



Código de ética y conducta en los negocios

Mensaje de Walter W. Turner

Nuestra misión es ser el proveedor más apreciado de productos y servicios de calidad en las industrias en las que prestamos servicios, a través de una inmejorable atención personalizada al cliente y de la calidad total en todas nuestras actividades.

Esta misión incluye nuestro compromiso de larga data de alcanzar los más altos estándares éticos y legales en las operaciones comerciales, tanto en las interacciones entre pares en el desempeño de nuestras tareas laborales, en el cumplimiento de reglamentaciones complejas, la comercialización de nuestros productos y la compra de materiales, la interacción con nuestros vecinos comerciales o el manejo de las finanzas de la Empresa.

Esperamos que cada empleado de Koppers defienda los estándares más elevados de ética, cumplimiento y transparencia en las operaciones comerciales, todos los días, y que todos los empleados se comporten con integridad profesional en el lugar de trabajo y al hacer negocios en representación de Koppers.

Esto significa, en parte, que cada uno de nosotros debe obedecer la ley y ayudar a que la Empresa también lo haga. También implica la aplicación estricta de los principios éticos sólidos a los que aspiramos en el entorno laboral de todos los días.

No siempre resulta sencillo saber qué hacer en cada situación. Por eso, debemos hacer un esfuerzo por comprender lo que exigen de nosotros la ley y nuestros estándares éticos. Para ello, debemos hacer preguntas, consultar a las personas apropiadas y leer materiales de capacitación.

El Código de ética y conducta en los negocios de Koppers (el "Código de conducta") es un componente clave de nuestro Programa de ética y cumplimiento, además de un recurso esencial para asegurar que todos los empleados de Koppers obedezcan la ley y cumplan las diversas políticas de la Empresa. También es una declaración de nuestro compromiso con la conducta ética y la mejora continua en todas nuestras actividades.

Aprovecho para pedirles que me acompañen, al igual que al equipo que integra la alta gerencia y el Directorio, para respaldar plenamente el Programa de ética y cumplimiento y el Código de conducta de nuestra Empresa.

Atentamente,



Walter W. Turner

**En Koppers,
medimos el éxito
no solo por los
resultados que
alcanzamos sino
por cómo lo
hacemos.**

ÍNDICE

| | |
|--|----|
| Descripción general | 4 |
| Hacer lo correcto | 5 |
| Dónde obtener ayuda o plantear problemas | 5 |
| Política de no represalias | 7 |
| Investigación | 7 |
| Disciplina | 8 |
| Conducta en el lugar de trabajo | 8 |
| Protección de los activos de la Empresa | 10 |
| Integridad financiera | 12 |
| Cuidado del medio ambiente | 13 |
| Conflictos de intereses | 13 |
| La ética en los negocios | 14 |
| Hacer negocios con el Gobierno | 15 |
| Actividad política | 15 |
| Uso de información privilegiada | 16 |
| Divulgación de información | 17 |
| Medidas antisoborno | 18 |
| Sanciones comerciales y reglamentaciones de exportación | 18 |
| Boicots económicos | 19 |
| Prácticas comerciales, competencia y antimonopolio | 19 |
| Privacidad | 21 |

Descripción general

Hace casi un siglo que el nombre Koppers se asocia con productos de calidad superior, compromiso con el servicio e integridad. Desde la creación de la Empresa, en 1988, hemos trabajado arduamente para consolidar y mejorar esa reputación.

El Código de ética y conducta en los negocios de Koppers (el “Código de conducta”) es una política de la Empresa que se aplica a todos los directores, funcionarios y empleados de Koppers Holdings Inc., al igual que a todas sus subsidiarias (la “Empresa” o “Koppers”). Se trata de un reflejo del compromiso de la Empresa de hacer negocios en estricto cumplimiento de la ley, y con integridad. El Código de conducta proporciona una guía que los empleados de Koppers deben seguir en el desempeño de sus tareas cotidianas. También proporciona lineamientos sobre situaciones dudosas, y establece la base del compromiso personal que la Empresa les pide a sus empleados: el compromiso de desempeñar sus responsabilidades laborales de manera respetuosa con el otro, de manera de valorar las relaciones con los clientes, proveedores y accionistas de la Empresa, al igual que las comunidades y los organismos regulatorios con los que hacemos negocios.

Todos los directores, funcionarios y empleados de la Empresa deben conocer el Código de conducta y seguirlo en el desempeño de sus tareas cotidianas. De igual manera, nuestros proveedores y contratistas deben tener valores y principios similares, y aceptar y seguir los principios del Código de conducta en el desempeño de sus actividades en nombre de Koppers.

Los líderes de Koppers tienen una responsabilidad especial. Son responsables no solo de sus propias actividades sino de fomentar y cultivar una “cultura de cumplimiento” dentro de la comunidad de Koppers. Esto exige una comprensión clara del entorno laboral en el que desempeñan su función los líderes de la Empresa, al igual que la capacidad de reconocer y evaluar las reglas que se aplican a dicha tarea, no importa si esas reglas son leyes federales o estatales, un permiso para una instalación, el Código de conducta de Koppers, otra política de la Empresa o un contrato celebrado con un cliente. Solo los miembros del Directorio o un comité de directores de la Empresa pueden autorizar una excepción al Código de conducta por parte de los ejecutivos o directores. Dicha excepción se debe divulgar sin demora a los accionistas.

Aunque el Código de conducta establece las reglas de conducta básicas que se deben seguir en diversas circunstancias, no existe un único conjunto de reglas que puedan abordar todas las situaciones posibles. Los temas relacionados con asuntos legales, integridad y ética pueden ser complejos. Por ende, es importante que todos los integrantes de la comunidad Koppers - sin importar que se trate de un gerente, un supervisor u otro empleado de la Empresa- reconozcan la necesidad de solicitar ayuda y consultar en caso de enfrentarse a situaciones que generen dudas. Por lo tanto, recomendamos a nuestros empleados consultar y formular preguntas en tales casos.

El Código de conducta es una guía sobre lo que significa formar parte de la comunidad Koppers. Se trata de un conjunto de reglas que todos debemos seguir en el desempeño de nuestras responsabilidades. Es una política que establece los estándares que deben seguir los empleados de Koppers. Asumamos el compromiso de defender los principios detallados en nuestro Código de conducta.

