



Resumen del

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA COMERCIAL DE FLUOR

para los trabajadores en
campo de Stork

WWW.STORK.COM



A Fluor Company

INTRODUCCIÓN

STORK SIEMPRE HA TENIDO LA FIRME DETERMINACIÓN DE HACER LO CORRECTO. Estamos comprometidos con los más elevados estándares de conducta. Este compromiso es vital para Stork y para su éxito en este o en cualquier proyecto futuro de Stork. Stork, siendo una compañía Fluor, ha adoptado el Código de Conducta y Ética Comercial de Fluor. Este resumen describe los apartes del Código de Conducta y Ética Comercial de Fluor que más directamente le aplican a usted en su condición de los trabajadores en campo de Stork. Puede revisar el Código completo en <https://www.stork.com/es/acerca-de-nosotros/como-trabajamos> o recibir una copia impresa del equipo Legal y de Cumplimiento. Usted es responsable de entender y cumplir con nuestro Código completo.

LUGARES DE TRABAJO SEGUROS Y PROTEGIDOS

Qué Puede Esperar Usted de Stork

La seguridad es un valor fundamental en Stork. Creemos que proveer un entorno de trabajo seguro y protegido nos brinda una ventaja competitiva para atraer a los mejores candidatos, retener nuestra valiosa fuerza de trabajo y ganar y conservar clientes. Stork tiene el pleno compromiso de asegurarse de que todos los empleados vuelvan seguros a sus hogares luego de cada día o turno. Le proveeremos información de seguridad, que puede contener manuales de seguridad y formación adecuada para su cargo. Además, nuestra empresa le proveerá el equipo y los materiales que cumplen o superan las normas de seguridad requeridas por la ley.

Lo que Nuestra Empresa Espera de Usted

Usted tiene la obligación de seguir las políticas y normas de seguridad y protección y de ayudar a hacer que el lugar de trabajo sea seguro para todos. Si usted no está completamente seguro de las reglas de seguridad, si tiene inquietudes acerca de los materiales o equipos con los que trabaja o si tiene conocimiento de alguna violación de una política de seguridad, infórmele a su supervisor o a su gerente de HSE. Se prohíbe la violencia, amenazas, acoso, comentarios y gestos amenazantes y otros comportamientos perturbadores en el lugar de trabajo.

IGUALDAD EN OPORTUNIDADES DE EMPLEO Y UN ENTORNO DE TRABAJO LIBRE DE ACOSO

Qué Puede Esperar Usted de Stork

Stork no tomará decisiones laborales, como las de contratación, de ascensos, disciplinarias o de terminación, por motivos de sexo, raza, color, religión, origen nacional, estado civil, embarazo, edad, discapacidad, condición de veterano de guerra, orientación sexual o cualquier otro estatuto jurídicamente protegido (por ejemplo, afiliaciones, asociaciones o creencias). Nos esforzamos por crear un entorno de trabajo libre de acoso, donde los empleados puedan trabajar en una atmósfera segura y profesional, donde el mérito y la competencia son vitales y donde se promueven la diversidad y la confianza.

Lo que Nuestra Empresa Espera de Usted

Así como usted desea que le traten con dignidad y respeto sin importar su sexo, raza, color, religión, origen nacional, estado civil, embarazo, edad, discapacidad, condición de veterano de guerra u orientación sexual, del mismo modo esperamos



que usted trate a todos los empleados de forma justa y de igual manera. No se tolerarán los gestos, chistes, insultos o comentarios discriminatorios u ofensivos que creen un entorno de trabajo ofensivo.

PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DEL EMPLEADO

Qué Puede Esperar Usted de Stork

A menudo, Stork necesita reunir, con fines comerciales legítimos, cierta información confidencial acerca de usted, como el valor de su hora, domicilio, número de la Seguridad Social y otros datos personales. Nuestra empresa limita el acceso a esta información a aquellos empleados que la necesitan para realizar su trabajo, como Recursos Humanos y Nómina. También cumplimos con todas las leyes de privacidad aplicables.

