Código de Conducta

TREDEGAR CORPORATION

Tredegar
CORPORATION

CÓDIGO DE CONDUCTA

Estimado colaborador:

Tredegar siempre ha conducido sus negocios de acuerdo con los más altos estándares de conducta. El total cumplimiento, en letra y espíritu, de las leyes aplicables a nuestros negocios es fundamental para Tredegar. Igualmente importantes la honestidad, la integridad y la imparcialidad son en nuestras operaciones comerciales y en nuestras relaciones con los demás. La aplicación diligente de estas normas tiene sentido comercial y permite a Tredegar ganarse la confianza y el respeto de nuestros colaboradores, clientes, accionistas, proveedores, reguladores y las comunidades en las que operamos.

Este Código de Conducta establece nuestros estándares de conducta. También demuestra la alta prioridad que Tredegar pone en la gestión del cumplimiento legal y la ética empresarial. En pocas palabras, el compromiso con el cumplimiento y la integridad es lo primero. Este Código de Conducta se aplica a todos los directores, funcionarios y empleados de Tredegar y deja claro que el comportamiento legal y ético es una obligación que todos compartimos.

El cumplimiento de este Código solo puede lograrse plenamente si cada director, funcionario y empleado lo obedece fiel y diligentemente en todo momento. Se le pedirá a cada director, funcionario y empleado que reconozca que ha leído, entendido y que seguirá nuestro Código. Se incluye un ejemplo de acuse de recibo al final del Código. En caso de que tenga preguntas sobre este Código y sus requisitos, puede discutir sus preguntas con su supervisor o con su gerente de recursos humanos. También puede llamar al Departamento Jurídico de Tredegar o a la Línea de Integridad de Tredegar al (888) 475-8271 o su número de acceso local.

Dicho de manera sencilla, espero que cada funcionario y empleado obedezca la letra y el espíritu de este Código y cumpla sus deberes de acuerdo a los más altos estándares de honestidad e integridad. Nadie en ningún nivel de la Compañía debe subestimar la importancia de diche o este requisito o mi determinación de vivir por él.

John Steitz
Presidente y Director Ejecutivo

TABLA DE CONTENIDO

Haga clic en el nombre del tema a l que desee ir directamente.

Haga clic en para regresar a la Tabla de contenido.

SOBRE EL CÓDIGO DE CONDUCTA 1

Quién debe seguir nuestro Código 1

Preocupaciones de Voicing - Tredegar IntegrityLine 2

Cumplimiento de las Leyes 2

PROMOVIENDO UN LUGAR DE TRABAJO POSITIVO 3

No Discriminación 3

Acoso sexual 3

Proporcionando un lugar de trabajo seguro y saludable 4

Lugar de trabajo libre de drogas 4

Protección de datos personales 5

Computadoras y comunicación electronica 5

EVITANDO CONFLICTOS DE INTERÉS..... 6

Relaciones comerciales justas con proveedores y clientes 6

Aceptación de pagos, préstamos, entreteni-miento y regalos por parte del empleado 6

Relaciones con competidores..... 7

Empleo externo y puestos directivos 7

Regalos y pagos corporativos 8

Empleo de familiares 8

PROTEGIENDO NUESTROS ACTIVOS Y LA INFORMACIÓN DE LA COMPAÑÍA 8

Protegiendo la información confidencial 8

Información confidencial de otros; recopilación de información competitiva 8

Activos de la empresa..... 9

CONDUCIENDO NUESTRO NEGOCIO..... 9

Leyes antimonopolistas y de competencia 9

Prácticas comerciales desleales/relaciones Justas..... 10

Ley de prácticas corruptas en el extranjero..... 11

Boicoteos internacionales..... 12

Controles de exportación y sanciones Comerciales..... 13

LEYES DE VALORES E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA 14

USANDO LOS RECURSOS DE LA COMPAÑÍA 14

Oportunidades derivadas del empleo 15

Libros y registros precisos..... 16

Gestión de registros 16

CUESTIONES COMUNITARIAS..... 17

Protección del medio ambiente..... 17

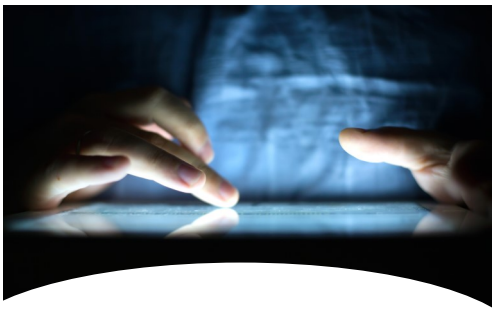
Actividad política - contribuciones y conspiraciones. 17

EXENCIONES DE NUESTRO CÓDIGO..... 16

INFORME DE VIOLACIONES..... 16

FORMA DE RECONOCIMIENTO..... 17

SOBRE EL CÓDIGO DE CONDUCTA



QUIÉN DEBE SEGUIR NUESTRO CÓDIGO

Este Código de Conducta se le proporciona como un director, oficial o empleado valioso y de confianza de Tredegar. Este Código establece los estándares de ética y conducta que son fundamentales para Tredegar y que se espera de usted.

La política de ética de Tredegar es que cada director, funcionario y empleado (a menudo referidos colectivamente como "empleado" en este código) se comportará con honestidad e integridad en todos los aspectos al relacionarse con empleados, clientes, proveedores, accionistas, la comunidad empresarial y el público. Los empleados de Tredegar deben evitar incluso la apariencia de impropiedad en su trato con otros. Cada empleado de Tredegar debe cumplir con todas las leyes aplicables y las políticas de la compañía. Nuestros objetivos de negocio son importantes y exigentes, pero los estándares éticos, las leyes y las políticas de la compañía descritas en este código deben tener prioridad.

Es la responsabilidad personal afirmativa de todos los directores, funcionarios y empleados aprender qué leyes y políticas de la compañía se aplican a sus deberes y responsabilidades asignados para que puedan identificar los asuntos legales y éticos que puedan surgir, actuar apropiadamente, y cuando sea necesario, buscar orientación del Departamento Jurídico. Este código pretende ayudar en el cumplimiento de esa responsabilidad resumiendo las políticas de Tredegar en general y proporcionando orientación para la conducta apropiada en ciertas circunstancias. El incumplimiento de este código de conducta puede resultar en acción disciplinaria, incluyendo la terminación del empleo o cualquier otra acción que sea apropiada bajo las circunstancias.

Sin embargo, este código no pretende abordar todas las leyes y todas las situaciones que plantean cuestiones legales o éticas. En consecuencia, se espera que los empleados de Tredegar ejerzan un juicio sólido y razonable sobre lo que es "correcto" y se basen en sus normas éticas personales al cumplir con sus responsabilidades diarias.

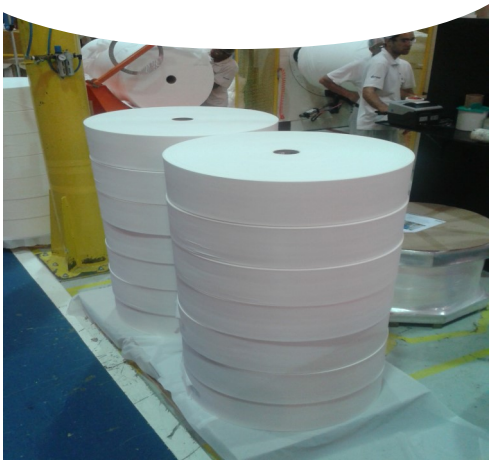
La compañía espera que cada director, funcionario y empleado lea este código, lo entienda y cumpla con él. Tredegar requiere estricta adhesión a la letra y el espíritu de todas las políticas de Tredegar y todas las leyes aplicables. Aquellos que supervisan a otros tienen responsabilidades adicionales; específicamente deben (i) establecer un ejemplo positivo, (ii) supervisar el cumplimiento de las personas que supervisan, (iii) hacer cumplir este Código, (iv) apoyar a los empleados que plantean preguntas relacionadas con este Código, y (v) informar el código violaciones a su gestión.

