



Código de Conducta Empresarial



Estimados colegas:

Titan no aceptará nada menos que la excelencia, desde los productos que creamos hasta el modo ético en el que dirigimos nuestros negocios. Si bien nuestro Equipo *One Titan* está ubicado en muchos diferentes lugares del mundo, todos formamos parte de un esfuerzo común de continuar con esta tradición de excelencia que nos enorgullece, y que incluye la competencia leal, cumplir con las leyes, crear un ambiente de trabajo seguro y respetuoso, evitar conflictos de intereses e influencias inadecuadas.

Adjunto se encuentra nuestro Código de Conducta Empresarial, que los animo a repasarlo atentamente ya que proporciona pautas importantes para ayudarnos a hacer negocios del modo más ético y legal posible. Este documento refleja los valores centrales de nuestra compañía y nuestras expectativas para todos nuestros empleados y socios comerciales. También proporciona valiosos recursos que pueden contactar si tienen preguntas o para reportar un asunto que les preocupe.

Les agradezco que se hayan tomado el tiempo de leer este documento. Estoy convencido que trabajando juntos podemos continuar promoviendo la confianza, el trabajo en equipo, la responsabilidad, el respeto y la honestidad, porque somos UNA TITAN.

Paul G. Reitz
Presidente y Director Ejecutivo, Titan International, Inc.



ÍNDICE

	Página
Carta del CEO	2
Índice	
I. Nuestro marco para la conducta ética	4
II. Nuestro ambiente de trabajo	7
III. Las relaciones de Titan	9
IV. Nuestros requisitos éticos para mantener la integridad	11
V. Uso de los recursos de la compañía	13
VI. Evitar las influencias indebidas	13
VII. Titan como competidor global	16
VIII. Nuestra reputación y marca	18
IX. Seguridad de la información	19
X. Acciones disciplinarias por incumplimiento	23
XI. Procedimientos del Código	24
XII. Políticas globales de Titan e información adicional	24
• Prueba A	
• Prueba B	
• Prueba C	



CÓDIGO DE CONDUCTA COMERCIAL (Revisado: 8/2018)

I. Nuestro marco para la conducta ética

Expectativas compartidas: Respeto a los valores de Titan

En Titan tenemos un compromiso con nuestros accionistas de realizar negocios con integridad, lo que significa que realizamos nuestros negocios con transparencia y honestidad. Además, honramos la dignidad y los derechos humanos de todos los individuos en todo el mundo.

Por consiguiente, es crucial que todos los que realizamos negocios en nombre de Titan estemos capacitados para hacerlo de forma que coincida con estos valores. Este Código de Conducta Empresarial (el "Código") y sus políticas son aplicables a todos los consejeros, funcionarios, empleados (fijos o temporales) y a sus sucursales y filiales controladas, y fue diseñado para ayudarnos a tomar la decisión correcta. Hay partes del Código que también se aplican por acuerdo a los autónomos, TRADES, agentes y contratistas independientes. También se anima a las filiales no controladas a cumplirlo. El Código describe cómo la totalidad del equipo de Titan puede demostrar el compromiso de Titan y fue diseñado para cumplir las nuevas normas y políticas que pueden regir nuestro negocio global a medida que cambien.

En este Código, "Titan" o "Compañía" significan Titan International, Inc., sus sucursales y filiales controladas; y "empleado" hace referencia a todos los consejeros, funcionarios y empleados (a tiempo completo o parcial), agentes, representantes y consultores en el mundo, a menos que se especifique lo contrario. Mantenga este Código fácilmente accesible y consúltelo siempre que le surjan dudas. Además, debe revisar nuevamente este Código siempre que sus tareas o situación laboral cambie.

Expectativas del empleado

Los empleados de Titan deben leer, entender y cumplir con el Código y todas las políticas de la compañía. Estos estándares deben ser incorporados a las prácticas de trabajo diario. Se debe informar sobre un posible comportamiento ilegal y/o



incumplimientos del Código/políticas, y los empleados deben cooperar con todas las investigaciones internas y mantener total confidencialidad, a menos que lo prohíba la ley. Además, los empleados deben completar todos los cursos requeridos y preguntar cuando no estén seguros acerca de cualquier asunto.

Expectativas del gerente

Si es gerente, debe predicar con el ejemplo en aras a promover el Código y todas las políticas de Titan. Esto incluye garantizar que todos los empleados tengan tiempo para completar los cursos de formación y certificar su cumplimiento. Debe estar disponible y ser accesible en caso de cualquier pregunta o inquietud que tengan los empleados. No haga promesas que no pueda cumplir, tal como el anonimato o la inmunidad, y no cree sus propias políticas, reglas o pautas.

Cumplimiento de la ley

Titan es una compañía con base en Estados Unidos que opera a nivel global y respeta las leyes de los lugares en que hace negocios. Por lo tanto, es probable que haya situaciones en las que se deba respetar las leyes de Estados Unidos y las leyes internacionales. En caso de leyes contradictorias, o leyes que entren en conflicto con nuestro Código, los empleados deben comunicarse con el Departamento Legal o el Departamento de Cumplimiento Corporativo de modo que se pueda abordar el problema.

El incumplimiento de nuestro Código, otras políticas de la compañía y/o la ley puede causar graves consecuencias, incluyendo multas y sanciones civiles o penales y/o el despido de Titan. Si tiene dudas, preguntas o inquietudes acerca de nuestro Código o cualquiera de las otras políticas o leyes que se aplican a su trabajo, elévelas al Departamento de Cumplimiento Corporativo o al Departamento Legal *antes de tomar medidas*.

