



Haciendo lo correcto

Código de Ética

Johnson Matthey
Inspiring science, enhancing life

Nuestro Código

Nuestro Código le ayudará a encontrar y entender los principios, las normas y las políticas de Johnson Matthey que se aplican en su trabajo en la empresa.

Se divide en cuatro secciones: **Personas**, **Mercado**, **Compañía** y **Planeta**.

A lo largo de nuestro Código, encontrará información acerca de dónde acudir en busca de ayuda, según el tema.

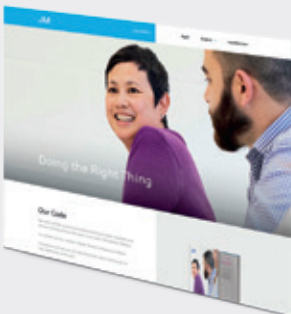
Asegúrese de estar familiarizado con los contenidos.

Piense detenidamente en los temas relacionados con su función en Johnson Matthey y pida ayuda si necesita más orientación. Podrá encontrar una lista de políticas y normas suplementarias en la página 88.

Si tiene una pregunta general, o quiere **Levantar la Voz** sobre algún tema, consulte la página 10 para obtener más información.

Nuestro Código en línea

Para consultarlo, visite
ethics.johnsonmatthey.com



Nuestros compromisos

Nuestro Código contiene seis compromisos que nos ayudan a tomar decisiones con garantías de que estamos haciendo lo correcto. Me comprometo a:

- Entender y seguir los principios del Código
- Pedir ayuda y **Levantar la Voz** cuando algo me preocupe
- Trabajar de manera segura y respetar los derechos de los demás
- Desempeñar mis actividades de forma responsable, justa y legal
- Proteger la marca, los activos y la reputación de Johnson Matthey
- Apoyar el objetivo de Johnson Matthey de construir una empresa sustentable

Introducción

Me comprometo a entender y seguir los principios del Código

Un mensaje de nuestro director ejecutivo	2
Contextualización de nuestro Código	4
Hacer lo correcto	6
¿Por qué alguien podría hacer algo incorrecto?	8
Tomar buenas decisiones	9
Pedir ayuda y Levantar la Voz	10
Me comprometo a...	13

Personas

Me comprometo a trabajar de manera segura y a respetar los derechos de los demás 16

Seguridad e Higiene	18
Un entorno laboral positivo	21
Protección de datos	24
Derechos humanos	26
Conflictos de intereses	29

Mercado

Me comprometo a desempeñar mis actividades de forma responsable, justa y legal 32

Terceros	34
Sobornos y corrupción	37
Regalos y hospitalidad	40
Competencia justa	43
Delitos económicos	46
Controles de comercio y exportación	49
Señales de advertencia en transacciones	52

Compañía

Me comprometo a proteger la marca, los activos y la reputación de Johnson Matthey 54

Seguridad corporativa	56
Seguridad de la información	59
Propiedad intelectual	62
Información financiera y empresarial	64
Exactitud de los registros	66
Comunicación externa	68
Redes sociales	71
Información privilegiada	73

Planeta

Me comprometo a respaldar el objetivo de Johnson Matthey de construir una empresa sustentable 76

Integridad de nuestra cadena de suministro	78
Medio Ambiente	81
Supervisión de productos	83
Inversión en la comunidad	85

Un mensaje de nuestro director ejecutivo



“ Todos debemos asumir la responsabilidad de comportarnos éticamente y tomar buenas decisiones en nuestro trabajo diario”. **”**

Bienvenidos al Código de Ética, que constituye nuestra guía para hacer lo correcto en JM.

En nuestro negocio, hablamos constantemente sobre hacer lo correcto, y eso es porque que sustenta todo lo que hacemos. Desde como interactuamos en el lugar de trabajo hasta cómo hacemos negocios con clientes, proveedores y terceros, nuestra forma de comportarnos debe ser ética y consistente con nuestros valores. Decir esto es fácil, pero el Código está aquí para ayudarnos a vivirlo frente a las presiones cotidianas que surgen en la vida.

Todos debemos asumir la responsabilidad de comportarnos éticamente y tomar buenas decisiones en nuestro trabajo diario. Tómese el tiempo para familiarizarse con el Código y asegúrese de conocer su responsabilidad personal para hacer lo correcto. Siempre pida ayuda si la necesita. Si alguna vez ve o escucha algo que no le parece correcto, le pedimos que nos informe. Cuanto más pronto nos informe, más rápido podremos tomar medidas para evitar que algo malo suceda.

Todos tenemos un rol para salvaguardar la reputación de JM, todos los días, dondequiera que estemos. Consulte el Código con frecuencia en su trabajo para asegurarse de que está cumpliendo con su parte en hacer lo correcto.

Liam Condon,
Director ejecutivo

Contextualización de nuestro Código

La forma en la que nos comportamos y operamos como empresa es importa.

La cultura de Johnson Matthey es la personalidad de la empresa: lo que hacemos y cómo lo hacemos es algo importante para nosotros. La manera en la que describimos y vivimos nuestra cultura se refleja en nuestros valores. Johnson Matthey cuenta con cinco valores que reflejan nuestra forma de trabajar cuando damos lo mejor de nosotros mismos. Nuestros valores reconocen lo que nos ha hecho exitosos en el pasado y lo que nos hará exitosos en el futuro.

Vivir nuestros valores para nuestra gente

• Proteger a las personas y al planeta

– Ponemos en práctica los mayores estándares de seguridad e higiene, promovemos el bienestar para las personas, tanto fuera como dentro del trabajo, y buscamos proteger nuestro planeta.

• Actuar con integridad

– Hacemos lo correcto, para las personas y para el mundo. Cumplimos nuestra palabra, esperamos lo mismo de los demás y **Levantamos la Voz** cuando hay un problema. Damos importancia a las relaciones a nivel internas y externas, tratando a los demás con respeto y cariño.

• Trabajar juntos

– Fomentamos la colaboración dentro y fuera de JM, compartiendo y adoptando diversos puntos de vista. Hacemos frente a los problemas juntos, ponemos en práctica nuestras ideas, y estamos orgullosos de combinar nuestros aportes para crear algo mejor para JM y nuestros clientes.

• Innovar y mejorar

– Nos adaptamos y adoptamos nuevas ideas que nos ayuden a ser más fuertes y contribuyan a un mundo más limpio y saludable. Nos sentimos seguros y fuertes ante los cambios; crecemos y evolucionamos, tanto nosotros como JM, para garantizar que somos líderes en nuestros mercados.

• Ser dueños de lo que hacemos

– Nos hacemos responsables de nuestro trabajo y somos conscientes de que también formamos parte de algo mayor. Tomamos la iniciativa, buscamos claridad y exigimos estándares altos, tanto a nosotros mismos como a nuestros compañeros.

Visión

Nuestra visión es la de un mundo más limpio y saludable hoy y para las generaciones futuras.

Estrategia

Ciencia

Invertir en nuestra ciencia y tecnología de clase mundial

Clientes

Utilizarla para resolver los problemas complejos de nuestros clientes y liderar mercados con altos índices de rentabilidad impulsados por la tecnología.

Operaciones

Operar como negocio global más seguro, más conectado, ágil y eficiente, capacitados gracias a nuestros tres programas claves de transformación.

Personas

Conseguir objetivos a través de nuestro fabuloso personal.

Valores

**Proteger
a las personas
y al planeta**

**Actuar con
integridad**

**Trabajar
juntos**

**Innovar
y mejorar**

**Ser dueños
de lo que
hacemos**

Nuestro Código



Nuestro Código es la base de nuestros valores y estrategia y nos ayuda a entender qué significa hacer lo correcto en JM.

Esté donde esté, nuestro Código estará disponible para ayudarle.

Hacer lo correcto

Me comprometo a entender y seguir los principios del Código

¿Qué es nuestro Código?

Nuestro Código es un marco que nos ayuda a todos a hacer lo correcto. Es, en parte, un mapa para ayudarle a encontrar y entender los principios y las normas de la empresa, y las políticas que se aplican en su trabajo. También es una expresión de nuestros valores compartidos y de la forma en la que desempeñamos nuestras actividades, que nos ayudará a trabajar de forma abierta, honesta y ética. Muchas veces tenemos que tomar decisiones o hacer frente a dilemas éticos en el trabajo cuando no hay una regla específica o una orientación clara. En estas situaciones, también debemos tomar la decisión correcta. Aunque nuestro Código no ofrece una respuesta para todas y cada una de las situaciones, le ayudará a hacerles frente. Consúltelo a menudo en el transcurso de su trabajo, aplique su buen juicio y siempre pida asesoramiento si lo necesita.

¿A quién se aplica?

Nuestro Código se aplica a todos los empleados de nuestra empresa en todos los niveles y en cualquier lugar. Las personas y organizaciones que trabajan con nosotros deben actuar de acuerdo a nuestro Código cuando actúen en nuestro nombre o de nuestra parte.

¿Con quién hacemos negocio?

Como empresa, Johnson Matthey desea realizar negocios con personas y organizaciones cuyos valores concuerden con los nuestros, de manera que nuestra reputación no se vea perjudicada por malas decisiones de nuestros socios empresariales. Elegimos cuidadosamente a los terceros (clientes incluidos) con los que tratamos y tomamos medidas para garantizar que sabemos con quién estamos tratando, ya sean clientes, proveedores, socios, agentes, distribuidores, proveedores logísticos o cualquier otra parte con la que mantengamos una relación.



¿De qué soy responsable?

- Familiarícese con el contenido del Código (en particular, con los compromisos).
- Piense detenidamente en los temas que se relacionan con su función, y entienda cómo seguir las políticas, principios y normas correspondientes.
- Utilice el Código como ayuda para hacer frente a decisiones difíciles; incluso cuando no haya reglas al respecto.
- Pida ayuda o capacitación si lo necesita.

Si soy gerente, ¿tengo alguna responsabilidad especial?

Como gerente en Johnson Matthey, tiene la responsabilidad concreta de promover una buena conducta empresarial y garantizar que las personas que trabajan para usted respaldan y protegen nuestra cultura de hacer lo correcto. Puede hacerlo de las siguientes formas:

- Ser un modelo a seguir al actuar de forma coherente con nuestro Código y encarnar nuestros valores.
- Exigir responsabilidades a su equipo cuando tenga un comportamiento no compatible con nuestro Código y nuestros valores.
- Comunicarse frecuentemente con su equipo, de forma individual y colectiva, para abordar el significado de hacer lo correcto.
- No evitar conversaciones difíciles.
- Dedicar tiempo a escuchar y ofrecer orientación.
- Respalda a aquellos que **Levantar la Voz** y nunca permitir represalias.
- Celebrar ejemplos positivos en los que se hace lo correcto.
- Eliminar obstáculos de forma proactiva a fin de hacer lo correcto.
- Reconocer las deficiencias en capacitación y desarrollo, tanto suyas como de su equipo, y abordarlas.

¿A quién puedo acudir si tengo preguntas sobre el Código?

A lo largo del Código encontrará información acerca de dónde acudir en busca de ayuda si desea asesoramiento adicional, en función del tema. Si tiene una pregunta general, o quiere **Levantar la Voz** sobre algo, consulte la página 10 para obtener más información.

¿Qué hago si el Código entra en conflicto con las políticas y procedimientos de Johnson Matthey, o con las leyes, costumbres y prácticas locales?

Johnson Matthey opera en muchos países de todo el mundo en el contexto de culturas, leyes y entornos políticos diferentes. Pueden llegar a surgir conflictos entre los requisitos de este Código y las políticas y procedimientos de la compañía, o las leyes, costumbres y prácticas locales. Siempre debemos cumplir con los más altos estándares aplicables. Si la situación no le parece clara, consulte con los departamentos jurídico o de ética y cumplimiento del grupo antes de proceder.

¿Por qué alguien podría hacer algo incorrecto?

Las buenas personas también se equivocan. Esto puede ser por una variedad de razones:

- ▶ **No saben o no son conscientes** - Debemos conocer las políticas y procedimientos que se aplican a nuestro trabajo específico, pero no es posible ser un experto en todo. **Sepa cuándo y a quién pedir ayuda.**
- ▶ **Están bajo mucha presión** - Incluso si nos parece que no rendimos lo suficiente o sentimos presiones de tiempo o presupuestarias, nunca debemos "hacer las cosas a cualquier precio". **Si se siente bajo presión para hacer algo que cree que no es correcto, informe sobre ello.**
- ▶ **No quieren destacar entre la multitud** - A menudo deseamos sentir que pertenecemos y no queremos ir en contra del grupo. Opinar de forma distinta puede requerir valor. **Se le apoyará al plantear sus preocupaciones y Levantar la Voz.**
- ▶ **Se convencen a sí mismos de que una acción es correcta ya que les da algo que sienten que se merecen** - A veces tratamos de justificar el comportamiento poco ético debido a una percepción de injusticia o trato injusto. **No hay ninguna justificación para hacer lo incorrecto.**
- ▶ **No les importa** - Algunas personas saben cuáles son las políticas y procedimientos, pero optan por ignorarlos o no tomarlos en serio por diversas razones. **Si ve a alguien romper las reglas o actuar incorrectamente, Levante la Voz.**
- ▶ **Creen que nadie se dará cuenta** - Algunas personas hacen cosas inadecuadas cuando creen que nadie va a notarlo, especialmente si se trata de "pequeñas" decisiones. **Usted debe hacer siempre lo correcto aun cuando sepa que nadie está mirando.**

Señales de advertencia que sugieren que algo puede estar mal. Tenga cuidado si alguien dice:

"No tenemos otra opción"

"Simplemente destruye el documento"

"Es la forma en la que hacemos las cosas aquí"

"Todo el mundo lo hace"

"Nadie lo sabrá"

"No lo quiero saber"

"Todo sea por una buena causa"

"Podemos ocultarlo"

Tomar buenas decisiones

Se confía en usted para que tome buenas decisiones en JM.

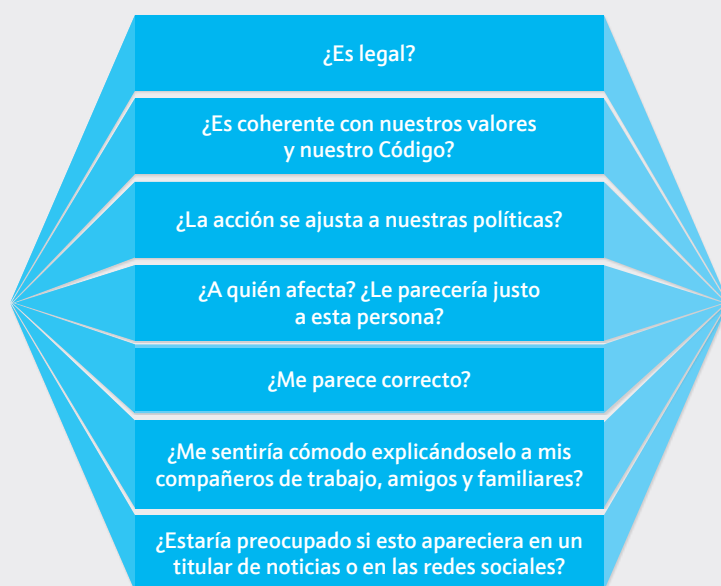
No obstante, en ocasiones, puede verse ante decisiones difíciles o dilemas con los que no tendrá claro qué es lo correcto. Debe aplicar su juicio y actuar de acuerdo con los principios de nuestro Código y nuestros valores, tomándose tiempo para parar, pensar claramente sobre la cuestión y pedir ayuda si es necesario.

¿Qué dilema ético debo superar o qué decisión debo tomar?

?

ENTONCES, PREGÚNTESE...

Estas preguntas le ayudarán a la hora de tomar una decisión difícil:



Y SIEMPRE RECUERDE:

Nunca debe sentir la necesidad de tomar decisiones difíciles por su cuenta o sin apoyo.

¡PARE!

Si su respuesta es no, o no está seguro a la hora de responder a alguna de estas preguntas, debe **DETENERSE** y solicitar asesoramiento.

Puede obtener asesoramiento de las siguientes maneras:

- ▶ Hablando con su gerente
- ▶ Consultándolo con su departamento local de recursos humanos o el departamento jurídico
- ▶ Hablando con un embajador de ética
- ▶ Consultándolo con el equipo de ética y cumplimiento

O reporte su preocupación a través de nuestra medio Levanta la Voz si se siente incómodo por cualquier otro método.

Para obtener más información con respecto a cómo plantear sus inquietudes y saber cómo proceder, consulte la página 10.

