



UNIDOS POR LA INTEGRIDAD



HARSCO

Nuestro Código de conducta comercial

Contenido

Un mensaje de nuestro director ejecutivo	3				
Nuestros valores importan	4				
1. Mi compromiso con el código	5				
1,1. Propósito del código	6				
1,2. Cómo expresar opiniones	8				
1,3. La línea de integridad	10				
1,4. Infracciones de nuestro código	11				
1,5. Política contra represalias	12				
1,6. Responsabilidad de la administración	13				
2. Mi compromiso con mis compañeros de trabajo	14				
2,1. Inclusión	15				
2,2. No discriminación	16				
2,3. Protección contra el acoso	17				
2,4. Salud y seguridad	19				
3. Mi compromiso con la compañía ...	21				
3,1. Información confidencial	22				
3,2. Propiedad intelectual	24				
3,3. Activos de la compañía	26				
3,4. Registros comerciales	28				
3,5. Comunicaciones externas	30				
3,6. Redes sociales	31				
3,7. Conflictos de intereses	33				
3,8. Regalos y entretenimiento	37				
4. Mi compromiso con los clientes, los proveedores y otros terceros	39				
4,1. Ventas y actividades de marketing	40				
4,2. Contratación responsable	41				
4,3. Relaciones con los proveedores	43				
4,4. Cómo relacionarse con terceros	44				
5. Mi compromiso con el mercado	45				
5,1. Antisoborno	46				
5,2. Antilavado de dinero	48				
5,3. Antifraude	49				
5,4. Comercio internacional	50				
5,5. Uso de información privilegiada	52				
5,6. Antimonopolio	54				
5,7. Trato justo	55				
6. Mi compromiso con las comunidades	56				
6,1. Actividades cívicas, benéficas y políticas	57				
6,2. Derechos humanos	58				
6,3. Protección del medioambiente	59				
Recursos	60				
Glosario	61				
Índice	63				

Un mensaje de nuestro director ejecutivo



"Nuestro código sustenta todo lo que hacemos como empresa, como empleadores y como miembros responsables de nuestras comunidades".

Estoy orgulloso de presentarles el Código de conducta comercial de Harsco. Nuestro código sustenta todo lo que hacemos como empresa, como empleadores y como miembros responsables de nuestras comunidades. Es nuestra brújula moral, que nos orienta en una dirección ética para que tomemos buenas decisiones y elijamos bien.

Nuestro código nos muestra cómo convertir nuestros valores Harsco en comportamientos cotidianos. Es nuestra guía para conducirnos con integridad. Utilícelo cada vez que se enfrente a decisiones difíciles en su trabajo diario, ya sea que esté trabajando en una de nuestras instalaciones, en un sitio de trabajo o en algún otro lugar. Consulte el código cuando quiera asegurarse de que una acción es adecuada y respeta nuestras políticas.

Si no entiende alguna parte de nuestro código, o no sabe qué hacer, hable con su gerente, con Ética y cumplimiento global o con uno de nuestros otros recursos. Si vio o sospecha que se infringió nuestro código, nuestras políticas, nuestros procedimientos o la ley, infórmelo llamando a la Línea de Integridad de Harsco.

Saber y hacer lo correcto son las claves para proteger nuestra tradición; una herencia de más de 160 años desde su fundación. Nuestro código nos conecta con nuestros valores y entre sí. Unidos por la integridad, cada uno de nosotros sigue haciendo importantes contribuciones a nuestro éxito.

A handwritten signature in black ink that reads "Nick Grasberger". The signature is stylized and includes a flourish at the end.

Nick Grasberger
Presidente y director ejecutivo

Nuestros valores importan

El sistema de negocios y los valores de Harsco están interrelacionados. Son un conjunto de principios y prácticas básicas que ayudan a definir el carácter y el enfoque de nuestra empresa Harsco en todo el mundo. En el centro está nuestro Código de conducta comercial.

Sistema de negocios de Harsco (anillo exterior)

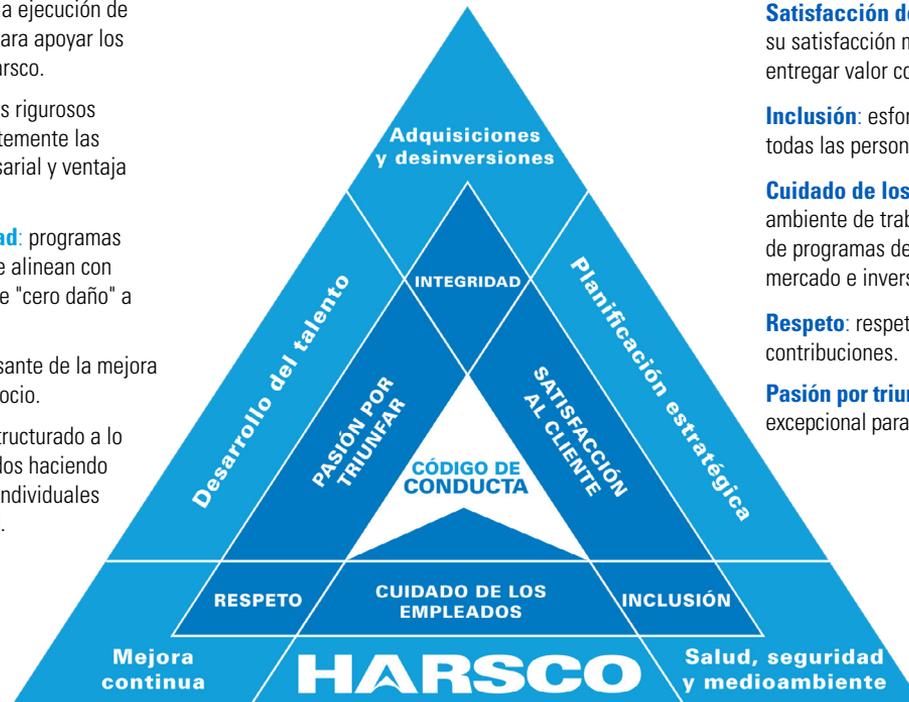
Adquisiciones y desinversiones: la ejecución de una estrategia basada en la cartera para apoyar los objetivos de crecimiento global de Harsco.

Planificación estratégica: procesos rigurosos y coherentes para identificar constantemente las oportunidades de crecimiento empresarial y ventaja competitiva.

Medio ambiente, salud y seguridad: programas y procedimientos disciplinados que se alinean con nuestro compromiso organizacional de "cero daño" a las personas y al planeta.

Mejora continua: la búsqueda incesante de la mejora en todos los aspectos de nuestro negocio.

Desarrollo del talento: enfoque estructurado a lo largo del ciclo de vida de los empleados haciendo hincapié en el crecimiento y el logro individuales alineados con la estrategia comercial.



Valores (anillo interior)

Integridad: compromiso intransigente con los principios éticos.

Satisfacción del cliente: lograr la lealtad del cliente y su satisfacción mediante la previsión de sus necesidades y entregar valor constantemente.

Inclusión: esforzarse por crear un ambiente que incluya a todas las personas de forma activa.

Cuidado de los empleados: dedicación a lograr un ambiente de trabajo seguro y estimulante, implementación de programas de beneficios que resulten competitivos en el mercado e inversión en el desarrollo personal.

Respeto: respeto por todas las personas y sus contribuciones.

Pasión por triunfar: triunfar mediante la creación de un valor excepcional para nuestros empleados, clientes y accionistas.



1. Mi compromiso con el código

- 1.1 Propósito del código
- 1.2 Cómo expresar opiniones
- 1.3 La Línea de integridad
- 1.4 Infracciones de nuestro código
- 1.5 Política contra represalias
- 1.6 Responsabilidad de la administración

Por qué es importante

Nuestro código le ayuda a transformar los valores de Harsco en nuestro accionar diario. Cuando aplica el código al trabajo que hace, saca lo mejor de usted mismo, de sus compañeros de trabajo y de otros con los que hace negocios; forja un equipo ganador.

1,1

Propósito del código

La equidad, honestidad y conducta ética son las características básicas de una cultura ética. Y una cultura ética inspira pasión por hacer un buen trabajo. Al respetar nuestro código, contribuye de manera importante para nuestra cultura. Cuando usted y sus compañeros de trabajo tienen un comportamiento ético en el trabajo, y comprenden la diferencia entre lo que es aceptable y lo que no es, nos convertimos en un equipo más sólido y más inspirado, que está mejor preparado para alcanzar nuestros objetivos.

El código se aplica a todos los empleados de Harsco en todo el mundo. Esperamos que nuestros contratistas, consultores, representantes, proveedores y todos los socios comerciales externos respeten las disposiciones aplicables de nuestro código cuando trabajen con nosotros. Si usted es responsable de relaciones con terceros de Harsco, asegúrese de que cualquier contrato o acuerdo de servicios personales incluya los requisitos correspondientes. Para obtener más información, comuníquese con el [Departamento legal](#) para obtener asesoramiento.



Es mi trabajo

- ✓ Vivir según nuestros valores: integridad, satisfacción del cliente, inclusión, cuidado de los empleados, respeto y pasión por ganar.
- ✓ Respetar el código, nuestras políticas, nuestros procedimientos y la ley.
- ✓ Evitar incluso la apariencia de mala conducta.
- ✓ Ser honesto, justo y digno de confianza.
- ✓ Preguntar.
- ✓ Pedir ayuda cuando no esté seguro de lo que es correcto.

Nuestro código es un código global. Debido a que hacemos negocios en muchos países, usted también debe cumplir las leyes vigentes donde trabaja, así como también las normas estadounidenses vigentes fuera de los Estados Unidos. Si una ley o costumbre local entra en conflicto con el código, siga el requisito más estricto o comuníquese con [Ética y cumplimiento global](#) o con el [Departamento legal](#) para obtener asesoramiento.

Cómo utilizar nuestro código. Nuestro código le brinda las pautas legales básicas y los principios éticos que debe respetar para tomar la decisión correcta. Sin embargo, el código no puede

contemplar todas las situaciones éticas que podría enfrentar en el trabajo. Si se encuentra con algo que no está contemplado en nuestro código y el camino correcto no es claro, pida ayuda a su gerente o comuníquese con cualquiera de los grupos mencionados en la sección de Recursos. En cada situación, siempre use el sentido común y el buen juicio. Probablemente, también quiera acceder a nuestras políticas detalladas, que están a su disposición en línea a través de nuestro portal de Intercambio de información de Harsco. Si no tiene acceso a una computadora de la empresa, su gerente o representante local de Recursos Humanos puede darle las políticas.

¿Qué pasa si...?

P. Algunos de los requisitos en nuestro lugar de trabajo parecen diferir de lo que exige nuestro código.

R. Debe cumplir con el requisito más estricto. Si no está seguro o tiene alguna pregunta, hable con su supervisor o consulte a Ética y cumplimiento global.



1,2

Cómo expresar opiniones

Cuando sospechamos de una conducta poco ética, todos compartimos la obligación de comunicarlo. Esto fomenta un ambiente de trabajo positivo y mejora nuestra reputación como compañía. Discuta cualquier preocupación en cualquier momento. No tolere la mala conducta. Si vio o sospecha que se infringió nuestro código, nuestras políticas, nuestros procedimientos o la ley, infórmelo.