Derecho y responsabilidad de informar

Si es testigo o se entera de un posible incumplimiento de este Código u otra política de la compañía, o de un incumplimiento de la ley, deberá informar de inmediato del posible incumplimiento *sin realizar investigación alguna*. Lo mismo aplica si se le pide que cometa un incumplimiento usted mismo. Asegúrese de usar su derecho a informar de una forma responsable y solo informe sobre problemas en los que razonablemente crea que hubo un incumplimiento y no realice informes triviales, basados en una opinión personal, o que tengan el propósito de acosar.



Puede informar a su gerente, al supervisor de su gerente, a Recursos Humanos, al Departamento de Cumplimiento Corporativo y al Departamento Legal Corporativo. También puede informar al Director de Auditoría Interna o a través de la Línea directa de cumplimiento.

Línea directa de cumplimiento

Cualquier persona, forme parte o no de Titan, puede llamar a la Línea directa para informar sobre una violación de las políticas, discriminación, acoso, soborno o cualquier otro incumplimiento. Las personas pueden permanecer anónimas **cuando llamen de un país en el cual esté permitido informar de forma anónima**. Los informes dirigidos al Comité de Auditoría de Titan (por ejemplo, en el caso de prácticas contables o asuntos relacionados con métodos de auditoría cuestionables) también se pueden comunicar por la línea directa.

La Línea directa de cumplimiento (1230.020.3559) es operada por una compañía independiente y está disponible las 24 horas del día, los 7 (siete) días de la semana, en varios idiomas. También puede informar en el sitio web de la Línea directa, las 24 horas del día, los 7 días de la semana, en www.convercent.com/report. Lo que usted divulgue en la Línea directa se tratará con confidencialidad y solo aquellos destinatarios que deban conocer la información con el fin de llevar a cabo las investigaciones necesarias accederán a ella.

Política de no represalias

Titan mantiene una estricta política de no represalias. Si siente que ha sufrido represalias por informar, comuníquese inmediatamente con la Línea directa o notifique al Director de Cumplimiento.

La compañía se toma muy en serio los informes, y si realiza un informe sobre un incumplimiento conocido o sospechado, la compañía se asegurará de que sea abordado. Para obtener más información sobre cómo realizar informes y sobre qué sucede cuando se presenta un informe se debe comunicar con el Departamento de Cumplimiento Corporativo o el Departamento Legal Corporativo.

Para obtener más información, consulte la *Política del Informante* que se encuentra en las Políticas Globales en el sitio de intranet de Titan.



Recursos de formación

Estos son recursos adicionales a su disposición para ayudarle a tomar la decisión correcta. Titan brinda cursos de formación que cubren los temas tratados en este Código y proporcionan indicaciones adicionales en las áreas más difíciles. Todos los cursos de formación son obligatorios y deben ser completados.

Certificaciones

Cada año, se le exigirá que complete un certificado de cumplimiento, haciéndole saber a Titan que ha leído, revisado y comprendido las expectativas de Titan con respecto al comportamiento ético. Además, a lo largo del año, debe informar sobre conflictos de intereses existentes o potenciales que puedan surgir y que podrían poner en riesgo el cumplimiento por su parte de los estándares éticos de Titan. Esto puede incluir la recepción de regalos.

II. Nuestro ambiente de trabajo

Un ambiente positivo de diversidad e inclusión

En Titan valoramos tener una diversa gama de personas con variados orígenes, talentos, perspectivas, culturas y experiencias, lo que nos permite realizar conexiones y comprender las necesidades de nuestros clientes alrededor del

mundo. Todos los empleados de Titan deben ser capaces de trabajar sin miedo a la discriminación o acoso, y deben estar seguros de que todas las decisiones laborales (tales como las contrataciones, ascensos, despidos y traslados) están basadas completamente en el mérito individual.

Titan no tolera la discriminación de ningún tipo, incluyendo la discriminación relacionada con la raza, el color, la religión, la edad, el sexo, la orientación sexual, el género, el origen nacional o geográfico, la discapacidad o cualquier otra categoría protegida por la ley correspondiente. Mientras Titan reconoce que tiene empleados en el mundo y que las leyes y las costumbres de comportamiento pueden variar de un país a otro, los estándares empresariales de Titan son uniformes, y



no se tolerará el acoso. Si es testigo o experimenta cualquier forma de discriminación o acoso, repórtelo de inmediato. Titan no permitirá que nadie que haya realizado un informe sufra represalias.

Un ambiente seguro y saludable

Titan se compromete a ofrecer un ambiente seguro y saludable para sus empleados. Para brindar este ambiente, necesitamos que todos los empleados completen la formación de seguridad requerida. Si su trabajo requiere que utilice equipo de seguridad personal, debe saber cómo usarlo eficazmente; y si no está seguro de cómo usarlo, no solo se le alienta sino que se le exige que pregunte. Debe refrescar su memoria periódicamente en cuanto a los procedimientos de seguridad consultando en el departamento de seguridad de sus instalaciones, donde podrá encontrar ayuda para asegurarse de que está siguiendo el protocolo adecuado.

