o divisiones de acciones, adquisición o pérdida de contratos sustanciales, desarrollo de productos nuevos, litigios importantes, cambios importantes en las estrategias de negocios, etc.) sobre la Compañía o sus socios de negocios, no pueden participar en ninguna transacción que incluya acciones o bonos de la Compañía o de aquellos socios de negocios sobre los cuales tengan información hasta que tal información no haya sido divulgada al público. Tampoco deben, sin la debida autoridad, divulgar tal información a ninguna persona fuera o dentro de la Compañía.

Los empleados, ejecutivos y directores de la Compañía que posean información material y no pública, y que aprovechen su posición para tener ganancias o minimizar sus pérdidas a costa de inversores menos informados pueden ser considerados responsables civil o criminalmente, con la posibilidad de multas sustanciales y/o encarcelamiento.

Lo que debe tenerse en cuenta

Si bien usted como empleado, ejecutivo o director tiene prohibido usar información material para ganancia personal, puede ser considerado responsable civil o criminalmente por hacerlo, o por transmitir dicha información material a cualquier persona, incluidos miembros de la familia y amigos, quienes podrían beneficiarse y usar la información material y no pública para su ganancia personal.

Tres simples reglas pueden ayudar a proteger a los empleados, ejecutivos y directores con respecto a información material y no pública: (1) No utilice la información material y no pública para ganancia personal; (2) No transmita dicha información a ninguna otra persona que no tenga una necesidad de saber, y (3) Espere al menos un día de negocios después de haber sido divulgada la información material y no pública al público por medio de un comunicado de prensa o anuncio similar antes de realizar transacciones de compraventa de acciones de Sonoco o de acciones de sus socios de negocios. Sonoco también puede imponer restricciones adicionales sobre las transacciones bursátiles en sus directores y ejecutivos.

El comercio basado en información confidencial no es ética y es ilegal. Para mayor información con respecto a las leyes referentes a valores y a las transacciones bursátiles basadas en información confidencial, póngase en contacto con la Oficina Jurídica y de Cumplimiento de Sonoco tal como se muestra en la página 22.

Acceso a Internet, documentos electrónicos y comunicaciones electrónicas

Se proporcionan recursos de Internet y de correo electrónico a muchos empleados de Sonoco para facilitar la comunicación relacionada con el negocio y la recopilación de información. Estos recursos electrónicos son propiedad de Sonoco y están destinados a uso comercial. El uso personal ocasional es aceptable si no interfiere con el trabajo. La información puede enviarse y recibirse en formato de texto, sonido (voz), imagen, vídeo, publicaciones en redes sociales u otro formato. En lo que sigue, la palabra “documento” o “material” puede referirse a cualquiera de estos formatos. Las comunicaciones electrónicas incluyen correo electrónico, redes sociales (Facebook, Instagram, TikTok, etc.), mensajería instantánea y mensajería de igual a igual (P2P) o mensajes de texto.

Lo que debe tenerse en cuenta

A continuación, se presentan algunos temas específicos que producen inquietud con respecto a las comunicaciones electrónicas de la Compañía y al acceso a Internet:

Comunicaciones electrónicas

Las comunicaciones electrónicas de la Compañía no son privadas. Todo lo que se envíe o reciba por medio de las comunicaciones de la Compañía está sujeto a revisión por ejecutivos autorizados de la Compañía. Los sistemas de comunicaciones, todos los mensajes y su contenido son propiedad de la Compañía. Se prohíbe estrictamente enviar o recibir mensajes que contengan material objetable. Se prohíbe de manera similar enviar cartas en cadena o correo basura (spam).

Acceso a Internet

Está prohibido el uso de Internet y de otras redes de datos y voz de la Compañía para acceder a cualquier forma de material objetable. Esto incluye material obsceno, material difamatorio, material sexualmente explícito y todo lo demás que pudiera ser ofensivo para otras personas.

También se prohíbe usar el acceso a Internet de la Compañía para propósitos ilegales o ganancia personal.

No debe transmitirse información confidencial o propietaria de Sonoco a través de redes públicas inseguras, incluida Internet, sin las protecciones adecuadas. Los empleados deben consultar con Servicios Corporativos de Información antes de transmitir información confidencial al usar una red pública insegura.

