Código de conducta
Klöckner & Co SE

klöckner & co

Guido Kerkhoff
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Queridos empleados y empleadas:

Nuestro objetivo es conducir a Klöckner & Co como empresa innovadora con una clara orientación al cliente hacia un futuro exitoso y sostenible. Tenemos plena conciencia de nuestra responsabilidad con el medio ambiente, la comunidad, nuestros empleados y nuestros accionistas.

Los continuos cambios económicos y sociales en un mercado dinámico que se caracteriza por la transformación digital y ecológica son desafíos a los que debemos responder.

Para ello, son necesarios valores básicos para guiar nuestras decisiones y nuestras acciones:

- responsabilidad y credibilidad,
- sostenibilidad y seguridad, y
- capacitación de nuestros empleados.

Estos valores básicos también exigen cumplimiento, o sea, que cumplamos con las leyes, las normas internas, los compromisos voluntarios y los principios éticos, en particular el respeto y la valoración. Sin excepción. Las conductas ilegales y poco éticas son inaceptables, ¡siempre y en todo el mundo!

Nuestro código de conducta es la brújula que nos guía para que sigamos el curso correcto incluso en condiciones difíciles. Esto requiere una actitud íntegra y decidida, en especial de nuestros directivos, pero también de cada uno de los empleados.

Para mí es importante que todos ustedes comprendan que nuestro código de conducta no es solo un medio con el que evitar sanciones y multas, sino que se trata de que todos estemos convencidos de las reglas y los valores básicos éticos que contiene y que actuemos en consecuencia.

Depende de todos nosotros y confío en que puedo contar con ustedes.

Guido Kerkhoff

1

Reputación, dirección y responsabilidad

Cómo utilizar este Código de conducta 05
1.1 Responsabilidades de los empleados 06
1.2 Responsabilidades adicionales de los directivos 07
1.3 Preguntas y notificación de infracciones 09
1.4 Nuestra política de no represalias 11
1.5 Consecuencias legales y disciplinarias 11
1.6 Exenciones al Código 11

2

Responsabilidad frente a nuestros compañeros

2.1 Lucha contra la discriminación y el acoso 13
2.2 Derechos de los trabajadores 15
2.3 Salud y seguridad en el trabajo 16
2.4 Derecho a la intimidad y protección de datos 18

3

Responsabilidad frente a nuestros clientes y socios comerciales

3.1 Relaciones con los socios comerciales 20
3.2 Inteligencia competitiva 21
3.3 Conflictos de intereses 22
3.4 Regalos e invitaciones 23

4

Responsabilidad frente a nuestros accionistas y frente al mercado

4.1 Obligaciones de información y registro 26
4.2 Protección de nuestros activos empresariales 28
4.3 Información confidencial 29
4.4 Comunicación externa 30

5

Responsabilidad frente a la sociedad

5.1 Responsabilidad social, derechos humanos y sostenibilidad 32
5.2 Actividades políticas 33
5.3 Información privilegiada 35
5.4 Defensa de la competencia 36
5.5 Lucha contra la corrupción y el soborno 37
5.6 Comercio global 38

1

Reputación, dirección y responsabilidad

En Klöckner[1] somos muy conscientes del papel que desempeñamos en la sociedad y de las responsabilidades que tenemos frente a nuestros socios comerciales, accionistas, empleados y frente a la opinión pública. Por eso dirigimos nuestra compañía sobre la base de unos principios éticos, claros y lícitos y de un compromiso firme con nuestros valores.

[1] En el presente Código ético se utiliza el término "Klöckner" o "la Compañía" para referirse conjuntamente a Klöckner & Co SE y a todas sus filiales directas e indirectas.

CÓMO UTILIZAR ESTE CÓDIGO DE CONDUCTA

Este Código de conducta contiene las normas y principios fundamentales para aplicar nuestros estándares en todo el Grupo Klöckner así como en todas las relaciones que mantenemos con nuestros socios comerciales y con el público en general.

Ante la imposibilidad de anticipar todas las cuestiones y situaciones que puedan surgir, además de este Código de conducta contamos con otros recursos que pueden ser de ayuda y que se encuentran detallados a lo largo del presente documento. Como siempre, la Compañía confía en su buen criterio y en que buscará ayuda cuando la necesite.

Dado que Klöckner opera en distintos países, tenemos que ser muy conscientes de las leyes y costumbres que rigen en cada país. Pero, aunque debemos respetar los usos y costumbres de nuestros clientes, socios comerciales y colaboradores, todos los empleados están obligados a cumplir —con carácter de mínimos— los principios y estándares que figuran en este Código, a menos que éstos sean contrarios a las leyes nacionales aplicables. En estos casos es necesario contactar con el National Compliance Officer. *Información de contacto National Compliance Offices*

Quién debe cumplir este Código de conducta

Este Código incumbe a todos los empleados, directivos y miembros del consejo de administración de la Compañía. Además, en su calidad de agentes necesarios, esperamos de nuestros socios comerciales que también se adhieran a este Código de conducta y a cualquier disposición contractual aplicable en el marco de nuestra relación comercial.

Los supervisores[2] encargados de controlar el trabajo de los socios comerciales deberán asegurarse de que éstos conocen y respetan nuestros estándares éticos. El incumplimiento de dichos estándares o de alguna de las obligaciones contractuales o de cumplimiento resultantes por parte de un socio comercial puede derivar en la rescisión del contrato.

[2] En este Código ético el término “supervisor” se utiliza para referirse a aquellos empleados de la Compañía que dirigen o gestionan personas o equipos de personas, independientemente de si ostentan o no un cargo directivo.

1.1 Responsabilidades de los empleados

Mantener una conducta íntegra, aunque ello signifique a veces tener que tomar decisiones difíciles, es responsabilidad de todos y cada uno de los profesionales que formamos parte de Klöckner. Cumplir con nuestras responsabilidades es la clave que nos permite crecer y tener éxito hoy, pero también en el futuro.

- Todos los empleados de la Compañía están obligados a observar rigurosamente las políticas corporativas, el Código de conducta y las leyes y regulaciones aplicables en el país en el que desarrollen su actividad.
- La profesionalidad, la honradez y la ética han de regir todas nuestras actuaciones empresariales.
- Por eso es imprescindible familiarizarse con la información contenida en este Código de conducta y en las políticas de la empresa, especialmente las que afecten a su área de trabajo.
- Complete toda la formación requerida dentro de los plazos establecidos y manténgase al día de los estándares y expectativas de la empresa.
- Comunique cualquier duda o sospecha que tenga sobre posibles violaciones del Código o de las leyes/regulaciones aplicables a su supervisor o, en caso necesario, al National Compliance Officer.
- Asimismo, le pedimos que coopere y que diga toda la verdad en las investigaciones o auditorías que puedan tener lugar y que no altere ni destruya nunca ninguna prueba o documento antes ni durante una investigación.

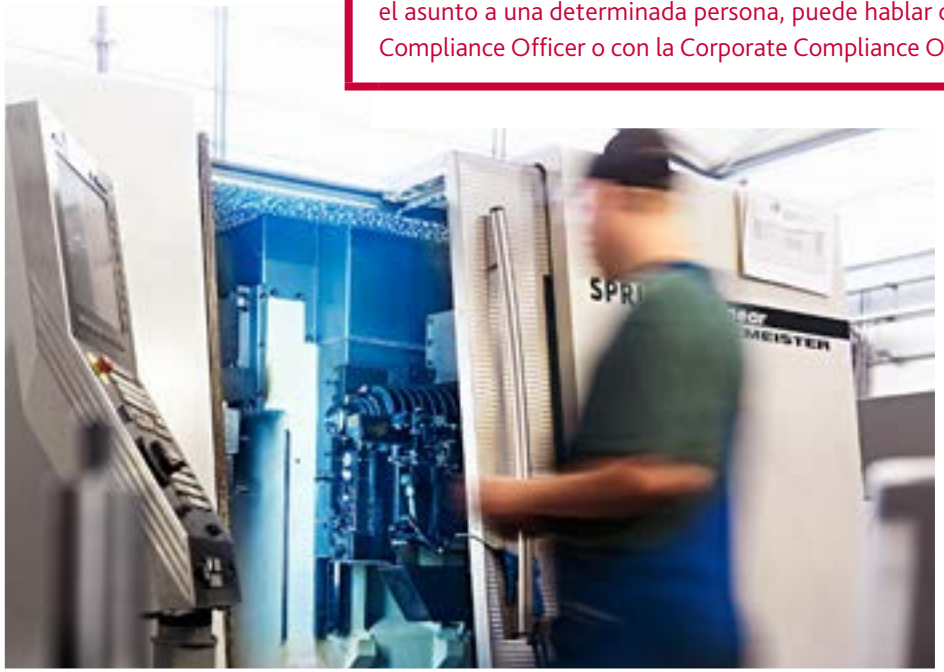
Recuerde que no hay nada, ni tan solo el deseo de alcanzar los objetivos empresariales, que pueda justificar que se viole una ley, regulación, disposición del Código o política de Klöckner.

?