(Consultar Koppers “Introducción a las políticas de Koppers”)

El Código de conducta proporciona una guía que los empleados de Koppers deben seguir en el desempeño de sus tareas cotidianas.

Hacer lo correcto

En Koppers, hemos asumido el compromiso de mantener los más elevados estándares de conducta ética y legal en los negocios. Nos esforzamos por crear y fomentar una “cultura de cumplimiento”, en la que TODOS los empleados compartan la responsabilidad. Simplemente no podemos alcanzar esta meta sin el apoyo de todos nuestros colaboradores.

Cada uno de nosotros desempeña una función en asegurar el cumplimiento de las responsabilidades éticas y legales por parte de la Empresa. Debemos:

- Obedecer la ley siempre.
- Leer y revisar el Código de conducta para conocerlo en detalle.
- Pensar cómo se aplica el Código de conducta a nosotros y nuestras responsabilidades.
- Asistir a las sesiones de capacitación organizadas por la Empresa y participar activamente de ellas.
- Cumplir el Código de conducta y comportarnos en forma ética.

Pregúntese:

- * ¿Cómo afectará esta situación a los demás?
- * ¿Existe un conflicto de intereses?
- * ¿Cómo pueden interpretar los demás mi modo de actuar?
¿Me sentiría cómodo/a compartiendo mi decisión con mi esposo/a, padres, o hijos?
- * ¿Tengo toda la información y capacitación que necesito?

- Siempre que esté en duda sobre cómo actuar, no dude en consultar y preguntar a las personas de la Empresa que pueden ayudar.
- Informe cualquier preocupación sobre posibles infracciones a la ley o al Código de conducta.
- Espere la resolución de la situación informada. Si su preocupación no es abordada o resuelta, entonces denuncie el problema a través de otro canal de la Empresa. En ocasiones, un tema que parecía ser un problema resulta no serlo, pero usted debe saber que se ha tratado su inquietud.

Dónde obtener ayuda o plantear problemas

Como suele suceder con temas relacionados con la ética y el cumplimiento, en ocasiones enfrentamos situaciones caracterizadas por cierto grado de complejidad y ambigüedad. En esos casos, debe procurar el asesoramiento y pedir ayuda a las personas pertinentes.

Además, si sospecha acciones indebidas o una infracción del Código de conducta o de otra política de la Empresa, debe informarlo al personal apropiado de la Empresa. Si usted es gerente o supervisor, pida ayuda y asesoramiento sobre cómo manejar la situación y asegúrese de que se corrija la situación de incumplimiento. Los empleados no le hacen un “favor” a Koppers al ocultar una situación negativa.

Esta práctica solo perjudica a la Empresa, a los demás empleados y a las personas involucradas.

Pregúntese:

- * **¿Es segura esta situación?
¿Alguien podría salir perjudicado?**
- * **¿Para esto me capacitó la Empresa?**
- * **¿Esta situación parece correcta o incorrecta?**
- * **¿Cumple con las políticas de Koppers y con la ley?**
- * **¿Debería hablar con alguien para pedirle consejo?**

Informe cualquier preocupación sobre posibles infracciones a la ley o al Código de conducta.

Código de ética y conducta en los negocios de Koppers

En Koppers, contamos con una diversidad de personas y canales de comunicación que se pueden utilizar para pedir ayuda, formular preguntas, denunciar preocupaciones o mencionar temas de incumplimiento.

Sin duda, siempre es apropiado mencionar un problema o denuncia con un gerente o supervisor de la Empresa, y muchos temas pueden resolverse fácilmente por este medio. Sin embargo, esta no es la única opción posible. Otros métodos incluyen:

- El siguiente nivel de gerencia
- El personal de cumplimiento
- El departamento de auditoría interna
- El personal de Salud, seguridad y medio ambiente
- El personal de Recursos Humanos
- Un servicio de correo electrónico para denunciar temas de cumplimiento en forma anónima.
 - <http://www.mycompliancereport.com/brand/koppers>
- El asesor jurídico
- Letrados con los números gratuitos de la línea de cumplimiento (ComplianceLine), disponibles en todas las sedes de la Empresa.

Hay diversas vías disponibles que pueden usar los empleados para obtener ayuda, y les recomendamos usarlas.

¿Sabía que...?

La Línea de cumplimiento de Koppers está disponible en todo el mundo, las 24 horas del día, los 7 días de la semana. La responde un tercero independiente y, si lo desea, puede permanecer en el anonimato.

El Código de conducta proporciona una guía que los empleados de Koppers deben seguir en el desempeño de sus tareas cotidianas.

Política de no represalias

La Empresa fomenta un ambiente de trabajo de comunicación abierta. La Empresa alienta al personal a procurar el asesoramiento del personal apropiado de Koppers y formular todas las preguntas necesarias en caso de duda acerca de la acción correcta. Del mismo modo, se recomienda expresar todas las dudas al personal pertinente de la Empresa respecto de actividades que puedan representar una violación de la ley o de las políticas de la Empresa, incluido el Código de conducta. Por último, se espera que todo el personal denuncie las acciones indebidas al miembro de gerencia o encargado de Cumplimiento apropiado en caso de sospecha.

Koppers prohíbe adoptar cualquier forma de represalia o consecuencia contra un empleado que denuncie de buena fe una acción indebida real o sospechada a la gerencia de Koppers o al encargado de Cumplimiento, sin importar si la acción indebida es una violación de la ley, un incumplimiento de las políticas de la Empresa o del Código de conducta. Esta política de “no represalias” implica que no se debe sancionar a ningún empleado por hacer preguntas legítimas o expresar preocupaciones constructivas a la Empresa.

Todo empleado que adopte acciones de represalia estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Investigación

La Empresa investigará sin demora toda denuncia o indicio razonable de infracciones al Código de ética o incumplimiento de la ley. En la medida de lo posible, la Empresa hará todos los esfuerzos razonables para proteger la confidencialidad de quienes denuncien conductas indebidas, aunque, por razones prácticas, es posible que no siempre pueda respetarse la confidencialidad.