Libre de violencia

Titan tiene, además, el compromiso de brindar un lugar de trabajo libre de actos de violencia, ya sean verbales, escritos o físicos, lo que incluye la intimidación, tanto de forma efectiva como en forma de amenazas. Si es testigo de un acto de este tipo en el lugar de trabajo, entre sus compañeros de trabajo u otros, infórmelo de inmediato. Si la situación empeora y existe una amenaza a su seguridad inmediata o a la seguridad de los que le rodean, tome las medidas para asegurar su propia seguridad y póngase en contacto con seguridad y con Recursos Humanos.

Alcohol, tabaco y drogas ilegales

Titan mantiene un ambiente libre de drogas. No puede poseer ni usar drogas ilegales mientras se encuentre en las instalaciones de la compañía o mientras esté realizando negocios de la compañía. También está prohibido el alcohol en todas las plantas, depósitos o instalaciones de distribución de Titan. Está prohibido fumar y/o usar cualquier forma de

producto de tabaco, incluyendo los cigarrillos electrónicos, en las instalaciones y vehículos de la compañía. Algunas instalaciones de Titan pueden tener áreas designadas para fumar tabaco.

Para obtener más información consulte otras políticas de la compañía, que se pueden encontrar en la intranet de Titan.



III. Las relaciones de Titan

Titan se esfuerza para lograr la más alta conducta ética en su interacción con los demás. Tratamos a nuestros proveedores, a los miembros de nuestro canal de distribución, a nuestros clientes y a las agencias gubernamentales de forma justa y honesta, y esperamos que ellos también mantengan estándares éticos altos. No utilizamos ni aceptamos el uso de ninguna forma de trabajo forzado o tráfico de personas.

Respetamos todas las leyes sobre trabajo infantil y nunca utilizamos trabajo infantil en los lugares en que trabajamos, y esperamos lo mismo de aquellos que trabajan con nosotros.

Los proveedores y el canal de distribución

Al elegir a los proveedores, no solo consideramos cómo los proveedores pueden ayudarnos a lograr nuestros objetivos comerciales, sino si los posibles proveedores cumplen con la ley y tienen valores similares a los de Titan. Esperamos que nuestros proveedores cumplan con nuestro Código de Conducta del Proveedor, el cual aborda el trabajo y los derechos humanos, la salud y la seguridad, el ambiente y la ética. Si sabe que un proveedor incumple con la ley o con las políticas de la compañía, notifique de inmediato al Departamento de Cumplimiento Corporativo o al Departamento Legal Corporativo.

Reconocemos que nuestros concesionarios, distribuidores, comerciantes y agentes son independientes, y los tratamos consecuentemente. No obstante, esperamos que cumplan con las leyes y tengan valores alineados con los de Titan. Si conoce o sospecha que un canal de distribución está incumpliendo las políticas de la compañía o las leyes aplicables, notifique de inmediato al Departamento de Cumplimiento Corporativo o al Departamento Legal Corporativo.

Clientes

Tenemos la necesidad competitiva y la responsabilidad de diseñar y fabricar productos seguros y de alta calidad para nuestros clientes y usuarios finales que satisfagan sus necesidades. Nos esforzamos por cumplir o exceder los estándares de seguridad del producto aplicables a la industria donde sea que operemos. También nos esforzamos por brindar excelente atención al cliente y soporte para el producto, y hacer que la información sea accesible a nuestros clientes para la operación segura de nuestros productos.



Respuesta a solicitudes de fondos para caridad, donaciones y regalos

Cualquier solicitud de donación o regalo a una causa caritativa o evento social debe ser aprobada por la dirección. Comuníquese con el Departamento de Cumplimiento Corporativo o el Departamento Legal en lo referente a este tipo de solicitudes por parte de la comunidad.

Autoridades gubernamentales

A través de nuestro trabajo, tendremos contacto con funcionarios, empleados y agencias gubernamentales en todo el mundo. Siempre que tengamos que interactuar con estos funcionarios, empleados o agencias gubernamentales, debemos estar preparados para cumplir con las leyes correspondientes, tales como la Ley de prácticas corruptas en el extranjero de EE. UU. (*U.S. Foreign Corrupt Practices Act*, "FCPA"), la Ley anti-soborno del Reino Unido (*U.K. Bribery Act*, "UKBA") y otras leyes anticorrupción. Debemos informarnos respecto a las leyes sobre la entrega de regalos y actividades recreativas a los funcionarios del gobierno, así como el uso de funcionarios o empleados gubernamentales actuales o anteriores como asesores.

Además, Titan tiene la costumbre de responder de forma rápida y precisa a las solicitudes de los reguladores, y de cumplir con todos los requisitos gubernamentales de prueba y demostración. Sin embargo, si un regulador le solicita información, debe notificar al Departamento Legal antes de responder. Dichas solicitudes podrían ser parte de una demanda, orden de registro u otro proceso legal.

Si tiene alguna razón para creer que otros con los que hacemos negocios no mantienen estos estándares cuando interactúan con el gobierno de los Estados Unidos y los gobiernos extranjeros, comuníquese de inmediato con su gerente, el Departamento de Cumplimiento Corporativo y/o el Departamento Legal.



IV. Nuestros requisitos éticos para mantener la integridad

Conflictos de interés

Un elemento principal de la conducta ética del empleado de Titan es actuar en beneficio de la compañía. Se presenta un conflicto de interés cuando lo mejor para el empleado es o parece ser contrario a lo mejor para la compañía. Dicho conflicto interfiere con la capacidad de desempeño, objetiva y efectiva, del empleado en beneficio de Titan.