Bajo ninguna circunstancia un supervisor, gerente o cualquier otra persona puede tomar medidas de represalia contra cualquier empleado que, de buena fe plantee preguntas relacionadas con el código o informe casos de incumplimiento. La conducta de represalia resultará en acción disciplinaria, incluyendo la terminación. Cualquier empleado que crea que ha recibido represalias debe ponerse en contacto con su departamento de Recursos Humanos, el Departamento Jurídico o, como se indica a continuación, la IntegrityLine.

Preguntas sobre este código pueden ser remitidas a su supervisor o gerente de Recursos Humanos, el Departamento Jurídico o la IntegrityLine de Tredegar al (888) 475-8271. Las posibles violaciones de código se manejarán de acuerdo con la sección titulada "Informe de violaciones"

PUNTOS CLAVE

- Comportarse con honestidad e integridad
- Obedecer todas las leyes y políticas de la empresa
- Las metas de negocio son importantes, pero este código de conducta es más importante
- Cada persona es responsable de seguir este código
- Lea el código y entiéndalo
- Usted no será castigado por reportar violaciones. Vea a la izquierda para saber cómo informar
- Si tiene preguntas sobre el Código, asegúrese de hacerlas



QUIÉN DEBE SEGUIR NUESTRO CÓDIGO

La IntegrityLine de Tredegar es una línea telefónica gratuita para uso de los empleados de Tredegar que tienen preocupaciones o preguntas de cumplimiento o integridad, incluyendo preguntas sobre este código. El número gratuito es (888) 475-8271 en los Estados Unidos; consulte la página 19 para ver los números locales.

La IntegrityLine también es una forma para que los empleados denuncien sus sospechas de cumplimiento o integridad de forma anónima, si así lo desean. A los empleados que no deseen revelar su nombre se les asignarán números PIN. Estos números permiten a los empleados llamar de nuevo en una fecha posterior para recibir una respuesta o proporcionar información adicional.

Una empresa independiente opera la línea IntegrityLine y notifica rápidamente todas las llamadas a Tredegar para que Tredegar pueda evaluar el asunto y, si es necesario, emprender una investigación apropiada. Un empleado que llame a IntegrityLine hablará con un especialista que discutirá el asunto con el empleado y preparará un resumen de la llamada. Los resúmenes se envían a Tredegar. La línea IntegrityLine está disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana y está equipada para proporcionar servicios multilingües para las personas que llaman que no hablan inglés.

Como se mencionó anteriormente, Tredegar no tolerará ninguna forma de represalias contra cualquier empleado que, de buena fe, informe de mala conducta o que solicite asesoramiento o plantee preocupaciones sobre cuestiones de cumplimiento o integridad.

CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES

Los empleados de Tredegar realizan negocios en varias regiones del mundo. Los empleados están sujetos y deben entender y cumplir con las leyes de los países y organizaciones (como la Unión Europea) aplicables en esas regiones.

Tredegar Corporation, la compañía matriz de varias compañías operativas, es una empresa organizada y existente bajo las leyes de los Estados Unidos. Como resultado, las leyes de los Estados Unidos a menudo se aplican a las actividades de Tredegar fuera de los Estados Unidos. Las preguntas acerca de la aplicabilidad de la ley estadounidense fuera de los Estados Unidos deben dirigirse al Departamento Jurídico.

PROMOVIENDO UN LUGAR DE TRABAJO POSITIVO

NO DISCRIMINACIÓN

Las leyes federales, estatales e internacionales prohíben la discriminación en el empleo. La discriminación en el empleo en los Estados Unidos es una violación del Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964. Además, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) y varias leyes estatales prohíben discriminar a las personas con discapacidades. A nivel internacional, varios países (incluidos todos los países en los que Tredegar tiene operaciones de fabricación) tienen leyes de discriminación o acoso, o ambos.

Tredegar está plenamente comprometido con una política de no discriminación en el empleo y con la causa de la igualdad en el empleo y las oportunidades de progreso para todos. Es política de Tredegar cumplir estrictamente con las leyes federales, estatales e internacionales que prohíben la discriminación contra cualquier empleado o solicitante de empleo por motivos de raza, credo, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, origen nacional, ascendencia, grupo étnico específico, idioma, edad (40 años o más), discapacidad física o mental, afección médica, embarazo, estado familiar, afiliación política, afiliación sindical, estado de veterano, estado de ciudadanía, información genética u otros rasgos que pueden estar protegidos por estatutos en jurisdicciones en que Tredegar hace negocios. Además, los empleados de Tredegar no pueden celebrar ningún contrato o acuerdo en nombre de Tredegar que tenga el efecto de discriminar a personas o empresas sobre la base de los rasgos identificados anteriormente o cualquier otro rasgo protegido.

ACOSO SEXUAL

Tredegar se compromete a mantener un ambiente que respete a todos los individuos y valore las contribuciones de los empleados con diferentes antecedentes, experiencias y perspectivas. De acuerdo con este compromiso, Tredegar no tolerará ningún tipo de acoso o discriminación ilícita contra empleados por parte de otros empleados, supervisores, gerentes, contratistas o clientes.

PUNTOS CLAVE:

- Tredegar no tolera la discriminación o el acoso
- Cada lugar de trabajo de Tredegar debe estar libre de discriminación y acoso
- La seguridad y el bienestar de los empleados es primordial
- No posea ni esté bajo la influencia de drogas intoxicantes o alcohol en el lugar de trabajo
- La información personal debe estar protegida contra la divulgación no autorizada
- Las comunicaciones electrónicas (como el correo electrónico) no son privadas; también deben ser protegidas contra el uso no autorizado e inadecuado

El acoso sexual está prohibido y no será tolerado bajo ninguna circunstancia. La política de Tredegar es proveer un ambiente de empleo y negocios libre de conducta verbal o física o comunicaciones que constituyan acoso sexual. Condicionar el empleo, las promociones, los aumentos, las asignaciones de trabajo deseables y otras medidas favorables para el empleo al someterse a avances sexuales o solicitudes de favores sexuales son ejemplos de conducta prohibida.

El acoso puede ser verbal, físico o visual y tiene el efecto de crear un ambiente ofensivo, hostil o ante.

Ejemplos de conducta prohibida son: solicitar favores sexuales, contactos físicos no deseados, sugerencias o avances sexuales no deseados, bromas ofensivas e insultos (donde el tema involucra raza, origen étnico, religión, edad o sexo), mostrar imágenes ofensivas y otras conductas que muestren falta de respeto u hostilidad hacia un individuo debido a un estatus protegido. Es la obligación de cada empleado y especialmente cada supervisor de seguir esta política y apoyar totalmente un ambiente de trabajo libre de discriminación y de acoso.

Cualquier empleado que crea que ha sido víctima de acoso discriminatorio o sexual debe reportar inmediatamente el acto alegado al representante de Recursos Humanos del empleado, a su supervisor o gerente o a cualquier miembro de la gerencia. Los informes también pueden hacerse al IntegrityLine de Tredegar al (888) 475-8271.

PROPORCIONANDO UN LUGAR DE TRABAJO SEGURO Y SALUDABLE

Preservar la seguridad, la salud y el bienestar de los empleados y proporcionar un ambiente de trabajo saludable y seguro son dos de las mayores prioridades de Tredegar. Seguridad y prevención de accidentes en nuestras instalaciones son una parte integral de las operaciones y las prácticas de trabajo y Tredegar se compromete a promover la sensibilización a la seguridad y la prevención de accidentes.

Todas las instalaciones de Tredegar deben mantenerse libres de condiciones peligrosas y de conformidad con todas las leyes y reglamentos aplicables de salud y seguridad. Cada empleado es responsable de prevenir accidentes, seguir procedimientos de trabajo seguros, participar en entrenamientos de seguridad y usar todo el equipo de protección personal prescrito.

Tredegar cree que las lesiones y enfermedades profesionales pueden prevenirse. Por lo tanto, Tredegar solicita la participación y cooperación de cada empleado en un esfuerzo para eliminar accidentes y condiciones peligrosas. Todos los empleados deben estar familiarizados y seguir todas las políticas y requisitos de salud y seguridad de Tredegar e instalaciones específicas aplicables a sus trabajos. Además, es responsabilidad de todos los empleados reportar prácticas o condiciones inseguras - incluidas las amenazas de violencia y todas las lesiones o enfermedades ocupacionales registradas - a su supervisor o gerente, a su representante de Recursos Humanos o representante de seguridad o al IntegrityLine de Tredegar al (888) 475 -8271.

