



Tr:Mas

CÓDIGO DE CONDUCTA

Realizamos operaciones en una cultura con los más elevados estándares éticos

ÍNDICE

CARTA DE NUESTRO PRESIDENTE Y DIRECTOR GENERAL.....	3	NUESTRO COMPROMISO CON NUESTROS ACCIONISTAS.....	25
NUESTRO COMPROMISO Y NUESTROS VALORES.....	4	Integridad y calidad del producto.....	26
RECURSOS PARA EMPLEADOS.....	5	Protección de activos.....	27
INTRODUCCIÓN A NUESTRO CÓDIGO.....	6	Conflictos de intereses.....	28
Principios de conducta empresarial.....	7	Responsabilidad y divulgación financiera.....	29
Toma de decisiones éticas.....	8	Abuso de información privilegiada.....	30
¿Cuándo se aplica el código?.....	9	Comunicaciones externas.....	31
¿Qué ley se aplica?.....	9	NUESTRO COMPROMISO CON NUESTROS SOCIOS COMERCIALES.....	32
¿Qué deben hacer los empleados?.....	10	Relaciones comerciales.....	33
¿Qué deben hacer los directores?.....	11	Regalos y atenciones empresariales.....	34
Sanciones por infracciones.....	13	Financiamiento de campañas y cabildeo.....	35
Interpretación, aprobaciones y exenciones.....	13	NUESTRO COMPROMISO CON LA LEY.....	36
¿Qué sucede cuando se plantean inquietudes?.....	14	Anticorrupción.....	37
Nuestra regla contra las represalias.....	15	Cumplimiento de las leyes de competencia.....	38
NUESTRO COMPROMISO RECÍPROCO.....	17	Controles de comercio internacional.....	39
Seguridad y salud.....	18	CONCLUSIÓN.....	40
Medio ambiente y sostenibilidad.....	19		
Abuso de sustancias y violencia en el lugar de trabajo.....	20		
Prácticas de empleo justo.....	21		
Diversidad, Equidad e Inclusión.....	23		
Privacidad.....	24		

CARTA DE NUESTRO PRESIDENTE Y DIRECTOR GENERAL

Estimados colegas:

Operar con integridad es un valor fundamental que guía la forma en que TriMas y nuestra familia de empresas interactúan con nuestros colegas, clientes, proveedores, inversionistas y otros grupos de interés.

En TriMas, operar en una cultura con los más elevados estándares éticos protege a cada una de nuestras marcas y es de importancia fundamental para nuestro éxito. TriMas se esfuerza por mantener los más elevados estándares de conducta y cumplimiento en todo momento. Nuestra reputación como empresa ética y como socio comercial confiable es uno de los activos más valiosos y más esenciales para nuestra empresa.

Como prueba de este compromiso, estamos actualizando el **Código de conducta de TriMas** (el “Código”). En este, se resumen los principios que deben guiar nuestras acciones mientras nos esforzamos por ser los mejores en todo lo que hacemos. Nuestro código de conducta no solo promueve “hacer las cosas correctamente”, sino también “hacer lo correcto”. Invito a cada uno de ustedes a leer, comprender y aplicar en su trabajo diario las directrices y los principios contenidos en este Código. Gracias por su participación para hacer que la integridad sea una parte integral de nuestra empresa y nuestro éxito.

Thomas A. Amato

Presidente y director general de TriMas



NUESTRO COMPROMISO Y NUESTROS VALORES

Nuestra reputación como compañía ética y como socio comercial confiable es uno de los activos más valiosos y más importantes para nuestra empresa. Para resguardar nuestra reputación y nuestras marcas, nos ceñimos a una conducta ética que va mucho más allá de los mínimos legales.



Además del presente Código y sus políticas, TriMas está comprometido con los siguientes valores fundamentales:



INTEGRIDAD

Realizamos operaciones en una cultura con los más elevados estándares éticos, buscamos liderar con el ejemplo y estamos comprometidos a mejorar la seguridad de nuestras áreas de trabajo, nuestras comunidades y el medio ambiente.



ENFOQUE EN EL CLIENTE

Nos esforzamos continuamente por ofrecer niveles superiores de calidad, entrega, servicio y valor total que nos distinguen de nuestros competidores.



TRABAJO EN EQUIPO

Valoramos a todos nuestros empleados, nos tratamos con respeto mutuo y fomentamos la colaboración para impulsar la innovación.



IMPULSADOS POR LOS RESULTADOS

Estamos comprometidos a lograr nuestras metas de desempeño con un enfoque en la toma de decisiones basada en hechos.



MEJORA CONTINUA

Adoptamos las herramientas de Kaizen y fomentamos una cultura de participación del empleado para impulsar las mejoras en el desempeño y la excelencia operativa.

Estos valores reflejan nuestra cultura, guían nuestras acciones e impulsan nuestro desempeño.

RECURSOS PARA EMPLEADOS

En TriMas, valoramos la comunicación abierta y honesta y nos esforzamos por crear una cultura en la que nos sintamos cómodos haciendo preguntas y planteando inquietudes sin temor a represalias. No toleramos las represalias contra ninguna persona que, de buena fe, exprese su opinión, busque ayuda o participe en una investigación acerca de infracciones reales o presuntas al Código, los valores fundamentales de TriMas o la ley.

VALORAMOS
LA COMUNICACIÓN
ABIERTA Y
HONESTA

A continuación, se muestran varios recursos que puede utilizar si tiene preguntas o si desea plantear una inquietud.

RECURSOS DENTRO DE SU NEGOCIO

Deseamos escucharlo, independientemente de si su pregunta o su inquietud involucra un problema en el lugar de trabajo, una inquietud de seguridad o una conducta ilegal o no ética. Si tiene algo que decir, debe comunicarse a través de cualquiera de estos recursos.

- **SUPERVISOR:** generalmente, su supervisor está en una posición óptima para solucionar rápidamente su inquietud. Si no se siente cómodo planteando una inquietud a su supervisor, también puede comunicarse con otro director local, según se indica a continuación.
- **RECURSOS HUMANOS:** puede comunicarse con su representante local de Recursos Humanos.
- **DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN:** otra opción es su dirección local o la dirección de su empresa (incluido su gerente de planta, el presidente de la división o el funcionario de finanzas de la división).

RECURSOS ADICIONALES

Además de los recursos anteriores disponibles para usted, TriMas le ofrece recursos externos a su empresa para informar inquietudes relacionadas con una conducta ilegal o no ética.

- **DEPARTAMENTO LEGAL DE TRIMAS:** el Departamento Legal de TriMas puede ayudarle, especialmente con preguntas relacionadas con las leyes y las políticas aplicables. Envíe un correo electrónico a legal@trimascorp.com para comunicarse con el Departamento Legal de TriMas.
- **LÍNEA DIRECTA DE ÉTICA PARA EMPLEADOS**
 - Llame al 1-800-971-4338 desde los Estados Unidos o visite <https://trimascorp.ethicspoint.com> para encontrar un número gratuito para otros países.
 - Informe de manera electrónica en <https://trimascorp.ethicspoint.com>

En los Estados Unidos y en otros países, según lo permite la ley, puede usar la línea directa de ética para empleados de manera anónima. Debido a las leyes de privacidad de ciertos países de la Unión Europea, la línea directa puede permitir solo ciertos tipos de llamadas, como aquellas relacionadas con problemas de contabilidad, finanzas, auditoría y sobornos. En esos países, comuníquese con uno de los otros recursos para empleados enumerados arriba para informar otros problemas.

Las políticas se pueden encontrar en los sitios web internos y externos de TriMas.

INTRODUCCIÓN A NUESTRO CÓDIGO



- Principios de conducta empresarial 7
- Toma de decisiones éticas..... 8
- ¿Cuándo se aplica el Código? 9
- ¿Qué ley se aplica? 9
- ¿Qué deben hacer los empleados? 10
- ¿Qué deben hacer los directores? 11
- Sanciones por infracciones..... 13
- Interpretación, aprobaciones y exenciones 13
- ¿Qué sucede cuando se plantean inquietudes? 14
- Nuestra regla contra las represalias 15

PRINCIPIOS DE CONDUCTA EMPRESARIAL

Nuestro código de conducta representa la filosofía y los valores de nuestra empresa, y define la forma en que, como compañía, nos comportamos en todo el mundo. Estamos comprometidos a operar de forma ética y honesta y a dirigir todas nuestras actividades empresariales con integridad. Nuestro Código brinda los principios de conducta empresarial a los que nuestros empleados, funcionarios y directores deben adherirse para alcanzar nuestros estándares de ética y nuestro compromiso con la integridad.

EL CÓDIGO ESTÁ BASADO EN LOS PRINCIPIOS IMPORTANTES DE CONDUCTA EMPRESARIAL QUE SE MENCIONAN A CONTINUACIÓN, QUE SON LOS INGREDIENTES CLAVES PARA ESTABLECER Y MANTENER LA CONFIANZA:

- Cumpla todas las leyes, reglamentos, políticas y contratos aplicables que rigen nuestras empresas.
- Sea honesto, justo y confiable en todas sus actividades y relaciones empresariales.
- Trate a los demás de manera justa y fomente un lugar de trabajo seguro, diverso y responsable con el medio ambiente.
- Proteja nuestros activos y nuestra información, así como los activos y la información que los demás le confían.
- Evite conflictos de intereses, y la apariencia de dichos conflictos, entre asuntos laborales y personales.
- Compita en el mercado de manera responsable.
- Haga preguntas, plantee inquietudes y exprese su opinión. Informe de inmediato cualquier inquietud que pueda tener acerca del cumplimiento de la ley, la política de la Compañía o el presente Código.
- En todos los niveles de la dirección, cree y sostenga una cultura donde todos los empleados reconozcan, valoren y practiquen la ética.

COMPROMISO CON LA INTEGRIDAD

TOMA DE DECISIONES ÉTICAS

HÁGASE
ESTAS
PREGUNTAS:

QUÉ DEBE HACER

En el lugar de trabajo actual sujeto a cambios rápidos, puede encontrar situaciones no familiares que le planteen dilemas éticos. En estas circunstancias, lo correcto no siempre es claro. Por esta razón, debe familiarizarse con el contenido del Código. El Código contiene un resumen general de las áreas de políticas claves y ejemplos de estas. No incluye todo. Surgirán situaciones no cubiertas aquí.

ANTE ESAS SITUACIONES, HÁGASE ESTAS PREGUNTAS:

- ¿Infringe esto, en potencia, alguna ley, reglamento, política o contrato aplicable?
- ¿Parece correcto?
- ¿Debería consultar a mi supervisor u otro director local?
- ¿Cómo se vería si apareciera en las noticias?
- ¿Me sentiría cómodo si tuviera que explicárselo a mi familia?
- ¿Podría parecer inadecuado?

QUÉ BUSCAR

En ocasiones, es difícil reconocer un problema ético. En caso de duda, consulte a su supervisor, su representante local de Recursos Humanos o al Departamento Legal de TriMas. No ignore un problema potencial porque piense:

- No es asunto mío.
- La Compañía quiere que haga esto.
- Todos lo hacen.
- Nadie lo sabrá.

Si se encuentra pensando estas cosas, hágase las preguntas que se enumeran aquí que lo ayudarán a guiar sus acciones o comuníquese con cualquiera de los recursos disponibles para empleados.