Soy supervisor y no tengo claro qué tengo que hacer si alguno de mis empleados acude a mí para formular una acusación.
¿Y si encima implica a un superior?

...

No importa a quién haga referencia la acusación: tiene que informar al respecto sin excepciones. Dispone de distintas opciones para notificar este tipo de casos. Si por cualquier motivo no se siente cómodo notificando el asunto a una determinada persona, puede hablar con el National Compliance Officer o con la Corporate Compliance Office de Alemania.



1.2 Responsabilidades adicionales de los directivos

Los miembros del consejo de administración y los supervisores han de mantener una conducta ejemplar y supervisar de cerca el cumplimiento de los principios y valores recogidos en este Código de conducta. Klöckner respalda y promueve la labor de los representantes de los trabajadores dentro de un marco de entendimiento mutuo basado en el diálogo franco y la colaboración activa.

El consejo de administración y los supervisores desempeñan un papel especial en la implantación y cumplimiento de nuestros principios fundamentales.

Los supervisores son responsables de garantizar que no se producen en sus respectivas áreas vulneraciones de la legalidad que podrían haberse evitado con una correcta supervisión y organización. De los supervisores se espera que se conviertan en el máximo referente de la ética profesional y que cumplan, en particular, las siguientes obligaciones:

- Liderar con el ejemplo.
- Practicar un estilo de liderazgo que fomente el trabajo en equipo y que facilite y anime a los empleados a alcanzar las metas y resultados deseados.
- Definir objetivos claros, ambiciosos, cuantificables y realistas.
- Fomentar el desarrollo de los empleados permitiendo que alcancen sus objetivos.
- Dar instrucciones claras, exhaustivas y vinculantes a los empleados, en particular en lo referido al cumplimiento del marco legal y normativo.
- Supervisar permanentemente el cumplimiento de las disposiciones legales y de las directrices internas de la empresa.
- Garantizar una comunicación clara y sin ambigüedades entre supervisores y empleados.
- Ser proactivos. Comentar y abordar con compañeros y empleados cualquier cuestión ética o situación delicada que surja.
- Crear un clima de confianza que invite a exteriorizar dudas y problemas y a notificar cualquier asunto relacionado con el cumplimiento del Código y de las políticas corporativas. Responder de forma inmediata y eficaz a dichas dudas, preguntas o notificaciones.
- Asegurarse de que los socios comerciales son conscientes de sus obligaciones éticas y de cumplimiento.

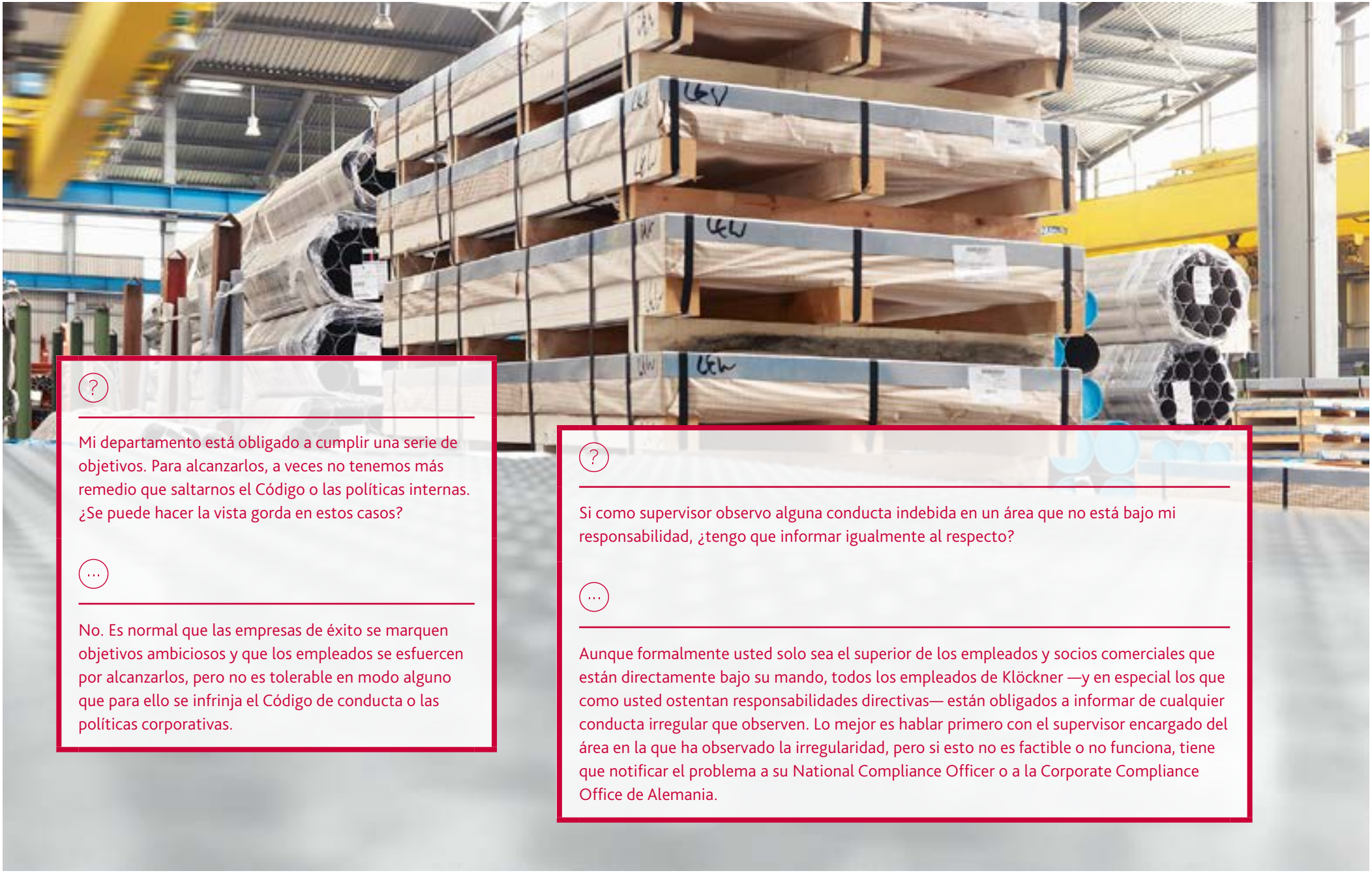
TOMAR LA DECISIÓN ADECUADA: DIRECTRICES PARA LA TOMA DE DECISIONES ÉTICAS

Tomar la decisión correcta no siempre es fácil. Siempre hay momentos en los que uno soporta mucha presión o no sabe muy bien qué hacer. Por eso, cuando tenga que tomar una decisión difícil, recuerde: no está solo. Sus compañeros y también la dirección están ahí para ayudarle, al igual que los numerosos recursos que la empresa pone a su disposición, entre ellos las políticas corporativas, las directrices, el Código de conducta o el National Compliance Officer.

Cuando tenga que tomar una decisión difícil quizás le ayude plantearse estas preguntas:

- ¿Es legal?
- ¿Es conforme con el Código de conducta y las políticas corporativas?
- ¿Se han analizado a fondo los riesgos que implica?
- ¿Seré capaz de mirarme al espejo y pensar que he tomado la decisión correcta?
- ¿Me sentiría cómodo con la decisión que he tomado si apareciera publicada en la prensa?

Si la respuesta a una sola de estas preguntas es “no”, deténgase y actúe en consecuencia.



?

Mi departamento está obligado a cumplir una serie de objetivos. Para alcanzarlos, a veces no tenemos más remedio que saltarnos el Código o las políticas internas. ¿Se puede hacer la vista gorda en estos casos?

...

No. Es normal que las empresas de éxito se marquen objetivos ambiciosos y que los empleados se esfuercen por alcanzarlos, pero no es tolerable en modo alguno que para ello se infrinja el Código de conducta o las políticas corporativas.

?

Si como supervisor observo alguna conducta indebida en un área que no está bajo mi responsabilidad, ¿tengo que informar igualmente al respecto?

...

Aunque formalmente usted solo sea el superior de los empleados y socios comerciales que están directamente bajo su mando, todos los empleados de Klöckner —y en especial los que como usted ostentan responsabilidades directivas— están obligados a informar de cualquier conducta irregular que observen. Lo mejor es hablar primero con el supervisor encargado del área en la que ha observado la irregularidad, pero si esto no es factible o no funciona, tiene que notificar el problema a su National Compliance Officer o a la Corporate Compliance Office de Alemania.

1.3 Preguntas y notificación de infracciones

Si observa o intuye alguna conducta impropia, ilegal o contraria a la ética o si duda sobre cómo proceder, pida ayuda.