Se deben evitar los conflictos de interés cuando sea posible, y debe revelarse de inmediato si pudieran surgir o si surgiesen. Cualquier conflicto posible o real debe ser divulgado a su gerente, quien informará al Departamento de Cumplimiento Corporativo.

Algunos de los conflictos de interés más habituales que pueden surgir son:

1. Relaciones de dependencia en el lugar de trabajo

Pueden surgir conflictos cuando un empleado tiene una relación inapropiada dentro del “rango de control” del empleado (es decir, la capacidad del empleado de influenciar a otros en la misma unidad operativa, área funcional o cadena de informes), que puede llevar a la apariencia de favoritismo o de algo inapropiado. Un ejemplo de esto es la relación con un familiar o alguien con quien el empleado tiene una relación amorosa.

Los empleados deben ser abiertos acerca de sus relaciones con individuos dentro de su rango de control para que los conflictos de interés puedan ser detectados y abordados. Si tiene una relación con alguien dentro de su rango de control que es inadecuada (o si no está seguro si es inadecuada), infórmeselo de inmediato al Departamento de Cumplimiento Corporativo o al Departamento Legal Corporativo.

2. Relaciones de negocios

Los conflictos pueden surgir si un empleado tiene una relación cercana con un proveedor, distribuidor, cliente o competidor. Una relación cercana o familiar con cualquiera de estos individuos podría interferir con la capacidad del empleado de tomar decisiones respecto a oportunidades comerciales actuales o nuevas en beneficio de la compañía. Informe rápidamente



sobre cualquier conflicto existente o potencial de este tipo al Departamento de Cumplimiento Corporativo del Departamento Legal Corporativo.

3. Negocios personales u oportunidades de inversión

Cuando recibimos información a través de nuestro empleo en Titan, no podemos usarla para quitarle negocios u oportunidades de inversión a la compañía, o ayudar a otros a hacerlo. Solo se le permite hacerlo si revela su interés a la compañía informándole al Departamento de Cumplimiento Corporativo y la compañía acepta que no hay conflicto con los intereses de Titan. Para evitar crear un conflicto grave, asegúrese de buscar la aprobación antes de tomar medidas.

4. Empleo externo

Trabajar para otra empresa además de Titan (como por ejemplo un negocio que involucre clientes, competidores, proveedores y/o distribuidores de la compañía) podría afectar los intereses de Titan. Antes de aceptar dicho trabajo externo, debe revelarle la oportunidad a su gerente y al Departamento Legal. También debe informar si un familiar suyo o miembro de su hogar acepta un trabajo que podría suponer un conflicto.

Los empleados de Titan también tienen prohibido utilizar los recursos de la compañía (incluyendo el tiempo, los fondos, las personas y la propiedad) para realizar negocios externos o competir con Titan.

5. Pertenencia al Consejo de Administración

La pertenencia a un Consejo de Administración externo (de sociedades anónimas, asociaciones comerciales, organizaciones sin ánimo de lucro, etc.) también podría suponer un conflicto. Por consiguiente, estos cargos, incluyendo los de familiares o integrantes del hogar, deben ser revelados y discutidos con su gerente y el Departamento Legal.

6. Intereses financieros

Al manejar las finanzas personales, los empleados deben procurar evitar realizar inversiones en negocios que podrían influir inadecuadamente sobre el criterio respecto a los asuntos de la compañía, o simplemente que puedan parecer inadecuados. Las inversiones en competidores, clientes, proveedores y distribuidores de Titan pueden suponer un



conflicto. Esto también aplica a la familia o los integrantes del hogar de los empleados.

Cuando las inversiones pudieran suponer (o tengan la apariencia de) un conflicto de intereses, deberá informar de las mismas inmediatamente a su gerente, al Departamento de Cumplimiento Corporativo o al Departamento Legal. Algunos ejemplos incluyen:

- Ser propietario de más de un uno por ciento de las acciones comercializadas públicamente de un competidor, cliente, proveedor o distribuidor.
- Invertir en un competidor, cliente, proveedor o distribuidor en una forma que no sea una acción comercializada públicamente.
- Ser propietario de acciones o participaciones de una compañía con la que interactúe a través de su trabajo.

V. Uso de los recursos de la compañía

Los bienes de la compañía, incluyendo el material, las instalaciones, los documentos, el dinero y los vehículos que usamos para desempeñar nuestras tareas, solo pueden ser utilizados para las actividades autorizadas. Como empleados de Titan tenemos la obligación de evitar el desperdicio de estos recursos y protegerlos contra la pérdida, el daño, robo y/o su uso indebido. No podemos usar los bienes de la compañía, incluyendo la marca o el logotipo de Titan, con fines personales o políticos, y debemos tener cuidado de usar las agencias de viajes y tarjetas de crédito de la compañía de forma adecuada.

Esto incluye usar los ordenadores, los datos y los recursos de telecomunicaciones de Titan de forma legal y para los fines comerciales de la compañía. Usar estos bienes de la compañía para enviar o ver material ilegal, sexualmente explícito o inadecuado puede tener un impacto negativo en la compañía. Debe tener en cuenta que los correos electrónicos que escribe a través del sistema de la compañía pueden llegar fácilmente a destinatarios distintos de los deseados y convertirse en un registro de la compañía.