Pedir ayuda y Levantar la Voz

Me comprometo a pedir ayuda y **Levantar la Voz** cuando tenga preocupaciones

Pedir ayuda

En ocasiones, usted puede verse en una situación en la que no está seguro de cuál es la mejor forma de actuar. El Código proporciona información sobre una variedad de temas, así como detalles sobre otros recursos que le proporcionarán asesoramiento útil. Si, después de revisar esto, todavía no está seguro acerca de cuál es la mejor forma de actuar, hay varias personas que le pueden ayudar, incluidos su gerente y el personal de recursos humanos (RR. HH.). Siempre es mejor pedir ayuda que quedarse callado.

Levantar la Voz

Puede haber momentos en los que ve, sabe de, escucha hablar de, o sospecha algo que es peligroso, poco ético o ilegal o que podría no estar acorde a nuestro Código, políticas o procedimientos. En esta situación usted tiene la responsabilidad de **Levantar la Voz** y plantear la preocupación de inmediato. Cuanto antes **Levantar la Voz** de ello, más probable será que el impacto de la situación se pueda minimizar. No espere a que sean otros los que **Levantar la Voz** sobre dicha cuestión o hasta que algo salga mal para **Levantar la Voz**.



Hay varios canales diferentes por los que puede pedir ayuda y plantear una preocupación:

Su gerente

Como pauta general, su gerente es la primera persona a la que acudir cuando usted tiene preguntas, necesita más asesoramiento o desea manifestar una preocupación.

Embajadores de ética

Los embajadores de ética son un punto de contacto adicional para que usted pueda hacer preguntas, solicitar orientación o manifestar inquietudes. Serán capaces de guiarlo en la dirección correcta para buscar consejo o ayudar con consultas generales.

RR. HH., el departamento jurídico y el departamento de ética y cumplimiento

Usted puede optar por hacer preguntas, pedir asesoramiento o manifestar una inquietud directamente a RR. HH., al departamento jurídico o al departamento de ética y cumplimiento.

Línea para Levantar la Voz

Usted puede utilizar la línea para **informar** de JM. Este servicio telefónico/por Internet es independiente de JM y todas las inquietudes manifestadas a través de él se investigarán bajo la dirección del panel de ética.

Otras funciones del grupo

Cuando su pregunta o inquietud esté dentro de la especialidad de otra función de departamento, tal como el Departamento medio ambiente, higiene y seguridad, puede plantear la cuestión a su contacto a nivel local o de grupo **encargado de estas funciones.**

Para encontrar datos de contacto telefónico, o manifestar una inquietud por Internet, puede visitar:

www.JM.ethicspoint.com

Nuestro objetivo es garantizar que todas las inquietudes manifestadas se traten de inmediato y de forma minuciosa.

Pedir ayuda y Levantar la Voz continuación

Confidencialidad y anonimato

Cuando usted **Levante la Voz**, la información que proporcione se tratará de forma confidencial. Esto significa que solo será compartida con aquellas personas que tengan una necesidad estricta de acceder a ella.

Si bien es más fácil para Johnson Matthey abordar las preocupaciones cuando se plantean abiertamente, entendemos que es posible que en algunas situaciones no se sienta cómodo haciendo esto. Si no desea que su identidad se conozca una vez que haya planteado una preocupación, puede pedir que no se divulgue a menos que usted lo autorice o exista un imperativo legal. Puede plantear preocupaciones de forma anónima (en la medida permitida por la ley) y abierta a través de la línea de **Levanta la Voz**.

Animamos a las personas que informan a que se identifiquen siempre que sea posible. Esto permite que el equipo de investigación pueda:

- Comprobar hechos y pedir aclaraciones.
- Garantizarle que la investigación no revelará inadvertidamente su identidad ni apuntará hacia usted.
- Mantenerle informado durante la investigación.
- Comunicarle el resultado de la investigación.

Nunca permitiremos represalias

Lo animamos a **informar** y la empresa protegerá a los empleados que planteen preocupaciones. Johnson Matthey se toma muy en serio cualquier denuncia de represalia o discriminación contra cualquier persona como resultado de plantear una preocupación o de ayudar en una investigación. Nos ocuparemos de las represalias tomando medidas disciplinarias, con el fin de proteger a los que hacen lo correcto al **informar**.

Los gerentes superiores deben ser conscientes y poner especial cuidado ante el potencial riesgo de fuentes de represalias y deben trabajar activamente para evitarlo.



¿Qué sucede cuando manifiesto una inquietud a través de la línea para Levantar la Voz?

Las preocupaciones de la línea para **Levantar la Voz** pasan por un número reducido de personas del equipo del departamento ético y de cumplimiento. Estas personas evaluarán la inquietud y considerarán los siguientes pasos, que incluyen aclaraciones por parte de la persona que informa y decidir quién es la persona más apropiada para realizar una investigación.

Cada inquietud que se **informe** se entregará al panel de ética. El panel de ética está formado por altos dirigentes en funciones independientes de cualquiera de los sectores. La función del panel de ética incluye garantizar que se realicen revisiones efectivas y/o investigaciones de lo informado en **Levanta la Voz**, así como que las investigaciones se lleven a cabo de forma justa y coherente. Una vez que las investigaciones hayan finalizado, el panel realizará recomendaciones basadas en los resultados.

Para obtener más información sobre el proceso de **Levanta la Voz**, póngase en contacto con un **embajador de ética o con un miembro del departamento de ética y cumplimiento**.

Si alguien acude a usted con una preocupación, debe escuchar con atención antes de evaluar la situación y considerar qué hacer a continuación. En algunos casos, puede ser posible resolver la preocupación sin llevarla más allá de los implicados y/o el gerente correspondiente, pero nunca dude en informar al departamento de ética y cumplimiento si tiene alguna preocupación. En otros casos, tendrá que ser escalado a la función de departamento apropiada. Si alguna vez tiene alguna duda con respecto a qué hacer, póngase en contacto con el departamento de ética y cumplimiento. Además, se ofrece una guía práctica paso a paso dentro de la política de **Levanta la Voz** para ayudarle cuando alguien le manifieste una inquietud.

Más ayuda y recursos

- Política de **Levanta la Voz**
- Recursos humanos locales
- Departamento jurídico
- Embajadores de ética
- Departamento de ética y cumplimiento

Me comprometo a...



Vea nuestros
compromisos
al dorso >

JM



Me comprometo a entender y seguir los principios del Código



Me comprometo a pedir ayuda y Levantar la Voz cuando tenga preocupaciones



Me comprometo a trabajar de manera segura y a respetar los derechos de los demás



Me comprometo a desempeñar mis actividades de forma responsable, justa y legal



Me comprometo a proteger la marca, los activos y la reputación de Johnson Matthey



Me comprometo a apoyar el objetivo de Johnson Matthey de construir una empresa sustentable

Nuestros compromisos

¿Qué significan nuestros compromisos
para los embajadores de ética?

Me comprometo
a entender y seguir
los principios de
nuestro Código

" No siempre es fácil tomar la decisión
correcta, pero el Código es realmente útil
cuando me bloqueo. "

Me comprometo a
pedir ayuda y **Levantar
la Voz** cuando tenga
preocupaciones

" Me siento seguro de **Levantar la Voz** y
manifestar mis inquietudes y animaría a
los demás a hacer lo mismo. "

Me comprometo a
trabajar de manera
segura y a respetar los
derechos de los demás

" En JM, lo más importante es que la
seguridad de las personas sea lo primero
y que el Código lo respalda. "

Me comprometo a
desempeñar mis
actividades de forma
responsable, justa y legal

" Para mí, se trata de desempeñar mis
actividades de forma adecuada y no a
cualquier precio. "

Me comprometo a
proteger la marca,
los activos y la
reputación de JM

" Estoy orgulloso de trabajar para JM,
la empresa tiene una buena reputación
y sus valores reflejan los míos. "

Me comprometo a
apoyar el objetivo de
Johnson Matthey de
construir una empresa
sustentable

" Nuestro mundo está cambiando y
cuidar de nuestra empresa es nuestra
responsabilidad: ahora y para los
próximos 200 años. "

Personas

Me comprometo a trabajar
de manera segura y a respetar
los derechos de los demás



Seguridad e higiene	18
Un entorno laboral positivo	21
Protección de datos	24
Derechos humanos	26
Conflictos de intereses	29



Seguridad e higiene

En Johnson Matthey, la seguridad y la higiene son nuestra prioridad.

Esto significa que nos enfocamos en la protección de nuestros empleados y establecemos altos estándares de seguridad. Trabajando juntos podemos asegurar que todos tenemos un entorno de trabajo seguro, además de lograr y mantener una fuerte cultura de seguridad.

Principios de seguridad

Todos los empleados deben apegarse a los principios de seguridad de Johnson Matthey, que describen lo que usted puede esperar de nosotros como empleador y también lo que Johnson Matthey espera de usted como empleado:

- ▶ Todas las lesiones y enfermedades ocupacionales se pueden prevenir.
- ▶ Todos somos responsables de la prevención de lesiones y enfermedades ocupacionales.
- ▶ Trabajar con seguridad es una condición de empleo.
- ▶ Deben seguirse las políticas destinadas a salvar vidas y las normas de sitio seguro.
- ▶ Promovemos la concientización de nuestros empleados en materia de seguridad e higiene fuera del trabajo.



¿Cómo se aplica esto a mí?

- ▶ Conozco y respaldo nuestros principios de seguridad y las normas de comportamiento en materia de medio ambiente, seguridad e higiene, salud y seguridad, y actúo de conformidad con los mismos.
- ▶ Me comporto de manera segura en el lugar de trabajo todos los días y presto atención de forma proactiva para minimizar los riesgos de salud y seguridad.
- ▶ Soy consciente de mis acciones y las acciones de los demás.
- ▶ Me involucro en la creación y la promoción de un entorno de trabajo seguro para todos.
- ▶ Sigo las políticas en materia de medio ambiente, seguridad e higiene y pongo en cuestión cualquier requisito normativo que aparentemente sea imposible de seguir.
- ▶ Comprendo la importancia de la seguridad en los procesos y cómo ayuda a prevenir incidentes graves, como la fuga de productos químicos peligrosos y tóxicos.
- ▶ No me asusta mantener una conversación sobre seguridad con nadie, ni siquiera con altos directivos.

No debo:

- Apresurarme o tomar atajos para hacer un trabajo.
- Desestimar irreflexivamente las señales de advertencia o ignorar las conductas inseguras.
- Perder la concentración en lo que estoy haciendo ni distraerme de lo que está pasando a mi alrededor.
- Asumir que todo es seguro.
- Llevar a cabo tareas para las que no estoy capacitado.

¿Qué haría USTED?

P Mientras sube por una escalera, ve a un gerente superior bajándola mientras transporta varias carpetas voluminosas con ambas manos. Se da cuenta de que no está agarrando el pasamanos porque tiene ambas manos ocupadas. Se percata de que, en caso de que tropezase, no se salvaría de una aparatosa caída por las escaleras, ya que no está sujetando el pasamanos.

R A veces, las personas olvidan las normas más básicas en materia de medio ambiente, seguridad e higiene, como mantener tres puntos de contacto en las escaleras. Es importante tratar de ayudar al gerente a evitar el riesgo de caída, así que la situación necesita una actuación inmediata por su parte. También es importante que los gerentes den buen ejemplo, por lo tanto, ayudarle educadamente a que lo haga reforzará el comportamiento seguro en el futuro y contribuirá a elevar las normas mínimas generales. Nunca tema ayudar a los empleados de mayor rango a demostrar un comportamiento seguro.

P Tiene un pequeño accidente laboral y llama desde casa para hablar con su jefe y comunicarle que necesita pedir un par de días libres por prescripción de su médico de familia. Su jefe le aconseja que tome días de vacaciones personales para evitar informar sobre el accidente, lo que empeoraría las estadísticas del departamento.

R Ocultar accidentes laborales va en contra de las políticas en materia de medio ambiente, seguridad e higiene de JM e incluso puede ser un delito en algunos países. Debe insistir en que este accidente sea registrado y acudir a su representante de medio ambiente, seguridad e higiene en caso de que esto no se lleve a cabo.

Valores básicos de Johnson Matthey relevantes para esta sección:

- Proteger a las personas y al planeta
- Actuar con integridad
- Ser dueños de lo que hacemos

Más ayuda y recursos

- Política de medio ambiente, seguridad e higiene
- Políticas destinadas a salvar vidas

Un entorno laboral positivo

Todos desempeñamos un papel importante a la hora de crear un entorno laboral que ayude a que todo el mundo dé lo mejor de sí mismo.

Mientras ponemos en marcha nuestra estrategia para crear un mundo más limpio y saludable para hoy y las generaciones futuras, crear un entorno laboral positivo sigue siendo esencial para alcanzar nuestro éxito.

Nuestras políticas, procesos y procedimientos constituyen una parte significativa de las bases sobre las que realizamos nuestras funciones individuales, y resulta esencial que la igualdad, la inclusión y la integridad se sustenten en esas bases.

No toleramos ninguna forma de comportamiento contrario a nuestros valores, lo que incluye cualquier comportamiento discriminatorio o abusivo como la intimidación o el acoso, y disponemos de políticas para abordar este tipo de situaciones.

Para alcanzar todo nuestro potencial, nuestro entorno laboral debe:

- ▶ **Permitir** oportunidades de colaboración dentro y fuera de JM.
- ▶ **Animar** a todo el mundo a hacer preguntas e **informar** con confianza cuando haya preocupaciones.
- ▶ **Abarcar** distintas ideas y puntos de vista.
- ▶ **Esperar** que cada uno se responsabilice de su desarrollo personal y apoye a los demás a hacer lo mismo.



Un entorno laboral positivo

continuación

¿Cómo se aplica esto a mí?

- ▶ Busco y respeto los puntos de vista alternativos de manera activa.
- ▶ Me enorgullece combinar mis aportes con los de los demás para conseguir los mejores resultados.
- ▶ Hago preguntas y debato de forma constructiva para tomar decisiones apropiadas e informadas y adoptar medidas.
- ▶ Realizo aportes más allá de mi equipo, dentro de JM o con nuestros clientes.
- ▶ Asumo la responsabilidad de mi desarrollo personal.
- ▶ Trato de comprender qué es lo que valoran los clientes y los compañeros de trabajo.
- ▶ Soy inclusivo y comprensivo, y trato a todo el mundo con dignidad y respeto.
- ▶ Hago lo correcto, incluso cuando es difícil.
- ▶ Reconozco que puedo tener prejuicios de los cuales no estoy al tanto y que desafían mi capacidad de juzgar a las personas y las situaciones.
- ▶ Adopto los valores de JM y demuestro los comportamientos esperados en todo lo que hago.



¿Qué haría USTED?

P Mientras prepara una evaluación de rendimiento con un empleado, se percata de las renuencias de dicho empleado a la hora de incorporar las ideas de sus compañeros, y particularmente las de aquellos que no se corresponden con las suyas propias. El empleado ha conseguido muy buenos resultados para el equipo, pero ahora algunos miembros empiezan a sentirse menospreciados como consecuencia. ¿Qué debería hacer?

R La forma en la que hacemos las cosas es tan importante como aquello que hacemos. Una evaluación de rendimiento debería tener un enfoque equilibrado entre los "comportamientos" esperados y la consecución de resultados. Al establecer objetivos cuantificables que se centran tanto en resultados como en comportamientos, puede demostrar un compromiso con los valores de JM y un entorno laboral positivo. Si no está seguro de cómo abordar la conversación, o si los comportamientos continúan, debería buscar orientación de su gerente superior o de RR. HH., explicando las preocupaciones con ejemplos específicos.

P Un compañero le está haciendo sentir muy incómodo al escribir comentarios inapropiados a través de Skype y correos electrónicos, que este considera que son bromas o conversaciones informales, pero usted cree que no fomentan la cultura inclusiva adecuada en JM. A usted le preocupa plantear esta cuestión como un problema, pero siente que no puede permitir que esto continúe ya que está afectando a su estado de ánimo a la hora de ir a trabajar. ¿Qué debería hacer?

R Si no se siente capaz de hablar de esto directamente con su compañero, pida ayuda a su gerente superior o a RR. HH. Si desea hablar con otra persona fuera de su equipo/unidad empresarial, también puede ponerse en contacto con el departamento jurídico o con **el departamento de ética y cumplimiento** para obtener ayuda. En caso contrario, también puede ponerse en contacto con cualquier miembro del comité de dirección del Grupo. En JM no se tolera ningún tipo de acoso o discriminación.

Valores básicos de Johnson Matthey relevantes para esta sección:

- ▣ Actuar con integridad
- ▣ Trabajar juntos
- ▣ Ser dueños de lo que hacemos

Más ayuda y recursos

- Política del departamento de RR. HH. sobre trabajar juntos
- Política del departamento de RR. HH. sobre igualdad de oportunidades

Protección de datos

Respetamos y protegemos los datos personales que tratamos.

JM necesita recopilar y utilizar datos personales para llevar a cabo sus actividades, y muchos de nosotros utilizamos estos datos (ya sean relativos a otros empleados, clientes, proveedores u otros) para desempeñar nuestro trabajo. Las personas necesitan confiar en que respetaremos su privacidad y protegeremos sus datos personales cuando trabajen o realicen negocios con nosotros.

Los datos personales son cualquier información que, de forma independiente o combinada con otros datos, se pueda utilizar para identificar a un individuo. Pueden ser factuales (por ejemplo, nombre, dirección de correo electrónico, ubicación o fecha de nacimiento) o una opinión sobre las acciones o el comportamiento de una persona en su trabajo o en su vida personal.

En muchos países en los que JM opera, existen leyes y normas que regulan la forma en la que tratamos datos personales. Siempre debemos cumplir la legislación local, pero como mínimo:

1. Solo trataremos datos personales cuando tengamos un motivo empresarial legítimo o una obligación legal para hacerlo.
2. Seremos francos y transparentes con las personas con respecto a la forma en la que utilizamos sus datos personales.
3. Solo utilizaremos datos personales con los fines para los cuales los hemos recopilado; a menos que tengamos el consentimiento del individuo para utilizarlos con un nuevo fin o la obligación legal de hacerlo.
4. Solo recopilaremos la cantidad de datos personales necesaria para desempeñar nuestra actividad.
5. Tomaremos medidas para garantizar que cualquier dato personal recopilado es exacto y está actualizado.
6. No conservaremos datos personales durante más tiempo del que los necesitamos.
7. Protegeremos los datos personales y limitaremos el número de personas que tienen acceso a ellos.
8. Garantizaremos que cualquier tercero con el que compartamos los datos personales también tome medidas apropiadas para protegerlos.
9. Respetaremos los derechos de las personas a las cuales hagan referencia los datos.

¿Cómo se aplica esto a mí?

- ▶ Debo entender qué son los datos personales.
- ▶ Solo utilizaré datos personales si los necesito para desempeñar mi trabajo.
- ▶ No conservaré los datos personales durante más tiempo del necesario.
- ▶ Protegeré los datos personales.
- ▶ Solo compartiré datos personales en función de las necesidades concretas de información.

¿Qué haría USTED?

P Alguien se ha puesto en contacto con usted y le ha pedido los datos de contacto de un excompañero suyo que ha dejado recientemente Johnson Matthey para poder desearle lo mejor en su nuevo puesto.

R No debe proporcionar esta información sin el permiso previo de la persona. Debe dirigir la llamada a su departamento local de recursos humanos o, si todavía está en contacto con el ex empleado, usted podría ofrecerse a recibir el mensaje y dárselo a él directamente.

P Usted es gerente superior y se da cuenta de que, en vez de enviar un justificante de enfermedad de un miembro del equipo a RR. HH., se lo ha enviado a otra persona por error.

R Debe intentar revocar el mensaje inmediatamente y ponerse en contacto con la persona a la que lo ha enviado para informarle que se envió por error y solicitarle que lo elimine sin abrirlo. Si no es capaz de ponerse en contacto con esta persona, pida asesoramiento al equipo de protección de datos a través de DPO@matthey.com.

Para evitar que esto sea un problema, debe evitar enviar información de naturaleza sensible por correo electrónico. Si no tiene otra alternativa, debe proteger el documento con contraseña de antemano y enviar la contraseña por medios separados, no por correo electrónico (p. ej., SMS o mensajería instantánea). Siempre compruebe que ha seleccionado al destinatario correcto antes de enviar.

Valores básicos de Johnson Matthey relevantes para esta sección:

- Proteger a nuestros empleados y al planeta
- Actuar con integridad
- Ser dueños de lo que hacemos

Más ayuda y recursos

- Política de protección de datos
- Política de seguridad de la información
- DPO@matthey.com
- Sitio del departamento de ética y cumplimiento en [myJM](#)

Derechos humanos

Respetar los derechos humanos es fundamental en nuestra forma de trabajar.

Reconocemos que somos responsables del impacto que tienen nuestras actividades empresariales para las personas que trabajan para o con nosotros y para las personas pertenecientes a las comunidades donde operamos.

Actuamos bajo esta responsabilidad mediante el uso de nuestra influencia para promover y proteger los derechos humanos de todas las personas con las que trabajamos.

Johnson Matthey apoya los principios definidos en los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo, el Pacto Mundial de las Naciones Unidas (ONU) y los Principios Rectores sobre las empresas y los derechos humanos de la ONU. Johnson Matthey cumple las leyes y normas aplicables con respecto a condiciones laborales, estándares laborales, esclavitud moderna, trata de personas, discriminación y acoso.



Entre los principios que apoyamos están los siguientes:

- ▶ Reconocemos las habilidades y los aportes de cada empleado y garantizamos que se les retribuya con justicia y equidad.
- ▶ Promovemos un equilibrio sano entre la vida laboral y la vida familiar de los empleados y garantizamos que las horas de trabajo y las horas extra cumplan con todas las leyes aplicables.
- ▶ No daremos empleo a ninguna persona menor de 16 años y cumpliremos todas las leyes que prohíben el trabajo infantil. Las personas de entre 16 y 18 años solo serán empleadas como parte de un programa de formación supervisada.
- ▶ No utilizaremos mano de obra esclavizada o involuntaria de ningún tipo y prohibimos el trata de personas.
- ▶ Nos comprometemos a respetar la comunicación integral y abierta de los empleados sin temor a represalias, ya sea a través de la administración u otros organismos externos de consulta.
- ▶ No toleramos ninguna forma de discriminación por motivos de sexo, estado civil, edad, raza, origen étnico, orientación sexual, creencias religiosas, discapacidad o cualquier otra característica protegida.
- ▶ Prohibimos cualquier tipo de abuso o castigo verbal y físico, acoso sexual y de otra índole, y cualquier otra forma de intimidación.
- ▶ Seremos una verdadera meritocracia que dé la bienvenida a todas las diferencias, acoja la diversidad y fomente la igualdad y la inclusión, basándose en valores compartidos.

¿Cómo se aplica esto a mí?

- ▶ Considero el amplio impacto que tienen mis acciones en los demás.
- ▶ Respeto los derechos humanos de todas las personas con las que me encuentro en el transcurso de mi trabajo.
- ▶ Me comprometo a fomentar una cultura diversa e inclusiva en Johnson Matthey.
- ▶ Soy responsable de manifestar preocupaciones sobre la esclavitud moderna y otro tipo de abusos en el trabajo relacionados en cualquier sección de Johnson Matthey.

¿Qué haría USTED?

P Hay un puesto vacante en su equipo. Uno de los candidatos que ha solicitado el puesto se acaba de casar y ha comentado sus intenciones de tener una familia pronto. La formación necesaria para el puesto es cara y no desea gastar el dinero en ella si esta persona va a tomar una licencia por paternidad en un futuro próximo. ¿Tiene que considerar a este candidato?

R Sí, debe considerar al candidato. Contratamos a personas en base a sus habilidades, no en base a su estado civil o parental. Para determinar si el candidato se considera apto para el puesto, debe tener en cuenta sus habilidades y experiencia de forma justa. Si tiene preguntas, debe ponerse en contacto con su equipo local de RR. HH.

P He escuchado de forma casual que uno de nuestros proveedores está siendo investigado por violaciones en materia de trabajo infantil. Siempre ha sido un buen proveedor y no soy consciente de problemas previos. ¿Debería ignorar los rumores ya que no tenemos ninguna prueba real?

R No. Johnson Matthey tiene el deber de respetar los derechos humanos y esto incluye no permitir la explotación de menores. Tiene que informar de ello inmediatamente a su gerente y al equipo de adquisiciones y ellos le asesorarán sobre los siguientes pasos a dar para garantizar que se cumplan los estándares.

Valores básicos de Johnson Matthey relevantes para esta sección:

- Proteger a las personas y al planeta
- Actuar con integridad
- Trabajar juntos
- Ser dueños de lo que hacemos

Más ayuda y recursos

- Recursos humanos a nivel de empresa y local
- Políticas de RR. HH.
- Departamento de ética y cumplimiento
- Departamento jurídico
- Departamento de sustentabilidad
- Declaración de JM sobre la esclavitud moderna
- Sitio del departamento de ética y cumplimiento en myJM

Conflictos de intereses

Estamos atentos a los peligros derivados de los conflictos entre los intereses de los empleados y los mejores intereses de Johnson Matthey.

Los conflictos de intereses surgen cuando existe el potencial de que las actividades o relaciones personales, sociales, económicas o políticas de un empleado interfieran en su juicio o independencia para hacer lo que es mejor para Johnson Matthey.

Los conflictos de intereses pueden plantear dudas sobre la calidad de las decisiones empresariales tomadas y la integridad de la persona que toma estas decisiones. La percepción de un conflicto de intereses puede ser tan perjudicial como un conflicto de intereses real. Esperamos que nuestros empleados actúen con integridad y eviten cualquier conflicto de intereses, tanto real como percibido o potencial, o, con la aprobación de la empresa, gestionen los conflictos de intereses percibidos o potenciales.

Es importante dar a conocer inmediatamente a su gerente, a RR. HH., al departamento jurídico o al departamento de ética y cumplimiento cualquier situación que usted crea que puede dar lugar a un conflicto de intereses real, potencial o percibido para que se pueda acordar un curso de acción apropiado. A menudo, los conflictos de intereses se pueden resolver de manera sencilla y mutuamente aceptable, siempre que se traten sin demora y abiertamente.



Conflictos de intereses

continuación

Algunas situaciones comunes que podrían dar lugar a un conflicto de intereses son:

- ▶ Ser propietario o inversor en una empresa que tiene tratos con Johnson Matthey o le hace la competencia.
- ▶ La contratación o supervisión de familiares o amigos.
- ▶ Familiares o amigos que trabajan para un cliente, proveedor o competidor.
- ▶ La pertenencia a una junta directiva externa.

¿Cómo se aplica esto a mí?

- ▶ Evito situaciones donde mis intereses personales pueden entrar en conflicto con los de Johnson Matthey.
- ▶ Revelo de forma inmediata cualquier conflicto potencial, percibido o real a mi gerente, a RR. HH., al departamento jurídico o al departamento de ética y cumplimiento (y llenaré un formulario de conflicto de intereses para respaldar mi notificación) de manera que este pueda ser abordado y resuelto apropiadamente lo antes posible.
- ▶ Consulto a mi gerente o al departamento jurídico en caso de duda sobre si una situación particular plantea un conflicto de intereses.



¿Qué haría USTED?

P Hay un puesto vacante en su oficina y cree que a su amiga podría interesarle; sin embargo, no está seguro de si puede proponerla para el puesto, dada su relación.

R Algunas de nuestras mejores contrataciones provienen de referencias de los empleados. Si usted cree que su amiga está cualificada y sería una buena adición a la empresa, debería mencionarla, así como su relación, a su equipo local de recursos humanos. Debe asegurarse de no participar en el proceso de contratación y de que no se trate de un puesto supervisado directa o indirectamente por usted.

P Se le pide que participe en la junta de una entidad sin ánimo de lucro que realiza investigaciones en un campo relacionado con su trabajo en Johnson Matthey. Le gustaría aceptar y cree que podría ser una oportunidad interesante de desarrollo para su carrera profesional.

R Usted debe comentar esta oportunidad abiertamente a su gerente. Aceptar el puesto puede generar un conflicto de intereses, y se deben tener en cuenta los posibles problemas relacionados con la competencia. Si se puede acordar un procedimiento a seguir razonable (y se documenta en el formulario de conflicto de intereses) que elimine la posibilidad de un conflicto de intereses o un problema relacionado con la competencia, Johnson Matthey podrá conceder una autorización para que usted acepte este puesto en la junta.

Valores básicos de Johnson Matthey relevantes para esta sección:

- ▣ Actuar con integridad
- ▣ Ser dueños de lo que hacemos

Más ayuda y recursos

- Sitio del departamento de ética y cumplimiento en myJM
- Política de conflictos de intereses
- Guía de conflictos de intereses
- Departamento jurídico
- Departamento de ética y cumplimiento
- Recursos humanos a nivel de empresa o local



Mercado

Me comprometo a desempeñar
mis actividades de forma
responsable, justa y legal



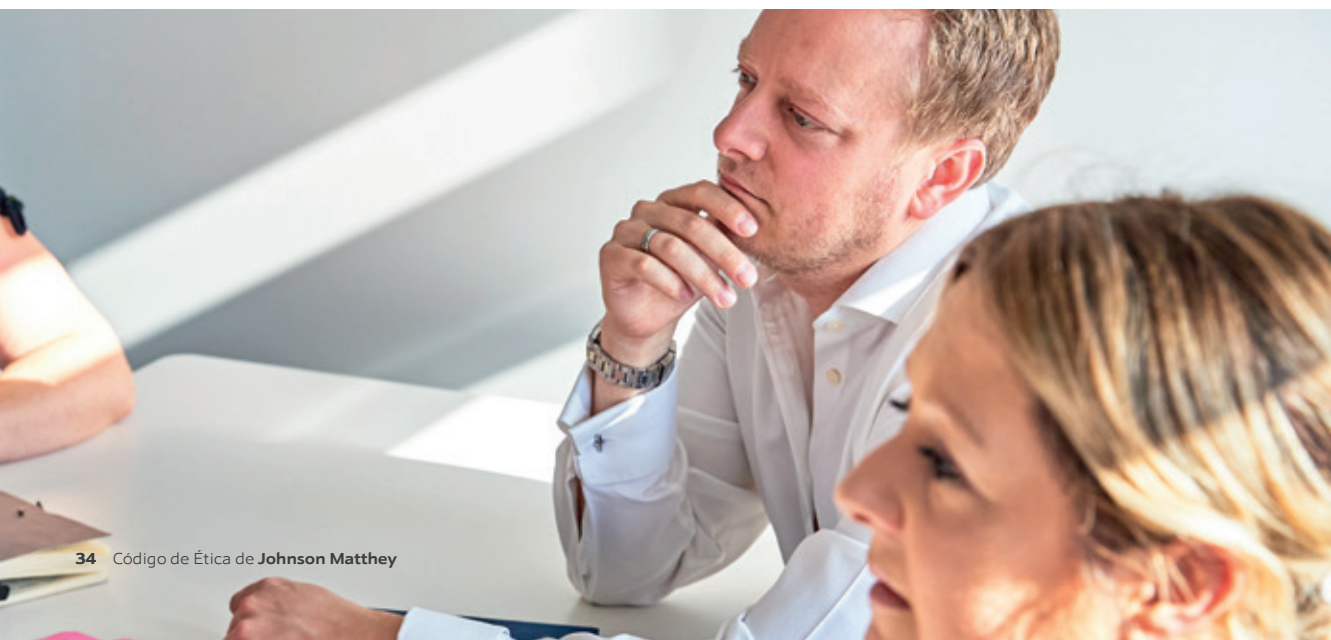
Terceros	34
Soborno y corrupción	37
Regalos y hospitalidad	40
Competencia justa	43
Delitos económicos	46
Controles de comercio y exportación	49
Señales de advertencia en transacciones	52

Terceros

Tenemos que estar seguros de que sabemos con quién estamos tratando todo el tiempo.

Debemos asegurarnos de que no trabajamos con terceros que puedan dañar la reputación de Johnson Matthey a través de comportamientos poco éticos o prácticas corruptas. Debemos saber con quién estamos tratando a fin de poder cumplir con leyes detalladas y técnicas, tales como las relativas al soborno y la corrupción, los controles de comercio y exportación, y la supervisión contra el lavado de dinero. Debemos asegurarnos de que no estamos facilitando indirectamente prácticas corruptas o poco éticas al permitir que el dinero o materiales caigan en las manos equivocadas.

En Johnson Matthey, existen procedimientos que nos ayudan a saber con quién tratamos, ya sean clientes, proveedores, socios, agentes, distribuidores, proveedores de logística o cualquier otro tercero con el que mantengamos una relación comercial o de otra naturaleza. En concreto, contamos con el procedimiento de intermediarios terceros de alto riesgo (que se aplica a agentes, distribuidores, intermediarios de la Administración Pública y determinados proveedores logísticos en los países con un mayor riesgo) para ayudarnos a gestionar el riesgo de tratar con estas partes a lo largo de su relación laboral con JM. Solo trabajaremos con aquellas partes cuya integridad sea patente y que cumplan con los estándares de Johnson Matthey en materia de conducta empresarial responsable y ética.



¿Cómo se aplica esto a mí?

- ▶ Espero que mis proveedores, sus empleados y las cadenas de suministro operen bajo los estándares de calidad e integridad de Johnson Matthey.
- ▶ Me aseguro de que se hayan llevado a cabo las correspondientes auditorías de clientes, proveedores y terceros antes de tratar con ellos.
- ▶ Cuando trato con un intermediario tercero de alto riesgo, me aseguro de seguir el procedimiento de intermediarios terceros de alto riesgo.
- ▶ Estoy atento a cualquier señal de advertencia que pueda indicar un comportamiento ilegal, corrupto o poco ético.

Señales de advertencia en transacciones

Durante cualquier transacción o interacción con terceros puede haber señales o síntomas que nos indican que algo no anda bien. Estas indicaciones reciben el nombre de señales de advertencia en transacciones o "banderas rojas" y siempre deben notificarse al departamento jurídico o al departamento de ética y cumplimiento para su sometimiento a una investigación. Para más información sobre cómo reconocer las señales de advertencia en transacciones, consulte la lista de ejemplos en la página 52.

¿Qué haría USTED?

P Tiene un plazo corto para designar a un agente en Malasia que podría ser importante a la hora de conseguir un gran contrato en un mercado nuevo. No ha tenido tiempo para llevar a cabo una auditoría de dicho agente, pero quiere emplearlo hoy mismo.

R No puede emplear a este agente hasta que haya sido aceptado según el procedimiento de intermediarios terceros de alto riesgo. Tendrá que preparar una justificación empresarial y obtener su autorización, así como llevar a cabo una auditoría y firmar un contrato autorizado. Debe hablar con el departamento jurídico o con el departamento de ética y cumplimiento para recibir más orientación. Ellos le ayudarán con el proceso de auditoría y a definir los requisitos contractuales apropiados.

P Recientemente ha comenzado a suministrar bienes a un nuevo cliente. Se da cuenta de que algunos de los pagos por los bienes proceden de una entidad aparentemente no relacionada y ubicada en un país diferente, y que los bienes no se están enviando al país en el que se encuentra su cliente.

R Usted debe tomar medidas para evitar la recepción de nuevos pagos hasta que entienda por completo la situación y se haya asegurado de que se han llevado a cabo las correspondientes auditorías de todas las partes. No solo es importante que sepamos quiénes son todos nuestros clientes, sino que también debemos asegurarnos de que los pagos los emiten los clientes en cuestión y que nuestros productos y tecnología no se están desviando a entidades a las cuales no vendemos de forma directa. Hable con el departamento jurídico o con el departamento de ética y cumplimiento para recibir más orientación.

Valores básicos de Johnson Matthey relevantes para esta sección:

- ▣ Actuar con integridad
- ▣ Trabajar juntos

Más ayuda y recursos

- Política global de lucha contra el soborno y la corrupción
- Procedimiento y política de transacciones globales de alto riesgo
- Sector jurídico
- Política de delitos económicos
- Departamento de ética y cumplimiento
- Departamento de sustentabilidad

Soborno y corrupción

Estamos comprometidos con la lucha contra todas las formas de soborno y corrupción y adoptamos un enfoque de cero tolerancia a cualquier actividad corrupta.

Nuestra empresa no tolera que se ofrezca o se reciba ninguna forma de pago indebido o soborno.

El soborno consiste en ofrecer, dar o recibir cualquier pago, beneficio o regalo con la intención de influir indebidamente en una decisión o resultado. Un soborno puede adoptar muchas formas, como dinero en efectivo, regalos, hospitalidad, gastos de promoción, equivalentes de efectivo (como tarjetas de regalo), servicios, favores, contribuciones políticas o donaciones benéficas, entre otras cosas.

La corrupción hace referencia a cualquier comportamiento ilegal, ilegítimo o inadecuado con intención de obtener una ventaja. Esto incluye soborno, fraude, extorsión, robo, abuso de poder y lavado de dinero.

Los pagos de facilitación son pequeños pagos no oficiales hechos para asegurar o acelerar la ejecución de un proceso rutinario que un empleado ya tenga el deber de ejecutar. Estos pagos son sobornos (independientemente de la cuantía o las prácticas comerciales locales) y suelen ser ilegales.

No solamente no ofrecemos, damos ni recibimos sobornos, sino que los terceros (tales como agentes, distribuidores/revendedores, proveedores logísticos, intermediarios de la Administración Pública, etc.) que actúan en nombre de Johnson Matthey también tienen prohibido ofrecerlos, darlos o recibirlos.



Tratar con funcionarios públicos

Nunca debemos ofrecer, prometer o dar nada de valor a ningún funcionario público, directa o indirectamente, con intención de influir en su trabajo, o para intentar obtener o retener negocios o una ventaja empresarial. Tenga especial cuidado a la hora de tratar con empleados de entidades públicas, ya que estas personas pueden considerarse funcionarios públicos en algunos países. Para estar seguros, los empleados siempre deben consultar con el departamento jurídico cuando exista una duda relativa a si una persona es un funcionario público.

Consulte la sección Regalos y hospitalidad en la página 40 para leer más información sobre cómo proceder al trabajar con funcionarios públicos.

¿Cómo se aplica esto a mí?

- ▶ Nunca ofrezco, doy o recibo sobornos.
- ▶ Siempre asumo la responsabilidad personal de prevenir, detectar e informar sobre sobornos y corrupción.
- ▶ Evito cualquier actividad que pueda dar lugar a sobornos o corrupción o se pueda interpretar así.
- ▶ Soy consciente de que incluso la insinuación de que se ha producido un soborno o corrupción podría dañar tanto la reputación de integridad de Johnson Matthey como la mía, así como obstaculizar nuestra capacidad para desempeñar actividades.

Señales de advertencia en transacciones

Durante cualquier transacción o interacción con terceros puede haber señales o síntomas que nos indican que algo no anda bien. Estas indicaciones reciben el nombre de señales de advertencia en transacciones o "banderas rojas" y siempre deberían notificarse al departamento jurídico o al departamento de ética y cumplimiento para su sometimiento a una investigación. Para más información sobre cómo reconocer las señales de advertencia en transacciones, consulte la lista de ejemplos en la página 52.

¿Qué haría USTED?

P Un cargamento de productos químicos valiosos se retrasa en la aduana. Lamentablemente, no hay un procedimiento oficial de tramitación rápida. No obstante, un funcionario de aduanas le ha informado de que, si Johnson Matthey ofrece un pequeño pago, el envío se realizará mañana; de lo contrario, podría tardar semanas.

R Este tipo de pago es un pago de facilitación y es ilegal. No realice el pago e informe inmediatamente a su gerente, al departamento jurídico o al departamento de ética y cumplimiento para obtener más información.

P Su compañero de trabajo le comenta que ha contratado a un nuevo proveedor para Johnson Matthey. Le sorprende enterarse de esto, ya que había oído que el precio del proveedor estaba muy por encima de los precios del mercado. Comienza a sospechar cuando se entera de que el proveedor ha contratado al hijo de su compañero poco después de firmar el contrato.

R Usted debe **Levantar la Voz** sobre ello. Exponga la cuestión a su gerente, al departamento jurídico o al departamento de ética y cumplimiento. Su compañero de trabajo puede haber aceptado un soborno en forma de la contratación de su hijo. De ser así, la decisión de su compañero no solo ha impedido a Johnson Matthey aprovechar ofertas más favorables de otros proveedores, sino que también supondría una infracción y expondría a Johnson Matthey a una responsabilidad legal. Debe informar de su sospecha inmediatamente, para que pueda ser investigada y, de ser necesario, se puedan mitigar los efectos perjudiciales derivados de la conducta de su compañero de trabajo.

Valores básicos de Johnson Matthey relevantes para esta sección:

- ▣ Actuar con integridad
- ▣ Ser dueños de lo que hacemos

Más ayuda y recursos

- Sitio del departamento de ética y cumplimiento en myJM
- Política global de lucha contra el soborno y la corrupción
- Procedimiento de intermediarios terceros de alto riesgo
- Departamento jurídico
- Departamento de ética y cumplimiento

Regalos y hospitalidad

Somos cautos al ofrecer, dar o recibir regalos y hospitalidad.

Los regalos y la hospitalidad pueden ser utilizados como una forma de afianzar o mantener relaciones de negocios legítimas y cordiales. No obstante, a veces puede ser difícil distinguir entre un regalo u hospitalidad real y un soborno, y siempre debemos pensar cuidadosamente en cómo gastamos los fondos y recursos de Johnson Matthey.

Cuando se ofrezca, conceda o reciba cualquier regalo u hospitalidad, utilice su juicio y determine si se hace de acuerdo con nuestra política global de lucha contra el soborno y la corrupción y los procedimientos locales en relación con la aprobación previa, los límites monetarios y el registro que son aplicables a su unidad empresarial. Además, debe considerar de forma más amplia cómo podrían percibirse y siempre si se está realizando un buen uso de los fondos y recursos de Johnson Matthey. En caso de duda, hable con el departamento jurídico o con el departamento de ética y cumplimiento para recibir más orientación.

Cualquier regalo u hospitalidad debe:

- ▶ ofrecerse, darse o recibirse de **buena fe**, con la intención única de afianzar o mantener relaciones comerciales legítimas o según los usos normales de la cortesía; y ser:
 - de **valor simbólico** o mínimo (como pequeños artículos de promoción, agendas, calendarios u otros elementos similares que llevan la marca o el logotipo del proveedor); o bien,
 - **modesto** en valor y no lujoso ni extravagante;
- ▶ ser **razonable y apropiado** en términos del tipo, el valor, la ocasión y la frecuencia de entrega en circunstancias particulares, incluso en el contexto de sensibilidades culturales locales;
- ▶ ser **coherente** con las prácticas empresariales razonables;
- ▶ ser **legal** y permitido conforme a las políticas de regalos y hospitalidad propias del destinatario.

Regalos y hospitalidad a los funcionarios públicos

- ▶ Algunos países tienen limitaciones muy estrictas sobre el valor y la naturaleza de los regalos y la hospitalidad que sus funcionarios públicos pueden aceptar. En consecuencia, se deben tomar precauciones adicionales y usted debe obtener la aprobación previa para ofrecer, dar o recibir regalos y hospitalidad a/de un funcionario público. Además, debemos tener en cuenta que la definición de quién es un "funcionario público" puede variar en diferentes países, y puede incluir a personas en empresas de propiedad estatal. Recuerde: no siempre resulta evidente que alguien sea un funcionario público, así que si tiene alguna duda relativa a con quién está tratando, pregunte y consúltelo con el departamento jurídico o el departamento de ética y cumplimiento, según sea necesario.

¿Cómo se aplica esto a mí?

- ▶ Nunca ofrezco, doy o recibo regalos u hospitalidad que son, o pueden ser interpretados como, sobornos.
- ▶ Pienso con detenimiento antes de ofrecer, dar o recibir ningún regalo u hospitalidad y considero si es coherente con la política global de lucha contra el soborno y la corrupción de JM.
- ▶ Siempre obtengo autorización previa si estoy pensando en ofrecer cualquier regalo u hospitalidad a los funcionarios públicos.
- ▶ Me aseguro de obtener una autorización previa si tengo dudas sobre la idoneidad del regalo u hospitalidad.

Algunos ejemplos de tipos de regalos u hospitalidad que nunca son aceptables, independientemente del valor, son aquellos que:

- constituyen dinero en efectivo o son equivalentes;
- son inapropiados u ofensivos (p. ej., indecentes o de carácter sexual);
- se esconden (se dan en secreto y no abiertamente);
- podrían dar lugar a un conflicto de intereses o ser interpretados así.



¿Qué haría USTED?

P Ha recibido una tarjeta regalo de £50 de un proveedor. Solo se puede utilizar para obtener artículos en un grupo de tiendas específico. ¿Puede aceptarla?

R No, no puede aceptar una tarjeta regalo, certificado o vale, independientemente del valor, de ninguna empresa o socio, ya que se considera como equivalente del dinero en efectivo y nuestra política prohíbe ofrecer o aceptar efectivo o equivalentes de efectivo como regalos. Debe rechazar educadamente la tarjeta regalo y explicarle al proveedor que las directrices en materia de regalos y hospitalidad de JM no le permiten aceptarla.

P Le gustaría organizar una conferencia técnica de dos días para sus clientes clave y otros socios empresariales. El objetivo principal del evento será promocionar los futuros desarrollos técnicos, así como fortalecer las relaciones empresariales. ¿Esto está bien?

R Sí. Celebrar una conferencia con un propósito empresarial definido es una práctica empresarial aceptable en JM. Al organizar su conferencia, no debe olvidar cumplir los principios en materia de regalos y hospitalidad. Toda la hospitalidad, que incluye comidas, alojamiento y actividades de ocio, debe ser modesta en cuanto al valor y no ser lujosa o extravagante. No es una práctica normal cubrir los gastos de los preparativos de los viajes de sus invitados. Si no está seguro o necesita más información póngase en contacto con el departamento de ética y cumplimiento.

Valores básicos de Johnson Matthey relevantes para esta sección:

- ▣ Actuar con integridad
- ▣ Ser dueños de lo que hacemos

Más ayuda y recursos

- Sitio del departamento de ética y cumplimiento en myJM
- Política global de lucha contra el soborno y la corrupción
- Normas/directrices locales en materia de regalos y hospitalidad
- Departamento jurídico
- Departamento de ética y cumplimiento

Competencia justa

Sabemos que competir de manera abierta y justa es lo mejor para las empresas.

Los mercados competitivos dan lugar a que los consumidores tengan acceso a los bienes de la más alta calidad a los mejores precios y permiten que las empresas más eficientes sobrevivan y prosperen.

Las leyes de competencia (a veces llamadas leyes antimonopolio) pueden ser complicadas y pueden darse diferencias entre países. No obstante, hay elementos comunes que afectan a los acuerdos que suscribimos con otras partes en la cadena de suministro (en particular, nuestros competidores), al intercambio de información comercial sensible y a la forma en que nos comportamos cuando tenemos una gran cuota de un mercado o negocio en particular.

Tenga en cuenta que las siguientes actividades se consideran anticompetitivas:

- ▶ Comentar o compartir con competidores información sensible desde el punto de vista de la competencia, incluidos precios, clientes o estrategias.
- ▶ Comentar o acordar la división o reparto de clientes, territorios o mercados con los competidores.
- ▶ Acordar con los competidores cómo (o si) vamos a presentar ofertas para obtener contratos específicos.



Competencia justa

continuación

¿Cómo se aplica esto a mí?

- ▶ Soy consciente de los riesgos legales en materia de competencia al tratar con terceros (en especial, competidores, participantes en mi cadena de suministro y clientes) y entiendo y me aseguro de que Johnson Matthey tome decisiones independientes sobre los precios y la estrategia.
- ▶ Nunca me implico en actividades anticompetitivas.
- ▶ Soy consciente de que un cliente de una parte de Johnson Matthey podría ser un competidor en otra parte de Johnson Matthey y me aseguro de que actúo en consecuencia.
- ▶ Me aseguro de que, si me reúno con un competidor, evito comentar o compartir información confidencial relativa a ámbitos en los que competimos. Completar el formulario de reunión con el competidor de Johnson Matthey por adelantado y/o elaborar una agenda del día que detalle el propósito de la reunión será útil para aclarar esto y proteger tanto a Johnson Matthey como a mí mismo.



¿Qué haría USTED?

P Está visitando a un cliente para comentar un contrato que está actualmente disponible para licitación. Durante el transcurso de las negociaciones, el cliente le habla de las ofertas orientativas de sus competidores y le ofrece entregarle copias de sus presupuestos.

R Dado que el cliente le ha revelado esta información en el curso de negociaciones comerciales con la única intención de asegurar unas mejores condiciones por parte de Johnson Matthey, puede utilizar esta información que se le ha proporcionado siempre que registre claramente por escrito la fuente de la información. No obstante, no debe aceptar la oferta de recibir copias de presupuestos de competidores. Si recibe estos documentos, debe ponerse en contacto con el departamento jurídico lo antes posible para determinar qué medidas se deben tomar.

P Se encuentra en un almuerzo con uno de sus clientes, que sabe que es un competidor de otra parte de Johnson Matthey. La conversación gira en torno a las dificultades con respecto a la fijación de precios que su cliente está experimentando en un determinado mercado. Como usted no está familiarizado con este mercado, no sabe si hay un problema de competencia, pero le preocupa que pudiera haberlo.

R Usted debe abordar sus inquietudes de inmediato, deteniendo amablemente la conversación y manifestando su preocupación. Tan pronto como termine el almuerzo, póngase en contacto con el departamento jurídico para determinar qué otras medidas deben tomarse en adelante, si es el caso.

Valores básicos de Johnson Matthey relevantes para esta sección:

- ▣ Actuar con integridad
- ▣ Ser dueños de lo que hacemos

Más ayuda y recursos

- Política y orientación global en materia de legislación sobre competencia
- Departamento jurídico
- Departamento de ética y cumplimiento
- Formulario de reunión con el competidor de Johnson Matthey

Delitos económicos

Todos somos responsables de estar atentos y reconocer los signos de advertencia que pueden indicar actividades delictivas.

En Johnson Matthey, nos aseguramos de que nuestros negocios y servicios no se utilizan para cometer delitos económicos, como lavar dinero, evadir impuestos y financiar el terrorismo, o participar en otras actividades ilegales que ocultarían el origen de fondos procedentes de delitos.

Por lo tanto, es vital que sepamos lo suficiente acerca de la identidad, el trasfondo y las operaciones de clientes, proveedores y otros terceros, de manera que podamos evitar que tenga lugar cualquier transacción indebida.

- ▶ El lavado de dinero consiste en el proceso de tomar los fondos de la actividad delictiva, ocultando el origen del dinero obtenido ilegalmente y haciendo que parezca legal al filtrarlo o "blanquearlo" a través de una serie de transacciones.
- ▶ Promover la evasión de impuestos es un delito empresarial y consiste en que las "personas asociadas" a una empresa (p. ej., empleados, agentes u otras partes que proporcionan servicios a la empresa o por cuenta de esta) facilitan de forma deliberada y deshonesta que un contribuyente tercero (como nuestro cliente) evada impuestos.
- ▶ La financiación del terrorismo suele estar motivada por cuestiones ideológicas más que por una búsqueda de beneficios, y puede incluir no solo beneficios obtenidos por actividades delictivas, sino también fondos y activos obtenidos de fuentes legítimas.



¿Cómo se aplica esto a mí?

- ▶ Entiendo que necesito saber con quién tratamos y si hemos realizado las correspondientes auditorías.
- ▶ Estoy atento a cualquier cambio en los datos, circunstancias y perfiles de los clientes, proveedores y terceros, que pueda aumentar el riesgo de delitos económicos.
- ▶ Siempre asumo la responsabilidad personal de informar sobre contrapartes, solicitudes, transacciones y/o pagos sospechosos.

Señales de advertencia en transacciones

Durante cualquier transacción o interacción con terceros puede haber señales o síntomas que nos indican que algo no anda bien. Estas indicaciones reciben el nombre de señales de advertencia en transacciones o "banderas rojas" y siempre deberían notificarse al departamento jurídico o al departamento de ética y cumplimiento para su sometimiento a una investigación. Para más información sobre cómo reconocer las señales de advertencia en transacciones, consulte la lista de ejemplos en la página 52.

¿Qué haría USTED?

P Ha empezado a trabajar con un nuevo cliente de una refinería. Recientemente, el cliente ha solicitado cambiar su cuenta bancaria por otra en una jurisdicción de mayor riesgo en cuanto a lavado de dinero y ha pedido que le devolvamos su metal a un tercero ajeno en momentos concretos.

R Si bien puede haber razones legítimas para estas nuevas instrucciones de su cliente, ambas solicitudes son potenciales señales de advertencia en transacciones. Debería hablar con su cliente para entender las razones detrás de estas solicitudes. Si el cliente es evasivo o no quiere proporcionar una explicación viable, debería reevaluar la relación de JM con el cliente. Estas señales de advertencia también deberían notificarse al departamento jurídico o al departamento de ética y cumplimiento.

P Un contratista de JM le explica un día que prefiere trabajar como contratista en vez de como empleado de una empresa a tiempo completo, ya que así no paga tantos impuestos.

R Esta conversación sugiere que el contratista puede estar evadiendo impuestos, lo que podría exponer a Johnson Matthey a un delito corporativo al promover la evasión de impuestos. Debería comentar sus preocupaciones al departamento jurídico o al departamento de ética y cumplimiento de inmediato.

Valores básicos de Johnson Matthey relevantes para esta sección:

- ▣ Actuar con integridad
- ▣ Ser dueños de lo que hacemos

Más ayuda y recursos

- Sitio del departamento de ética y cumplimiento en myJM
- Departamento jurídico
- Departamento de ética y cumplimiento
- Departamento de finanzas
- Departamento tributario
- Departamento de RR. HH.

Controles de comercio y exportación

Entendemos cuáles son nuestras responsabilidades cuando realizamos transacciones a nivel internacional.

Gran parte de los negocios de Johnson Matthey implican el movimiento de bienes, tecnología, servicios, datos y dinero a través de fronteras internacionales y estos deben cumplir todas las leyes aplicables.

Estos movimientos pueden estar sujetos a requisitos de licencias de exportación, restricciones de uso/usuario final, embargos a países, prohibición de trato con ciertas personas, entidades o bancos, o requisitos aduaneros y/o fiscales. Por eso es muy importante que sepamos lo que estamos trasladando y con quién estamos tratando a fin de que cumplamos con esos requisitos.

Los bienes incluyen todas las materias primas, productos terminados, muestras gratuitas, equipos de producción e investigación y bienes de capital. **La tecnología** incluye información como dibujos, planos, planes, diagramas, modelos, diseños, especificaciones, manuales, instrucciones y conocimientos técnicos, independientemente de si se encuentran en formato físico o electrónico.

Tenga siempre en cuenta:

- ▶ **Qué** - Clasificación del producto: ¿Qué se está importando o exportando? ¿Son productos, software o datos técnicos? ¿La naturaleza de los bienes o de la tecnología o el posible uso final puede significar que se necesite una licencia de exportación?
- ▶ **Dónde** - Destino: ¿A dónde va? ¿El país de destino está sujeto a sanciones, embargos u otras restricciones?
- ▶ **Quién** - Usuario final: ¿Quién va a recibir los bienes? ¿Es la entidad o individuo con el que está tratando una entidad "restringida"?
- ▶ **Cómo** - Uso final: ¿Cómo se utilizará? ¿Se tiene control sobre el uso final o potencial del artículo?

Controles de comercio y exportación

continuación

¿Cómo se aplica esto a mí?

- ▶ Soy consciente de que la circulación de bienes, tecnología, servicios, datos o dinero (incluso a otro centro de Johnson Matthey o empresa de Johnson Matthey) a través de fronteras internacionales puede estar sujeta a controles de exportación.
- ▶ Soy consciente de que el movimiento de la tecnología puede ocurrir a través de medios tales como intercambio físico, electrónico (por ejemplo, correo electrónico), escrito y verbal, así como a través de observaciones visuales.
- ▶ Siempre pregunto si no estoy seguro de si se permite la circulación de bienes, tecnología, servicios, datos o dinero.
- ▶ Entiendo que pueden existir restricciones que se apliquen a mí o a los miembros de nuestro equipo en función de nuestras nacionalidades y de si estamos trabajando o promoviendo proyectos particulares o negocios relacionados con determinados países.

Señales de advertencia en transacciones

Durante cualquier transacción o interacción con terceros puede haber señales o síntomas que nos indican que algo no va bien. Estas indicaciones reciben el nombre de señales de advertencia en transacciones o "banderas rojas" y siempre deberían notificarse al departamento jurídico o al departamento de ética y cumplimiento para su sometimiento a una investigación. Para más información sobre cómo reconocer las señales de advertencia en transacciones, consulte la lista de ejemplos en la página 52.

¿Qué haría USTED?

P Está finalizando la primera operación de venta de catalizadores a un nuevo cliente en Canadá, con potencial de ventas futuras. Esta venta significará que su unidad empresarial se ajusta al presupuesto de este año y desea cumplir las expectativas de entrega. Llama por teléfono al comprador para concluir algunos detalles y este menciona que anteriormente no habían sido capaces de encontrar a un proveedor dispuesto a suministrar catalizadores para utilizar en sus plantas de Cuba y Venezuela. Esto le sorprende y, al finalizar la llamada, comprueba toda la documentación pertinente y no encuentra ninguna mención a estos países.

R Póngase en contacto con el departamento jurídico y el departamento de ética y cumplimiento para informarles de lo que ha descubierto y pregúnteles si la venta puede seguir adelante. Independientemente de si los bienes se entregan a ese país, una venta a un país sometido a sanciones podría tener como resultado importantes multas para JM, pérdida de negocios por parte de otros clientes que no desearían estar asociados con nosotros, pérdida de confianza de las partes interesadas (como bancos o proveedores logísticos) y daño a la reputación. Los equipos del departamento jurídico y el departamento de ética y cumplimiento podrán llevar a cabo las correspondientes auditorías de todas las partes involucradas, evaluar si la venta está permitida, colaborar con nuestros bancos y obtener las autorizaciones pertinentes por parte de las autoridades reguladoras para permitir que el suministro siga adelante.

P Su empresa está construyendo una nueva planta en el extranjero y no está seguro de si hay que tener en cuenta controles comerciales.

R Pueden ser necesarias licencias de exportación e/o importación para enviar cualquier equipo de producción o materias primas a la nueva planta. Además, puede ser obligatorio contar con licencia para prestar servicios técnicos en forma de tecnología transferida o dentro de ese país. Hable con el departamento jurídico para recibir más orientación.

Valores básicos de Johnson Matthey relevantes para esta sección:

- ▣ Proteger a las personas y al planeta
- ▣ Actuar con integridad

Más ayuda y recursos

- Política de controles de comercio y exportación de Johnson Matthey
- Manual de cumplimiento comercial de Johnson Matthey
- Departamento jurídico
- Departamento de ética y cumplimiento

Señales de advertencia en transacciones

Siempre deberíamos estar atentos a posibles señales de advertencia en transacciones o "banderas rojas".

Aunque usted no esté directamente involucrado en el trato con terceros, debe ser consciente de los posibles ámbitos en los que Johnson Matthey podría estar en riesgo. Recuerde, no se trata de hacer negocios a cualquier precio.

Las señales de advertencia en transacciones son indicadores de que algo puede no andar bien en dichas transacciones. Estos indicadores de que algo no anda bien pueden abordar asuntos como sobornos, corrupción, delitos económicos, sanciones y controles de exportación, u otra perspectiva legal o de cumplimiento. Puede haber diversos problemas detrás de cualquier señal de advertencia. Una lista poco exhaustiva incluye:

- Terceros que se nieguen a proporcionar información o no proporcionen la suficiente en respuesta a las preguntas formuladas durante las auditorías.
- Terceros que soliciten o implementen estructuras de pago inusuales, que pueden consistir en transacciones de cobro o de pago:
 - en efectivo o no registradas;
 - con jurisdicciones con una alta tasa de lavado de dinero o un perfil de riesgo en cuanto a evasión de impuestos;
 - con terceros que no tengan relación con Johnson Matthey; y,
 - sin factura o recibo de pago.
- Pagos realizados que no se describan de forma suficiente en las facturas ni estén respaldados por la evidencia del trabajo desempeñado.
- Grandes pagos totales o altas comisiones a intermediarios terceros.
- Regalos y hospitalidad ostentosos o frecuentes, donaciones benéficas o patrocinios proporcionados a terceros sin justificación suficiente.
- Terceros cuyo nombre o dirección son similares a los de grupos incluidos en una lista de grupos denegados o sancionados.
- Clientes o agentes de compras reacios a ofrecer información sobre el uso final de los bienes o que proporcionan datos de dirección inusuales en relación con el destino de los bienes.
- Terceros que solicitan unas condiciones de entrega o disposiciones de envío inusuales (tal vez ocultando para qué van a ser destinados nuestros bienes).
- Compras o ventas que son inusuales para un determinado cliente, proveedor o tipo de cliente o proveedor (p. ej., no encajan en su línea de negocio o con su capacidad técnica).



Reporte cualquier señal de advertencia en transacciones al departamento jurídico o al departamento de ética y cumplimiento para que le puedan ayudar a examinar la situación antes de proceder.

Compañía

Me comprometo a proteger
la marca, los activos y la reputación
de Johnson Matthey



Seguridad corporativa	56
Seguridad de la información	59
Propiedad intelectual	62
Información financiera y empresarial	64
Exactitud de los registros	66
Comunicación externa	68
Redes sociales	71
Información privilegiada	73



Seguridad corporativa

Nos aseguramos que todo el mundo se sienta seguro en el trabajo.

En Johnson Matthey, nos esforzamos en proporcionar un entorno laboral seguro y minimizar el impacto potencial de las amenazas de seguridad independientemente de dónde desempeñemos nuestras actividades.

Estamos comprometidos con proteger a nuestros empleados, activos, productos y reputación garantizando que tenemos un enfoque efectivo y sólido para abordar la gestión de riesgos de seguridad. Lo hacemos estableciendo unos estándares de seguridad mínimos en nuestra empresa y aplicando medidas para garantizar la continuidad de las actividades. La seguridad siempre estará reflejada en los valores de Johnson Matthey y todos los empleados tienen una función que desempeñar para minimizar los riesgos que pueden surgir de una violación deliberada o accidental en la seguridad del sitio o de las amenazas a compañeros.

Seguridad personal y viajes de negocios

Johnson Matthey proporciona a sus empleados la formación y orientación necesaria en materia de riesgos de seguridad, independientemente de dónde se encuentre su oficina y a dónde viajen. Todos somos responsables de garantizar que conocemos los riesgos de seguridad a los que hacemos frente y sabemos cómo responder a incidentes de seguridad en caso de que ocurran.



Como empleados de Johnson Matthey, a veces necesitamos hacer viajes de negocios y, aunque los asuntos comerciales son importantes, no están nunca por encima de la seguridad personal. Nos comprometemos a garantizar que todos recibimos asesoramiento integral antes de viajar y la mejor asistencia posible en el extranjero, incluidas directrices adicionales cuando se viaja a ciertos países de alto riesgo. Todas nuestras ubicaciones deben cumplir, por lo menos, los estándares mínimos en seguridad física y exigimos que nuestros socios empresariales, proveedores y contratistas sigan el mismo enfoque.

Si usted es gerente, tiene la responsabilidad adicional de garantizar que ha evaluado los riesgos a los que hace frente su equipo y que ha puesto a disposición de su equipo la formación y orientación adecuadas.

¿Cómo se aplica esto a mí?

- ▶ Me aseguro de que conozco y sigo las directrices locales en materia de seguridad y sé lo que significa trabajar en un país de alto riesgo.
- ▶ Sé qué hacer si ocurre una emergencia en mi lugar de trabajo.
- ▶ Siempre tomo medidas para reducir los riesgos de seguridad, que incluyen seguridad durante viajes, y avisar a la directiva sobre los riesgos a medida que se hacen evidentes.
- ▶ Me aseguro de que me responsabilizo de cualquier material y equipo seguro que posea.
- ▶ Me aseguro de que se mantienen al día los inventarios de los materiales y productos.

Gestión de continuidad de las operaciones

Garantizar la continuidad de las operaciones empresariales es esencial y cada ubicación y oficina debe estar protegida por un plan de continuidad de las operaciones que se evalúe y someta a prueba anualmente, con equipos de gestión formados en caso de que haya un riesgo de seguridad. El equipo de seguridad corporativa puede proporcionar orientación específica sobre esto, así como sobre los estándares mínimos requeridos.

¿Qué haría USTED?

P Estoy a punto de realizar un viaje de negocios y se me ha pedido que revise las directrices en materia de seguridad durante los viajes antes de ir. ¿Por qué? Estoy seguro de que mi gerente no me enviaría a ningún lugar peligroso.

R No, su gerente no lo haría de forma deliberada, pero hay algunos países o lugares en los que es recomendable tomar precauciones adicionales y, en ocasiones, las situaciones de seguridad pueden cambiar rápidamente. Debería asegurarse de que sabe cómo ponerse en contacto con el departamento de seguridad corporativa o con el gerente de seguridad local del país y qué hacer en caso de emergencia. Consulte las directrices de seguridad para viajes, y manténgase al día con respecto a los últimos consejos y restricciones de viajes.

P Alguien que no conoce está trabajando en su oficina. Esta persona no parece estar usando un pase de visitante.

R Si ve a alguien que no está usando un pase de visitante o parece tener una actitud sospechosa, pregúntele cortésmente a quién está visitando y si puede ayudarlo. Si sigue preocupado, acompáñelo de vuelta a la recepción. Si tiene alguna duda sobre su seguridad, no se acerque a esa persona y póngase en contacto con el equipo de seguridad de la ubicación inmediatamente.

Valores básicos de Johnson Matthey relevantes para esta sección:

- ▣ Proteger a las personas y al planeta
- ▣ Actuar con integridad

Más ayuda y recursos

- Sitio de zona de conocimientos de seguridad en myJM
- Directrices de seguridad para viajes
- Política de seguridad del Grupo
- Manual de seguridad del Grupo
- Departamento de riesgo y aseguramiento corporativo

Seguridad de la información

Todos somos responsables de proteger la información de Johnson Matthey.

La información de Johnson Matthey es fundamental para todo lo que hacemos. Empezando por los correos electrónicos que enviamos y las conversaciones que mantenemos, la información es un valioso activo de la empresa que debemos proteger y gestionar con cuidado. Si no lo hacemos, y permitimos que nuestra información corra riesgos, esto podrá afectar a nuestra capacidad de operar de forma efectiva y segura.

En Johnson Matthey conservamos de forma segura información confidencial que nos pertenece, así como información revelada por terceros, con el fin de proteger nuestros intereses y los de nuestros socios comerciales. No revelaremos ninguna información confidencial, a menos que estemos autorizados para hacerlo o lo exija la ley y solo en forma controlada.

Información confidencial

La información confidencial incluye información financiera, patentes, estrategias empresariales o de marketing, previsiones, conocimientos prácticos, prácticas, datos de sistemas y rendimiento, especificaciones y precios de productos, capacidad de producción y expansión, acuerdos con clientes y proveedores (incluidas las condiciones contractuales) e información personal. En algunos casos, la información confidencial puede incluir muestras de materiales o prototipos de equipos. La información confidencial con contenido técnico a veces puede ser considerada un secreto comercial.



Seguridad de la información y uso de la tecnología

Todos debemos tomar medidas para prevenir accesos no autorizados a la información de la que somos responsables o que se nos encomienda, manteniendo nuestro identificador de usuario en un lugar seguro, creando contraseñas seguras y haciendo uso de los sistemas de forma responsable.

Debemos intentar evitar la introducción accidental de virus, programas maliciosos o programas espía en los sistemas de JM y solo utilizar el hardware, las aplicaciones y el software que hayan sido aprobados para el uso por el equipo de TI de JM. Siempre debemos tener cuidado a la hora de abrir archivos adjuntos en correos electrónicos y hacer clic en enlaces, planteándonos si dichos enlaces tienen sentido desde una perspectiva empresarial y si provienen de una fuente que conocemos.

Crear, acceder y mantener

Todos deberíamos tener cuidado a la hora de crear nueva información o de comunicarla. Debemos tener en cuenta a nuestra audiencia y cómo puede interpretarla o malinterpretarla. Si creamos información sensible, por ejemplo, en documentos o correos electrónicos, somos responsables de determinar si deberíamos hacer saber a los demás que la información es sensible.

La información debe ser útil: debe ser exacta, estar bien organizada y tener fácil acceso cuando se necesita, ya sea ahora o en el futuro. También debemos conocer las posibles normas reglamentarias y legales que pueden afectar a la forma en la que gestionamos, protegemos, retenemos y eliminamos toda nuestra información, incluidos registros empresariales e información personal.

¿Cómo se aplica esto a mí?

- ▶ Sospecho de cualquier correo electrónico procedente de alguien que no conozco o que trate un tema inesperado.
- ▶ Mantengo las contraseñas de forma confidencial y las hago largas y seguras.
- ▶ Solo utilizo sistemas informáticos seguros.
- ▶ No utilizo el correo electrónico ni plataformas personales como WhatsApp o WeChat para compartir información confidencial.
- ▶ Nunca revelo información personal ni clasificada por teléfono, en persona o de ningún modo a menos que esté seguro de a quién se la estoy transmitiendo y de que esta persona tiene derecho a acceder a los datos.
- ▶ Respaldo y animo a mis compañeros a adoptar prácticas laborales seguras e informo de cualquier preocupación a mi gerente, al gerente de seguridad y al servicio de asistencia técnica de TI de JM.
- ▶ Pienso en el valor de los datos que creo y aplico los controles adecuados para acceder y mantenerlos de forma segura.
- ▶ Tengo mi escritorio libre de información sensible y siempre guardo bajo llave computadora portátil cuando abandono mi espacio de trabajo al final del día.

¿Qué haría USTED?

P Se va de vacaciones durante una semana. ¿Está bien dar las contraseñas a un compañero en el que confía para que pueda comprobar los correos electrónicos de algún cliente importante e iniciar sesión en las aplicaciones que usted utiliza durante su ausencia?

R Nunca debería dar sus contraseñas a ningún otro miembro del personal. Si le preocupa que un correo electrónico urgente pueda llegar mientras está fuera, póngase en contacto con el cliente de antemano para notificarle con quién puede contactar durante su ausencia o familiarícese con la función de Outlook para definir una "orden" que reenvíe el correo a su compañero.

P Recibe un correo electrónico de un proveedor que hace referencia a una factura con una solicitud para enviar un pago utilizando distintos datos bancarios. Nunca ha visto una notificación anterior del proveedor y no está seguro de qué hacer.

R Deténgase y piense. Es inesperado, así que sospechar es lo correcto. Informe de ello inmediatamente a su gerente, al gerente de seguridad de la oficina o al servicio de asistencia técnica de TI de JM.

Valores básicos de Johnson Matthey relevantes para esta sección:

- ▣ Actuar con integridad
- ▣ Innovar y mejorar
- ▣ Ser dueños de lo que hacemos

Más ayuda y recursos

- Sitio de zona de conocimientos de seguridad en myJM
- Sitio del departamento de propiedad intelectual en myJM
- Departamento de propiedad intelectual
- Departamento jurídico
- Política de seguridad de la información
- Política de uso aceptable
- Política de clasificación de la información
- Política de protección de datos

Propiedad intelectual

Valoramos y protegemos nuestras inversiones en investigación y desarrollo (I+D)

En Johnson Matthey, realizamos una considerable inversión en I+D cada año para desarrollar nuevos productos, procesos y líneas de negocio.

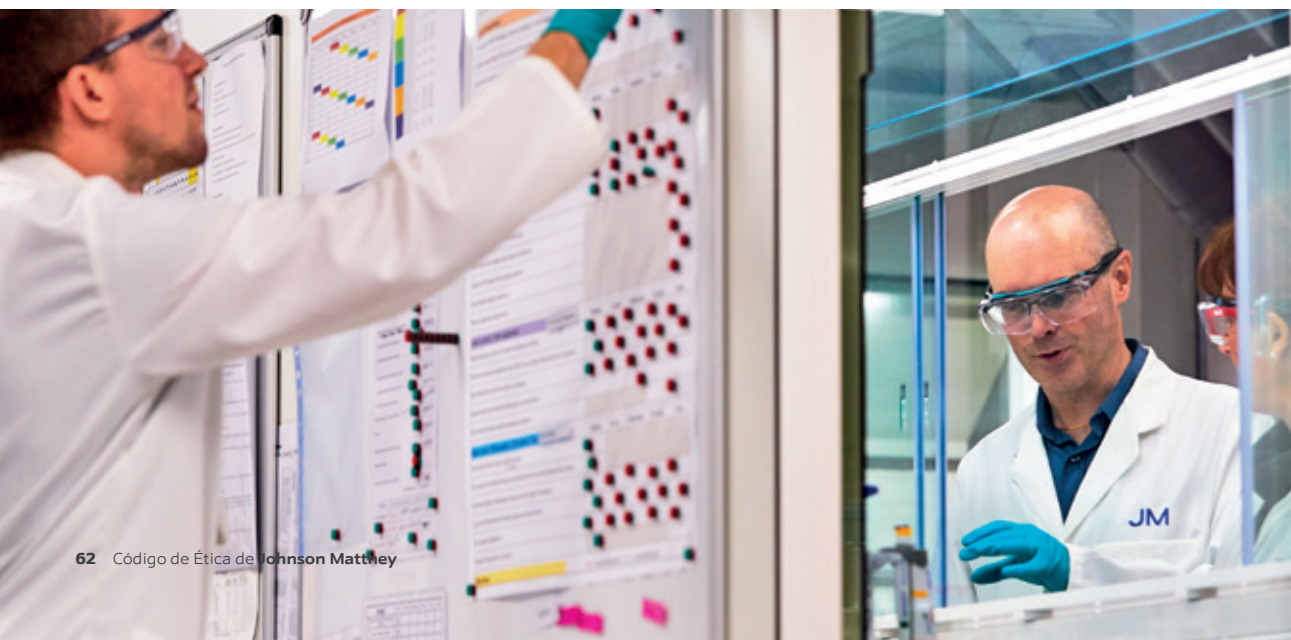
La I+D es fundamental para nuestro crecimiento y el éxito futuro de Johnson Matthey. Los frutos de los programas de I+D, como inventos o datos prácticos y experimentales, se denominan propiedad intelectual (PI). Es importante que nuestra PI se administre y proteja adecuadamente para salvaguardar las inversiones de Johnson Matthey en I+D.

La PI puede estar protegida por los derechos de propiedad intelectual (DPI), como las patentes, que protegen nuestros inventos; las marcas registradas, que protegen nuestra identidad corporativa y nuestras marcas; y los derechos de autor, que protegen nuestras comunicaciones. Además, la ley protege nuestros secretos comerciales e información confidencial.

Esperamos que otros respeten los DPI de Johnson Matthey y, de la misma manera, nos comprometemos a respetar los DPI registrados de otras empresas y a proteger la información confidencial que nos hayan revelado terceros de la misma manera que protegemos nuestra propia información confidencial.

¿Cómo se aplica esto a mí?

- ▶ Respeto los DPI de otras empresas.
- ▶ Tengo cuidado al utilizar texto e imágenes a disposición del público para asegurarme de que no estoy violando los derechos de autor de otras personas.
- ▶ Alerto al departamento de propiedad intelectual si soy consciente de que hemos creado PI que debe ser protegida.



¿Qué haría USTED?

P Ha estado trabajando en un proyecto colaborativo con un socio externo, en relación con la formulación de catalizadores. El acuerdo que cubre esta colaboración incluye obligaciones de confidencialidad. Durante el almuerzo, uno de sus compañeros menciona un problema que está teniendo con la formulación de distintos catalizadores, que usted cree que podría resolverse mediante una técnica de formulación que aprendió de nuestro colaborador.

R La técnica de formulación podría formar parte de la información confidencial de nuestro colaborador. Las obligaciones de confidencialidad en el acuerdo probablemente dictan que no podemos divulgar o utilizar al margen de la colaboración aquella información que hemos recibido, incluso dentro de JM. Por lo tanto, decirle a su compañero la técnica de formulación probablemente sería una violación del acuerdo. Póngase en contacto con el departamento de PI para obtener asesoramiento.

P Recientemente, ha empezado a trabajar para JM. Está trabajando en un proyecto que está muy relacionado con ciertos aspectos que formaban parte de un trabajo anterior y sabe cómo su antigua empresa resolvía el mismo problema (fruto de meses de esfuerzo en I+D). ¿Puede eludir el trabajo requerido y utilizar la solución de su antigua empresa?

R Utilizar información específica de su antiguo trabajo sería probablemente una violación de sus obligaciones de confidencialidad con la empresa en la que trabajaba en el pasado. Además, contarles a otros miembros de su equipo la solución a la que llegó su antigua empresa podría "contaminarles" y privar a JM de utilizar una solución a la que, de lo contrario, podríamos haber llegado de forma independiente. Póngase en contacto con el departamento de PI para comentar la naturaleza de la información, y saber cuáles son sus obligaciones.

Valores básicos de Johnson Matthey relevantes para esta sección:

- ▣ Actuar con integridad
- ▣ Innovar y mejorar
- ▣ Ser dueños de lo que hacemos

Más ayuda y recursos

- Sitio del departamento de propiedad intelectual en myJM
- Departamento de propiedad intelectual
- Política de protección de propiedad intelectual y política de información confidencial para su sector/negocio

Información financiera y empresarial

Garantizamos que los libros de empresa, registros e informes financieros de Johnson Matthey reflejan una imagen precisa y honesta de nuestra empresa.

Poder confiar en nuestros datos financieros no solo es necesario para cumplir con nuestras políticas, normas contables externas y todas las leyes y regulaciones aplicables, sino también para poder tomar decisiones informadas para expandir nuestro negocio y mantener nuestra reputación.

¿Cómo se aplica esto a mí?

- ▶ Soy honesto y cauto a la hora de presentar reclamaciones de gastos y, en su caso, hojas de trabajo y me aseguro de que son coherentes con las políticas de Johnson Matthey.
- ▶ Me aseguro de que los compromisos contractuales que contraigo en nombre de JM o las transacciones que autorizo se ajustan a mi nivel de autoridad y cumplen con nuestras políticas en cuanto a la participación de terceros.
- ▶ Me aseguro de que cuando realizo una compra o adquiero un servicio en nombre de JM, JM obtiene una buena relación calidad-precio y organizo un concurso de ofertas siempre que sea posible.
- ▶ Registro todas las transacciones con precisión en el periodo contable adecuado acompañadas de pruebas debidamente detalladas y de acuerdo con las políticas contables de Johnson Matthey.
- ▶ Soy objetivo al escribir informes a fin de garantizar que son equilibrados y que no solo destacan lo positivo.



¿Qué haría USTED?

P Se acerca el final de año y tiene una factura de un proveedor por pagar. Si la paga antes de final de mes, no cumplirá sus objetivos de capital de trabajo. ¿Debería esperar hasta que acabase el mes para pagarla?

R Debemos pagar las facturas antes de su fecha de vencimiento, independientemente del impacto que tenga en nuestro capital de trabajo. Debemos tener una política de pagos que establezca el pago de las facturas en la siguiente ejecución de pago tras su vencimiento (normalmente los 60 días posteriores a recibir la factura). Por lo tanto, si vence antes de la última ejecución de pago del mes, debemos pagarla en esa ejecución de pago. Si vence después de la última ejecución de pago del mes, nuestra política consiste en pagarla en la próxima ejecución de pago, que será el mes siguiente, siempre que esto se ajuste a nuestras condiciones y sea lo correcto.

P Ha recibido una factura que debe pagar con urgencia, pero esto supera su límite de autoridad y su gerente está fuera del país. El proveedor está amenazando con emprender acciones legales si no le paga inmediatamente. Un compañero sugiere que le pague y que luego solicite a su gerente que refrende el pago una vez efectuado.

R Cada factura debe estar debidamente autorizada antes de ser pagada, por lo que no puede seguir el consejo de su compañero. Sin embargo, esta no es una situación inusual y es probable que haya una solución aceptable que cumpla con las políticas de Johnson Matthey. Si la situación es urgente, póngase en contacto con el controlador financiero local o con el director de finanzas del sector, quien tendrá un procedimiento para esta situación.

Valores básicos de Johnson Matthey relevantes para esta sección:

- ▣ Actuar con integridad
- ▣ Ser dueños de lo que hacemos

Más ayuda y recursos

- Manual de control del Grupo
- Gerente de finanzas o controlador financiero local
- Director financiero de la división
- Departamento de contabilidad

Exactitud de los registros

Somos honestos y precisos en todos nuestros registros empresariales y en la realización de informes de cualquier tipo, independientemente del destinatario previsto y el propósito del documento o registro.

Es importante que podamos confiar en los registros empresariales que tenemos y en los informes que recibimos o proporcionamos. Cuando creamos un registro de algo (por ejemplo, los resultados de las pruebas de calidad y las inspecciones de productos, las hojas de trabajo, los asistentes a una sesión de formación o los pasos que hemos dado para recopilar información), necesitamos hacerlo de forma exacta y honesta, de manera que nosotros y las partes interesadas, que incluyen otros empleados, clientes, proveedores y agencias estatales, puedan contar con él.

Si los registros se cambian con la intención de obtener ganancias económicas (ya sea por parte de la empresa o de los individuos), u otra ganancia personal, esto puede constituir un fraude que podría considerarse un delito de JM y/o un empleado individual.

¿Cómo se aplica esto a mí?

- ▶ Siempre registro la información empresarial de forma exacta, veraz y oportuna, y de acuerdo con todas las políticas, estándares profesionales y leyes locales relevantes.
- ▶ Nunca falsifico o modifico indebidamente registros ni permito de forma intencionada que se cree una interpretación equivocada.
- ▶ Solo destruyo o elimino registros empresariales en cumplimiento de las políticas de conservación de documentos.



¿Qué haría USTED?

P Trabaja en el departamento de calidad y ha sido informado de que uno de los procesos de prueba no da los resultados que debería, no refleja la realidad y los resultados de la prueba están fuera de los requisitos acordados con el cliente. Se le ha dicho que hay una forma matemática de determinar un resultado que estaría dentro de los requisitos acordados, y se le pide que registre dicho número en lugar del resultado real. ¿Qué debería hacer?

R Esto sería una falsificación del registro y no lo puede hacer. Si el proceso de prueba no da los resultados esperados, el proceso debe cambiarse y/o se deben acordar unos requisitos diferentes con el cliente. Debería plantear esta cuestión a su gerente y, si no está satisfecho con los resultados de esta conversación, debería **informar** sobre ello.

P Se le ha pedido que proporcione información al equipo de TI de JM en relación con unos datos que se tratan en su ámbito de trabajo. Usted no entiende por qué los necesitan y está muy ocupado realizando otras tareas. Varias semanas después, se da cuenta de que no ha respondido a la solicitud y rápidamente escribe una respuesta de memoria, sin volver a comprobar los registros de los que dispone.

R Esta no es la manera correcta de abordar la situación. Si no entiende por qué se necesita esta información, o cómo debería establecer la prioridad de esta tarea, debería pedir al equipo de TI de JM o a su gerente que le expliquen la situación. El equipo de TI de JM puede necesitar la información por una razón importante (que podría incluir el caso de ser para un regulador) y confiará en la información que le ha proporcionado. Si no ha tenido tiempo de realizar un informe adecuadamente, el equipo de TI de JM podría estar, involuntariamente, basando sus decisiones en una información incorrecta o incompleta.

Valores básicos de Johnson Matthey relevantes para esta sección:

- ▣ Actuar con integridad
- ▣ Ser dueños de lo que hacemos

Más ayuda y recursos

- Departamento jurídico
- Departamento de ética y cumplimiento

Comunicación externa

Actuamos con responsabilidad y consideramos las consecuencias de nuestras acciones cuando comunicamos información sobre nuestra empresa.

Las comunicaciones externas deberán ser efectivas, equilibradas, claras y coherentes. El diálogo con nuestros grupos de interés externos debe ser transparente, sencillo y no inexacto o engañoso.

Cuando Johnson Matthey tiene que proporcionar información que refleja oficialmente los puntos de vista propios de la empresa (por ejemplo, los resultados financieros, la gestión de crisis o los desarrollos de la empresa), solamente deben hacerlo aquellas personas que están autorizadas específicamente para hablar en nombre de la empresa. Además, todas las comunicaciones deben estar aprobadas previamente por el representante correspondiente.

También debemos tener cuidado al ofrecer patrocinios o proporcionar recomendaciones. Tomar malas decisiones podría dañar nuestra reputación si una organización o producto no fuese coherente con la visión, la estrategia y los valores de JM. Consulte siempre las directrices de la política de inversión en la comunidad.



Si se le pide que recomiende los productos o servicios de terceros, debe hacerlo con mucha cautela. En primer lugar, al hacer esto, está afirmando que JM está satisfecha con ese producto o servicio y que se lo recomendaría a los demás. En segundo lugar, si aceptamos realizar una recomendación, debemos asegurarnos de que la redacción que utiliza el tercero no sea engañosa. En concreto, la redacción de las recomendaciones debe tener un alcance limitado, por ejemplo, si el tercero ha trabajado en la ubicación de Johnson Matthey en Clitheroe, Reino Unido, esto debe quedar claro para no dar la impresión de que ha trabajado para todo el Grupo. Si tiene dudas, no acepte realizar una recomendación. Si tiene preguntas, póngase en contacto con el departamento de comunicaciones corporativas.

¿Cómo se aplica esto a mí?

- ▶ Comunico información al público externo en nombre de Johnson Matthey solo cuando esté específicamente autorizado para hacerlo.
- ▶ Las solicitudes de información que no estoy autorizado a proporcionar o que me siento incómodo al divulgar de forma externa las remito a mi gerente, al departamento de comunicaciones corporativas o a otras personas que estén en condiciones de responder.
- ▶ Busco la aprobación del departamento de comunicaciones corporativas u otras personas autorizadas para concederla antes de realizar declaraciones acerca de Johnson Matthey a la prensa local, nacional, internacional o del sector.
- ▶ Me aseguro de que, si se me ha designado para hablar con los medios de comunicación en nombre de Johnson Matthey, voy a participar en la formación de medios de comunicación antes de hacerlo.

¿Qué haría USTED?

P Se encuentra en una conferencia y un periodista se le acerca preguntándole por la última adquisición de Johnson Matthey. Usted sabe algo acerca de esto y cree que puede ayudar a responder a las preguntas del periodista.

R A menos que esté específicamente autorizado para hablar con la prensa sobre este tema, absténgase cortésmente de hacer comentarios y dirija la consulta al portavoz del sitio o al departamento de comunicaciones corporativas.

P Un cliente con el que trabaja con regularidad le pide actualizaciones informales sobre próximos resultados financieros de Johnson Matthey. Usted se ha enterado de que el rendimiento empresarial va por buen camino y asume que los resultados son buenos.

R Explique amablemente que usted no puede hacer comentarios sobre los resultados financieros hasta que Johnson Matthey los haya anunciado formalmente.

Valores básicos de Johnson Matthey relevantes para esta sección:

- ▣ Actuar con integridad
- ▣ Innovar y mejorar
- ▣ Ser dueños de lo que hacemos

Más ayuda y recursos

- Sitio del departamento de relaciones con inversores y comunicaciones corporativas en myJM
- Departamento de comunicaciones corporativas
- Portavoz responsable de comunicaciones del sitio

Redes sociales

Somos responsables de todo lo que publicamos en cualquier tipo de red social.

Las redes sociales son una realidad que se utiliza para todo: desde mantener el contacto con amigos y compañeros de trabajo hasta establecer nuevos contactos o conocer las últimas noticias. Ya sea usuario de Twitter, LinkedIn, Facebook, Snapchat, o de cualquier otra plataforma, se espera que utilice las redes sociales de forma responsable. Lo que diga en las redes sociales puede permanecer accesible al público durante años y puede tener un impacto profundo en su propia reputación y en la de JM.

Como empresa innovadora en ciencia y tecnología, participamos en una conversación más amplia dentro del sector, y las redes sociales son uno de los lugares en donde tenemos conversaciones con nuestros socios. Siempre le animamos a que se involucre en dicha conversación, pero tenga en cuenta que lo que publica está bajo su responsabilidad. Nunca debería compartir información confidencial, decir nada que ponga en riesgo nuestra reputación, o hablar en nombre de Johnson Matthey en su conjunto.

La línea entre lo personal y lo profesional puede ser difusa en las redes sociales; recuerde que, al publicar, poner "me gusta", retuitear, etc., a título personal o profesional, se está arriesgando, y ambos usos se tratan en nuestra política de redes sociales. Si cree haber visto algo que incumpla las normas de esta política, es su responsabilidad transmitir esta información a las personas adecuadas en JM.

¿Cómo se aplica esto a mí?

- ▶ Soy responsable de todo lo que publico en cualquier tipo de red social.
- ▶ Uso mi buen juicio y el sentido común cuando comunico algo externamente.
- ▶ Soy consciente de que lo que publico puede permanecer accesible al público durante muchos años.
- ▶ Protejo la privacidad de otros y la información confidencial de Johnson Matthey.
- ▶ Nunca hablo en nombre de Johnson Matthey en las redes sociales.
- ▶ Tengo presente que es responsabilidad de cada uno de nosotros ayudar a proteger la reputación de Johnson Matthey.

¿Qué haría USTED?

P Su empresa se está reestructurando y usted no está contento con los cambios. Por lo tanto, quiere compartir con sus amigos cómo se siente a través de su cuenta personal de Facebook.

R Si usted decide compartir sus sentimientos a través de Facebook, piense cuidadosamente antes de escribir. El Código no está pensado para intervenir, limitar o impedir las comunicaciones de los empleados acerca de sus circunstancias laborales. Sin embargo, debe ser considerado con los demás cuando las realice y tener en cuenta la información incluida en nuestra política de redes sociales. Sería mejor plantear sus preocupaciones directamente a su gerente o a RR. HH. Recuerde que nuestra política se aplica tanto al uso personal de las redes sociales como al profesional.

P Ve un comentario publicado en las redes sociales sobre un área de tecnología relevante para Johnson Matthey. Cree que puede realizar un aporte útil al comentario.

R Siempre le animaríamos a contribuir y ayudar a construir su propio perfil y el de JM. No obstante, recuerde que solo debe mencionar información disponible públicamente. Es apropiado hablar de trabajo y dialogar dentro de una comunidad profesional, pero debe tener cuidado de no revelar información personal o propiedad intelectual al hacerlo, y es especialmente importante dejar claro que está dando su opinión personal y no la de JM como empresa.

Valores básicos de Johnson Matthey relevantes para esta sección:

- ▣ Actuar con integridad
- ▣ Ser dueños de lo que hacemos

Más ayuda y recursos

- Sitio de comunicaciones corporativas en myJM
- Política de redes sociales

Información privilegiada

Siempre entendemos nuestras responsabilidades con respecto a la información privilegiada.

La información privilegiada es un tipo de información confidencial muy concreta que no está disponible al público, pero, si lo estuviera, es probable que tuviese un efecto significativo en el precio de las acciones de Johnson Matthey.

No se espera que los empleados realicen un juicio definitivo con respecto a si la información es o no de carácter privilegiado, pero si tiene dudas, debe consultar la cuestión con un miembro del comité de divulgación (formado por el director ejecutivo, el director financiero y el secretario de la empresa). La información privilegiada puede incluir, por ejemplo, información relacionada con resultados comerciales y/o financieros de Johnson Matthey, sus pronósticos de ganancias, transacciones tales como adquisiciones y enajenaciones u otros acontecimientos importantes para el negocio.

La política de información privilegiada de Johnson Matthey establece procedimientos obligatorios para garantizar que los empleados y otro personal puedan:

- ▶ identificar posible información privilegiada;
- ▶ elevar el asunto tan pronto como sea posible a través de los canales internos apropiados; y,
- ▶ proteger y controlar la información privilegiada.

Si posee información que puede ser privilegiada, o tiene el potencial de llegar a serlo, debe informar a un miembro del comité de divulgación de Johnson Matthey de inmediato. El comité es responsable de identificar y controlar la existencia de información privilegiada y aprobar su divulgación al mercado.

No debe negociar con las acciones de Johnson Matthey (u otros instrumentos financieros) cuando está en posesión de información privilegiada y no debe divulgar dicha información ni animar a un tercero a hacer lo mismo.

El tráfico de información privilegiada es un delito en muchos de los países en los que operamos.

Los empleados con acceso a información privilegiada deben asegurarse de que está correctamente almacenada, protegida y gestionada, de manera que se mantenga la confidencialidad y no se produzca un acceso no autorizado a ella.

Disponemos de listas confidenciales de personas con acceso a información confidencial que, sin ser privilegiada, tiene el potencial de llegar a serlo en el futuro. Si su nombre está incluido en una lista confidencial, también puede restringírsele su capacidad de negociar con las acciones de JM, lo que incluye la exigencia de obtener una autorización de antemano. Se le notificará si su nombre se incluye en una lista confidencial y si, como resultado, se le imponen restricciones en el tratamiento de acciones.

¿Cómo se aplica esto a mí?

- ▶ No negocio con acciones de Johnson Matthey mientras estoy en posesión de información privilegiada.
- ▶ No negocio con acciones de Johnson Matthey mientras estoy en posesión de información que tiene el potencial de convertirse en información privilegiada o sin obtener una autorización previa si se me imponen restricciones relativas a la negociación con acciones.
- ▶ No animo, pido o instruyo a terceros que negocien con acciones de Johnson Matthey mientras estoy en posesión de información privilegiada.
- ▶ Sigo el Código de negociación de acciones de Johnson Matthey y cualquier otra restricción en materia de negociación de acciones si se me ha comunicado que se me aplica.
- ▶ No me involucro en el abuso de mercado o en la manipulación mediante la difusión de información falsa acerca de Johnson Matthey.



¿Qué haría USTED?

P Está trabajando en una adquisición que, por lo que sabe, podría tener un efecto sobre el precio de las acciones de Johnson Matthey una vez anunciada y, por lo tanto, se le ha informado de que se le aplican restricciones en la negociación con acciones. Su padre le ha preguntado si debería invertir en algunas acciones de Johnson Matthey en un futuro próximo.

R No puede ayudar a alguien a tomar una decisión relativa a invertir en acciones de Johnson Matthey sobre la base de información privilegiada. Su padre debería tomar su propia decisión o buscar asesoramiento independiente sobre si debe o no proceder.

P Como parte de su función tiene acceso a información confidencial que no está disponible para el público, aunque no está seguro de si esta información tendría un impacto en el precio de las acciones de Johnson Matthey si se conociera públicamente. Está a punto de irse de vacaciones y le gustaría vender algunas de sus acciones en Johnson Matthey para costeárselas.

R Debe buscar el asesoramiento de la secretaría de la empresa o del departamento jurídico en cuanto a si la información confidencial a la que usted tiene acceso podría ser considerada como información privilegiada o no. Si se trata de información privilegiada, lamentablemente no estaría capacitado para vender sus acciones en ese momento.

Valores básicos de Johnson Matthey relevantes para esta sección:

- ▣ Actuar con integridad
- ▣ Ser dueños de lo que hacemos

Más ayuda y recursos

- Secretaría de la empresa
- Departamento jurídico



Planeta

Me comprometo a apoyar el
objetivo de Johnson Matthey
de construir una empresa
sustentable



Integridad de nuestra cadena de suministro	78
Medio Ambiente	81
Supervisión de productos	83
Inversión en la comunidad	85

Integridad de nuestra cadena de suministro

Esperamos que nuestros proveedores apliquen un enfoque ético y sustentable al desempeño de sus actividades.

Nuestro objetivo es garantizar que estamos obteniendo todas las materias primas y servicios que adquirimos de forma responsable.

Nuestro Código de conducta para proveedores establece nuestras expectativas con respecto a los proveedores en materia de derechos humanos, prácticas laborales, seguridad e higiene, protección medioambiental y ética empresarial. En concreto, esperamos que todos nuestros proveedores apoyen los principios definidos en los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo, el Pacto Mundial de las Naciones Unidas (ONU) y los Principios Rectores sobre las empresas y los derechos humanos de la ONU. Animamos a todos nuestros proveedores a conseguir la certificación ISO14001 de Gestión medioambiental siempre que sea apropiado para sus operaciones empresariales.

Nos comprometemos a abordar el problema global de la esclavitud moderna y la trata de personas evaluando nuestras cadenas de distribución de alto riesgo en busca de indicios de estos problemas. Realizamos cada año una declaración pública sobre nuestro progreso en este ámbito de acuerdo con los requisitos legales aplicables.



Nos comprometemos a:

- ▶ distribuir el Código de conducta para proveedores entre proveedores nuevos y existentes;
- ▶ revisar el cumplimiento del Código de conducta para proveedores por parte de los proveedores actuales y trabajar con ellos para ayudarles a mejorar sus prácticas empresariales cuando no cumplan todos los requisitos;
- ▶ informar de manera transparente a todas nuestras partes interesadas sobre nuestro progreso a la hora de garantizar el cumplimiento de nuestro Código de conducta para proveedores en toda nuestra cadena de suministro;
- ▶ responder de forma inmediata a las solicitudes de información de los clientes sobre prácticas empresariales sustentables a través de nuestras cadenas de suministro con respecto al producto que compran;
- ▶ contribuir a la erradicación de la esclavitud moderna y del tráfico de seres humanos en todo el mundo.

¿Cómo se aplica esto a mí?

- ▶ Soy responsable de garantizar que la gente con la que trabajo en la cadena de suministro conozca nuestro Código de conducta para proveedores y sepa cómo se le aplica.
- ▶ Soy responsable de manifestar preocupaciones sobre la esclavitud moderna y otro tipo de abusos en el trabajo relacionados que observe en cualquiera de las operaciones de Johnson Matthey o en nuestras cadenas de valor.
- ▶ Soy responsable de responder de forma positiva a las solicitudes de información de los clientes sobre la obtención de materias primas en los productos de JM y buscar asesoramiento en caso de ser necesario.

¿Qué haría USTED?

P Está a punto de empezar a trabajar con un nuevo proveedor, pero lee un artículo en un periódico en el que se dice que el contratista del proveedor no paga el salario mínimo a sus trabajadores de limpieza y no son libres de dejar su empleo.

R Johnson Matthey se compromete a garantizar que sus proveedores no aplican prácticas de trabajo esclavizado o involuntario. Debería **informar** sobre este hecho a su gerente superior o ponerse en contacto con el departamento jurídico o el departamento de ética y cumplimiento para que profundicen en el asunto.

P Un cliente se pone en contacto con usted y le pide una declaración sobre el uso que hace Johnson Matthey de minerales extraídos en zonas de conflicto. ¿Qué hace?

R Johnson Matthey se compromete a ser transparente con sus clientes y espera lo mismo de sus proveedores, y siempre estaremos dispuestos a responder abiertamente a solicitudes como esta. El término "minerales de zonas de conflicto" tiene una definición muy específica en la legislación internacional. Póngase en contacto con el responsable de sustentabilidad de su sector o con el departamento de sustentabilidad para saber cómo contestar adecuadamente a la solicitud de su cliente.

Valores básicos de Johnson Matthey relevantes para esta sección:

- Proteger a las personas y al planeta
- Actuar con integridad
- Trabajar juntos
- Ser dueños de lo que hacemos

Más ayuda y recursos

- Sitio del departamento de sustentabilidad en myJM
- Sitio del departamento de ética y cumplimiento en myJM
- Declaración de JM sobre la esclavitud moderna
- Código de conducta para proveedores del Grupo
- Política de adquisición ética y sustentable del Grupo
- Departamento de sustentabilidad
- Recursos humanos a nivel de empresa y local
- Departamento de ética y cumplimiento
- Departamento jurídico

Medio Ambiente

Reconocemos nuestra obligación como empresa global de proteger a nuestros empleados y al planeta.

Tenemos el deber de proteger los recursos limitados que sustentan nuestras operaciones y de llevar estas a cabo de una forma que preserve dichos recursos en la medida de lo posible. Como mínimo, operaremos de acuerdo con las leyes y regulaciones ambientales nacionales, regionales y locales que sean de aplicación. Siempre que podemos, aplicamos estándares más altos para reducir nuestro impacto medioambiental.

En el desempeño de nuestras actividades, identificamos y gestionamos adecuadamente los productos químicos, aguas y residuos peligrosos. Intentamos reducir al mínimo los residuos sólidos y líquidos y las emisiones gaseosas en la medida de lo posible, procurando no exceder los límites que estamos obligados a cumplir por los permisos o legislación correspondientes.

¿Cómo se aplica esto a mí?

- ▶ Minimizo residuos, reciclo y reutilizo materiales siempre que sea posible y solo viajo cuando es necesario.
- ▶ Respeto las normas de mi lugar de trabajo para la protección del medio ambiente y el uso de recursos.
- ▶ Opero adecuadamente el equipo, mantengo la infraestructura y solo utilizo sensores y otros dispositivos de protección que están calibrados y mantenidos adecuadamente.
- ▶ Evalúo todos los cambios (o cambios potenciales) en plantas o procesos a la luz del impacto medioambiental, la salud y la seguridad, así como de la legislación.



¿Qué haría USTED?

P Poco antes de la apertura de unas nuevas instalaciones, se le advierte de que necesita obtener en primer lugar un permiso de emisiones de aire. La obtención del permiso retrasará la apertura de las instalaciones.

R Nuestras instalaciones deben, como mínimo, estar en conformidad con las leyes y reglamentos aplicables en todo momento. Por lo tanto, no debe empezar a operar hasta que disponga de todos los permisos reguladores. Debe **informar** sobre ello inmediatamente a fin de garantizar que la alta gerencia conozca la necesidad de obtener el permiso adicional.

P Durante una inspección rutinaria, observa que un tanque de materiales peligrosos está empezando a fallar.

R Estamos comprometidos con la gestión responsable de nuestros materiales peligrosos, lo que incluye el almacenamiento seguro para evitar fugas. Usted debe Levantar la Voz sobre su observación inmediatamente para que el tanque sea reparado o reemplazado y así proteger a las personas y el medio ambiente.

Valores básicos de Johnson Matthey relevantes para esta sección:

- Proteger a las personas y al planeta
- Actuar con integridad
- Innovar y mejorar

Más ayuda y recursos

- Sitios de los departamentos de medio ambiente, seguridad e higiene, y de sustentabilidad en myJM
- Director/gerente de medio ambiente, seguridad e higiene del Grupo
- Gerentes de instalaciones y del sector de medio ambiente, seguridad e higiene
- Departamento de sustentabilidad

Supervisión de productos

Entendemos que nuestra responsabilidad se extiende a través de todo el ciclo vital de un producto.

Nuestro objetivo es proteger a nuestros empleados, a los usuarios de nuestros productos y el medio ambiente utilizando los productos químicos más seguros posibles y ejecutando procesos capaces de ofrecer el rendimiento tecnológico deseado. Nuestro compromiso con la supervisión de los productos es un aspecto importante en nuestros objetivos de sustentabilidad.

Como parte de este compromiso, reconocemos que todos los productos químicos que utilizamos y producimos deben gestionarse de forma responsable. A menudo, los productos que suministramos a nuestros clientes forman una parte importante del producto final suministrado al usuario. Nos ponemos estándares altos: nuestros clientes quieren ver las pruebas de que entendemos cualquier peligro inherente en nuestros productos y que, entendiendo sus usos, podemos ayudarles a gestionar los riesgos derivados.

Esto significa que:

- ▶ identificamos y entendemos los peligros para la salud humana y el medio ambiente asociados con los productos químicos en nuestras instalaciones;
- ▶ comunicamos información clara sobre los riesgos asociados con los productos químicos en nuestras instalaciones;
- ▶ consideramos el ciclo vital de nuestros productos, evaluando su impacto para la salud, la seguridad y el medio ambiente en cada fase: investigación, desarrollo, comercialización y discontinuación;
- ▶ buscamos oportunidades para sustituir los productos químicos y de otro tipo que sean peligrosos por alternativas técnicamente equivalentes (o superiores), pero más seguras;
- ▶ garantizamos el cumplimiento de toda la legislación de control de productos químicos aplicable a nuestras operaciones, compras, manejo de materiales y suministros.

¿Cómo se aplica esto a mí?

- ▶ No compro, fabrico ni suministro productos químicos sin primero confirmar las evaluaciones de seguridad adecuadas, así como que las revisiones reglamentarias se hayan completado.
- ▶ Me aseguro de que conozco todos los peligros asociados a los productos químicos tratados en mis ámbitos de trabajo, y de que sigo las recomendaciones de seguridad para protegerme yo mismo y a mis compañeros.
- ▶ Estoy atento a las situaciones reales o potenciales de manejo o uso inseguro de productos químicos y manifiesto mis preocupaciones de forma apropiada.

¿Qué haría USTED?

P Se ha identificado a un proveedor alternativo de una materia prima clave. El procedimiento de calificación de proveedores plantea dudas sobre el cumplimiento de dicho proveedor con respecto a los requisitos de registro de productos químicos en su país de operación. JM no está obligada a cumplir con estos requisitos.

R Nos comprometemos a actuar con integridad, lo que incluye exigir a los actores en nuestra cadena de suministro que cumplan sus obligaciones de cumplimiento normativo. Nuestros clientes también lo esperan. Comente los requisitos legales con el proveedor. Si son, de hecho, aplicables y el proveedor no puede cumplirlos, deberíamos encontrar un proveedor alternativo. No podemos trabajar con proveedores que no cumplen la ley.

P Se está introduciendo un nuevo proceso de fabricación en su planta de producción, utilizando una materia prima con la que no tiene experiencia de gestión. La hoja de datos de seguridad del proveedor solo contiene información limitada sobre los peligros y cómo manejarla con seguridad. La empresa está bajo presión para comenzar la producción y así cumplir los compromisos de entrega.

R Informe sobre ello. Comuníquese a la persona responsable de seguridad e higiene de la planta, que deberá asegurarse de que la información sobre seguridad apropiada esté disponible a fin de garantizar que nuestra gestión de materias primas no pone en peligro a nuestros empleados o el medio ambiente. Cuando falta información, JM debe aplicar un enfoque preventivo hasta que los riesgos se entiendan adecuadamente.

Valores básicos de Johnson Matthey relevantes para esta sección:

- Proteger a las personas y al planeta
- Actuar con integridad
- Innovar y mejorar
- Ser dueños de lo que hacemos

Más ayuda y recursos

- Sitio de supervisión de productos en myJM
- Marco de gestión de medio ambiente, seguridad e higiene del Grupo (contiene políticas y orientación en materia de supervisión de productos y gestión de exposición a productos químicos)
- Gerente del departamento de supervisión de productos
- Equipo de supervisión de productos y asuntos reglamentarios en instalaciones y sectores

Inversión en la comunidad

Creemos que invertir en nuestras comunidades es una parte clave de nuestro compromiso social en los lugares en los que operamos.

Podemos hacer una contribución importante al desarrollo social y económico de nuestras comunidades locales como empleadores y también colaborando e invirtiendo en ellas, tanto de forma económica como dedicando nuestro tiempo. También tenemos como objetivo apoyar el crecimiento futuro de nuestro negocio promoviendo la ciencia como opción profesional para los jóvenes. Para alcanzar estos objetivos, Johnson Matthey promueve que todas sus operaciones lleven a cabo un programa de inversión en la comunidad. También anima y apoya a todos los empleados que dediquen de forma voluntaria su tiempo a apoyar a las comunidades locales y recauden fondos para buenas causas.



Inversión en la comunidad

continuación

Nuestra política de inversiones en la comunidad establece los tipos de actividades y beneficiarios que apoyamos, y los criterios que deben seguirse a fin de que nuestros esfuerzos y contribuciones benéficas no entren en conflicto con las políticas generales de Johnson Matthey o dañen nuestra reputación.

JM ofrece a todo el personal dos días de permiso pagado al año para realizar actividades de voluntariado, sobre las que se exponen más detalles en nuestra política de voluntariado del empleado. Esto se puede utilizar para contribuir al objetivo empresarial sustentable de JM de acumular 50 000 días de voluntariado para el año 2025.

Además, JM iguala la recaudación de fondos de los empleados hasta un total de 1000 £ (o el equivalente local) por persona al año.

¿Cómo se aplica esto a mí?

- ▶ Sé cómo puedo participar en el programa de inversión en la comunidad de mi lugar de trabajo y puedo desempeñar actividades de voluntariado en mi comunidad local o en una organización benéfica participando en actividades de recaudación de fondos.
- ▶ Me aseguro de seguir la política de inversión en la comunidad del Grupo y la política de voluntariado del empleado antes de comprometerme en cualquier inversión en la comunidad, incluidas donaciones benéficas.
- ▶ No involucro a Johnson Matthey en aquellas actividades cívicas o políticas que emprenda a título personal.



¿Qué haría USTED?

P Una organización benéfica con la que está relacionado se ha asociado con una organización de educación científica y tiene planeado organizar una feria de ciencias en un colegio local. Usted desea participar como voluntario, pero la feria de ciencias se celebra en un día laborable.

R Hable con su gerente y explíquelo el trasfondo de la actividad, su deseo de participar y envíe por Internet, a través de myJM, su solicitud de autorización para participar. También puede pedir a su gerente superior o representante de RR. HH. que complete la solicitud en línea en su nombre.

P Su lugar de trabajo ha sido recientemente adquirido por Johnson Matthey y no dispone de un programa de inversión en la comunidad. Usted está interesado en ayudar a Johnson Matthey a crear un impacto en su comunidad.

R Hable con su gerente y con el departamento de comunicaciones corporativas a fin de iniciar un programa. En función de su nivel deseado de participación, es posible que desee ser considerado para la nominación como "Responsable comunitario" para actuar como el principal punto de contacto para la inversión en la comunidad de su lugar de trabajo.

Valores básicos de Johnson Matthey relevantes para esta sección:

- ▣ Proteger a las personas y al planeta
- ▣ Actuar con integridad
- ▣ Innovar y mejorar
- ▣ Ser dueños de lo que hacemos

Más ayuda y recursos

- Política de inversión en la comunidad del Grupo
- Política de voluntariado de inversiones en la comunidad de Johnson Matthey para América del Norte
- Política de voluntariado del empleado
- Responsable comunitario de unidad empresarial
- Departamento de comunicaciones corporativas

Guía temática y de políticas del Código

Secciones del Código	Tema	Políticas y recursos
Personas Me comprometo a trabajar de manera segura y a respetar los derechos de los demás	Seguridad y salud	• Política de medioambiente, salud y seguridad • Políticas destinadas a salvar vidas
	Un entorno laboral positivo	• Política del departamento de RR. HH. sobre trabajar juntos • Política del departamento de RR. HH. sobre igualdad de oportunidades
	Protección de datos	• Política de protección de datos • Declaración de privacidad de datos • Política de seguridad de la información
	Derechos humanos	• Política del departamento de RR. HH. sobre trabajar juntos • Política del departamento de RR. HH. sobre igualdad de oportunidades • Declaración sobre esclavitud moderna de Johnson Matthey Plc • Código de conducta para proveedores de Johnson Matthey
	Conflictos de intereses	• Política de conflictos de intereses • Normas locales en materia de regalos y hospitalidad • Política de compras del Grupo
Mercado Me comprometo a desempeñar mis actividades de forma responsable, justa y legal	Terceros	• Política global de lucha contra el soborno y la corrupción • Procedimiento y política de transacciones globales de alto riesgo • Política del Grupo contra el lavado de dinero y los delitos económicos • Política de controles de comercio y exportación • Todos los procedimientos de auditoría correspondientes • Código de conducta para proveedores de Johnson Matthey
	Soborno y corrupción	• Política global de lucha contra el soborno y la corrupción • Procedimiento y política de transacciones globales de alto riesgo • Proceso de revisión de riesgos de intermediarios terceros
	Regalos y hospitalidad	• Política global de lucha contra el soborno y la corrupción • Normas locales en materia de regalos y hospitalidad
	Competencia justa	• Política y orientación global en materia de legislación sobre competencia • Directrices en materia de legislación sobre competencia de JM para su unidad empresarial
	Delitos económicos	• Política del Grupo contra el lavado de dinero y los delitos económicos
	Controles de comercio y exportación	• Política de controles de comercio y exportación • Manuales de cumplimiento de comercio de importación y exportación de Johnson Matthey para América del Norte • Política de transporte del Grupo

Secciones del Código	Tema	Políticas y recursos
Compañía Me comprometo a proteger la marca, los activos y la reputación de Johnson Matthey	Seguridad corporativa	• Política de seguridad del Grupo • Política de protección de datos • Política de seguridad de la información
	Seguridad de la información	• Política de uso aceptable • Política de seguridad de la información • Política de clasificación de la información • Política de protección de datos
	Propiedad intelectual	• Proceso de aprobación de publicaciones • Instrucciones de presentación del formulario de divulgación de inventos • Políticas de información confidencial y de protección de la PI a nivel sectorial/empresarial
	Información financiera y empresarial	• Manual de control del Grupo • Declaración de las autoridades del Grupo • Políticas locales de gasto y viajes del Grupo
	Exactitud de los registros	• Contacto con el departamento de ética y cumplimiento
	Comunicación externa	• Política de comunicaciones externas
	Redes sociales	• Directrices sobre redes sociales
	Información privilegiada	• Política de información privilegiada • Código de compraventa de valores de Johnson Matthey
Planeta Me comprometo a apoyar el objetivo de Johnson Matthey de construir un futuro sustentable	Integridad de nuestra cadena de suministro	• Declaración sobre esclavitud moderna de Johnson Matthey Plc • Código de conducta para proveedores de Johnson Matthey • Respuesta de Johnson Matthey con respecto a los minerales de zonas de conflicto
	Medio Ambiente	• Política de seguridad, higiene y medio ambiente del Grupo • Políticas del Grupo destinadas a salvar vidas • Política de gestión de la energía P52 • Política de sustentabilidad del Grupo • Objetivos de empresa sustentable para 2025
	Supervisión de productos	• Política de supervisión de productos • Políticas del Grupo para salvar vidas • Objetivos de empresa sustentable para 2025 • Introducción de nuevos productos (INP) – Política de supervisión de productos • Política de gestión de sustancias restringidas • Código de conducta para proveedores de Johnson Matthey • Política de compras del Grupo • Proceso de revisión de riesgos de intermediarios terceros
	Inversión en la comunidad	• Política de inversión en la comunidad • Política de voluntariado de inversiones en la comunidad de Johnson Matthey de América del Norte • Política de sustentabilidad del Grupo • Objetivos de empresa sustentable para 2025

Se puede acceder a todas las políticas a través del sitio del departamento de ética y cumplimiento del Grupo en myJM.

