

Contenido (Para *actualizar, haga clic* en la *tabla* y haga clic en actualizar tabla. La tabla se rellenará automáticamente)

1	Alcance / Propósito	2
2	Funciones y responsabilidades	2
3	Revisión y cumplimiento	2
4	Definiciones y siglas	2
5	Cumplimiento de la legislación, reglamentos y normas de la empresa	3
6	Conducta profesional.....	3
7	Derechos humanos	4
8	No discriminación	4
9	Conflictos de intereses	5
10	Recepción de regalos, cortesías y entretenimiento	5
11	Antisoborno y Anticorrupción.....	5
12	Medio ambiente, salud y seguridad	6
13	Condiciones de trabajo.....	6
14	Libertad sindical y negociación colectiva	6
15	Trabajo infantil.....	6
16	Trabajo forzoso / Trata de personas.....	7
17	Seguridad y privacidad de la información	7
18	Información confidencial y propiedad intelectual.....	7
19	Antimonopolio y Competencia	7
20	Mantenimiento y retención de registros precisos	8
21	Piezas falsificadas.....	8
22	Controles de exportación y sanciones económicas	8
23	Abastecimiento responsable de minerales / conflicto de minerales	8
24	Actividades políticas y cabildeo	9
25	Reportar una violación del Código.....	9
26	Conformidad.....	9
27	Documentación	10
28	Archivos adjuntos / Enlaces.....	11

1 Alcance / Propósito

KSR International Inc. y sus subsidiarias (KSR) se comprometen a fomentar un entorno que se alinee con nuestra misión, visión y valores de una manera abierta y ética. El logro de este éxito depende de un entorno libre de comportamientos que puedan socavar la importante misión de nuestra organización, una atmósfera de responsabilidad, honestidad, empatía e integridad.

2 Funciones y responsabilidades

Este código se aplicará a todos los miembros del equipo de KSR, visitantes, contratistas y proveedores.

El Equipo de Liderazgo Global, los supervisores y otro personal administrativo son responsables de hacer cumplir el Código dentro de sus áreas específicas de responsabilidad de supervisión. Esta responsabilidad incluye el compromiso de revisar el Código y la Misión, Visión y Valores de KSR con los miembros de su equipo, para asegurarse de que entiendan sus disposiciones y fomentar la comunicación abierta sobre el Código, incluida la formulación de preguntas y preocupaciones de cumplimiento.

3 Revisión y cumplimiento

Este código será revisado anualmente por el Gerente Global de HSEE y Desarrollo Organizacional y aprobado por el Comité Directivo de Liderazgo de Personas y Experiencia de Miembros del Equipo.

4 Definiciones y siglas

El "Código"	El Código de Ética y Conducta Profesional
Donación:	La donación se define como una transferencia voluntaria de propiedad de una persona o entidad a otra realizada sin cargo ni consideración. Los regalos incluyen, entre otros, artículos de valor como dinero, honorarios, donaciones, boletos o pases para eventos, hospitalidad, viajes y ofertas de viajes, alojamiento, comidas, entretenimiento, equipos, privilegios u otras recompensas personales y consideraciones especiales.
Miembro del equipo:	Un empleado permanente, temporal, a tiempo completo, a tiempo parcial, ocasional o contratado y otro personal que realiza negocios para KSR.
Proveedor / Vendedor:	Cualquier persona, empresa o contratista que venda y/o proporcione bienes o servicios a KSR. Esta definición incluye tanto a los proveedores actuales como a los potenciales.

5 Cumplimiento de la legislación, reglamentos y normas de la empresa

KSR cumplirá y, cuando corresponda, superará el cumplimiento de la legislación local y regional, las regulaciones y los estándares de la compañía.

Los miembros del equipo deben seguir las leyes, regulaciones y estándares de la compañía aplicables y alinearse con los valores de nuestra compañía en todo momento. Los miembros del equipo con preguntas sobre la aplicabilidad o interpretación de cualquier ley, regla o regulación deben comunicarse con Recursos Humanos.

6 Conducta profesional

Para preservar nuestra Misión, Visión y Valores y principios empresariales en los que se basa nuestra organización, hemos identificado comportamientos que se consideran conductas inaceptables. Estos comportamientos tienen un impacto directo en la salud y seguridad de los miembros del equipo, la moral en el lugar de trabajo, el cumplimiento legal o son perjudiciales para el éxito de nuestro negocio.