¿CUÁNDO SE APLICA EL CÓDIGO?



No importa dónde trabaje o qué haga para la Compañía, usted tiene la responsabilidad de usar el buen juicio y cumplir con nuestro Código y nuestras políticas. Nuestro Código se aplica a todas las personas de la Compañía, incluidas las subsidiarias y las divisiones de TriMas a nivel mundial, en todos los niveles, incluidos los empleados, los funcionarios y los miembros de la junta directiva. Esperamos que los terceros, incluidos nuestros proveedores, consultores, agentes y proveedores de servicios, actúen de forma coherente con los principios y los valores de nuestro Código al momento de realizar negocios con TriMas. Todos debemos reconocer periódicamente que hemos recibido y que cumplimos el Código. A lo largo del Código, “Compañía” se refiere a todas las subsidiarias, divisiones, ubicaciones y negocios que forman parte de la familia TriMas. Nada de lo contenido en el Código limita el ejercicio por parte de los empleados de los derechos provistos por la ley.

¿QUÉ LEY SE APLICA?

TriMas realiza negocios a nivel mundial. Como resultado de ello, nuestras operaciones están sujetas a las leyes de muchos países, provincias, estados y municipios. Un desafío importante para todos nosotros es comprender cómo se aplican estas leyes a nuestras operaciones.

Generalmente, las leyes de los Estados Unidos se extienden a todas las operaciones de TriMas y sus subsidiarias en todo el mundo, así como a las actividades comerciales de nuestros empleados, dondequiera que vivan y trabajen. En ocasiones, otros países en los que hacemos negocios aplican sus propias leyes a sus ciudadanos fuera de sus fronteras, así como a nuestras subsidiarias que se rigen por sus leyes.

En las políticas de la Compañía, las referencias a las leyes de los Estados Unidos y de otros países en los que realizamos negocios reflejan la realidad de que una compañía global se rige por muchas leyes

diferentes al mismo tiempo. Comuníquese con el Departamento Legal de TriMas si detecta un conflicto entre las leyes de dos o más países.

Aunque adoptamos la diversidad y respetamos las diferencias culturales, si una costumbre o una práctica empresarial local infringe nuestro Código o una política específica de la Compañía, debemos ceñirnos al Código o la política de la Compañía. Si algo que está permitido en nuestro Código infringe la ley local, debemos ceñirnos a la ley local. Si no está seguro de si una ley local entra en conflicto con este Código, comuníquese con el Departamento Legal de TriMas.

A lo largo del Código, las referencias a la moneda de los Estados Unidos y a los principios contables generalmente aceptados (GAAP, por sus siglas en inglés), significan el equivalente extranjero para los negocios de TriMas que se realizan fuera de los Estados Unidos.

¿QUÉ DEBEN HACER LOS EMPLEADOS?



CUMPLIR CON EL CÓDIGO

- Comprométase personalmente a cumplir con el código.
- Cumpla con el Código, incluso si va en contra de lo que administración le pide hacer, le genera impopularidad entre sus compañeros de trabajo, le genera más trabajo o pone en riesgo una relación con un cliente o un proveedor. Si se siente presionado a hacer algo que podría infringir el Código, debe plantear su inquietud rápidamente, según se mencionó anteriormente en la página Recursos para empleados.
- Certifique periódicamente que ha leído, comprendido y cumplido con el Código.
- Divulgue las circunstancias que requieran aprobación en virtud del Código.

PLANTEAR SUS INQUIETUDES

- Plantee rápidamente cualquier inquietud real o presunta acerca de una conducta ilegal, no ética o insegura usando cualquiera de las opciones disponibles incluidas en Recursos para empleados.
- Coopere plena y honestamente en las investigaciones de la Compañía.
- Notifique al Departamento Legal de TriMas si ha sido notificado o cree que la Compañía será objeto de una investigación externa, un litigio u otro procedimiento legal o gubernamental.
- Nada de lo contenido en esta o en ninguna otra política de la Compañía limita su capacidad para comunicarse o proporcionar información a cualquier agencia o comisión gubernamental, incluida la Comisión de Bolsa y Valores, con respecto a posibles infracciones legales, sin divulgarlo a la Compañía, según lo protegido por las leyes de denunciantes.
- La Compañía no tomará represalias contra usted por plantear, de buena fe, inquietudes relacionadas con la integridad o el cumplimiento.

SATISFACER SUS OBLIGACIONES DE CUMPLIMIENTO

- Comprenda las leyes, los reglamentos, las políticas y los contratos pertinentes a su empleo y a nuestra Compañía.
- Realice rápidamente las capacitaciones requeridas que se le hayan asignado.

¿QUÉ DEBEN HACER LOS DIRECTORES?

Los directores corporativos, de la división, de la planta y locales tienen responsabilidades adicionales.

Como director en TriMas y en cualquiera de nuestra familia de empresas, también debe:

DAR EL EJEMPLO CORRECTO

- Conozca el Código. Sea un modelo del Código con palabras y acciones, y dé un fuerte ejemplo que los demás empleados deban seguir.
- Esté preparado para responder preguntas de los empleados acerca del Código.
- Dirija a diario con integridad a través de sus propias palabras y acciones.
- Demuestre que la conducta ética y el cumplimiento de las políticas de la Compañía importan más que las necesidades y los resultados de la empresa.
- Apoye la capacitación y las iniciativas de nuestro programa de cumplimiento e invite a sus empleados a hacer lo mismo.

CREAR UN AMBIENTE INFORMATIVO ABIERTO

- Fomente un ambiente en el que los empleados se sientan seguros y cómodos a la hora de hacer una pregunta o plantear una inquietud.
- Esté disponible para escuchar a los empleados y comentar sus inquietudes.
- Solicite información adicional de manera respetuosa y tranquilizadora.
- Recuerde a los empleados que prohibimos estrictamente las represalias por cualquier informe hecho de buena fe.
- Agradezca a los empleados por transmitirle los problemas.

DIRIGIR CON INTEGRIDAD
TODOS LOS DÍAS

¿QUÉ DEBEN HACER LOS DIRECTORES?



SABER CÓMO RESPONDER A UNA INQUIETUD

- Para un problema en el lugar de trabajo, como un problema cotidiano con un compañero de trabajo o una pregunta sobre los beneficios de la Compañía, tome medidas inmediatas para resolver el problema o comuníquese con su supervisor o con un representante local de Recursos Humanos para ayudar a proporcionar una respuesta oportuna al empleado.
- Para un problema de integridad, como una denuncia de una conducta ilegal o no ética, informe a una persona de mayor rango dentro de la Compañía, al Departamento Legal de TriMas o la línea directa de ética para empleados.
- Evite las represalias contra cualquier empleado que informe, de buena fe, una inquietud sobre una conducta indebida, real o presunta, e imponga medidas disciplinarias a cualquier persona que tome represalias o permita que estas ocurran.
- Si un empleado le pide que interprete o aplique el Código o alguna ley, reglamento o política aplicables y no está seguro de cómo responder, comuníquese con el Departamento Legal de TriMas.
- Nunca investigue un problema de integridad usted mismo ni contrate a un investigador externo.

RESPONSABILIDADES ESPECIALES DE LOS FUNCIONARIOS SUPERIORES

Aunque este Código se aplica a todos; el director ejecutivo, el director de Finanzas y otros funcionarios superiores tienen una mayor responsabilidad de informar infracciones. En particular, estas personas deberán informar al Comité de Auditoría:

- Las deficiencias significativas en el diseño o la operación de los controles internos que afecten la capacidad de la Compañía para registrar, procesar o informar datos financieros.
- Cualquier fraude (material o no) que involucre a la administración o a los empleados con obligaciones relevantes en materia de informes financieros o control interno.
- Cualquier conflicto de intereses que los involucre a ellos mismos o a cualquier personal superior.
- Cualquier infracción material de la ley, los reglamentos, este Código o una política de la Compañía.

SANCIONES POR INFRACCIONES

Es importante que los empleados conozcan y respeten este Código. Las infracciones del Código y ciertas políticas de la Compañía también pueden significar infringir la ley, y exponerlo a usted y a la Compañía a un riesgo de sufrir sanciones penales (multas, penas de cárcel o ambas) y sanciones civiles (indemnizaciones por daños o multas). Es posible que debamos informar las infracciones a las autoridades civiles y penales cuando sea apropiado o necesario hacerlo.

Los empleados, los funcionarios y los directores que infrinjan el Código o las leyes, los reglamentos, las políticas o los contratos aplicables serán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la finalización del empleo o el servicio, inclusive. La mala conducta que puede dar como resultado medidas disciplinarias incluye:

- Acciones que infrinjan el Código o una política específica de la Compañía.
- Empujar a otros a infringir el Código o una política específica de la Compañía.
- No dar a conocer rápidamente una infracción conocida o presunta del Código o de una política específica de la Compañía.
- No cooperar en alguna investigación de posibles infracciones al Código o una política específica de la Compañía.
- Amenazar o tomar represalias contra otro empleado por informar una inquietud.
- No demostrar el liderazgo y la diligencia necesarios para garantizar el cumplimiento de las políticas de la Compañía y la ley aplicable.
- Informar una infracción de este Código o de una política específica de la Compañía, a sabiendas de que es falsa o engañosa.

INTERPRETACIÓN, APROBACIONES Y EXENCIONES

INTERPRETACIÓN

Es esencial la aplicación congruente del Código. Para obtener ayuda para interpretar y aplicar el Código o cualquier ley, reglamento, política o contrato aplicables a una situación dada, comuníquese con cualquiera de los recursos en su empresa, incluidos su supervisor, su representante local de Recursos Humanos o el Departamento Legal de TriMas.

APROBACIONES

En algunas secciones del Código, antes de participar en una actividad en particular, debe obtener la aprobación de un supervisor, el director principal de su empresa o su ubicación o el Departamento Legal de TriMas. Siempre siga las instrucciones del Código respecto de con quién comunicarse en caso de necesitar obtener una aprobación.

EXENCIONES

En circunstancias excepcionales, un empleado puede buscar una exención según el Código. Todas las solicitudes de exenciones al Código de un empleado se deben plantear al director ejecutivo de TriMas y al Departamento Legal de TriMas. Cualquier exención al Código para un funcionario ejecutivo o un director de TriMas podrá ser otorgada únicamente por la junta directiva de TriMas.

¿QUÉ SUCEDE CUANDO SE PLANTEAN INQUIETUDES?

LAS INQUIETUDES ACERCA DE UNA CONDUCTA ILEGAL O NO ÉTICA SE INVESTIGARÁN

- Se realizará una investigación para determinar los hechos a través de entrevistas, revisión de documentos u otros medios adecuados.
- En función de la investigación, la Compañía determinará qué medida, si corresponde, habrá de adoptarse con las personas involucradas.

LA CONFIDENCIALIDAD SE RESPETA

Cuando se comunique con la línea directa de ética para empleados, se le invita a identificarse. Esto facilita la comunicación con usted y la investigación de sus inquietudes. Si proporciona su nombre, mantendremos su identidad bajo la mayor confidencialidad posible, de conformidad con la realización de una investigación exhaustiva. Sin embargo, también puede comunicar su inquietud de manera anónima, si así lo prefiere.