LUGAR DE TRABAJO LIBRE DE DROGAS

Tredegar no tolera el uso de drogas intoxicantes en los locales de la Compañía. Los empleados que violen esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la terminación del contrato. Todos los empleados son responsables de reportar abuso de drogas o alcohol a su supervisor o representante de recursos humanos. También pueden llamar al IntegrityLine de Tredegar al (888) 475-8271.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Tredegar comprende la importancia de respetar y proteger los datos personales de sus empleados, socios, proveedores de servicios, suministradores y clientes. Como tal, el procesamiento de datos personales (incluido el uso y la divulgación) se llevará a cabo de acuerdo con los reglamentos de la legislación aplicable.

Los empleados cuyas responsabilidades laborales involucran el procesamiento de datos personales deben cumplir completamente con las reglas, políticas y reglamentos de Tredegar para la privacidad y seguridad de la información. Además, el intercambio de datos personales (tanto interna como externamente) solo puede llevarse a cabo de acuerdo con la ley aplicable y las normas corporativas internas de Tredegar, incluido, cuando corresponda, con el consentimiento del interesado.

AMBIENTE DE TRABAJO SEGURO

Como se indica a continuación en "Computadoras y comunicación electrónica", las comunicaciones, los registros y la información generada por correo electrónico, correo de voz e Internet mientras se trabaja o mientras se utilizan los recursos de la Compañía están sujetos a revisión por representantes autorizados de Tredegar, todo de acuerdo con los estándares, políticas y reglamentos internos de Tredegar.

Los protocolos de privacidad y seguridad de datos establecidos por Tredegar se extenderán, según corresponda, a los proveedores de servicios, suministradores, socios y clientes. En tales casos, además de las normas establecidas en este Código de Conducta, se presentarán a terceros las políticas de contratación relevantes relacionadas con la privacidad y seguridad de los datos.

COMPUTADORAS Y COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA

Tredegar proporciona a muchos empleados acceso a diversos medios de comunicación electrónica, incluyendo Internet y correo electrónico y servicios de correo de voz. Estos servicios se prestan para los propósitos comerciales de Tredegar y para facilitar las comunicaciones comerciales. El uso no autorizado de tales servicios está estrictamente prohibido.

La actividad de Internet, correo electrónico y correo de voz de los empleados realizada en el trabajo o con recursos de la compañía no es privada. Esta actividad y las comunicaciones, registros e información relacionados pueden ser monitoreados y revisados periódicamente por personas autorizadas sujetas a los límites de la ley aplicable.

Los empleados tienen la obligación de mantener la integridad de todos los sistemas informáticos y redes de la compañía para evitar que personas ajenas obtengan acceso no autorizado a las redes e información de Tredegar. Específicamente, se prohíbe a los empleados poner cualquier información de la compañía en internet o transmitir información por vía electrónica o por teléfono, excepto de acuerdo con las políticas y procedimientos de la compañía con respecto a la protección de información confidencial.

Además, a los empleados se les prohíbe acceder, transmitir o retener materiales sexualmente explícitos o difamatorios. El acceso, la transmisión o la retención de dichos materiales también pueden infringir varias otras disposiciones de este código de conducta (como conducta en el lugar de trabajo), así como otras políticas de la compañía.

El incumplimiento de estas políticas, o cualquiera de las políticas y procedimientos de la compañía con respecto al uso de la comunicación electrónica, puede resultar en la pérdida de tales privilegios u otra acción disciplinaria, hasta e incluyendo la terminación del contrato.

LO SABÍAS?

¿Sabe que puede encontrar todas las políticas mencionadas en este código de conducta en la intranet corporativa? ¿O que puede solicitar una copia de estas políticas a su representante de Recursos Humanos local o Departamento Jurídico?

EVITANDO CONFLICTOS DE INTERÉS

Todos los empleados de Tredegar deben evitar transacciones, compromisos y otras actividades que no correspondan a los intereses de la compañía o que puedan suponer un conflicto entre los intereses personales, sociales o financieros del empleado y los de la compañía. Aunque no es posible identificar cada actividad particular que puede crear un conflicto de intereses, algunas de las circunstancias y prácticas más comunes en las que puede surgir un conflicto se describen a continuación.

RELACIONES COMERCIALES JUSTAS CON PROVEEDORES Y CLIENTES

Se espera que todos los empleados mantengan relaciones imparciales con los proveedores y clientes de la Compañía. Los empleados deben estar motivados únicamente para adquirir bienes y servicios y para realizar transacciones de venta en las condiciones más favorables para Tredegar. Se debe tener cuidado para evitar incluso la apariencia de una influencia especial que se ejerce en nombre de un proveedor o cliente debido a relaciones personales o familiares. Además, los empleados no deben tener un interés de propiedad (aparte de los montos nominales de acciones en empresas que cotizan en bolsa) en cualquier proveedor o cliente a menos que sean aprobados por el presidente de la compañía operadora y el asesor jurídico general. Cuando un empleado o familiar inmediato tiene o adquiere por donación, herencia o de otro tipo, tal participación en el negocio de un proveedor o cliente, el empleado debe revelar rápidamente el asunto a su supervisor y al Departamento Jurídico. Del mismo modo, la divulgación a un supervisor y el Departamento Jurídico se requiere si un empleado se da cuenta de que un miembro cercano de la familia trabaja para un proveedor o cliente. Como se usa en este código, "miembro inmediato de la familia " incluye el cónyuge, los padres, los abuelos, los hermanos, los hijos, los nietos, los padrastros, los hijastros, los hermanastros, suegras y suegros, yernos y nueras, cuñados y cuñadas, sobrinos, sobrinas, tías, tíos, y en cada caso sus cónyuges, parejas domésticas y cualquier persona (aparte de los empleados domésticos) que comparte su hogar (como se usa en este código, estos "miembros inmediatos de la familia" pueden ser referidos aquí como "familiares") .

PUNTOS CLAVE

- Las relaciones con clientes y proveedores deben ser independientes y en el mejor interés de la compañía
- Los empleados no deben aceptar préstamos o pagos de las partes con las cuales Tredegar hace negocios
- Entretenimiento y regalos que no sean de valor nominal y de costumbre deben ser evitados
- No mantenga interés financiero en un negocio competidor
- No trabaje ni preste servicios para ninguna empresa dedicada a los negocios con Tredegar
- No haga pagos a proveedores, clientes o funcionarios gubernamentales para obtener algún trato especial
- No contrae ni promueva miembros de la familia dentro de la misma cadena de influencia de supervisión

ACEPTACIÓN DE PAGOS, PRÉSTAMOS, ENTRETENIMIENTO Y REGALOS POR PARTE DEL EMPLEADO

Los empleados deben evitar estrictamente cualquier pago, préstamo u obsequio (excepto como se indica a continuación) de terceros en relación con cualquier transacción comercial en nombre de la compañía. Además, los empleados no deben aceptar el entretenimiento de terceros que no es habitual o que no es razonable o inusual en la cantidad.

Los empleados deben informar a todas las personas que hacen o buscan hacer negocios con la compañía que, la compañía se opone a los regalos a empleados o cualquier miembro de la familia de un empleado. Si recibe un regalo que no sea un regalo del tipo descrito en el siguiente párrafo, debe reportar inmediatamente el regalo a su supervisor y devolverlo inmediatamente, a menos que su supervisor, después de consultar con el Departamento Jurídico, le permita mantenerlo. Si devolver el regalo no es práctico (según lo determinado por su supervisor después de consultar con el Departamento Jurídico), el regalo debe ser entregado a la compañía para su uso, venta o donación.

