

WEYERHAEUSER

CÓDIGO DE ÉTICA

Nuestra reputación: con la integridad como base, 10.ª edición



UN MENSAJE DE

Devin Stockfish

La integridad es un valor central en Weyerhaeuser y una parte fundamental de la visión de nuestra compañía. Para asegurarnos de estar siempre a la altura de ese valor, es de gran ayuda comprender lo que se espera a medida que interactuamos con las personas, tomamos decisiones y realizamos nuestro trabajo diario.



Los estándares descritos en el Código de ética de nuestra compañía están allí para ayudarnos a ejercer un buen juicio, demostrar compromiso con la conducta ética y tomar la decisión ética correcta en todo momento. Cada uno de nosotros es responsable de comprender y seguir estos estándares y de modelar la integridad como un valor profundamente arraigado que no puede verse comprometido.

Si tiene preguntas o inquietudes relacionadas con la ética, háganosla saber y no dude en comunicarse con nuestro equipo de Ética y Cumplimiento. Todas las solicitudes son confidenciales y no se tomarán represalias contra usted por plantear una inquietud. Puede llamar a la Línea de Ética de Weyerhaeuser al (800) 716-3488 o visitar el sitio web en WeyerhaeuserEthicsOnline.com.

En Weyerhaeuser hacemos lo correcto de la manera correcta. Si el camino a seguir no está claro, preguntamos antes de actuar. Gracias por su compromiso de actuar con honestidad e integridad todos los días.

DEVIN W. STOCKFISH
PRESIDENTE Y DIRECTOR EJECUTIVO

NUESTRA VISIÓN

Trabajar juntos para ser la principal compañía mundial de productos madereros, forestales y de origen terrestre.

Nuestros valores fundamentales



Contenido

05 Compromiso con la conducta ética

- 06 RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADO
- 06 RESPONSABILIDADES DEL LÍDER
- 06 RESOLUCIÓN DE INQUIETUDES SOBRE ÉTICA EMPRESARIAL
- 08 PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS
- 09 DIVERSIDAD, EQUIDAD E INCLUSIÓN
- 09 POLÍTICA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN, CONTRA EL ACOSO E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE EMPLEO
- 10 SEGURIDAD Y SALUD

12 Compromiso con nuestra compañía y las partes interesadas

- 12 PRESERVACIÓN DE LOS ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA
- 16 LITIGIOS Y RETENCIONES LEGALES
- 16 USO DE REDES ELECTRÓNICAS Y CIBERSEGURIDAD
- 17 PRIVACIDAD DE DATOS
- 18 MARCAS COMERCIALES, LOGOTIPOS Y PROMOCIONES DE LA COMPAÑÍA
- 18 CONFLICTOS DE INTERÉS
- 19 REGALOS Y ENTRETENIMIENTO
- 20 OPERACIONES CON INFORMACIÓN PRIVILEGIADA
- 21 DIVULGACIÓN COMPLETA Y JUSTA

22 Mantener un mercado justo

- 22 LEYES ANTIMONOPOLIO Y DE COMPETENCIA
- 23 ANTISOBORNO
- 25 COMERCIO INTERNACIONAL
- 26 POLÍTICA CONTRA EL LAVADO DE DINERO
- 26 DERECHOS HUMANOS
- 27 PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y CLIENTES

28 Interacción con nuestras comunidades y el público

- 28 SOSTENIBILIDAD
- 28 RESPONSABILIDAD AMBIENTAL
- 29 CONSULTAS DE MEDIOS, REDES SOCIALES Y COMUNICACIONES PÚBLICAS
- 30 INTERACCIÓN CON EL GOBIERNO

RENUNCIAS | Este Código de ética se aplica a todos los empleados, los funcionarios de la compañía y la junta directiva.

No se puede hacer ninguna renuncia a una disposición sustancial de este Código de ética para los funcionarios ejecutivos o directores, excepto con la aprobación previa de la junta directiva o un comité de la junta y con la divulgación oportuna a los accionistas.



Compromiso con la conducta ética

Como empleados de Weyerhaeuser, somos los guardianes de la cultura de nuestra compañía. Cada uno de nosotros es responsable de proteger y mantener la integridad y la reputación ética de nuestra compañía. Esto significa que actuamos con integridad y llevamos a cabo los negocios de una manera que protege nuestra reputación de equidad y honestidad con el objetivo de sostenibilidad a largo plazo para las generaciones venideras. Este Código de ética y las políticas fundamentales de Weyerhaeuser establecen expectativas para realizar negocios y forman la base de nuestra cultura ética. También proporcionan una comprensión común de nuestros valores y expectativas éticas, así como herramientas para evaluar situaciones difíciles y recursos para ayudar a responder preguntas adicionales. Las divisiones y funciones comerciales de la compañía también pueden tener políticas adicionales específicas para sus operaciones y actividades.

Se espera que demos un comportamiento ético al plantear preguntas e inquietudes sobre lo correcto; además, estamos protegidos contra represalias por plantear inquietudes. Se espera que los líderes sean un modelo a seguir, comuniquen y refuercen la conducta ética y los valores de nuestra compañía.

Comuníquese: el equipo de Ética y Cumplimiento está aquí para usted

Si tiene alguna pregunta o inquietud sobre ética o cumplimiento, háganosla saber. El equipo de Ética y Cumplimiento está aquí para apoyarlo, y la junta directiva y el equipo de gerencia sénior alientan a los empleados a plantear todas y cada una de las inquietudes. La integridad es uno de nuestros valores fundamentales más antiguos y comunicar un problema nos ayuda a todos a mantener una cultura ética aquí en Weyerhaeuser. Además de ser lo correcto, plantear inquietudes sobre cualquier práctica o situación potencialmente poco ética, ilegal o indebida puede proteger a la compañía de daños.

El equipo de Ética y Cumplimiento es un recurso confidencial en toda la compañía para empleados, clientes, contratistas, proveedores y para el público. Administramos el Código de ética de Weyerhaeuser, respondemos a presuntas violaciones de nuestro Código, proporcionamos educación constante sobre ética y cumplimiento, y auditamos la eficacia con la que la compañía cumple con este Código.

RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADO

Todos los empleados, funcionarios y directores comparten la responsabilidad de garantizar que la compañía actúe de manera ética en nuestras relaciones comerciales, incluido cómo nos relacionamos con nuestros empleados, clientes, proveedores, contratistas, accionistas y comunidades operativas.

Todos los empleados, funcionarios y directores deben participar en la capacitación regular sobre ética empresarial y son personalmente responsables de comportarse de una manera altamente ética mientras realizan negocios de la compañía. Este requisito incluye cumplir con las leyes y reglamentaciones aplicables, las políticas de la compañía y este Código de ética.

También se espera que los empleados informen cualquier acto ilícito conocido o sospechado. No pueden ayudar a otra persona a realizar negocios de manera poco ética. Si necesita obtener orientación adicional sobre las expectativas y la denuncia de violaciones, la Política de ética empresarial en la intranet de la compañía la proporciona.

RESPONSABILIDADES DEL LÍDER

Los líderes y gerentes tienen responsabilidades adicionales, que incluyen modelar la alta integridad y demostrar los valores de Weyerhaeuser a través de palabras y acciones.

Los líderes deben ayudar a sus empleados a comportarse de manera ética al proporcionar acceso a recursos e información sobre nuestros valores y alentarlos a revisar las políticas de la compañía y este Código de ética. También son responsables de ayudarlos a comprender cómo estas políticas se relacionan con sus responsabilidades diarias.

Además, los líderes deben informar a los superiores las inquietudes éticas de manera adecuada y buscar orientación si no están seguros del curso de acción adecuado. Se prohíben las represalias y los líderes deben evitarlas activamente

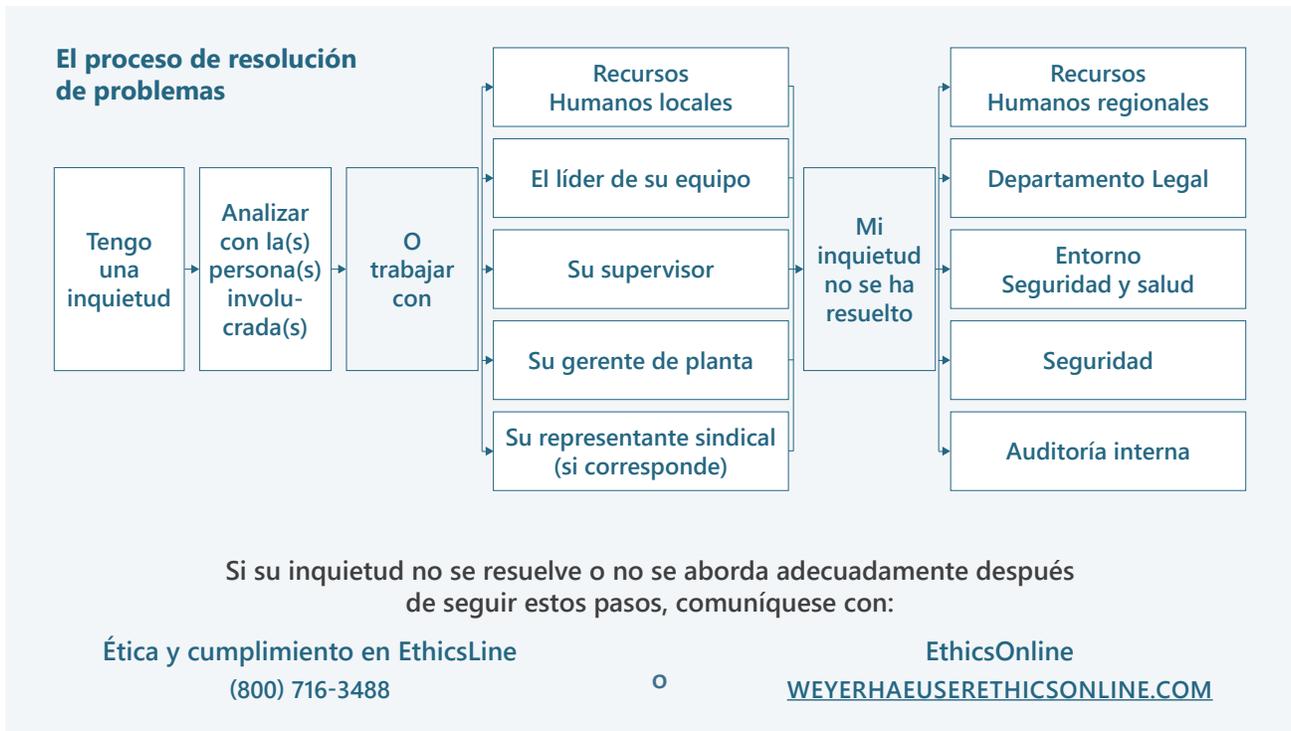


contra cualquier empleado que informe de buena fe una inquietud o violación de la ley, nuestro Código o nuestras políticas.