Lo más aconsejable es comentar el asunto con su supervisor, pero si por lo que sea esto no es posible o si prefiere hablar con otra persona, tiene varias opciones:

- **Primera:** Puede hablar con cualquier otro supervisor o miembro de la dirección.
- **Segunda:** Si está preocupado por temas de confidencialidad o cree que la dirección no le puede ayudar, puede ponerse en contacto con su National Compliance Officer o con la Corporate Compliance Office de Alemania.
- **Tercera:** Si lo prefiere, puede utilizar en todo momento cualquiera de estos canales: *Linea de Asistencia "Let Us Know"*

Si las leyes del país lo permiten, los casos también se pueden notificar mediante denuncias anónimas. Puede estar seguro de que haremos todo lo que esté en nuestras manos para atender sus preocupaciones de la forma debida. Usted solo tiene que proporcionarnos información que, a su leal saber y entender, sea veraz.

Cada vez que usted plantea una pregunta o un problema, Klöckner tiene la oportunidad de mejorar. Y cada vez que usted decide intervenir, comentar o informar de una conducta reprobable, está protegiendo a sus compañeros y también la reputación de nuestra empresa. Recuerde que es muy difícil abordar un problema si nadie, excepto usted, sabe que existe.

LÍNEA DE ASISTENCIA "LET US KNOW"

La línea de asistencia para temas éticos "Let Us Know" y el portal web funcionan las 24 horas del día, 7 días a la semana. Un equipo de expertos de una empresa independiente especializada en temas de cumplimiento atenderá su llamada, documentará el asunto y remitirá, según proceda, un informe por escrito a la Corporate Compliance Office para la investigación del caso.

Una vez realizada la notificación, recibirá un código de referencia para que pueda efectuar un seguimiento del caso. Este seguimiento es especialmente importante si ha cursado la denuncia de forma anónima, puesto que es probable que necesitemos información adicional para poder efectuar una investigación exhaustiva. El código de referencia también le permitirá ver cómo se ha resuelto el caso, aunque por motivos de privacidad la compañía no está autorizada a informarle de las medidas disciplinarias individuales que haya podido adoptar.

Todas las denuncias son tratadas con la máxima confidencialidad por parte de todas las personas implicadas en el estudio y eventual investigación del caso.

?

¿Qué pasa si se utiliza la línea "Let Us Know" para presentar una denuncia falsa contra alguien?

...

La experiencia nos demuestra que la línea "Let Us Know" no se suele utilizar nunca de forma malintencionada, pero naturalmente comprobamos todas y cada una de las llamadas y de las denuncias enviadas a través del portal. Todo aquel que utilice de mala fe la línea ética para divulgar falsedades, difamar o amenazar a otras personas deberá atenerse a las consecuencias disciplinarias que de ello se deriven, incluida la rescisión del contrato.

?

Nuestra supervisora no suele hacer nada cuando se le informa de alguna conducta improcedente; es más, creo incluso que les ha hecho la vida bastante imposible a algunos compañeros que han denunciado irregularidades. Ahora me ha tocado a mí lidiar con el comportamiento muy poco ético de un compañero, y la verdad es que no sé qué hacer.

...

Denuncie ese comportamiento. No queremos generar un clima generalizado de desconfianza, pero estamos obligados a informar de cualquier conducta inaceptable que observemos. Generalmente recomendamos acudir primero al supervisor, pero si por cualquier motivo no desea o no puede acudir a él/ella, debe ponerse en contacto con el National Compliance Officer.

1.4 Nuestra política de no represalias

Nuestra política de no represalias garantiza el marco de confianza y de seguridad necesario para poder notificar cualquier duda o irregularidad. Klöckner **no tolerará ningún tipo de represalia** contra un empleado que haya planteado alguna duda o denuncia en relación con el Código de conducta o las políticas corporativas.

1.5 Consecuencias legales y disciplinarias

Todo empleado que contravenga la ley o cualquier otra disposición legal vinculante se expone a la aplicación de medidas disciplinarias. En caso de no atenerse a las normas internas de la Compañía o a las directrices específicas de la filial (las políticas corporativas, p. ej.) se expone además a la aplicación de sanciones.

Las infracciones legales o regulatorias podrían derivar en demandas y procedimientos judiciales, incluso de carácter penal.

1.6 Exenciones al Código

Los directores ejecutivos tienen la obligación de revisar periódicamente el Código de conducta y realizar las propuestas de mejora o adaptación oportunas al consejo de administración. En circunstancias muy excepcionales la Compañía puede considerar oportuno realizar algún tipo de excepción respecto a lo dispuesto en el Código.

2

Responsabilidad frente a nuestros compañeros

Para cumplir nuestros compromisos y poder captar y retener el mejor talento es esencial que podamos seguir trabajando en un clima de cooperación, profesionalidad y respeto mutuo. Un entorno de trabajo de estas características no solo contribuye al éxito de Klöckner como empresa, sino que crea las condiciones adecuadas para que cada uno de nosotros pueda desplegar todo su potencial.

2.1 Lucha contra la discriminación y el acoso

Nuestro compromiso

Nuestros compañeros, socios comerciales y candidatos a ocupar algún puesto en nuestra empresa merecen que se les trate con respeto y que se les juzgue única y exclusivamente por su cualificación, sus competencias y sus resultados.

Respetamos la diversidad de culturas, creencias religiosas y valores éticos y defendemos el principio de igualdad y no discriminación por razón de raza, origen, color, sexo, edad, nacionalidad, capacidad física, orientación sexual, identidad de género, religión o cualquier otra condición personal, física o social amparada por ley.

Está terminantemente prohibido recopilar o distribuir dentro de la Compañía información que apoye o incite al odio racial, a la violencia o a cualquier otro tipo de delito, que incluya contenido sexualmente ofensivo en el contexto cultural en cuestión o que atente contra otras condiciones o derechos protegidos por ley.

Nos aseguramos de:

- Tratar a los demás con respeto y profesionalidad.
- Promover la diversidad en nuestras decisiones de contratación, acceso al empleo y promoción profesional.
- No ejercer ningún tipo de discriminación por características o condiciones personales, físicas o sociales amparadas por ley.
- No tolerar ninguna forma de acoso sexual —incluida la solicitud de favores sexuales— ni de conducta física o verbal improcedente de carácter sexual.
- Actuar en todo momento con la máxima profesionalidad. No visitar páginas de internet inapropiadas ni mostrar imágenes sexualmente explícitas u ofensivas.

Evitamos:

- Los comentarios, bromas o materiales, incluidos e-mails, que otros puedan considerar ofensivos.
- Los juicios de valor sobre los demás. Si tiene personas bajo su mando, júzguelas por su rendimiento, evite introducir consideraciones ajenas en sus decisiones y aplique siempre criterios objetivos y cuantificables.
- Cualquier conducta verbal o física que suponga un acoso a otra persona, perturbe su rendimiento o genere un ambiente ofensivo, intimidatorio, vejatorio o de abuso. No se tolerarán conductas de este tipo bajo ningún concepto.

Para más información:

- Si tiene cualquier duda relacionada con cuestiones de discriminación o acoso, póngase en contacto con su responsable local de Recursos Humanos.

?

Durante un viaje de empresa uno de mis compañeros no paró de pedirme que fuera a tomar una copa con él ni de hacer comentarios sobre mi aspecto físico que me resultaron muy incómodos. Le pedí que parara, pero hizo caso omiso. No estábamos en la oficina ni tampoco en horario de trabajo, por lo que no estoy muy segura de lo que debo hacer. ¿Es esto acoso?

...

Sí. Este tipo de conducta es intolerable, no solo durante el horario laboral sino también en cualquier situación relacionada con el trabajo, incluidos, naturalmente, los viajes de empresa. Diga a su compañero que su conducta es inapropiada y que tiene que rectificar de inmediato; si no rectifica, informe sin dilación al responsable local de Recursos Humanos.

?

Uno de mis compañeros envía a menudo correos electrónicos con contenido despectivo contra determinadas nacionalidades. A mí no me gusta recibir este tipo de correos, pero la verdad es que nadie ha dicho nada al respecto. ¿Qué puedo hacer?

...

Notifique el asunto a su supervisor. Enviar este tipo de mensajes va en contra de nuestros valores, de nuestros principios de diversidad y lucha contra el acoso y la discriminación y de nuestras políticas corporativas sobre el uso del correo electrónico. No hacer nada al respecto significa tolerar un comportamiento discriminatorio y nocivo que puede erosionar gravemente el espíritu de equipo que hemos creado entre todos.

2.2 Derechos de los trabajadores

Trabajar en Klöckner es un acto voluntario. Cualquier forma de trabajo forzoso, obligatorio o involuntario o de trabajo infantil es inaceptable y está prohibida en Klöckner. La Compañía no emplea además a ninguna persona menor de 15 años de edad, tal y como establecen las convenciones 138 y 182 de la OIT. (En caso de contratar a alguien menor de 18 años nos aseguramos de eliminar cualquier posible riesgo para su salud y seguridad.)

Cumplimos todas las normas y regulaciones relativas a los horarios de trabajo, los descansos, los períodos de vacaciones y la retribución.

Reconocemos el derecho de afiliación, asociación y negociación colectiva de los trabajadores sobre la base de principios democráticos. No discriminamos ni favorecemos a ningún empleado por razón de su pertenencia a un determinado sindicato o asociación de trabajadores. Reconocemos el derecho a la acción sindical dentro del marco legal válido en cada país.