- El uso, posesión, venta, fabricación o distribución de cualquier droga ilegal, alcohol o parafernalia asociada con cualquiera de ellos.
- El uso de drogas ilícitas o alcohol fuera de las instalaciones que afecta negativamente el desempeño laboral de los miembros del equipo, la seguridad del miembro del equipo o la seguridad de otros en el trabajo, o el respeto o la reputación en la comunidad.
- No informar a la gerencia el uso de cualquier medicamento recetado que pueda alterar la capacidad de los miembros del equipo para realizar sus tareas de seguridad.
- Comportamiento agresivo que constituye un temor razonable de daño corporal a otra persona, actos de violencia que causan daño físico a otra persona, amenazas de cualquier naturaleza, incluidas las agresiones verbales o electrónicas o verbales que causan coacción emocional.
- Intimidación, hostigamiento y acoso sexual en el lugar de trabajo según lo definido por el estándar KSR.
- Posesión de un arma mientras se encuentra en las instalaciones de KSR o mientras realiza negocios para KSR.
- No se tolerará la conducta desordenada, inmoral o indecente en las instalaciones de KSR, mientras se realizan negocios o se representa a KSR, incluida la vestimenta. Esto incluye, entre otros, vestirse con frases groseras, imágenes o declaraciones indecentes, lenguaje discriminatorio u ofensivo.
- Comportamiento insubordinado o insolente

- Actividades comerciales deshonestas, ilegales o inadecuadas, incluido el incumplimiento de todas las leyes, regulaciones, códigos y estándares de la compañía aplicables.
- Daño intencional o destrucción de bienes o vehículos de KSR o la creación de condiciones de trabajo insalubres.
- Crear una condición de trabajo insegura, tanto física como psicológicamente
- Violaciones ambientales
- Apostar en las instalaciones o mientras se realizan negocios para KSR.
- Robo de propiedad física, electrónica o intelectual.
- Violación de la confidencialidad
- Uso indebido de secretos comerciales de la empresa
- Violación de la seguridad mediante robo de información, venta u otros medios
- Participar en actos de lavado de dinero
- Represalias contra los miembros del equipo por utilizar mecanismos de presentación de informes para plantear inquietudes.

7 Derechos humanos

Los derechos humanos son un valor fundamental de KSR International Inc.

KSR se esfuerza por respetar y promover los Derechos Humanos de acuerdo con la legislación regional en la que operamos. Es responsabilidad de cada miembro del equipo mantener un ambiente de trabajo que refleje el respeto por los derechos humanos, que esté libre de discriminación y acoso y alineado con nuestra Política de Derechos Humanos.

8 No discriminación

KSR garantiza la igualdad de oportunidades para todos sin discriminación o acoso por motivos de sexo, raza, edad, color, discapacidad, origen étnico o nacional, orientación sexual, religión, estado social o civil, u otro estado protegido por la ley aplicable. KSR respeta la libertad de pensamiento, conciencia y religión de los miembros de nuestro equipo y socios comerciales.

KSR se compromete a proporcionar igualdad de oportunidades y cree que la igualdad de trabajo merece la misma remuneración. También hacemos todas las adaptaciones razonables para cumplir con nuestras obligaciones bajo las leyes que protegen los derechos de los discapacitados.

9 Conflictos de intereses

En el desempeño de sus deberes laborales, se espera que los miembros del equipo usen su juicio para actuar, en todo momento y de todas las maneras, en el mejor interés de KSR International Inc. Existe un "conflicto de intereses" cuando el interés personal de los miembros de un equipo interfiere con los mejores intereses de KSR.

Por ejemplo, un conflicto de intereses puede ocurrir cuando un miembro del equipo o un miembro de la familia recibe un beneficio personal como resultado de la posición de los miembros del equipo con KSR.

Un conflicto de intereses también puede surgir de la relación comercial o personal de un miembro del equipo con un cliente, proveedor, competidor, socio comercial o compañero de trabajo, si esa relación afecta el juicio comercial objetivo del miembro del equipo.

Debido a que la recepción de regalos o servicios por parte de un miembro del equipo podría crear un conflicto de intereses, este código describirá pautas para la divulgación de regalos o servicios recibidos de clientes, proveedores, competidores o socios comerciales.