Todo empleado que adopte acciones de represalia en relación con una denuncia de acciones indebidas al personal de cumplimiento estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Disciplina

No se aceptarán ni tolerarán infracciones al Código de conducta, otras políticas de Koppers o el incumplimiento de la ley. Se aplicarán a todos los empleados las medidas disciplinarias por incumplimiento y otras acciones indebidas. Las medidas disciplinarias se aplican a los gerentes, supervisores, funcionarios y demás encargados de formular políticas de rangos superiores que instruyan o aprueben cualquier actividad indebida o tengan conocimiento de ésta y no la denuncien o corrijan rápidamente. Asimismo, los gerentes, supervisores y otro personal de rango jerárquico que no desempeñen sus responsabilidades éticas y de cumplimiento estarán sujetos a medidas disciplinarias. El tipo de medidas por infracciones al Código de conducta y otras acciones indebidas dependerá de la naturaleza, la severidad y la frecuencia de la infracción, y puede generar alguna de las sanciones que se detallan a continuación:

- Advertencia verbal
- Capacitación adicional
- Advertencia escrita
- Llamado de atención
- Suspensión
- Período de prueba
- Traslado a un puesto de menor categoría
- Desvinculación
- Restitución
- Derivación a proceso penal
- Acciones civiles

Conducta en el lugar de trabajo

Honestidad
Respeto por los demás

Responsabilidad
Confiabilidad

Integridad

Estas son las cualidades que esperamos encontrar en los empleados de Koppers. Son valores fundamentales para nuestro éxito continuo como empresa.

A continuación se detallan algunos de los principios que nos ayudan a comprender cómo implementar estos valores en la práctica de nuestra tarea cotidiana.

- Cumplimiento

La Empresa procura alcanzar los estándares más elevados de conducta legal y ética, y espera que cada empleado haga lo propio. Para lograrlo, los empleados deben conocer los requisitos legales que se aplican a su trabajo, y familiarizarse con el Código de conducta y las políticas de Koppers. Los empleados deben resolver sus dudas o incertidumbres relativas a temas éticos o legales, el Código de conducta u otras políticas de Koppers, o la ley.

Las infracciones al Código de conducta, otras políticas de Koppers o el incumplimiento de la ley no se aceptarán ni tolerarán.

- **Seguir las reglas**

Se espera que todo el personal comprenda y cumpla las disposiciones del Código de conducta, al igual que todas las demás políticas de la Empresa y la legislación aplicable.

- **Actuar de manera íntegra**

Todos los empleados deben actuar en consonancia con la operación eficiente de Koppers y para el beneficio y la seguridad de todos. No se tolerará ninguna conducta que interfiera con las operaciones, afecte la imagen de Koppers o resulte ofensiva para los clientes o los demás empleados. Todos los empleados tienen la responsabilidad de familiarizarse con las reglas de conducta que se aplican a su caso específico.

- **Denunciar problemas o acciones indebidas**

La Empresa no puede solucionar un problema si no conoce su existencia. Si usted está al tanto o tiene la sospecha de que existe algún tipo de violación a la ley o a las políticas de Koppers, o de una situación fraudulenta o corrupta dentro de la Empresa, ya sea cometida por empleados de Koppers (incluida su dirección) o por algún contratista o visita de la Empresa, tiene la obligación de informar al personal de gerencia apropiado.

- **Igualdad de oportunidades laborales**

Koppers ha asumido el compromiso de ofrecer igualdad de oportunidades laborales. En ese sentido, la Empresa brinda igualdad de oportunidades laborales a todos los empleados y postulantes sobre la base de sus calificaciones para un puesto, las necesidades comerciales y el mérito, sin importar su raza, religión, color de piel, sexo, estado civil, origen nacional, estado de discapacidad o de militar. Se prohíbe a todos los empleados de Koppers ejercer cualquier tipo de discriminación sobre la base de alguna de las características mencionadas.

- **Acoso**

Koppers desea asegurar un lugar de trabajo libre de intimidación, hostigamiento, hostilidad y otras conductas que puedan interferir con sus actividades comerciales. Por lo tanto, la Empresa no permitirá ninguna forma de acoso basada en cuestiones de género, raza, edad, religión, origen étnico, estado de discapacidad, orientación sexual, embarazo, parto, afección médica o cualquier otra categoría protegida. En algunos países, estas conductas infringen la ley. En Koppers, estas conductas son una violación de las políticas de la Empresa.

- **Seguridad y salud en el lugar de trabajo**

La Empresa procura generar y mantener un lugar de trabajo seguro y saludable, en cumplimiento de todas las leyes y reglamentaciones de salud y seguridad federales, estatales

Algunos aspectos clave de cumplimiento son:

- * **Honestidad**
- * **Respeto por los demás**
- * **Integridad**
- * **Responsabilidad**
- * **Confiabilidad**

La Empresa no puede solucionar un problema si no conoce su existencia.

y locales. Se espera que los empleados conozcan las reglas y los procedimientos que se aplican a su caso específico y que adopten todos los procedimientos de seguridad pertinentes. El Sistema de gestión de salud, seguridad y medio ambiente (SHEMS, por la sigla en inglés) de Koppers, al igual que las reuniones y sesiones de capacitación en seguridad de la Empresa, son herramientas críticas que los empleados deben usar para mantener un lugar de trabajo seguro y saludable. Se deben informar las situaciones y condiciones inseguras al supervisor del empleado o al coordinador de SHE pertinente sin demora.

- **Consumo de drogas y alcohol**

El uso de sustancias farmacológicas legales o ilegales, y de alcohol, puede afectar el desempeño laboral y poner en riesgo la salud y el bienestar tanto del empleado como de aquellos que trabajan con él. Como regla general, los empleados no deben usar ni poseer drogas ilegales, alcohol u otras sustancias narcóticas en el trabajo, ni deben estar bajo su influencia. El cumplimiento de la política de abuso de sustancias ilícitas, drogas, alcohol y sustancias narcóticas es esencial para mantener un lugar de trabajo seguro.