Resolución de inquietudes sobre ética empresarial

Elegir la acción o respuesta ética no siempre es claro o fácil. Si se enfrenta a una situación incierta, pregúntese lo siguiente:

- ▶ ¿Qué acción es coherente con los valores de Weyerhaeuser?
- ▶ ¿Qué decisión es coherente con nuestro Código de ética?
- ▶ ¿Qué respuesta concuerda con las políticas de la compañía?
- ▶ ¿El resultado potencial de esta situación afectaría la reputación de la compañía?
- ▶ ¿Quisiera ver mi acción o decisión en las noticias?
- ▶ ¿Estoy haciendo lo correcto?
- ▶ ¿Mis acciones son legales?



Si se encuentra con una situación potencialmente poco ética, inapropiada o ilegal, siga los siguientes pasos:

- Si cree que una situación puede ser ilegal o implicar un problema de seguridad crítico, infórmelo de inmediato a través de los recursos proporcionados en su sitio o a [Ética y Cumplimiento](#).
- Para todas las demás posibles situaciones poco éticas, considere analizar sus inquietudes directamente con las personas involucradas.
- Si después de una conversación aún le preocupa que las personas involucradas actúen de manera poco ética o ilegal, lleve la información a su líder, supervisor, socio de recursos humanos o a cualquier persona de la gerencia.
- Si su inquietud está cubierta por un acuerdo laboral, hable con su representante sindical y, cuando corresponda, siga el proceso de quejas.

También puede compartir sus inquietudes directamente con el [equipo de Ética y Cumplimiento](#), el Departamento Legal, cualquier ejecutivo o vicepresidente sénior, o el presidente y director ejecutivo. Si sus inquietudes son sobre

contabilidad, auditorías o controles internos, puede plantearlas directamente a la junta directiva. Comuníquese con el presidente del Comité de Auditoría enviando un correo electrónico a CorporateSecretary@Weyerhaeuser.com o comuníquese con cualquier persona del equipo de Auditoría Interna. El secretario corporativo o el vicepresidente de Auditoría Interna remitirán sus inquietudes al presidente del Comité de Auditoría siguiendo los procedimientos de derivación de la compañía. Los empleados también pueden encontrar más información sobre los informes en la intranet de la compañía.

EthicsLine y EthicsOnline están disponibles las 24 horas del día, los siete días de la semana. El servicio está disponible para responder preguntas y tomar informes de comportamiento poco ético. EthicsLine está alojada en una compañía independiente, pero el personal de Ética y Cumplimiento recibe y responde a todas las preguntas y acusaciones, y luego trabaja con el departamento interno correspondiente para la investigación y la acción. Las inquietudes y los problemas pueden informarse de forma anónima en la medida permitida por la ley, a menos que mantener la confidencialidad cree un riesgo significativo para la salud o la seguridad.

PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS

Las represalias dañan nuestra cultura ética al desalentar a los empleados a comunicarse. Weyerhaeuser se compromete a proteger a los empleados que comuniquen las represalias cuando actúen de buena fe al plantear problemas éticos o informar presuntas violaciones de la política de la compañía o de la ley. La compañía también prohíbe cualquier forma de represalia contra los empleados que ayuden en una investigación relacionada con estas presuntas violaciones.

Las represalias pueden tomar diferentes formas, incluidas, entre otras, las siguientes:

- ▶ Despido, descenso de categoría o traslado
- ▶ Acoso, intimidación o amenazas
- ▶ Reducción del salario u otra compensación
- ▶ Negación del ascenso de un empleado u obstrucción de la solicitud de oportunidades
- ▶ Exclusión de un empleado de reuniones de equipo o eventos sociales

Cualquier persona que tome represalias contra otros empleados por informar o participar en



investigaciones relacionadas con problemas éticos o violaciones de la política o la ley de la compañía puede recibir medidas disciplinarias, incluido el despido con causa, cuando corresponda, de acuerdo con la ley local y los acuerdos de negociación colectiva aplicables.

Las represalias contra los empleados que informen presuntas violaciones de la ley también pueden dar lugar a cargos penales y encarcelamiento, y podrían exponer a la compañía a multas sustanciales.

Los líderes deben prevenir proactivamente las represalias al alentar una política amigable e informar de inmediato todas las acusaciones de represalias a su gerente, a Recursos Humanos, a Ética y Cumplimiento o al Departamento Legal. Weyerhaeuser investigará de inmediato todas las acusaciones de represalias y, si se corroboran, tomará medidas correctivas inmediatas y apropiadas.

La prohibición de Weyerhaeuser contra las represalias también se explica en la Política de no represalias de la compañía.

P

Informé un comportamiento poco ético y ahora mis compañeros de trabajo me ignoran y mi supervisor no me habla. ¿Qué debo hacer?

R

Comuníquese con su gerente local de Recursos Humanos o con el equipo de Ética y Cumplimiento.

DIVERSIDAD, EQUIDAD E INCLUSIÓN

La inclusión es uno de los valores fundamentales de Weyerhaeuser, por lo que una diversidad de personas e ideas en el lugar de trabajo es esencial para nuestro éxito conjunto. Nuestro objetivo es crear un lugar de trabajo donde todos puedan ser auténticos. Todos los empleados deben sentirse bienvenidos, escuchados, valorados, apreciados y empoderados para prosperar y crecer a lo largo de sus carreras. Se espera que todos los empleados respeten y valoren las contribuciones que ofrecen las personas de diferentes orígenes y experiencias.

Comprometidos con el aumento de la diversidad

La compañía se compromete a aumentar la diversidad en todos los niveles de nuestra organización y a garantizar que nuestras políticas y prácticas sean equitativas para todos los empleados. Los empleados pueden encontrar más recursos en el sitio de Inclusión de la intranet de la compañía, incluida orientación y capacitación sobre el comportamiento inclusivo en el lugar de trabajo.

POLÍTICA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN, CONTRA EL ACOSO E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE EMPLEO

Como empleados de Weyerhaeuser, se espera que trabajemos con proveedores, clientes y otros empleados sin discriminación, acoso u otra conducta inapropiada en el lugar de trabajo. El acoso se define como una conducta no deseada que afecta negativamente el desempeño laboral de una persona o crea un entorno laboral intimidante, hostil u ofensivo. La discriminación o el acoso están

prohibidos cuando se basan en las siguientes cosas de una persona:

- Sexo o género
- Raza o color (incluidos los rasgos históricamente asociados con la raza, como la textura del cabello)
- Religión o credo
- Ancianos u origen nacional o étnico
- Edad
- Discapacidad física o mental o afección médica
- Orientación sexual
- Identidad o expresión de género (incluidos aquellos que están en transición, han hecho la transición o se percibe que están en transición)
- Información genética
- Estado militar o de veterano
- Estado civil (incluidas las parejas de hecho)
- Embarazo (incluido el parto, la lactancia y afecciones médicas relacionadas)
- Cualquier otra característica protegida por la ley local, estatal, provincial o federal

P

Una noche en un evento social de la compañía, Simon, un representante del cliente, hizo comentarios sexuales inapropiados a Sara, una empleada de Weyerhaeuser. Sara supone que no se puede hacer nada porque ocurrió durante una situación social y Simon no es un empleado de Weyerhaeuser. ¿Puede la compañía ayudar a Sara?

R

Sí. El comportamiento de Simon puede llegar al nivel de acoso y el acoso siempre está prohibido, ya sea que ocurra dentro o fuera de las instalaciones. El hecho de que Simon trabaje para un cliente no cambia la perspectiva de Weyerhaeuser de que se trate a Sara con respeto. Sara debe informar las acciones de Simon a su supervisor, a su representante de RR. HH. o al equipo de Ética y Cumplimiento.

Weyerhaeuser prohíbe el acoso, la intimidación u otra conducta inapropiada en el lugar de trabajo, ya sea que se base o no en las características protegidas de una persona (EE. UU.) o en los motivos prohibidos (Canadá).

El acoso en el lugar de trabajo, el bullying y cualquier conducta inapropiada se define como un incidente único o repetido de conducta física o verbal no deseada, comentario, exhibición, acción o gesto de cualquier fuente que afecte negativamente a una persona o al desempeño de la persona; tiene la intención de causar o hacer que una persona sea humillada, intimidada, ofendida o degradada; hace que sea más difícil para una persona realizar su trabajo; crea un entorno de trabajo intimidante, hostil u ofensivo; o constituye una amenaza para la salud o la seguridad del empleado.

Algunos ejemplos de acoso son los siguientes:

- ▶ **Bromas sexuales u ofensivas**
- ▶ **Insultos raciales**
- ▶ **Comentarios sexuales**
- ▶ **Contacto físico no deseado**
- ▶ **Dibujos animados, imágenes o mensajes inapropiados**

El acoso puede realizarse en persona o electrónicamente (por ejemplo, a través de correo electrónico, mensajes de texto, redes sociales o Internet), dentro o fuera del lugar de trabajo. Los mismos principios y expectativas descritos en este Código de ética se aplican a cualquier actividad en línea.