2.3 Salud y seguridad en el trabajo

Nuestro compromiso

La salud de nuestros empleados y grupos de interés es un activo de vital importancia para la empresa, por lo que hacemos todo lo que está en nuestras manos para protegerla y promoverla.

En este sentido adoptamos todas las medidas necesarias para crear un entorno de trabajo seguro y saludable para los trabajadores, subcontratistas y cualquier otra persona que se encuentre en nuestras instalaciones. No se permite la posesión ilícita de armas de fuego, explosivos u otro tipo de armas en el lugar de trabajo.

Los directivos son responsables de garantizar que se han implantado todos los procedimientos y medidas de prevención y protección necesarios. Los empleados, por su parte, deben respetar todas las normas y procedimientos de seguridad a fin de garantizar su seguridad y la de las personas de su entorno.

Somos proactivos y notificamos cualquier posible riesgo para la salud o la seguridad. Cuanto más nos comuniquemos más fácil será prevenir cualquier riesgo de estas características. Es fundamental velar por nuestra seguridad y por la de nuestros compañeros.

Nos aseguramos de:

- Cumplir las normas, indicaciones y procedimientos de prevención de riesgos laborales aplicables a nuestra área de trabajo.
- Realizar solo aquellos trabajos para los que estemos cualificados.
- Interrumpir la tarea si vemos riesgos para la seguridad.
- Notificar inmediatamente cualquier accidente, lesión, enfermedad o fallo de seguridad. No debemos dar nunca por sentado que alguien ya habrá notificado el riesgo o problema.
- Conocer los protocolos de actuación en caso de emergencia aplicables a nuestra área de trabajo.

Evitamos:

- Las prácticas o condiciones de trabajo que puedan suponer un riesgo para la seguridad.
- No cumplir las normas de seguridad (p. ej. protocolos de acceso al recinto) o tener una actitud laxa al respecto.

Para más información:

- Si tiene cualquier duda o pregunta sobre la salud y seguridad en el trabajo, póngase en contacto con su supervisor.

Prevención de la violencia en el lugar de trabajo

En Klöckner no tiene cabida ninguna forma de violencia. En especial, no toleraremos:

- Ningún tipo de conducta hostil, amenazadora o intimidatoria.
- Ningún tipo de agresión física.
- Actos de vandalismo, sabotaje, piromanía o cualquier otro tipo de conducta criminal.
- Comentarios ofensivos con respecto a conductas o actos violentos.

Alcohol y drogas en el lugar de trabajo

- Debemos ser capaces de desempeñar nuestro trabajo siempre en plenas facultades. Por ello, en Klöckner no se permite bajo ningún concepto la posesión ni el consumo de drogas ilegales, fármacos u otras sustancias que puedan poner en riesgo la seguridad y la salud en nuestro entorno de trabajo o dañar el buen nombre de la Compañía.

?

He observado que algunos de los procedimientos que utilizamos en mi área de trabajo no son del todo seguros. ¿Con quién puedo comentar este tema? Soy nuevo aquí, y la verdad es que no quiero parecer de entrada el problemático del grupo.

...

Diríjase a su supervisor. Puede que exista una buena razón para que se estén utilizando esos procedimientos, pero en todo caso comentar temas sobre la seguridad no es causar problemas, sino ser responsable.

?

¿Los subcontratistas han de seguir las mismas políticas y procedimientos de prevención de riesgos laborales que los empleados?

...

Absolutamente. Los supervisores han de asegurarse de que los subcontratistas que se encuentran realizando trabajos en nuestras instalaciones conocen y cumplen todas las disposiciones legales, normas del centro y requisitos internos de la empresa aplicables.

2.4 Derecho a la intimidad y protección de datos

Nuestro compromiso

La protección de la privacidad y la gestión debida de los datos de carácter personal son requisitos fundamentales en Klöckner.

Muchos de nosotros tenemos acceso a datos personales de compañeros y de otras personas y estamos, por tanto, obligados a cumplir con las leyes de protección de datos aplicables. Esto es especialmente importante en ordenamientos jurídicos —como el de la UE— con leyes y regulaciones muy estrictas sobre la recopilación, procesamiento y uso de datos personales de trabajadores y de terceros, como por ejemplo clientes y proveedores.

En Klöckner solo recopilamos, procesamos y utilizamos datos de carácter personal para el desarrollo legítimo de nuestras actividades empresariales.

El procesamiento y el uso de los datos tiene que efectuarse de manera transparente para las personas afectadas, que dispondrán en todo momento del derecho de acceso, rectificación, cancelación, bloqueo y oposición respecto de sus datos personales.

Nos aseguramos de:

- Conocer los datos especialmente protegidos por la ley y por las políticas corporativas (p. ej. datos personales identificables, como números de la seguridad social y de cuentas bancarias) y adoptar las medidas de protección oportunas (p. ej. encriptado u otras formas de acceso restringido).
- No acceder, comentar o compartir datos personales a menos que exista una causa empresarial legítima y hayamos comprobado que se cumple la legalidad vigente.
- Compartir únicamente información confidencial sobre empleados o cualquier otro dato de carácter personal dentro de la Compañía, o con terceros, previa comprobación de los requisitos legales y adopción de las medidas de seguridad oportunas.
- Notificar inmediatamente al Local Data Protection Contact (LDPC) cualquier pérdida o revelación accidental de datos sobre empleados u otros datos de carácter personal.

Evitamos:

- Revelar de forma accidental datos personales en espacios públicos, por ejemplo cuando realizamos una llamada telefónica o trabajamos con el portátil.
- Recopilar, procesar o utilizar datos personales de forma ilícita.
- Perder el control sobre datos de carácter personal. La transmisión de datos a terceros o a otros países debe tener siempre un fin empresarial lícito y respetar el marco legal y normativo de los países de origen y destino.

Para más información:

- Si tiene cualquier duda o pregunta acerca del derecho a la intimidad o la protección de datos, póngase en contacto con su National Compliance Officer.

3

Responsabilidad frente a nuestros clientes y socios comerciales

Nuestros socios comerciales contribuyen de forma determinante al éxito de la Compañía. A fin de crear un entorno de confianza y colaboración que nos permita fidelizar a nuestros socios comerciales, éstos han de tener la seguridad de que van a recibir un trato justo, lícito y ético en todo momento.

3.1 Relaciones con los socios comerciales

Nuestro compromiso

Queremos trabajar con socios comerciales que compartan nuestros elevados estándares de ética profesional. Si usted ocupa una posición directiva en Klöckner y supervisa relaciones con socios comerciales, tiene que asegurarse de que éstos conocen y comprenden nuestros elevados estándares éticos y de cumplimiento.

Nuestra política de compras y selección de socios comerciales se basa en la definición de necesidades, en los estándares de calidad y de servicio, los precios, las condiciones comerciales y otros criterios relevantes.

Nos aseguramos de:

- Respetar y proteger la información de carácter confidencial, reservado o interno de nuestros socios comerciales.
- Tomar las decisiones relativas a los proveedores solo en base a los intereses de Klöckner, no a posibles beneficios de carácter personal.
- A la hora de designar consultores, brokers o cualquier otro profesional de esta índole es imprescindible asegurarse de que entienden y respetan nuestros estándares y, muy especialmente, de que tienen implantadas medidas anticorrupción.

Evitamos:

- Trabajar con un socio comercial si tenemos indicios razonables de que está vulnerando leyes o regulaciones. Debemos insistir en la necesidad de ser honestos a la hora de facturar horas y materiales, así como de recepcionar las mercancías y servicios dentro de plazo conforme a los estándares establecidos por Klöckner.
- Cualquier situación que pueda provocar un conflicto y, por tanto, cualquier intento de intervenir o influir en una decisión de compra.

Para más información:

- Si tiene cualquier duda o pregunta sobre las relaciones con proveedores, póngase en contacto con su National Compliance Officer.
- Si tiene alguna duda o pregunta relacionada con las diligencias de investigación previas (due diligence) de terceros o intermediarios, consulte nuestra directriz corporativa sobre contratación de intermediarios. Existen también directrices corporativas sobre regalos, invitaciones y descuentos así como directrices para combatir la corrupción en las operaciones comerciales.

Realizamos una gestión ética de la empresa dentro del marco legal establecido y esperamos lo mismo de nuestros socios comerciales. En particular, esperamos de ellos que cumplan los siguientes principios básicos:

- Cumplimiento de la ley
- Rechazo absoluto a la corrupción
- Respeto de los derechos humanos
- Prohibición de cualquier forma de trabajo infantil
- Cumplimiento de las regulaciones relativas al salario mínimo y a la jornada de trabajo
- Protección de la salud y la seguridad de los trabajadores
- Protección del medio ambiente

3.2 Inteligencia competitiva

Nuestro compromiso

En un entorno tan competitivo como el actual, toda información sobre nuestros competidores es un activo muy valioso. A la hora de recopilar información sobre la competencia, nuestros empleados y colaboradores han de ceñirse siempre a prácticas comerciales éticas y lícitas.