Estas restricciones no se aplican a los préstamos personales de una institución crediticia reconocida realizados en el curso ordinario de los negocios en términos habituales y usuales. Estas restricciones tampoco se aplican a los regalos de valor nominal, entretenimiento, comidas o invitaciones sociales que son habituales y apropiadas en las circunstancias, apoyan el logro de un propósito comercial válido, son consistentes con los altos estándares de ética empresarial generalmente requeridos en la conducta de todas las actividades y relaciones comerciales de Tredegar, y no ponen al receptor bajo ninguna obligación. Sin embargo, bajo ninguna circunstancia un empleado puede aceptar un regalo o pago en forma de dinero en efectivo o un equivalente en efectivo (por ejemplo, certificados de acciones o de regalo).

Los empleados que tienen preguntas, como si el valor de un regalo o entretenimiento es "nominal" o si el entretenimiento es "habitual y apropiado" debe consultar con su supervisor o gerente o el Departamento Jurídico. También pueden llamar a IntegrityLine al (888) 475-8271.

CIONES CON COMPETIDORES **

Ningún empleado debe tener un interés de propiedad (aparte de los montos nominales de acciones en empresas que cotizan en bolsa) en compañías cuyos productos compitan con cualquiera de las líneas de productos de la compañía a menos que lo apruebe previamente su supervisor y el asesor jurídico. Un empleado que toma o que influye en decisiones en cualquier área del negocio de Tredegar debe motivarse solamente por un deseo de hacer lo que es mejor para Tredegar. La divulgación a su gerente de Recursos Humanos o al Departamento Jurídico de Tredegar debe hacerse si cualquier empleado o un miembro de su familia tiene o adquiere, por donación, herencia o de otra manera, un interés en un negocio competitivo (aparte de los montos nominales de acciones en cotización pública compañías).

Además, los empleados no deben prestar servicios de ningún tipo para ningún competidor de Tredegar. La divulgación a su gerente de Recursos Humanos o al Departamento Jurídico de Tredegar debe hacerse si el cónyuge de un empleado, hijos o cualquier otro miembro de la familia inmediata realiza servicios para cualquier competidor de Tredegar.

** Las actividades empresariales en las que participan los competidores son sensibles en muchos contextos (por ejemplo, conflictos de intereses, cumplimiento de la legislación antimonopolio, inteligencia competitiva). Por esta razón, el término "competidor" cuando se usa en este Código significa que ambos competidores existentes y posibles competidores.

EMPLEO EXTERNO Y PUESTOS DIRECTIVOS

Excepto donde se haya obtenido la aprobación previa de la administración y circunstancias especiales, los empleados no deben realizar servicios de ningún tipo para cualquier entidad que haga o procure hacer negocios con Tredegar. En cuanto al desempeño de otros servicios externos, los empleados no deben permitir que ninguna actividad de este tipo perjudique su desempeño en el trabajo ni afecte su efectividad física o mental. Los empleados no deben realizar servicios para otra entidad que reflejarían negativamente la integridad de Tredegar.

Además, los mandatos externos deben ser monitoreados de cerca para que se pueda evaluar la posibilidad de cualquier conflicto de intereses o violación de las leyes federales antimonopolio. En consecuencia, todos los empleados solicitados para servir como director de otra corporación de negocios deben consultar con el Departamento Jurídico antes de aceptar tal dirección.

Es imposible presentar una lista exhaustiva de acciones o intereses que constituyan un "conflicto de intereses". En general, un empleado debe evitar cualquier situación que pudiera afectar negativamente la lealtad e interés del empleado en servir a Tredegar. Todas las preguntas relacionadas con la interpretación y aplicación de esta política deben ser remitidas al Departamento Jurídico.

REGALOS Y PAGOS CORPORATIVOS

Es política de Tredegar negociar con sus clientes, proveedores y los gobiernos de todas las jurisdicciones en las que opera de manera justa, y apropiada. En consecuencia, los empleados de Tredegar no están autorizados a pagar ningún soborno, comisión u otro pago ilícito similar a ningún cliente, proveedor, funcionario público, gobierno u otra persona, extranjera o nacional, para asegurar cualquier concesión, contrato o trato favorable para Tredegar o el empleado. No podrá establecerse ningún fondo o activo no divulgado o no registrado de Tredegar. Los pagos en nombre de Tredegar solo podrán hacerse basándose en la documentación justificativa adecuada, solo podrán realizarse para el propósito descrito en los documentos que respaldan el pago y deberán realizarse de acuerdo con los procedimientos de aprobación corporativa aplicables. Si un funcionario o proveedor del gobierno solicita un regalo o favor de un empleado, el empleado debe comunicarse con el Departamento Jurídico para obtener asistencia.

EMPLEO DE FAMILIARES

Es la política de Tredegar contratar, promover y transferir empleados basándose en el mérito individual, y evitar la aparición de favoritismo o discriminación contra otros en la toma de tales decisiones. En consecuencia, Tredegar generalmente evita el empleo de familiares en situaciones en las que existe una relación de esfera de influencia. Debe evitarse el empleo de parientes cuando la contratación, la transferencia o la promoción de familiares crea la posibilidad de favoritismo o de conflicto de intereses. Se permite el empleo de parientes, siempre que la contratación, traslado o ascenso se realice a un puesto en el que un pariente cercano no ocupe un puesto en la cadena de mando supervisora bajo la cual el solicitante o empleado individual trabajaría.

El empleo no debería ofrecerse a los familiares de los empleados que tienen acceso a información confidencial (como sueldos y salarios, beneficios a los empleados, registros de personal, etc.) o empleados que estén en posición de influir o parecen influir en las decisiones de empleo o de personal que podría hacerse en nombre del familiar. En el caso de un cónyuge de un empleado, ninguno debe ser contratado, promovido o transferido a una posición donde él/ella es supervisado o en la cadena de mando del otro.

La compañía se da cuenta de que pueden existir relaciones entre empleados contrarias al código de conducta causadas por reorganizaciones, adquisiciones u otras situaciones de negocios. La aprobación del director de Recursos Humanos de la división es necesaria para cualquier nueva decisión de contratación, transferencia o promoción que cree una relación de esfera de influencia.

PROTEGIENDO LOS ACTIVOS Y LA INFORMACIÓN DE NUESTRA EMPRESA

PROTEGIENDO LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

La información confidencial y/o propietaria de Tredegar debe ser mantenida en confianza por sus empleados en todo momento. La protección de esta información tiene un papel vital en el crecimiento continuo de Tredegar y su capacidad para competir. La información confidencial y/o propietaria incluye cualquier información que no sea generalmente conocida y que sea útil para Tredegar y/o que sea útil o útil para los competidores de Tredegar.

Los empleados de Tredegar no deben utilizar esta información para su propio beneficio o para el beneficio de personas fuera de Tredegar. Los empleados no deben revelar esta información a personas fuera de Tredegar, excepto a aquellas personas que también tienen el deber de mantener dicha información confidencial. Por último, esta información no debe divulgarse a otros empleados de Tredegar, excepto cuando dicha divulgación sea necesaria para el buen desempeño del trabajo de ese empleado.

La información confidencial no siempre puede ser de naturaleza técnica y puede incluir información relacionada con la empresa. Ejemplos comunes incluyen secretos comerciales, procesos, fórmulas, datos, know-how, mejoras, técnicas, pronósticos empresariales, planes y estrategias e información sobre clientes y proveedores. Las obligaciones de los empleados de mantener la información confidencial y/o propietaria de Tredegar continúan después de que un empleado deje Tredegar. Esta obligación permanece hasta que la información se hace pública o Tredegar ya no la considera confidencial.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE OTROS; RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN COMPETITIVA

También es política de Tredegar respetar la información confidencial y/o propietaria, incluyendo los secretos comerciales y otros derechos de propiedad intelectual de terceros. Los empleados pueden, durante el curso del empleo en Tredegar, familiarizarse con la información confidencial perteneciente a un tercero. Todos los empleados deben tener cuidado de respetar el carácter confidencial de esta información y no pueden usarla o revelarla sin la autorización del dueño apropiado. Si el manejo de la información confidencial y/o propietaria de otros se define en un acuerdo por el cual Tredegar en obligado, los empleados de Tredegar deben cumplir con las obligaciones contractuales establecidas en dicho acuerdo.

La recolección de información competitiva es una práctica común y aceptada; sin embargo, se debe ejercer el debido cuidado. Cuando los empleados de Tredegar están involucrados en la recolección de información competitiva, deben hacerlo de acuerdo con las leyes aplicables tales como la Ley de Espionaje Económico y las leyes de secreto comercial y antimonopolio. Por ejemplo, es permitido reunir información de los competidores de fuentes públicas y, siempre y cuando no sea confidencial, de los clientes. Los empleados de Tredegar no podrán, sin embargo, recopilar información confidencial o de propiedad perteneciente a competidores u otras personas. Tampoco pueden los empleados comprar información sobre un competidor o utilizar información confidencial o propietaria perteneciente al antiguo empleador de un empleado actual de Tredegar. El uso de proveedores de investigación es permitido, pero los empleados que buscan contratar al proveedor deben consultar primero con el Departamento Jurídico.

CONFIDENCIAL

INFORMACIÓN

PUNTOS CLAVE

- Proteja la información confidencial y/o registrada de Tredegar de nuestros competidores
- Respeter la información confidencial que recibimos de otras compañías
- Los activos de la compania no deben ser desperdiciados o mal utilizados

Si un empleado se encuentra en recepción de información competitiva no solicitada que no está expresamente permitida bajo el código de conducta, por favor contacte de inmediato al Departamento Jurídico.

ACTIVOS DE LA EMPRESA

Los empleados no deben desperdiciar o mal utilizar la propiedad o los recursos de Tredegar. Tampoco deben tomar propiedad, información o recursos de Tredegar para uso personal. El descuido y el mal uso, el despilfarro y el robo de los bienes de la compañía dañan económicamente a Tredegar y violan nuestro espíritu de integridad. Otras disposiciones de este código se refieren más específicamente al uso de los activos de la compañía (ver, por ejemplo, "computadoras y comunicación electrónica").

CONDUCIENDO NUESTRO NEGOCIO

LEYES ANTITRUST Y DE COMPETENCIA

Las leyes antimonopolio de los Estados Unidos y las leyes de competencia de otros países prohíben prácticas anticompetitivas. Más específicamente, hacen ilegales ciertos acuerdos o acciones que reducen o dificultan la competencia, como la fijación de precios y precios predatorios destinados a eliminar a los competidores. Las penas asociadas con el incumplimiento son extraordinariamente severas y pueden incluir penas de prisión y multas y penas significativas.

La política de Tredegar es evitar cualquier conducta que viole, o pueda parecer que viola, las leyes antimonopolio o de competencia. Algunos acuerdos con competidores relativos a información delicada desde el punto de vista competitivo son ilegales. Por ejemplo, los empleados no deben celebrar acuerdos con los competidores en relación con cualquiera de los siguientes asuntos. Del mismo modo, para evitar incluso la apariencia de impropiedad, los empleados no deben discutir estos o asuntos similares con los competidores.

- Los precios o términos relacionados con el precio (como rebajas o condiciones de crédito)
- División de territorios o clientes
- Boicotear a un cliente, proveedor o competidor
- Limitar la producción

Otras actividades pueden plantear problemas bajo las leyes antitrust o de competencia y deben ser discutidas previamente con el Departamento Jurídico. Ejemplos incluyen:

- Atar o agrupar diferentes productos o servicios
- Ajustar los precios de reventa
- Asociaciones de asociaciones comerciales
- Joint ventures, fusiones, adquisiciones u otros acuerdos de colaboración con competidores
- Trato exclusivo
- Establecer precios por debajo del coste

Otras leyes antimonopolio y de competencia hacen que sea ilegal monopolizar o intentar monopolizar un mercado. Del mismo modo, algunas de estas leyes impiden que las empresas con posiciones de mercado "dominantes" apliquen medidas destinadas a impedir la entrada de nuevos competidores en el mercado o a eliminar la competencia existente en el mercado.

Por último, la Ley Robinson-Patman prohíbe generalmente a las empresas discriminar entre clientes similares sobre el precio, las condiciones o los servicios de promoción cuando tal discriminación disminuya sustancialmente la competencia o cree un monopolio. La Unión Europea dispone de leyes similares que pueden aplicarse en determinadas situaciones, como

PUNTOS CLAVE:

- Es ilegal entrar en cualquier acuerdo con competidores que reduzca o dificulte la competencia
- Compite con los competidores, pero hágalo con integridad; no ofrezca ni haga pagos a funcionarios gubernamentales extranjeros para influir en una decisión u obtener una ventaja indebida relacionada con la obtención o retención de negocios
- Cumpla con las leyes contra el boicoteo de los Estados Unidos; reporte toda solicitud para participar en un boicoteo al Departamento Jurídico
- Los empleados asociados con actividades de exportación deben cumplir con las leyes de control de exportaciones y sanciones comerciales de los Estados Unidos y mantener las licencias de exportación; no realice negocios con países restringidos o sus representantes

¡ES BUENO SABERLO!

Siempre que nosotros o nuestro tercero autorizado trate con cualquier funcionario del gobierno, debemos ser cautelosos acerca de brindarle regalos o comidas. Siempre debe consultar con el Departamento Jurídico antes de proporcionar regalos o comidas a "funcionarios extranjeros".

los precios diferenciados cobrados por una empresa con una posición de mercado "dominante".

El Manual de Cumplimiento Antimonopolio de Tredegar proporciona detalles adicionales sobre las leyes antimonopolio y de competencia. Los funcionarios de Tredegar y los jefes de departamentos y unidades de negocio deberán asegurarse de que todos los empleados cuyas funciones requieran el conocimiento y el cumplimiento de las leyes antimonopolio reciban una copia del Manual de Cumplimiento Antimonopolio y certifiquen periódicamente que han leído y comprendido su contenido. Las preguntas relacionadas con el cumplimiento de la legislación antimonopolio deben dirigirse con prontitud al Departamento Jurídico.

PRÁCTICAS COMERCIALES DESLEALES/RELACIONES JUSTAS

Se espera que los empleados de Tredegar compitan de manera honesta y justa en el mercado. Los empleados no pueden competir a través de prácticas desleales, como inducir a los clientes a rescindir o romper contratos con competidores, robar o maltratar los secretos comerciales de los competidores, hacer declaraciones falsas o comentarios despectivos sobre competidores, interferir indebidamente con la fuente de suministro de un competidor o requerir a alguien comprar de Tredegar antes que Tredegar compre de ellos.

LEY DE PRÁCTICAS CORRUPTAS EN EL EXTRANJERO

La Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de EE. UU. de 1977 (FCPA) es una ley penal federal que prohíbe a las compañías estadounidenses, así como a sus accionistas, directores, agentes, funcionarios y empleados, de usar "corruptamente" el comercio interestatal, ya sea directamente o a través de otra persona. Específicamente, tales compañías y personas no pueden ofrecer ni hacer (ni autorizar la oferta o la realización de) ningún pago de efectivo o cualquier cosa de valor a un funcionario extranjero con el fin de asegurar una ventaja indebida o para influir en que el funcionario actúe o tome ciertas decisiones o use su influencia con un gobierno extranjero donde el propósito de tal pago es obtener negocios para (o dirigir negocios a) cualquier persona.

Un "funcionario extranjero" en este contexto incluye cualquier funcionario o empleado de un gobierno, agencia, departamento o instrumental no estadounidense, o de una organización internacional pública. Los partidos políticos extranjeros y sus funcionarios, así como los candidatos para la oficina política extranjera, se consideran generalmente "funcionarios extranjeros" también.

La FCPA no prohíbe ciertos pagos hechos a funcionarios extranjeros con el propósito de facilitar "acciones gubernamentales de rutina". Sin embargo, a menudo es difícil determinar qué tipo de pagos son admisibles en este contexto. Incluso cuando los pagos son sancionados por las autoridades locales y son consistentes con la costumbre local, no se puede considerar que se hacen para facilitar "acciones gubernamentales de rutina" en el sentido de la FCPA. Los empleados con preguntas como si un pago será interpretado como si se hubiera hecho con el propósito de facilitar "una acción gubernamental rutinaria" deben consultar con el Departamento Jurídico.