Para obtener más información, consulte la [Política contra la discriminación, contra el acoso y la igualdad de oportunidades de empleo](#).

SEGURIDAD Y SALUD

La seguridad es un valor fundamental en Weyerhaeuser y es vital para nosotros proporcionar un lugar de trabajo seguro y saludable para todos los empleados. Creemos que todos los incidentes de seguridad se pueden prevenir. Cada empleado puede y debe terminar cada día de manera segura y en buen estado de salud, y es responsabilidad de todos cumplir con las expectativas de salud y seguridad en el lugar de trabajo de Weyerhaeuser.

Cualquier comportamiento o condición que amenace la seguridad o la salud de cualquier persona debe informarse a un supervisor lo antes posible. Las represalias contra los empleados por informar inquietudes de seguridad constituyen una violación de la política de la compañía y darán lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir hasta el despido con causa, cuando corresponda, de acuerdo con la ley local y los acuerdos de negociación colectiva.





EN CASO DE UNA LESIÓN

Todas las lesiones en el lugar de trabajo deben informarse de inmediato y con precisión, y los empleados lesionados deben recibir atención urgente y ser tratados con dignidad y respeto.

Los informes de lesiones detallados y oportunos ayudan a tomar medidas para prevenir recurrencias. No informar las lesiones puede aumentar el riesgo de recurrencia, podría retrasar el tratamiento médico adecuado y puede someter a la compañía a sanciones sustanciales.

Si cree que no se le está tratando adecuadamente después de una lesión, comuníquese con su gerente o socio local de Recursos Humanos. Si cree que su inquietud no se aborda de manera correcta, puede comunicarse con un líder de mayor nivel o con un gerente de Recursos Humanos, un gerente de seguridad o el equipo de Ética y Cumplimiento.

LUGAR DE TRABAJO LIBRE DE DROGAS Y ALCOHOL

Trabajar bajo la influencia de drogas o alcohol puede afectar su juicio y crear un peligro para la seguridad. Weyerhaeuser prohíbe a los empleados trabajar bajo la influencia de estas sustancias, a menos que se trate de eventos sociales laborales aprobados.

La posesión, venta, compra, entrega, uso o transferencia de sustancias ilegales en las

instalaciones de la compañía o en las funciones de la compañía viola la política de esta y puede dar lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir hasta el despido con causa, cuando corresponda, de acuerdo con la ley local y los acuerdos de negociación colectiva aplicables.

Para obtener más información, consulte las Políticas de drogas y alcohol de Weyerhaeuser, incluidas las políticas correspondientes en la intranet de la compañía.

VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

Weyerhaeuser se compromete a mantener un entorno de trabajo seguro para todos los empleados. Los empleados tienen estrictamente prohibido participar en cualquier hecho de violencia en el lugar de trabajo, que incluye, entre otras cosas, violencia física real o con amenazas, uso de un arma (hay más información disponible en la Política de armas de fuego y de asalto en la intranet de la compañía), intimidación o acoso mientras se encuentren en el trabajo o realicen negocios de la compañía. Las amenazas y cualquier intimidación, agresión o acto de violencia real o con amenazas son inapropiadas, inaceptables y no se tolerarán. Los gerentes deben informar este tipo de acciones de inmediato a Recursos Humanos y a Seguridad Corporativa.

Hay más información disponible para los empleados en el lugar de trabajo de Weyerhaeuser. El incumplimiento de cualquier sección de la Política de violencia en el lugar de trabajo puede dar lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir hasta la finalización de la relación laboral (con causa, cuando corresponda). Esto incluye tanto participar como no denunciar la violencia en el lugar de trabajo.



Compromiso con nuestra compañía y con los accionistas

PRESERVACIÓN DE LOS ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA

Como empleados de Weyerhaeuser, somos responsables del uso y la protección adecuados de los activos de la compañía. **Los activos de la compañía incluyen, entre otros:**

- Activos monetarios (efectivo, tarjetas de crédito y otros equivalentes de efectivo)
- Propiedad física (terrenos, computadoras y otros equipos, vehículos y llaves de TI que sean propiedad de la compañía)
- Propiedad intelectual (patentes, marcas comerciales, secretos comerciales y derechos de autor)
- Información confidencial (información y datos comerciales no públicos)
- Registros (documentos físicos y electrónicos, informes, contratos y planes)

Siempre debemos obtener, usar, compartir o eliminar los activos de la compañía de manera eficiente y responsable de acuerdo con las políticas

de la compañía y teniendo en cuenta a nuestros accionistas. **Esto incluye:**

- Usar el buen criterio al adquirir activos para la compañía y garantizar que Weyerhaeuser pague un precio justo
- Manejar los activos físicos con cuidado para garantizar que no pierdan valor por uso indebido
- Proteger los activos intelectuales de la compañía contra el uso indebido, el robo o la divulgación inadvertida (que incluye almacenar de manera adecuada los activos en ubicaciones físicas o electrónicas seguras, limitar el acceso según corresponda y garantizar las obligaciones de confidencialidad contractual con terceros)
- Seguir los procedimientos relacionados con la adquisición, protección y disposición de nuestros activos, incluidas las políticas de seguridad de TI y los programas de seguridad del sitio
- Eliminar activos con la autorización adecuada y de acuerdo con los procedimientos de la compañía

Los empleados que abandonen la compañía deben devolver de inmediato todos los activos de la compañía. No deben usar, divulgar, fabricar ni tomar activos después de dejar la compañía.

Ejemplos del uso inapropiado de los activos de la compañía:

- ▶ Usar un vehículo, herramientas o equipos de la compañía para uso personal sin la autorización adecuada
- ▶ Compartir información confidencial y privada, como precios o planes estratégicos, fuera de la compañía
- ▶ Alterar registros financieros
- ▶ Enviar informes de gastos falsos

FONDOS DE LA COMPAÑÍA

Es nuestra responsabilidad usar todos los fondos de la compañía de manera prudente, efectiva y adecuada. Los empleados deben usar los activos monetarios de la compañía (como efectivo, tarjetas de crédito y otros equivalentes de efectivo) solo para fines autorizados de conformidad con este Código de ética y las políticas y los procedimientos de la compañía. Los empleados no pueden transferir, en nombre o en relación con la compañía, ningún fondo de maneras o para fines prohibidos por las leyes de los EE. UU., provinciales o canadienses u otras leyes locales del país.

Los empleados deben asegurarse de que los informes de viajes y gastos comerciales reflejen solo las actividades comerciales y estén aprobados de acuerdo con las políticas y los procedimientos de la compañía. Los empleados no pueden solicitar el reembolso de gastos no comerciales ni duplicar indebidamente los gastos, o intentar, de otro modo, tomar o desviar los activos monetarios de la compañía a través de robo, fraude, engaño o extorsión.

PROPIEDAD FÍSICA DE LA COMPAÑÍA

El uso, almacenamiento y mantenimiento adecuados de los bienes físicos de la compañía es nuestra responsabilidad. Los bienes, equipos y materiales de la compañía, incluidos los registros, no pueden retirarse de las instalaciones que son propiedad de Weyerhaeuser, excepto para fines comerciales. Solo con la autorización debida por escrito de la gerencia del sitio se pueden vender, prestar, regalar o desechar los bienes de la compañía, independientemente de su condición o valor. Cualquier transacción de este tipo debe registrarse adecuadamente en el departamento de Finanzas.

Como empleados de Weyerhaeuser, podemos usar tierras que son propiedad de la compañía, otros bienes o servicios físicos para uso personal solo si los bienes y servicios han sido aprobados adecuadamente para uso general o público, como caza o senderismo. Cualquier otro uso personal de la tierra, los materiales y los equipos que son propiedad de la compañía debe realizarse de acuerdo con las políticas de la compañía, como la Política de uso de computadoras y redes, o debe ser aprobado por escrito con antelación por la gerencia del sitio. Cualquier uso personal no puede generar ganancias personales, reducir el valor de la propiedad ni tener ningún otro efecto negativo.

Los empleados que sean trasladados, despedidos u obtengan una licencia no pueden retirar los bienes de la compañía, incluida la información, de las instalaciones que son propiedad de Weyerhaeuser, a menos que hayan recibido la autorización por escrito correspondiente por adelantado.

El acceso a las instalaciones de la empresa por parte de terceros, como vendedores, proveedores, clientes y competidores, es necesario para el funcionamiento diario de nuestros negocios. Los empleados deben asegurarse de que los activos de la compañía, incluida la propiedad intelectual, estén protegidos contra robo o uso indebido por medios razonables, como restringir el acceso físico o pedir a los visitantes que firmen obligaciones contractuales (como acuerdos de no divulgación).

PROPIEDAD INTELECTUAL DE LA COMPAÑÍA

Como empleados de Weyerhaeuser, podemos aprender, crear o usar activos de propiedad intelectual (PI) durante nuestros trabajos regulares. Ciertas categorías de propiedad intelectual, como marcas comerciales, solicitudes de patentes publicadas y registros de patentes, pueden estar registradas y disponibles públicamente. Sin embargo, muchos de nuestros activos de PI, como secretos comerciales y solicitudes de patentes no publicadas, no están disponibles de manera pública. Proteger estos activos es de vital importancia para garantizar la protección de la ley de propiedad intelectual aplicable y para construir y mantener potencialmente la ventaja competitiva de Weyerhaeuser.