Para obtener más información acerca de cómo informar inquietudes, revise la **Política del informante global**. Recuerde: Expresé su opinión. Haga preguntas. Obtenga respuestas.

FOCO DE ATENCIÓN EN LA ÉTICA

Informé una mala conducta a través de la línea directa de ética para empleados, pero nunca supe de una investigación o de otras acciones.

Si usa la línea directa de ética para empleados y se mantiene en el anonimato, debe usar el código que se le proporcionó en la línea directa para verificar los mensajes o las preguntas relacionados con la investigación de su informe. Debido a que la Compañía mantiene las investigaciones y los asuntos disciplinarios de los empleados bajo la mayor confidencialidad posible, no siempre se le podrán comunicar los resultados. En cualquier investigación, coopere plenamente y responda todas las preguntas de manera completa y honesta.



NUESTRA REGLA CONTRA LAS REPRESALIAS

En TriMas, valoramos la comunicación abierta y honesta y nos esforzamos por crear una cultura en la que nos sintamos cómodos haciendo preguntas y planteando inquietudes sin temor a represalias. No toleramos las represalias contra ninguna persona que, de buena fe, exprese su opinión, busque ayuda o participe en una investigación acerca de infracciones reales o presuntas al Código, los valores fundamentales de TriMas o la ley. En otras palabras, el hecho de plantear una inquietud honesta no se puede usar como motivo para adoptar ninguna medida laboral adversa, como la desvinculación, la degradación, la reasignación, la suspensión, la pérdida de beneficios, las amenazas o el acoso.

Nuestra política prohíbe estrictamente las represalias contra cualquier empleado, funcionario o director que, de buena fe, plantee una inquietud o participe de buena fe en el manejo o en la investigación de una inquietud relacionada con una infracción real o presunta del Código o las políticas, las leyes, los reglamentos o los contratos aplicables (incluso si finalmente no se puede comprobar la inquietud). Ningún empleado,

funcionario o director debe ser despedido, degradado, suspendido, amenazado, acosado, intimidado, forzado ni de otra forma ser objeto de represalias como resultado de haber planteado de buena fe o brindado asistencia de buena fe en el manejo o la investigación de una queja.

Si considera que se han tomado represalias en su contra, exprese su opinión. Nuestro compromiso contra las represalias incluye las denuncias por parte de los empleados a través de una agencia gubernamental o en conexión con una investigación externa.

EXPRESA SU OPINIÓN

POLÍTICAS DEL CÓDIGO



NUESTRO COMPROMISO RECÍPROCO	17
Salud y seguridad	18
Medio ambiente y sostenibilidad	19
Abuso de sustancias y violencia en el lugar de trabajo	20
Prácticas de empleo justo	21
Diversidad, Equidad e Inclusión	23
Privacidad	24
NUESTRO COMPROMISO CON NUESTROS ACCIONISTAS	25
Integridad y calidad del producto	26
Protección de activos	27
Conflictos de intereses	28
Responsabilidad y divulgación financiera	29
Abuso de información privilegiada	30
Comunicaciones externas	31
NUESTRO COMPROMISO CON NUESTROS SOCIOS COMERCIALES	32
Relaciones comerciales	33
Regalos y atenciones empresariales	34
Financiamiento de campañas y cabildeo	35
NUESTRO COMPROMISO CON LA LEY	36
Anticorrupción	37
Cumplimiento de las leyes de competencia	38
Controles de comercio internacional	39

NUESTRO COMPROMISO RECÍPROCO



- Salud y seguridad..... 18
- Medio ambiente y sostenibilidad..... 19
- Abuso de sustancias y violencia en el lugar de trabajo 20
- Prácticas de empleo justo..... 21
- Diversidad, Equidad e Inclusión..... 23
- Privacidad..... 24

SALUD Y SEGURIDAD

Estamos comprometidos a proteger la salud y la seguridad de nuestros empleados, contratistas, clientes y visitantes. Nuestras políticas y nuestros procedimientos de salud y seguridad están diseñados para ayudarle a trabajar de manera segura.

QUÉ DEBE SABER

- La seguridad es responsabilidad de todos. Debe insistir en que el trabajo debe realizarse de manera segura, sin importar cuál sea el empleo.
- Cumplimos con todas las leyes y los reglamentos de salud y seguridad aplicables a nuestras operaciones.
- Desarrollamos procedimientos de trabajo seguros y esperamos que todos los empleados los respeten.



QUÉ DEBE HACER

- Realice su trabajo de manera segura y coherente con las políticas y los estándares de salud y seguridad aplicables, lo que incluye evitar actividades y condiciones inseguras, tales como:
 - No usar el equipo de seguridad recomendado, como, por ejemplo, anteojos de seguridad o guantes o respetar las señales relacionadas con la seguridad.
 - Conducción distraída o imprudente.
 - Trabajo en altura sin protección contra caídas.
 - Desactivar los controles o protecciones de seguridad en equipos o maquinaria.
 - Cableado expuesto o inseguro.
 - Salidas de seguridad bloqueadas.
- Evaluar los impactos en la salud y la seguridad antes de empezar una nueva actividad o proyecto.
- Identificar métodos para reducir cualquier impacto medioambiental asociado con su actividad laboral.
- Informar a su supervisor o al coordinador de Medio Ambiente, Salud y Seguridad (EHS, por sus siglas en inglés) en el sitio acerca de cualquier accidente, lesión, enfermedad ocupacional y prácticas o condiciones inseguras.

FOCO DE ATENCIÓN EN LA ÉTICA

Siempre debe expresar su opinión y plantear una inquietud si:

- Se le pide que haga una tarea que considera insegura.
- Se le pide que realice una tarea para la que considera que no ha recibido la capacitación adecuada y que podría ocasionarle daños a usted o a los demás.
- Ve a alguien realizando una tarea que usted considera que es insegura o que para la cual la persona no está debidamente capacitada.
- Sospecha que un vehículo o un equipo no están operando adecuadamente y que pueden ser inseguros.
- Observa o nota una condición insegura o un daño potencial para usted mismo o los demás.

MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD

Estamos dedicados a proteger la salud humana, los recursos naturales y el medio ambiente. Nuestros principios medioambientales ofrecen orientación al personal de TriMas en todo el mundo para la realización de nuestras prácticas comerciales todos los días.

QUÉ DEBE SABER

- Promovemos prácticas comerciales responsables con el medio ambiente.
- Estamos comprometidos a realizar acciones que restauren y preserven el medio ambiente.
- Estamos comprometidos a reducir los desechos y los contaminantes, conservar los recursos y reciclar materiales en cada etapa del ciclo de vida del producto.
- Continuaremos buscando el desarrollo y la implementación de tecnologías para minimizar la emisión de contaminantes.
- Evaluaremos continuamente el impacto de nuestras instalaciones y nuestros productos en el medio ambiente y en las comunidades en las que vivimos y realizamos nuestras operaciones mientras nos esforzamos por la mejora continua.
- Además del cumplimiento medioambiental, TriMas también está comprometido con la sostenibilidad de nuestras operaciones. Nuestro compromiso con la protección del medio ambiente y la sostenibilidad incluye:
 - Mejora continua en el desempeño medioambiental y minimización de desechos, consumo de agua y uso de energía.
 - Prevención de la contaminación.
 - Integración de prácticas ambientales sólidas en nuestras prácticas comerciales, incluidas las adquisiciones y el diseño de productos, así como las pruebas, la fabricación y el soporte.
 - Consideración del impacto sobre el medio ambiente al desarrollar nuevos productos o procesos, al seleccionar materiales de producción y antes de comprar, alquilar o vender propiedades.

QUÉ DEBE HACER

- Cumpla con todas las leyes y reglamentos medioambientales y respete los requisitos, las limitaciones y las condiciones de nuestros permisos y licencias medioambientales.
- Asegúrese de que la información registrada en formularios y divulgaciones relacionados con el medio ambiente sea verdadera y exacta.
- Investigue activamente las emisiones al medio ambiente no planificadas y corrija las causas principales.
- Cumpla con las políticas de la Compañía en cuanto a la administración, el envío, el transporte, la importación/exportación, el reciclaje o la eliminación de materiales y productos químicos regulados.
- Responda de manera rápida y precisa a las solicitudes de información apropiadas de las agencias gubernamentales.
- Comuníquese con su supervisor, con el personal local de EHS o con el Departamento Legal de TriMas tan pronto como reconozca una infracción o una posible infracción de cualquier ley, reglamento, permiso, licencia o políticas y procedimientos medioambientales de TriMas.
- Para obtener información adicional sobre nuestras iniciativas, consulte nuestros **informes de sostenibilidad** que se encuentran en el sitio web de TriMas.

FOCO DE ATENCIÓN EN LA ÉTICA

Derramé de manera accidental un recipiente de aceite en el piso de producción. El derrame se contuvo. ¿Debo informar al respecto? Sí. Debe informar rápidamente acerca del incidente a su supervisor debido a que hay un riesgo de daño que se debe investigar para determinar la causa y asegurar que se implementen las medidas adecuadas para evitar cualquier reincidencia. Se deben respetar las prácticas de limpieza y eliminación adecuadas para evitar daños a nuestros empleados, nuestros visitantes, nuestras instalaciones y el medio ambiente.

ABUSO DE SUSTANCIAS Y VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

Nuestro compromiso con la seguridad incluye asegurarnos de que nuestros lugares de trabajo estén libres de violencia y sustancias que sean ilegales o que podrían impedir nuestra capacidad de realizar nuestro trabajo.

QUÉ DEBE SABER

- Trabajar bajo los efectos de las drogas o el alcohol representa un riesgo de seguridad inaceptable para usted y los demás, y afecta su juicio. Es por ello que prohibimos estrictamente que los empleados trabajen bajo los efectos de estas sustancias. Nadie puede presentarse a trabajar, permanecer en el trabajo u operar un vehículo durante el desempeño de las actividades para TriMas si presenta disminución en sus capacidades debido a drogas o alcohol. Las drogas pueden incluir drogas ilegales, sustancias controladas o medicamentos de receta mal empleados.
- Si tiene un problema de drogas o alcohol, se le invita a procurar la asistencia de profesionales calificados y, cuando sea posible, del Programa de Asistencia al Empleado.
- Puede haber casos en los que se permita ingerir bebidas alcohólicas durante el desempeño de las actividades de la compañía, como en una reunión con un cliente, pero debe asegurarse de cumplir con todas las leyes y políticas de la Compañía, y siempre ejercer la moderación y el buen juicio.
- TriMas no tolera la violencia en el lugar de trabajo. Tiene prohibido participar en cualquier acto que pueda causar que otra persona se sienta amenazada o insegura. Esto incluye ataques verbales, amenazas o cualquier expresión de hostilidad, intimidación, agresión o novatadas.
- Prohibimos la posesión de armas de fuego, explosivos o armas ilegales en las instalaciones de la Compañía (incluidos los estacionamientos), en la medida en que lo permita la ley, en los vehículos que la Compañía posee o alquila, o al realizar actividades comerciales para la Compañía.