Lo que Nuestra Empresa Espera de Usted

Si, como parte de las responsabilidades de su trabajo, usted está autorizado a acceder a información confidencial acerca de sus compañeros de trabajo, usted deberá tratar la información de manera absolutamente confidencial y no compartirla con otros. Esta política no pretende prohibir a los empleados que hablen acerca de sus propios salarios o términos y condiciones de empleo con otros.

CONFLICTOS DE INTERESES

Qué Puede Esperar Usted de Stork

Todos tenemos actividades fuera de nuestros trabajos. Puede surgir un "conflicto de intereses" cuando sus actividades personales, sociales, financieras o políticas pueden llegar a interferir con su lealtad y objetividad hacia nuestra empresa. Nuestra empresa ha establecido directrices para ayudarle a determinar si alguna de sus actividades puede crear un conflicto de intereses. Algunas de estas directrices se analizan a continuación.

Lo que Nuestra Empresa Espera de Usted

Usted debe evitar los conflictos de intereses o actividades que lo generen, y todo aquello que parezca ser un conflicto de intereses y que, por lo tanto, pudiera ser perjudicial para la empresa y para todos nosotros. Los conflictos de intereses pueden adoptar muchas formas, he aquí algunos ejemplos:

- Tener un segundo empleo con un competidor, un cliente o un proveedor de Stork.
- Usar propiedad o materiales, contactos u otros recursos de la empresa para comenzar o apoyar su negocio propio u otro negocio.
- Tener un pariente cercano o pareja que trabaja en Stork y reporta (directa o indirectamente) a usted.

Si usted siente que puede tener un conflicto de intereses, debe hablar con su supervisor o con su representante local de recursos humanos para aclarar la situación. Los conflictos de intereses, a menudo pueden resolverse si se informan con rapidez.

INFORMACIÓN Y RECURSOS DE LA EMPRESA

Qué Puede Esperar Usted de Stork

Stork le proveerá la información que necesita para hacer bien su trabajo. Si usted tiene acceso a información confidencial de la empresa, no la divulgue.

Lo que Nuestra Empresa Espera de Usted

A fin de poder hacer correctamente su trabajo, esperamos que usted conozca y siga las políticas que se aplican a su trabajo particular. Por ejemplo: Libros y Registros Precisos: Usted debe registrar y proveer toda la información de manera precisa, verdadera, completa y oportuna, incluidas las horas trabajadas. Propiedad de la Empresa, Materiales, Computadoras y Correo Electrónico: Esperamos que usted proteja los recursos y propiedades de la empresa. Los recursos de la empresa, como computadoras, materiales y equipo, se deben usar únicamente para fines del negocio. Nunca use equipo o instalaciones de la empresa para cadenas de correo, publicidad o solicitudes. Nunca envíe correo electrónico ni visite sitios de internet que pudieran considerarse ofensivas, difamatorias, acosadoras, obscenas o vulgares. Protección de la Información de la Empresa: Así como usted espera que respetemos su información confidencial, nosotros esperamos que usted asegure la información confidencial acerca de nuestra empresa. La información relacionada con cambios en el enfoque de un proyecto o con los planes y registros de la empresa, entre otras, es confidencial. Usted no debe divulgar esta información a nadie que no pertenezca a nuestra empresa. Cierta información, como la información confidencial de los empleados, solo podrá ser compartida sobre la base de la "necesidad de conocer". Si tiene alguna pregunta, diríjase a su supervisor.

ANTISOBORNOS Y ANTICORRUPCIÓN

Qué Puede Esperar Usted de Stork

Stork tiene el compromiso de combatir la corrupción y los sobornos. Nuestra empresa prohíbe ofrecer, prometer, dar, pedir o aceptar sobornos. Incluso si nuestros competidores elijen hacer negocios o ganarlos de esta manera, nuestra compañía no lo hace.

Lo que Nuestra Empresa Espera de Usted

Usted no debe sobornar ni pagar comisiones a nadie, incluidos sus supervisores. Asimismo, ni los supervisores ni otros compañeros de trabajo deben pedir o aceptar sobornos o comisiones de su usted ni de nadie más. Además, usted no puede aceptar cosas que superen su valor nominal, de parte de nadie con quien Stork haga negocios, incluidos nuestros clientes, proveedores o contratistas.