“Secretos comerciales” se refiere a la información no pública que es valiosa para la compañía, al menos en parte, porque es secreta y está protegida por esfuerzos razonables para mantener su confidencialidad. Los secretos comerciales tienen protecciones especiales en virtud de la ley si estos activos están protegidos a través de medios físicos y electrónicos. El acceso a los secretos comerciales debe limitarse internamente a los empleados que necesitan conocer dicha información para realizar su trabajo. Por lo general, los secretos comerciales no deben divulgarse a terceros externos, excepto en circunstancias muy limitadas, y siempre están sujetos a un acuerdo de confidencialidad adecuado.

Nuestros activos de secretos comerciales pueden incluir información empresarial como:

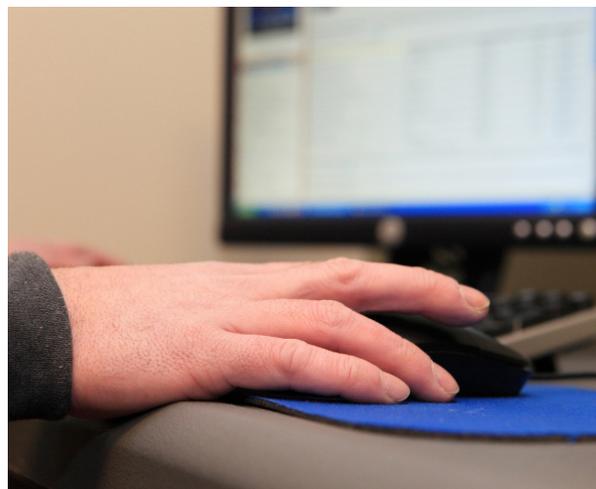
- Programas de precios y reembolsos
- Listas de clientes y proveedores, contactos u otras compilaciones de datos
- Estudios de mercado
- Pronósticos y estrategias comerciales
- Formularios y modelos financieros

También puede incluir información técnica como:

- Ideas
- Fórmulas y recetas
- Nuevos productos y procesos
- Planes de ingeniería, diseños, diagramas, dibujos o planos
- Parámetros operativos de fabricación
- Software y códigos fuente
- Datos científicos y resultados de la investigación

Incluso si la información de la compañía en cualquiera de las categorías anteriores no es un secreto comercial, aún debe protegerse como información comercial confidencial.

Debemos usar el buen criterio para proteger nuestros activos de PI. Los empleados solo pueden usar nuestros activos de PI para los fines previstos y para el beneficio de la compañía.



Los empleados no pueden divulgar activos de PI no públicos a terceros, excepto después de consultar con el Departamento Legal, que puede requerir el uso de un acuerdo por escrito aprobado, como un acuerdo de no divulgación. Los empleados no pueden usar ningún activo de PI ni divulgar ningún activo de PI no público después de que finalice su empleo, excepto según lo expresamente autorizado por escrito por la compañía.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE LA COMPAÑÍA

La información confidencial de la compañía no se limita a secretos comerciales y otra PI no pública. Los empleados deben usar su buen criterio al manejar cualquier tipo de información confidencial. Las tácticas para proteger la información incluyen limitar el acceso físico o electrónico, implementar protecciones de seguridad adecuadas, ser consciente del entorno al manejar información confidencial y tener cuidado de que las comunicaciones electrónicas (como correos electrónicos, mensajes de texto e instantáneos) sean seguras y estén dirigidas al destinatario previsto.

Por lo general, la información confidencial solo debe divulgarse a terceros sujetos a acuerdos de confidencialidad u otros acuerdos de confidencialidad aprobados por el Departamento Legal.

EMPLEADOS SALIENTES

Los empleados que abandonen la compañía (voluntariamente o de otra manera) deben devolver de inmediato todos los activos de la compañía. Estos incluyen, entre otros, computadoras y otros equipos de TI, teléfonos celulares, tarjetas de crédito, llaves y tarjetas magnéticas, registros, documentos y otros activos de la compañía. Los empleados salientes no pueden hacer ni tomar copias de los activos de la compañía ni usar o divulgar información confidencial no pública (incluidos secretos comerciales y otra propiedad intelectual) después de dejar la compañía. El uso no autorizado o la divulgación de información



confidencial de la compañía puede dar lugar a sanciones civiles y penales.

REGISTROS DE LA COMPAÑÍA Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

La información es un activo importante de la compañía. Todos los empleados de Weyerhaeuser poseen información que debe gestionarse de manera segura durante todo su ciclo de vida, incluida la creación, recepción, uso, distribución, almacenamiento, protección, retención y disposición final adecuados. Saber qué información conservar, qué destruir y cuándo y cómo destruirla promueve la excelencia operativa a través de la eficiencia, los ahorros, la confidencialidad y el cumplimiento legal.

El ciclo de vida de los registros de la compañía debe registrarse con precisión para que podamos cumplir con las solicitudes de auditoría. **Esto se aplica a registros como:**

- Transacciones financieras
- Estadísticas de seguridad
- Reclamaciones de indemnización laboral
- Documentos regulatorios ambientales
- Otros registros identificados en el cronograma de retención de registros de la compañía

Los registros financieros también deben mantenerse de acuerdo con los principios contables generalmente aceptados. Los empleados no pueden hacer u omitir una entrada en los libros o registros de la compañía si el resultado tergiversaría la verdadera naturaleza de cualquier transacción. Todos los libros, los registros y las cuentas deben reflejar de manera precisa y completa las transacciones y los eventos.

Los empleados deben seguir el Programa de gestión de registros de toda la compañía de Weyerhaeuser para garantizar que todos los registros, independientemente del formato o los medios, se conserven, protejan, mantengan y eliminen adecuadamente.

Hay más información disponible en la Política de gestión de registros e información en la intranet de la compañía.

LITIGIOS Y RETENCIONES LEGALES

Los empleados deben comunicarse con el Departamento Legal antes de iniciar un litigio o contratar a un asesor legal en nombre de la compañía. La información que pueda ser relevante para cualquier asunto legal o regulatorio no puede alterarse ni destruirse. Si recibe un aviso de retención legal del Departamento Legal, debe seguir las instrucciones de ese aviso. Si los empleados reciben un aviso de preservación de la información, pueden comunicarse con el Departamento Legal.

USO DE REDES ELECTRÓNICAS Y CIBERSEGURIDAD

La ciberseguridad se incorpora en todas las fases de nuestras operaciones. Esta medida crítica se utiliza para proteger los activos de la compañía,

incluidos los datos, para que podamos continuar atendiendo a nuestros clientes. La red electrónica, los dispositivos y los datos de Weyerhaeuser se proporcionan para fines comerciales. Se permite el uso personal limitado durante el horario no laboral, siempre y cuando el uso no afecte negativamente la seguridad, la productividad o el desempeño de la red, ni viole la política de la compañía o la ley. Las políticas de Weyerhaeuser también se aplican a los datos de Weyerhaeuser en dispositivos personales, incluido el acceso a los dispositivos por parte de la compañía, la conservación y las retenciones legales, y la eliminación de datos de la compañía al desechar dispositivos o la finalización de la relación laboral. Puede encontrar más información sobre el uso adecuado de la red y el uso de dispositivos personales en la Política de uso de computadoras y redes en la intranet de la compañía.

Para proteger los datos de Weyerhaeuser, los empleados deben cumplir con las políticas de seguridad informática y ciberseguridad de la empresa. Además, los empleados deben proteger las cuentas de usuario y las contraseñas del uso no autorizado. No se les permite visitar, enviar o aceptar información de sitios web u otras fuentes que: involucren pornografía o apuestas; promuevan el racismo, la violencia o el terrorismo; o estén asociadas con actividades ilegales como la prostitución, la distribución de software informático dañino o la venta de bienes o servicios ilegales.

El uso de la red, los dispositivos y los servicios de Weyerhaeuser no es privado y puede ser monitoreado, auditado, capturado o revisado por la compañía en cualquier momento sin previo aviso. Hay más información disponible sobre los requisitos y las mejores prácticas de la compañía para la ciberseguridad en la Política de ciberseguridad en la intranet de la compañía.

PRIVACIDAD DE LOS DATOS

Estamos comprometidos a cumplir con las normas de protección y privacidad de datos en los estados, provincias y países en los que hacemos negocios. Weyerhaeuser solo recopila, conserva, procesa y utiliza información personal para fines comerciales legítimos de acuerdo con las leyes de privacidad aplicables. "Información personal" generalmente significa cualquier información relacionada con una persona identificada o identificable, que incluye empleados, proveedores y clientes. Algunos ejemplos de información personal incluyen información de contacto, números de identificación, datos médicos y de salud, datos de geolocalización y datos biométricos.

Los empleados deben manejar y procesar la información personal de manera responsable y de acuerdo con la ley. **Este requisito incluye:**

- Proteger la información personal del acceso no autorizado
- Mantener la confidencialidad en cumplimiento con las instrucciones, políticas y procedimientos de la compañía
- Compartir información personal solo con aquellos que tienen una necesidad legítima de usarla para sus trabajos
- Informar cualquier posible divulgación no autorizada, acceso o pérdida de información personal a Seguridad de TI

Para obtener más información, consulte la [Declaración de privacidad de Weyerhaeuser](#). La Política de protección de la privacidad de la información personal y la Política de privacidad de los empleados canadienses están disponibles en la intranet de la compañía. También puede comunicarse con el [Equipo de privacidad de Weyerhaeuser](#).



PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL EMPLEADO

Durante el proceso de contratación y durante el transcurso del empleo, **Weyerhaeuser recopila, utiliza y divulga información personal sobre sus empleados para:**

- Gestionar y administrar la relación laboral
- Reclutar, retener y desarrollar empleados
- Gestionar y desarrollar los negocios y las operaciones de Weyerhaeuser
- Cumplir con los requisitos legales y reglamentarios

Para proteger la información personal de los empleados y su derecho a la privacidad, **Weyerhaeuser se esfuerza por:**

- Proteger la información personal de los empleados
- Proteger la confidencialidad de la información personal de los empleados al tratar con terceros
- Mantener la información de los empleados precisa y actualizada
- Restringir el acceso a dicha información al empleado y a aquellos con una necesidad legal o comercial legítima de conocerla

MARCAS COMERCIALES, LOGOTIPOS Y PROMOCIONES DE LA COMPAÑÍA

El nombre de la marca, el logotipo y otras marcas comerciales de Weyerhaeuser se encuentran entre los activos más importantes de la compañía. Además de seguir las pautas sobre el uso de estos activos, los empleados deben tener cuidado de estar protegidos del uso externo. Las marcas comerciales de Weyerhaeuser deben usarse solo para fines comerciales y de acuerdo con la política de la compañía. El abuso del uso de la marca o la posible violación de nuestras marcas comerciales deben informarse al Departamento Legal.