VI. Evitar las influencias indebidas

Realizar o recibir pagos inadecuados pone en peligro a la compañía y su reputación. Los individuos que participen en esta conducta pueden además correr el riesgo de sufrir sanciones penales, administrativas y civiles. En muchos países donde



hacemos negocios, hay leyes que prohíben estrictamente la realización o la recepción de pagos inadecuados, como por ejemplo la Ley de prácticas corruptas en el extranjero de EE. UU. (*U.S. Foreign Corrupt Practices Act*, “FCPA”), la Ley anti-soborno del Reino Unido (*U.K. Bribery Act*, “UKBA”) y las leyes anticorrupción de Brasil, Rusia e Italia y otros países donde Titán hacemos negocios.

Los pagos inapropiados pueden ser en forma de dinero, regalos, favores, viajes o actividades recreativas. También pueden ser en forma de soborno (otorgar o recibir cualquier cosa que pueda influenciar inadecuadamente la toma individual de decisión), mordidas (devolución de una suma pagada o adeudada como recompensa por fomentar acuerdos de negocios) o pagos facilitadores (pago realizado a un individuo para acelerar las acciones rutinarias del gobierno, como la emisión de un permiso).

Como empleados de Titan no ofreceremos, solicitaremos, otorgaremos ni aceptaremos un soborno o una mordida, ni realizaremos un pago facilitador. Si se enfrenta con una solicitud u ofrecimiento de soborno o mordida, o si cree que alguien que actúa en nombre de Titan puede estar realizando un pago inadecuado, debe negarse e informar sobre la solicitud u ofrecimiento al Departamento de Cumplimiento Corporativo y/o al Departamento Legal de inmediato. Además, no podemos pedir o permitir que nadie pague un soborno, una comisión ilegal o un pago facilitador en nuestro nombre.

Si alguna vez está en peligro su integridad personal o su seguridad en una situación que involucre sobornos u otros pagos inadecuados, use su criterio para protegerse a usted e informe sobre el incidente al Departamento de Cumplimiento Corporativo y/o al Departamento Legal cuando haya conseguido estar seguro.

Funcionarios del gobierno

Está prohibido dar cualquier cosa a un funcionario o empleado del gobierno, y también para recibir cualquier cosa de un funcionario o empleado del gobierno.

Negocios no gubernamentales

Dar y recibir regalos puede ser una parte permitida de las relaciones comerciales siempre que respetemos unas cuantas normas y principios generales para evitar conflictos en nuestras interacciones con negocios no gubernamentales. Primero, siempre debemos ser transparentes acerca de dar y recibir regalos y respetar la política que sea más restrictiva. Asimismo,



siempre debemos tener en cuenta que entregar y recibir regalos, comidas, actividades recreativas o viajes puede ser visto como un conflicto de interés. Finalmente, nunca se debe aceptar efectivo ni equivalentes de efectivo (como cupones, vales, tarjetas de regalo) para uso personal.

Si recibe un regalo (algo que le entregan a usted específicamente), en general debe devolverlo. Si, sin embargo, usted ha aceptado un regalo de más del valor nominal (valor de mercado de 100 USD o menor, o un monto menor específico para su unidad de negocio) o tiene una necesidad comercial o cultural para hacerlo (y el pago no es inadecuado), entonces informe sobre ese regalo al Departamento de Cumplimiento Corporativo y/o al Departamento Legal. Debe identificar el regalo y las circunstancias en las cuales usted recibió y aceptó el regalo. Tal vez deba enviar el regalo a un representante designado de la compañía, donar el regalo a la caridad o compartir el regalo con otros empleados. También puede que se le permita conservar el regalo. El CEO y quienes informan directamente al CEO deben hablar sobre los regalos y su disposición con el Departamento de Cumplimiento Corporativo.

Para entregar un regalo con un valor mayor a 100 USD por persona y por día, debe obtener una autorización y seguir los procesos adicionales cuando entregue regalos de productos y servicios de Titan, debido a cuestiones de impuestos y de otro tipo.

Reglas para entregar y recibir comidas de negocios no gubernamentales

Las comidas de negocios deben ser razonables en precio y frecuencia, y deben limitarse a las personas que tienen un propósito comercial para asistir. Si cualquiera se une a la comida sin un propósito comercial, debe pagar por su propia comida. La compañía y la otra parte deben proporcionar las comidas y pagar gastos por comidas de forma recíproca, o en una cantidad similar de ocasiones.

Actividades recreativas por negocios no gubernamentales

Cuando brinda entretenimiento a otros, o recibe entretenimiento, debe:

- Actuar con integridad.
- Pagar por su propio entretenimiento siempre que sea posible, y presentar los gastos para reembolso de la compañía según corresponda.



- Asegurarse la aprobación de la gerencia para brindar o recibir entretenimiento con un valor justo de mercado de más de 100,00 USD por persona por día.
- Si no puede obtener aprobación con anticipación, utilice su sentido común, hablelo con la dirección después, y debe comprender que tal vez deba reembolsarlo luego al otro negocio.

Dese cuenta de que si alguien de otra empresa paga por su entretenimiento pero no asiste, el entretenimiento constituye un regalo.

VII. Titan como competidor global

Tratar de forma justa

En Titan nos importa tratar a los demás, incluso a nuestros competidores, con respeto y justicia. No debemos utilizar publicidad engañosa o injusta que haga comparaciones ni debemos utilizar prácticas de comercio injustas.