- **Violencia en el lugar de trabajo**

Koppers no tolera ningún tipo de violencia en el lugar de trabajo, ni amenazas de actos violentos, ya sea por parte de un empleado de la Empresa o contra dicho empleado. Koppers no tolerará ninguna conducta que involucre peleas, posesión de armas de fuego u otras armas, lesiones físicas a otras personas, amenazas, o que genere una atmósfera en la que se puedan temer daños físicos o emocionales graves. Si usted se entera de una situación que considera peligrosa, pida ayuda lo antes posible. Todos los empleados son responsables de mantener un lugar de trabajo seguro.

(Consultar las políticas de Koppers sobre “Reglas de conducta generales”, “Violencia en el lugar de trabajo”, “Consumo de sustancias ilícitas”, “Igualdad de oportunidades laborales” y “Acoso”)

Protección de los activos de la Empresa

Todos los empleados son responsables del uso adecuado de los activos de la Empresa. Todos los empleados de la Empresa tienen la responsabilidad de cuidar los bienes de la Empresa para protegerlos del robo, la destrucción, la pérdida, la eliminación o el uso inapropiado, ya sea en el uso de los equipos, los materiales, las herramientas, los insumos, la información, las marcas registradas, la tecnología, el inventario, los vehículos, las instalaciones u otros activos de la Empresa.

- **Comunicaciones y sistemas y equipos informáticos**

Los diversos sistemas de comunicaciones e información de la Empresa (incluido el correo electrónico e Internet) representan una inversión considerable de los recursos de la Empresa y se deben usar de manera legal y responsable. Estos sistemas se deben usar principalmente para

facilitar las actividades comerciales de la Empresa y en cumplimiento de todos los acuerdos que rigen su uso. Los empleados no pueden usar estos sistemas para enviar o descargar los siguientes contenidos, ni para acceder a ellos:

- * comunicaciones vulgares, obscenas u hostiles
- * material ofensivo o inapropiado
- * información confidencial o exclusiva sin autorización
- * información o comunicaciones que infrinjan la ley

Se permite el uso personal limitado de las comunicaciones y los sistemas y equipos de información de la Empresa siempre que no interfiera con las tareas de los empleados o los clientes, ni con los demás compromisos comerciales, y que siga en todos los demás aspectos las políticas de Koppers y el Código de conducta.

Todas las comunicaciones e información generadas, transmitidas, recibidas o almacenadas en estos sistemas son propiedad de la Empresa. Como tal, los empleados no deben considerar que la información generada o divulgada a través del uso de estos sistemas es privada de ningún modo.

• Información confidencial

Cada día, Koppers produce información técnica, datos, archivos y registros valiosos. Los materiales y la información generados por nuestros empleados y en representación de la empresa son clave para lograr el éxito. Cada empleado de Koppers debe proteger la información confidencial y exclusiva de la Empresa, ya sea en forma de planes comerciales, proyecciones, información de precios, datos comerciales, información de investigación y desarrollo, y otros datos. Todos los empleados deben adoptar medidas apropiadas para proteger la confidencialidad de la información de la Empresa, y nunca deben distribuir tal información a personas no autorizadas. Se debe evitar hablar sobre la información confidencial, incluso con los compañeros de trabajo, salvo en la medida en que resulte absolutamente necesario para el desempeño de las tareas laborales.

• Derechos de autor

Las leyes de derechos de autor internacionales y de los Estados Unidos prohíben la reproducción, la distribución, el uso y la exhibición de una obra protegida por derechos de autor sin el permiso previo de su titular. Estas restricciones se aplican al software al igual que al material escrito y se extienden a la creación de obras derivadas o compilaciones de cualquier material protegido por derechos de autor. Toda infracción puede generar sanciones penales y civiles para la Empresa y sus empleados. A fin de asegurar el cumplimiento, informe cualquier duda al encargado de Cumplimiento o al departamento Legal.

¿Sabía que...?

La información que se almacena en los equipos de propiedad de la Empresa (entre los que se incluyen el correo de voz, el correo electrónico, los discos rígidos, los servidores y los otros dispositivos) está sujeta a revisión en cualquier momento, a entera discreción de la Empresa.

Todos los empleados tienen la obligación de proteger los bienes de la Empresa del robo, la destrucción, la pérdida, la eliminación o el uso indebido.

- **Administración de registros**

Los registros de Koppers son activos importantes. Los registros corporativos incluyen, en esencia, todo lo que usted produce como empleado, ya sea en formato impreso o en archivos electrónicos. Por ley, Koppers debe conservar determinados tipos de registros corporativos, en general por un período de tiempo especificado. Del mismo modo, si la Empresa enfrenta una amenaza de acciones legales, es posible que algunos registros estén sujetos a “retención por litigio” según lo indique el departamento Legal. Esto exige preservar los registros especificados más tiempo que el plazo de retención normal. La Política de administración de registros de Koppers establece las reglas y los cronogramas detallados que ayudarán a los empleados a comprender sus obligaciones de retención de registros. Koppers espera que todos los empleados cumplan plenamente con los términos de esta política. Debe dirigir cualquier pregunta acerca de sus obligaciones de retención y administración de registros al departamento Legal.

(Consulte las políticas de Koppers sobre “Protección de bienes de Koppers”, “Uso de los sistemas de información y tecnología de Koppers”, “Política de administración y retención de registros” y “Confidencialidad de la información de Koppers”)

Integridad financiera

La integridad financiera es vital para lograr el éxito de la Empresa. Nuestros inversores, los organismos gubernamentales, la gerencia y el directorio dependen de la precisión de nuestros libros, registros y estados contables, y esperan dicha precisión. La integridad financiera no tiene que ver exclusivamente con la solidez comercial; las leyes de los diversos lugares en los que hacemos negocios exigen que las empresas lleven registros y estados contables precisos y que informen adecuadamente la información contable.

- **Libros y registros de la Empresa**

Es esencial que todos los empleados lleven libros, registros y estados contables precisos. En ninguna circunstancia se deben incluir entradas ficticias o engañosas en un registro de la Empresa. Todos los pagos de la Empresa y demás transacciones deben estar debidamente autorizados por la gerencia y registrarse de manera precisa y completa en los libros y registros de Koppers, de acuerdo con las normas contables generalmente aceptadas y con los procedimientos y políticas contables corporativos.