En general, el nombre y el logotipo de Weyerhaeuser no deben utilizarse para avalar a otra compañía o producto, aunque los proveedores o prestadores de servicios pueden incluir el nombre de Weyerhaeuser en una lista de otros clientes siempre que la representación sea estrictamente fáctica y no implique un aval. (Una promoción es una declaración escrita u oral o puede incluir la participación en un evento, reunión o conferencia de un proveedor que establezca o implique el apoyo o la aprobación de Weyerhaeuser de los productos o servicios de un tercero). Si existe un caso comercial sólido para la promoción, se pueden hacer excepciones enviando una solicitud al equipo de Comunicaciones y al Departamento Legal para su revisión.

Del mismo modo, los empleados que manejen marcas comerciales de terceros y materiales protegidos por derechos de autor deben seguir las pautas de su marca y, según sea necesario, obtener la autorización adecuada para su uso. Hay más información disponible en la Política de marca, logotipo, marcas comerciales y promociones en la intranet de la compañía.

CONFLICTOS DE INTERÉS

Un conflicto de interés es una situación en la que los intereses o las responsabilidades personales de un empleado no se alinean, e incluso pueden entrar en conflicto, con nuestras obligaciones como empleados de Weyerhaeuser. Incluso cuando nadie ha hecho algo poco ético o indebido, un posible conflicto de interés, o incluso la apariencia de un conflicto, puede causar sospechas de irregularidades, lo que a su vez conduce a una pérdida de confianza en la persona o en la compañía. Por lo tanto, es importante que todos los empleados eviten conflictos de interés y nunca utilicen nuestro puesto o los activos de la compañía para beneficio personal.

Los conflictos comunes incluyen, entre otros:

- **Relaciones personales:** supervisar a un amigo o a alguien con quien tenga una relación romántica o permitir que un amigo cercano reciba beneficios personales indebidos como resultado de su puesto en nuestra compañía.
- **Relaciones familiares:** hacer que un familiar trabaje para usted o para alguien de su cadena jerárquica.
- **Actividades externas:** permitir que un segundo trabajo o servicio a otra organización interfiera con sus responsabilidades como usuario de Weyerhaeuser.
- **Intereses financieros:** invertir en una compañía que hace negocios o compete con Weyerhaeuser.
- **Tratamiento preferencial:** solicitar o aceptar favores, regalos o entretenimiento especiales de un proveedor, contratista o cliente en función de su puesto en la compañía.
- **Oportunidades comerciales:** iniciar un negocio que compita con Weyerhaeuser o aceptar un puesto u oportunidad externos que haya aprendido a través de su trabajo.

P

Soy amigo de un proveedor que está licitando en algún trabajo relacionado con mis responsabilidades laborales. Me han invitado a una fiesta. ¿Es este un posible conflicto de interés?

R

Sí. Asistir a la fiesta podría crear un conflicto de interés. Los empleados no tienen permitido recibir beneficios de proveedores ni asistir a compromisos sociales con ellos durante las decisiones de licitación cuando el empleado sea parte del proceso de selección. Hable con su gerente sobre la invitación y solicite orientación a RR. HH. o al equipo de Ética y Cumplimiento.

Proceso de informe y divulgación

Si los empleados tienen conocimiento de un conflicto de interés o un posible conflicto aparente, deben completar un Formulario de divulgación de conflictos de interés, disponible en la intranet de la compañía.

La divulgación de conflictos reales o percibidos le da a la compañía la oportunidad de revisar el conflicto y mitigar los riesgos. Si las acciones de mitigación remedian adecuadamente el conflicto, la divulgación de este será aprobada por la gerencia y Ética y Cumplimiento.

Hay más información y ejemplos disponibles en el manual del empleado.

REGALOS Y ENTRETENIMIENTO

Si bien aceptar o proporcionar regalos y entretenimiento puede fortalecer las relaciones comerciales, también pueden crear conflictos de interés. Protegemos nuestra reputación garantizando que los regalos y la hospitalidad sean legales, apropiados y razonables. Siempre que se intercambian regalos o entretenimiento en relaciones comerciales, existe el riesgo de que los regalos puedan influir, o parezcan influir, en una decisión comercial, lo que podría comprometer la reputación de Weyerhaeuser o nuestros valores.

Weyerhaeuser desalienta el intercambio de regalos hacia o desde cualquiera de los proveedores, contratistas o clientes actuales o potenciales de la compañía. Este estándar se aplica a los empleados y a sus familiares directos. El entretenimiento y los obsequios nominales que sean ocasionales, de valor razonable y en los que ambas partes participen pueden ser coherentes con nuestros estándares de ética.

Se necesita precaución adicional en los casos en que las costumbres ampliamente aceptadas de realizar pagos o proporcionar regalos o entretenimiento hacen que se corra el riesgo de violar la [Política antisoborno](#) de Weyerhaeuser. Los empleados tienen prohibido proporcionar obsequios o entretenimiento por encima de los 10 USD a cualquier funcionario o empleado del gobierno federal de los EE. UU., a menos que lo apruebe el equipo de Ética y Cumplimiento. Los empleados deben revisar las Reglas de Regalos y Viajes del Congreso en la intranet de la compañía y comunicarse con el Departamento de Asuntos Gubernamentales para obtener orientación antes de ofrecer o recibir a cualquier funcionario gubernamental o candidato político de los EE. UU. Nunca es apropiado dar o recibir regalos o entretener a los socios comerciales si al hacerlo se arriesga a violar la [Política antisoborno](#) de Weyerhaeuser.

Antes de ofrecer o aceptar cualquier cosa de valor a o de cualquier persona gubernamental o comercial (cliente no gubernamental, proveedor), asegúrese de que cumpla con la Política de regalos y entretenimiento.

NO deben aceptarse ni entregarse los siguientes tipos de regalos:

- ▶ Dinero, incluidos certificados de regalo, tarjetas de regalo o cualquier equivalente en efectivo
- ▶ Préstamos personales de cualquier tipo
- ▶ Premios de sorteos o rifas que superen el valor nominal, a menos que estén aprobados por Ética y Cumplimiento
- ▶ Regalos personales
- ▶ Regalos y favores costosos o exclusivos
- ▶ Cualquier regalo o favor que se ofrezca o reciba durante un proceso de licitación
- ▶ Regalos que cualquiera de las partes cree que deben ocultarse

OPERACIONES CON INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Durante el transcurso de su trabajo, es posible que tenga conocimiento de información no pública importante (a menudo denominada "material") o "información privilegiada" sobre Weyerhaeuser u otra compañía. La ley le prohíbe comprar o vender los valores públicos (acciones) de una compañía, incluido Weyerhaeuser, en función de información privilegiada, y también le prohíbe compartir información privilegiada (a menudo denominada



"información privilegiada") con otros. La ley en esta área es compleja y, si tiene preguntas, cualquier persona del Departamento Legal puede ayudarlo.

¿Qué es la información privilegiada?

Toda información desconocida públicamente que pudiera influir en la decisión de alguien de comprar o vender acciones o que se pudiera esperar razonablemente que afecte el precio de las acciones. Por ejemplo: resultados financieros, proyecciones de ganancias, una adquisición o desinversión propuesta, un nuevo acuerdo comercial significativo o un nuevo litigio significativo.

RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADO

La posesión de información privilegiada puede plantear inquietudes personales y de la compañía. El empleado que posea información privilegiada debe seguir las siguientes reglas:

- No puede divulgar información privilegiada a ninguna persona dentro o fuera de la compañía, a menos que el Departamento Legal lo autorice por adelantado.
- No puede negociar con valores de Weyerhaeuser hasta que la información privilegiada haya estado disponible públicamente durante dos días completos de negociación. (Un día de negociación es cuando la Bolsa de Valores de Nueva York está abierta para los negocios).

- No puede negociar los valores de otra compañía si es probable que el valor de las acciones de esa compañía se vea afectado por una acción que sabe que Weyerhaeuser tiene la intención de tomar que aún no se ha divulgado públicamente.
- Su cónyuge o los parientes que viven con usted no pueden negociar valores durante cualquier momento en el que no pueda negociar porque, por definiciones legales, usted se considera el "propietario beneficiario" de cualquier acción que sea propiedad de su cónyuge o de sus parientes.

INSTRUCCIONES ESPECIALES

Ciertos empleados que manejan información financiera no tienen permitido negociar con valores de Weyerhaeuser durante un período específico en torno al comunicado de ganancias de cada trimestre. Además, el asesor general puede decirles a algunos funcionarios o empleados que no negocien valores de Weyerhaeuser o valores de otra compañía durante transacciones o eventos importantes de la compañía, y estos empleados no pueden reanudar la negociación de estos valores hasta que el Departamento Legal informe que la prohibición de negociación ya no está vigente.

DIRECTORES Y FUNCIONARIOS DE LA COMPAÑÍA

Los directores y funcionarios ejecutivos de la compañía pueden negociar valores de Weyerhaeuser únicamente con la aprobación



previa del secretario corporativo o del asesor general. Esta restricción se aplica a los funcionarios de la compañía que están obligados por ley a informar sus actividades de negociación de valores de Weyerhaeuser a la Comisión de Bolsa y Valores de los EE. UU.