Ley de comercio internacional

Nuestro negocio global exige que cumplamos con varias normas y regulaciones internacionales y locales que rigen el comercio. Debemos comprender las leyes correspondientes al comercio internacional, control de exportaciones e importaciones antes de enviar un producto, servicio, tecnología o información de Titan a otro país.

Todas las exportaciones deben estar autorizadas o exentas de autorización. También debemos verificar que se permiten las exportaciones al destino previsto; que el destinatario o usuario final (si se conoce) no es objeto de sanciones por parte del gobierno; que el uso previsto del producto esté permitido; y que se han pagado o se pagarán todos y cada uno de los impuestos exigidos. Las importaciones también están sujetas a restricciones, pago de impuestos de aduana y a la presentación de ciertos formularios y documentos, y debemos tenerlo en cuenta cuando importamos artículos de Titan o artículos suministrados por fuentes externas.

Titan tiene base en Estados Unidos y debe respetar las leyes nacionales que evitan que aceptemos ciertas prácticas comerciales restrictivas como boicots no autorizados. Sea precavido cuando se trate de solicitudes para participar en



boicots (estas solicitudes pueden ser escritas o verbales y tal vez no se identifiquen como ilegales fácilmente). Si recibe ese tipo de solicitud, infórmelo al Departamento de Cumplimiento Corporativo y/o al Departamento Legal.

Competencia leal

Se beneficia a nuestra compañía, nuestros clientes y al mercado en su totalidad cuando la competencia es leal. Debemos esforzarnos por lograrlo recopilando información competitiva de una forma honesta y legal. Nunca debemos usar la tergiversación, el engaño o la manipulación para recopilar información sobre nuestros competidores, ni solicitarle a terceros que lo hagan por nosotros.

Cuando contratamos empleados que antes han trabajado para nuestros competidores, no debemos solicitar ni aceptar información confidencial interna que el empleado pueda tener respecto a su empleador anterior. Del mismo modo, si los empleados de Titan eligen dejar la compañía, deben continuar procurando proteger la información confidencial y sensible a nivel de competencia de Titan, incluso después de haberse ido. Si obtiene información marcada como “confidencial” de otra compañía, comuníquese con el Departamento de Cumplimiento Corporativo y/o al Departamento Legal de inmediato.

Las leyes antimonopolio, de competencia y/o de regulación de mercado existen en muchos lugares donde Titan hace negocios. El incumplimiento de las leyes de competencia es grave y puede tener consecuencias considerables. Estas leyes prohíben que las empresas se vean envueltas en comportamientos que restrinjan la competencia, incluyendo la fijación de precios con un competidor, dividir las oportunidades de ventas o territorios, acordar con un competidor “arreglar” una licitación, boicotear o negarse a tratar con un proveedor o cliente, abusar de una posición de dominio en el mercado, exigir que un revendedor mantenga un precio en particular o que se tome una combinación de productos en particular, y fijar precios artificialmente bajos para eliminar a un competidor del mercado.

No entable conversaciones con los competidores acerca de participar en alguna de estas prácticas y deje claro que usted no quiere participar en dichas prácticas. Informe de este problema al Departamento de Cumplimiento Corporativo y/o al Departamento Legal de inmediato.



VIII. Nuestra reputación y marca

Nuestra marca

La marca de Titan no solo es un bien valioso para la compañía, sino una promesa a nuestros clientes de prestarles servicio de acuerdo con nuestros valores centrales, como dan por hecho. Nuestra marca comunica la visión y los valores de Titan al mundo, y nos diferencia de nuestros competidores. Por consiguiente, tenemos pautas, estándares y herramientas importantes para ayudarnos a preservar nuestra marca.

Medios sociales

Si bien Titan reconoce la utilidad de ciertos medios sociales, en algunas circunstancias **no se permite** el uso de blogs, redes sociales y mensajes instantáneos, entre otros medios sociales, durante el horario laboral en los ordenadores y los dispositivos móviles de la compañía, ni en la red de la compañía o utilizando otros recursos informáticos y sistemas de comunicación de la compañía.

Medios de comunicación y consultas públicas

Al comunicarnos con el público, debemos procurar hacerlo en un tono que sea positivo y de una forma que sea sincera, precisa y coherente. El manejo de las comunicaciones con los medios de comunicación, analistas y otros es responsabilidad de la alta dirección y del Director de Relaciones con los Inversores. Nunca debe hablar en nombre de Titan en respuesta a una consulta pública o de los medios de comunicación a menos que se le autorice específicamente a hacerlo.

Toda información que se comparta con los medios de comunicación o el público, especialmente la información que pueda resultar en la cobertura por parte de los medios de comunicación informativos, debe ser información que ya sea pública. Si se le otorga la facultad de hablar públicamente en nombre de Titan, debe procurar asegurarse de que la información confidencial de la compañía no sea divulgada, y todas las presentaciones y comentarios deben ser precisos y coherentes.

Envíe todas las consultas de los medios de comunicación al Departamento de Marketing. Las consultas por parte de los inversores deben enviarse al Director de Relaciones con los Inversores. En caso de duda, envíe las consultas al Departamento Legal Corporativo.