REPORTAR SOSPECHAS DE VIOLACIONES A LA LEY O POLÍTICAS

Qué Puede Esperar Usted de Stork

Es vital que todos los empleados obedezcan la ley y las políticas de la empresa. Cualquier inquietud acerca de una falta de cumplimiento se debe reportar de inmediato, para protección de todos nosotros. Nuestra empresa no tolerará represalias contra ningún empleado quien, actuando de buena fe, eleve sus inquietudes sobre cuestiones de cumplimiento y ética, reporte sospechas de falta de cumplimiento o que coopere con una investigación de la empresa.

Lo que Nuestra Empresa Espera de Usted

Si usted tiene alguna pregunta o inquietud acerca de algo que usted haya hecho o esté por hacer, o si le preocupa las acciones de nuestra empresa, de su supervisor o de un compañero, usted debe manifestar estas preguntas e inquietudes.

PEDIR AYUDA

Todos estamos orgullosos de trabajar para Stork. Si usted tiene alguna inquietud o pregunta sobre alguna conducta legal o comercial, hay muchas maneras de elevarla. Lo más importante es que usted hable. Mantendremos la confidencialidad de su informe todo lo que podamos.

DÓNDE INFORMAR SU INQUIETUD

Hay varias opciones. Acudir a su supervisor es un buen punto de partida para un problema ético o de falta de cumplimiento. Usted también puede recibir ayuda o asesoramiento de:

- Su representante local de recursos humanos
- El supervisor de su supervisor (y seguir subiendo en la estructura jerárquica según sea necesario)
- El equipo Legal y de Cumplimiento de Stork
- Línea de comunicación de cumplimiento y ética de Fluor

No se tolerarán las represalias

Stork no tolerará represalias contra cualquier empleado quien, actuando de buena fe, busque asesoramiento, eleve una inquietud o informe faltas de conducta. Las personas que intenten ejercer conductas de represalia, se sujetarán a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido. Si usted sospecha que se han tomado represalias contra usted o alguien que usted conoce por reportar un problema ético o de cumplimiento, comuníquese de inmediato con su representante local de recursos humanos o llame a nuestra línea de comunicación de cumplimiento y ética.





EXPERTOS DE LA EMPRESA

Por cualquier pregunta, puede comunicarse con el Oficial de Cumplimiento de Stork por correo electrónico (compliance@stork.com) o por teléfono al +31 88 08 922 17, o comuníquese con su oficial de cumplimiento local o regional. El equipo Legal y de Cumplimiento puede proporcionar aclaración sobre políticas, leyes y prácticas comerciales.

LÍNEA DE COMUNICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y ÉTICA DE FLUOR

Si usted no se siente cómodo utilizando uno de los recursos disponibles mencionados anteriormente, o si desea elevar un problema de manera anónima, comuníquese con nuestra línea de comunicación de cumplimiento y ética llamando al 1.800.223.1544 (dentro de los Estados Unidos) o por cobrar al 1.704.540.2248 (fuera de Estados Unidos) o por internet en www.fluorhotline.com. La línea de comunicación funciona las 24 horas del día, los siete días de la semana, y es operada por una empresa externa que transmite a Fluor la información que usted proporciona. Los informes se pueden hacer en más de 150 idiomas.

Cuando usted llama a la línea de comunicación de cumplimiento y ética, un especialista en llamadas hará un resumen detallado de su llamada. La línea de comunicación de cumplimiento y ética asigna números de informe, por lo que si usted informa de manera anónima, igualmente puede volver a comunicarse para recibir una respuesta o proporcionar más información. Por supuesto, proporcionarnos su nombre generalmente nos ayuda a estudiar de mejor manera el asunto y Fluor y sus subsidiarias tienen una política estricta en contra de las represalias por elevar inquietudes actuando de buena fe.

www.fluorhotline.com

1.800.223.1544 (dentro de los EE.UU.)

1.704.540.2248 (fuera de los EE.UU.)

Los informes se pueden hacer en más de 150 idiomas.

Alce la voz y haga desaparecer las malas conductas.

no ético
no ético
no ético
no ético
no ético
no ético
ético

Informe las actividades no éticas. Es lo correcto.