Hay más información disponible en la Política de uso de información privilegiada en la intranet de la compañía.

DIVULGACIÓN COMPLETA Y JUSTA

Weyerhaeuser se compromete a cumplir con las leyes de valores, comunicarse con sus accionistas e inversionistas de manera sincera y franca, y proporcionar divulgaciones que sean completas, justas, precisas, oportunas y comprensibles.

Se espera que los empleados cumplan con las leyes de valores y las políticas y los procedimientos de la compañía relacionados con la contabilidad, auditoría, mantenimiento de registros, retención de documentos, comunicaciones y divulgación de información. Si se entera de una situación o práctica que sabe o sospecha que implica contabilidad, mantenimiento de registros, auditoría o divulgación cuestionables, pero no puede abordarla personalmente, debe comunicarse con su supervisor, Auditoría Interna, el Departamento Legal o el equipo de Ética y Cumplimiento lo antes posible.



Mantener un mercado justo

LEYES ANTIMONOPOLIO Y DE COMPETENCIA

Weyerhaeuser trata a todos los clientes y proveedores con equidad y respeto, y solo participa en prácticas comerciales éticas y legales. Cumplimos tanto con el espíritu como con la letra de las leyes antimonopolio y de competencia. También seguimos las reglas de competencia justa en todas las jurisdicciones donde operamos. La mayoría de los países tienen leyes diseñadas para preservar y proteger la competencia en bienes y servicios, incluidas las leyes antimonopolio de los EE. UU. y las leyes de competencia de Canadá y Japón.

Las violaciones de las leyes antimonopolio y de competencia pueden dar lugar a cargos penales de delito grave, lo que expone a la compañía a multas sustanciales y, por otro lado, a las personas a multas y encarcelamiento. Las violaciones también pueden llevar a demandas y a exponer a Weyerhaeuser a grandes daños y órdenes legales que restringen las operaciones de la compañía. Los empleados que violen estas leyes también pueden estar sujetos a medidas disciplinarias, incluido el despido con causa, cuando corresponda, de acuerdo con la ley local y los acuerdos de negociación colectiva aplicables.

RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADO

Todos los empleados deben cumplir con las leyes antimonopolio y de competencia de las jurisdicciones en las que operan. Estas leyes pueden ser complejas y a menudo difieren de un país a otro. **Estos son algunos pasos importantes para reducir significativamente la posibilidad de violaciones antimonopolio:**

- No se comunique con competidores (o sus representantes) sobre temas competitivos, incluidos:
 - Planes de producción o rendimiento, incluidos cierres, tiempo de inactividad o asignación de productos
 - Costos operativos
 - Estrategias o planes de marketing
 - Licitaciones o planes de licitación propuestos o reales
 - Márgenes de ganancia
 - Prácticas de empleo, incluidos salarios y otras compensaciones
 - Planes con respecto a clientes, proveedores, competidores o territorios geográficos específicos
 - Niveles de inventario

- Tenga cuidado con la forma en que analiza los cambios de precios, los competidores o la competencia en línea o en memorandos, estudios, informes, mensajes de texto, correo electrónico y correo de voz. Los documentos o mensajes mal redactados pueden dar la falsa impresión de que se produjo una actividad indebida cuando, de hecho, no fue así.
- Obtener aprobación para todos los contratos, incluidos los acuerdos de empresas conjuntas. Los acuerdos que involucran a competidores o posibles competidores son particularmente sensibles.
- No puede hacer ningún acuerdo que restrinja la contratación o el reclutamiento de empleados con cualquier parte, a menos que tenga la aprobación del Departamento Legal. Los empleados pueden comunicarse con el Departamento Legal para obtener más ayuda.
- No participe en actividades de evaluación comparativa con competidores, a menos que reciba la aprobación por adelantado del Departamento Legal y del miembro del equipo de gerencia sénior correspondiente.

Si participa u observa una actividad que podría plantear un problema de la ley antimonopolio o de competencia, comuníquese de inmediato con el Departamento Legal o el equipo de Ética y Cumplimiento para obtener asesoramiento. El Departamento Legal ha preparado pautas de cumplimiento antimonopolio y capacitación en línea, disponibles para los empleados en la intranet de la compañía.

La Guía de cumplimiento antimonopolio (EE. UU.) y la Guía de cumplimiento de competencia (Canadá) están disponibles para los empleados en la intranet de la compañía.

ANTISOBORNO

Estamos comprometidos a tener éxito en nuestro negocio en función de la calidad de nuestros productos y servicios y el compromiso de nuestros

empleados, nunca debido a sobornos, coimas u otras actividades ilegales. Cumplimos con todas las leyes antisoborno en los lugares donde hacemos negocios, incluida la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los EE. UU., la Ley de Corrupción de Funcionarios Extranjeros de Canadá y la Ley Japonesa de Prevención de Competencia Desleal. Nuestra política antisoborno deja en claro que no solicitamos, aceptamos, ofrecemos, prometemos, autorizamos ni daremos sobornos u otros pagos indebidos, ni directa o indirectamente. Esto se aplica a todas nuestras actividades comerciales en cualquier parte del mundo, ya sea que involucren a funcionarios gubernamentales o actividades comerciales privadas.

¿Qué es un soborno?

Ofrecer, dar o recibir dinero, regalos o cualquier cosa de valor para influir en alguien para que haga algo que sea indebido, ilegal o que viole su deber, o para asegurar una ventaja indebida.

PAGOS

No puede ofrecer, pagar ni autorizar el pago de dinero o cualquier cosa de valor, ya sea directa o indirectamente, a ninguna persona, incluido cualquier funcionario gubernamental, para influir indebidamente en esa persona en relación con el negocio de Weyerhaeuser.

“Funcionario gubernamental” incluye, entre otros:

- Cualquier empleado del gobierno
- Cualquier persona que actúe en calidad oficial en nombre de un gobierno
- Cualquier director, funcionario o empleado de una compañía que sea propiedad total o parcial de un gobierno
- Cualquier director, funcionario o empleado de una organización pública internacional, como el Banco Mundial
- Cualquier funcionario de un partido político o candidato a un cargo político

AGENTES, CONSULTORES Y OTROS TERCEROS

Nuestros estándares antisoborno también se aplican a terceros que actúan en nuestro nombre o para nuestro beneficio. Nuestros agentes, consultores, representantes de ventas y distribuidores no pueden realizar ni recibir pagos ni tomar ninguna otra medida que viole estos estándares. La actividad indebida por parte de estos terceros puede resultar en responsabilidad para Weyerhaeuser.

Los empleados pueden utilizar a terceros para realizar negocios de la compañía solo después de seguir las Pautas del Programa de Cumplimiento Antisoborno y solo con un contrato escrito que requiera el cumplimiento de las normas antisoborno y otras normas éticas. Los empleados pueden comunicarse con el Departamento Legal si tienen preguntas o necesitan ayuda.

PAGOS DE FACILITACIÓN

En algunos países, se puede esperar que los pagos pequeños, a menudo llamados pagos de “agilización” o “facilitación”, aseguren o aceleren una acción gubernamental administrativa o de rutina. Aunque estos pagos pueden considerarse una práctica comercial normal en algunos lugares, Weyerhaeuser prohíbe estrictamente los pagos de facilitación.

CONTRIBUCIONES BENÉFICAS Y POLÍTICAS

Cualquier donación benéfica, patrocinio o donación política debe cumplir con las leyes antisoborno, estar de acuerdo con la política de la compañía y no tener la intención de influir en los destinatarios. Debe obtener la aprobación previa de Asuntos Gubernamentales y del Departamento Legal antes de realizar cualquier contribución política en nombre de Weyerhaeuser.

En la intranet de la compañía se encuentra disponible más información sobre los requisitos de Weyerhaeuser para donaciones benéficas o participación en patrocinios.

Resumen de nuestra Política antisoborno:

- ▶ No ofrezca, pague ni acepte sobornos a nadie ni de nadie
- ▶ Conozca a su cliente o agente
- ▶ Las transacciones deben ser transparentes
- ▶ Mantenga libros y registros precisos
- ▶ Los regalos y el entretenimiento deben ser razonables
- ▶ Los pagos de facilitación están prohibidos
- ▶ Informe violaciones reales o sospechadas
- ▶ Las represalias por informar inquietudes no se toleran
- ▶ Sea proactivo y hágale preguntas al Departamento Legal si tiene dudas.

Para obtener más información, consulte la [Política antisoborno](#) y el programa de capacitación y cumplimiento antisoborno que está disponible para los empleados en la intranet de la compañía.

COMERCIO INTERNACIONAL

Nos esforzamos por hacer negocios con nuestros clientes y proveedores, y nos relacionamos con agencias gubernamentales, de forma honesta y de conformidad con las leyes de todos los países donde hacemos negocios.

Como compañía global, Weyerhaeuser está sujeta a las leyes de cumplimiento comercial internacional. Los empleados cuyas funciones incluyen importar o exportar productos y bienes o realizar negocios a través de fronteras internacionales tienen la responsabilidad de comprender y cumplir con las leyes y reglamentaciones nacionales e internacionales aplicables.

Debido a que Weyerhaeuser tiene su sede en los EE. UU., todas las ubicaciones de la compañía deben cumplir con las regulaciones comerciales, sanciones, boicots y embargos impuestos o aprobados por el gobierno de los EE. UU. Weyerhaeuser también cumple con las regulaciones y restricciones comerciales canadienses. Los empleados fuera de los EE. UU. deben cumplir con las leyes del país anfitrión y con las leyes y reglamentaciones aplicables de los EE. UU.

Las leyes, normas y regulaciones de cumplimiento comercial son variadas, complejas y cambian con frecuencia. Si tiene alguna pregunta sobre el cumplimiento de las leyes de comercio global, comuníquese con el Departamento de Cadena de Suministro, Ética y Cumplimiento o el Departamento Legal antes de continuar. Si los empleados creen que existe un conflicto entre las leyes o reglamentaciones de los EE. UU. y las leyes o reglamentaciones de otro país, pueden comunicarse con el Departamento Legal.