QUÉ DEBE HACER

- No trabaje bajo los efectos del alcohol, drogas ilegales o sustancias controladas dentro y fuera de las instalaciones de TriMas.
- No tenga en su posesión ni use, transfiera o distribuya drogas ilegales o sustancias controladas mientras trabaja o en las instalaciones.
- No trabaje mientras se encuentre afectado por un medicamento recetado legalmente o un medicamento de venta libre.
- Nunca amenace a nadie ni exhiba una conducta violenta en nuestro lugar de trabajo.
- Demuestre consideración hacia los demás y una conducta adecuada que ayude a fomentar un lugar de trabajo sin violencia. Prohibimos los actos o las amenazas de daño físico o violencia, el contacto físico hostil, incluida la intimidación, el acoso o la coacción en la propiedad de la Compañía o en relación con las operaciones de la Compañía.
- Informe a su supervisor o a cualquier otro miembro de la gerencia acerca de cualquier comportamiento violento real o potencial que pueda causar riesgo a los demás.



FOCO DE ATENCIÓN EN LA ÉTICA

Sospecho que un compañero de trabajo ocasionalmente viene a trabajar bajo los efectos de drogas ilegales o alcohol.

¿Qué puedo hacer?

Comuníquese con su supervisor o su representante local de Recursos Humanos quienes tomarán las medidas adecuadas para abordar la situación.

Soy supervisor y uno de mis empleados me dijo que uno de sus compañeros de trabajo lo amenazó con “ir por él”. ¿Qué debo hacer?

Tomamos en serio todas los informes de amenazas. No intente cuestionar la seriedad de una amenaza. Comuníquese con su supervisor o su representante local de Recursos Humanos quienes tomarán las medidas adecuadas para abordar la situación.

PRÁCTICAS DE EMPLEO JUSTO

Las prácticas de empleo justo son una parte esencial de nuestra empresa y ayudan a contribuir a una cultura de respeto. Estamos comprometidos a cumplir con todas las leyes laborales y de empleo aplicables en todos los lugares donde realizamos operaciones, incluidas las leyes que prohíben la discriminación en el empleo, el tráfico de personas, el trabajo forzado y el trabajo infantil. También estamos comprometidos a cumplir con las leyes que garantizan la libertad de asociación y el derecho de negociación colectiva.

QUÉ DEBE SABER

- Prohibimos todos los tipos de discriminación y estamos comprometidos a ofrecer un ambiente laboral sin acoso en el cual todos tengan la oportunidad de contribuir a su mayor potencial.
 - El acoso sexual es una de las formas de acoso. El acoso sexual puede involucrar a personas del mismo o de diferente género. Al igual que todos los otros tipos de acoso, el acoso sexual está estrictamente prohibido. El acoso sexual puede ser:
 - Verbal: Insinuaciones sexuales, comentarios sugerentes, bromas de naturaleza sexual, proposiciones sexuales o amenazas de cualquier naturaleza.
 - No verbal: Objetos o imágenes sugerentes sexualmente, comentarios gráficos, sonidos sugerentes o insultantes, miradas lascivas, silbidos o gestos obscenos.
 - Físico: Contacto sexual no deseado, incluidos contactos, pellizcos, actividad sexual forzada o ataque.
 - Promovemos la igualdad de oportunidades laborales en cumplimiento de las leyes aplicables.
 - Somos un empleador que ofrece igualdad de oportunidades y tomamos las decisiones laborales con base en el mérito. Prohibimos la discriminación en las oportunidades laborales o sobre cualquier base ilegal.
- Cumplimos con las leyes aplicables en relación con el trabajo infantil en todos los lugares en los que realizamos negocios, de acuerdo con los estándares de las Organización Internacional del Trabajo. No empleamos a nadie menor de 16 años de edad. Si empleamos jóvenes entre 16 y 18 años de edad, nos aseguramos de que el empleo no afecte ni interfiera con sus oportunidades o sus obligaciones educativas ni ponga en riesgo su salud o su seguridad.
 - No usamos ni toleramos el trabajo forzado o la esclavitud ni ninguna forma de tráfico de personas.
 - Nos comprometemos a ofrecer condiciones de trabajo justas con horarios de trabajo determinados en cumplimiento de las leyes locales aplicables.
 - Reconocemos el derecho de los empleados de comunicarse abiertamente con la administración respecto de las condiciones de trabajo, sin temor a represalias o intimidaciones.
 - Somos cuidadosos al seleccionar proveedores que se comprometan a tratar a todos los trabajadores con dignidad y respeto, y a cumplir con estas prácticas laborales.



FOCO DE ATENCIÓN EN LA ÉTICA

Durante una visita a un proveedor, noté que sus empleados parecían tener una edad menor que la edad legal para trabajar en ese país. ¿Qué debo hacer?

Debe plantear cualquier inquietud acerca de los proveedores de TriMas que operen de una manera que esté prohibida por la ley local a su supervisor, el presidente de su división o al Departamento Legal de TriMas. El hecho de plantear dichas inquietudes respalda los valores de TriMas y también puede ayudarnos a identificar si un proveedor está incumpliendo con sus compromisos con TriMas.

Creo que no recibí un ascenso debido a mi edad. ¿Qué debo hacer?

Nuestras políticas exigen que todas las decisiones laborales se tomen sin importar la edad. Si considera que fue tratado de manera injusta, comuníquese con un representante local de Recursos Humanos o utilice algún otro recurso para denuncias.

PRÁCTICAS DE EMPLEO JUSTO



QUÉ DEBE HACER

- Tome todas las decisiones de empleo basándose en las calificaciones y los méritos para el empleo, como la educación, la experiencia, las habilidades y otros criterios relacionados con el empleo.
- Tome todas las decisiones laborales, entre las que se incluyen el reclutamiento, la contratación, la antigüedad en el empleo y todos los términos y las condiciones de empleo, sin tener en cuenta el género, la edad, la raza, el color, la religión, el estado civil, el origen nacional, la ascendencia, la información genética, el estado de veteranía, la discapacidad, la orientación sexual, la identidad o expresión de género, la ciudadanía, la participación en los servicios uniformados o embarazo, el parto o afecciones médicas relacionadas, o cualquier otro estado protegido por la ley aplicable.
- Nunca adopte una conducta de acoso, ofensiva, irrespetuosa o vengativa.
- Plantee cualquier inquietud si observa, experimenta o sospecha acoso, discriminación o cualquier otra infracción en su lugar de trabajo.
- Tome todas las decisiones laborales, incluida la contratación, el despido, el pago, los ascensos y las asignaciones de trabajo, en función de las calificaciones de la persona, su desempeño y su capacidad para alcanzar el éxito.
- Comuníquese con su supervisor, un representante local de Recursos Humanos o el Departamento Legal de TriMas si encuentra un conflicto entre esta política y las leyes o las prácticas locales.
- Si su trabajo involucra seleccionar o manejar proveedores, practique la diligencia debida. Asegúrese de que cumplan con nuestro Código y con la ley, y que cumplan con nuestro compromiso de respetar los derechos humanos fundamentales.
- Para obtener información adicional, consulte nuestra **Política de derechos humanos**.

DIVERSIDAD, EQUIDAD E INCLUSIÓN

Celebramos la diversidad y respetamos a las personas por quiénes son y por lo que aportan a nuestro lugar de trabajo. Fomentamos los ambientes de trabajo justos y seguros, donde se respetan los derechos y donde todos pueden alcanzar su máximo potencial. Adoptar un ambiente de inclusión y equidad, de participación, respeto y apoyo, ayudará a garantizar que aprovechemos nuestras mejores ideas y las contribuciones de todos los empleados.

QUÉ DEBE SABER

- Construimos nuestros mejores equipos buscando una amplia gama de conocimientos, perspectivas, talentos y experiencias únicas. Esto nos permite atraer un talento tan diverso como los mercados y los clientes a quienes prestamos nuestros servicios.
- En TriMas, definimos la diversidad como todo aquello que es único y que nos hace ser quienes somos, incluida nuestra manera de pensar, nuestra ética laboral, nuestro origen, nuestras experiencias y nuestra apariencia.
- Definimos la inclusión como el proceso de crear una cultura y un entorno con mente abierta, de respeto y donde todos se sientan bienvenidos.
- Al valorar los aportes de todos los empleados, fomentamos un espíritu de confianza y apertura.

QUÉ DEBE HACER

- Cree un lugar de trabajo que sea inclusivo al trabajar activamente para eliminar las barreras a la colaboración y tome las medidas necesarias para ayudar a que primen las mejores ideas y soluciones.
- Valore los aportes de los demás. Póngase en el lugar de la otra persona y mantenga una mente abierta.
- Escuche las diversas voces que representan a nuestros clientes y sus necesidades.
- Fomente un entorno laboral que incite el aprendizaje, en el que nos superemos y nos esforcemos por ser mejores.
- Para obtener más información, consulte nuestra **declaración de Diversidad, Equidad e Inclusión** en nuestro sitio web.



FOCO DE ATENCIÓN EN LA ÉTICA

Uno de mis compañeros de trabajo envía correos electrónicos con chistes y comentarios despectivos acerca de ciertas nacionalidades. Me hacen sentir incómodo y generalmente los elimino. Nadie más ha hablado al respecto. ¿Debo hacer algo más?

Sí, todos desempeñamos un papel a la hora de asegurarnos de mantener nuestra cultura de respeto. Debe notificar a su supervisor o a un representante local de Recursos Humanos. Para obtener más información, consulte nuestra declaración de Diversidad, Equidad e Inclusión en nuestro sitio web.



PRIVACIDAD

La confianza es la base de cualquier buena relación. Estamos comprometidos a proteger y respetar los derechos a la privacidad de nuestros empleados, clientes y socios comerciales, incluidos los proveedores y los contratistas. Todos los empleados deben conocer y cumplir nuestras políticas para el uso responsable de la información personal.

QUÉ DEBE SABER

- En los Estados Unidos, muchas leyes regulan la información y los datos personales de los clientes y los empleados (como el nombre, la información de contacto particular y laboral, la información financiera, la información médica y otros datos) y una serie de países regulan de manera más estricta la recopilación y el uso de dicha información. Estamos comprometidos a manejar los datos y la información personal de manera responsable y en cumplimiento con las leyes de privacidad aplicables en todo el mundo.
- Todos los empleados son responsables de resguardar los datos y la información personal controlada por la Compañía, y deben familiarizarse con todas las políticas y las directrices de seguridad de la compañía para la protección de esta información.
- Se aplican reglas especiales para los datos personales de los empleados de la Unión Europea, y estas reglas se incluyen en nuestra **Política de privacidad de datos global** y nuestra **Política de privacidad** que se encuentran en nuestro sitio web.
- Tenga en cuenta que cualquier cosa que escriba, envíe, descargue o almacene en nuestro sistema es propiedad de la Compañía y podemos supervisar su uso. No debe tener expectativas de privacidad al usar nuestro sistema.



FOCO DE ATENCIÓN EN LA ÉTICA

De manera accidental, alguien me envió por correo electrónico un informe de Recursos Humanos que contiene los nombres, las direcciones y los números de seguridad social de los empleados.

¿Debo simplemente cerrarlo y fingir que no lo he visto?

No, si usted pudo acceder al informe, cualquier otra persona podría hacer lo mismo sin la autorización adecuada o la necesidad de conocer esa información. Comuníquese con su supervisor, su representante local de Recursos Humanos o con el Departamento Legal de TriMas.

QUÉ DEBE HACER

- Comprenda y cumpla las leyes y los reglamentos de los lugares desde donde dichos datos personales se recopilan y en los cuales se procesan o se utilizan.
- Tenga en cuenta que los datos personales están sujetos a leyes específicas, como la información financiera de los clientes, la información médica y la información de menores, y, en caso de tener preguntas, comuníquese con un representante local de Recursos Humanos o con el Departamento Legal de TriMas.
- Recopile, procese y use únicamente los datos personales que necesite para fines empresariales legítimos. Cierta información personal es confidencial y requiere un nivel adicional de protección y un mayor deber de diligencia de acuerdo con la ley aplicable.
- No divulgue información de la Compañía a ninguna persona que no necesite conocerla para llevar a cabo su trabajo. Si un tercero necesita la información, asegúrese de que exista un acuerdo de confidencialidad con el fin de proteger dicha información.
- Utilice la información confidencial de la Compañía obtenida de su empleo solo para fines comerciales específicos; no puede utilizarse para fines personales ni para el beneficio de personas ajenas a la Compañía.
- Trate la información confidencial con el cuidado adecuado para protegerla de divulgaciones no autorizadas.
- Conserve y elimine los datos personales de acuerdo con nuestra **Política de manejo de registros**.
- Si se entera de que los datos personales se han utilizado infringiendo esta política, o si se entera de que la seguridad de cualquier sistema, dispositivo o documento que contiene datos personales se ha visto comprometida, notifique a su supervisor o al Departamento Legal de TriMas.

NUESTRO COMPROMISO CON NUESTROS ACCIONISTAS



- Integridad y calidad del producto..... 26
- Protección de activos..... 27
- Conflictos de intereses 28
- Responsabilidad y divulgación financiera 29
- Abuso de información privilegiada..... 30
- Comunicaciones externas..... 31

INTEGRIDAD Y CALIDAD DEL PRODUCTO

TriMas está comprometido con el diseño de productos excepcionales, así como con la calidad y una ejecución impecable. Sabemos que estos esfuerzos, junto con nuestro firme compromiso con la integridad en los negocios, les permiten a nuestros clientes tener una gran confianza en nuestras capacidades y fortalecerán una ventaja competitiva sostenible para nuestros negocios.

QUÉ DEBE SABER

- Estamos comprometidos a ofrecer a nuestros clientes productos de calidad que cumplan o superen sus necesidades y sus expectativas.
- Cada empleado es responsable de asegurar la integridad de los productos bajo su control y la precisión de la documentación que ofrece para apoyar la integridad del producto.
- El hecho de no mantener los estándares de calidad puede decepcionar a nuestros clientes, hacer incurrir en responsabilidad legal a TriMas y dañar nuestra reputación con nuestros clientes y nuestros accionistas.
- Según sea aplicable, se probarán los productos para garantizar que cumplan con los estándares de calidad y seguridad.

QUÉ DEBE HACER

- Mantenga un sistema de calidad que incluya las políticas y los procedimientos que ayuden a garantizar que cumplimos con los requisitos de calidad de TriMas y de nuestros clientes.
- Fomente una cultura que incentive la innovación y la mejora continua de nuestros productos y procesos.
- Asegúrese de que todas las personas en el área de trabajo comprendan los requisitos, las certificaciones y los estándares de calidad de TriMas.
- Nunca ignore los controles de calidad ni tome atajos que podrían sacrificar la calidad.
- Nunca tergiversar o falsifique ningún registro de calidad o de producción.
- Nunca oculte trabajos o materiales defectuosos ni haga certificaciones o reclamos falsos relacionados con nuestros productos o autorice el envío de productos a sabiendas de que presentan defectos o son inseguros.
- Transmita la inquietudes a su supervisor, su gerente de planta o el presidente de división y tome medidas para abordar cualquier información relacionada con un problema real o potencial de calidad, normativo o seguridad de un producto.



💡 FOCO DE ATENCIÓN EN LA ÉTICA

Estamos atrasados en el programa para el trimestre y sentimos la presión de aumentar la producción. ¿Podemos alterar algunos de los pasos de fabricación para agilizar las cosas?

Al considerar un cambio en el proceso de producción, no comprometa la seguridad o la calidad del producto. Siempre siga los estándares de calidad y las especificaciones del producto relacionado. Además, revise los pasos requeridos aprobados, los que en ocasiones involucran al cliente. Si tiene una idea para mejorar un proceso, plantéese a su supervisor o a su director de calidad.

PROTECCIÓN DE ACTIVOS

Dependemos de los activos de la Compañía para respaldar nuestro trabajo todos los días. A través de esfuerzos e inversiones, TriMas ha construido y conseguido activos que apoyan a sus empleados a lograr un alto nivel de desempeño. Cada uno de nosotros tiene la obligación de proteger los activos de la Compañía. El manejo inadecuado o descuido de esos activos puede dañar la marca y la estabilidad de TriMas, y podría disuadir a los inversionistas de apoyar la Compañía, sus programas y sus estrategias.

QUÉ DEBE SABER

- Los activos de la Compañía incluyen todo lo que la Compañía posee o usa para realizar negocios. A cada uno de nosotros se le confía el cuidado de estos activos, por lo tanto, sea proactivo para protegerlos de pérdidas, daños, robos, desperdicios o uso indebido.
- Cumplimos con las leyes y los reglamentos que rigen la protección de nuestros activos, así como los activos de los demás.
- Los activos de la Compañía solo se pueden usar para fines comerciales adecuados y los sistemas de la Compañía no se pueden usar para acceder a contenido inapropiado u ofensivo.
- Todos los empleados son responsables de proteger nuestros activos, incluida la propiedad intelectual, y de respetar los derechos de propiedad intelectual válidos de los demás.
 - La propiedad intelectual a menudo se refiere a la información protegida por las marcas comerciales, los nombres comerciales, las patentes y los secretos comerciales de la Compañía. También puede incluir muchas otras cosas, como nuestras marcas, logotipos, datos de investigación, planes de desarrollo de productos, estrategias de mercadotecnia, contenido de sitios web, inventos y otras ideas e información comercial confidencial.

QUÉ DEBE HACER

- Esté atento a las prácticas comerciales que puedan dar como resultado la distribución o el uso no autorizado de los activos de la Compañía, y comuníquese con el Departamento Legal en caso de tener alguna inquietud.
- Sin tener la aprobación específica, no tome, preste, pida prestado, arriende, licencie, done, venda, dañe, destruya o deseche ninguna propiedad de TriMas ni use dicha propiedad para fines que no sean de TriMas.
- Siga los procedimientos de seguridad y esté atento a las situaciones que puedan llevar a la pérdida o el uso indebido de los activos de la Compañía.
- Asegúrese de que el equipo y los procesos reciban el mantenimiento adecuado y se encuentren en condiciones de operación seguras.
- En asuntos cotidianos, tenga cuidado de no compartir su identificación, su contraseña u otra información de acceso, y proteja todo el contenido patentado físico y electrónico cuando no esté en uso.
- Tenga cuidado al hablar de los asuntos de la Compañía en áreas comunes y lugares públicos, como ascensores y aviones.



FOCO DE ATENCIÓN EN LA ÉTICA

Los ejemplos de activos de la Compañía incluyen:

- Activos físicos como terrenos, herramientas, vehículos, equipos, inventario, materias primas y suministros.
- Activos financieros como efectivo, cuentas por cobrar e inversiones.
- Información de propiedad exclusiva y propiedad intelectual, como secretos comerciales, patentes, derechos de autor e información comercial confidencial.
- Derechos de contratos y licencias.
- Software y datos digitales, como los mensajes almacenados o enviados a través de nuestros sistemas de información y comunicación.

¿Cuáles son ejemplos de mal uso de los recursos de la empresa?

Entre los ejemplos, se incluye tomar productos o suministros para uso personal, solicitar reembolsos de la Compañía para gastos personales, usar vehículos de la Compañía para transporte personal no autorizado y la reventa de chatarra o desechos para su beneficio financiero.

CONFLICTOS DE INTERESES

Ninguna actividad que realice en el trabajo o en su tiempo libre debe entrar en conflicto con sus responsabilidades o sus obligaciones de lealtad hacia la Compañía. Incluso cuando no se pretenda hacer algo incorrecto, la apariencia de un conflicto puede tener efectos negativos. Siempre considere la apariencia que pueden tener sus acciones y evite las situaciones que creen un conflicto de intereses real o percibido.

QUÉ DEBE SABER

- Puede presentarse un conflicto de intereses al participar en actividades que podrían interferir, o que parezca que interfieren, con sus deberes y sus responsabilidades hacia TriMas, su capacidad para tomar decisiones comerciales en beneficio de la Compañía o que podrían dañar la reputación o las relaciones comerciales de la Compañía.
- Debe divulgar de inmediato por escrito y recibir la aprobación, según sea necesario, para todo trabajo externo, intereses financieros y otras actividades o relaciones personales que puedan crear, o que parezcan crear, un conflicto de intereses. Podría surgir un posible conflicto de intereses si usted tiene la capacidad de influir en las decisiones de la Compañía que guarden relación con el empleo o las transacciones comerciales que afecten a un familiar o una relación personal cercana.
- Entre los ejemplos de conflictos de intereses, se pueden incluir los siguientes:
 - Ser propietario o prestamista de un proveedor, donde el empleado es responsable de elegir al proveedor o supervisa a quienes lo hacen.
 - Tener un empleo o una relación de consultoría con un cliente, un proveedor o un competidor de la Compañía.
 - Fungir como funcionario, director o miembro de la junta de un cliente, proveedor o competidor, a menos que sea aprobado por escrito por la gerencia superior.
 - Participar en un empleo externo u otras actividades que pudieran interferir con la capacidad del empleado para realizar su trabajo.
 - Tomar medidas, mientras lleva a cabo actividades para TriMas, que favorezcan los intereses de un familiar, un amigo o un pariente.

QUÉ DEBE HACER

- Evite los intereses personales o las actividades que interfieran, o parezcan interferir, con su capacidad para cumplir con sus obligaciones hacia TriMas.
- Dedique su tiempo, su atención y sus mejores esfuerzos para velar por los intereses de la Compañía mientras esté en el trabajo.
- No vaya tras oportunidades de ganancias personales de las que tome conocimiento gracias a su puesto en la Compañía o el acceso a la información de la Compañía.
- No elija un proveedor o un socio comercial en función de sus intereses personales. Exprese su opinión si está al tanto de un posible conflicto de intereses que involucre a un proveedor u otro socio comercial.
- No utilice los activos, la información, los recursos o la influencia de la Compañía en beneficio personal o para promover un negocio o una actividad externa suya, de un miembro de su familia o de una relación personal cercana. Esto incluye el uso de las instalaciones, el equipo de oficina, el correo electrónico, información de empleados o clientes, aplicaciones de software o informática de la Compañía.
- Comuníquese con el Departamento Legal de TriMas si necesita ayuda para determinar si una situación en particular crea un conflicto de intereses.
- Para obtener información adicional, revise nuestra **Política global de conflictos de intereses**.



FOCO DE ATENCIÓN EN LA ÉTICA

A la hora de decidir si una situación en particular podría crear un conflicto de intereses, hágase las siguientes preguntas:

- ¿Parece influir la situación en su capacidad para tomar decisiones comerciales?
- ¿Podrían usted o un familiar beneficiarse personalmente a partir de la situación?
- ¿Podría verse obligado a elegir entre lo que lo beneficia a usted y a TriMas?

Si su respuesta a cualquiera de estas preguntas es "Sí", existe al menos la apariencia de un conflicto de intereses y debe informar al respecto a su supervisor, un representante local de Recursos Humanos o al Departamento Legal de TriMas.

RESPONSABILIDAD Y DIVULGACIÓN FINANCIERA

Los principios de responsabilidad financiera nos exigen que protejamos la Compañía a través de la integridad en el mantenimiento de registros, informes financieros y divulgaciones públicas. Los registros financieros funcionan como la base para administrar nuestro negocio y para el cumplimiento de los requisitos de informes reglamentarios, fiscales y financieros. Nuestros accionistas confían en que hagamos divulgaciones completas, justas, precisas, oportunas y claras en todas las presentaciones ante el gobierno y en todas nuestras comunicaciones públicas.

QUÉ DEBE SABER

- Cumplimos con todas las leyes, reglas y reglamentos aplicables que rigen la contabilidad, los informes y la divulgación financieros.
- Los registros financieros incluyen asientos de diario y documentación de apoyo, libros de contabilidad generales y libros de apoyo de subsidiarias, registros de procesamiento de transacciones (incluso la nómina, los bancos, las facturas de clientes y proveedores), informes de auditoría, planes estratégicos, informes de compras y ventas, y documentos de fabricación y calidad.
- Las responsabilidades financieras incluyen:
 - Procesamiento oportuno, completo y preciso de todas las actividades de transacciones.
 - Informes financieros honestos y precisos.
 - Hacer divulgaciones completas, justas, precisas, oportunas y comprensibles en las presentaciones ante el gobierno y en nuestras otras comunicaciones públicas.
 - Cumplir con nuestro sistema de controles internos.
- Las correcciones a nuestros registros financieros e informes realizadas de manera oportuna y corregidas adecuadamente dentro de nuestro sistema de controles internos no infringen esta política.
- Si usted participa en algún aspecto de nuestros informes financieros o las certificaciones en las que estos se basan, siempre debe seguir nuestras políticas financieras, nuestro sistema de controles internos y los principios contables generalmente aceptados.

QUÉ DEBE HACER

- Asegúrese de que nuestros libros y nuestros registros reflejen de manera justa y precisa las transacciones y que no contengan declaraciones falsas o engañosas.
- No cambie las prácticas o las políticas contables o comerciales con el único propósito de mejorar el rendimiento financiero a corto plazo a expensas del valor a largo plazo para los accionistas.
- Mantenga documentación precisa, apropiada y razonablemente detallada para respaldar todas las transacciones.
- Proporcione toda la información relevante a nuestros auditores internos o externos y nunca la oculte.
- Prepare todos los informes y las divulgaciones externas basados en nuestros libros y registros y de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las leyes aplicables.
- Para evitar las divulgaciones inadecuadas, siga estas directrices:
 - Remita todas las solicitudes de la comunidad financiera o los medios al Departamento de Relaciones y Comunicaciones con los Inversionistas de TriMas.
 - Obtenga la aprobación del director de Finanzas o del Departamento de Relaciones y Comunicaciones con los Inversionistas de TriMas antes de divulgar información que pueda ser importante para los inversionistas (como pronósticos y otras declaraciones prospectivas, incluidas las propuestas de negocios).
- Remita las solicitudes de agencias gubernamentales o abogados (a menos que sea el curso normal del negocio) al Departamento Legal de TriMas.



FOCO DE ATENCIÓN EN LA ÉTICA

A veces, los reglamentos y el papeleo me frenan y hacen que sea más difícil alcanzar los números de mis objetivos trimestrales. Si sé cómo hacer el trabajo, ¿por qué no puedo hacerlo a mi manera? Hacer negocios con integridad es mucho más importante que "hacer números". TriMas no desea que omita procedimientos. TriMas tiene políticas comerciales/contables y el Código para garantizar que cumplimos con la ley y los reglamentos aplicables y con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

ABUSO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Como empleado de TriMas, puede tomar conocimiento de información material acerca de la Compañía o de otras compañías antes de que esta información pase a dominio público. La información “material” es aquella información que un inversionista puede considerar importante para decidir comprar, vender o retener valores como acciones y bonos. Usted no puede comprar o vender valores mientras sepa que la información material no ha pasado a dominio público (“abuso de información privilegiada”) ni proporcionar dicha información a otras personas que podrían abusar de la información privilegiada antes de que dicha información pase a dominio público (“aviso”).

QUÉ DEBE SABER

- La información material no pública (o “interna”) nunca se debe comentar ni proporcionar a personas externas. Dichas divulgaciones van en contra de la ley, ya que pueden, de conocerse públicamente, afectar el valor de las acciones de una compañía. Esto aplica a la información acerca de TriMas, un proveedor, un competidor, un cliente o un socio comercial.
- La información material no pública puede incluir:
 - Una adquisición o fusión planificada
 - Información financiera, como ganancias o estimaciones de ventas
 - Expansión o recorte significativo de las operaciones
 - Una investigación gubernamental o un juicio legal contra la Compañía
 - Nuevas tecnologías u oportunidades de negocios significativas
 - Adquisición o pérdida de un cliente o un proveedor significativo
 - Cambios en el personal administrativo clave
- Si se toma conocimiento de información importante no pública sobre una compañía (TriMas o cualquier otra compañía), no puede comprar o vender valores de esa compañía hasta que la información haya sido divulgada públicamente. Estas reglas se aplican incluso si usted ya no es empleado de la compañía.
- También es ilegal proporcionar información interna o “avisos” a otras personas como familiares o amigos.
- El abuso de la información privilegiada y los avisos van en contra de la ley. Este tipo de infracción puede dar lugar a sanciones civiles o penales serias, incluida la encarcelación y sanciones monetarias.

QUÉ DEBE HACER

- No compre o venda valores de TriMas o de ninguna otra compañía mientras esté en posesión de información material no pública. Si toma conocimiento de información no pública acerca de una compañía, espere hasta que la información pase a dominio público antes de comprar o vender acciones.
- No divulgue a nadie información material no pública acerca de TriMas o de cualquier otra compañía que obtenga en relación con su empleo, hasta que esa información esté disponible de forma general para el público. Esta obligación relacionada con la información no pública se extiende más allá de la desvinculación laboral.
- Nunca comparta información no pública de un empleador anterior ni solicite a otros que lo hagan, y, si abandona TriMas, no comparta nuestra información no pública con otras personas.
- Comuníquese con el Departamento Legal de TriMas si tiene alguna pregunta acerca de las reglas relacionadas con la compra o venta de acciones u otros valores.



FOCO DE ATENCIÓN EN LA ÉTICA

Sé que mi hermana tiene acciones de TriMas y le mencioné que estaba trabajando muchas horas porque estamos tratando de cerrar un acuerdo que podría aumentar significativamente nuestras ventas en el cuarto trimestre. ¿Podría ser ilegal que mi hermana comprara acciones con base en esta información?

Sí. Si el acuerdo se trata de información no pública material, usted estaría infringiendo las leyes de abuso de información privilegiada debido al “aviso” dado a su hermana, y su hermana caería en infracción por la compra de valores con base en esa información.

COMUNICACIONES EXTERNAS

Al comunicarnos cuidadosamente, podemos ayudar a moldear la percepción pública acerca de TriMas, nuestras empresas y nuestros productos y servicios. Además, tenemos la obligación de resguardar la imagen y la marca de TriMas, y las marcas de cada una de nuestras empresas, respetar a nuestros compañeros de trabajo y proteger la confidencialidad y la información privilegiada.

QUÉ DEBE SABER

- Para ser profesionales y coherentes en nuestras comunicaciones fuera de la Compañía, todos los contactos con inversionistas, analistas y medios de comunicación (periódicos, revistas, publicaciones comerciales, radio, televisión u otras fuentes externas), incluidas las solicitudes de información y entrevistas, deben remitirse al Departamento de Relaciones y Comunicaciones con los Inversionistas de TriMas.
- Si lo contactan para analizar asuntos de la compañía con inversionistas, analistas o los medios de comunicación, informe cortésmente a la parte externa de que no tiene autorización para tratar el tema, y remítala al Departamento de Relaciones y Comunicaciones con los Inversionistas de TriMas.
- Muchos de nosotros usamos redes sociales con fines comerciales y personales. El creciente alcance de Internet significa que lo que decimos en un correo electrónico, una publicación en un blog o un tweet puede llegar a millones de personas en cuestión de segundos.
- Si usted participa en actividades de redes sociales que lo identifiquen como empleado de la Compañía, incluso si dicha participación se realiza mientras no está en el trabajo, podría afectar nuestra reputación, nuestra imagen o nuestra marca.
- Tenga en cuenta que las redes sociales (incluidas las publicaciones en sitios de redes sociales, blogs, salas de chat y sitios para compartir medios) a veces son supervisadas por clientes, compañeros de trabajo y reguladores.
- Recuerde que en ocasiones las comunicaciones internas pueden volverse públicas. Piénselo dos veces. Debe evitar las exageraciones, los comentarios despectivos, las conjeturas o la representación inadecuada de personas y compañías, incluso en correos electrónicos o memorándums internos.

QUÉ DEBE HACER

- Remita las solicitudes de entrevistas y la prensa al Departamento de Relaciones y Comunicaciones con los Inversionistas de TriMas.
- Sea cuidadoso acerca de la forma en que se presenta en las redes sociales en línea, incluyendo la expresión de ideas y opiniones de manera respetuosa. Pregúntese si su contenido en línea es congruente con su trabajo en TriMas.
- Use su cuenta personal de correo electrónico (no la de la Compañía) al configurar o participar en canales de redes sociales. Pueden haber excepciones si ha recibido autorización previa de su supervisor.
- No dé la impresión de representar a la Compañía, a menos que se le haya permitido específicamente hacerlo. No use nuestros logotipos ni nuestros diseños gráficos patentados de una forma que sugiera que representa a la Compañía.
- No divulgue información comercial confidencial acerca de TriMas, nuestras empresas, nuestros clientes o nuestros socios comerciales.
- Conozca y siga la **Política de medios** y la **Política global de comunicaciones electrónicas** de TriMas, así como las políticas de otras compañías y la leyes relacionadas.
- No publique fotografías o videos de las áreas no públicas de nuestras instalaciones o de nuestros procesos, nuestras operaciones o nuestros productos sin la aprobación previa por escrito de TriMas.



FOCO DE ATENCIÓN EN LA ÉTICA

Un reportero de un periódico local me contactó para preguntarme acerca de una nueva expansión de la planta. ¿Qué debo hacer?
Notifique a su supervisor y al Departamento de Relaciones y Comunicaciones con los Inversionistas de TriMas para asegurarse de que la persona idónea brinde las respuestas. Los empleados no están autorizados a responder a la prensa.

NUESTRO COMPROMISO CON NUESTROS SOCIOS COMERCIALES



- Relaciones comerciales 33
- Regalos y atenciones empresariales 34
- Financiamiento de campañas y cabildeo 35

RELACIONES COMERCIALES

Valoramos nuestras relaciones comerciales y estamos comprometidos a hacer lo correcto para nuestros clientes, nuestros proveedores y otros socios. Nuestras relaciones comerciales se basan en las prácticas legales, éticas y justas. Interactuamos en el mercado de manera honesta y con integridad y esperamos lo mismo de nuestros socios. También esperamos que nuestros proveedores cumplan con la ley, incluidas las leyes que exigen que se trate a los trabajadores de manera justa, que se brinde un entorno laboral seguro y saludable y que se proteja la calidad medioambiental, así como las leyes que prohíben la trata de personas y el trabajo forzado, obligatorio e infantil.

QUÉ DEBE SABER

- Hacemos lo que es correcto para nuestros clientes siendo honestos y francos en nuestros tratos y comunicaciones con ellos y cumpliendo lo que prometemos.
- Estamos comprometidos a mantener y mejorar la satisfacción del cliente.
- Nos esforzamos por hacer negocios únicamente con proveedores y socios comerciales que se adhieran a nuestros valores y cumplan con las leyes y las normas aplicables que rigen la seguridad, el trabajo y la salud.
- Ofrecemos oportunidades competitivas, donde resulta práctico, a todos los proveedores.
- Promovemos el respeto de los derechos humanos en nuestra cadena de suministro y en otras actividades comerciales.



FOCO DE ATENCIÓN EN LA ÉTICA

Uno de los proveedores de TriMas mencionó que una empresa que le suministra materias primas es objeto de una investigación de trabajo infantil en su país de origen. Debido a que no tenemos tratos directos con esta compañía, ¿es esto algo de lo que deberíamos preocuparnos?

Sí. Todas las compañías de nuestra cadena de suministro tienen el potencial de afectar la reputación de TriMas. Exigimos que nuestros proveedores cumplan con las leyes y los estándares de derechos humanos, y esperamos que ellos exijan lo mismo a sus propios proveedores. Debe informar a su supervisor, su gerente de planta, el presidente de la división o el Departamento Legal de TriMas.

QUÉ DEBE HACER

- Realice todos los negocios de manera responsable y compita en el mercado de manera justa.
- Sea honesto, justo y transparente en todas las interacciones con los clientes.
- Realice negocios únicamente con proveedores que cumplan con los requisitos legales aplicables a nivel nacional, local y de otro tipo y las directrices de la Compañía.
- Trate a nuestros clientes, otros socios comerciales y a los competidores con el mismo nivel de respeto y profesionalismo que esperamos que ellos nos ofrezcan.
- Evalúe todas las ofertas de proveedores en función de la calidad, la confiabilidad, el rendimiento, el precio, el servicio y los requisitos técnicos.
- Evite los conflictos de intereses potenciales respecto de los proveedores o posibles proveedores y clientes o posibles clientes.
- Construya relaciones a largo plazo y sea un modelo de integridad en todas sus interacciones comerciales.
- Siga todos los procedimientos aplicables para salvaguardar la información confidencial y de propiedad exclusiva que nos confían nuestros proveedores, nuestros clientes y otros socios comerciales.
- Plantee cualquier inquietud relacionada con el incumplimiento por parte de un proveedor o un socio comercial de la ley aplicable o de nuestras prácticas comerciales a su supervisor, su gerente de planta, el presidente de la división o el Departamento Legal de TriMas o la línea directa de ética para los empleados.

REGALOS E INVITACIONES DE CORTESÍA EMPRESARIALES

Los regalos y las invitaciones de cortesía empresariales pueden brindar oportunidades para establecer relaciones comerciales, establecer contactos con nuestros socios comerciales y promover nuestros productos. Sin embargo, si no se manejan adecuadamente, los regalos o las invitaciones de cortesía empresariales pueden dañar nuestra reputación e incluso infringir la ley. Es responsabilidad de cada empleado comprender los principios que deben considerarse antes de ofrecer o aceptar un regalo o una invitación de cortesía empresarial, además de saber cuándo se requiere la aprobación previa.

QUÉ DEBE SABER

- Es una práctica comercial común que los socios comerciales den y reciban regalos modestos y acepten invitaciones de cortesía empresariales razonables y habituales. Sin embargo, nunca queremos que estas prácticas creen siquiera la percepción de que estamos buscando moldear una decisión comercial o que nuestro juicio está abierto a influencias.
- Si usamos el buen juicio y seguimos estas directrices, el intercambio ocasional de regalos e invitaciones puede lograr el propósito de crear buena voluntad y establecer confianza en las relaciones comerciales.
- Esta política no se aplica a los regalos o las invitaciones de cortesía empresariales ofrecidos a un funcionario gubernamental, o en beneficio de este. Todos los regalos, invitaciones de cortesía empresariales u otras cosas de valor que se ofrecen a los funcionarios gubernamentales requieren la aprobación previa del Departamento Legal de TriMas y deben cumplir con nuestra **Política Global Anticorrupción**.

QUÉ DEBE HACER

- Nunca ofrezca o acepte ningún regalo que no tenga un valor modesto. Cuando se le ofrezca un regalo que tenga un valor mayor, informe a su supervisor y devuélvalo.
- No acepte regalos monetarios, como efectivo, tarjetas de regalo o descuentos personales.
- Asegúrese de que las invitaciones de cortesía tengan un fin comercial legítimo. Siempre que aceptemos dichas invitaciones de cortesía, debemos corresponder en especie en el momento adecuado. Al hacerlo, evitamos cualquier obligación hacia nuestro anfitrión.
- Por regla general, dé o reciba un regalo solo como parte de un patrón de atenciones empresariales estándar y el intercambio no debe afectar el juicio razonable de una persona. Los regalos aceptables son los que no son frecuentes, tienen un valor no excesivo y son lo suficientemente pequeños como para no avergonzar a TriMas en caso de conocerse públicamente.
- Nunca ofrezca ni acepte ningún regalo o invitación de cortesía que pueda resultar bochornoso para la Compañía.
- Remita todas las preguntas relacionadas con el otorgamiento o la aceptación de regalos o invitaciones de cortesía a su supervisor, un representante local de Recursos Humanos o el Departamento Legal de TriMas.



FOCO DE ATENCIÓN EN LA ÉTICA

¿Qué tipo de regalo sería considerado de valor “modesto”?

Los regalos no frecuentes con un valor menor a \$100 (o su equivalente en moneda extranjera) pueden considerarse como modestos en la mayoría de los lugares donde TriMas realiza negocios. Algunos ejemplos incluyen artículos promocionales de marca, pequeñas cestas de frutas o bocadillos y otros regalos que tengan la intención de crear buena voluntad. Sin embargo, incluso los regalos de valor modesto pueden ser un problema si se hacen con frecuencia o si son condicionales.

FINANCIAMIENTO DE CAMPAÑAS Y CABILDEO

Participamos en procesos gubernamentales y políticos en formas que distinguen las opiniones personales de los intereses de TriMas. Cumplimos todas las leyes que rigen los donativos políticos y el cabildeo. No utilizamos fondos corporativos con fines de promoción política, incluidas las contribuciones a campañas o los pagos a grupos exentos de impuestos, incluidas las asociaciones comerciales.

QUÉ DEBE SABER

- Con frecuencia trabajamos con organismos gubernamentales mientras realizamos negocios de TriMas y siempre lo hacemos de manera ética y transparente.
- Como empresa, TriMas opta por no hacer donativos corporativos a ningún candidato político, partido o comité de acción política. Generalmente la ley prohíbe el uso de recursos corporativos para apoyar u oponerse a candidatos políticos.
- Como personas, cada uno tenemos derechos de expresar nuestras creencias y participar en procesos políticos. Debemos asegurarnos de que nuestras acciones sean legales y éticas. Debemos alejarnos de cualquier noción de que nuestras actividades personales son respaldadas por TriMas. Debemos evitar que las actividades de TriMas sean vistas como cabildeo ilegal.



FOCO DE ATENCIÓN EN LA ÉTICA

Un cliente me invitó a asistir a una recaudación de fondos para un político local. Me interesa asistir al evento. ¿La Compañía pagará mis gastos de viaje y boleto de admisión?

Los empleados pueden participar en procesos políticos como una cuestión de elección personal. En este ejemplo, a pesar de que el empleado fue invitado por un cliente, la Compañía no le reembolsaría estos gastos relacionados con la recaudación de fondos políticos.

QUÉ DEBE HACER

- Colaborar con los gobiernos con transparencia e integridad.
- Siga las directrices para asegurarse de participar en el proceso político de manera responsable:
 - Se pueden usar fondos de TriMas para gastos políticos únicamente cuando esté permitido en virtud de la ley aplicable y sea aprobado por escrito con anticipación por el Departamento Legal de TriMas. Esta restricción se aplica a los pagos que se realicen, ya sea de manera directa o indirecta a un tercero, a cualquier partido político, candidato o campaña, comité político o grupo que participe en actividades políticas.
 - TriMas no pagará ni reembolsará contribuciones políticas personales ni gastos relacionados con actividades políticas.
 - Los empleados no pueden solicitar contribuciones para candidatos o causas políticas mientras se encuentran en horario de trabajo o en la propiedad de la Compañía.
 - TriMas no permite el uso de instalaciones o equipos de la Compañía para campañas políticas, recaudación de fondos o actividades políticas partidistas.
 - Los empleados no deben promover sus puntos de vista ni sus creencias políticas o personales mediante la publicación o distribución de letreros u otro material en las oficinas, espacios de trabajo o cerca de la propiedad de la Compañía.
 - La participación de un empleado en actividades políticas no implica el aval de TriMas.
- Obtenga la aprobación previa por escrito del director ejecutivo de TriMas y del asesor jurídico general de TriMas antes de participar en cualquier actividad de cabildeo o de contratar cabilderos en nombre de la Compañía.

NUESTRO COMPROMISO CON LA LEY



- Anticorrupción..... 37
- Cumplimiento de las leyes de competencia..... 38
- Controles de comercio internacional..... 39

ANTICORRUPCIÓN

Los empleados de TriMas están sujetos a una cantidad de leyes que prohíben los sobornos en cualquier situación. Como resultado de ello, todos los empleados deben ser cuidadosos de no dar o recibir sobornos o compensaciones de ningún tipo. Los empleados de TriMas siempre deben conducirse de una manera abierta y honesta, competir de manera justa con los demás y no recurrir a métodos ilegales o no éticos. Esto significa que usted no puede proporcionar, ofrecer, autorizar o prometer proporcionar nada de valor con el fin de asegurar una ventaja inadecuada u obtener o mantener un negocio.

QUÉ DEBE SABER

- Los empleados de TriMas en todas partes deben seguir las leyes y estatutos anticorrupción y antisobornos. Estos incluyen la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos y la ley Antisoborno del Reino Unido. Si tiene preguntas acerca de estas normas, comuníquese con su supervisor, un representante local de Recursos Humanos, el presidente de la división o el Departamento Legal de TriMas.
- La corrupción a menudo implica la exigencia de un pago por parte de un funcionario gubernamental o el ofrecimiento de un pago al mismo a cambio de un beneficio. El pago puede involucrar dinero o cualquier otra cosa de valor. Estos casos a menudo involucran a burócratas de bajo nivel que buscan pagos por realizar actos de rutina no discrecionales. Los ejemplos comunes incluyen permisos o visas, o despachos de aduana de rutina.



FOCO DE ATENCIÓN EN LA ÉTICA

Me encuentro trabajando en un proyecto para abrir nuevas instalaciones en otro país, pero un funcionario local espera una “cuota especial” para “saltarse los obstáculos burocráticos” y obtener nuestro permiso en un plazo de 30 días, de manera que podamos cumplir con nuestros plazos internos para este proyecto. Entiendo que en este país esto es frecuente. ¿Puedo pagarle?
No. La Política Global Anticorrupción de TriMas y las leyes pertinentes de muchos países prohíben este tipo de facilitación o pago compensatorio, incluso si “todos lo hacen.” Si se siente presionado a pagar un soborno, niéguese firmemente y notifique al Departamento Legal de TriMas.

QUÉ DEBE HACER

- Nunca ofrezca sobornos ni ventajas indebidas a ningún funcionario público u otro individuo o tercero, que tengan o den la impresión de que están destinados a influir en las decisiones de cualquier persona acerca de TriMas.
- Nunca solicite ni reciba sobornos o ventajas indebidas de terceros, que puedan tener como fin, o dar la impresión de tener como fin, influir en las decisiones de TriMas acerca de ese tercero.
- Nunca pague una comisión a un agente externo que no esté documentada en un acuerdo autorizado por TriMas.
- No participe en las solicitudes de sobrefacturación de un comprador de productos.
- No utilice a un tercero, como un distribuidor, agente de ventas o socio comercial, para hacer algo incongruente con estas directrices.
- Siga la diligencia debida, la aprobación y los requisitos contractuales de TriMas al momento de seleccionar y contratar a terceros para que representen a TriMas, a fin de garantizar que sean de buena reputación y estén calificados, y que acepten cumplir con las leyes y las políticas anticorrupción aplicables.
- Registre todas las transacciones financieras con precisión en nuestros registros, con detalles razonables y refleje la verdadera naturaleza de las transacciones.
- Comuníquese con el Departamento Legal de TriMas si cree que se ha ofrecido o que se ofrecerá un pago indebido u otra cosa de valor en relación con las actividades comerciales de TriMas.

CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES DE COMPETENCIA

Las leyes de competencia, conocidas como leyes antimonopolio en los Estados Unidos, están diseñadas para garantizar la competencia abierta y vigorosa en el mercado. Cumplimos con las leyes de competencia en todos los países donde realizamos negocios. Estas leyes nos protegen a nosotros, a nuestros clientes y al público de prácticas comerciales injustas que pueden restringir el comercio y reducir la competencia.

QUÉ DEBE SABER

- Todos nos beneficiamos del mercado libre y justo, y trabajamos para superar a nuestra competencia de manera justa y honesta.
- La competencia justa refleja nuestros propios valores corporativos, así como la ley.
- Existen leyes de competencia en la mayoría de los países en los que TriMas realiza negocios.
- Lo invitamos a comunicarse con el Departamento Legal de TriMas antes de participar en actividades de asociación comercial.
- Competimos estrictamente sobre la base del mérito de nuestros productos y servicios y nunca intentamos restringir o limitar el comercio.

QUÉ DEBE HACER

- Nunca comente con competidores acerca de precios, estrategias de precios, planificación de productos, mercadotecnia o condiciones de venta. Si surge un tema prohibido durante una conversación o una reunión en la que haya competidores presentes, usted debe excusarse de la conversación. Informe al Departamento Legal de TriMas si ha participado o ha sido invitado a participar en dichas conversaciones.
- No realizamos acuerdos con nuestros competidores en materia de precios, volúmenes de producción, clientes o territorios de venta.
- No condicionamos la compra de un producto a otro ni obligamos a los proveedores a comprarnos para mantener el negocio de TriMas.

- No representamos de manera deshonesta los productos o servicios de un competidor.
- No inducimos a los clientes a romper ilegalmente contratos con los competidores.
- Recopilamos información acerca de la competencia a través de canales públicos adecuados u otros canales legales. No utilizaremos información obtenida de forma ilegal o inadecuada por parte de terceros, incluso mediante declaraciones falsas, invasión de propiedad o de la privacidad o mediante coerción.
- Para obtener información adicional, revise nuestra **Política Global de Leyes de Competencia**.



FOCO DE ATENCIÓN EN LA ÉTICA

Recientemente, asistí a una conferencia de la industria y hablé con una vieja amiga quien ahora trabaja para un competidor de TriMas. Mi amiga empezó a comentar la estrategia de precios de su compañía para un producto similar a uno que fabricamos en TriMas, y me preguntó acerca de nuestros precios. ¿Fue esto apropiado? No. Usted debió terminar la conversación e informar al Departamento Legal de TriMas. Además de ser una solicitud inadecuada de divulgación de información confidencial de TriMas, la conversación podría considerarse como un intento de fijación de precios, lo cual es ilegal en la mayoría de los países, y podría traer aparejadas graves sanciones para las empresas y las personas involucradas.

¿Puedo hablar con clientes para recopilar información acerca de qué está haciendo la competencia?

La información acerca de nuestra competencia obtenida a través de clientes puede ser útil, pero lo importante es el contexto. En primer lugar, nunca buscamos o usamos información confidencial de un competidor. En segundo lugar, debemos asegurarnos de que un tercero no vea la conversación como un esfuerzo indirecto de conspirar contra nuestros competidores. Consulte con antelación al Departamento Legal de TriMas si tiene alguna inquietud.

CONTROLES DE COMERCIO INTERNACIONAL

Cumplimos con todas las leyes de control comercial que regulan la transferencia de productos, software, servicios y tecnología a través de las fronteras y la conducción de negocios con ciertos países, entidades y personas. Las leyes comerciales incluyen reglamentos de exportación e importación, así como sanciones económicas, y con frecuencia se basan en cuestiones de seguridad nacional y política exterior.

QUÉ DEBE SABER

- La exportación de ciertos artículos puede requerir la autorización gubernamental, en función del producto, su uso, el país de destino y el usuario final.
- Las restricciones a la exportación se aplican a la exportación de productos y servicios, así como a la concesión de licencias de software y la transferencia de tecnología (como planes, diseños y asistencia técnica). Estas se pueden aplicar cuando enviamos datos técnicos a través de las fronteras nacionales a través de Internet o por correo electrónico. También se pueden aplicar a nuestra transferencia de información o productos a las instalaciones de TriMas en otros países, y la transferencia de productos o información dentro del país a una persona que sea de un país distinto al país de origen de la mercadería. La exportación de productos, tecnología o servicios sin las aprobaciones gubernamentales apropiadas puede causar la pérdida de los privilegios de exportación, así como sanciones civiles y penales.
- También debemos cumplir con todas las leyes que rigen nuestras prácticas de importación. El movimiento internacional de productos de TriMas requiere una clasificación adecuada, documentación de aduanas, marcas de país de origen y declaraciones de valor adecuadas.
- Por ser una compañía con sede en los Estados Unidos, TriMas también tiene prohibido cualquier comercio internacional que involucre a ciertos países, instituciones, personas y productos restringidos. Debido a que esta lista de restricciones cambia de vez en cuando, debe consultar al Departamento Legal de TriMas para obtener una lista actualizada cuando no tenga la certeza de si se aplican restricciones comerciales.
- La ley de los EE. UU. prohíbe a las empresas estadounidenses y a sus afiliadas cooperar o apoyar boicots extranjeros que no sean apoyados por los Estados Unidos.

QUÉ DEBE HACER

- Asegure el cumplimiento de todas las leyes y reglamentos de aduanas cuando importe productos a nuestras operaciones globales.
- Conozca y cumpla con todos los controles de exportación y restricciones comerciales, y permita que transcurra el tiempo suficiente para obtener las aprobaciones gubernamentales necesarias para que no se interrumpan los envíos.
- Mantenga registros completos y precisos de las transacciones internacionales para demostrar nuestro cumplimiento.
- Comuníquese con el Departamento Legal de TriMas si su trabajo implica transacciones transfronterizas y si tiene preguntas acerca de los requisitos o los reglamentos aplicables.



FOCO DE ATENCIÓN EN LA ÉTICA

Un buen cliente me pidió que envíe productos a un país que es objeto de una prohibición comercial impuesta por el gobierno de los EE. UU. ¿Puedo dirigir el envío a una división de TriMas fuera de los Estados Unidos y disponer que se realice la venta al cliente en el país restringido?

No. La ley prohíbe que cualquier entidad de TriMas haga ventas a un país restringido. Dirigirlo a través de un país neutral no evita la restricción.

CONCLUSIÓN

En TriMas, valoramos la comunicación abierta y honesta y nos esforzamos por crear una cultura en la que nos sintamos cómodos haciendo preguntas y planteando inquietudes sin temor a represalias. No toleramos las represalias contra ninguna persona que, de buena fe, exprese su opinión, busque ayuda o participe en una investigación acerca de infracciones reales o presuntas al Código, los valores fundamentales de TriMas o la ley.

VALORAMOS
LA COMUNICACIÓN
ABIERTA Y
HONESTA

Nuestro Código representa la filosofía y los valores de nuestra empresa y define la forma en que, como compañía, nos conducimos en todo el mundo. Estamos comprometidos a operar de forma ética y honesta y a dirigir todas nuestras actividades empresariales con integridad. Nuestro Código proporciona los principios de conducta empresarial a los que todos nuestros empleados, funcionarios y directores deben ceñirse para alcanzar nuestros estándares de ética y nuestro compromiso con la integridad.

Deseamos escucharlo, independientemente de si su pregunta o su inquietud involucra un problema en el lugar de trabajo, una inquietud de seguridad o una conducta ilegal o no ética. Si tiene algo que expresar, puede comunicarse con cualquiera de estos recursos.

- **SUPERVISOR:** generalmente, su supervisor está en una posición óptima para solucionar rápidamente su inquietud. Si no se siente cómodo planteando una inquietud a su supervisor, también puede comunicarse con otro director local, según se indica a continuación.
- **RECURSOS HUMANOS:** puede comunicarse con su representante local de Recursos Humanos.
- **DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN:** otra opción es la dirección local o la dirección de su empresa (incluido su gerente de planta, el presidente de la división o el gerente de finanzas de la división).

RECURSOS ADICIONALES

Además de los recursos anteriores disponibles para usted, TriMas le ofrece recursos externos a su empresa para informar inquietudes relacionadas con una conducta ilegal o no ética.

- **DEPARTAMENTO LEGAL DE TRIMAS:** El Departamento Legal de TriMas puede ayudarlo, especialmente con preguntas relacionadas con las leyes y las políticas aplicables. Envíe un correo electrónico a legal@trimascorp.com para comunicarse con el Departamento Legal de TriMas.
- **LÍNEA DIRECTA DE ÉTICA PARA EMPLEADOS**
 - Llame al 1-800-971-4338 desde los Estados Unidos o visite <https://trimascorp.ethicspoint.com> para encontrar un número gratuito para otros países.
 - Informe de manera electrónica en <https://trimascorp.ethicspoint.com>

En los Estados Unidos y en otros países, según lo permite la ley, puede usar la línea directa de ética para empleados de manera anónima. Debido a las leyes de privacidad de ciertos países de la Unión Europea, la línea directa puede permitir solo ciertos tipos de llamadas, como aquellas relacionadas con problemas de contabilidad, finanzas, auditoría y sobornos. En esos países, comuníquese con uno de los otros recursos para empleados enumerados arriba para informar otros problemas.