Se espera que todos los empleados comprendan y sigan las políticas de la Compañía con respecto al uso de recursos electrónicos. Puede encontrarse información más detallada acerca de estas políticas la biblioteca de política corporativas de EE. UU. en el portal interno SIMON ([enlace](#)).

Antimonopolio

Las leyes antimonopolio (leyes de competencia) están diseñadas para evitar actividades de negocio que restringen el comercio al reducir la competencia, de modo que las compañías puedan competir en una base abierta, libre y equitativa. Tales leyes existen en todos los países en donde Sonoco hace negocios.

Sonoco prohíbe estrictamente acuerdos o entendimientos formales o informales con los competidores cuyo propósito fuera influir en los precios, los términos o condiciones de venta, los volúmenes de producción, las restricciones a la producción, las asignaciones a mercados o las limitaciones de la calidad.

Se espera que todos los empleados, ejecutivos y directores de Sonoco cumplan al pie de la letra las leyes antimonopolio de los Estados Unidos y de todos los estados y ubicaciones internacionales en donde la Compañía hace negocios. Un empleado, ejecutivo o director que no cumpliera con alguna ley antimonopolio, ya sea nacional o internacional, estará sujeto a sanciones disciplinarias graves, incluido el despido en las circunstancias apropiadas. Pueden imponerse penas criminales (multas elevadas y/o términos en la prisión) y civiles (daños triples pagados a las partes lesionadas y/o requerimientos judiciales) a Sonoco, así como a cualquier empleado individual, en caso de violarse las leyes antimonopolio.

Se prohíbe estrictamente que los empleados, ejecutivos y directores intercambien información con competidores, actuales y potenciales, con respecto a la programación de la producción, distribución y precios, términos o condiciones de venta, limitaciones de la calidad, volúmenes y/o restricciones de producción, interacción con los clientes, participación del mercado o cualquier otra información en violación de las leyes antimonopolio.

Es la intención de Sonoco obtener negocios al proporcionar productos y servicios excelentes, a precios competitivos. Dondequiera que estemos, realizaremos los negocios de una manera legal y ética.

Lo que debe tenerse en cuenta

Si bien todos los empleados, ejecutivos y directores deben ser sensibles a las leyes antimonopolio en todos sus tratos, la asociación en organizaciones industriales o comerciales, y la asistencia a reuniones en las que los competidores estarán presentes merece una especial atención.

Asociaciones comerciales

Las asociaciones comerciales desempeñan funciones de negocios útiles y legítimas, y pueden ser soportadas por los miembros de una industria bajo las circunstancias apropiadas. Los empleados deben tener conciencia de que las reuniones de las asociaciones comerciales pueden resultar en reuniones informales de competidores, y pueden someter a cada persona al riesgo de ser sospechoso de actividades incorrectas, particularmente si Sonoco o sus competidores toman alguna acción después de estas reuniones de la cual pudiera inferirse que hubo colusión.

No se permite que los empleados se incorporen a ninguna asociación comercial en nombre de la Compañía, a menos que su jefe de departamento, junto al Departamento de Comunicaciones Corporativas, hubiera determinado que la asociación sirve un propósito de negocios importante y correcto, y que el asesor legal supervisara adecuadamente todas sus actividades.

Los empleados deben revisar periódicamente las afiliaciones a asociaciones comerciales con sus gerentes, para determinar su valor permanente.

Reuniones

La asistencia a reuniones en las cuales estarán presentes los competidores puede causar conflictos de intereses. Tales reuniones deben evitarse salvo con la aprobación previa expresa del jefe de departamento. Esta aprobación puede ser general (reuniones recurrentes tales como comités de asociaciones comerciales, grupos de investigación, etc.) o específica.

Para minimizar los riesgos antimonopolio, deberán seguirse estos lineamientos al prepararse para, y asistir a, reuniones con los competidores:

1. Antes de una reunión fomente el uso de una agenda; revísela antes de la reunión para identificar los temas que podrían involucrar un riesgo antimonopolio y solicite que no se discutan asuntos cuestionables de la agenda.
2. En la reunión, fomente que los participantes sigan la agenda; mantenga actas de los acontecimientos; y evite discutir temas sensibles tales como precios, desarrollo de productos o estrategias de mercado. Si se discuten temas inapropiados, solicite que no se discutan. Si se niega la petición, abandone la reunión y haga que su partida quede indicada en las actas de la reunión.
3. Después de una reunión, revise el acta por cualquier referencia a algo que pudiera considerarse evidencia de un acuerdo ilegal. Por ejemplo, esté atento al uso de palabras tales como “acuerdan”, “consenso” o “entendimiento”. Tales términos pueden malinterpretarse fácilmente.