- **Finanzas de la Empresa**

Todos los fondos de la Empresa se deben conservar en cuentas corporativas debidamente autorizadas e identificadas. No se creará ningún fondo corporativo no informado o no registrado, para ningún propósito. Del mismo modo, los fondos de la Empresa no podrán depositarse en ninguna cuenta de carácter personal o no corporativo. Todos los activos de la Empresa se deben proteger en forma adecuada y se deben comparar los registros de activos en forma periódica con los activos reales; se deben adoptar medidas adecuadas y rápidas para

¿Sabía que...?

La integridad de los registros de Koppers depende de la integridad del informe de cada transacción.

La integridad financiera es vital para lograr el éxito de la Empresa.

conciliar cualquier diferencia. Los empleados responsables de los fondos y las cuentas de la Empresa deben familiarizarse con las políticas y los procedimientos relativos a los asuntos financieros, incluidas las políticas sobre Límites de autoridad, adquisición y contabilidad.

Cuidado del medio ambiente

En Koppers, creemos que proteger a nuestros empleados y el medio ambiente van de la mano. A fin de proteger a nuestros empleados, al igual que a nuestro planeta, apuntamos a la excelencia en términos de nuestras prácticas de seguridad, salud y medio ambiente. Al reforzar la comunicación abierta, la concientización, la responsabilidad y las mejores prácticas, fomentamos el pensamiento creativo, lo que promueve un uso responsable de nuestros recursos y productos. Procuramos en forma continua nuevas maneras de hacer un impacto positivo en las comunidades donde habitamos. Koppers cumple con todas las leyes ambientales, y sigue prácticas ambientales rigurosas para asegurar el uso adecuado de sus recursos.

El sistema SHEMS de Koppers contribuye a asegurar el cumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por la Empresa, y a lograr un progreso continuo en sus prácticas y posibles impactos en el medio ambiente. Del mismo modo, el Sistema de información de gestión ambiental (EMIS, por la sigla en inglés) de Koppers es una herramienta esencial para garantizar el cumplimiento. Todos los empleados de Koppers desempeñan un papel importante en el apoyo de las prácticas ambientales sólidas, y deben respaldar estos esfuerzos. Se espera que comprendan y sigan todas las leyes ambientales vigentes.

(Consultar Koppers “Políticas de Salud, seguridad y medio ambiente”)

Conflictos de intereses

La responsabilidad individual y la integridad son las cualidades distintivas de los empleados de Koppers. En especial, cada empleado tiene la obligación de evitar situaciones en las que un interés personal pueda interferir con los intereses de la Empresa, o generar la apariencia de hacerlo. Los empleados deben informar sin demora a su supervisor cualquier situación que pueda representar un conflicto de intereses. En caso de duda respecto de si una situación representa un conflicto de intereses real o posible, los empleados deben consultar al personal apropiado de la Empresa.

La Política de conflictos de intereses de Koppers detalla las reglas específicas sobre el tema, incluidas algunas áreas comunes de preocupación:

- **Actividades comerciales externas, beneficios individuales e influencia indebida**

Las relaciones comerciales (directas o indirectas) y cortesías de todo tipo entre empleados y competidores, clientes o proveedores muchas veces dan lugar a conflictos de intereses. Los empleados deben estar alertas ante los conflictos de intereses existentes y potenciales, y nunca deben entablar tales relaciones, ni recibir remuneración, descuentos, comisiones u otros beneficios en relación con una

Se espera que todos los empleados comprendan y sigan todas las leyes ambientales vigentes.

transacción de negocios en nombre de la Empresa, salvo que el empleado cuente con la autorización escrita previa del encargado de Cumplimiento.

- **Intereses comerciales externos**

Los empleados son responsables de divulgar a la Empresa todas las oportunidades comerciales que se les presentan a través de su relación laboral. Se genera un conflicto de intereses si los empleados compiten con la Empresa o se benefician personalmente de tales oportunidades comerciales.

- **Contratación de familiares**

Koppers reconoce que la contratación, ascenso y supervisión de familiares por parte de personal gerencial puede generar un conflicto de intereses y que, como mínimo, aumenta la posibilidad de que parezca que existe un trato preferencial. Al mismo tiempo, Koppers reconoce que el vínculo familiar en sí no alcanza para descartar a una persona para un puesto o ascenso, ni debería privar a la Empresa del beneficio de la idoneidad de esa persona. La contratación o ascenso del familiar de un empleado solo se puede hacer mediante la aprobación escrita previa del supervisor del empleado existente y del Vicepresidente de Recursos Humanos de Koppers Inc. (en los Estados Unidos) o del Vicepresidente con autoridad final sobre el empleado existente (en todas las demás ubicaciones).

- **Regalos, entretenimientos y otras cortesías**

Salvo que lo apruebe el supervisor del empleado y el Vicepresidente de Recursos Humanos de Koppers Inc. o el Director Ejecutivo de Koppers Inc. (en Estados Unidos.) o el Vicepresidente a quien responde el empleado existente (en todas las demás ubicaciones), no se permite que los empleados acepten obsequios, entretenimiento, beneficios o servicios más allá de las cortesías comerciales habituales de valor nominal (“cortesías comerciales”) de clientes, proveedores o contratistas actuales o posibles.

Los empleados deben consultar a su supervisor en caso de duda acerca de si una cortesía comercial es habitual y acostumbrada, al igual que si su valor es nominal y apropiado en tales circunstancias.

(Consultar Koppers “Conflictos de intereses” Políticas)

La ética en los negocios

Se espera que el personal de la Empresa actúe de conformidad con los más altos estándares de ética en los negocios en el desempeño de sus tareas en nombre de Koppers. No se podrán realizar acuerdos ilícitos o poco éticos, como los que impliquen sobornos, pagos de facilitación u otra remuneración o contraprestación indebida con ninguna persona u organización (ni se los podrá recibir de éstas) con el objetivo de captar negocios, obtener favores o influir en las personas encargadas de tomar decisiones. Los empleados de Koppers deben manejarse con honestidad e integridad en todos sus tratos con clientes, proveedores y competidores.

¿Sabía que...?