IMPORTAR Y EXPORTAR

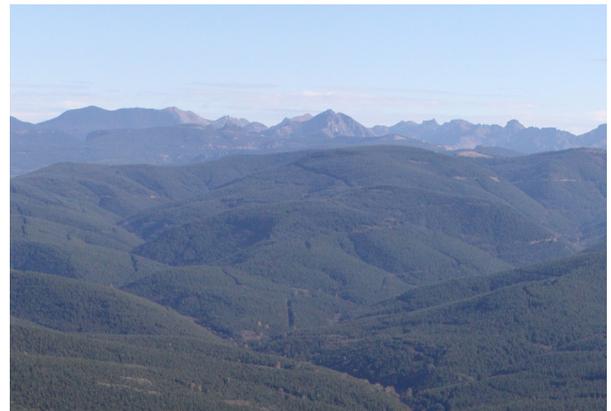
Weyerhaeuser opera en muchos países que tienen leyes y regulaciones que restringen la importación y exportación de diversos tipos de productos y

tecnología a través de las fronteras nacionales. Estas leyes exigen, entre otras cosas, que documentemos adecuadamente la clasificación, el valor y el país de origen de todas las exportaciones o importaciones.

Si su trabajo incluye importar y exportar bienes, servicios o datos, debe comprender los requisitos de importación y exportación y las políticas comerciales de Weyerhaeuser. Además, algunos bienes pueden requerir una licencia de exportación. Si su trabajo implica logística y envíos, debe estar familiarizado y cumplir con los controles de exportación aplicables. El incumplimiento de estas normas y reglamentaciones puede someter a Weyerhaeuser a multas, revocación o denegación de privilegios de exportación o importación.

SANCIONES ECONÓMICAS

Las sanciones económicas regulan dónde y con quién podemos hacer negocios. Los EE. UU., Canadá, la UE, la ONU y otras autoridades gubernamentales prohíben las transacciones con ciertos países, personas o entidades que han violado las leyes relacionadas con las exportaciones o que se cree que representan una amenaza para la seguridad nacional. Weyerhaeuser debe cumplir con todas las sanciones económicas o embargos comerciales aplicables que EE. UU. haya adoptado, así como con cualquier requisito de presentación de informes relacionado. Si los empleados tienen alguna pregunta sobre las sanciones o los embargos aplicables, pueden comunicarse con el Departamento Legal para obtener orientación.



BOICOTS

Weyerhaeuser no puede cooperar con boicots extranjeros, como el boicot de la Liga Árabe a Israel, que no estén aprobados por el gobierno de los EE. UU. También estamos obligados a informar cualquier solicitud para cooperar con boicots que no estén sancionados por los EE. UU. A veces, esas solicitudes pueden ocultarse en solicitudes de licitación, órdenes de compra, contratos, cartas de crédito, documentos de envío u otras comunicaciones. Si recibe una solicitud relacionada con un boicot económico no estadounidense, comuníquese con el Departamento Legal para obtener asistencia.

POLÍTICA CONTRA EL LAVADO DE DINERO

El lavado de dinero es un proceso utilizado por delincuentes, terroristas y otros para mover fondos obtenidos de actividades ilegales a través de negocios legítimos para hacer que los fondos parezcan legítimos. Weyerhaeuser no aprueba ni facilita el lavado de dinero y cumple con todas las leyes contra el lavado de dinero.

Todos los empleados deben estar atentos a señales de lavado de dinero, como solicitudes de pago inusuales, identidades de clientes poco claras, fuentes de financiamiento inusuales o devoluciones



de productos por dinero en efectivo. Siempre sepa quién está detrás de cada transacción y solo realice negocios con terceros de buena reputación que participen en actividades legítimas. Si una transacción parece sospechosa, los empleados pueden comunicarse con el Departamento Legal.

DERECHOS HUMANOS

Weyerhaeuser respeta y apoya los derechos humanos y las libertades individuales en todas nuestras operaciones y la cadena de suministro global. Los derechos humanos son los estándares básicos de tratamiento a los que todas las personas tienen derecho, independientemente de factores como nacionalidad, género, raza o situación económica.

Cumplimos con las leyes que promueven condiciones de trabajo seguras y seguridad individual, prohíben el trabajo forzado y evitan el tráfico de personas y la esclavitud.

La política de Weyerhaeuser de respetar y apoyar los derechos humanos incluye, entre otras cosas, lo siguiente:

- **Condiciones de trabajo justas:** cumplimos con las leyes de empleo en las jurisdicciones donde operamos y, en muchos casos, superamos los estándares legales mínimos, lo que incluye garantizar que todos los empleados tengan edad legal para trabajar.
- **Libertad de compromiso:** prohibimos el uso de esclavos, el trabajo forzado, los trabajadores en servidumbre o el trabajo forzado en prisión.
- **Libertad de asociación:** respetamos el derecho de los empleados a elegir libremente organizarse y negociar colectivamente. Los gerentes también tienen la obligación de proporcionar información precisa y oportuna a los empleados en un ambiente libre de coerción o manipulación.

- **Relaciones con los pueblos indígenas:** respetamos las culturas indígenas y sus derechos y estatus legalmente reconocidos, y nos relacionamos proactivamente con las comunidades indígenas para garantizar resultados mutuamente beneficiosos cuando nuestras actividades se superponen con la tierra indígena.

Weyerhaeuser espera que todos los empleados realicen negocios de manera legal y ética que respalde y respete los derechos humanos. También esperamos que los proveedores y contratistas actúen de acuerdo con nuestro [Código de ética para proveedores](#). (Consulte la sección sobre Proveedores, contratistas y clientes en este Código para obtener orientación específica).

Consulte la [Política de Derechos Humanos](#) para obtener más información.

PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y CLIENTES

Weyerhaeuser busca hacer negocios con organizaciones que cumplan con nuestros altos estándares y actúen de maneras que reflejen positivamente nuestra compañía. Elegimos a nuestros proveedores y contratistas cuidadosamente y tomamos las medidas adecuadas para garantizar que cumplan con los requisitos contractuales y cumplan con la ley, nuestro Código de Ética y nuestras políticas.

Weyerhaeuser espera que los proveedores, contratistas y clientes de la compañía se comprometan con los estándares comerciales éticos. Nuestro Código de ética para proveedores establece expectativas claras de comportamiento ético por parte de las compañías y personas que proporcionan bienes y servicios a Weyerhaeuser.

Se espera que los empleados traten a los proveedores, contratistas y clientes de la compañía



de manera justa, honesta y con integridad y respeto. Los empleados no pueden hacer comentarios falsos, despectivos o engañosos a proveedores, contratistas o clientes sobre otros proveedores, contratistas, clientes o competidores de la compañía o sus productos o servicios. Para obtener más información sobre las expectativas de Weyerhaeuser para los proveedores, consulte el [Código de ética para proveedores](#).

CONFIDENCIALIDAD DE TERCEROS

Weyerhaeuser y nuestros empleados tienen la obligación de proteger la confidencialidad de la información de propiedad exclusiva, como requisitos técnicos o planes de negocios, que pertenezcan a proveedores, contratistas, clientes, asociaciones y otras partes externas. Los empleados también deben respetar los derechos de propiedad intelectual que pertenecen a terceros, incluida la información obtenida de clientes, contratistas y proveedores mientras realizan negocios.

Para evitar confusiones y poner una carga injusta en los negocios futuros de Weyerhaeuser, ambas partes deben firmar un acuerdo que establezca los términos de divulgación de cualquier información confidencial. Estos acuerdos deben aprobarse tanto por el Departamento Legal como por el empleado de Weyerhaeuser que es responsable de la información.

Para obtener más información, los empleados pueden consultar la sección Información confidencial del manual del empleado.



Interacción con nuestras comunidades y el público

SOSTENIBILIDAD

Durante más de un siglo, Weyerhaeuser ha estado cultivando, cosechando y recultivando bosques en un ciclo continuo. Con cada decisión que tomamos sobre la gestión de nuestros bosques, la operación de molinos y el servicio a nuestras comunidades locales, nuestro objetivo es preservar nuestra capacidad de continuar operando responsablemente durante otro siglo y más.

Nos esforzamos por crear soluciones sostenibles que mejoren las comunidades donde vivimos y trabajamos manteniendo la sostenibilidad como uno de los valores fundamentales de la compañía.

- Weyerhaeuser prioriza la gestión ambiental, la responsabilidad social y la gobernanza sólida, y espera que nuestros empleados cumplan con estos valores.
- Estamos comprometidos a proteger el medio ambiente y asegurarnos de que nuestros bosques duren para siempre.

- Esperamos que todos los empleados de Weyerhaeuser nos ayuden a crear un lugar de trabajo seguro, inclusivo, ético y gratificante para nuestros empleados actuales y futuros.

Para consultar otras políticas relevantes, visite el [sitio de Sostenibilidad](#) y otras políticas relevantes, la [Política de gestión de sustancias químicas](#), la [Política ambiental](#), la [Política de salud y seguridad](#), la [Política de derechos humanos](#), la [Política de administración de productos](#), el [Código de ética para proveedores](#), la [Política de silvicultura sostenible](#), la [Política de especies amenazadas y en peligro de extinción](#) y la [Política de adquisición de madera](#).

RESPONSABILIDAD AMBIENTAL

Weyerhaeuser está comprometida con la gestión ambiental, lo que incluye cumplir o superar las leyes y regulaciones ambientales aplicables a través de sistemas superiores de gestión ambiental y una gestión de riesgos eficaz. Fuimos pioneros en la silvicultura sostenible y la administración responsable sigue profundamente arraigada en nuestro negocio.