En ningún caso debemos incurrir en fraude, falsedad, distorsión o engaño para obtener información. En el caso de emplear a ex trabajadores de empresas de la competencia, respetamos en todo momento sus obligaciones legales en cuanto al uso o revelación de información confidencial de sus antiguas empresas.

Nos aseguramos de:

- Obtener información de la competencia solo a través de canales legales y éticos, nunca por medio del engaño o de manifestaciones falsas.
- No contactar con un competidor a fin de obtener información confidencial.
- Garantizar que cualquier persona o entidad que actúe en nuestro nombre se adhiere a estos principios.

Evitamos:

- Conservar documentos o ficheros de nuestra antigua empresa, contraviniendo las obligaciones legales o contractuales establecidas al respecto.
- Realizar un uso indebido de la información confidencial de la competencia.
- Realizar un uso indebido de las entrevistas de trabajo como un medio para obtener información confidencial de la competencia.
- Pedir a los empleados nuevos que compartan información confidencial de sus antiguas empresas.

Para más información:

Si tiene cualquier duda o pregunta acerca de la inteligencia competitiva, póngase en contacto con su National Compliance Officer.

?

Soy supervisor, y hace poco un empleado de mi equipo, que se acaba de incorporar a Klöckner procedente de una empresa de la competencia, me enseñó una lista de clientes y precios de su antigua empresa. Me comentó que esa información nos sería extremadamente útil y que tiene previsto usarla. El tema nos beneficia: ¿tengo que hacer la vista gorda?

...

De ninguna manera. Si un empleado se lleva información interna de su antigua empresa —en este caso de nuestro competidor— la empresa puede acudir a los tribunales. Tiene que ordenarle que no use la lista y que la destruya de inmediato. Además, tiene que notificar el asunto al National Compliance Officer.

3.3 Conflictos de intereses

Nuestro compromiso

Un conflicto de intereses se produce cuando existe un interés personal que se contrapone a los intereses de la empresa e interfiere en nuestro buen juicio y en nuestra capacidad de tomar una decisión objetiva. En este sentido es necesario evitar situaciones que puedan siquiera transmitir la sensación de que existe un conflicto de intereses, dado que ello daña nuestra reputación, nuestra credibilidad y la confianza que los demás depositan en nuestra empresa.

Nos aseguramos de:

- Evitar en la medida de lo posible cualquier situación que pueda entrañar un conflicto de intereses.
- Tomar siempre la decisión que mejor defienda los intereses de Klöckner.
- Comentar con nuestro supervisor cualquier situación que pueda entrañar un conflicto de intereses.
- Ser proactivos y anticiparnos a cualquier situación que pueda provocar un conflicto entre nuestros intereses particulares o los de un familiar y los intereses de Klöckner.

Evitamos:

Cualquier situación que pueda entrañar un conflicto de intereses, entre ellas:

Oportunidades de negocio

Si en el marco de su trabajo para Klöckner se entera de una oportunidad de negocio, tiene que saber que esta información es propiedad de Klöckner. Esto significa que no puede aprovechar la oportunidad de negocio en beneficio propio, a menos que cuente con la autorización previa del National Compliance Officer. Aprovechar ofertas inmobiliarias de las que se haya tenido conocimiento con ocasión del desarrollo de la actividad profesional o realizar pedidos particulares a proveedores de la empresa para obtener descuentos o condiciones especiales son dos ejemplos típicos.

Familiares y personas cercanas

A veces puede ocurrir que un familiar o buen amigo trabaje para un cliente, proveedor, competidor, etc. de Klöckner con el que su departamento tiene tratos. Dado que es imposible anticiparse a todos los conflictos de intereses que un escenario de este tipo puede generar, lo mejor es que, si se encuentra en una situación así, informe a su supervisor.

Actividades externas

Para garantizar que no se produce ningún conflicto de intereses y evitar cualquier malentendido, deberá comunicar a su supervisor y a su responsable local de Recursos Humanos cualquier actividad profesional que realice fuera de Klöckner. Si se le autoriza a realizarla, deberá asegurarse de que esta actividad paralela no supone en ningún momento una pérdida de eficiencia o productividad en su puesto de trabajo en Klöckner. Queda terminantemente prohibido simultanear el trabajo en Klöckner con el trabajo en una empresa competidora, cliente o proveedora.

Inversiones particulares

Los empleados han de comunicar por escrito a la dirección cualquier interés financiero significativo que ellos o sus familiares ostenten en una empresa competidora, cliente o proveedora de Klöckner. Por “interés significativo” se entiende cualquier participación directa o indirecta igual o superior al 5 % del capital social de la empresa.

Para más información:

- Si tiene cualquier duda acerca de cuestiones relacionadas con los conflictos de intereses, póngase en contacto con su supervisor o con el National Compliance Officer.

3.4 Regalos e invitaciones

Nuestro compromiso

En determinadas circunstancias un pequeño detalle puede ser una buena forma de expresar nuestro agradecimiento, y una comida de negocios una buena ocasión para fortalecer la relación comercial. Sin embargo, hay que tener mucho cuidado para evitar que el intercambio de obsequios o invitaciones se pueda interpretar como un conflicto de intereses, especialmente si este tipo de intercambio se produce a menudo o si el valor de los regalos es lo suficientemente elevado como para que alguien pueda pensar, con razón, que ello está influyendo en la toma de decisiones.

Nos aseguramos de:

- Dar y aceptar únicamente regalos e invitaciones que respondan a signos de cortesía o a atenciones comerciales usuales.
- No aceptar nunca regalos de ningún tipo de socios comerciales con los que estemos negociando un contrato, ni regalos en metálico o equivalentes.
- Conocer y cumplir las políticas sobre regalos, favores y invitaciones de la empresa en la que trabaja el receptor de los mismos.

Evitamos:

- Situaciones que puedan dañar la reputación de la Compañía, incluidas visitas a establecimientos de servicios sexuales.
- Confundir entidades que en realidad son de titularidad pública con entidades privadas.
- Partir de la base de que los regalos, invitaciones o favores que son adecuados para una empresa privada lo son también para una entidad pública.
- Trabajar con personas o intermediarios a los que se considere más importantes por sus contactos personales que por los servicios que han de prestar, o que exijan una compensación económica desproporcionada por sus servicios.

Para más información:

- Si tiene cualquier duda acerca de la política de regalos y invitaciones, póngase en contacto con su National Compliance Officer.

Consulte nuestras *"Directrices Corporativas sobre Regalos, Invitaciones y Descuentos"*

REGALOS Y INVITACIONES EN EL CASO DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS

Los profesionales de la Compañía no podrán, ni directa ni indirectamente, ofrecer, conceder, solicitar, aceptar o aprobar ventajas o privilegios no justificados dirigidos a, o procedentes de, funcionarios públicos.

En este sentido es necesario comprobar siempre si se está tratando con una entidad de naturaleza privada o pública, dado que no siempre es evidente. En particular, es frecuente que las compañías aéreas, petroleras, eléctricas, de transportes, etc. estén controladas total o parcialmente por el estado y que estén sujetas, por tanto, a regulaciones especiales. Si tiene alguna duda al respecto, póngase en contacto con su supervisor o con el National Compliance Officer.

?

En uno de mis viajes de negocios un proveedor me hizo un regalo que considero realmente excesivo. ¿Qué debería hacer?

...

Debe notificarlo a su supervisor para que éste pueda informar al National Compliance Officer a la mayor brevedad. Quizás sea necesario devolver el regalo, junto con una carta que explique cuál es nuestra política en este sentido. Si se trata de un regalo perecedero o difícil de devolver, otra opción puede ser repartirlo entre los empleados o donarlo a alguna entidad de carácter benéfico, explicando también esta decisión al proveedor por medio de una carta.

?

Un proveedor nuevo con el que estoy en negociaciones me comentó que se habían inscrito en un seminario al que, desafortunadamente, no van a poder asistir. Me han ofrecido la posibilidad de aprovechar gratis su plaza. La verdad es que el tema del seminario está muy relacionado con mi trabajo, y ya le había estado dando vueltas a la posibilidad de apuntarme. Creo que es una lástima que se pierda la plaza, y creo que seria algo bueno para Klöckner que participara en ese seminario, por lo que había pensado en decirle que "sí" al proveedor. Pero la verdad es que tengo dudas, aunque no estemos hablando de beneficios directos de índole personal, y quería asegurarme primero antes de contestar.

...

Debe rechazar la oferta. Nunca se deben aceptar regalos cuando se está en pleno proceso de negociación con un socio comercial. Aceptar regalos en el transcurso de una negociación puede interpretarse como un quid pro quo, y esto es inaceptable en cualquier circunstancia.

4 Responsabilidad frente a nuestros accionistas y frente al mercado

Estamos comprometidos con una gestión empresarial transparente y responsable. No perdemos de vista las obligaciones que tenemos frente a nuestros accionistas y nos atenemos siempre a nuestros valores y a las leyes que en cada caso regulan nuestras operaciones.

4.1 Obligaciones de información y registro

Nuestro compromiso

Nuestros socios comerciales, la administración pública y la opinión pública tienen que poder confiar en la veracidad, exhaustividad y rigor de nuestros informes, registros y declaraciones. Disponer de información precisa es también fundamental a nivel interno para poder tomar las decisiones de negocio correctas.

