



CÓDIGO DE PROVEEDORES Y TERCEROS DE UPM

GUÍA PRÁCTICA PARA LAS DECISIONES DIARIAS

UPM **BIOFORE-BEYOND** FOSSILS

Tabla de contenidos

PRÓLOGO DEL PRESIDENTE Y CEO	3
INTRODUCCIÓN	4
COMPROMISO	
1. Compromiso con la integridad	6
EMPLEADOS Y OPERACIONES	
2. Respeto por las personas y los derechos humanos	8
3. Cuidando el impacto medioambiental y la seguridad de los productos	10
INTEGRIDAD EMPRESARIAL	
4. Tolerancia cero frente a la corrupción y el soborno	12
5. Transparencia empresarial	14
6. Cumplimiento de la legislación en materia de competencia	16
7. Protección de información y activos	18
CADENA DE SUMINISTRO Y OTRAS PARTES INTERESADAS	
8. Conocimiento de los socios comerciales	20
9. Interacción con las partes interesadas y la sociedad	22
MANIFIESTE SUS INQUIETUDES	
10. El cumplimiento nos involucra a todos	24



Estimado socio:

En UPM, la integridad es la base de todas nuestras operaciones comerciales y proporciona los cimientos para la continuidad de nuestro éxito y crecimiento. No comprometemos nuestros estándares de integridad bajo ninguna circunstancia y esperamos lo mismo de nuestros proveedores e intermediarios externos.

Como nuestros socios, ustedes son parte esencial de nuestra cadena de valor. Estamos comprometidos a dialogar y colaborar con ustedes de forma continua a fin de mejorar nuestro desempeño y garantizar la eficiencia, transparencia y responsabilidad de toda la cadena de suministro.

Todos somos responsables de actuar con integridad, en todo lo que hacemos y en cada decisión que tomamos. Espero que usted y su empresa se comprometan con esto: cumplir con el Código de Proveedores y Terceros de UPM sin excepción y tomar las decisiones correctas en su trabajo diario.

A handwritten signature in black ink, which appears to read "Jussi Pesonen". The signature is fluid and cursive, with a large initial "J" and "P".

Jussi Pesonen
Presidente y CEO, UPM

Introducción

UPM aspira a ser un socio de negocios confiable y cree que las prácticas responsables y éticas crean valor a largo plazo tanto para UPM como para sus partes interesadas. UPM ha plasmado su compromiso con la integridad en el Código de Conducta. Nuestro principio rector es que no comprometemos nuestros estándares de integridad bajo ninguna circunstancia y esperamos lo mismo de nuestros proveedores e intermediarios externos.

Todos los proveedores e intermediarios externos de UPM (por ejemplo, agentes, asesores, socios de empresas conjuntas, socios locales o distribuidores que actúan en nombre de UPM) deben cumplir con los estándares establecidos en el Código de Proveedores y Terceros de UPM o demostrar su cumplimiento con normas similares definidas en su propio código de conducta o en las políticas de la empresa.

El Código de Proveedores y Terceros de UPM, define el nivel mínimo de desempeño que UPM exige a todos sus proveedores y terceros. Existen requisitos adicionales para ciertos materiales y servicios.

El Código de Proveedores y Terceros de UPM se basa en los diez principios de la Iniciativa Pacto Mundial de las Naciones Unidas, los Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos de las Naciones Unidas y la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo sobre Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo.

La versión más reciente del Código de Proveedores y Terceros se encuentra disponible en el sitio web de UPM.

OBTENER MÁS INFORMACIÓN

Principios Rectores de las Naciones Unidas sobre las Empresas y los Derechos Humanos

Los Diez Principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas

Las Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales



VALORES DE UPM:

**Confiar
y ser
confiable**

**Logros en
conjunto**

**Innovar
con coraje**

Para obtener más información, consulte los siguientes convenios y declaraciones internacionales y las instrucciones de UPM.

Convenios fundamentales de la OIT

- Convenio sobre la libertad sindical y la protección del derecho de sindicación (N.º 87)
- Convenio sobre el derecho de sindicación y de negociación colectiva (N.º 98)
- Convenio sobre el trabajo forzoso (N.º 29)
- Convenio sobre la abolición del trabajo forzoso (N.º 105)
- Convenio sobre la edad mínima (N.º 138)
- Convenio sobre las peores formas de trabajo infantil (N.º 182)
- Convenio sobre la igualdad de remuneración (N.º 100)
- Convenio sobre la discriminación (empleo y ocupación) (N.º 111)

Convenio sobre la seguridad y la salud de los trabajadores (N.º 155)

Los 10 principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas

Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas

Inducción de seguridad de UPM

1 Compromiso con la integridad

LA MANERA DE UPM

UPM cumple con las leyes y regulaciones correspondientes en todas sus operaciones. El cumplimiento legal y el comportamiento responsable y ético son la base de todas las operaciones de UPM.

EL PROVEEDOR/TERCERO DE UPM DEBE:

- Cumplir con todas las leyes y regulaciones vigentes.
- Informar a su persona de contacto de UPM inmediatamente si el proveedor o tercero no puede cumplir con el Código de Proveedores y Terceros.

La integridad
significa hacer
lo correcto.





Ejemplos y buenas prácticas

- **Reconozca** las leyes y regulaciones que son aplicables a su negocio según su naturaleza, el área de actividad y el ámbito geográfico. Cumpla con las leyes y regulaciones, y reaccione frente a sus cambios.
- **Asegúrese** de que sus empleados conozcan y cumplan con estas leyes y regulaciones a través de capacitaciones y comunicados regulares.
- **Asegúrese** de que la gerencia superior demuestre su cumplimiento de las leyes y regulaciones en todas sus actividades, y asegúrese de que todos los gerentes lideren con el ejemplo.
- **Además**, según su tamaño, campo de actividad y alcance geográfico:
 - o **Establezca** y mantenga un sistema de gestión con las políticas, los procesos y los procedimientos necesarios que dirijan de forma eficaz la toma de decisiones, el liderazgo, la administración de riesgos, los controles y el flujo de información, y que haga que sus objetivos sean alcanzables.
 - o **Implemente** un programa de cumplimiento para toda la empresa que, como mínimo, aborde el tema de cómo asegurar el cumplimiento legal, evitar la corrupción y el soborno, y cómo involucrar a sus empleados en este programa.
 - o **Valide** el programa de cumplimiento con regularidad y actualícelo cuando sea necesario.
- **Informe** a su persona de contacto de UPM sobre cualquier preocupación que tenga sobre los requisitos del Código de Proveedores y Terceros de UPM, especialmente sobre posibles conflictos con la legislación o regulación locales pertinentes. Juntos, podemos encontrar una manera de evitar posibles obstáculos.

2 Respeto por las personas y los derechos humanos

Contribuya con su ejemplo e involucre a los demás.

LA MANERA DE UPM

UPM asume el compromiso de respetar los derechos humanos. Promovemos condiciones laborales dignas, no toleramos el uso de trabajo forzoso o infantil bajo ninguna condición y nunca ponemos en riesgo la seguridad.

Solo trabajamos con socios comerciales que comparten nuestro compromiso con los derechos humanos, la salud y la seguridad. Nuestro objetivo es empoderar e involucrar a nuestros empleados en todos los niveles a través del liderazgo responsable.

EL PROVEEDOR/TERCERO DE UPM DEBE:

- Respetar los derechos humanos universales, como la libertad de pensamiento, de opinión, de expresión y de religión, además de no discriminar sobre la base de, por ejemplo, la raza, la edad, la nacionalidad, el género, la orientación sexual o cualquier tipo de acoso.
- Respetar las leyes locales sobre el tiempo de trabajo y la remuneración, la libertad sindical y el derecho a la negociación colectiva.
- Respetar los derechos de los niños y no recurrir al uso del trabajo infantil ni tolerarlo. Seguir la edad mínima que establecen las leyes locales o la definición de la edad mínima de 15 años de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), según cual sea mayor.
- Garantizar que no se utilice ni tolere ninguna forma de trabajo forzado en ninguna de sus operaciones o actividades.
- Garantizar la salud, la seguridad y la protección de los empleados y visitantes, además de otras personas que se vean afectadas por sus operaciones.
- Cumplir con los requisitos de seguridad de UPM cuando trabaje o esté de visita en las instalaciones de UPM, además de realizar las capacitaciones de seguridad necesarias.

Ejemplos y buenas prácticas

Derechos humanos y condiciones laborales dignas

- **Trate** a sus empleados por igual y con respeto en todas las situaciones (por ejemplo, en términos de contratación, promoción, compensación y beneficios) y no los discrimine por la raza, la edad, la nacionalidad, el género, la orientación sexual, el idioma, la religión, la opinión política o de otro tipo, el origen social, la posición económica, el nacimiento o cualquier otra condición.
- **Asegúrese** de que sus empleados tengan la libertad de formar sindicatos o unirse/no unirse a estos, y de participar en negociaciones colectivas.
- **Promueva** condiciones laborales dignas. Siga los estándares de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) con respecto a los límites de 8 horas diarias y 48 horas semanales. Asegúrese de que las horas extra sean voluntarias y compensadas.
- **Proteja** a sus empleados de enfermedades, afecciones y lesiones que puedan surgir producto de su trabajo.
- **Especifique** en sus políticas y comunique claramente que no se toleran el acoso sexual o de otro tipo, ni cualquier otra forma de comportamiento inapropiado hacia sus propios empleados o representantes de partes interesadas. Deje en claro que a los empleados no se les permite comportarse de una manera que pueda considerarse ofensiva, intimidante, amenazante, maliciosa o insultante, ya sea verbal, física o visualmente.
- **Defina** la edad mínima para trabajar de acuerdo con la definición de edad mínima de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) o las leyes locales, en caso de que la edad mínima definida en ellas sea mayor. Si existe un trabajo apropiado en su empresa, defina las tareas y los tiempos de trabajo que se pueden asignar a los trabajadores jóvenes (trabajadores menores de 18 años). Asegúrese de que el empleo de jóvenes no ponga su educación, desarrollo, salud ni seguridad en riesgo.
- **No tolere** la esclavitud, el trabajo forzoso ni la trata de personas en ninguna de sus operaciones comerciales. No se debe usar trabajo carcelario involuntario o maniatado.
- **Las personas se pueden** considerar esclavos si son:
 - Forzadas a trabajar por medio de amenazas físicas o mentales.
 - Forzadas a trabajar como pago de un préstamo o para recuperar una propiedad confiscada, como un pasaporte o una tarjeta de identificación, o bien bajo amenaza de ser denunciado a las autoridades de inmigración, etc.
 - Deshumanizadas, tratadas como un bien o compradas y vendidas como propiedad.
 - Restringidas de forma física o si se limita su libertad de movimiento.
 - Forzadas a trabajar horas excesivas de forma diaria, semanal o mensual, sin descansos definidos en las leyes pertinentes o los contratos colectivos de trabajo.

Seguridad

- **Siempre entregue** a sus empleados el equipo necesario de seguridad laboral y de protección personal de manera gratuita, y asegúrese de que dicho equipo se utilice de manera apropiada.
- **Garantice** que sus empleados que trabajan en las instalaciones de UPM o que las visitan conozcan los procedimientos de seguridad de UPM y que reciban capacitaciones de seguridad específicas del trabajo y el lugar. La herramienta de inducción de seguridad de UPM presenta y demuestra los requisitos básicos de seguridad; según el puesto de trabajo, los módulos necesarios se deben completar antes de ingresar a las instalaciones de UPM.

3 Cuidado del impacto medioambiental y la seguridad de los productos

LA MANERA DE UPM

UPM cumple con las legislaciones aplicables en materia medioambiental y reconoce su impacto en el aire, el clima, el agua, la tierra y la biodiversidad. Nuestro objetivo es reducir nuestros efectos adversos, incluida la forma en que utilizamos la tierra. Continuamente realizamos mediciones y evaluaciones de la carga medioambiental directa e indirecta, y el impacto de las operaciones de UPM.

Para combatir el cambio climático, nos hemos comprometido a reducir considerablemente nuestras emisiones de CO₂ y la energía que compramos para el 2030. También estamos comprometidos a reducir las emisiones de CO₂ causadas por nuestros productos en toda su cadena de valor, desde su producción hasta su uso y eliminación.

EL PROVEEDOR/ TERCERO DE UPM DEBE:

- Minimizar el impacto medioambiental negativo en la tierra, el agua, la biodiversidad, el clima y el aire.
- Gestionar cualquier residuo de acuerdo con las leyes vigentes y las instrucciones de los fabricantes.
- Garantizar que sus productos sean seguros para el uso para el cual se diseñaron.

**Reduzca,
reutilice
y recicle.**

Ejemplos y buenas prácticas

- **Determine y evalúe** sus aspectos medioambientales y los impactos medioambientales asociados. Gestione los impactos medioambientales significativos en condiciones normales y en situaciones excepcionales.
- **Consiga y mantenga** los permisos medioambientales necesarios relativos a los residuos, el aire, el agua y los productos químicos, y asegúrese de que los contratistas también tengan los permisos necesarios.
- **Mida y registre** las emisiones y los residuos que afectan el aire, el suelo y el agua, y conozca sus emisiones directas de CO₂, así como sus emisiones provenientes de energía comprada.
- **Establezca objetivos** para reducir las emisiones.
- **Establezca las exigencias** para que sus proveedores informen sus emisiones de CO₂.
- **Si tiene** operaciones en terreno (silvicultura, agricultura, minería a cielo abierto, etc.), fomente la biodiversidad en las áreas bajo su influencia.
- **Asegúrese** de que sus productos cumplan los requisitos legales y de seguridad de los productos de UPM.
- **Cumpla** con las restricciones materiales establecidas por las leyes pertinentes y por UPM.
- **Mantenga** un registro de datos completo acerca del contenido de materias primas, tales como los productos químicos y los compuestos en uso.
- **Asegúrese** de que todas sus materias primas provengan de fuentes legales.
- **Evite** que los productos químicos y otras sustancias peligrosas se filtren en el medioambiente mediante procesos adecuados, como bandejas o piscinas secundarias, además de un método para manejar estas sustancias. También informe a UPM sobre desviaciones o fugas relevantes.
- **Establezca y mantenga** procedimientos que garanticen el cumplimiento de sus obligaciones de administración de residuos. Siempre busque oportunidades para reducir y reutilizar los residuos de sus operaciones, de los productos o de los activos de clientes. Asegúrese de que los desechos peligrosos se traten de acuerdo con la legislación pertinente y las instrucciones del fabricante.
- **Asegúrese** de aplicar el sistema de gestión ambiental (EMS, por sus siglas en inglés) apropiado para sus operaciones. UPM prefiere un EMS certificado que esté en concordancia con un estándar medioambiental adecuado, como la norma ISO 14001.

4 Tolerancia cero frente a la corrupción y el soborno

LA MANERA DE UPM

El principio rector de UPM es claro: no toleramos la corrupción ni el soborno en ninguna de sus formas. Nunca ofrecemos ni pagamos sobornos a funcionarios gubernamentales o a individuos privados, ni solicitamos o aceptamos sobornos.

**Sin concesiones.
Sin excusas.
Sin excepciones.**

EL PROVEEDOR/TERCERO DE UPM DEBE:

- Nunca pagar, ofrecer, dar o aprobar sobornos a funcionarios gubernamentales o a personas privadas bajo ninguna circunstancia, ya sea de manera directa o indirecta.
- Nunca recibir, solicitar ni aceptar un soborno de ninguna parte bajo ninguna circunstancia, ya sea de manera directa o indirecta.
- Nunca, bajo ninguna circunstancia, participar en ningún tipo de corrupción ni otras prácticas comerciales inadecuadas o ilegales, como extorsión, malversación o fraude.
- Mantener los procedimientos adecuados para evitar que se produzcan situaciones de corrupción y sobornos en sus operaciones.

Ejemplos y buenas prácticas

Principios generales

- **No regale ni ofrezca** nada de valor para influir de manera inadecuada en una decisión comercial con el fin de conseguir un negocio, mantenerlo o sacar ventajas injustas. Este comportamiento está prohibido, tanto directa como indirectamente; es decir, a través de un tercero que actúe en su nombre.
- **No pida ni acepte, de manera directa o indirecta,** nada de valor que pueda afectar o que parezca afectar su capacidad de ser objetivos en sus decisiones comerciales.
- **Tenga en cuenta** que el término “nada de valor” se debe entender en un sentido amplio y comprende cualquier clase de pagos, préstamos, descuentos, contribuciones de carácter político o caritativo, reembolsos, regalos, tarjetas de regalo, comidas, actividades de ocio, viajes, contratos laborales o pasantías, oportunidades de negocios, servicios o cualquier otro beneficio.
- **Recuerde** que, para los funcionarios gubernamentales, las reglas relativas

a la corrupción y el soborno son aún más estrictas y que, incluso, un beneficio menor ofrecido o dado a un funcionario gubernamental se puede considerar como soborno.

- **El término “funcionario gubernamental”** tiene una amplia variedad de significados según diversas leyes contra la corrupción. Generalmente, incluye a cualquier funcionario, empleado o representante o candidato de cualquier departamento o agencia gubernamental, empresa estatal o de control estatal, municipio, distrito, partido político u organización pública internacional.

Corrupción y otras prácticas comerciales inadecuadas e ilegales

- **Contribuya** a eliminar la corrupción mediante la identificación y el rechazo a esta.
- **Otras prácticas comerciales inadecuadas** incluyen todos los tipos de medios injustos y poco éticos para hacer o mantener negocios, o beneficiarse de manera inapropiada de negocios propios o de otros. Los ejemplos incluyen la extorsión, la malversación, el

fraude, la tergiversación y la publicidad falsa. Muchas de estas prácticas son ilegales en diferentes países.

Regalos y atenciones

- **No ofrezca, dé ni reciba** cualquier regalo o atención, comida, viaje o actividad de ocio que sea excesiva o que se utilice con la finalidad de influir en decisiones comerciales de forma inapropiada, así como para asegurar tratos especiales o que puedan parecer inapropiados.
- **Los regalos o atenciones** deben tener fines comerciales legítimos y siempre deben ser razonables en cuanto al tipo y la cantidad.
- **Mantenga** registros de los gastos relativos a todos los regalos, atenciones, comidas, viajes y actividades de ocio.

Gestión de riesgos

- **Evalúe y documente regularmente** los riesgos de corrupción y soborno externos e internos a los que está expuesta su organización.