Evaluamos continuamente los impactos ambientales de nuestras actividades, productos y servicios como base para nuestro compromiso con la sostenibilidad.

Como empleados, debemos cumplir con todas las leyes, reglamentaciones y políticas ambientales aplicables, identificar y responder a las inquietudes de salud pública y ser administradores responsables de los recursos naturales. Los empleados responsables de, o que participan en, actividades u operaciones que podrían afectar el medio ambiente deben conocer y cumplir con las leyes, regulaciones y políticas relacionadas con estas actividades.

Si se entera de una situación o práctica que sabe o sospecha que no cumple con las leyes, regulaciones o políticas ambientales de la compañía, comuníquese con la gerencia local, un gerente ambiental del área, Salud y Seguridad, el Departamento Legal o el [equipo de Ética y Cumplimiento](#) lo antes posible.

Para obtener más información sobre el compromiso de Weyerhaeuser con el cumplimiento ambiental, consulte la [Política central ambiental](#).

CONSULTAS DE MEDIOS, REDES SOCIALES Y COMUNICACIONES PÚBLICAS

Comunicarnos abiertamente con nuestras partes interesadas, como inversionistas, clientes, líderes comunitarios, legisladores, reguladores, instituciones académicas, asociaciones, competidores y otros, es fundamental para el éxito a largo plazo de Weyerhaeuser. Sin embargo, también debemos tener cuidado de garantizar la divulgación responsable de la información de la compañía, independientemente de si se trata de medios de comunicación, redes sociales o cualquier otro lugar público.

A menos que el equipo de relaciones con inversores de Weyerhaeuser o el equipo de Comunicaciones Corporativas lo autoricen, usted no puede hablar con los medios, inversores o analistas en nombre de la compañía. Si los periodistas se comunican con usted y le piden que hable en nombre de Weyerhaeuser, comuníquese con el equipo de Comunicaciones Corporativas para obtener orientación o remítalo a su gerente regional de asuntos públicos.

Incluso si una publicación en las redes sociales no es “pública” (visible para cualquier persona en la plataforma), los empleados deben tener en cuenta que lo que publican también puede reflejarse en Weyerhaeuser. Por lo tanto, los empleados que hagan comentarios o publiquen en las redes sociales o en cualquier otro foro en línea deben tener cuidado de no hablar en nombre de la compañía y deben asegurarse de que los lectores comprendan que las opiniones individuales expresadas no reflejan las de la compañía. Los empleados también deben tener en cuenta que las publicaciones discriminatorias, incluidas, entre otras, aquellas que involucren discursos de odio o imágenes despectivas, también pueden estar asociadas con la compañía y podrían dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir hasta el despido.

Los empleados también deben mantener la confidencialidad de la información privada y los secretos comerciales de Weyerhaeuser, así como

cumplir con todas las leyes y reglamentaciones aplicables, cuando publican información en línea o hablan con los medios. Las pautas para compartir información públicamente en nombre de la compañía están disponibles en la Política de medios e información pública y el manual del empleado en la intranet de la compañía.

INTERACCIÓN CON EL GOBIERNO

Como lo hacemos con todos en todo el alcance de nuestro negocio y operaciones, Weyerhaeuser se esfuerza por trabajar de manera responsable y ética con el gobierno. Se espera que los empleados de Weyerhaeuser cumplan con todas las leyes, normas y reglamentaciones aplicables e interactúen de manera honesta y justa con los representantes del gobierno.

ASUNTOS GUBERNAMENTALES

En línea con nuestras estrategias comerciales, Weyerhaeuser participa en el proceso político para ayudar a dar forma a la política pública y la legislación que tienen un efecto directo en la compañía. Nuestra participación incluye la construcción de coaliciones, la construcción de relaciones, la defensa, las contribuciones políticas y las actividades de base, todas formas importantes de construir y proteger la licencia de la compañía para operar.

WEYERHAEUSER COMPANY

La participación de Weyerhaeuser en el proceso político refleja los intereses de la compañía y no los de funcionarios o directores individuales. La política pública y las prioridades legislativas se revisan anualmente con los líderes comerciales sénior, así como con el Comité de Gobernanza y Responsabilidad Corporativa de la junta directiva.

Para garantizar que cumplimos con todas las leyes aplicables, a las contribuciones políticas de Weyerhaeuser las gestionan Asuntos Gubernamentales. El personal de Asuntos Gubernamentales correspondiente debe otorgar la aprobación previa para cualquier contribución de la compañía. No se puede realizar ninguna contribución en anticipación o a cambio de un acto oficial.

Solo los empleados autorizados y los cabilderos aprobados, según lo definido por la jurisdicción correspondiente, pueden participar en actividades de cabildeo en nombre de la compañía. Todas las leyes y regulaciones relacionadas con contribuciones en especie, la ética, los regalos, los gastos independientes y el uso de instalaciones o recursos corporativos deben seguirse rigurosamente.

COMITÉ DE ACCIÓN POLÍTICA DE WEYERHAEUSER

Weyerhaeuser patrocina un Comité de Acción Política de Weyerhaeuser (Weyerhaeuser Political Action Committee, WPAC) financiado por empleados, que solicita contribuciones voluntarias de accionistas y empleados elegibles. Al WPAC lo administra una junta directiva, que además toma las decisiones de contribución del WPAC basadas en el empleado. Las contribuciones a candidatos en los EE. UU. se basan en criterios establecidos, leyes relevantes y recomendaciones de empleados, no en la afiliación política. Weyerhaeuser alienta a los empleados elegibles a conocer el WPAC.

EMPLEADOS DE WEYERHAEUSER

Weyerhaeuser apoya firmemente la participación de los empleados en el proceso político. Alentamos y apoyamos actividades individuales legales que involucran partidos políticos, candidatos o asuntos. Los empleados de Weyerhaeuser no pueden usar el nombre de usuario de la compañía, los cargos de trabajo u otros recursos, como papelería, medios impresos, activos



digitales, fotocopiadoras, teléfonos, computadoras u otros equipos, para expresar opiniones personales a funcionarios gubernamentales o para promover candidatos. Además, no se reembolsarán las contribuciones políticas personales.

Weyerhaeuser también puede pedirles a los empleados que aboguen ante los funcionarios públicos sobre asuntos importantes de la compañía. Los empleados no pueden ser presionados de ninguna manera para hacer contribuciones políticas personales o para apoyar u oponerse a cualquier medida de votación, partido político o candidatura de cualquier persona.

TRABAJAR CON EL GOBIERNO

Weyerhaeuser trabaja con varios niveles de socios gubernamentales, incluidas agencias municipales, estatales, provinciales y federales. Nuestra política es cumplir plenamente con todas las leyes y reglamentaciones aplicables que se aplican a estas interacciones gubernamentales. Si los empleados no están seguros sobre nuestras políticas o las posibles obligaciones contractuales de Weyerhaeuser, pueden comunicarse con el Departamento Legal para obtener ayuda.

INVESTIGACIONES, INSPECCIONES Y SOLICITUDES GUBERNAMENTALES

Es política de Weyerhaeuser cooperar con las solicitudes razonables de información realizadas por las autoridades y agencias gubernamentales. Si recibe una solicitud de rutina de información, acceso a los registros de la compañía o una entrevista de un representante del gobierno, siga los procedimientos estándar de su equipo o comuníquese con su gerente. Si recibe una solicitud inusual, o si tiene alguna pregunta, comuníquese con su gerente y con el Departamento Legal.

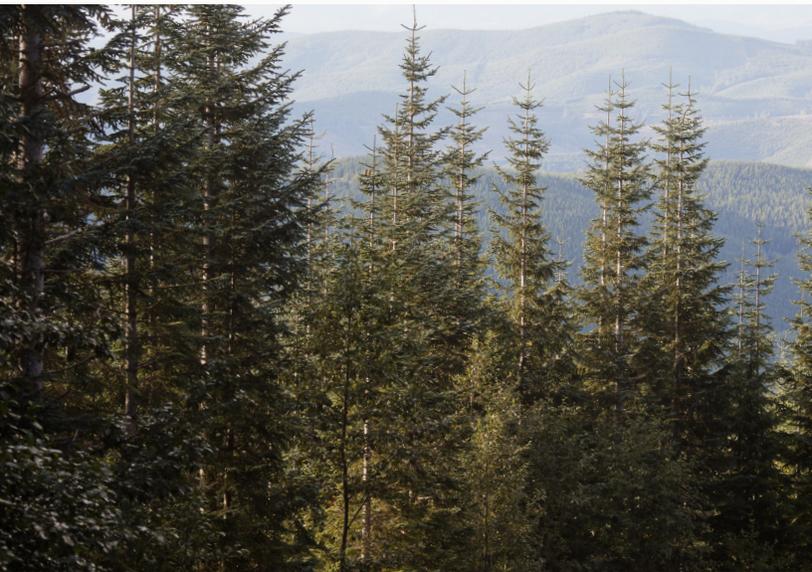
Si está participando en una investigación o inspección:

- coopere plenamente.
- Comparta con precisión los hechos de los que tiene conocimiento directo. Las declaraciones a un representante del gobierno durante una conversación informal tienen la misma importancia que las declaraciones realizadas durante una entrevista formal.
- No altere ni destruya ningún registro. El Departamento Legal puede emitir un aviso para conservar o preservar registros en relación con una investigación o inspección. Los registros cubiertos por un aviso de preservación o retención legal deben mantenerse según las instrucciones del Departamento Legal.

En la Política de Asuntos Gubernamentales en la intranet de la compañía se encuentra disponible información adicional sobre la interacción con el gobierno.

NUESTRA REPUTACIÓN:

con la integridad como base



Línea de Ética y Cumplimiento de

Weyerhaeuser: (800) 716-3488

[WeyerhaeuserEthicsOnline.com](https://www.WeyerhaeuserEthicsOnline.com)

PUBLICADO EN 2023