Las actividades e intereses externos no deberían afectar el desempeño laboral o la lealtad a Koppers, ni perjudicar la reputación de la Empresa.

El personal de Koppers debe evitar toda situación que pueda generar un conflicto de intereses.

- **Clientes**
Koppers valora en sumo grado la relación de larga data que tiene con sus clientes. En Koppers, todos los empleados deben tratar a los clientes con el debido respeto, ya que representan la fuerza vital de la Empresa. Todos los empleados deben manejarse en forma honesta y justa con los clientes, y cumplir los compromisos asumidos con ellos.
- **Proveedores**
Debemos tomar nuestras decisiones de compra en base a la capacidad del proveedor de satisfacer nuestras necesidades, y no en función de vínculos personales, amistades o la recepción de beneficios o pagos personales.
- **Competidores**
La Empresa tiene un sólido compromiso con la competencia exigente pero justa. Los empleados no deben abusar de la confianza de los clientes mediante declaraciones falsas o engañosas sobre nuestros productos o servicios, ni acerca de los productos o servicios de nuestros clientes. Además, deben respetar las relaciones contractuales existentes de los clientes, y evitar desprestigiar a los competidores o realizar cualquier otra acción injusta o ilícita que pueda perjudicarlos.
- **Empleados**
Nuestros empleados son críticos para el éxito de Koppers. Se espera que todos los empleados se traten de manera justa y honesta.

Hacer negocios con el Gobierno

Las leyes de muchos estados, países y localidades pueden imponer restricciones sobre la facilitación de cortesías comerciales u otros objetos de valor a empleados gubernamentales. Los empleados de la Empresa que traten con entidades gubernamentales federales, estatales o locales, o con otros organismos públicos, deben comprender y cumplir tales restricciones. En general, los empleados no deben entregar obsequios, actividades de entretenimiento, bebidas, comidas, transporte, alojamiento ni ninguna otra cosa de valor a empleados de organismos gubernamentales o entidades (militares o civiles) sin la aprobación escrita previa del departamento Legal (ni pagar por dichos beneficios).

Actividad política

Koppers alienta la participación activa en los asuntos comunitarios. No obstante, existen requisitos legales y éticos que restringen el uso de fondos corporativos en relación con las elecciones de los Estados Unidos y de otros países. Por consiguiente, los aportes a un partido político por parte de un empleado en nombre de la Empresa infringen la política de Koppers, además de que también pueden ser ilegales.

¿Sabía que...?

La imposibilidad de suministrar la calidad que los clientes esperan de nuestros productos en virtud del contrato celebrado puede considerarse incumplimiento contractual.

Esperamos que todos los empleados de Koppers actúen de conformidad con los más altos estándares de ética en los negocios.

Código de ética y conducta en los negocios de Koppers

Por consiguiente, los aportes a un partido político por parte de un empleado en nombre de la Empresa infringen la política de Koppers, además de que también pueden ser ilegales.

Las actividades prohibidas incluyen:

- hacer un aporte a un partido político directo o indirecto (lo que incluye cenas de recaudación de fondos, entradas a eventos, etc.) pagado por la Empresa o reembolsado por ésta
- el uso de bienes o instalaciones de la Empresa, o el tiempo de alguno de sus empleados, con fines políticos

Algunos ejemplos de conductas prohibidas son el uso de tiempo de los secretarios de la Empresa para enviar invitaciones a eventos de recaudación de fondos con fines políticos, el uso de los teléfonos o los sistemas informáticos de la Empresa para solicitar apoyo político, permitir que un candidato utilice las instalaciones de la Empresa, como sus salas de reunión, con fines políticos, o el préstamo de cualquier activo de la Empresa a cualquier persona con el fin de usarlo en relación con una campaña política. Aunque puede haber algunas excepciones limitadas a estas reglas generales, incluido el reembolso a la Empresa por el uso de sus bienes o instalaciones, cualquier excepción debe contar con la aprobación escrita previa del departamento Legal.

El proceso político de la mayoría de los países, incluidos los Estados Unidos, está sujeto a reglamentaciones estrictas. Por ello, los empleados deben consultar al asesor jurídico en caso de enfrentar una situación que implique a la Empresa en relación con un proceso político.

Los empleados de la Empresa pueden ofrecer sus servicios con fines políticos como voluntarios, pero deben prestar tales servicios en su tiempo libre. El uso del horario de trabajo habitual de los empleados con fines políticos infringe la política de Koppers, además de ser posiblemente ilegal. Del mismo modo, si usted participa en un partido político o en asuntos culturales en forma particular, no debe generar la impresión de que representa a Koppers o expresa las opiniones de la Empresa.

Uso de información privilegiada

Las leyes sobre títulos valores regulan la compraventa de títulos para proteger al público inversor. Estas leyes exigen que nos aseguremos de que la información sobre Koppers no se use de manera ilícita en la compraventa de títulos de la Empresa. Tales leyes se basan en la creencia de que todas las personas que operan con los títulos de una empresa deben tener igual acceso a la información “sustancial” acerca de dicha empresa.

Todos los empleados deben cumplir con las leyes relativas a la prohibición de uso de información “privilegiada”, al igual que con la Política de uso de información privilegiada de Koppers. Si un empleado posee información sustancial de la Empresa sin carácter público, entonces, con escasas excepciones, ese empleado no puede comprar ni vender acciones de la Empresa, ni divulgar la información a ningún tercero con el fin de comprar o vender acciones de la Empresa, hasta tanto dicha información se divulgue al público.

¿Sabía que...?

Los empleados no pueden usar información sustancial acerca de Koppers o cualquiera de nuestros clientes o proveedores para comprar o vender acciones, salvo que esa información esté también disponible al público en general.

Cuando participe de actividades culturales o comunitarias, usted puede expresar sus opiniones personales, PERO asegúrese de dejar en claro que no habla en representación de la Empresa.

La información se considera “sustancial” si un inversor razonable la consideraría importante a la hora de tomar decisiones relativas a la compra, venta u omisión de acción respecto de los títulos de la Empresa. A modo de ejemplo, es probable que la siguiente información se considere sustancial en la mayoría de los casos: resultados contables anuales o trimestrales; un cambio significativo de las ganancias o las ganancias proyectadas; ganancias o pérdidas inusuales en operaciones de importancia; negociaciones y acuerdos relativos a adquisiciones, desinversiones o combinaciones de empresas; pago de dividendos sobre las acciones de la Empresa y cambios importantes de dirección.