Nuestros libros, registros e informes han de cumplir los principios y normas de contabilidad generalmente aceptados. Naturalmente, los empleados encargados de la información financiera y operativa tienen una responsabilidad especial en este ámbito, aunque es tarea de todos garantizar la correcta documentación y archivo de los resultados empresariales. Cualquier documento (informes financieros, comerciales, medioambientales, sobre seguridad, documentos contables, comprobantes de gastos, etc.) que se confeccione en el marco de una transacción comercial deberá proporcionar en plazo información transparente y acorde con la naturaleza del negocio. No toleraremos ningún tipo de vulneración de las normas de contabilidad así como tampoco ningún tipo de fraude contable o documental.

Nos aseguramos de:

- Generar registros contables y comerciales que reflejen fielmente la verdadera naturaleza de la transacción o actuación subyacente.
- Documentar las transacciones según lo establecido por nuestros sistemas internos de control.
- Redactar todas nuestras comunicaciones corporativas de forma clara y pulcra, incluidos los correos electrónicos. Redactar los documentos teniendo en cuenta que algún día pueden llegar a ser de dominio público.
- Archivar, proteger y eliminar los registros de conformidad con las políticas aplicables. Puede ser necesario aplicar medidas de protección adicionales a aquellos documentos sujetos a requerimientos legales de conservación, preservación u otro tipo de requerimientos.

Evitamos:

- Inflar las notas de gastos o las hojas de horas.
- Los apuntes financieros confusos o incompletos o que escondan o disfracen la verdadera naturaleza de la transacción.
- Los fondos, activos y deudas ocultos o no registrados.
- Cualquier tipo de interferencia en la auditoría de registros financieros.

Para más información:

- Si tiene cualquier duda o pregunta sobre nuestras obligaciones de información y registro, póngase en contacto con su supervisor o con el National Compliance Officer.

?

A finales del último trimestre mi supervisor me pidió que contabilizara unas ventas por unos trabajos que ni siquiera hemos empezado. Accedí a hacerlo, básicamente porque pensé que, de todos modos, los trabajos se iban a hacer seguro en el siguiente trimestre. Ahora me pregunto si hice lo correcto...

...

No, no hizo lo correcto. Las ventas tienen que contabilizarse en el período en el que se materializan. En el momento en el que contabilizó la transacción ni siquiera habían empezado los trabajos. Se trata por tanto de una declaración falsa, y en determinadas circunstancias podría considerarse incluso un fraude.

4.2 Protección de nuestros activos empresariales

Nuestro compromiso

Somos personalmente responsables de cuidar, proteger y utilizar debidamente los activos que la Compañía pone a nuestra disposición. Se consideran "activos" de la Compañía las instalaciones, materiales, vehículos, sistemas informáticos, herramientas, secretos industriales, información confidencial, información interna, manuales corporativos, muestras, formularios, planos, listados de clientes, registros, documentos, ficheros, bases de datos, software y cualquier otro dato, documento, escrito, copia y, a menos que la legislación nacional lo disponga de otro modo, información sobre salarios, jornadas o condiciones laborales en cualesquiera formato.

Durante nuestra jornada laboral trabajamos de forma eficiente y hacemos un uso eficaz y responsable del tiempo y de los medios y recursos proporcionados.

Utilizamos los activos de la Compañía para fines empresariales legítimos que en ningún caso difieran de los que constituyen su objeto social.

Nos aseguramos de:

- Utilizar los medios y recursos de Klöckner solo para el desarrollo legítimo de nuestra actividad profesional. El uso de activos de la Compañía para fines distintos a los relacionados con el adecuado desarrollo del negocio está terminantemente prohibido.
- No utilizar los equipos o sistemas de información de Klöckner para crear, guardar o enviar contenidos que contravengan las políticas corporativas sobre discriminación, acoso, amenazas físicas o verbales o páginas web inadecuadas, entre otras.
- No compartir contraseñas ni permitir que otras personas, incluidos familiares y allegados, utilicen los recursos de Klöckner.
- Evitar cualquier uso de los activos de la Compañía que pueda causar daños a dichos activos o pérdidas a la Compañía.
- Respetar las marcas comerciales, acuerdos de licencia y copyrights de terceros cuando manejamos material electrónico o impreso, software u otros contenidos multimedia.
- Utilizar únicamente programas que cuenten con la correspondiente licencia. El uso o instalación de software sin licencia o "pirata" en los ordenadores o equipos de la Compañía está terminantemente prohibido. Si tiene alguna duda acerca de la licencia de algún programa, póngase en contacto con el Chief Information Officer.

Evitamos:

- Descuidar activos de la empresa cuya seguridad no esté garantizada cuando no están en uso.
- Utilizar equipos o recursos de Klöckner para fines particulares sin autorización.
- El acceso de personas desconocidas a nuestras instalaciones sin la debida identificación.
- No controlar debidamente el acceso mediante las tarjetas electrónicas de acceso.
- Compartir contraseñas.

Para más información:

- Si tiene cualquier duda relacionada con la protección de los activos de Klöckner, póngase en contacto con su National Compliance Officer.
- En el marco del concepto de seguridad informática, Klöckner ha confeccionado una directriz específica y ha adoptado las medidas de prevención necesarias para limitar el riesgo de pérdida, robo o alteración no autorizada de datos así como el riesgo de fallos técnicos o humanos.

4.3 Información confidencial

Nuestro compromiso

La información es uno de nuestros activos más importantes, por lo que debemos manejarla con sumo cuidado y proteger la información interna, reservada y confidencial de Klöckner. Esto significa garantizar su seguridad, limitar el acceso a aquellas personas que precisan la información para realizar su trabajo y evitar comentar información confidencial o de carácter interno en espacios públicos.

La obligación de preservar la información confidencial de Klöckner continúa incluso después de finalizada la relación laboral.

Nos aseguramos de:

- Utilizar y divulgar información confidencial únicamente para fines empresariales lícitos.
- Identificar correctamente la información confidencial para indicar claramente cómo se debe tratar, distribuir y destruir.
- Proteger la propiedad intelectual y la información confidencial compartiéndola únicamente con las personas debidamente autorizadas.
- Guardar y transmitir información de la Compañía solo a través de las tecnologías de la información de la Compañía.

Evitamos:

- Comentar información confidencial cuando otras personas ajenas pueden escuchar lo que se está diciendo, por ejemplo en aviones, ascensores o por el teléfono móvil.
- Enviar información confidencial para imprimir a impresoras desatendidas.

Para más información:

- Si tiene alguna duda o pregunta relacionada con la información confidencial, póngase en contacto con su supervisor o con el National Compliance Officer.

4.4 Comunicación externa

Nuestro compromiso

La comunicación de Klöckner con la opinión pública tiene que ser clara y coherente. Por eso es importante que solo hablen en nombre de la Compañía las personas debidamente facultadas para ello. Y que mantengamos los más elevados estándares de conducta, transparencia y objetividad. Nos comunicamos con nuestros compañeros, socios comerciales y con la opinión pública de forma honesta, profesional y lícita.

Nos aseguramos de:

- Remitir inmediatamente cualquier petición de los medios de comunicación, analistas o agentes similares al responsable de Relaciones Públicas pertinente a través de nuestro supervisor.
- No hacer nunca declaraciones públicas sobre la Compañía sin autorización previa.

Evitamos:

- Dar la impresión de que estamos hablando en nombre de la Compañía en nuestras comunicaciones personales, incluidos correos electrónicos, blogs, foros y redes sociales.
- Hablar “off the record” con periodistas u otras personas que nos soliciten información sobre algún asunto relacionado con la Compañía.

Para más información:

- Klöckner ha confeccionado una directriz de comunicación corporativa que es de obligado cumplimiento para todos los profesionales del Grupo.
- Si tiene cualquier duda relacionada con la comunicación corporativa, póngase en contacto con su supervisor o con el responsable de Relaciones Públicas pertinente.

USO DE LAS REDES SOCIALES

Tenga cuidado al escribir cosas que pueden aparecer publicadas en internet. Si participa en foros, blogs, grupos de noticias, chats o espacios virtuales similares, no dé nunca la impresión de estar hablando en nombre de Klöckner. Piénselo siempre dos veces antes de darle al botón de “enviar”.

En las redes sociales:

- No comente nunca ninguna información interna o confidencial de la Compañía, como por ejemplo los ratios empresariales o los planes de negocio actuales o futuros.
- Sea justo y cortés y no publique nunca contenidos que puedan considerarse malintencionados, obscenos, amenazantes, difamatorios o discriminatorios.
- Si lee algún comentario u opinión en internet sobre Klöckner que no le parece correcto o justo, no responda; póngase en contacto con su National Compliance Officer o con el responsable de Relaciones Públicas pertinente para que adopte las medidas oportunas.

5

Responsabilidad frente a la sociedad

La dignidad de las personas y los derechos humanos son para nosotros principios irrenunciables. En calidad de empresa socialmente responsable colaboramos con gobiernos y comunidades locales para armonizar la creación de empleo y oportunidades con el desarrollo sostenible.