Si tiene alguna pregunta o sospecha que se infringió nuestro código, hable con su supervisor

inmediato. Esta persona estará en la mejor posición para entender su preocupación y tomar las medidas adecuadas. Si no se siente cómodo hablando con su supervisor o ha hablado con su supervisor y no está satisfecho con la respuesta, hay otros recursos disponibles para ayudarlo. Puede comunicarse con otro miembro de la administración, con [Ética y cumplimiento global](#) o la [Línea de integridad](#). La información de contacto para estos y otros recursos está en la página de Recursos de este código.

No ponga excusas. Diga lo que piensa.

Excusas como estas nos pueden poner en riesgo.

"No es mi problema".

"Voy a esperar hasta que vuelva a suceder".

"Para algo tan pequeño, no vale la pena".

"No es mi trabajo".

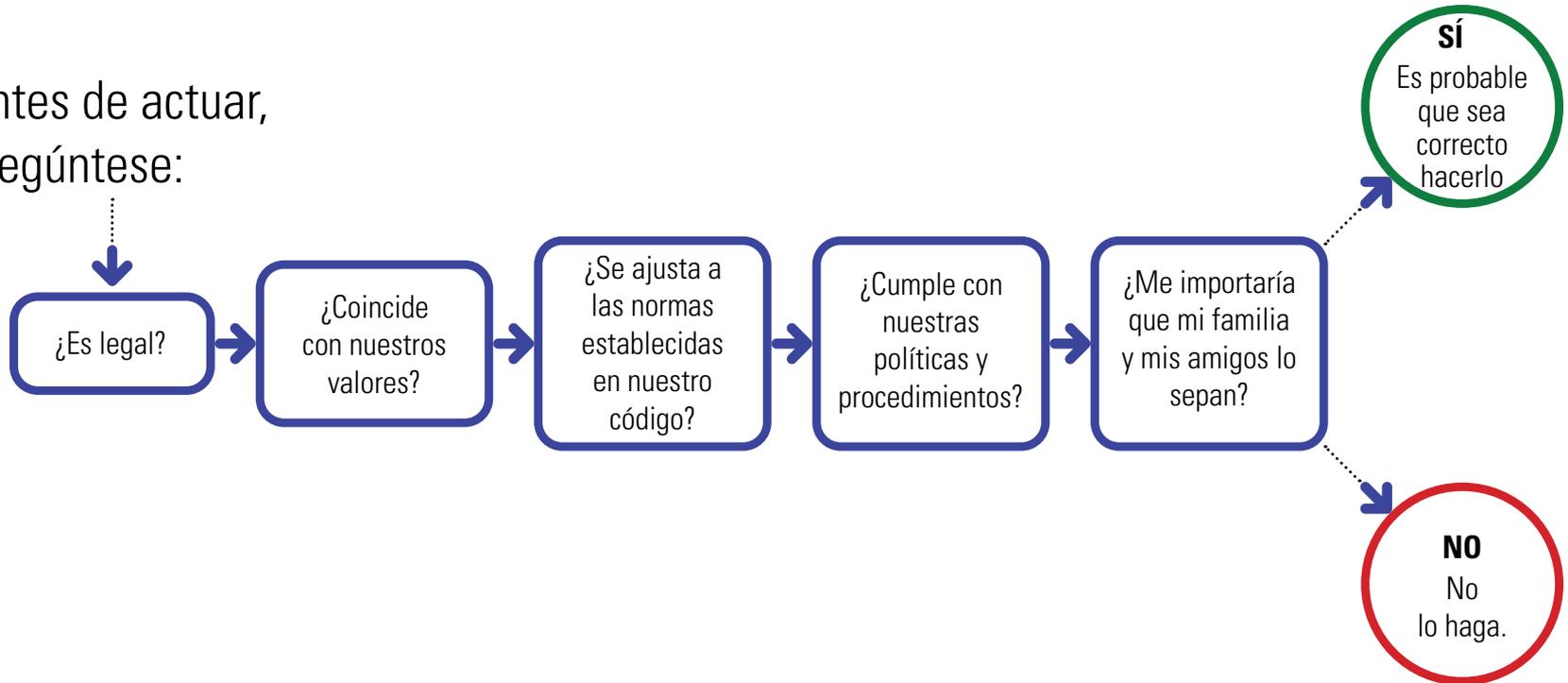
"No hará ninguna diferencia".

"Solo por esta vez, no hace daño a nadie".

"La compañía lo puede soportar".

Haga lo correcto

Antes de actuar,
pregúntese:



1,3

La línea de integridad

Para informar por teléfono, hágalo a los siguientes números:

En EE. UU.: 866-203-4957

O informar en línea: [Haga clic aquí](#)

Puede informar problemas a cualquier hora del día o la noche utilizando la [Línea de integridad](#) de Harsco. Es un recurso que puede utilizar cada vez que sospeche de una infracción a nuestro código, nuestras políticas, nuestros procedimientos o la ley.

¿Quién opera la Línea de integridad? La Línea de integridad es operada por una organización de terceros. No importa dónde trabaje usted, desde cualquier parte del mundo puede comunicarse con la Línea de integridad para compartir su preocupación de forma confidencial, por teléfono o en línea, las 24 horas, todos los días. Incluso puede permanecer en el anonimato, cuando lo permita la ley.



¿Qué pasa si...?

P. Si sospecho mala conducta, ¿es mejor comunicarme con mi supervisor, otro miembro de administración, Ética y cumplimiento global o la Línea de integridad?

¿Qué ocurre luego? Su información se transmite de forma confidencial a Harsco para su investigación y seguimiento. Después de hacer un informe, puede consultar de nuevo para averiguar sobre el estado de la investigación y que le aclaren o brinden más información, si es necesario, lo cual es importante si se ha informado de forma anónima. Como empleado, usted tiene la responsabilidad de cooperar con cualquier investigación.

En ciertos países, la Línea de integridad quizás solo acepte informes relacionados con tipos específicos de conducta (como asuntos financieros, de contabilidad, auditoría o sobornos). Si está llamando sobre un asunto que debe ser manejado a nivel local, en conformidad con requisitos legales locales, los especialistas de la Línea de integridad, lo derivarán a la administración local.

R. No es necesariamente uno mejor que el otro. Utilice el recurso con el que se sienta más cómodo. Lo más importante es que comparta sus preocupaciones.

1,4

Infracciones de nuestro código

Todo aquel que, después de una investigación exhaustiva, se determine que ha infringido el código, nuestras políticas, nuestros procedimientos o la ley, podría estar sujeto a una acción correctiva. Según la gravedad de los hechos involucrados, las infracciones al código pueden dar lugar al despido o a un proceso penal.

¿Qué pasa si...?

P. Creo que una compañera de trabajo le está robando a la compañía, pero es una amiga y no quiero meterla en problemas.

R. La conducta no ética tiene un efecto negativo sobre todos y puede afectar la moral, la reputación y el bienestar de toda la compañía. Si sabe o sospecha que su compañera de trabajo está robando, debe decir algo. Expresarse cuando corresponde es una parte esencial de la integridad personal.



Es mi trabajo

- ✓ No esperar; si se sospecha que algo está mal, decirlo inmediatamente.
- ✓ Ser honesto y exhaustivo al comunicar el problema.
- ✓ Fundamentar los informes en lo que cree que sea cierto en el momento.
- ✓ Si no está seguro de qué medidas tomar, solicite la ayuda de uno de nuestros recursos.

1,5

Política contra represalias

El cumplimiento de nuestras normas éticas es un asunto de todos. Cuando denuncia, está haciendo lo correcto. Como empresa, no toleramos represalias contra cualquier persona que comparta una preocupación de buena fe.

Buena fe significa que está informando algo que sinceramente cree que es verdad y no es un informe malicioso o falso. Nunca tema represalias ni permita que esto lo desanime de hacer preguntas o compartir preocupaciones. Si experimenta o ve represalias, infórmelo.

¿Qué pasa si...?

- P.** Quiero comunicarme con la Línea de integridad para informar un incidente, pero me preocupa que todo el mundo en mi departamento lo sabrá.
- R.** Todas las preguntas y preocupaciones se toman en serio y se tratan de forma confidencial.

Durante el proceso de investigación, solo compartimos la información cuando es necesario y permitido por la ley para resolver el problema. Si piensa que ha sido víctima de represalias por informar una posible infracción o cooperar en una investigación, informe la represalia inmediatamente.

1,6

Responsabilidad de la administración



¿Qué pasa si...?

P.

Un empleado acudió a mí, su supervisor, para discutir una posible infracción al código que involucra a otro supervisor.

R.

Escuche con atención y anime al empleado a compartir toda la información con usted. Ayude a aclarar el problema y, si es necesario, ayude al empleado a informar el incidente a Ética y cumplimiento global, a Recursos Humanos o a la Línea de integridad.

Los gerentes y supervisores de Harsco y otras personas que dirigen o guían nuestro trabajo son responsables de predicar con el ejemplo. Lo hacen mediante el cumplimiento de nuestro código y siendo modelos a seguir de los más altos estándares de integridad en sus palabras y acciones. Si usted es un gerente, supervisor o líder similar, se espera que se conduzca según nuestros valores todos los días. Asegúrese de que su equipo entienda y utilice el código y esté al tanto de las políticas, los procedimientos y los controles internos que se aplican a sus funciones.

Cree una cultura de cumplimiento que anime a los empleados a sentirse cómodos para plantear inquietudes sin temor a represalias. Tome un interés personal en la conducta ética y legal y considere los esfuerzos de cumplimiento al evaluar y recompensar a los empleados. Asegúrese de que los empleados entiendan que los resultados comerciales no son más importantes que la conducta ética y el cumplimiento de las políticas de Harsco.



Es mi trabajo

Si se encuentra en una posición de liderazgo, se espera que usted...

- ✓ Inspire excelencia en los miembros de su equipo.
- ✓ Acepte sugerencias e ideas.
- ✓ Estimule activamente a sus empleados para que lean y respeten el código y le hagan preguntas o le comuniquen sus preocupaciones.
- ✓ Siga los controles internos correspondientes a su área.
- ✓ Informe cualquier infracción al código, la política o los procedimientos a la administración correspondiente, a Ética y cumplimiento global o a la Línea de integridad.



2. Mi compromiso con mis compañeros de trabajo

- 2.1 Inclusión
- 2.2 No discriminación
- 2.3 Protección contra el acoso
- 2.4 Salud y seguridad

Por qué es importante

Como compañía global, trabajamos codo a codo con personas de muchos países y culturas. Respetamos los distintos puntos de vista de los demás. Reconocemos que, a pesar de nuestras diferencias, nos guía un conjunto compartido de valores Harsco y nos une nuestra integridad.

2,1

Inclusión

Nuestra fuerza de trabajo diversa es motivo de orgullo. Valoramos nuestras diferencias y agradecemos las contribuciones, perspectivas e ideas únicas de cada empleado. Dondequiera que hagamos

negocios, trabajamos juntos en un espíritu de colaboración, respeto e inclusión, y sabemos que muchos puntos de vista diferentes pueden crear las mejores soluciones.