Asimismo, es ilegal que una persona que posee información privilegiada sustancial la suministre a otras personas, o que recomiende la compra o venta de acciones. Esto se llama “tipping” (o revelación de información privilegiada). Tanto la persona que la informa como quien la recibe serán considerados responsables.

Se aplican normas específicas a aquellas personas designadas como dentro del grupo de restricción (“Window Group”). Las leyes sobre títulos valores también se aplican si los empleados operan con acciones de otras empresas en base a información privilegiada sobre tales empresas (por ejemplo, clientes o proveedores), obtenida gracias a su vinculación con la Empresa.

En caso de preguntas sobre la interpretación de la Política de uso de información privilegiada y cumplimiento de normas sobre acciones, consulte al Secretario, el encargado de Cumplimiento o el departamento Legal.

(Consultar Koppers “Uso de información privilegiada y cumplimiento de normas sobre acciones” Política)

Divulgación de información

Es importante que la Empresa mantenga prácticas de divulgación eficaces y coherentes a fin de proteger su información valiosa, además de cumplir los requisitos legales. Tal como se detalla en otras secciones del Código de conducta y en la Política de confidencialidad de la información de la Empresa, todos los empleados tienen la obligación de divulgar la información confidencial y exclusiva solo a aquellas personas que tienen una necesidad legítima de conocerla, luego de que dichas personas se comprometan a respetar la obligación de confidencialidad. Del mismo modo, los empleados deben adoptar las precauciones necesarias para proteger la confidencialidad de la información.

Solo los voceros designados por la Empresa deben comunicarse con los medios y la comunidad inversora respecto de las acciones de la Empresa y sus resultados contables, y los empleados deben seguir los lineamientos de la Política de divulgación de la información de la Empresa, que establece normas detalladas para el manejo de la información delicada, exclusiva y confidencial de Koppers. En caso de duda sobre cómo manejar un pedido de información o cualquier otra situación relacionada con la información de la Empresa, los empleados deben consultar al Director Financiero o al departamento Legal.

(Consultar Koppers “Divulgación de información” Política)

Todos los empleados deben cumplir las leyes relativas a la prohibición de operaciones basadas en el uso de información “privilegiada”, al igual que la Política de uso de información privilegiada de Koppers.

Medidas antisoborno

El soborno es un problema ético y legal contra el cual Koppers adopta una postura firme. La Empresa no tolerará el soborno con el fin de obtener negocios. Casi todos los países del mundo cuentan con legislación antisoborno que prohíbe ofrecer sobornos a funcionarios públicos. Además, la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de Estados Unidos, al igual que la legislación de muchos otros países donde opera Koppers, prohíben el pago o el ofrecimiento de cualquier artículo de valor a funcionarios o políticos de gobiernos extranjeros y otros para obtener o conservar un negocio. Estas leyes pueden generar responsabilidad para la Empresa y para las personas de un país aunque el soborno se entregue en otro país. Muchas de estas leyes también exigen que se justifiquen en forma adecuada las transacciones.

Cada empleado que participa de una transacción comercial tiene la responsabilidad de conocer las disposiciones de la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero, al igual que la legislación similar en el resto del mundo, a fin de cumplir esta legislación y procurar el asesoramiento del departamento Legal en caso de duda o incertidumbre.

Sanciones comerciales y reglamentaciones de exportación

Los Estados Unidos han impuesto sanciones económicas a diversos países. En general, estas sanciones, en diversos grados, prohíben muchas transacciones comerciales y de otro tipo donde participen “estadounidenses” y determinados países, individuos y grupos específicos. Aunque el alcance de las sanciones en general no llega a los no estadounidenses, incluidas las empresas de otros países, en muchos casos las reglamentaciones prohíben que una empresa estadounidense apruebe, financie, asegure o “facilite” de algún otro modo cualquier actividad contemplada por las prohibiciones aplicables a una persona estadounidense. Asimismo, algunas de estas reglamentaciones prohíben las transacciones realizadas por personas físicas o jurídicas estadounidenses en ubicaciones fuera de los Estados Unidos con relación a bienes o servicios que la persona de los Estados Unidos sabe, o tiene motivos para saber, involucran a un país sancionado.

La Política de sanciones comerciales de Koppers proporciona acceso a las listas de países que actualmente tienen sanciones, y proporciona lineamientos sobre cómo identificar a las demás personas físicas y jurídicas sujetas a sanciones.

Las leyes de los otros países también pueden prohibir realizar transacciones con países o personas sancionados.

Los empleados que participen de transacciones internacionales deben comprender las diversas sanciones, leyes de comercio y exportación, y las limitaciones que se aplican a la venta de productos y servicios en el mercado internacional. Desde luego, es fundamental que todo el personal de Koppers obedezca estas leyes en todos los aspectos, además de cumplir la Política de sanciones de comercio internacional de Koppers.

¿Sabía que...?

Ofrecer algo de valor a un funcionario público o político puede considerarse un soborno ilegal de conformidad con la legislación internacional y de los Estados Unidos.

Todo el personal que participa en las operaciones internacionales tiene la responsabilidad de conocer las leyes aplicables a la Empresa en cada situación, y de cumplirlas.

Todos los empleados de Koppers que participan en operaciones de negocios internacionales deben conocer la Política de sanciones comerciales de la Empresa, estar atentos a situaciones que puedan requerir su aplicación y comunicarse con el departamento Legal en caso de dudas sobre estos temas.