- **Mantenga** procedimientos para la prevención de la corrupción y el soborno (por ejemplo, políticas, capacitación y motivación para denunciar malas conductas) proporcionales a los riesgos de que estas conductas se presenten en su organización.
- **Asegúrese** de que su alta gerencia demuestre, en la comunicación y en la práctica, el compromiso total con la tolerancia cero en cuanto a la corrupción y el soborno, y que todos los gerentes lideren con el ejemplo.
- **Garantice** por medio de capacitaciones y comunicados que sus empleados sean conscientes de su política de tolerancia cero respecto a la corrupción y el soborno, y estén comprometidos con ella. Realice verificaciones de antecedentes sobre proveedores y terceros que actúan en su nombre e imponga una obligación contractual para cumplir con las leyes anticorrupción y antisoborno pertinentes. También monitorea que se respete esta obligación.
- **Supervise y revise** sus procedimientos para prevenir la corrupción y el soborno, y haga mejoras en caso de que sea necesario.

5 Transparencia empresarial

LA MANERA DE UPM

Mediante el conocimiento de nuestros clientes, proveedores y otros socios comerciales, así como a través del desarrollo de relaciones comerciales con ellos, UPM puede mejorar el rendimiento comercial y proporcionar seguridad y continuidad comercial.

Asimismo, UPM puede mitigar el riesgo de verse involucrada en actividades comerciales ilegales y de sufrir pérdidas o comprometer la reputación debido a dichas relaciones. Por este motivo, debemos seleccionar de manera cuidadosa a nuestros socios comerciales mediante criterios objetivos, como solicitarles que realicen sus actividades comerciales de conformidad con las leyes pertinentes

EL PROVEEDOR/TERCERO DE UPM DEBE:

- Ser una entidad legal debidamente organizada y que exista de forma legítima en virtud de las leyes vigentes.
- Tener el derecho a dirigir sus negocios, celebrar un contrato con UPM y cumplir con sus obligaciones según corresponda.
- Tomar conciencia de los riesgos a los cuales está sujeto, contar con los procesos de mitigación de riesgos adecuados y notificar a UPM inmediatamente si los riesgos pudieran tener un impacto en los negocios de UPM.
- Cumplir plenamente con todas las leyes fiscales pertinentes y pagar todos los impuestos y otros pagos oficiales establecidos por las autoridades.
- Cumplir plenamente con todas las leyes antilavado de dinero vigentes y los regímenes de sanciones comerciales.
- Comunicar a UPM cualquier conflicto de interés real o potencial relacionado con sus actividades como proveedor o intermediario externo de UPM. Esto incluye afiliaciones personales entre los empleados del proveedor/intermediario externo y UPM, así como cualquier interés financiero importante que puedan tener los empleados de UPM en los negocios del proveedor o intermediario externo.

Ejemplos y buenas prácticas

- **Complete** los requisitos de registro correspondiente para su entidad jurídica.
- **Consiga y mantenga** todas las licencias y permisos necesarios para llevar a cabo sus negocios y concertar acuerdos.
- **Consiga y mantenga** en vigor pólizas de seguros adecuadas y relacionadas con sus actividades con UPM, con una compañía de seguros de confianza.
- **Realice regularmente** una evaluación de riesgos eficaz para identificar los riesgos a los que está expuesta su empresa, por ejemplo, económicos, de entrega de materias primas, medioambientales (tormentas, inundaciones, etc.), sociales y cibernéticos.
- **Aborde** sistemáticamente los riesgos y establezca controles para administrarlos.
- **Informe** a UPM si percibe un riesgo que podría tener un impacto en nuestros negocios. Al hacer esto,

se asegura de que podemos considerar en conjunto cómo controlar proactiva y eficazmente el riesgo.

- **Sea consciente** de la legislación fiscal aplicable a su empresa y de cualquier impuesto u otro tipo de pagos a los cuales está sujeto su negocio. Evite la evasión de impuestos en sus operaciones, por ejemplo, mediante una supervisión adecuada.
- **Evite** el lavado de dinero en sus operaciones, por ejemplo, mediante la realización de comprobaciones de antecedentes de sus socios comerciales.
- **Manténgase al día y aplique** las restricciones comerciales impuestas debido a regímenes de sanciones internacionales. En la práctica, supervise a sus clientes y otros socios comerciales, por ejemplo, mediante la revisión de las listas de sanciones para evitar posibles transacciones con partes sancionadas. Realice supervisiones adicionales cuando sea necesario,

por ejemplo, en determinadas zonas geográficas, a fin de identificar y mitigar los riesgos de cumplimiento.

Conflictos de interés

- **Un conflicto de interés** se produce cuando sus intereses, como proveedor o intermediario externo de UPM, entran en conflicto con los intereses de UPM.
- **Los intereses en conflicto normales** relacionados con los términos comerciales y el servicio al cliente no se consideran como un conflicto de interés en este caso, sino que en situaciones en las que la toma de decisiones objetiva se ve amenazada por dichos intereses.
- **Los conflictos de interés** se producen, por ejemplo, si sus empleados tienen afiliaciones personales con UPM o empleados de UPM tienen un interés financiero importante en su negocio. Al divulgarlos, podemos garantizar que la toma de decisiones objetiva se garantice en ambos lados.

Cada elección
marca la diferencia.

6 Cumplimiento de la legislación en materia de competencia

LA MANERA DE UPM

En UPM, nuestras acciones deben cumplir con todas las leyes que regulan la competencia en todo momento. El cumplimiento de las leyes de competencia nos impide hacer acuerdos o establecer otras prácticas que restrinjan la competencia. No discutimos ni proporcionamos información sensible a un competidor.

EL PROVEEDOR/TERCERO DE UPM DEBE:

- Cumplir con todas las leyes de competencia pertinentes y no pactar ni involucrarse en acuerdos, prácticas comerciales o reuniones con clientes, distribuidores, proveedores u otros socios comerciales que se puedan considerar como distorsivas de la competencia, ni de ninguna otra forma involucrarse en prácticas anticompetitivas.

El éxito
empresarial
se basa en
el cumplimiento
normativo.

Ejemplos y buenas prácticas

- **No se involucre** en fijación de precios, asignaciones de mercados o clientes, licitaciones fraudulentas, boicot o limitación de la producción con la competencia.
- **No discuta ni comparta** información confidencial con la competencia de forma que vulnere las leyes aplicables en materia de competencia.
- **Cualquier contacto o acuerdo comercial** con la competencia, así como la participación en asociaciones comerciales o profesionales, deben realizarse según las leyes de competencia.
- **Tenga en cuenta** que ciertas condiciones contractuales, por ejemplo, las restricciones de reventa, el mantenimiento del precio de reventa y los acuerdos de exclusividad, pueden requerir una revisión jurídica.
- **Si tiene** una posición dominante dentro del mercado, no debe abusar de ella.

7 Protección de información y activos

LA MANERA DE UPM

Los empleados de UPM son responsables de manejar los activos de UPM y de nuestros socios comerciales, tales como maquinaria, equipos, materias primas, vehículos, TI y dispositivos móviles, y fondos con cuidado y protegerlos de daños, pérdidas, robos y uso indebido. Manejamos la información confidencial y los datos personales de manera cuidadosa y protegemos a la empresa contra los riesgos cibernéticos.

Por tratarse de una sociedad que cotiza en bolsa, cualquier divulgación pública de información de UPM debe cumplir tanto las legislaciones pertinentes como con el reglamento del mercado de valores.

EL PROVEEDOR/TERCERO DE UPM DEBE:

- Manejar los activos de UPM con cuidado.
- Proteger la información confidencial de UPM contra uso no autorizado o divulgación.
- Procesar los datos personales de acuerdo con las leyes vigentes.
- Nunca publicar ningún anuncio, nota de prensa ni otro tipo de declaración pública relacionada con UPM sin una autorización previa de UPM.
- Respetar los derechos de propiedad intelectual de UPM y otras partes.

Ejemplos y buenas prácticas

- **No utilice** los activos de UPM, incluida la información, para ningún otro propósito que no sea para el cual fue confiado.
- **Tome** las medidas correspondientes para salvaguardar la confidencialidad y seguridad de los datos, incluidos los secretos comerciales de UPM, por ejemplo, mediante el uso de acuerdos apropiados de no divulgación y otros sistemas de protección y mediante la restricción del acceso a los datos solo a aquellas personas que necesitan la información confidencial para los fines para los cuales se reveló dicha información confidencial.
- **No discuta** asuntos confidenciales en lugares públicos ni en redes sociales, ni con sus familiares o amigos.
- **Utilice** herramientas de TI adecuadas e implemente políticas de seguridad de la información de TI para proteger los datos contra los riesgos cibernéticos.
- **Asegúrese** de que sus empleados y socios comerciales sepan y estén comprometidos con sus requisitos sobre confidencialidad y seguridad cibernética mediante capacitaciones y comunicaciones.
- **Administre y mantenga** los datos personales según las leyes aplicables a su empresa.
- **Proteja** la propiedad intelectual de UPM en forma de, por ejemplo, inventos, patentes, marcas y nombres de dominio mediante la mantención de la confidencialidad o protección jurídica adecuada.
- **Asegúrese** de que sus productos y servicios no infrinjan los derechos de propiedad intelectual de terceros.

**Prevenga, proteja
y preste atención.**

8

Conocimiento de los socios comerciales

LA MANERA DE UPM

UPM quiere identificar y abordar los riesgos relacionados con nuestros socios comerciales antes de establecer cualquier relación comercial con ellos. Asimismo, monitoreamos a nuestros socios comerciales durante toda nuestra relación comercial. UPM mantiene el compromiso de aplicar prácticas de abastecimiento responsable y espera que sus socios comerciales cumplan con las legislaciones aplicables y compartan los principios descritos en el Código de Conducta de UPM.

En el Código de Proveedores y Terceros, establecemos requisitos para nuestros proveedores e intermediarios externos, y esperamos que promuevan el cumplimiento de estos requisitos dentro de su cadena de suministro.

EL PROVEEDOR/TERCERO DE UPM DEBE:

- Conocer y seleccionar a sus socios comerciales cuidadosamente a fin de identificar y mitigar los riesgos de verse involucrado en actividades comerciales ilegales o violaciones de cualquiera de los requisitos de este Código de Proveedores y Terceros.
- Promover los requisitos descritos en este Código de Proveedores y Terceros o estándares similares entre las demás partes en su cadena de suministro.
- Conservar registros completos y precisos de todas sus transacciones comerciales.

¿Conoce
a su socio
comercial?

Ejemplos y buenas prácticas

- **Declare abiertamente** su compromiso con la integridad de los negocios.
- **Defina** los requisitos para sus socios comerciales e infórmelos de manera transparente. Los requisitos deben abordar el alcance de este Código de Proveedores y Terceros.
- **Evalúe** los riesgos de sus socios comerciales en términos de derechos humanos y de empleados, antisoborno y anticorrupción, calidad del material o del servicio, emisiones medioambientales y otros riesgos de cumplimiento. Esto se puede hacer, por ejemplo, mediante la realización de las diligencias debidas antes de entablar una relación de negocios y mediante la realización de auditorías durante el transcurso de la relación comercial.
- **Revise** las listas de sanciones para asegurarse de que sus socios comerciales no se encuentran incluidos en ellas.
- **Realice** regularmente comprobaciones de crédito y financieras dentro de su cadena de suministro. Preste atención a las señales de alerta, como estructuras de pago complejas o inusuales, múltiples pagos de diversas partes y solicitudes de pagos a una cuenta no vinculada o a terceros.
- **Establezca objetivos** para el desempeño de sus proveedores clave y de alto riesgo, por ejemplo, impactos medioambientales y sociales. Supervise el progreso.
- **Apoye activamente** a sus socios comerciales para que mejoren sus prácticas comerciales responsables de forma continua.
- **Supervise** el cumplimiento de los requisitos establecidos para sus socios comerciales y reserve el derecho de auditoría. Realice auditorías basadas en el riesgo con seguimiento y cierre de las acciones correctivas.
- **Tome las medidas adecuadas** si detecta alguna conducta inapropiada.
- **Demuestre** la legalidad de sus transacciones comerciales mediante el registro de todas estas. Esto puede ser requerido por las autoridades en relación a, por ejemplo, investigaciones antilavado de dinero o anticorrupción.

9 Interacción con las partes interesadas y la sociedad

LA MANERA DE UPM

UPM aspira a comprender las expectativas específicas de las partes interesadas y establecer diálogos con diversas partes interesadas para discutir los objetivos y los principios operativos de UPM, así como los desafíos que enfrentamos. Respetamos el derecho de tener opiniones distintas, ya que queremos favorecer el diálogo con nuestras partes interesadas y con la sociedad. Participamos en el desarrollo de las comunidades locales por medio de diferentes proyectos e iniciativas.

EL PROVEEDOR/TERCERO DE UPM DEBE:

- Comunicarse de forma abierta y transparente con las partes interesadas y promover el diálogo con estas.



El diálogo con
las partes implicadas
empieza por
la confianza.

Ejemplos y buenas prácticas

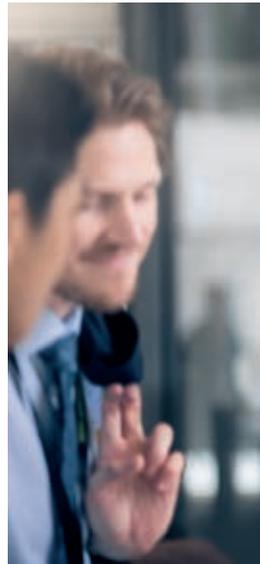
- **Identifique** sus partes interesadas y sus expectativas, y escuche sus opiniones. Asegúrese de tener sistemas adecuados para documentar posibles quejas y úselos de manera consistente.
- **Colabore** con las diferentes partes interesadas y ábrase al diálogo.
- **Proporcione** información transparente y basada en hechos acerca de sus impactos y desempeño a la sociedad y sus partes interesadas locales.
- **Si hay cambios** en las operaciones de su negocio, impactos medioambientales aumentados u otros cambios que puedan afectar de forma significativa el bienestar de sus partes interesadas, comuníquese activamente con ellos y hágales saber qué medidas ha tomado. Algunos ejemplos de estas situaciones pueden incluir fugas o derrames, mayor olor o expansión de la producción.
- **Establezca** un canal para recibir comentarios de la comunidad y de las partes interesadas.

10 El cumplimiento nos involucra a todos

LA MANERA DE UPM

En UPM, todos son responsables de mantener nuestros estándares éticos y de integridad. Promovemos una cultura de expresión en la que los empleados tienen la oportunidad y se les anima a expresar sus preocupaciones.

Todos los empleados deben denunciar inmediatamente cualquier conducta inapropiada sospechosa u observada. No toleramos represalias contra ninguna persona que, de buena fe, denuncie presuntas conductas inapropiadas.



EL PROVEEDOR/TERCERO DE UPM DEBE:

- Otorgar permiso a UPM para verificar el cumplimiento de este Código de Proveedores y Terceros a través del diálogo y, si se considera necesario por parte de UPM, a través de auditorías realizadas en el lugar. Las auditorías, realizadas por los recursos internos o externos de UPM, se notificarán con una antelación razonable.
- Responder las encuestas de UPM en forma oportuna y precisa.
- Comprender que UPM considerará que la violación de las leyes o de este Código de Proveedores y Terceros, o la incapacidad de tomar medidas correctivas, es un incumplimiento del contrato y que ello puede habilitar a UPM a poner fin a la relación comercial con el proveedor o tercero.
- Permitir que los empleados expresen sus preocupaciones por conductas inapropiadas, que sugieran mejoras o que den comentarios generales de forma anónima.
- Informar de inmediato a su persona de contacto de UPM sobre cualquier infracción presunta u observada de este Código de Proveedores y Terceros que pueda afectar la relación comercial o a UPM.



Ejemplos y buenas prácticas

- **Otorgue** a UPM el derecho a realizar auditorías en terreno en casos específicos a fin de confirmar la transparencia y el cumplimiento. Las auditorías son beneficiosas para todas las partes: UPM puede garantizar que su socio comercial cumple con el Código de Proveedores y Terceros, y que el socio comercial recibe comentarios y la oportunidad de desarrollar sus operaciones.
- **Establezca** sistemas para permitir la generación de informes sin ambigüedades, especialmente en lo relativo a los permisos y las emisiones medioambientales, las consultas relacionadas con recursos humanos y sus acciones contra el soborno.
- **Tenga** un canal accesible y fiable que esté disponible para sus empleados y las partes interesadas

externas, que les permita denunciar las conductas inapropiadas y cualquier observación, por ejemplo, sobre la seguridad o los derechos humanos, o simplemente compartir sus ideas de desarrollo. Sus empleados son una enorme fuente de talento que pueden producir ideas brillantes.

- **Asegúrese** de contar con un proceso para administrar los comentarios que recibe y de que sus empleados estén familiarizados con dicho proceso.
- **Deje en claro** que no tolera represalias contra ninguna persona que, de buena fe, denuncie presuntas conductas inapropiadas o que participe en una investigación para resolver dichas conductas. Entre los ejemplos de represalias, se incluyen la baja de categoría,

el despido, el rechazo de ascenso, la reducción del salario y cualquier tipo de amenaza, intimidación o acoso.

- **Asegúrese** de investigar cualquier acusación denunciada de conducta inapropiada con prontitud, tome medidas correctivas cuando se haya encontrado una conducta inapropiada y comunique las soluciones a todas las partes involucradas.
- **Puede denunciar** cualquier conducta inapropiada presunta u observada relativa a los empleados de UPM o este Código de Proveedores y Terceros, ya sea directamente con la persona de contacto de UPM o de forma anónima mediante el canal de denuncias de conductas inapropiadas de UPM.

**El silencio no es una opción.
¡Haga lo correcto!**







DENUNCIE LAS CONDUCTAS INAPROPIADAS

Se puede enviar una denuncia anónima de conducta inapropiada, incluida una concerniente a los empleados de UPM, a través de:

UPM-Kymmene Corporation
Head of Internal Audit/Complaint
P.O. Box 380
FI-00101 Helsinki, Finland
reportmisconduct@upm.com
upm.com/reportmisconduct

UPM revisará cuidadosamente las denuncias de conducta inapropiada y las mantendrá bajo estricta confidencialidad en la mayor medida posible.



upm.com