IX. Seguridad de la información

Registro preciso

Los registros de la compañía (que pueden incluir los datos de inventario, documentación laboral, correos electrónicos y otra correspondencia, ya sea en formato impreso o electrónico) se deben mantener de una forma organizada y precisa que cumpla con la ley correspondiente. Titan tiene una Política de administración de registros que rige la conservación y eliminación de los registros. Los empleados también pueden estar sujetos a retenciones legales por parte de nuestro Departamento Legal Corporativo, donde se les indique a los mismos que conserven los registros relacionados con cierto asunto en el marco de un litigio o una investigación. Los empleados deben procurar cumplir con la política de la compañía y cualquier retención legal.

Nuestros registros financieros deben cumplir con los principios contables generalmente aceptados. Las leyes y los reglamentos que rigen nuestros registros financieros también exigen que mantengamos registros precisos, un sistema de controles internos y que garanticemos que se informe sobre todas las transacciones oportunamente. También debemos registrar los bienes adecuadamente y tenemos prohibido realizar cualquier entrada falsa, artificial o engañosa en nuestros libros y registros.

Cuando debemos divulgar la información financiera de Titan o de otra compañía, debemos hacerlo de un modo preciso y minucioso, de acuerdo con nuestras políticas y procesos establecidos.

En general, incluso la información no confidencial de la compañía no debe ser comunicada fuera de la empresa. Sin embargo, puede hacerlo si es parte de su trabajo o si tiene la aprobación correspondiente de la dirección.



Información confidencial

En general, información confidencial se refiere a cualquier dato no público que podría dañar a la compañía si se divulgara, lo que incluye secretos comerciales y cierta propiedad intelectual, así como también información acerca de otros que la compañía debe mantener confidencial.

Ejemplos de información confidencial a la que usted puede acceder durante su trabajo en Titan:

- Listas de clientes y ciertos datos operativos
- Listas de proveedores, precios y diseños o planos de piezas
- Software patentado
- Estrategias de ventas y marketing
- Información privada sobre clientes o empleados
- Disposición y diseño de equipos y maquinaria
- Información de precios no divulgada
- Datos financieros no públicos
- Datos y procesos técnicos
- Costos de productos
- Calendarios o volúmenes de producción de fabricación
- Presupuestos
- Estrategias de canal de distribución
- Información competitiva
- Proyecciones de productos no lanzados
- Información de cuotas de mercado

Estos tipos de información y toda la otra información confidencial deben marcarse como "confidencial" y su acceso debe estar limitado solo a aquellas personas que necesitan conocerla por razones de negocios. Toda dicha información confidencial debe estar protegida y encriptada de acuerdo con las políticas de Titan y la información debe compartirse únicamente cuando se hayan establecido los términos de un contrato o acuerdo de confidencialidad con la compañía.



Siempre verifique que existe un contrato antes de compartir cualquier información que no pertenezca a Titan y nunca recopile o use los documentos confidenciales de un competidor a menos que el competidor haya dado su consentimiento y que el Consejo General de Titan lo haya aprobado.

Se deben respetar los procesos de Titan para el software de seguridad de dispositivos electrónicos personales, descargas de software y aplicaciones y para la conexión de dispositivos electrónicos en la red de la compañía.

Privacidad

Todos hemos proporcionado información personal a Titan como parte de nuestro empleo, y nuestros clientes han proporcionado información personal del mismo modo. Se debe proteger la privacidad de dicha información como confidencial a fin de mantener nuestra integridad y para cumplir en este ámbito muy regulado de la ley.

Para proteger la privacidad de la información personal, ya sea información del empleado o del cliente, siga estas reglas:

- Se deben respetar los requisitos de aviso y consentimiento correspondientes al compilar, procesar o usar la información personal.
- Confirme que estén implementados los controles contractuales adecuados cuando comparte información personal fuera de Titan.
- Pueden existir obligaciones contractuales y/o legales establecidas para proteger la información personal que usa en el trabajo; identifique, familiarícese y cumpla con estas obligaciones.
- Asegúrese de que estén implementados los procedimientos adecuados antes de transferir información personal entre países.
- Retire o haga que la información personal sea anónima ya sea exigido legalmente o si es adecuado dadas las circunstancias.
- Informe inmediatamente a su gerente sobre cualquier posible uso indebido, o acceso o divulgación no autorizados.

Comuníquese con el Departamento de Cumplimiento Corporativo o el Departamento Legal Corporativo para cualquier duda respecto a la privacidad de la información.



Comercialización de información privilegiada

También podemos tomar conocimiento de información material no pública acerca de nuestra compañía; es decir, información importante sobre Titan que no se comparte con el público. Esta información, en general, es el tipo de información que un inversor razonable consideraría importante en el momento de comprar o vender acciones, o tomar otras decisiones de inversión.

Los ejemplos de información material no pública incluyen:

- Discusiones sobre fusiones o adquisiciones
- Ganancias y pronósticos de ganancias no divulgados aún al público
- Cambios aparentes en patrones de ganancias
- Espectaculares desarrollos de nuevos productos
- Otros eventos significativos que podrían impactar en el precio de las acciones de Titan

La utilización o divulgación de esta información privilegiada para nuestro beneficio personal es un incumplimiento de las

leyes sobre tráfico de información privilegiada que impone a las personas involucradas (junto con nuestra compañía) responsabilidades legales. Se podrían imponer duras multas y sanciones civiles o penales.