2,2

No discriminación

Somos un empleador que ofrece igualdad de oportunidades. Nuestras políticas prohíben la discriminación ilegal. Todos los asuntos relacionados con el empleo (como las contrataciones o los ascensos) se basan en el rendimiento y la formación laboral de un individuo.

Harsco opera en muchos países, cada uno con sus leyes, requisitos y restricciones. La mejor manera de cumplir con la ley, sin importar su ubicación, es mantener todas sus interacciones profesionales y respetuosas.


¿Qué pasa si...?

- P.** Parece que mi supervisor me ignora cuando pido más responsabilidades y creo que puede ser debido a mi raza.
- R.** Si siente que está siendo discriminado, tenemos que investigar el asunto. Infórmelo a uno de nuestros muchos recursos, como Recursos Humanos, Ética y cumplimiento global o nuestra Línea de integridad. Los gerentes que reciban informes los comunicarán a los superiores correspondientes.



2,3

Protección contra el acoso

También creemos que los individuos deben trabajar en un ambiente libre de acoso, intimidación y conductas abusivas. Nuestras políticas prohíben toda conducta indeseada (ya sea física, verbal o visual) que instaure un ambiente ofensivo, hostil o intimidante.

No toleramos el acoso, sea de naturaleza sexual o no, y no importa si es cometido por un empleado de Harsco o algún tercero con quien hacemos negocios. Si ve o sufre algún tipo de acoso, infórmelo a [Recursos Humanos](#), [Ética y cumplimiento global](#) o a nuestra [Línea de integridad](#) inmediatamente.



Información importante

El acoso puede tomar muchas formas, entre las que se cuentan las siguientes:

- Difusión de rumores maliciosos o insultos sobre alguien.
- Contar chistes que sean ofensivos u obscenos.
- Menospreciar o ridiculizar a alguien por sus creencias, opiniones, ascendencia o apariencia.
- Contacto físico indeseado o solicitar favores sexuales.
- Amenazas de violencia, daño o venganza.

¿Qué pasa si...?

P. Uno de mis supervisores me ha invitado a salir en repetidas ocasiones. He dicho que no y que no me interesa. Ahora cuando me ve, me guiña un ojo y me sentir hace muy incómodo.

R. Usted tiene derecho a un lugar de trabajo donde se sienta valorado y respetado, y libre de acoso. Informe este comportamiento a Recursos Humanos, Ética y cumplimiento global o a nuestra Línea de integridad.

P. En una reunión reciente, un proveedor empezó a leer chistes de su teléfono celular que degradaban a determinado grupo religioso. Los chistes me parecieron ofensivos, pero todos los demás reían.

R. No toleramos este tipo de conducta irrespetuosa de los empleados de Harsco ni de ningún socio comercial de Harsco, incluidos nuestros proveedores. Informe el incidente a Ética y cumplimiento global o a nuestra Línea de integridad.



2,4

Salud y seguridad

Nuestra visión de eliminar las lesiones y enfermedades en el lugar de trabajo está arraigada en nuestro valor de Cuidado de los empleados e impulsa una cultura de seguridad sostenible diseñada para proteger a nuestros empleados, clientes, entorno de trabajo y comunidades. El compromiso de Harsco con la salud y la seguridad en el lugar de trabajo se basa en nuestra creencia de que todas las lesiones y las enfermedades en el lugar de trabajo se pueden prevenir. Todos los empleados y los contratistas de Harsco son responsables de su propia seguridad y la de sus colegas y otras personas en el lugar de trabajo.

Todos tenemos la obligación de predicar con el ejemplo, identificar y tomar las medidas apropiadas para abordar los actos o condiciones inseguras y promover, de forma activa, comportamientos que provoquen un entorno de trabajo positivo, seguro y saludable.



Es mi trabajo

- ✓ Hacer de la seguridad una prioridad, no poner en peligro la seguridad con el fin de cumplir con un objetivo comercial.
- ✓ Informar todo posible peligro, accidente o lesión inmediatamente.
- ✓ Cooperar con todos los análisis de riesgo, las auditorías y las investigaciones de accidentes y lesiones realizadas por Harsco.
- ✓ No intentar ninguna tarea para la que no esté adecuadamente capacitado.
- ✓ Siempre hacer las cosas de la manera más segura, aunque haya una manera más fácil o rápida.
- ✓ Prestar atención a la seguridad y el bienestar de los compañeros de trabajo e instarlos a solucionar inmediatamente los riesgos innecesarios.

La aptitud para la tarea es un requisito básico para todos los que trabajan para Harsco. Todos los lugares de trabajo de Harsco tienen una política estricta contra el consumo de alcohol, drogas ilegales o uso inadecuado de cualquier fármaco o medicamento que pudiera afectar la capacidad para hacer su trabajo. Esto es para proteger su seguridad y la de sus compañeros de trabajo.

Nos reservamos el derecho de hacer análisis de drogas y alcohol a los empleados cuando ello sea compatible con la legislación vigente.



¿Qué pasa si...?

P. Uno de mis compañeros de trabajo a veces huele a alcohol y actúa de manera extraña en el trabajo. Me parece que está bebiendo en el trabajo y me preocupa.

R. Los empleados que beben en el trabajo, o antes de ingresar a trabajar, ponen en peligro a todos. Si sospecha que alguien está incapacitado para trabajar, informe inmediatamente a su supervisor, a EH&S, Recursos Humanos, Ética y cumplimiento global o a nuestra Línea de integridad.

P. Noté que alguien realiza una tarea de manera insegura, pero la persona involucrada trabaja en otro departamento.

R. Todos somos responsables de un entorno de trabajo seguro, sin importar el trabajo que hagamos. Informe de inmediato sus preocupaciones a su supervisor u otro recurso. Tomar medidas podría ayudar a prevenir accidentes o lesiones. Siempre aproveche la oportunidad de hablar con un compañero de trabajo directamente si cree que su seguridad está en peligro.

P. Un compañero de trabajo se lesionó en el trabajo y no quiere informarlo.

R. Informe a su compañero de trabajo que debe informar todas las lesiones, sin importar cuán pequeñas sean. Informar inmediatamente el incidente nos ayuda a asegurarnos de que su compañero de trabajo reciba la atención médica necesaria y ayuda a nuestra compañía a solucionar posibles riesgos futuros. Una lesión menor no declarada por una persona puede resultar en una lesión grave para otra simplemente porque no se informó, investigó y eliminó el origen del problema.



3. Mi compromiso con la compañía

- 3.1 Información confidencial
- 3.2 Propiedad intelectual
- 3.3 Activos de la compañía
- 3.4 Documentos comerciales
- 3.5 Comunicaciones externas
- 3.6 Redes sociales
- 3.7 Conflictos de intereses
- 3.8 Regalos y entretenimiento

Por qué es importante

Trabajamos juntos para proteger la compañía. Esto significa proteger lo que podemos ver y tocar, como nuestros edificios, equipos y otros activos físicos. También protegemos ideas, estrategias y procesos. Protegemos nuestros activos contra robos, daños, desperdicio, abuso y mal uso.

3,1

Información confidencial

Entre la información confidencial se cuenta la información sobre nuestra empresa o nuestros clientes, competidores, proveedores o incluso empleadores anteriores. La mantenemos en secreto ya que incluye conocimiento especializado sobre nuestras prácticas comerciales, las actividades de ventas, procesos de producción y fabricación y situación financiera.

La información confidencial incluye datos privados, personales o de negocios que los empleados, clientes, posibles clientes, proveedores y socios comerciales comparten con nosotros. Confían en que recopilaremos, almacenaremos, usaremos y compartiremos la información personal y confidencial de la empresa de manera responsable. Honramos esa confianza mediante la recopilación, el uso y la divulgación de esta información solo cuando fuera necesario para hacer nuestro trabajo.

Tenga especial cuidado con la información de identificación personal (PII) que puede divulgar la identidad de una persona. Como compañía, tenemos la obligación de recopilar, almacenar, procesar y transferir datos personales en conformidad con las leyes y los reglamentos vigentes de protección de datos. Proteja la información de identificación personal que se nos ha confiado. No divulguemos información personal, excepto según lo permitido por la ley vigente.

Si usted maneja información de identificación personal como parte de su trabajo, compártala solo con aquellos que están autorizados y que la necesitan para fines comerciales legítimos. Limite la cantidad de información que comparte a la necesaria para realizar la tarea.

No hay nada en el Código que limite su capacidad de comunicarse con cualquier agencia gubernamental por una presunta falta de conducta.



Información importante

La información de identificación personal podría ser de un compañero de trabajo o de alguien con quien tratamos en nuestro trabajo e incluye información como la siguiente:

- Registros médicos
- Datos de compensación y beneficios
- Información bancaria
- Registros de impuestos



Es mi trabajo

- ✓ Recopilar y almacenar la información confidencial de forma segura.
- ✓ Revelar información confidencial solo a aquellos autorizados para recibirla.
- ✓ Nunca discutir información confidencial en lugares públicos donde la conversación pueda ser escuchada o puedan verse los documentos.
- ✓ Nunca compartir información confidencial en las redes sociales ni enviarla por redes no seguras.
- ✓ Proteger la información confidencial contra robo y uso indebido al brindar las garantías adecuadas, incluido el almacenamiento bloqueado o protegido.

¿Qué pasa si...?

P. Solía trabajar para uno de nuestros mayores competidores y creo que Harsco podría beneficiarse de saber algunos de los conocimientos especializados de ingeniería de mi antiguo empleador.

R. Del mismo modo que hay que proteger la información confidencial de Harsco, usted está obligado a proteger la información confidencial de un empleador anterior. Debe mantener este conocimiento para usted mismo.

P. Un supervisor de otro departamento me pidió las direcciones de correo electrónico personales y las fechas de inicio de trabajo de varios compañeros. Dijo que es por razones personales.

R. Respetamos la privacidad del empleado y solo compartimos información de empleados cuando es necesario para un fin comercial legítimo. Este ejemplo no cumple con nuestras normas. Dígale al supervisor que no puede dar a conocer esa información.



3,2

Propiedad intelectual

La propiedad intelectual (IP) es, en cierto modo, aún más valiosa que la propiedad física. Nuestra propiedad intelectual incluye patentes, marcas comerciales, derechos de autor, diseños, invenciones y secretos comerciales. Representa el conocimiento especializado y muchos años de trabajo en equipo de muchas personas. Nuestra propiedad intelectual es uno de los elementos clave que nos dan una ventaja competitiva en el mercado. Tenga en cuenta que cualquier trabajo o invención que haya creado durante su empleo en Harsco pertenece a Harsco.



Es mi trabajo

- ✓ Proteger nuestra propiedad intelectual (IP).
- ✓ Respetar la propiedad intelectual de otras empresas. No compartirla con nadie sin permiso.
- ✓ Compartir solo la IP con aquellos que la necesitan por una razón de negocios.
- ✓ Si deja Harsco, no comparta nuestra IP con nadie.



Información importante

La IP incluye la siguiente información:

- Planes de fijación de precios, pronósticos y cifras de ventas
- Información detallada de productos
- Estrategias de marketing, ventas y distribución
- Listas de proveedores y clientes
- Métodos y técnicas de fabricación



¿Qué pasa si...?

P.

Un proveedor me comentó sobre un nuevo proceso de fabricación que uno de nuestros competidores está investigando. Dijo que los planos aún son secretos, pero el descubrimiento puede afectar mucho a nuestro sector.

R.

Respetamos los secretos comerciales de cualquier tercero, incluidos nuestros competidores. Dígale al proveedor que no está interesado y que intercambiar información confidencial como esta es inaceptable. Informe el incidente a nuestro Departamento legal.



3,3

Activos de la compañía

Todo lo que usamos para hacer nuestro trabajo es un activo de la empresa. Entre los activos físicos se cuentan los lugares donde trabajamos, la propiedad, los equipos y los suministros que utilizamos y los vehículos de la empresa que operamos. Compartimos la responsabilidad de proteger nuestros activos. Utilice nuestros activos físicos solo para los fines para los que están pensados y denuncie cualquier sospecha de robo, daño, mal uso o abuso.

Nuestros dispositivos electrónicos, como computadoras, *laptops*, teléfonos celulares y dispositivos móviles también son activos físicos. Es importante mantener el uso seguro y la seguridad de estos dispositivos, así como los sistemas, redes y software que utilizamos para almacenar, recuperar y transmitir la información y las comunicaciones. Proteja nuestra tecnología contra el robo y el uso no autorizado. Si se lleva dispositivos electrónicos a un lugar de trabajo o a otro lugar remoto, téngalos consigo en todo momento.



Es mi trabajo

Asumir la responsabilidad de la protección de nuestros activos electrónicos...

- ✓ Nunca permita que nadie se lleve prestado, utilice ni acceda a los dispositivos electrónicos de la Compañía sin permiso.
- ✓ Nunca instale ni descargue aplicaciones de software no autorizado en ningún dispositivo de la Compañía.
- ✓ Nunca acceda a nuestra red a través de una red o un dispositivo no autorizado.
- ✓ Nunca comparta sus contraseñas.

Es mi trabajo

- ✓ Cuidar los activos de la Compañía como si fueran propios.
- ✓ Utilizar nuestros activos solo para actividades relacionadas con Harsco.
- ✓ Nunca prestar, vender ni regalar los activos propios a menos que esté autorizado para hacerlo.
- ✓ Entender que cualquier cosa creada, almacenada, enviada, compartida o descargada en nuestros sistemas, pertenece a Harsco, que puede monitorear sistemas sin previa notificación, en la medida permitida por la ley.
- ✓ Nunca utilizar equipos o sistemas de Harsco para enviar, recibir, ver o descargar contenido ilegal, ofensivo, discriminatorio o amenazante; para acosar a nadie; ni para revelar información confidencial.

Información importante

Se permite el uso personal ocasional y razonable de los activos de la compañía, como teléfonos, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- El costo para Harsco sea insignificante.
- No interfiera con su trabajo ni el trabajo de otros.
- No sea con fines de lucro personal para usted o miembros de su familia.



¿Qué pasa si...?

P. Mientras utilizaba una máquina accidentalmente le hice una pequeña abolladura en un componente, pero casi no se nota.

R. Cada uno de nosotros es responsable de cuidar nuestros activos e informar cualquier daño, sin importar cuán pequeño sea. Informe inmediatamente a su supervisor lo que pasó.

P. Me gustaría pedir prestado un vehículo de Harsco para mover algunas cosas grandes en casa el fin de semana. Nadie necesita el vehículo hasta el lunes.

R. Nuestros activos son para fines comerciales. No puede llevárselos para uso personal sin el permiso por escrito de su gerente.

3,4

Registros comerciales



Nuestros libros y registros son un reflejo de nuestra situación financiera y son la base sobre la cual se toman decisiones comerciales importantes. Mantener registros exactos es clave para mantener el buen funcionamiento de nuestro negocio, al mismo tiempo que se mantiene la confianza de nuestros accionistas y el cumplimiento de la ley y nuestras políticas. Estas obligaciones exigen que seamos puntuales, precisos y exhaustivos, y nunca falsifiquemos, engañemos ni hagamos suposiciones al ingresar datos en nuestros libros y registros.

Si usted está involucrado en la preparación de documentos de divulgación para presentaciones según normativas, asegúrese de estar familiarizado con lo que se requiere y nunca falsifique ni omita información importante. Siempre debe cumplir con los requisitos legales vigentes y los principios de contabilidad generalmente aceptados, así como los controles, las políticas y los procedimientos internos y financieros que aplicamos en Harsco.

Debe gestionar, almacenar, retener y eliminar registros según nuestras políticas de retención de registros y la ley.

¿Qué pasa si...?

- P.** Quiero registrar una transacción de ventas en el trimestre actual a pesar de que el contrato no finalizará hasta el próximo trimestre.
- R.** Las entradas en nuestros libros y registros deben ser en el momento adecuado. No se debe ingresar una venta hasta concretar el acuerdo.
- P.** Ingresé accidentalmente la cantidad incorrecta en un informe de gastos.
- R.** Todos cometemos errores. Sea proactivo, informe a su supervisor del error y tome las medidas necesarias que le indiquen para asegurarse de que nuestros libros y registros sean precisos.



Es mi trabajo

- ✓ Respetar nuestros controles internos y brindar toda la documentación acreditativa, cuando sea necesario.
- ✓ Registrar las transacciones en la cuenta, el departamento y el período contable apropiados.
- ✓ Documentar con precisión todos los contratos con proveedores y terceros.
- ✓ Cooperar con las auditorías internas y externas. Nunca deshacerse de información que pueda ser relevante para una auditoría, investigación o litigio.
- ✓ Informar inmediatamente cualquier inexactitud o sospecha de una acción de mala conducta financiera.



¿Qué pasa si...?



Hay un archivador en mi departamento lleno de viejos registros de impuestos. Me gustaría vaciar el archivador para hacer espacio para nuevos archivos.



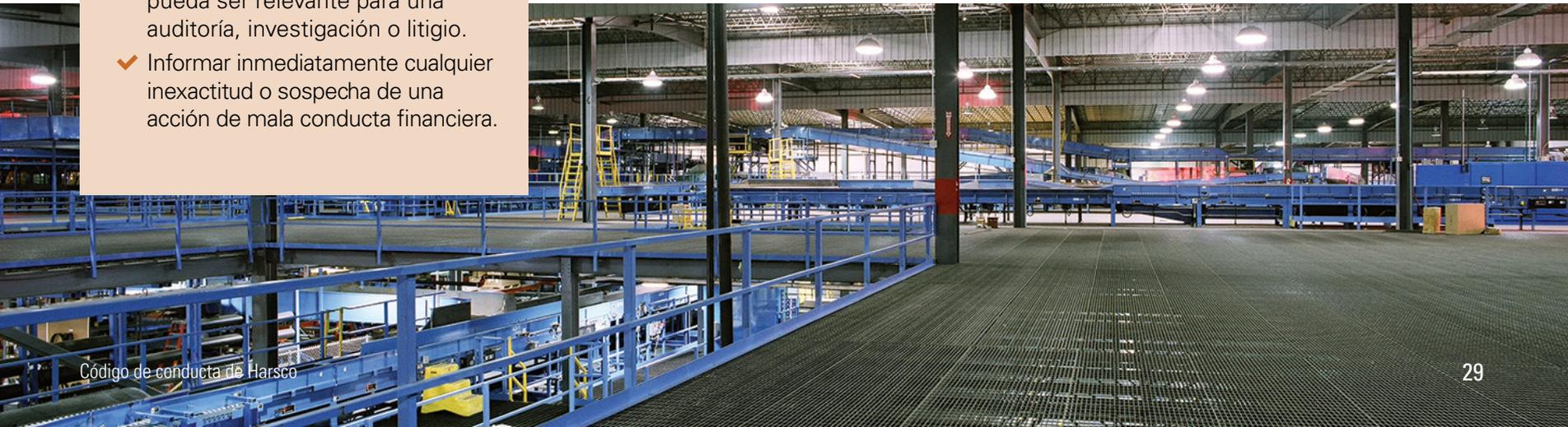
Consulte nuestra política de retención de registros para ver si se pueden desechar los documentos. También asegúrese de que los documentos no estén sujetos a una retención legal y relevante para un litigio, una investigación o auditoría.



Información importante

El término "libros y registros" incluye lo siguiente:

- Facturas
- Órdenes de compra
- Informes de gastos
- Registros de nómina
- Tarjetas de control
- Reclamos de beneficios
- Informes de seguridad y de calidad



3,5

Comunicaciones externas

Tenemos cuidado cuando comunicamos algo sobre Harsco. Con el fin de garantizar que se comunique información precisa, oportuna y exhaustiva sobre nuestro negocio al público inversor, las autoridades reguladoras y otros, tenemos personas designadas para servir como nuestros portavoces oficiales de la compañía.

Eso significa que, si recibe una solicitud de información de los medios de comunicación, no debe responder a menos que esté autorizado a hablar en nombre de Harsco. Derive todas las preguntas de los medios al [Departamento de](#)

[comunicaciones corporativas](#). Derive todas las preguntas de la comunidad de inversionistas, tales como analistas y asesores financieros al [Departamento de relaciones con inversionistas](#).

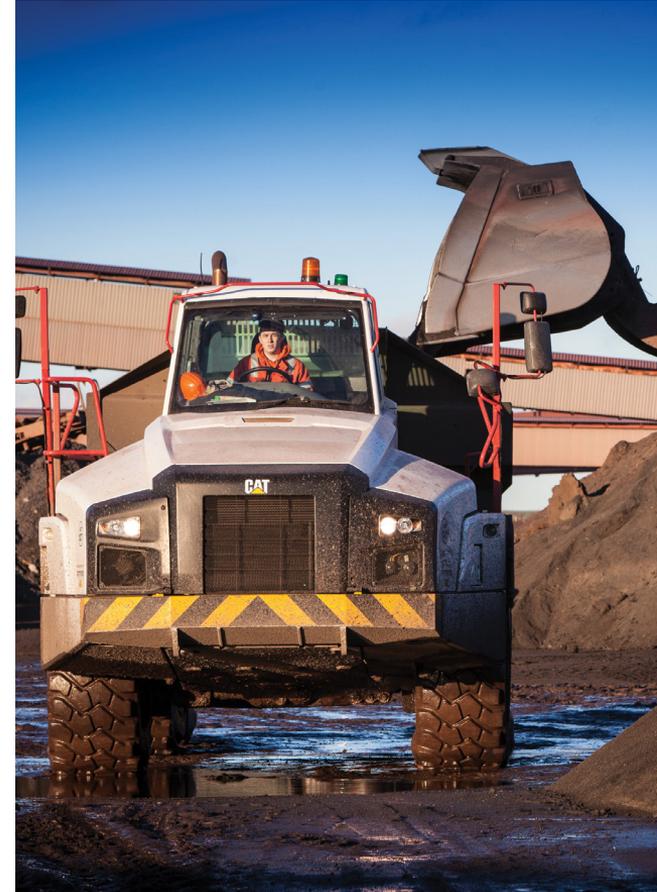
Si recibe una consulta de un funcionario o agencia gubernamental, comuníquese de inmediato con el [Departamento legal](#). No brinde información a ningún representante del gobierno antes de obtener el permiso para hacerlo. Si es interrogado como parte de una investigación o auditoría, coopere plenamente y brinde información veraz, precisa y completa.



3,6

Redes sociales

El advenimiento de las redes sociales en línea incorpora nuevas formas de participar e informar, pero implica las mismas responsabilidades de integridad, transparencia y sensatez que exigimos en todas nuestras actividades. Es la política de Harsco participar y fomentar el uso de las redes sociales para fines apropiados y relacionados con la compañía. Estos propósitos relacionados con la compañía, junto con las otras normas pertinentes relacionadas con las redes sociales, incluida la participación en las redes sociales personales, se describen en nuestra Política de redes sociales. Si las redes sociales son una parte aprobada de su trabajo, su supervisor o jefe de departamento y Comunicaciones Corporativas se lo informarán por escrito.



¿Qué pasa si...?

- P.** Un compañero de trabajo a menudo expresa opiniones fuertes acerca de funcionarios públicos y cuestiones legislativas actuales en un sitio de redes sociales, algunas de las cuales podrían afectar a Harsco.
- R.** Su compañero puede expresar sus opiniones políticas personales en las redes sociales siempre y cuando no divulgue información confidencial de la compañía y deje en claro que sus opiniones son suyas y no las de Harsco.
- P.** Un funcionario de una agencia gubernamental local se comunica conmigo y pide algunos registros financieros.
- R.** Verifique la identidad del funcionario en cuanto a su nombre, cargo y la agencia que representa y comuníquese inmediatamente con el Departamento legal. Si Harsco le indica que debe brindar la información solicitada, coopere plenamente.

Es mi trabajo

- ✓ Participar en las redes sociales en nombre de la empresa solo si las redes sociales son una parte aprobada del trabajo.
- ✓ Nunca publicar material que sea obsceno, difamatorio, profano, difamatorio, amenazante, acosador, abusivo, odioso o embarazoso para otra persona o entidad.
- ✓ Nunca menospreciar a nuestros clientes, proveedores, socios comerciales ni nuestra competencia en las redes sociales.
- ✓ Comunicarse con nuestro Departamento de comunicaciones corporativas si se descubre una publicación en las redes sociales que haga referencia a la actividad de Harsco; represente indebidamente nuestros negocios, servicios o productos; o sea potencialmente perjudicial para los negocios, la reputación o la imagen pública de Harsco.

3,7

Conflictos de intereses

Nunca debe permitir que sus intereses o relaciones personales interfieran con las decisiones comerciales que tomamos en nombre de Harsco. Un conflicto de intereses ocurre cuando lo que hace (o lo que los miembros de su familia o amigos cercanos hacen) fuera de Harsco interfiere con el trabajo que hace como empleado de Harsco. Si bien no es posible

enumerar todas las situaciones que podrían presentar un conflicto, hay ciertas situaciones en las que suelen surgir conflictos. Tiene la obligación de reconocer estas situaciones y evitar incluso la apariencia de un conflicto. Si surgen, y cuando esto suceda, usted tiene la responsabilidad de revelarlos. Si tiene preguntas acerca de lo que hay que hacer en cualquier situación, [dígalos](#).





Información importante

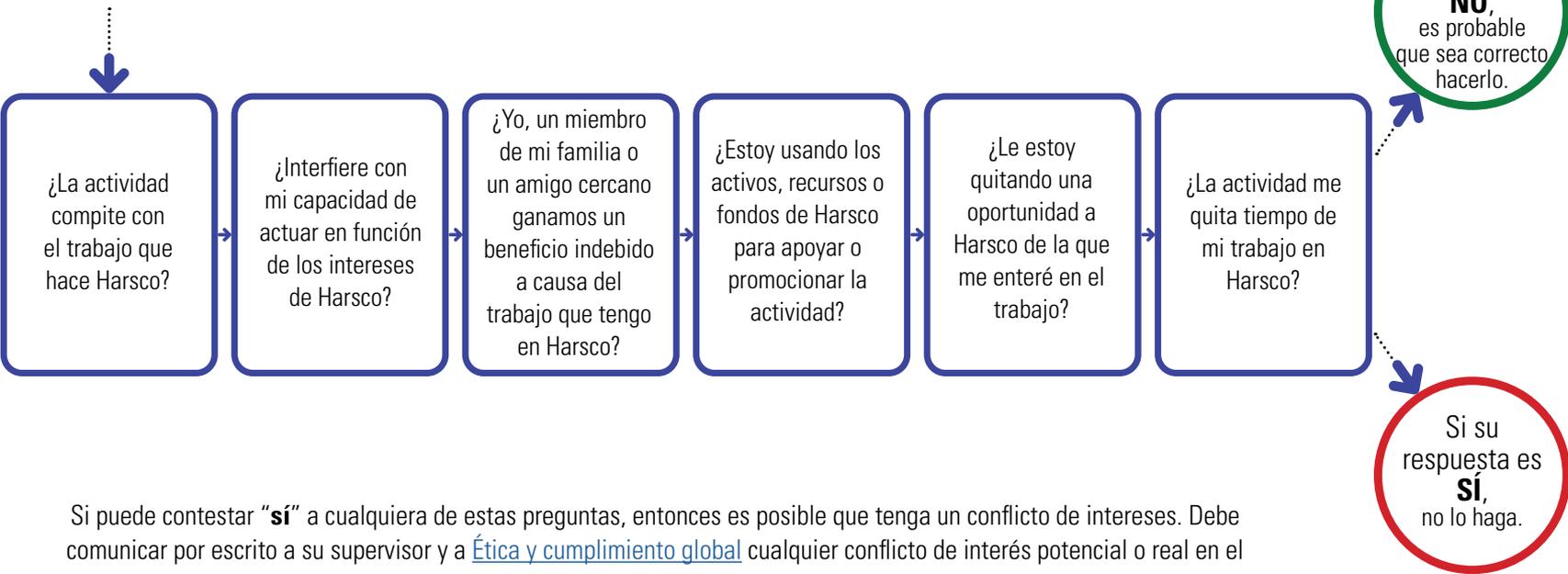
Los conflictos de intereses pueden presentarse en las siguientes situaciones:

- Contratar, supervisar o ser subordinado de un familiar o alguien con quien tiene una relación romántica.
- Hacer negocios o influir en la decisión de Harsco de hacer negocios con una empresa propiedad o controlada por usted o un familiar, amigo, etc.
- Trabajar, brindar servicios o recibir beneficios personales de una empresa que compite, hace negocios o quiere hacer negocios con Harsco.
- Ser propietario o invertir en una empresa que hace negocios con Harsco, a menos que su propiedad esté en una sociedad anónima y su interés sea menos del uno por ciento.
- Aprovechar una oportunidad de negocios que estaba destinada a Harsco para sí mismo o para un pariente.
- Servir en la junta directiva de otra compañía si las decisiones que se toman afectan las decisiones que tome para Harsco.
- Aceptar un segundo trabajo (si lo permite la ley local o el contrato de trabajo) si afecta al tiempo, el talento o la energía que aporta a Harsco.
- Utilizar cualquier tipo de activos de Harsco para sus propios fines personales o políticos.



Haga lo correcto

Antes de actuar,
pregúntese:



Si puede contestar “**si**” a cualquiera de estas preguntas, entonces es posible que tenga un conflicto de intereses. Debe comunicar por escrito a su supervisor y a [Ética y cumplimiento global](#) cualquier conflicto de interés potencial o real en el momento de ser contratado o cuando surja un conflicto potencial. Los socios comerciales que hacen negocios en nombre de Harsco están obligados a revelar por escrito a su contacto de Harsco cualquier conflicto de interés potencial o real en el empleo o cuando surja un conflicto potencial.

¿Qué pasa si...?

P. Reviso ofertas de varios subcontratistas potenciales y uno de los licitadores es una empresa cuyo propietario es un pariente cercano.

R. Aunque es posible que pueda ser imparcial en su revisión, su participación puede percibirse como un conflicto de intereses. Informe a su supervisor y retírese del proceso de revisión de licitación.

P. Mi hija está buscando trabajo y creo que sería una candidata ideal para una posición abierta en mi departamento.

R. Mientras no esté involucrado en el proceso de contratación, y no trate de usar su relación para influir indebidamente en una decisión de empleo, está bien dejar que su hija solicite trabajo en Harsco a través de nuestros canales normales de solicitud. Sería apropiado revelar su relación y, si se contrata a su hija, ella no debe trabajar en una posición en la que uno de los dos supervise el trabajo del otro.

P. Un competidor de Harsco me preguntó si podría ofrecerles servicios de consultoría. Yo no sería su empleado, pero trabajaría para ellos como un contratista independiente en ciertos proyectos.

R. Trabajar para una empresa que ofrece productos o servicios que compiten directamente con Harsco crea un conflicto de intereses. Además, puede abrir la puerta para el intercambio de información comercial confidencial. Debe rechazar la oferta.



3,8

Regalos y entretenimiento

Es común intercambiar regalos empresariales u otras cortesías para expresar buena voluntad. Sin embargo, no utilizamos favores o regalos especiales para persuadir a alguien para que tome una decisión de negocios o nos de un trato especial. Y no ofrecemos ni aceptamos cortesías empresariales con la esperanza de recibir algo a cambio o animar a alguien hacer negocios con nosotros. Siga nuestras políticas y asegúrese de que cualquier gasto esté autorizado y documentado.



Información importante

En general, puede hacer lo siguiente:

- Pagar comidas y refrigerios para los demás en relación con las conversaciones de negocios.
- Proporcionar entretenimiento razonable y hospitalidad moderada.
- Aceptar comidas y refrigerios de otros en relación con conversaciones de negocios.
- Aceptar ofertas de entretenimiento razonable y hospitalidad moderada.
- Aceptar regalos empresariales que no sean exagerados o extravagantes.
- No ofrecer o aceptar dinero en efectivo o su equivalente de ninguna forma, no importa cuán pequeña sea la cantidad.
- No ofrecer o aceptar nada de valor que pudiera ser percibido como un soborno.



¿Qué pasa si...?

P. Un posible proveedor quiere reunirse conmigo en su sede en otra ciudad y ha ofrecido pagar mi viaje y una estancia en un hotel durante el fin de semana para mí y mi familia.

R. Llevamos a cabo negocios de manera honesta y justa. Aceptar la oferta del proveedor no solo infringiría nuestras políticas, sino que además enviaría a otros el mensaje de que tomamos decisiones acerca de socios comerciales en base a factores distintos de la calidad, el precio y el rendimiento. Siempre siga nuestras políticas y piense en cómo sus acciones pueden parecer ante un observador objetivo. Debe rechazar la oferta.

P. Uno de nuestros subcontratistas siempre nos ofrece entradas para los principales eventos deportivos durante su visita a nuestras instalaciones.

R. Si el subcontratista asiste al evento con usted y las entradas son de un precio módico y se ofrecen con poca frecuencia, es posible que la aceptación de las entradas se permita. Sin embargo, las palabras "siempre ofrece" y "principales eventos deportivos" sugieren algo diferente. Consulte nuestras políticas y solicite a su supervisor un permiso por escrito con anticipación para determinar si esta oferta es aceptable. Si todavía tiene una pregunta, debe comunicarse con Ética y cumplimiento global.

P. Un proveedor potencial promete darme una parte de su comisión si Harsco acepta la oferta de la empresa.

R. Esta oferta es una forma de soborno. Comuníquelo al proveedor que no puede aceptar la oferta y que esta no es la manera en la que Harsco hace negocios. Infringe nuestro código e incluso puede ser ilegal. Informe el incidente a Ética y cumplimiento global o a nuestro Departamento legal.



4. Mi compromiso con los clientes, los proveedores y otros terceros

- 4.1 Ventas y actividades de marketing
- 4.2 Contratación responsable
- 4.3 Relaciones con los proveedores
- 4.4 Cómo relacionarse con terceros

Por qué es importante

La confianza no se compra ni se vende, solo se gana. Desde hace más de 160 años, la gente ha puesto su confianza en nosotros y en nuestros servicios y productos. Ellos confían en que somos justos y honestos y que entregamos lo que decimos que vamos a entregar. Cada día, cada persona en cualquier ubicación de Harsco es responsable de mantener esa confianza.

4,1

Ventas y actividades de marketing

Satisfacer a nuestros clientes es nuestro principal trabajo. Debido a que estamos "unidos por la integridad" todos los empleados, incluso aquellos cuyas responsabilidades de trabajo no implican contacto con el cliente, debemos ser conscientes de que el trabajo que cada uno de nosotros hace y las decisiones que cada uno de nosotros toma tienen un impacto en nuestros clientes.

Somos honestos sobre nuestros productos, servicios y capacidades y nunca hacemos promesas que sabemos que no podemos cumplir. Nuestra honestidad se traslada a nuestras campañas de marketing, publicidad y promociones, nunca tomamos ventaja desleal al tergiversar u ocultar los hechos. Nos esforzamos por ofrecer a los clientes la información que necesitan para tomar una decisión informada, y para ser siempre veraces y exactos en nuestras comunicaciones.

¿Qué pasa si...?

P. Oí a uno de mis compañeros de trabajo hablando con un cliente por teléfono acerca de características y funcionalidades que nuestro producto no tiene.



Es mi trabajo

- ✓ Proporcionar información justa y equilibrada.
- ✓ Nunca comercializar nuestros productos o servicios de una manera engañosa.
- ✓ Garantizar que nuestras afirmaciones estén respaldadas por hechos sólidos.
- ✓ Garantizar que cualquier declaración escrita o visual refleje con precisión los productos que ofrecemos.

R. Cuando nuestros productos o servicios se comercializan de manera engañosa, infringimos nuestros altos estándares y podemos infringir la ley. Señale sus preocupaciones a su compañero de trabajo. Si el comportamiento continúa, informe a su supervisor o la Línea de integridad.

Código de conducta de Harsco

4,2

Contratación responsable

Como una empresa que gana gran parte de su negocio a través de procesos de licitación y contratos formales, entendemos que la honestidad, la transparencia y la rendición de cuentas son importantes, no solo para ganar (sino también para retener) cuentas de contratos. Estos principios se aplican igualmente a nuestros contratos comerciales, así como a los contratos con las agencias relacionadas con el gobierno.

Si su trabajo implica la preparación o la gestión de licitación y contrato, asegúrese de cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables de adquisición y con nuestras políticas. No participe en ninguna actividad que pueda ser percibida como una coima, un soborno o un intento de influir indebidamente en el resultado de un contrato.

Entendemos que los requisitos de los contratos relacionados con el gobierno a veces pueden ser mucho más estrictos que los que rigen los contratos comerciales en general, así que debemos tener cuidado de cumplir con todas las disposiciones legales, reglamentarias y contractuales pertinentes y evitar

incluso la apariencia de algo impropio. Cumpla con nuestras políticas y leyes locales y busque orientación en la guía de [Ética y cumplimiento global](#) antes de ofrecer cualquier cosa de valor, incluidos regalos, comidas o una oferta de entretenimiento, a un funcionario del gobierno.

¿Qué pasa si...?

P. Estamos actualmente bajo contrato con una agencia que está bajo la jurisdicción del gobierno en nuestra región. Un representante del gobierno vendrá a visitar nuestras instalaciones y nos gustaría invitarlo a una cena agradable con nuestro equipo.

R. Hay reglas muy estrictas cuando se trata de proporcionar comidas o cualquier cosa de valor a un funcionario del gobierno. Compruebe nuestra Política anticorrupción antes de hacer planes o extender una oferta. Si aún no está seguro sobre lo que está permitido y lo que no, hable con su supervisor o con Ética y cumplimiento global.

Es mi trabajo

- ✓ Ser exacto, veraz y exhaustivo en la preparación de ofertas y propuestas de contratos.
- ✓ Cumplir con todas las especificaciones, los términos y las condiciones de nuestros contratos.
- ✓ Crear facturas claras y correctas que reflejen cargos de trabajo reales.
- ✓ Cooperar con las inspecciones, las investigaciones y las auditorías autorizadas.
- ✓ Proteger la propiedad y la información confidencial.
- ✓ Ser consciente de los requisitos particulares aplicables a los contratos relacionados con el gobierno.



4,3

Relaciones con los proveedores

Trabajamos para garantizar que nuestro trato con los proveedores sea justo, abierto y transparente. Seleccionamos a los proveedores en función de su capacidad para proporcionar el mejor valor a Harsco, los evaluamos sobre la base de costo, calidad, entrega, servicio, administración y reputación.

Hacemos negocios únicamente con los proveedores que cumplen con los requisitos legales aplicables locales y con las directrices de Harsco relacionadas con el trabajo, el medioambiente, la salud y la seguridad. Además, esperamos que nuestros proveedores cumplan con las mismas normas éticas y legales aplicables a los empleados de Harsco, tales como los conflictos de intereses, la confidencialidad, el antisoborno y el antimonopolio, entre otros.

Se les debe proporcionar una copia de nuestro Código de conducta a los proveedores y se los debe alentar a que cumplan con sus disposiciones aplicables.

¿Qué pasa si...?

P. Un posible proveedor ha cotizado un precio muy bajo y una entrega rápida, pero requiere que evitemos un requisito establecido en el proceso de contratación.

R. Comuníquelo al proveedor que todos los posibles proveedores deben seguir nuestros procesos y cumplir nuestros requisitos. Si se siente presionado para hacer algo incorrecto, informe a su supervisor, a Ética y cumplimiento global o la Línea de integridad.

P. Sospecho que uno de nuestros proveedores infringe los requisitos de salarios y horas.

R. Diga lo que piensa. Si sospecha de prácticas de trabajo desleales, informe sus inquietudes a su supervisor, Ética y cumplimiento global, nuestro Departamento legal, Recursos Humanos o la Línea de integridad. Esperamos que nuestros proveedores cumplan con los mismos estándares de calidad que esperamos de nosotros mismos.



4,4

Cómo relacionarse con terceros

Somos cuidadosos en la elección de los representantes de ventas, consultores y otros para trabajar en nuestro nombre. Garantizamos que los posibles socios comerciales "terceros" sean de confianza, cualificados y capaces de satisfacer nuestras necesidades. Como tal, tenemos políticas estrictas que requieren exhaustiva diligencia debida a cualquier tercero antes de su participación. También le debe proporcionar una copia de nuestro código a terceros y hacerlos responsables de nuestros altos estándares.

¿Qué pasa si...?

- P.** Trabajamos con un agente cuya empresa es sospechosa de pagar a los funcionarios del gobierno para completar los documentos de inspección requeridos.
- R.** Harsco prohíbe este tipo de conducta. Informe lo que sabe a Ética y cumplimiento global o a nuestro Departamento legal para que podamos investigar el asunto.

P. Una clienta me contactó para quejarse de un proveedor de Harsco que está constantemente ofreciendo llevarla a eventos deportivos, conciertos y cenas. La clienta nunca ha aceptado las ofertas, pero se pregunta si esto es apropiado.

R. Si este proveedor está tratando de influir en la decisión de la clienta para seguir haciendo negocios con nosotros, puede ser un intento de soborno. Debido a que Harsco puede ser responsable por la conducta de nuestros agentes, esto es un asunto serio. Informe esto a Ética y cumplimiento global o a nuestra Línea de integridad.

P. Un compañero de trabajo en uno de nuestros proyectos dice que un subcontratista de Harsco utiliza mano de obra infantil.

R. Prohibimos el trabajo infantil en cualquier circunstancia. Aliente a su compañero de trabajo para informar esto inmediatamente a su gerente o a nuestra Línea de integridad.





5. Mi compromiso con el mercado

- 5.1 Antisoborno
- 5.2 Antilavado de dinero
- 5.3 Antifraude
- 5.4 Comercio internacional
- 5.5 Información privilegiada
- 5.6 Antimonopolio
- 5.7 Trato justo

Por qué es importante

El cumplimiento de las leyes y los reglamentos aplicables no solo garantiza que cumplimos con nuestras obligaciones legales; garantiza también que se nos permita seguir apoyando la entrega segura y confiable de productos y servicios de Harsco en todo el mercado mundial.

5,1

Antisoborno

Ganamos y retenemos negocios de manera justa. Entendemos que el soborno y la corrupción crean una competencia desleal, promueven productos de calidad inferior y, en última instancia, debilitan el mercado global. Por lo tanto, seguimos las leyes y los requisitos reglamentarios en los países en los que operamos.

Nunca ofrezca o acepte ninguna cosa de valor para influenciar una decisión de negocios u obtener una ventaja indebida. Tenga en cuenta que un soborno puede ser algo distinto de dinero en efectivo: un regalo, un favor, un trabajo, incluso una contribución de caridad pueden considerarse sobornos si se los ofrece para influir en una decisión en nuestro nombre. Independientemente de la práctica local o las prácticas de otras empresas, asegúrese de evitar incluso la apariencia de algo impropio.

Además de nuestros propios actos, somos responsables de los actos de quienes hacen negocios para nosotros, y podemos ser responsables de los sobornos que ofrecen en nuestro nombre. Por eso es fundamental saber con quiénes trabajamos, las prácticas comerciales que emplean y la reputación que tienen para operar con honestidad y ética.

**Es mi trabajo**

- ✓ Nunca ofrecer o aceptar un soborno.
- ✓ Nunca permitir que nadie ofrezca o acepte un soborno en nombre de Harsco.
- ✓ Ser preciso y exhaustivo al registrar todas las transacciones en nuestros libros y registros.
- ✓ Informar sobre cualquier acto real o supuesto de soborno.



Información importante

Harsco prohíbe los "pagos de facilitación", que son:

- Pagos pequeños
- Exigidos por los funcionarios de gobiernos extranjeros de bajo nivel para realizar funciones de rutina, tales como la inspección de las mercancías o la obtención de los permisos de envío.
- Permitidos en algunos países, pero pueden ser infracciones graves en otros países.

Si se le pide que realice un pago como este, no importa cuán pequeño sea, discuta el asunto con anticipación con Ética y cumplimiento global.



¿Qué pasa si...?

P.

Un proveedor que quiere hacer negocios con nosotros nos dijo que nos puede ayudar a acelerar nuestros envíos porque a menudo "le da algo extra" a un funcionario del gobierno local para agilizar las cosas.

R.

Dígale al proveedor que Harsco no realiza negocios de esta manera. Debe informar el incidente a su supervisor, a Ética y cumplimiento global o a la Línea de integridad.

P.

Un proveedor de confianza de mucho tiempo ofrece una comisión a cambio de la obtención de un contrato anual para su empresa.

R.

En este caso, una "comisión" para hacer negocios es otra palabra para una coima o un soborno, los cuales no son éticos y son potencialmente ilegales. Comuníquelo al proveedor que no está autorizado para aceptar la comisión e informe el incidente a su supervisor, a Ética y cumplimiento global o a la Línea de integridad.

P.

Un agente de ventas contratado ofrece dividir su comisión conmigo si Harsco extiende su contrato.

R.

Se trata de un esquema de coima. Rechace la oferta e informe el incidente a su supervisor, a Ética y cumplimiento global o a la Línea de integridad.

P.

Un funcionario del gobierno local dijo que aprobaría y certificaría nuestras inspecciones de instalación necesarias antes de lo previsto si le damos una pequeña cantidad de dinero.

R.

Este tipo de pago que solicita se llama típicamente un pago de facilitación y nuestra empresa no lo permite. No lo pague. Informe el incidente a Ética y cumplimiento global o a nuestra Línea de integridad.

5,2

Antilavado de dinero

Nunca realizamos negocios a sabiendas con individuos involucrados en el lavado de dinero, donde los fondos generados por medio de actividades criminales se mueven a través de las empresas legítimas para ocultar su origen delictivo.



Información importante

Esté al tanto de las transacciones que implican:

- Grandes pagos en efectivo
- Transferencias de fondos entre países en los que el cliente o el proveedor no hacen negocios.
- Solicitudes para efectuar un pago desde o hacia una fuente que no está asociada con el negocio del proveedor o el cliente.



¿Qué pasa si...?

P.

Un posible cliente cuya empresa tiene su sede en un país pregunta si nos puede hacer el pago desde una empresa diferente que tiene sede en otro país.

R.

Esto suena sospechoso. Informe lo que sabe sobre el posible cliente al Departamento legal. Conozca a sus clientes y socios, entienda su uso de nuestros productos y servicios y esté alerta por cualquier transacción financiera que pueda sugerir algo ilegal.

P.

Un cliente solicitó que comencemos a enviar facturas a un individuo particular en lugar de su departamento de contabilidad.

R.

Esta es una solicitud inusual. Informe lo que sabe al Departamento legal.

5,3

Antifraude

Como individuos, reconocemos que nuestra empresa confía en nosotros para hacer lo correcto. Protegemos los activos de la empresa y trabajamos para evitar el fraude. No toleramos el engaño, el robo o la falsificación, y nunca engañamos a los demás, directa o indirectamente, para obtener beneficios personales o financieros. Cada uno de nosotros juega un papel en la protección del negocio de Harsco de cualquier actividad deshonesta.



Información importante

Algunas actividades donde existe un mayor riesgo de actividades fraudulentas incluyen:

- El procesamiento de los desembolsos de efectivo
- La recepción de dinero en efectivo
- El procesamiento de la nómina
- El mantenimiento de los talonarios de cheques



¿Qué pasa si...?

P.

Oí a un compañero de trabajo presumir de la adición de algunos gastos personales a su informe de gastos de la empresa.

R.

Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de ser justo, honesto y preciso. Aliente a su compañero de trabajo a hacer lo correcto y corregir el informe de gastos. Si sospecha que el comportamiento continúa, informe sus inquietudes a su supervisor, a Ética y cumplimiento global o a la Línea de integridad.



5,4

Comercio internacional

Como una empresa con sede en EE. UU. que hace negocios en todo el mundo, entendemos la importancia de cumplir con las leyes y los reglamentos relacionados con las importaciones, las exportaciones, las aduanas y otras cuestiones de cumplimiento comercial. Si está involucrado en el movimiento de productos, servicios, información o tecnología a través de fronteras internacionales, cumpla no solo con las leyes de los Estados Unidos, sino también con las leyes y reglamentos comerciales asociados a los países en los que hace negocios.

No realizamos negocios con países sancionados o partes restringidas, y las listas de envíos y productos prohibidos pueden cambiar con frecuencia. Como empleado, no se espera que sea un experto en esta área, pero sí que consulte con aquellos que son expertos en busca de ayuda. Busque ayuda del [Departamento legal](#) o de [Ética y cumplimiento global](#).

No participamos en ningún boicot que no esté aprobado por el Gobierno de los EE. UU. Si recibe una solicitud para cumplir con un boicot extranjero (o una solicitud para suministrar información relacionada con el boicot), busque orientación del Departamento legal.

**Es mi trabajo**

- ✓ Garantizar que todo lo destinado a la importación o exportación esté correctamente clasificado con anticipación.
- ✓ Tener cuenta que las leyes de más de un país se pueden aplicar en transacciones transfronterizas.
- ✓ Comunicar nuestras políticas de cumplimiento comercial a terceros que hacen negocios en nuestro nombre.
- ✓ Preguntar cuando tenga dudas acerca de los requisitos.

¿Qué pasa si...?

P. Un cliente ha preguntado si puede modificar nuestro proceso de envío para que un envío no tenga que pasar a través de un país en particular.

R. Este tipo de solicitud sugiere un intento de eludir nuestros procesos y procedimientos. Siga nuestras políticas para garantizar el cumplimiento de la ley. Si se siente presionado para hacer lo contrario, hable de ello con el Departamento legal.

P. Tengo que acelerar el procesamiento de varias órdenes de compra y no tengo tiempo para examinar manualmente a cada cliente en comparación con nuestras listas de envíos y productos prohibidos.

R. No debe omitir este paso. Cada cliente y proveedor deben ser objeto de controles sistemáticos en comparación con las listas gubernamentales pertinentes de entidades prohibidas de participar en el negocio de acuerdo con la política de diligencia debida de Harsco.



5,5

Uso de información privilegiada

En nuestro trabajo podemos tener acceso a información importante, no pública ("privilegiada") acerca de nuestra empresa, información que un inversor razonable consideraría importante para tomar la decisión de comprar, vender o mantener nuestras acciones. También podemos trabajar con información privilegiada acerca de nuestros proveedores, socios comerciales y clientes. Estamos obligados a proteger esta información. Nunca comercie información privilegiada o avise a los demás para que puedan comerciar.

Algunos empleados ("Empleados designados") de la empresa están sujetos a restricciones mayores y solo deben comerciar con aprobación previa durante períodos aprobados. Si tiene alguna pregunta acerca de que si puede o no puede comerciar nuestras acciones, póngase en contacto con el [Departamento legal](#).



Información importante

Ejemplos de información privilegiada:

- Estimaciones de futuras ganancias o beneficios
- Premios o cancelaciones de contratos importantes
- Fusiones o adquisiciones planificadas
- Cambios en la gestión ejecutiva
- Demandas o actividades legales



¿Qué pasa si...?

P. Hay un comunicado de prensa en el sitio web de un subcontratista que anuncia que se está fusionando con una empresa pública más grande.

R. Debido a que esta información ya se ha hecho pública, no se considera información importante no pública. Puede comerciar basado en esta información.

P. Me enteré de que tenemos un acuerdo pendiente con un cliente grande e importante. Estoy bastante seguro que se llevará a cabo. Mi madre quiere saber cómo le va a Harsco y sería bueno al menos revelar el nombre del cliente.

R. No puede compartir lo que sabe porque es información importante no pública. Si lo usa para un comercio de acciones, o le dice a alguien que realiza un comercio de acciones, estaría infringiendo nuestra política y la ley.

P. Un proveedor me dijo que su empresa se está preparando para introducir un nuevo producto que puede ser muy rentable. No se ha publicado aún, pero me gustaría comprar acciones sobre la base de lo que sé.

R. El proveedor ha revelado lo que parece ser información importante no pública que podría influir en una decisión de inversión. Aunque la información es sobre una empresa distinta de Harsco, sería ilegal que comercie en base a esa información.



5,6

Antimonopolio

Competimos de manera justa y cumplimos con las leyes que promueven la competencia y el libre comercio. Nunca participe en ninguna actividad que pueda limitar la competencia, y no celebre ningún acuerdo, ya sea formal o informal, con un competidor, cliente o proveedor que podría restringir el comercio o excluir a otros de la competencia. Si se encuentra en una situación en la que un competidor comienza a hablar de esos temas, detenga la conversación inmediatamente e informe el incidente al [Departamento legal](#).



¿Qué pasa si...?

P. En una conferencia de comercio reciente, uno de nuestros competidores me llevó aparte y me preguntó cuál fue nuestro precio de oferta en una reciente propuesta. Le dije que era confidencial, y se alejó.

R. Hizo lo correcto. Discutir todo lo relacionado con los precios o la facturación con un competidor, incluso en una situación casual, sería una infracción de nuestra política y de la ley. Inmediatamente informe el incidente al Departamento legal.



Información importante

¿Habla con un competidor? Estos temas están fuera de los límites:

- La fijación de precios, costos o términos y condiciones de venta
- La manipulación de ofertas en un proceso de licitación
- La división de mercados, territorios, productos o clientes
- La restricción de producción, ventas o resultados
- El impedimento de que otros entren en el mercado
- Negarse a trabajar con un cliente o proveedor

5,7

Trato justo

Tratamos a nuestros socios comerciales de manera justa. La recopilación de información acerca de los competidores es una práctica estándar en cualquier industria. Sin embargo, estamos comprometidos a hacer esa recopilación de información de forma legal y ética. El estudio de mercado, la evaluación de productos y la revisión de documentos públicos son métodos aceptables para obtener información; el fraude, la falsedad y el engaño no lo son. Nunca pedimos información confidencial de un competidor a empleados actuales o exempleados, socios, clientes o proveedores externos. Si recibe información de la competencia que cree que es confidencial u obtenida por medios indebidos, infórmelo al [Departamento legal](#).

**Es mi trabajo**

- ✓ Recopilar información sobre la competencia de forma legal y ética.
- ✓ Guardar información confidencial, la nuestra y de nuestros competidores.
- ✓ Garantizar que los terceros que actúen en nuestro nombre cumplan nuestros estándares.



6. Mi compromiso con las comunidades

- 6.1 Actividades cívicas, benéficas y políticas
- 6.2 Derechos humanos
- 6.3 Protección del medioambiente

Por qué es importante

Servir y apoyar a las comunidades en las que vivimos y trabajamos es una expresión importante de nuestros valores. Nos esforzamos por ser buenos vecinos y una empresa modelo al brindar nuestro tiempo, talento y energía para hacer del mundo un lugar mejor.

6,1

Actividades cívicas, benéficas y políticas

Lo alentamos a ofrecer sus contribuciones de tiempo, talento y dinero para apoyar las causas que son importantes para usted. Esto incluye candidatos políticos y campañas, cuando sea el caso. Sin embargo, tenga cuidado y nunca utilice los fondos, activos, recursos, tiempo de Harsco o el nombre de Harsco para apoyar sus actividades. Deje claro que sus opiniones y acciones personales no representan los de la compañía.



Información importante

- De vez en cuando, Harsco puede comunicar acerca de cuestiones políticas que podrían afectar nuestro negocio.
- Las actividades de lobby en nombre de Harsco primero deben aprobarse por el Consejo general de Harsco.
- Harsco nunca le dice a los empleados cómo votar.

6,2

Derechos humanos

Creemos que cada ser humano tiene el derecho a unas condiciones de trabajo seguras y saludables y a ser tratado con dignidad y respeto.

Esperamos que los proveedores a lo largo de nuestra cadena de suministro global compartan nuestro compromiso con los mismos estándares elevados.

También estamos comprometidos con el abastecimiento responsable de minerales conflictivos. Cumplimos con las leyes que requieren la divulgación de su uso, y alentamos a nuestros proveedores a adoptar políticas y sistemas similares.



Información importante

Prohibimos:

- El trabajo infantil
- El trabajo forzado
- El castigo o maltrato físico
- La esclavitud
- La trata de personas



6,3

Protección del medioambiente

Estamos comprometidos a brindar la gestión ambiental de más alta calidad en nuestras operaciones y a garantizar el cumplimiento de todas las regulaciones ambientales. Sus decisiones de negocios siempre deben incorporar las buenas prácticas medioambientales. Siempre que sea posible, elija fuentes de energía medioambientalmente seguras y sostenibles y contribuya a la preservación de los recursos naturales. Trate y elimine residuos peligrosos y no peligrosos de una manera medioambientalmente responsable.

¿Qué pasa si...?

- P.** Hay un líquido anormal con un olor desagradable procedente de una tubería en un sitio del proyecto.
- R.** Plantee su preocupación a su supervisor. Si no está satisfecho con la respuesta, informe el asunto a Salud y Seguridad Ambiental de Harsco



Es mi trabajo

- ✓ Cumplir con las leyes y regulaciones medioambientales locales.
- ✓ Proponer la mejora continua en el desempeño medioambiental.
- ✓ Cooperar con las auditorías medioambientales para garantizar nuestro cumplimiento de los estándares aceptables.
- ✓ Elegir tecnologías, procesos y alternativas de tratamiento que reduzcan o eliminen los desechos y las emisiones de las instalaciones.

P. En mi instalación he notado que dejan encendidos algunos equipos eléctricos mientras no se utilizan.

R. Hable de ello con su supervisor. Plantear el problema podría dar lugar a una solución que ayude a ahorrar recursos financieros y naturales. También puede ponerse en contacto con Salud y Seguridad Ambiental de Harsco

Recursos

Puede ponerse en contacto con cualquiera de los siguientes recursos para recibir asesoramiento y ayuda en cualquier momento o consultar la política de referencias que sigue. Si tiene problemas para localizar una política o descubre un vínculo roto a una política en línea, obtenga ayuda de un gerente o supervisor o póngase en contacto con su representante local de RR. HH. para que puedan proporcionarle esa política.

Recurso:	Para obtener ayuda de:	Contacto:
Línea de integridad de Harsco	Cualquier cuestión del Código de conducta	Cualquier miembro de Ética y cumplimiento global (GC&E) Correo electrónico: compliance@harsco.com Web: http://compliance.harsco.com/
Ética y cumplimiento global de Harsco	Cualquier cuestión o pregunta del Código de conducta en referencia a las políticas, los valores y la ética de la empresa	Cualquier miembro de Ética y cumplimiento global (GC&E) Correo electrónico: compliance@harsco.com
Departamento legal corporativo de Harsco	Cualquier cuestión del Código de conducta, incluidas las preguntas sobre leyes, las consultas de cualquier funcionario del gobierno y la aprobación de las actividades de lobby	Su recurso de Oficina de consejo general (OGC) regional o consejo divisional Correo electrónico: legaldepartment@harsco.com
Departamento de comunicación corporativo de Harsco	Preguntas de los medios	El departamento de comunicación corporativo Correo electrónico: corporatecommunications@harsco.com
Salud y Seguridad Ambiental (EH&S) de Harsco	Problemas ambientales o de salud y seguridad	Contacto: 717-763-7064 Correo electrónico: info@harsco.com
Departamento de relaciones con inversores de Harsco	Preguntas de la comunidad inversora	Director de relaciones con inversores Correo electrónico: ir@harsco.com Web: http://investors.harsco.com/phoenix.zhtml?c=108575&p=irol-irhome
Auditoría interna de Harsco	Preguntas sobre los controles internos	Cualquier miembro del departamento de auditoría interna La información de contacto del departamento se puede encontrar en el libro de direcciones global en línea de Harsco o la puede obtener de su supervisor.
Recursos humanos de Harsco	Preguntas sobre el empleo, los beneficios, el pago, los comportamientos de trabajo, las políticas de rendimiento y RR. HH., y los valores de la empresa	Su representante local de Recursos Humanos Se puede acceder a los nombres a través del libro de direcciones global en línea de Harsco o se pueden obtener de su supervisor.

Glosario

Este glosario define algunos de los conceptos y los términos básicos utilizados en nuestro Código.

Maltrato. Tratar algo mal, utilizar algo de manera inadecuada o inapropiada, o tomar ventaja de ese uso de tal manera que pueda causar lesiones o daños. Trato verbal o físico cruel o violento de un individuo.

Soborno. Ofrecer, prometer, dar o recibir cualquier cosa de valor para obtener una ventaja indebida o una decisión de negocios favorable.

Trabajo infantil. Trabajo realizado por niños pequeños que interfiere con su salud, educación o bienestar general, o donde se explota a los niños o su trabajo implica una actividad delictiva o peligrosa.

Activos de la compañía. Cualquier cosa que nuestra empresa utiliza para hacer negocios, incluidos equipos, suministros, vehículos, mobiliario, sistemas informáticos, software, teléfonos y dispositivos con cable

e inalámbricos. También incluye información, secretos comerciales y personal.

Conflicto de intereses. Una situación de lealtad dividida, donde los intereses personales de un individuo interfieren con los intereses comerciales de la empresa.

Discriminación. Trato injusto o desigual de una persona o grupo en función de las características protegidas por la ley.

Activos electrónicos. Archivos digitales, información, bases de datos, software, cuentas y contraseñas, y los dispositivos, las herramientas y los equipos utilizados para almacenarlos, enviarlos, recibirlos y recuperarlos.

Pago de facilitación. Un pequeño pago hecho a un funcionario del gobierno o un representante de una agencia del gobierno con el fin de avanzar en una acción o servicio de rutina.

Fraude. Falsificar, mentir o tergiversar hechos con el fin de obtener una ventaja injusta.

Regalo. Cualquier cosa de valor, incluidos dinero en efectivo, entradas, viajes y alojamiento.

Funcionario del gobierno. Un empleado o persona designada de un gobierno o empresa, organización, agencia o comité controlada por un gobierno. También puede incluir empleados o representantes de un partido político, candidatos políticos y empleados y miembros de organizaciones internacionales que representan a los gobiernos.

Acoso. Conducta física, verbal o visual no deseada que se basa en el estado protegido de una persona.

Glosario

Trata de personas. Reclutar, esconder, transferir o recibir personas por la fuerza, el fraude o el secuestro para un propósito impropio como el trabajo forzado o la explotación sexual.

Información privilegiada. Comprar, vender o mantener valores, o aconsejar a otros hacerlo, en base a información importante no pública.

Propiedad intelectual. Conocimiento, ideas, descubrimientos, fórmulas, invenciones y otros activos intangibles que tienen valor comercial y están protegidos por las leyes de derechos de autor, patentes, marcas de servicio y marcas comerciales.

Comercio internacional. El intercambio de capital, bienes y servicios entre dos o más países o territorios.

Gestión. Líderes, gerentes, supervisores y otros que tienen un cierto nivel de autoridad.

Información importante no pública.

Información que todavía no se ha dado a conocer al público que podría influir razonablemente en la decisión de un inversor para comprar, vender o mantener los valores de una empresa.

Lavado de dinero. Proceso por el cual los delincuentes ocultan la fuente original y el control de los fondos adquiridos a través de una conducta criminal, al hacer parecer que los fondos proceden de una fuente legítima.

Personal. Personas empleadas por la empresa o que trabajan para nosotros.

Redes sociales. Canales de comunicación en línea que proporcionan una oportunidad para el intercambio de contenidos, la entrada individual de información y la interacción, incluidos sitios web, salas de chat, blogs, suministros de noticias, sitios de redes sociales y aplicaciones especiales dedicadas a publicar y compartir comentarios, artículos, opiniones, ideas, información e imágenes.

Proveedor. Cualquier persona, representante de una empresa o empresa que vende o tiene la intención de vender un producto o servicio a la empresa, incluidos consultores, contratistas y agentes.

Terceros. Un comprador, vendedor, agente u otra persona o empresa que está involucrado en una transacción, contrato o negocio y no es un empleado, director o funcionario de nuestra empresa.

Índice

Los productos que aparecen en esta página funcionan como vínculos en un navegador web. Haga clic en un elemento para visitar esa página.

A

Acoso	17
Actividades políticas	57
Activos de la empresa	26
Antimonopolio	54
Antisoborno	46

C

Cero daño	4
Competidores	55
Comunicación sobre Harsco	30
Conflictos de intereses	33
Contribuciones benéficas	57

D

Derechos humanos	58
Diga lo que piensa	60
Discriminación	16
Drogas y alcohol	20

G

Gestión de registros	28
Gobierno, consultas de	30
Gobierno, en colaboración con	47
Gobierno, soborno de	41

I

Igualdad de oportunidades laborales	16
Información, identificación personal	22
Información confidencial	22
Información de infracciones	10
Información privilegiada	52
Infracciones	11

L

Lavado de dinero	48
Lobby	57
Línea de integridad	60

Índice

Los productos que aparecen en esta página funcionan como vínculos en un navegador web. Haga clic en un elemento para visitar esa página.

M

[Medioambiente](#) 59

P

[Pagos de facilitación](#) 47

[Privacidad](#) 22

[Propiedad intelectual](#) 24

[Proveedores, en colaboración con](#) 43

R

[Redes sociales](#) 31

[Regalos y entretenimiento](#) 37

[Registros, libros y](#) 28

[Registros, negocios](#) 28

[Represalias](#) 12

[Responsabilidades de gestión](#) 13

[Responsabilidades de los empleados](#) 6

S

[Salud y seguridad](#) 19

[Seguridad](#) 19

V

[Valores, nuestros](#) 4



HARSCO