El uso de agentes también plantea importantes riesgos de responsabilidad bajo la FCPA. Para minimizar los riesgos involucrados con el uso de agentes, cualquier agente de Tredegar debe estar obligado por acuerdo escrito a cumplir con la política de la compañía con respecto al cumplimiento de la FCPA y el agente debe ser examinado por el Departamento de Cumplimiento de Tredegar.

En virtud de la FCPA, Tredegar está sujeta a normas estrictas de contabilidad y tiene la carga de detectar y revelar cualquier uso indebido o ilegal de los activos de la Compañía o el uso indebido del sistema de contabilidad financiera de la compañía. En cumplimiento con la FCPA, la compañía específicamente no

tolerará:

1. el uso de fondos o activos de la Compañía o subsidiarios para cualquier propósito ilegal o inapropiado;
2. el establecimiento de fondos o activos no revelados o no registrados de la compañía;
3. el registro de cualquier entrada falsa o artificial en los libros y registros de la compañía por cualquier motivo, y ningún empleado deberá involucrarse en ningún arreglo que resulte en tal acto prohibido; o
4. un pago en nombre de la compañía con la intención o entendimiento de que cualquier parte de dicho pago debe ser utilizada para un propósito distinto al descrito en los documentos que apoyan el pago.

Los funcionarios y jefes de departamentos y unidades de negocio deben asegurar que todos los empleados cuyas responsabilidades laborales puedan someterlos a la FCPA entiendan los requisitos y restricciones de la FCPA. Información adicional sobre la FCPA está disponible en la Guía de Cumplimiento de Comercio Internacional de Tredegar. Los empleados cuyas responsabilidades laborales pueden someterlos a la FCPA deben leer y entender cuidadosamente esta guía de cumplimiento adicional. Las preguntas con respecto a la FCPA deben dirigirse al Departamento Jurídico.

BOICOTEOS INTERNACIONALES

Ejemplos de boicoteos internacionales incluyen (a) acordar no hacer negocios con una entidad que tiene empleados judíos; (b) acordar sellar una factura con la declaración "certificamos que las mercancías no son de origen israelí"; y (c) aprobar una carta de crédito con la notación de que "las mercancías no pueden ser embarcadas en un buque con escala en puertos israelíes."

Varias leyes de los Estados Unidos imponen obligaciones a Tredegar en relación con nuestras relaciones con países que participan en boicoteos internacionales (y clientes en esos países). Específicamente, estas leyes prohíben a Tredegar tomar medidas en apoyo de boicoteos y exigen que Tredegar informe cualquier solicitud concerniente a boicoteos al gobierno de los Estados Unidos. La política de Tredegar consiste en cumplir plenamente con las prohibiciones y los requisitos de información contenidos en estas leyes.

Las leyes contra el boicoteo se refieren principalmente al boicoteo árabe de Israel, pero también se aplican a los boicoteos de otros países que son amistosos con los Estados Unidos. Las leyes contra el boicoteo de los Estados Unidos generalmente se aplican tanto a las ventas de filiales extranjeras de Tredegar como a las ventas directas de los Estados Unidos

Una solicitud de boicoteo puede tomar muchas formas. Podría ser una solicitud directa para proporcionar información. Podría ser una petición para tomar medidas o incluso para abstenerse de tomar medidas que podrían apoyar o promover un boicoteo. Podría aparecer en una invitación para una oferta, un contrato, una orden de compra, una carta de crédito u otro documento financiero. Las solicitudes deben ser reportadas al gobierno de los Estados Unidos y bajo ninguna circunstancia Tredegar puede proporcionar información, oralmente o por escrito, en respuesta a una solicitud.

Una solicitud de boicoteo podría provenir de cualquier país. El Departamento del Tesoro publica anualmente una lista de países que pueden requerir cooperación con un boicoteo internacional. Esta lista no es exhaustiva, pero incluye los siguientes países. Las transacciones que involucren a estos países deben ser escudriñadas cuidadosamente para asuntos anti-boicoteo (y para otras posibles cuestiones legales, como los controles de exportación como se analizan a continuación):

Iraq, Kuwait, Líbano, Libia, Catar, Arabia Saudita, Siria, Emiratos Árabes Unidos y la República de Yemen.

Los empleados con responsabilidades relacionadas con la exportación de los productos Tredegar deben entender los requisitos y restricciones impuestos por las leyes contra el boicoteo. Información adicional sobre estas leyes y regulaciones, incluyendo varias muestras de solicitudes de boicoteo, se puede encontrar en la Guía de Cumplimiento Comercial Internacional de Tredegar. Los empleados deben informar inmediatamente al Departamento Jurídico cualquier solicitud que incluso parezca estar en violación de la ley. El incumplimiento de las leyes contra el boicoteo puede resultar en sanciones civiles y penales contra usted y la compañía.

CONTROLES DE EXPORTACIÓN Y SANCIONES COMERCIALES

Las leyes de control de exportaciones y sanciones comerciales imponen restricciones comerciales a Tredegar. Estas restricciones incluyen la prohibición de varias transacciones que involucren países o compañías sancionadas dentro de esos países, tales como prohibiciones de importación y exportación, transbordo y nuevas inversiones.

Estas restricciones también requieren que un exportador, como Tredegar, obtenga una licencia de exportación del Gobierno de los Estados Unidos para ciertos productos y tecnologías.

EJEMPLOS

Ejemplos de boicots internacionales incluyen:

- acordar no hacer negocios con una entidad que tenga empleados judíos
- acordar sellar una factura con la declaración "Certificamos que los productos no son de origen israelí"
- aprobar una carta de crédito con la anotación de que "los bienes no pueden enviarse en un barco que hace escala en los puertos israelíes"

"Exportaciones" incluyen no solo el envío físico de mercancías, sino también la transferencia de servicios o tecnología, como por medio de correo electrónico, conferencias, reuniones y visitas a sitios.

Es importante señalar que los reglamentos de sanciones comerciales de los Estados Unidos se aplican no solo a las ventas de los Estados Unidos, sino que también pueden aplicarse a las ventas de subsidiarias no pertenecientes a Tredegar a países embargados donde la venta involucra a una persona o apoyo estadounidense.

Una lista de países sujetos a por lo menos algún nivel de sanción bajo las regulaciones gubernamentales se puede encontrar en la página web del Departamento de Hacienda de los Estados Unidos, https://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/Programs/Pages/Programs.aspx .

Los empleados con responsabilidades relacionadas con la exportación de productos y tecnología de Tredegar deben entender los requisitos y restricciones impuestos por estos regímenes regulatorios. Todas las preguntas relacionadas con el cumplimiento de las leyes de control de exportaciones y sanciones comerciales deben dirigirse al Departamento Jurídico. Información adicional sobre estas leyes y regulaciones puede encontrarse en la Guía de Cumplimiento de Comercio Internacional de Tredegar.

LEYES DE VALORES E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Tredegar es requerido por comisión de bolsa y valores y la bolsa de valores de Nueva York para hacer la divulgación pública oportuna de información "material" de la compañía. La información se considera "material" si es suficientemente importante para afectar la decisión razonable de un inversionista de comprar, vender o mantener acciones de la compañía.

Hasta que se divulguen al público, el material de información privilegiada debe mantenerse confidencial y no debe ser revelado por los empleados a nadie, excepto a los compañeros de trabajo cuyas posiciones requieren que lo conozcan, o a los no empleados que tienen el deber de mantener dicha información confidencial asesores financieros y consejeros legales). Durante este período de confidencialidad, los empleados que poseen la información no deben comprar o vender valores de Tredegar; ni tampoco podrán proporcionar la información privilegiada a terceros que a su vez puedan comprar o vender valores de Tredegar. Además, los empleados no deben comprar o vender valores en ninguna otra compañía sobre la cual tengan información material obtenida en el desempeño de sus funciones para Tredegar. Excepto como se indica a continuación, esta política se aplica a cualquier compra o venta que involucre valores de Tredegar.

No obstante, esta regla general, las siguientes transacciones con valores de Tredegar no están prohibidas por esta política.

Ejercicios de opciones sobre acciones y retención de impuestos. Esta política no se aplica al ejercicio de una opción de compra de acciones de empleados en la que ninguna acción ordinaria de Tredegar se venda en el mercado abierto para financiar el ejercicio de opción. Tampoco se aplica a una elección para que Tredegar retenga acciones de Tredegar para satisfacer los requisitos de retención de impuestos. Esta política se aplica, sin embargo, a las ventas de acciones recibidas al ejercer una opción (por ejemplo, ejercicios con opciones sin efectivo).

Plan de Ahorros de Tredegar. Esta póliza no se aplica a las compras de acciones ordinarias de Tredegar en el plan de ahorros de Tredegar resultantes de contribuciones regulares periódicas de dinero al plan a través de una elección de deducción de nómina.

PUNTOS CLAVE

- El empleado debe mantener la información material confidencialmente hasta su liberación al público
- El empleado no debe negociar los valores de Tredegar u otras compañías, si obtienen la información material en el desempeño de sus funciones para Tredegar, durante la confidencialidad del período

Esta política se aplica, sin embargo, a ciertas elecciones hechas bajo el plan de ahorros de Tredegar, incluyendo (a) una elección para aumentar o disminuir el porcentaje de las contribuciones periódicas que serán asignadas al fondo de acciones Tredegar y (b) una elección para hacer una transferencia dentro del plan de un saldo de cuenta existente dentro o fuera del fondo de acciones de Tredegar.

Plan de Reinversión de Dividendos. Esta póliza no se aplica a las compras de acciones ordinarias de Tredegar bajo el plan de reinversión de dividendos como resultado de la reinversión de los dividendos pagados por los empleados en los valores de Tredegar. La política se aplica, sin embargo, a las compras voluntarias de acciones ordinarias de Tredegar resultantes de las contribuciones adicionales que un empleado elige hacer al plan y a la elección de un empleado para participar en el plan o aumentar su nivel de participación en el plan. La política también se aplica a las ventas de acciones ordinarias de Tredegar adquiridas de conformidad con el plan.

Plan Pre-Aprobado de la Regla 10b5-1. Esta política no se aplica a la negociación de valores de Tredegar si las operaciones ocurren de acuerdo con un plan de negociación pre-aprobado que cumple con los requisitos de la Regla 10b5-1 bajo la ley de bolsas de valores de 1934. Cualquier plan comercial de este tipo debe ser pre-probado por el asesor jurídico general y solo puede ser ingresado en un momento en que el empleado no estuviera al tanto de cualquier información material, no pública. Cualquier cambio en un plan comercial previamente aprobado también debe ser aprobado por el asesor jurídico general antes de que cualquier transacción adicional pueda ser efectuada de acuerdo con el plan.

Regalos. Esta póliza no se aplica a las donaciones de acciones ordinarias de Tredegar, a menos que el empleado que hace la donación tenga razones para creer que el receptor tiene la intención de vender las acciones durante un período en que los empleados están prohibidos de negociar acciones de Tredegar.

Todos los empleados supervisores de Tredegar tienen la obligación de estar atentos a situaciones en las que otros dentro de la compañía, en particular aquellos sobre los cuales el supervisor tiene alguna autoridad supervisora, no estén observando las reglas contra el uso de información privilegiada. Las leyes de bolsa de valores estipulan sanciones no solo para aquellos que participan en el abuso de información privilegiada, sino también para aquellas "personas que controlan" que no toman las acciones apropiadas cuando saben o deberían haber sabido que las personas bajo su control estaban violando esas reglas.

La existencia de una emergencia financiera personal o cualquier otra circunstancia no exime a los empleados del cumplimiento de esta política. Las leyes de valores no reconocen este tipo de circunstancias atenuantes y, en cualquier caso, debe evitarse incluso la aparición de una transacción impropia para preservar la reputación de Tredegar por adherirse a los más altos estándares de conducta.

El Departamento Jurídico distribuye a los empleados de vez en cuando detalles adicionales referentes a la política de negociación de información privada de Tredegar. Si no está seguro acerca de las normas legales relativas a la compra o venta de valores de Tredegar o valores en empresas que conozca en virtud de su trabajo para Tredegar, consulte con el Departamento Jurídico antes de realizar dicha compra o venta.

USANDO LOS RECURSOS DE LA COMPAÑÍA

PUNTOS CLAVE

- Evite cualquier oportunidad de negocio que surjan de su empleo en Tredegar
- Mantener la exactitud del libro y del registro es esencial para las partes interesadas internas y externas de Tredegar
- Cumpla con la política de gestión de registros de Tredegar

OPORTUNIDADES RESULTANTES DEL EMPLEO

Ningún empleado puede aprovechar su posición dentro de Tredegar o utilizar la propiedad o información de Tredegar para aprovechar las oportunidades de negocios que aprende con el empleo en Tredegar. Por ejemplo, un empleado no puede adquirir un interés en la propiedad cuando sabe, que la Compañía tiene tal propiedad bajo consideración.

LIBROS Y REGISTROS PRECISOS

La integridad de los libros y registros de Tredegar es fundamental para mantener la credibilidad con nuestros compañeros de trabajo, clientes, accionistas, proveedores y reguladores. Tredegar se compromete a presentar informes financieros precisos y justos. Los altos directivos financieros de Tredegar y sus empleados y gerentes responsables de mantener los libros y registros financieros y para la contabilidad y divulgación de información financiera están obligados a cumplir con todas las leyes aplicables y los requisitos y estándares de contabilidad. También nunca deben (i) hacer entradas falsas o engañosas, (ii) crear fondos no registrados para cualquier propósito, o (iii) alterar o destruir informes o antecedentes, excepto que estén de acuerdo con la Política de Gestión de Registros de Tredegar. La cooperación con el departamento de auditoría interna y los contadores independientes de Tredegar es esencial.

El registro exacto y la presentación de informes son igualmente importantes fuera del área de la información financiera. En consecuencia, todos los empleados deben asegurarse de que la comunicación de toda la información comercial sea exacta y completa. Por ejemplo, los empleados, supervisores y gerentes apropiados son responsables de la exactitud e integridad de los informes y registros ambientales y de seguridad, datos de envío y compra, contratos comerciales, facturas, costos y gastos y registros de nóminas, beneficios y empleo.

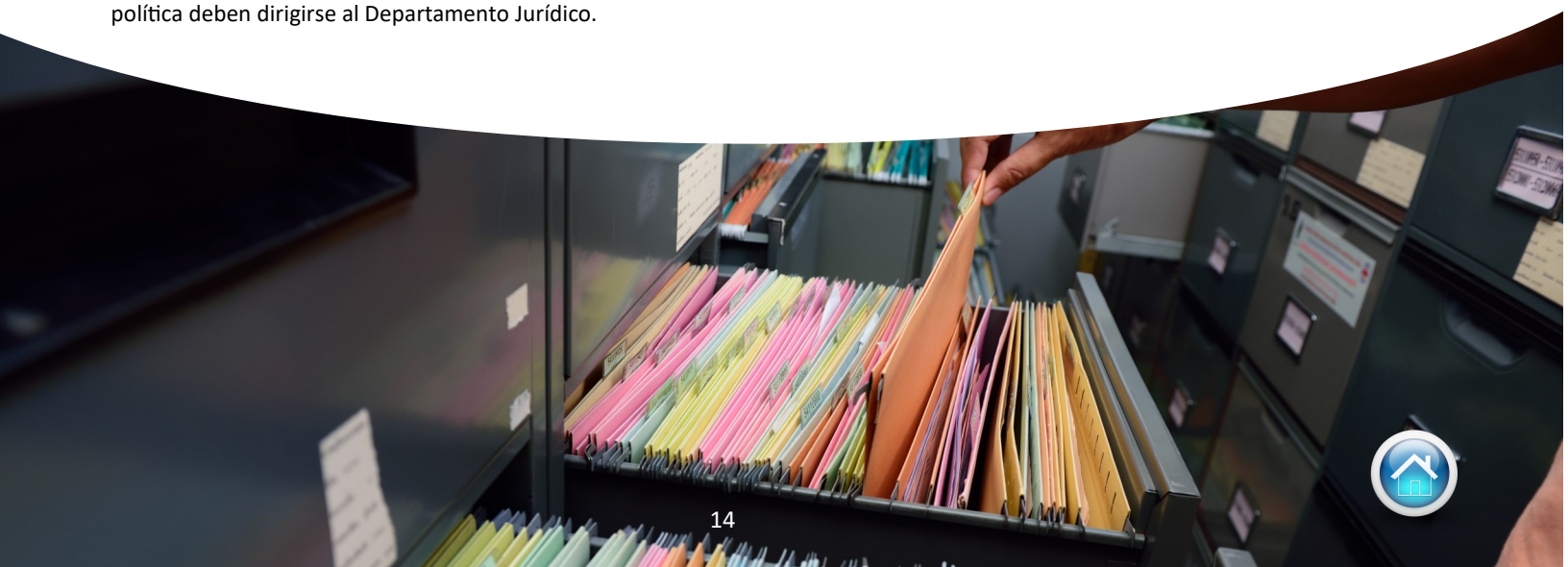
Las preocupaciones sobre las prácticas de reportes financieros, contabilidad y divulgación de Tredegar pueden ser reportadas a su supervisor o gerente, representante de recursos humanos o el Departamento Jurídico. Las preocupaciones también se pueden reportar, anónimamente si se desea, a la IntegrityLine de Tredegar al (888) 475-8271.