Tenga presente que también es contra la ley brindar “consejos” a los demás, incluso a familiares, sobre información privilegiada que les pudiera ayudar a tomar decisiones de inversión. Nunca hable sobre la información privilegia con nadie fuera de Titan, a menos que el Departamento de Cumplimiento Corporativo o Departamento Legal Corporativo autoricen la comunicación.

Para obtener más información, consulte la *Política de información privilegiada* de la compañía, que se encuentra en las Políticas Globales en la intranet de Titan.



Propiedad intelectual

La propiedad intelectual de Titan incluye patentes, marcas registradas, derechos de propiedad y secretos comerciales. También incluye los datos técnicos y el software desarrollado por y para la compañía. Estos son bienes primordiales de la compañía que deben ser salvaguardados con el máximo cuidado. Tenga presente que toda propiedad intelectual creada por los empleados de Titan mientras trabajan en nombre de la compañía es propiedad de Titan.

Del mismo modo, debemos procurar respetar la propiedad intelectual de los demás. Evitamos la violación de patentes y marcas registradas, y procuramos evitar el uso de materiales protegidos por derechos de autor y software de código abierto. Al trabajar con proveedores y otros, debemos asegurarnos de que la titularidad de la propiedad intelectual se haya aclarado mediante un acuerdo legal, cuando sea posible. Sea consciente de que esto es relevante para el desarrollo de productos y software, así como también para el uso experimental.

X. Acciones disciplinarias por incumplimiento

Además de las sanciones que la ley puede imponer por el incumplimiento cometido por los empleados, Titan tiene sanciones impuestas por la compañía para reforzar la importancia del cumplimiento, que se incluyen en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Un empleado puede ser sancionado, incluso mediante acciones disciplinarias tales como el despido si:

- viola cualquier política de la compañía o requisito legal aplicable al trabajo del empleado,
- oculta o destruye pruebas de la violación por cualquier otra persona, u
- oculta información o se niega a cooperar con la investigación de una posible violación.

Si cree que otro empleado (o cualquier otra persona que está trabajando en nombre de la compañía) está cometiendo un incumplimiento, infórmelo a su gerente, al Departamento de Cumplimiento Corporativo, al Departamento Legal Corporativo y/o a la Línea directa de cumplimiento. La compañía le protegerá contra represalias que surjan por informar de buena fe, pero no será inmune a sanciones si ha participado en un incumplimiento.



XI. Procedimientos del Código

Todos los empleados recibirán una copia de este Código en el momento de contratación o durante la formación inicial. En ese momento, todos los empleados firmarán un certificado en forma de Prueba A de este Código. Se conservará una copia del certificado firmado por cada empleado en el archivo del personal de empleados de acuerdo con las políticas de retención de la compañía. Todos los años desde ese momento en adelante, los empleados también completarán un Acuerdo anual de cumplimiento en forma de la Prueba B de este Código. Estos acuerdos firmados también se conservarán en los archivos del personal de empleados de acuerdo con las políticas de retención de la compañía.

Los empleados que tengan o puedan tener un posible conflicto de intereses deben divulgarlo en la Prueba C. Este formulario debe ser presentado en el Departamento de Recursos Humanos del empleado. Rápidamente después de la recepción de cada solicitud de ese tipo, el Departamento de Recursos Humanos devolverá una copia al empleado y retendrá una copia en el archivo del personal de empleados.

XII. Procedimientos globales de Titan e información adicional

Las Políticas Globales de Titan y políticas más detalladas están disponibles en la intranet de Titan: <https://docs.titan-intl.com>.



CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

Código de Conducta Comercial

Por el presente certifico que he recibido una copia del Código de Conducta Empresarial de Titan International, Inc., que he leído y que comprendo el Código de Conducta Comercial de Titan International, Inc. y que acepto cumplirlo.

Firma

Su nombre en mayúsculas:

Nombre: _____

Ubicación: _____

Fecha: _____



DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO ANUAL

Por el presente certifico que he repasado el Código de Conducta Comercial de Titan International, Inc. y que a mi leal saber y entender, con respecto al año que comienza el _____ de 20 __, yo y los empleados por los cuales soy responsable cumpliremos con este Código.

A partir de la fecha del mismo, tengo las siguientes relaciones, actividades o intereses que constituyen posibles conflictos de acuerdo con la mencionada Política que han sido aprobados por la Autoridad de aprobación correspondiente:

(Si no tiene ninguno, indíquelo.)

Firma

Su nombre en mayúsculas:

Nombre: _____

Ubicación: _____

Fecha: _____



DIVULGACIÓN Y SOLICITUD DE APROBACIÓN DE POSIBLE CONFLICTO

De acuerdo con el Código de Conducta Comercial de Titan International, Inc. la siguiente información es presentada con respecto a la aceptación de pagos y/o con respecto a la existencia de relaciones, actividades, inversiones o intereses que podrían ser considerados posibles conflictos como se establece en el Código de Conducta y Ética Comercial y se solicita por el presente la aprobación para aceptar dichos pagos y/o iniciar o continuar dichas relaciones, actividades o intereses.

[Se establecen en el presente los detalles de cada uno de esos pagos, relaciones, actividades o intereses. Utilice otra hoja si necesita continuar.]

Su nombre en mayúsculas:

Firma

Nombre: _____

Ubicación: _____

Fecha: _____

Por el presente, lo anterior se: _____ APRUEBA _____ DESAPRUEBA

Fecha: _____

Autoridad de aprobación

Autoridad de aprobación corporativa