5.1 Responsabilidad social, derechos humanos y sostenibilidad

Respetamos las convenciones internacionales de derechos humanos.

Reconocemos el derecho de afiliación, asociación y negociación colectiva de los trabajadores sobre la base de principios democráticos. No discriminamos ni favorecemos a ningún empleado por razón de su pertenencia a un determinado sindicato o asociación de trabajadores. Reconocemos el derecho a la acción sindical dentro del marco legal válido en cada país.

Contribuimos activamente al bienestar de las comunidades en las que desarrollamos nuestras actividades. Si bien es importante que cada uno de nosotros se convierta en un miembro activo de la comunidad en la que vive, apoyando las actividades y causas que considere oportunas, no podemos presionar a los demás para que hagan lo mismo o para que contribuyan a las mismas causas que nosotros.

Es nuestra obligación proteger el medio ambiente y hacer un uso responsable de los recursos naturales.

Klöckner no proporcionará a sabiendas, ni directa ni indirectamente, ningún tipo de ayuda a grupos armados no estatales o fuerzas de seguridad que controlen o se beneficien ilegalmente de yacimientos mineros, cadenas de suministro, rutas de transporte o enclaves comerciales.

No aceptaremos nunca ninguna forma de trabajo forzoso, obligatorio, bajo coacción o en condiciones de servidumbre (incluida la servidumbre por deudas), trabajo involuntario de prisioneros, esclavitud en forma alguna o tráfico de personas.

Del mismo modo, queremos extender este compromiso a todos los integrantes de nuestra cadena de suministro.

5.2 Actividades políticas

Nuestro compromiso

Los empleados tienen derecho a participar voluntariamente en la vida política en la forma que consideren oportuna, aunque deberán dejar claro en todo momento que se trata de actuaciones y opiniones a título personal, evitando así que se las pueda relacionar con la Compañía.

En este contexto, está terminantemente prohibido utilizar los fondos, activos o recursos de Klöckner para apoyar causas, candidatos o partidos políticos, a menos que se cuente con la autorización expresa para ello del National Compliance Officer.

Nos aseguramos de:

- Contar con todas las autorizaciones necesarias antes de utilizar un recurso de la Compañía para apoyar actividades políticas.
- Garantizar que nuestras actividades y opiniones políticas personales no se pueden confundir en ningún momento con las de la Compañía.
- No utilizar recursos o instalaciones de Klöckner para desarrollar actividades políticas personales.

Evitamos:

- Cualquier tipo de interacción con funcionarios públicos u órganos reguladores que pueda ser vista como una actividad de presión (lobby). Este tipo de interacciones se tienen que coordinar previamente con el responsable de Relaciones Públicas pertinente o con el National Compliance Officer.
- Presionar directa o indirectamente a un compañero, cliente o socio comercial para que financie, defienda o ataque una causa, candidato o partido político determinado.
- Cualquier tipo de contribución política o benéfica que pueda ser percibida como un intento de obtener favores o ejercer una influencia indebida.
- Cualquier actividad política que pueda provocar conflictos de intereses con la Compañía, incluidas incompatibilidades por la ostentación de un cargo público o candidatura al mismo.

Para más información:

- Si tiene cualquier duda relacionada con el tema de las actividades políticas, póngase en contacto con su National Compliance Officer.

DONACIONES Y PATROCINIOS

No realizamos donaciones a partidos políticos, personas, organizaciones con ánimo de lucro u otro tipo de organizaciones cuyos objetivos sean contrarios a los principios de Klöckner o puedan dañar su reputación.

Como miembro responsable de la sociedad, Klöckner realiza donaciones a proyectos educativos, científicos, artísticos, culturales y deportivos, así como a causas sociales y humanitarias.

Las donaciones han de ser completamente transparentes, es decir, que la identidad del receptor de los fondos y el uso que se pretende dar a los mismos no pueden ser nunca anónimos. Naturalmente también, tanto el motivo como la finalidad de la donación han de enmarcarse dentro de la legalidad vigente. Los mismos criterios de transparencia son aplicables a los patrocinios, que habrán de formalizarse siempre mediante contrato por escrito que persiga un objetivo empresarial legítimo.

?

Me gustaría invitar a un cargo público a dar una charla en el próximo evento de la Compañía. ¿Está permitido?

...

Para poder invitar a cargos públicos a un evento de la Compañía necesita obtener primero el permiso del National Compliance Officer. En algunos países, si el invitado se encuentra inmerso en una campaña electoral, la invitación puede ser vista como un acto de apoyo a su candidatura. Además, cualquier refresco, comida o medio de transporte que se proporcione al invitado puede ser considerado un obsequio. En cualquier caso, una invitación de estas características está sujeta a una serie de restricciones y obligaciones de información.

5.3 Información privilegiada

Nuestro compromiso

Cumplimos con todas las leyes del mercado de valores y no negociamos con valores de sociedades cotizadas —incluida Klöckner— si estamos en posesión de información reservada o de información sensible sobre precios o materiales.

La "información sensible sobre precios o materiales" se refiere a cualquier información que un inversor prudente consideraría importante a la hora de tomar una decisión sobre la tenencia, compra o venta de acciones. Esta información puede hacer referencia a operaciones de adquisición, resultados financieros, cambios importantes en la dirección, formalización o terminación de grandes contratos, ratios financieros, operativos o medioambientales de la empresa, etc.

La vulneración de las leyes que regulan la información privilegiada puede conllevar sanciones importantes para la Compañía y para las personas implicadas.

Nos aseguramos de:

- No compartir nunca con otras personas información que no sea de dominio público.

Evitamos:

- Proporcionar información a familiares o personas cercanas sobre empresas con las que trabajamos o sobre las que poseemos información confidencial. En determinadas circunstancias, incluso una conversación informal puede ser considerada como una "filtración" ilegal de información reservada.
- FILTRACIONES: manejamos la información interna o reservada con el máximo cuidado para asegurarnos de que no la facilitamos, ni intencionada ni accidentalmente, a personas no autorizadas. Proporcionar este tipo de información a alguien que la puede usar para tomar una decisión de inversión está considerado como una "filtración" y es ilegal, independientemente de si usted se beneficia o no de los resultados de la operación.

Para más información:

Consulte nuestra *directriz "Información privilegiada"*

Si tiene alguna duda o pregunta relacionada con la información privilegiada, póngase en contacto con su National Compliance Officer.

5.4 Defensa de la competencia

Nuestro compromiso

Los principios básicos de Klöckner exigen a todos los empleados que actúen de conformidad con las leyes y regulaciones aplicables en materia de defensa de la competencia. La competencia leal es un requisito imprescindible para garantizar el correcto funcionamiento del libre mercado en beneficio del bien común. Por ello, todos los profesionales de la Compañía están obligados a atenerse a las disposiciones vigentes sobre defensa de la competencia.

Nos aseguramos de:

Las leyes antimonopolio son complejas, y los requisitos de cumplimiento pueden variar según las circunstancias del caso, pero en general es necesario evitar y notificar siempre al National Compliance Officer las prácticas que se describen a continuación:

- COLUSIÓN: cuando dos o más compañías pactan o se comunican en secreto precios, condiciones o un reparto del mercado o llegan a pactos de no agresión.
- BID-RIGGING: la colusión en licitaciones (en su término en español) se produce cuando dos o más competidores o proveedores de servicios conspiran secretamente para manipular un proceso de licitación y limitar la libre competencia. Esto puede incluir la comunicación y comparación de ofertas, acuerdos de no presentación de ofertas, o la presentación de ofertas a sabiendas no competidoras.
- TYING: práctica de vinculación de productos mediante la cual una compañía que ocupa una posición dominante en el mercado fuerza a sus clientes a adquirir productos o servicios que no quieren o no necesitan.
- PRECIOS PREDATORIOS: se trata de una práctica mediante la cual una compañía que ocupa una posición dominante en el mercado vende un producto o servicio por debajo de su precio de coste para eliminar o dañar a un competidor y, una vez conseguido esto, sube los precios para recuperar las pérdidas en las que ha incurrido.
- No compartir nunca información confidencial o sensible con un competidor de la Compañía.
- No aprovecharnos nunca de nadie mediante la manipulación, el abuso de información privilegiada, la falsificación de los hechos o cualquier otro acto intencionado contrario a la ley o a la ética.

Para más información:

- Si tiene cualquier duda o pregunta sobre cuestiones relacionadas con la defensa de la competencia, póngase en contacto con su National Compliance Officer.
- Consulte nuestra *directriz "Cumplimiento de las leyes de defensa de la competencia"*

?

He recibido información sensible sobre precios de uno de nuestros competidores. ¿Qué debería hacer?

...

Tiene que ponerse inmediatamente en contacto con el National Compliance Officer antes de hacer nada. Desde el mismo momento en que recibimos una información de este tipo es importante dejar claro que respetamos las leyes antimonopolio y que esperamos que los demás hagan lo mismo. Para determinar el procedimiento a seguir es imprescindible estudiar caso por caso; en determinadas circunstancias puede ser necesario enviar una carta a la empresa competidora.

5.5 Lucha contra la corrupción y el soborno

Nuestro compromiso

Todos los países en los que operamos prohíben los actos de soborno a funcionarios públicos y, en la mayoría de los casos, también a cualquier tipo de persona, pertenezca o no a la administración pública. Nuestra política en este sentido es clara: no pagamos sobornos ni comisiones ilegales a nadie, bajo ningún concepto y en ningún momento. Esta prohibición es aplicable a cualquier persona o empresa que represente o actúe en nombre de la Compañía.

Es especialmente importante que vigilemos el comportamiento de las terceras personas que actúan en nuestro nombre. Tenemos que asegurarnos siempre de que hemos llevado a cabo las diligencias de investigación previas (due diligence) oportunas y de que conocemos a todos nuestros intermediarios y socios comerciales. Tenemos que saber quiénes son y qué están haciendo en nuestro nombre. Todo tercero que actúe en nuestro nombre ha de conocer y respetar escrupulosamente los estándares de la Compañía y registrar de forma exhaustiva todas las transacciones que realice.

Nos aseguramos de:

- No dar nunca nada de valor a un funcionario público que contravenga la legalidad o las regulaciones vigentes en el país. Si no está seguro de cuál es el marco legal aplicable, lo mejor es no dar nada de valor.
- Conocer y comprender las disposiciones legales contra el soborno aplicables a su área de responsabilidad en Klöckner.
- Registrar de forma rigurosa y exhaustiva todos los pagos efectuados a terceros.

Evitamos:

- Pasar por alto cualquier mínimo indicio de violación de las leyes antisoborno por parte de nuestros socios comerciales.
- Trabajar con intermediarios que no deseen poner claramente por escrito todos los términos y condiciones acordados con Klöckner.

Para más información:

- Si tiene cualquier duda o pregunta relacionada con la lucha contra la corrupción y el soborno, póngase en contacto con su National Compliance Officer.
- Consulte nuestras *"Directrices Corporativas para Combatir la Corrupción en las Operaciones Comerciales"*

DEFINICIONES CLAVE: SOBORNO, CORRUPCIÓN Y PAGOS DE FACILITACIÓN

Soborno significa dar, recibir u ofrecer una dádiva para influir en el comportamiento de una persona a fin de obtener algún tipo de ventaja comercial, financiera o empresarial. Los sobornos pueden producirse tanto en el sector público como en el privado.

Corrupción significa hacer un mal uso de la posición o del poder que nos ha sido confiado para obtener beneficios de índole personal.

Pagos de facilitación son pagos ilícitos, generalmente modestos, que se realizan a un funcionario público de rango inferior para que agilice algún proceso.

5.6 Comercio global

Nuestro compromiso

Cumplimos las leyes sobre el comercio y sobre el control de las exportaciones e importaciones en todos los países en los que operamos y esperamos lo mismo de todos nuestros socios comerciales.

En algunas regiones o países las leyes de control de las exportaciones pueden entrar en conflicto. Para evitar problemas, póngase en contacto con la Corporate Compliance Office de Alemania para informarse lo antes posible de las leyes que regulan la exportación de productos, servicios y tecnologías en el país en cuestión.

Muchos países prohíben el comercio con determinados países y personas representantes de dichos países. Póngase en contacto con la Corporate Compliance Office de Alemania si tiene cualquier duda al respecto.

Nos aseguramos de:

- Obtener todos los permisos y todas las licencias necesarias antes de exportar o reexportar productos, servicios o tecnologías.
- Documentar de forma exhaustiva y precisa todas las importaciones de productos, incluyendo el lugar de fabricación y el coste bruto.

Evitamos:

- Enviar o transferir productos, datos técnicos o tecnologías de doble uso a personas que se encuentran en otro país.
- Transportar activos de la Compañía que contengan determinadas tecnologías (p. ej. el ordenador portátil de un comercial que viaja por trabajo a otro país).

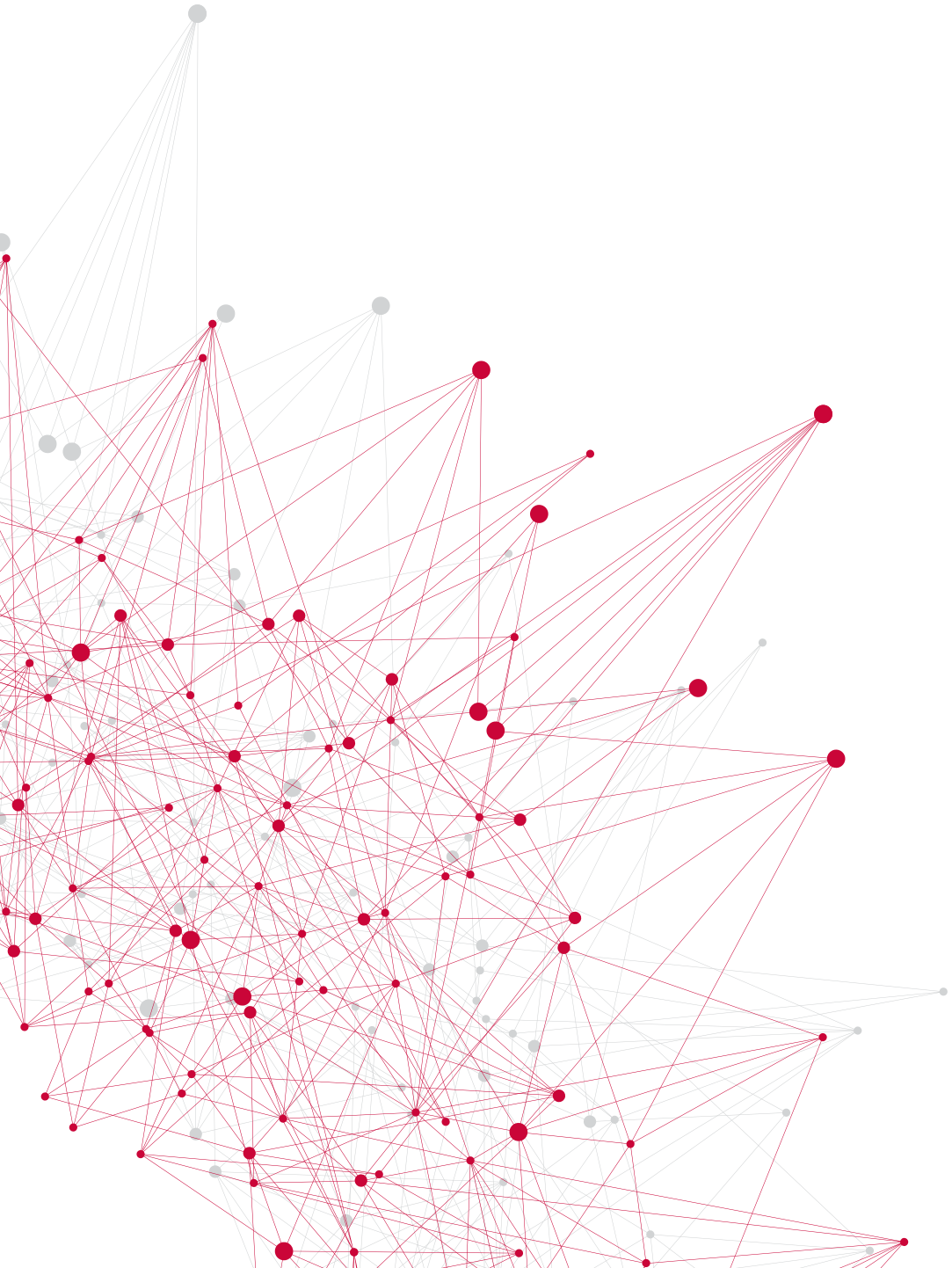
Para más información:

- Si tiene alguna duda o pregunta sobre cuestiones relacionadas con el comercio global, póngase en contacto con su National Compliance Officer.

LUCHA CONTRA EL BLANQUEO DE CAPITALES

El blanqueo de capitales es un problema global que tiene múltiples y graves consecuencias. Se define como el conjunto de mecanismos o procedimientos orientados a dar apariencia de legitimidad o legalidad a bienes o activos de origen delictivo.

La participación en actividades de este tipo daña nuestra integridad y nuestra reputación y expone a la Compañía y a las personas implicadas a sanciones y penas muy graves. Informe inmediatamente de cualquier actividad o transacción financiera que le resulte sospechosa a su National Compliance Officer y, en caso necesario, a las autoridades competentes.

Medios o Instrumentos

PARA INFORMACION SOBRE	
Evitar uso de información privilegiada	*Presione aquí*
Combatir la corrupción	*Presione aquí*
Cumplir con la normativa de Derecho de la Competencia	*Presione aquí*
Regalos, invitaciones y descuentos	*Presione aquí*
Línea telefónica de denuncia	*Presione aquí*
Contacto	*Presione aquí para información de contacto con las Oficinas Nacionales de Compliance*