GESTIÓN DE REGISTROS

La Política de Gestión de Registros de Tredegar está diseñada para asegurar que los registros de la Compañía sean creados, administrados y eliminados de acuerdo con la ley y la prudente práctica empresarial. Los principios siguientes son la base de la política de gestión de registros de Tredegar:

- Los registros deben ser precisos y completos
- Los períodos de retención de registros cumplirán con la ley aplicable y las necesidades comerciales de Tredegar
- Se mantendrán registros relativos a litigios reales o amenazados o investigaciones gubernamentales

Todos los empleados son responsables de cumplir con la política de gestión de registros de Tredegar. Las preguntas relativas a esta política deben dirigirse al Departamento Jurídico.



CUESTIONES COMUNITARIAS

PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Tredegar está comprometido con la preservación de nuestro medio ambiente y con el pleno cumplimiento de las leyes y regulaciones locales, estatales y federales aplicables. En consecuencia, los empleados están obligados a realizar negocios de acuerdo con todas las leyes, normas, reglamentos, ordenanzas y permisos ambientales aplicables, así como con todas las políticas y procedimientos ambientales de la compañía y las instalaciones.

También fomentamos la conservación y las prácticas ambientalmente sostenibles mediante el uso inteligente y eficiente de los recursos naturales y la energía. También se alienta a los empleados a considerar el impacto sobre el medio ambiente en la toma de decisiones empresariales aplicables y en la planificación y desarrollo de nuevos productos y procesos de fabricación.

Tredegar está firmemente comprometido a mantener todas sus instalaciones libres de condiciones que puedan ser dañinas para el medio ambiente. Todos los empleados deben proporcionar información rápida, veraz y exacta en relación con todas las revelaciones, solicitudes, informes y cualquier otra presentación requerida bajo las leyes y regulaciones aplicables.

Los empleados deben reportar sospechas de violaciones de esta política a su supervisor o gerente, a su oficina de recursos humanos o representante de seguridad o al IntegrityLine de Tredegar al (888) 475-8271.

ACTIVIDAD POLÍTICA - CONTRIBUCIONES Y CABILDEO

Ningún fondo o activo de Tredegar, incluyendo el trabajo o tiempo de cualquier empleado, puede ser aportado, prestado o puesto a disposición, directa o indirectamente, a cualquier partido político o a la campaña de cualquier candidato para una oficina federal, estatal o local a menos que haya sido aprobada previamente por el Departamento Jurídico. Ningún fondo o activo de Tredegar puede ser utilizado o contribuido a ningún partido político, candidato o comité extranjero.

Tredegar estimula a sus empleados en todos los niveles a ejercer sus derechos de ciudadanía mediante el voto, haciendo contribuciones políticas personales si así lo desean con sus propios fondos, y por estar políticamente activos en apoyo de candidatos o partidos de la selección personal del empleado. Debe entenderse claramente que tal actividad política de los empleados de Tredegar debe ser comprometida estrictamente en su capacidad individual y privada como ciudadanos responsables y no en nombre de Tredegar. Ningún empleado de Tredegar podrá recibir ningún reembolso directo o indirecto de cualquier naturaleza con respecto a las contribuciones políticas.

La conspiracion en nombre de Tredegar requiere la divulgación al gobierno y está sujeto a reglas específicas y complejas. Además, el concepto de "conspiracion" es bastante amplio. Ejemplos de conspiracion incluyen ponerse en contacto con legisladores, reguladores, funcionarios del Poder Ejecutivo y sus respectivos funcionarios en asuntos relacionados con los negocios de Tredegar. El conspiracion también incluye cualquier otro esfuerzo que tenga la intención de influir en la legislación o en la acción administrativa. Los empleados de Tredegar deben consultar con el Departamento Jurídico antes de emprender cualquier actividad de cabildeo.

PUNTOS CLAVE:

- Tredegar está comprometida con la preservación de nuestro medio ambiente y con el cumplimiento de todas las leyes y regulaciones ambientales aplicables
- Cualquier actividad de contribución política y cabildeo exige la aprobación previa del Departamento Jurídico

EXENCIONES DE NUESTRO CÓDIGO

Este código se aplica a todos los directores, funcionarios y empleados de Tredegar. En el caso extremadamente improbable de que existan condiciones de exención que sugieran que una renuncia a este código sería en el mejor interés de Tredegar, debe ser aprobada por un alto directivo del empleado después de consultar con el Departamento Jurídico. Cuando dicha renuncia implique a los ejecutivos o directores de Tredegar, deberá ser aprobada por el Consejo de Administración o por un comité del consejo de Administración (previa consulta con el Departamento Jurídico) y ser oportunamente divulgada a los accionistas de Tredegar.

INFORMACIÓN DE VIOLACIONES

Cada empleado es responsable de reportar violaciones o aparentes violaciones de este código. A menos que cada empleado esté dispuesto a denunciar una mala conducta, Tredegar no puede cumplir su compromiso con la integridad.

Los empleados deben reportar violaciones e infracciones sospechosas a sus supervisores, jefe de departamento o gerentes. También pueden ponerse en contacto con su departamento de recursos humanos. Alternativamente, los empleados pueden reportar sus sospechas de violaciones directamente al Departamento Jurídico al (804) 330-1266 o al IntegrityLine de Tredegar al (888) 475-8271. Los informes a IntegrityLine se pueden hacer de forma anónima.

Ningún empleado sufrirá represalias como consecuencia de la notificación de violaciones o presuntas violaciones. La represalia no será tolerada bajo ninguna circunstancia y será castigada con acciones disciplinarias incluyendo la terminación.

La confidencialidad se mantendrá en la medida permitida por la ley y en la medida compatible con los mejores intereses de Tredegar y los empleados involucrados. Todos los informes serán evaluados. Cuando proceda, se llevarán a cabo investigaciones y se aplicarán medidas correctoras.

Los empleados que tengan preguntas sobre la interpretación de este Código o que deseen discutir sus preguntas en confianza pueden hacerlo llamando al Departamento Jurídico al (804) 330-1266 o al IntegrityLine de Tredegar al (888) 475-8271.

Todos los números de marcación de acceso para IntegrityLine:

Brasil*:	0800-892-0643
China*:	400-881-1463
Hungría*:	06-800-20804
India:	000-117, 888-475-8271
Países Bajos:	0800-022-9111, 888-475-8271
Estados Unidos:	1-888-475-8271

* La selecaon idioma local está disponible.

FORMA DE RECONOCIMIENTO

Reconozco que he recibido una copia del Código de Conducta de la Compañía. Lo he leído y entiendo las disposiciones de este Código de Conducta y reconozco y acepto que mi empleo o compromiso continuo puede depender de mi conformidad con las reglas y políticas de la Compañía según lo establecido en este Código de Conducta. También entiendo que tengo la obligación de informar cualquier violación de estas reglas y políticas de la manera establecida en este Código de Conducta.

FIRMA DEL EMPLEADO:	
NOMBRE IMPRESO:	
UBICACIÓN:	
FECHA:	