Los miembros del equipo deben tratar de evitar conflictos de intereses y cualquier miembro del equipo que crea que puede existir un conflicto de intereses debe notificar de inmediato a Recursos Humanos, quienes considerarán los hechos y circunstancias de la situación para decidir si las medidas correctivas o atenuantes son apropiadas.

10 Recepción de regalos, cortesías y entretenimiento

Los miembros del equipo tienen prohibido aceptar regalos directa o indirectamente de clientes, proveedores, competidores, socios comerciales o vendedores.

Aceptar regalos ocasionales y entretenimiento que sean complementos razonables para las relaciones comerciales puede ser apropiado. Los regalos deben ser razonables y socialmente aceptables para los países en los que operamos y no deben exceder los \$ 200 USD.

No se aceptarán regalos de ningún socio comercial con el que esté involucrado en negociaciones contractuales y los miembros del equipo no intercambiarán regalos o entretenimientos que obliguen o parezcan obligar al destinatario.

Nunca acepte regalos de dinero en efectivo o equivalentes de efectivo ni solicite regalos, favores o entretenimiento. No proporcione regalos a funcionarios del gobierno.

11 Antisoborno y Anticorrupción

Los miembros del equipo no pueden sobornar a nadie por ningún motivo, ya sea en las relaciones con los gobiernos o el sector privado.

La legislación regional prohíbe a cualquier persona dar u ofrecer un préstamo, recompensa, ventaja o beneficio de cualquier tipo a un funcionario del gobierno federal, estatal / local como

contraprestación por cooperación, asistencia, ejercicio de influencia o un acto u omisión en relación con cualquier asunto gubernamental.

12 Medio ambiente, salud y seguridad

KSR se compromete a promover un equipo enriquecido, comprometido, global y diverso que prosperará en un entorno seguro y saludable. Cada miembro del equipo tiene la responsabilidad de mantener un lugar de trabajo seguro y saludable siguiendo las normas y prácticas ambientales, de seguridad y salud, informando incidencias ambientales, accidentes, lesiones, condiciones o actos inseguros.

13 Condiciones de trabajo

Las condiciones de trabajo de los miembros de nuestro equipo son, como mínimo, conformes con las normas laborales reconocidas internacionalmente y las leyes de los países en los que operamos.

Las horas de trabajo, los descansos, las vacaciones y los períodos de licencia se establecerán de conformidad con las leyes y acuerdos locales.

La compensación pagada a los miembros del equipo cumplirá con todas las leyes salariales aplicables, incluidas las relacionadas con los salarios mínimos, las horas extras y los beneficios legalmente obligatorios. No se permitirán deducciones de los salarios como medida disciplinaria. Para cada período de pago, los miembros del equipo recibirán un recibo de pago oportuno y comprensible que incluya información suficiente para verificar la compensación precisa por el trabajo realizado.

Todo uso de mano de obra temporal, de envío y subcontratada estará dentro de los límites de la ley local. Los trabajadores importados y los migrantes deben recibir los mismos salarios, prestaciones y condiciones de trabajo.

14 Libertad sindical y negociación colectiva

Los miembros del equipo tienen derecho a formar y afiliarse a los sindicatos de su elección sobre la base de su legislación reglamentos locales. KSR respetará el derecho de los miembros del equipo a abstenerse de tales actividades y respetará su libertad de opinión y expresión.

15 Trabajo infantil

KSR no empleará a niños por debajo de la edad mínima para el empleo de acuerdo con las leyes regionales aplicables.

La Compañía garantizará la gestión adecuada de los miembros del equipo estudiantil a través del mantenimiento efectivo de los registros de los estudiantes, la debida diligencia de los socios educativos y la protección de los derechos de los estudiantes de acuerdo con las leyes y

regulaciones aplicables. En cualquier caso, se proporcionará el apoyo y la formación adecuados a todos los miembros del equipo estudiantil.

16 Trabajo forzoso / Trata de personas

KSR no tolera ninguna forma de trabajo forzoso, incluida la servidumbre por deudas, el trabajo por contrato o la prisión involuntaria, ni ninguna participación en la trata de personas en sus actividades comerciales. Esto incluye el transporte, la acogida, el reclutamiento, el traslado o la recepción de personas mediante amenazas, fuerzas, coacciones, secuestros o fraudes por motivos laborales o de servicios.

KSR no restringirá injustificadamente la libertad de movimiento en todas las instalaciones proporcionadas por la empresa ni restringirá injustificadamente la entrada o salida de las instalaciones proporcionadas por la empresa.