(Consultar Koppers “Política de sanciones de comercio internacional”)

Boicots económicos

Las reglamentaciones antiboicot del Departamento de Comercio y del Tesoro de los Estados Unidos apuntan a prohibir que las empresas estadounidenses y sus aliados comerciales extranjeros controlados por empresas estadounidenses participen de boicots secundarios y terciarios sin sanciones. Estas reglamentaciones prohíben que toda persona física o jurídica estadounidense:

- proporcione información acerca de las actividades realizadas en países bajo boicot o con dichos países
- acepte negarse a hacer negocios con un país sujeto a un boicot o con una empresa constituida bajo las leyes de un país sujeto a un boicot o con un ciudadano o residente de un país sujeto a un boicot o con alguna persona que haya realizado transacciones con una persona o país sujeto a boicot
- acepte negarse a contratar a una persona o discriminar a una persona en función de la raza, la religión, el sexo o el origen nacional
- pague, cancele o confirme cartas de crédito que incluyan condiciones o requisitos prohibidos por las leyes o reglamentaciones antiboicot

Los empleados que participan en negocios internacionales deben conocer la Guía de boicots económicos de la Empresa. Asimismo, todo el personal debe cumplir con la legislación aplicable sobre boicots económicos, al igual que con nuestra Guía sobre boicots económicos. Debido a que las reglamentaciones antiboicot exigen que la Empresa informe las solicitudes de actividades relacionadas con boicots, se debe notificar de inmediato al departamento Legal al recibir una solicitud de información o actividad relacionadas con un boicot. Si no está seguro de si un pedido se relaciona con un boicot, consulte al departamento Legal.

(Consultar Koppers “Guía antiboicot”)

Prácticas comerciales, competencia y antimonopolio

La mayoría de los países donde opera Koppers cuenta con legislación destinada a proteger la competencia libre y justa a través de la reglamentación de la conducta competitiva. En los Estados Unidos, esta legislación se conoce como leyes “antimonopolio”. En otras partes, a veces se conocen como “prácticas comerciales” o leyes de “competencia”. Aunque estas leyes presentan cierta variación, todas cumplen un mismo fin: fomentar la competencia. Estas leyes se deben cumplir. El incumplimiento puede generar multas y sanciones considerables y, en algunos casos, tanto la persona que infringe la ley como la Empresa pueden estar sujetas a sanciones penales, que incluyen la prisión para las personas físicas.

Es importante comprender y cumplir las reglamentaciones relativas a exportación, boicots y sanciones comerciales al realizar negocios internacionales.

Código de ética y conducta en los negocios de Koppers

Los principios clave que deben seguir los empleados de Koppers para asegurar el cumplimiento de las prácticas comerciales y de las leyes antimonopolio y de libre competencia son los que se detallan a continuación:

- Nunca celebrar acuerdos o “arreglos” (ni siquiera en conversaciones informales) sobre:
 - * precios (o asuntos relacionados con precios) a cotizar a los clientes;
 - * aumentos de precios o intención de aumentar el precio a los clientes;
 - * términos comerciales acordados con los clientes;
 - * intención de presentarse a licitación o no en relación con los precios y cantidades planificados;
 - * niveles de producción (tanto futuros como actuales);
 - * asignación de áreas geográficas o “mercados propios”;
 - * boicots u otras acciones concertadas contra otro competidor, como interrumpir sus fuentes de suministro
- Se debe evitar generar la apariencia de conducta impropia. No participe en reuniones u otros encuentros informales con los competidores, salvo que a) exista una razón claramente justificable para hacerlo (por ejemplo, compras o ventas legítimas con los competidores); b) las reuniones o encuentros hayan sido aprobados previamente por un funcionario de la Empresa y c) haya pedido asesoramiento al departamento Legal. Tales reuniones o encuentros se deben realizar de conformidad con el asesoramiento y los procedimientos detallados en la Política de prácticas comerciales, competencia y antimonopolio de Koppers, al igual que en la Guía de prácticas comerciales, competencia y antimonopolio de Koppers, y se deben adoptar las precauciones adecuadas para evitar conversaciones indebidas y generar la apariencia de acciones ilícitas.
- Salvo por los encuentros comerciales de rutina relacionados con pedidos específicos o relaciones contractuales comerciales (sobre los que ya haya pedido asesoramiento al departamento Legal y recibido la aprobación de un ejecutivo de la Empresa), si usted planifica una reunión con un competidor, debe:
 - * Confirmar la agenda de la reunión previamente por escrito (después de pedir asesoramiento al departamento Legal).
 - * Confirmar por escrito los temas tratados y enviar una copia al departamento Legal después de finalizada la reunión.
 - * Solicitar la aprobación de su supervisor y del departamento Legal antes de participar en cualquier asociación comercial.
 - * Leer la Política y la Guía de la Empresa sobre prácticas comerciales, competencia y antimonopolio. Estas proporcionan una explicación detallada de muchos de los conceptos especificados aquí, al igual que otros conceptos y pautas sobre cómo cumplir estas leyes.
 - * Comunicarse con el departamento Legal en caso de duda acerca de un tema. Se debe derivar al departamento Legal cualquier consulta recibida del Gobierno, ya sea por teléfono o por escrito.

(Consultar Koppers “Política y Guía de competencia y antiboicot”)

¿Sabía que...?

Las conversaciones con los competidores acerca de términos crediticios, descuentos, costos, niveles de ganancias, términos de entrega, cuotas de producción y estándares de crédito pueden generar tanto riesgo como hablar de fijación de precios al cliente.

Evite incluso generar la apariencia de asociación indebida con los competidores.

Privacidad

Koppers ha asumido el compromiso de cumplir con todas las leyes destinadas a proteger la privacidad y la confidencialidad de los registros personales, financieros y médicos de los empleados, y se espera que todos los empleados garanticen el cumplimiento de estas leyes y requisitos de conformidad con la legislación vigente en los países en los que operamos. No obstante, salvo que la ley exija lo contrario, ningún empleado debe esperar privacidad en el uso de los sistemas de comunicaciones e información de la Empresa, o de cualquier otro bien o instalación de la Empresa, y ésta se reserva el derecho, cuando así se lo permita la ley, de inspeccionar sus bienes e instalaciones, lo que incluye los casilleros, el uso de Internet, oficinas, computadoras, archivos, registros telefónicos, estaciones de trabajo, etc.

Koppers tiene un compromiso con promover los estándares éticos más elevados.



KOPPERS INC.

436 Seventh Avenue
Pittsburgh, PA 15219
Estados Unidos
Teléfono: 1 412 227 2001
www.koppers.com