Para obtener información más detallada acerca del cumplimiento con las leyes antimonopolio, consulte el documento de Sonoco *Guía para el cumplimiento con las leyes federales antimonopolio*: [Documentos y cartas constitucionales](#).

Cumplimiento comercial

Como compañía global, Sonoco está sujeta a leyes y normativas en muchas jurisdicciones de todo el mundo. Se espera que los empleados cumplan con las leyes aplicables dondequiera que hagamos negocios. De tanto en tanto, los gobiernos establecen controles de comercio que restringen las transacciones de negocios con ciertos países y partes y que afectan la importación y exportación de productos a través de fronteras nacionales. Sonoco cumple con todos los controles comerciales aplicables a nuestros negocios, y se espera que los empleados tomen los pasos necesarios para ayudar a asegurar que la Compañía no haga negocios con partes prohibidas, ni viole ninguna restricción comercial aplicable.

Lo que debe tenerse en cuenta

Para ayudar a asegurar el cumplimiento con esta diversidad de leyes y normativas nacionales e internacionales, los empleados deberán acatar lo siguiente:

- No amplíe nunca los negocios a un país extranjero en donde Sonoco no hubiera hecho negocios en el pasado, sin antes discutirlo con la dirección y con la Oficina Jurídica y de Cumplimiento de Sonoco;
- Esté atento de las transacciones con países que están involucrados en conflictos o que están sujetos a sanciones internacionales;
- Observe todas las normativas y los acuerdos de comercio que rigen el envío de productos y servicios de Sonoco al país importador;
- Sea exacto al suministrar información a cualquier persona contratada para facilitar las transacciones de exportación o importación; y consulte con la dirección o la Oficina Jurídica y de Cumplimiento de Sonoco para conocer lineamientos específicos para tratar con cualquier tipo de negocios entre fronteras.

Las leyes en esta área pueden ser complejas, y están sujetas a cambios frecuentes. Consulte con la dirección o con la Oficina Jurídica y de Cumplimiento de Sonoco si usted tiene inquietudes con respecto a cualquier actividad comercial de la Compañía.

Antisoborno y anticorrupción

Sonoco tiene una política antisoborno, anticorrupción y ley de prácticas corruptas en el extranjero que complementa y clarifica el rechazo terminante por parte de la Compañía de pagos ilegales y con falta de ética, tal como se ha explicitado en esta sección. Esta sección debe leerse junto con la *Política antisoborno y ley de prácticas corruptas en el extranjero* de la Compañía

Pagos ilegales a funcionarios del gobierno

Sonoco no ofrecerá, autorizará, hará pagos ilegales ni dará nada de valor, directa o indirectamente, a funcionarios del gobierno, partidos políticos o candidatos para un puesto político con la intención de influir en el desempeño de sus obligaciones oficiales con el propósito de obtener o retener negocios, o alguna otra ventaja comercial impropia para la Compañía. El término “funcionario extranjero” se define de manera amplia en la FCPA. Se refiere a cualquier empleado o persona que actúa en una capacidad oficial en nombre de un gobierno distinto del de EE. UU. o de una agencia departamental, o de una organización internacional pública designada.

Los funcionarios extranjeros también incluyen a ejecutivos y empleados de compañías bajo propiedad o control de un gobierno distinto del de EE. UU., tal como empresas nacionales de petróleo. Las prohibiciones básicas de la FCPA también se aplican a cualquier partido político de un país distinto de EE. UU., así como para un funcionario de tal partido o candidato para un cargo político.

Los empleados deben mantener una diligencia razonable para determinar que ni los agentes de Sonoco ni sus distribuidores estén haciendo tales pagos incorrectos o ilegales. La Compañía ha establecido una Política de Diligencia Debida para Intermediarios Independientes para enfatizar que Sonoco y sus intermediarios independientes (“TPI”) realizan sus actividades de manera ética y en cumplimiento con todas las leyes y códigos aplicables. Sonoco no tomará acciones indirectamente por medio de un tercero que no pueda tomar directamente, ya que Sonoco podría resultar responsable por las acciones de sus TPI. Hacer negocios de manera ética es un valor fundamental de la Compañía, la cual se ha comprometido completamente con aplicar prácticas justas y honestas de negocios en cada una de las ubicaciones en donde tenga operaciones.

La Compañía prohíbe los pagos de facilitación (conocidos también como pagos de “agilización” o “engrase”) salvo en raras circunstancias. Toda propuesta para hacer un pago de facilitación deberá ser autorizado por la Oficina Jurídica y de Cumplimiento por adelantado, y la autorización de la Oficina Jurídica y de Cumplimiento solo se proporcionará en circunstancias en las que el pago sería legal bajo todas las leyes aplicables. De manera similar, se requiere que los contratistas cumplan con todas las leyes aplicables y no se los autoriza para hacer pagos de facilitación mientras realizan trabajo para la Compañía donde esto sea prohibido por las leyes aplicables.

La prohibición de la Compañía con respecto a los pagos de facilitación no se aplica a pagos que se hacen ante una amenaza a la salud o seguridad de un empleado. La exigencia por parte de un funcionario del gobierno de un pago, acompañada por una amenaza física, es una extorsión, y un pago en este caso no se consideraría como un pago de facilitación. No obstante ello, tal pago deberá notificarse a la dirección y a la Oficina Jurídica y de Cumplimiento, o por medio de la Línea Directa sobre Conducta en los Negocios, tan pronto como sea posible.

Soborno comercial o “soborno de empresa a empresa”

Los sobornos y pagos impropios también pueden surgir en situaciones que no involucran a un funcionario del gobierno. El intercambio de regalos y entretenimiento apropiados con frecuencia es una manera de hacer crecer nuestras relaciones empresariales. Sin embargo, debemos hacer negocios con clientes, proveedores y agencias gubernamentales (lo que incluye tanto el gobierno de EE. UU. como los gobiernos de otros países) sin dar o aceptar sobornos, que incluyen (sin limitarse a ellos) sobornos comerciales y comisiones clandestina.

- Los sobornos comerciales involucran una situación en donde se entrega algo de valor a un socio comercial actual o potencial con la intención de obtener de manera impropia negocios o de influir en una decisión comercial.
- Las comisiones clandestinas son acuerdos de entregar una suma de dinero a otra parte a cambio de hacer o arreglar una transacción comercial.

Sonoco prohíbe participar en sobornos comerciales y comisiones clandestinas, o incluso en la apariencia de ellos, en todas nuestras transacciones comerciales. Incluso en ubicaciones donde tal actividad técnicamente podría no ser ilegal, la política de nuestra compañía la prohíbe absolutamente. Además, solo debemos trabajar con asociados comerciales que tengan una reputación de integridad e informar de cualquier indicio de que dicho representante no sea ético o podría estar pagando un soborno.

Los lineamientos de la Compañía con respecto a dar y recibir regalos (ver Conflictos de intereses, página 8) se aplican en todos los países en los que Sonoco haga negocios.

Si tiene preguntas con respecto a un tipo de pago en particular, consulte con la Oficina Jurídica y de Cumplimiento de Sonoco, tal como se muestra en la página 22.

Procedimientos correctos de contabilidad

Todas las transacciones financieras, registros de contabilidad, informes de ventas, declaraciones de gastos, registros de tiempo y otros documentos de la Compañía deben representar de manera exacta y clara el evento, los hechos específicos y la naturaleza verdadera de cada transacción. Cada empleado involucrado en la preparación de tales documentos deberá ejecutarlos con total honestidad, en su totalidad y con exactitud. Las mismas políticas se aplican a los negocios nacionales e internacionales. Los registros financieros corporativos deben acatar los principios de contabilidad generalmente aceptados. No se hará ninguna entrada en los libros o registros de Sonoco cuya intención fuera ocultar o disfrazar la naturaleza de cualquier transacción. Más aún, no habrá posiciones no registradas o no incluidas en los libros, para ningún propósito.

Fraude

Nunca es aceptable participar en ninguna actividad que involucre robo, fraude, malversación, extorsión o apropiación indebida de propiedad, independientemente de lo pequeño que sea nuestro rol. Participamos en fraude cada vez que ocultamos, alteramos, falsificamos u omitimos información en los registros de Sonoco, ya sea para nuestro beneficio o ante las instrucciones de otras personas. Los empleados deben negarse a participar en cualquier actividad cuestionable y tienen la obligación de informar de actividad conocida o sospechosa a su supervisor, contacto designado de Recursos Humanos, la Oficina Jurídica y de Cumplimiento o por medio de la Línea Directa sobre Conducta en los Negocios.

Leyes medioambientales

Sonoco tiene el compromiso de proteger el medio ambiente. Como uno de los recicladores más grandes del mundo de fibras, la historia de Sonoco es sinónimo de su respeto por el medio ambiente y por las necesidades y preocupaciones de las comunidades en las cuales vivimos y trabajamos. Todos debemos intentar minimizar los desperdicios, conservar la energía y otros recursos naturales, y promover la reutilización y el reciclaje. Existe un número de leyes medioambientales con las cuales la Compañía debe acatar estrictamente, especialmente aquellas referentes a medir, registrar o informar sobre descargas y emisiones al medio ambiente, y a la manipulación de residuos peligrosos. Los empleados cuyas áreas de trabajo se vean impactadas por leyes medioambientales, deberán estar familiarizados con dichas leyes, participar activamente en programas diseñados para facilitar el cumplimiento y notificar de inmediato de cualquier violación a su supervisor o a la Oficina Jurídica y de Cumplimiento de la Compañía.

Contacto con los medios de difusión y comunicaciones

Los medios de difusión—incluidos periódicos, revistas, televisión y radio—son una herramienta poderosa. Para evitar malos entendidos o inexactitudes, y para ayudar a asegurar la constancia del mensaje, todas las solicitudes de los medios de difusión deberán ser manejadas por el departamento de Comunicaciones Corporativas. Cualquiera que reciba una solicitud de los medios de difusión deberá ponerse en contacto con el vicepresidente de Relaciones con los Inversores y Asuntos Corporativos o con el director de Comunicaciones Corporativas.

Derechos de propiedad intelectual

Es la política y obligación legal de la Compañía respetar los derechos de propiedad intelectual de los demás. Los empleados, ejecutivos y directores no pueden reproducir, fotocopiar ni transmitir electrónicamente cualquier trabajo impreso con copyright sin el permiso del autor/editor/propietario. La reproducción de cualquier propiedad intelectual sin el permiso del

autor/editor/propietario perjudica su valor y pone al empleado, ejecutivo o director y a la Compañía en peligro de un litigio por violación.

Hacer preguntas o notificar sobre una inquietud

Si tiene preguntas o inquietudes con respecto a la conducta apropiada en el negocio, hay dos pasos importantes que puede tomar para asegurarse de que el compromiso escrito de Sonoco con respecto a una conducta ética y legal en los negocios se demuestra en el lugar de trabajo.

Póngase en contacto con su supervisor si tiene preguntas sobre la conducta apropiada de negocios

Todos los gerentes mantienen una política de puertas abiertas para los empleados que tuvieran preguntas con respecto a la conducta apropiada de negocios. Se fomenta que usted mencione preguntas éticas antes del hecho, en lugar de hacerlo después, para poder tomar el curso de acción correcto. Nunca dude en hablar con supervisores cuando tenga una pregunta sobre la conducta de negocios, sin importar lo pequeña o insignificante que pudiera parecer.

Obligación de notificar sobre violaciones

Todo empleado que se enterara de una violación de cualquier ley o normativa, o de las políticas de Sonoco con respecto a la conducta de negocios, o que crea que una violación puede tener lugar en el futuro, debe informar de la cuestión por medio de los canales apropiados. Si un empleado, director o ejecutivo sabe de una violación real o potencial y no informa de ella, esa falta de notificación puede provocar sanciones disciplinarias, hasta e incluida la terminación del empleo. Puede informar de violaciones de varias maneras:

- A su supervisor o a otro miembro de la dirección con quien se sienta cómodo
- A sus contactos designados de Recursos Humanos
- A la Oficina Jurídica y de Cumplimiento
- Por medio de la Línea Directa sobre Conducta en los Negocios, que se opera de manera independiente las 24 horas del día, los siete días de la semana. Un especialista de entrevistas documentará sus inquietudes, le asignará un número de referencia personal y transmitirá sus inquietudes a la Compañía.

Es importante que su informe contenga suficiente información específica como para permitir una investigación objetiva.

Cualquier investigación con respecto a actividades alegadas que no fueran éticas o que fueran ilegales será realizada de manera competente y justa, dándose igual respeto a los derechos individuales y a los objetivos de la Compañía. Todo empleado que fuera encontrado en violación de las políticas de Sonoco con respecto a conducta de negocios estará sujeto a sanciones disciplinarias, incluida la terminación del empleo.

Para asegurar que un empleado subordinado esté protegido contra represalia, se respetarán las solicitudes de anonimato al grado que esto no resulte en la violación de los derechos de otro empleado, o que esto hiciera que resultara imposible realizar una investigación apropiada. Todo intento de represalia contra el empleado subordinado será severamente castigado.

Información de contacto

Oficina Jurídica y de Cumplimiento

1 North Second Street

MS A53

Hartsville, SC 29550

correo electrónico: complianceoffice@sonoco.com

Línea Directa sobre Conducta en los Negocios

1. Para informar en línea: <https://sonoco.ethicspoint.com>



2. Para informar por medio de un dispositivo móvil:
3. Para informar por teléfono/línea fija:

País	Número de teléfono	Idioma 1	Idioma 2 / Idioma 3 (si corresponde)
Estados Unidos / Canadá	844-705-9179	Inglés	Francés
Brasil	0800 724 8369	Portugués	Inglés
China	400 120 4128	Mandarín	Cantonés / Inglés
Alemania	0800 1818959	Alemán	Inglés
Indonesia	007-803-321-2111	Indonesio	Inglés
Malasia	1-800-81-3809	Malasio	Inglés
México	800 681 6923	Español	Inglés
Polonia	0-0-800-141-0319	Polaco	Inglés
Reino Unido	0800 069 8772	Inglés	Español
Francia	0805 11 2551	Francés	Inglés
Italia	800725930	Italiano	Inglés
Todas las demás ubicaciones <i>(Solicite que la operadora telefónica local haga una llamada con cobro revertido a los Estados Unidos)</i>	1-770-729-7057	Inglés	

Todas las opciones proporcionan anonimato. Este servicio está disponible las 24 horas al día, los siete días de la semana.

Represalias

Cualquier empleado de Sonoco que, de buena fe, notifique sobre una cuestión referente a una posible violación de la ley o de la política de la Compañía estará protegido contra represalias. Es una violación de las políticas de Sonoco sobre conducta en los negocios que cualquier persona sea acosada por indicar preocupación por una violación conocida o presunta. Todo aquel que se encuentre que haya tomado represalias contra un empleado, ejecutivo o director debido a que dicho individuo indicó un problema de buen fe, de acuerdo con estas políticas sobre conducta en los negocios, quedará sujeto a sanciones disciplinarias, hasta e incluida la terminación del empleo. Los empleados que sientan que han sido sometidos a represalias, deben ponerse inmediatamente en contacto con la Oficina Jurídica y de Cumplimiento.

Exenciones

Cualquier renuncia de las *Políticas de Conducta en el Negocio* de la Compañía para un director o ejecutivo de la Compañía solo puede ser hecha por la Junta de Directores de la Compañía. Las razones por cualquier exención de este tipo serán documentadas en la orden del día de la reunión de la Junta Directiva en la cual sea considerada y otorgada. Toda exención de este tipo será divulgada prontamente a los accionistas de la Compañía.

Recursos adicionales

También están disponibles los siguientes recursos:

Biblioteca de documentos electrónicos de Sonoco Muchos de los manuales y políticas de la Compañía se encuentran en el portal SIMON interno en: [Contenido de las políticas corporativas en EE. UU.](#)

Sitio web de ética en los negocios

Para tener acceso a los documentos de Sonoco sobre ética en los negocios, visite el sitio web de Relaciones con los Inversores para: [Documentos y cartas constitucionales.](#)