KSR colaborará con los proveedores para erradicar el trabajo forzoso y la trata de personas en su cadena de suministro.

17 Seguridad y privacidad de la información

La información es un activo clave de nuestra organización. Nuestra política sobre tecnología de la información y seguridad de la información aborda la preservación de la información, la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información confidencial y de propiedad de KSR, incluida la información que otros han confiado a KSR.

18 Información confidencial y propiedad intelectual

Los datos confidenciales suelen ser los datos que tienen el mayor valor para la empresa. En muchos casos, estos datos confidenciales también son valiosos para otros y, por lo tanto, pueden conllevar un mayor riesgo que los datos generales de la empresa. Por estas razones, la compañía proporciona orientación para los estándares de seguridad que se relacionan específicamente con datos confidenciales.

La Política de datos confidenciales de KSR detalla cómo se deben manejar los datos confidenciales. Esta política establece estándares para el uso de datos confidenciales y describe controles de seguridad específicos para proteger estos datos.

19 Antimonopolio y Competencia

Nuestra promesa de realizar negocios de manera justa y con integridad incluye el compromiso de cumplir con todas las leyes que regulan la actividad anticompetitiva. Esta promesa también incluye un compromiso de actuar con integridad en el mercado, nunca obtener información sobre los competidores a través de medios inapropiados y nunca hacer declaraciones falsas o engañosas sobre los competidores.

Es importante evitar el intercambio de información confidencial con los competidores.

Tratar a todos los clientes y proveedores de manera honesta, justa y objetiva.
Evite las prácticas desleales o engañosas.
Siempre presente nuestros productos de una manera honesta y directa.
Informar cualquier discusión o comportamiento que pueda considerarse anticompetitivo.

20 Mantenimiento y retención de registros precisos

KSR administrará nuestros registros adecuadamente y conservará los registros que necesitamos para respaldar nuestras obligaciones fiscales, financieras y legales. Seguiremos nuestras políticas de retención de registros y eliminaremos de forma segura los registros que ya no sean necesarios. La información que pueda ser relevante para una investigación o sujeta a una retención por litigio no se descartará ni destruirá hasta que ya no sea necesaria.

21 Piezas falsificadas

Los proveedores de KSR deben asegurarse de que no haya riesgo de que se envíe un producto falsificado a KSR. El producto falsificado se define como artículos que son, o contienen, reproducciones, sustituciones o alteraciones ilegales o no autorizadas que han sido mal marcadas, identificadas erróneamente o tergiversadas a sabiendas como parte original del fabricante. Los proveedores deben tener políticas de adquisición estrictas para garantizar la trazabilidad de todos los artículos incorporados en su producto.

Para obtener información adicional, consulte la Política Global de Compras.

22 Controles de exportación y sanciones económicas

KSR se compromete a garantizar que cumple con las leyes de todas las jurisdicciones en las que hace negocios, incluidas las sanciones económicas, las leyes y las regulaciones. Esto se aplica a todos los miembros del equipo de los grupos operativos, empresas conjuntas y otras operaciones globales de KSR (colectivamente, "KSR").

23 Abastecimiento responsable de minerales / conflicto de minerales

En virtud de las disposiciones de su Política de conflicto de minerales, KSR lleva a cabo la debida diligencia sobre la fuente y la cadena de custodia del tantalio, el estaño, el tungsteno y el oro que puedan estar presentes en sus productos.

KSR requiere que sus proveedores presenten la Plantilla de Informes de Conflicto de Minerales (PICM) actual. Los proveedores de KSR también están sujetos a encuestas y auditorías por parte de terceros para demostrar el cumplimiento con respecto al abastecimiento responsable de minerales.

24 Actividades políticas y cabildeo

Alentamos a los miembros de nuestro equipo a cumplir con sus responsabilidades cívicas, pero le pedimos que lo haga en su propio tiempo y según lo permita la ley local. Al participar en actividades políticas, evite cualquier sugerencia de que sus puntos de vista políticos personales son los puntos de vista de la Compañía.

Como regla general, está prohibido el uso de las instalaciones o recursos de la Compañía para llevar a cabo actividades políticas. Aunque la Compañía puede participar en cabildeo para apoyar u oponerse a la legislación pendiente u otras acciones para servir a nuestros mejores intereses, solo ciertas personas están autorizadas a cabildear en nombre de la Compañía. Las actividades de cabildeo deben ser monitoreadas y aprobadas por el equipo de Liderazgo Global.

25 Reportar una violación del Código

Es importante para nuestra organización tener un proceso de quejas significativo en caso de que un miembro del equipo o un tercero desee denunciar una violación del Código. Responderemos adecuadamente cuando tengamos conocimiento de violaciones, y los informes se hacen sin temor a represalias.

El proceso de presentación de informes internos es el siguiente:

1. Informe cualquier violación del Código a su Departamento de Recursos Humanos local.
2. Recursos Humanos elevará la violación al director, Liderazgo de Personas
3. El liderazgo de personas investigará y determinará el mejor curso de acción en función de las circunstancias y elevará según sea necesario al equipo de liderazgo global.

Preocupaciones externas con respecto a violaciones del Código, correo electrónico mediarelations@ksrint.com.

Represalias

El trato adverso de las personas que plantean inquietudes de buena fe es una violación tanto de nuestro Código como de nuestros principios éticos y no será tolerado. Cualquier persona que tome represalias contra alguien que haya hecho un informe o planteado una preocupación de buena fe está sujeta a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la terminación del empleo.

Si cree que ha sido objeto de represalias por plantear una inquietud o hacer un informe sobre una conducta ilegal o poco ética, comuníquese con su departamento local de Recursos Humanos.

26 Conformidad

El cumplimiento del Código en las instalaciones de KSR será revisado y documentado por auditorías internas periódicas.

El incumplimiento de este Código o de las leyes y reglamentos pertinentes puede dar lugar a sanciones o medidas disciplinarias, que pueden incluir la terminación del empleo.

27 Documentación

Política de datos confidenciales – GLB-M2-OP-042

<https://ksrint.omnexewqims.com/Common/DocPro/displaydoc/displaydoc?AjaxCall=0&docId=131&from=copyurl>

Política Ambiental – GLB-M1-POLICY-002

<https://ksrint.omnexewqims.com/Common/DocPro/displaydoc/displaydoc?AjaxCall=0&docId=7&from=copyurl>

Política de Salud y Seguridad - GLB-M1- POLICY-002

<https://ksrint.omnexewqims.com/Common/DocPro/displaydoc/displaydoc?AjaxCall=0&docId=7&from=copyurl>

Política de Derechos Humanos – GLB-M2-OP-039

<https://ksrint.omnexewqims.com/Common/DocPro/displaydoc/displaydoc?AjaxCall=0&docId=128&from=copyurl>

Seguridad de la información – GLB-M2-OP-041

<https://ksrint.omnexewqims.com/Common/DocPro/displaydoc/displaydoc?AjaxCall=0&docId=130&from=copyurl>

Tecnología de la Información - GLB-M2-OP-020

<https://ksrint.omnexewqims.com/Common/DocPro/displaydoc/displaydoc?AjaxCall=0&docId=110&from=copyurl>

Misión, Visión y Valores – GLB-M1-POLICY-001

<https://ksrint.omnexewqims.com/Common/DocPro/displaydoc/displaydoc?AjaxCall=0&docId=6&from=copyurl>

Política de compras – GLB-C3-OP-001

<https://ksrint.omnexewqims.com/Common/DocPro/displaydoc/displaydoc?AjaxCall=0&docId=384&from=copyurl>

Política de Calidad – GLB-M1-POLICY-002

<https://ksrint.omnexewqims.com/Common/DocPro/displaydoc/displaydoc?AjaxCall=0&docId=7&from=copyurl>

Bienestar en el lugar de trabajo – GLB-S4-OP-017

<https://ksrint.omnexewqims.com///Common/DocPro/displaydoc/displaydoc?AjaxCall=0&docId=968&from=copyurl>

Violencia y acoso en el lugar de trabajo – GLB-S4-OP-019

<https://ksrint.omnexewqims.com///Common/DocPro/displaydoc/displaydoc?AjaxCall=0&docId=1203&from=copyurl>

28 Archivos adjuntos / Enlaces

Código Penal Canadiense

Ley canadiense sobre la corrupción de funcionarios públicos extranjeros

Código Civil de la República Checa

Código Penal de la República Checa

Código Penal alemán

Código Penal Federal de México

Código Penal de la República Popular China

Ley contra la competencia desleal de la República Popular China

Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos