

# Principios de conducta empresarial



## valores fundamentales

Honestidad. Imparcialidad. Respeto.  
Confianza. Integridad.



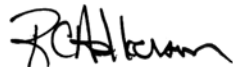
## A nuestros empleados:

Nuestra Compañía ha experimentado un cambio y un crecimiento notables a raíz de su fusión con Phelps Dodge. A partir de esta importante operación con un único y relevante activo, nos hemos convertido en una empresa líder en el sector del cobre a nivel mundial con actividad en Indonesia, América del norte y del sur, Europa y África, así como en un proyecto de exploración global.

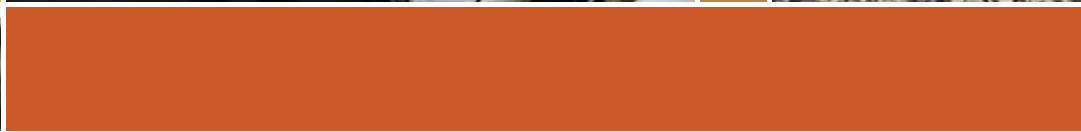
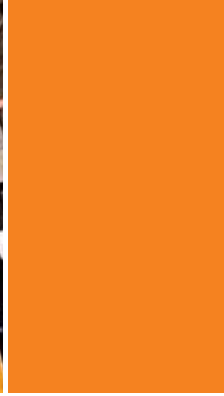
En el corazón de nuestra Compañía están ustedes, nuestros empleados. Para la consecución del éxito, es importante que reconozcamos la relevancia que tienen el trabajo en equipo y el compromiso de mejora, disponer de una lógica empresarial juiciosa, garantizar unas operaciones seguras y respetuosas con el medio ambiente, el cuidado de las comunidades en las que llevamos a cabo nuestras operaciones y la adopción de un sistema de valores coherente. Basándose en todos estos principios, nuestro equipo de directivos y el Consejo de administración han elaborado y aprobado un sistema de valores compartidos y principios coherentes a nivel mundial que todos nosotros debemos conocer e integrar en nuestro trabajo diario y aplicarlo a la forma en que realizamos nuestras actividades empresariales. Estos Principios de conducta empresarial marcarán los pasos a seguir para todos los que conformamos esta Compañía, desde los que ocupan los puestos de la alta administración a los empleados con puestos inferiores, para alcanzar el éxito de forma responsable.

Es imprescindible para todos los miembros de nuestra organización que lean y comprendan los Principios de conducta empresarial y los pongan en práctica. Así, y como consecuencia de nuestros propios actos, nos aseguraremos que todos nosotros cumplimos con nuestro compromiso de seguir estos valores fundamentales.

Atentamente,



Richard C. Adkerson  
Presidente del Consejo de Administración



# Índice

## **NUESTROS PRINCIPIOS DE CONDUCTA EMPRESARIAL 1**

Cumplimiento con los Principios de conducta empresarial 2

Preguntas acerca de los Principios 3

## **NUESTRA COMPAÑÍA 4**

Registros y libros completos y precisos 4

Información confidencial y propiedad intelectual 5

Respeto por la propiedad intelectual ajena 6

Protección de los activos de la Compañía 7

Conflictos de intereses 8

## **NUESTRO LUGAR DE TRABAJO 9**

Salud y seguridad 9

Trato justo de los empleados 10

Abuso de drogas y alcohol 11

Privacidad del empleado y actividades personales 12

Violencia en el lugar de trabajo y seguridad 12

## **NUESTRA COMUNIDAD 13**

Obligaciones medioambientales 14

Derechos humanos 14

Responsabilidad social y relaciones con la comunidad 15

Lucha contra la corrupción y el soborno 15

Actividades y contribuciones políticas 16

## **NUESTRO MERCADO 17**

Competencia leal 17

Comunicaciones corporativas 19

Tráfico de información confidencial 20

Restricciones comerciales 20

## **NUESTRAS RESPONSABILIDADES DE CUMPLIMIENTO 22**

Informes sobre posibles violaciones y obtención de ayuda 23

Resolución e investigación de temas preocupantes 24

Nuestra Política de no represalias 24

Disciplina 24





# NUESTROS PRINCIPIOS DE CONDUCTA EMPRESARIAL

Freeport-McMoRan Copper & Gold Inc. (FCX) se compromete a cumplir los niveles más altos de conducta ética y legal en todas sus operaciones empresariales. Tal compromiso ha sido clave en la historia de nuestro éxito. Nuestros Principios de conducta empresarial (PBC, Principles of Business Conduct) constituyen simplemente una reafirmación de nuestro compromiso de integridad. Definen la forma en que trabajamos y el comportamiento que se espera de todos nosotros.

Alrededor del mundo, cada uno de nosotros (ingenieros, conductores de camiones, contables, personal de operaciones, personal de mantenimiento, auxiliares administrativos, encargados de la prevención de riesgos laborales, personal de seguridad) representa a FCX. Somos la cara de FCX en cada uno de nuestros ámbitos locales. Nuestros Principios se extienden a cualquiera que lleve a cabo negocios de parte de Freeport-McMoRan Copper & Gold Inc., oficinas sucursales o filiales.

FCX sólo hace negocios con proveedores, contratistas, asesores y demás socios empresariales que demuestren un alto nivel ético en el desarrollo de su actividad empresarial. Lo que buscamos es establecer relaciones duraderas y mutuamente beneficiosas con socios empresariales que demuestren su compromiso con nuestros Principios.



## Cumplimiento con los Principios de conducta empresarial

**Nuestros** Principios de conducta empresarial están elaborados de tal manera que representan una herramienta accesible para todos. FCX espera de nosotros que leamos, comprendamos y apliquemos estos Principios en cada una de nuestras actividades. Esto no implica que los PBC incluyan una lista de todas las leyes y políticas que nos afectan, pues existen muchísimas normativas, situaciones y leyes para poder recopilarlas todas. Es su responsabilidad tener conocimiento de los requisitos adicionales aplicables a su trabajo. Visite la página Web de Cumplimiento, consulte a su director de Recursos Humanos (RR.HH.) o la oficina local de RR.HH. para obtener información acerca de las políticas y procedimientos a los que se hace referencia en los PBC.

Cada año una selección de empleados (incluyendo algunos directores, supervisores y otro personal) deben certificar sus conocimientos y cumplimiento de los Principios de conducta empresarial. Los directores y supervisores son además responsables de asegurarse de que todos los empleados que dependan de ellos comprenden estos Principios y todas las políticas, los procedimientos y las leyes aplicables.

Tenemos negocios en muchos países. Como es comprensible, existen muchas leyes, costumbres locales y normas sociales que difieren enormemente de un lugar a otro. Nuestra política se basa en actuar como empresa de acuerdo con nuestros Principios y valores y ceñirnos a las leyes de los países en los que actuamos. En el caso de que las costumbres locales o las prácticas sean diferentes a la normativa contenida en los PBC, deberemos acatar los Principios. Aunque si existiese un conflicto grave entre estos Principios y las costumbres locales, se deberá consultar con el Departamento de Cumplimiento o, en caso de no disponer de este Departamento, con la Dirección local de RRHH, y determinar cuál ha de ser la mejor forma de actuar en ese lugar.

FCX formará a todos los empleados en estos Principios. Los nuevos empleados recibirán esta formación durante su periodo de incorporación a la empresa, y se les proporcionará formación adicional en los Principios periódicamente.



**P.**

Me pone nervioso usar la línea de cumplimiento. ¿Cuánta información tengo que dar para hacer un informe completo sin perder el anonimato?

**R.**

Nuestra empresa no rastrea las llamadas a la línea de cumplimiento, así que puede estar tranquilo de que permanecerá en el anonimato. Sin embargo, los informes son más útiles si dice su nombre. Así podremos hacer un seguimiento privado con usted, si necesitamos más información. Si no se siente cómodo diciendo su nombre, incluya la máxima información posible para que podamos realizar una investigación exhaustiva del informe. Incluya detalles útiles, como las personas involucradas, fechas y lugares en cuestión, y los detalles del supuesto caso. Sin la información suficiente, no podremos llevar a cabo una investigación adecuada.

## Preguntas acerca de los Principios

Para obtener más información en el caso de que tenga cualquier pregunta acerca de los Principios de conducta empresarial:

- Diríjase a su supervisor o al representante local de RR.HH.
- Diríjase a su Departamento Jurídico local
- Llame o visite al representante de su sitio Web de Cumplimiento
- Visite su sitio Web de Cumplimiento en la intranet local
- Llame al Departamento Jurídico o de Recursos Humanos corporativo
- Llame a la línea de consultas sobre los PBC
- Llame a uno de nuestros responsables de cumplimiento designados:
  - Dean Falgoust al 504-582-4206 (correo electrónico: dean\_falgoust@fmi.com) o
  - Cathy Hardwick al 602-366-8363 (correo electrónico: cathy\_hardwick@fmi.com)
- Llame a la línea de cumplimiento de FCX

Para obtener más información, lea las políticas a las que se hace referencia en los PBC, disponibles en la página Web de Cumplimiento y en su Departamento local de Recursos Humanos.

Si tiene alguna pregunta o inquietud que desee comentar, nuestra línea de consultas sobre los PBC internos ha sido creada para ayudarle. Los representantes locales de cumplimiento escucharán su pregunta o inquietud e intentarán resolver el asunto. Se distribuirán hojas de contactos con los números de teléfono de cada ubicación. Las hojas de contactos también están disponibles en su intranet local, y hay copias a su disposición en la oficina de Recursos Humanos local. Si desea presentar un informe, puede llamar a la línea de cumplimiento de FCX. Si lo prefiere, puede mantener su anonimato en esta línea.





# NUESTRA COMPAÑÍA

## Registros y libros completos y precisos

### INFORMES FINANCIEROS

La credibilidad de una compañía se juzga desde diferentes ángulos; uno muy importante es la integridad de sus libros, sus registros y su contabilidad. FCX se compromete a proporcionar a nuestros accionistas una información completa, precisa, oportuna y comprensible acerca de las transacciones financieras de la Compañía y de los resultados de las operaciones de acuerdo con las leyes vigentes sobre negociación de valores.

Cada uno de nosotros, independientemente del puesto que ocupemos dentro de la Compañía, tiene la obligación de asegurarse de que la información que se adjunta a los registros financieros de FCX es una información completa, precisa y actualizada. Debe asegurarse de que incluye toda la información necesaria y que esta información es precisa en todos y cada uno de los documentos que cree, ya sean fichas de control, informes de gastos, registros de inventario o cualquier otro informe de la empresa. Para garantizar que los registros financieros son correctos, debe seguir todos los procedimientos internos de control, como la presentación de recibos o la copia de los documentos originales. Bajo ninguna circunstancia se permiten las cuentas extraoficiales o los registros falsos o incompletos.

La regla fundamental de los registros financieros es no hacer nada que pueda llevar a error o malentendido a nadie en relación con nuestros asuntos financieros y nuestras operaciones empresariales.

### GESTIÓN DE ARCHIVOS

FCX debe ceñirse a varias leyes y normativas a la hora de registrar y conservar la información empresarial. Además, nuestra Compañía tiene que administrar los registros de forma efectiva para poder tomar decisiones empresariales y cumplir con nuestras obligaciones contractuales, normativas y legales. Para que se cumplan estos objetivos, la Compañía ha establecido unos determinados procedimientos y políticas de conservación de documentos. Los registros empresariales de la Compañía incluyen todos los documentos relacionados con la actividad empresarial de la Compañía, independientemente del tipo de formato, además de la información contenida en los dispositivos portátiles como pueden ser ordenadores portátiles, teléfonos móviles y PDA.

En ocasiones, una investigación del gobierno, una auditoría o un determinado procedimiento legal pueden requerir la custodia y conservación de ciertos documentos. Se le notificará cualquier aviso de necesidad de custodia. Si recibe un aviso de necesidad de custodia no siga los procedimientos y políticas de conservación de documentos habituales. Sólo debe seguir las instrucciones de la citada notificación hasta que reciba instrucciones adicionales del Departamento jurídico.

Queda prohibido destruir, triturar, ocultar o cualquier otra alteración de documentos o registros potencialmente relevantes para una investigación del gobierno, una auditoría o un procedimiento legal. El incumplimiento de esta obligación puede acarrear una responsabilidad civil o penal a la Compañía y a los individuos involucrados. Si tiene alguna duda de si los archivos bajo su responsabilidad o la de los empleados que dependen de usted deben conservarse o no, debe siempre optar por la conservación y ponerse en contacto con el Departamento de archivos corporativos para recibir información al respecto.

Para obtener más información, consulte nuestra Política de archivo y conservación de datos corporativa.

**P.** Los Principios de conducta empresarial explican que podría haber un conflicto de intereses si se hacen negocios con familiares. En nuestra comunidad, a menudo hacemos negocios con los familiares y amigos íntimos de nuestros compañeros de trabajo. ¿Estamos violando los PBC?

**R.** No necesariamente. FCX entiende que esto puede ser necesario en comunidades más pequeñas. Si está en una situación en la que tiene que hacer negocios con alguien que es su familiar o familiar de un compañero de trabajo, obtenga autorización de su supervisor antes de continuar con esta relación comercial. Si tiene preguntas con respecto a los conflictos de intereses, no dude en hablar del tema con su supervisor, llame a la línea de preguntas de PBC o visite al representante de cumplimiento de su oficina.

## Información confidencial y propiedad intelectual

**E**l éxito continuado de la Compañía en el mercado se ve enormemente influenciado por las contribuciones que representan las ideas innovadoras, la creatividad y un pensamiento estratégico. Debemos proteger y aprovechar nuestra información confidencial y nuestra propiedad intelectual, que incluye, entre otros:

- Planes de exploración
- Estrategias y objetivos empresariales
- Información financiera no publicada
- Programas informáticos y documentación relacionada
- Información sobre precios, proveedores y clientes
- Planes de exploración minera
- Información reservada que no se ha hecho pública
- Datos técnicos, fórmulas, procesos e investigaciones
- Secretos de mercado y solicitudes de patente
- Datos sobre salarios y beneficios
- Información de los empleados

Cada uno de nosotros que tenga acceso a información confidencial y propiedad intelectual de FCX está obligado a salvaguardar dicha información de cualquier acceso no autorizado. Para proteger la información confidencial y de propiedad siga estas prácticas recomendadas:

- No revele información confidencial o relativa a la propiedad intelectual de FCX
- Sea precavido cuando hable de temas empresariales de la Compañía en lugares públicos en los que estas conversaciones puedan estar siendo escuchadas como, por ejemplo, en restaurantes, ascensores y aviones
- Tenga en cuenta la posibilidad de estar siendo escuchado cuando hable por el teléfono móvil
- No utilice información confidencial ni de propiedad para obtener un beneficio personal o en beneficio de personal ajenas a FCX
- No comparta información confidencial o de propiedad con el resto de los empleados a menos que se realice en base a una necesidad de conocimiento legítima
- No facilite nunca su contraseña o contraseñas a nadie bajo ningún concepto exceptuando en los casos que contemple la Política del usuario del sistema de información de gestión (MIS) de la empresa

Consulte las Políticas de divulgación de FCX para informarse de cómo ha de obtener la autorización oportuna antes de revelar cualquier información confidencial de FCX o cualquier información de terceros que FCX haya recibido confidencialmente fuera de la Compañía. Esta información incluye la información obtenida verbalmente, documentos técnicos pendientes de publicación y referencias y validaciones de la Compañía acerca de otros productos y servicios.

Toda información que se cree durante su ejercicio como empleado pertenece a la Compañía. Una vez que ya no pertenezca a la Compañía, debe devolver toda la información de propiedad de la Compañía que se encuentre en su poder y no extraer ni documentos ni cualquier otro tipo de información. Su obligación de proteger la información confidencial y de propiedad intelectual de FCX continúa incluso después del momento en que ya no pertenezca a la Compañía.



## Respeto por la propiedad intelectual ajena

Además de tener la responsabilidad de proteger los datos de nuestra Compañía, es igualmente importante que respetemos la información confidencial y la propiedad intelectual del resto de las compañías. En el caso de que dispongamos de acceso autorizado a información confidencial de un cliente o proveedor, debemos protegerla como si de nuestra propia información confidencial se tratase.

No obstante, podemos acceder y utilizar información compartida que se ha hecho pública como, por ejemplo, lanzamientos y presentaciones en los medios de comunicación. Además, podemos utilizar cualquier otra información que esté disponible al público en general como, por ejemplo, prácticas recomendadas. Incluso en el caso de que tengamos derecho a utilizar información de propiedad o propiedad intelectual ajenas, debemos respetar las marcas comerciales y el material registrado, incluyendo la información pública disponible en páginas Web y software. Si utilizamos propiedad intelectual ajena, debemos ser precavidos en todo momento y aplicar siempre los términos de licencia de uso.

La solicitud o aceptación de información confidencial de otra compañía sin su consentimiento está prohibida y puede acarrear consecuencias legales.

**P.**

Juan y María trabajan como mecánicos en el departamento de mantenimiento de camiones. María ha notado que Juan ha llegado tarde al trabajo en varias ocasiones y parecía cansado.

Últimamente, ha tardado mucho en terminar sus trabajos y ha cometido varios errores. Juan ha sido siempre un buen mecánico, por eso María le pregunta si le pasa algo que podría ser la causa de estos problemas en el trabajo. Juan le responde, "No pasa nada. Tengo otro trabajo por las noches y no duermo lo suficiente". ¿Qué debería hacer María?

**R.**

Si María se siente cómoda hablando de esto con Juan, debería decirle que está preocupada de que su segundo trabajo esté afectando a su rendimiento. Este segundo trabajo puede crear un conflicto de intereses si interfiere en las responsabilidades de Juan hacia la Compañía, y los errores que comete por el cansancio podrían incluso suponer un riesgo para la seguridad. La primera prioridad de Juan debería ser cumplir con sus obligaciones en FCX. Si no es capaz de hacerlo, debería dejar el segundo trabajo o cambiar su horario. Si él no toma medidas por su iniciativa, María debería informar del problema a su supervisor o a la oficina de Recursos Humanos local.

## Protección de los activos de la Compañía

El dinero, las instalaciones, el equipamiento, los bienes muebles y demás activos de FCX se han ido adquiriendo mediante el esfuerzo en el trabajo y la inversión realizada por todos nosotros. Todos tenemos la obligación de ser prudentes en el gasto del dinero de la Compañía y de proteger todos los activos de la Compañía para evitar su pérdida, daño, mal uso, robo, uso no autorizado o indebido y su despilfarro. Además, tenemos la obligación de informar a la dirección de la Compañía del abuso que otros hagan de los activos de nuestra propiedad.

Debemos realizar un uso adecuado y lógico de los recursos que pertenezcan a nuestra Compañía, entre los que se incluyen ordenadores, teléfonos, acceso a Internet, fotografías, correo electrónico, correo de voz, fotocopiadoras, sistemas de envío de fax, vehículos, herramientas y demás equipamiento e instalaciones. Por ejemplo, no podremos sustraer ningún activo propiedad de la Compañía de las ubicaciones de trabajo de FCX para uso personal, utilizar los vehículos de FCX sin la autorización correspondiente ni beneficiarnos de los contratistas pagados por la Compañía para realizar obras en casa o para un beneficio personal. Si disponemos de equipo portátil de la Compañía y hacemos uso de él en nuestras casas (como, por ejemplo, un teléfono móvil, un ordenador portátil o un vehículo), debemos seguir unas pautas lógicas para evitar que este equipo se dañe, se haga un mal uso de él, se malgaste, se pierda o pueda ser objeto de robo.

Una vez en nuestro puesto laboral, se espera de todos nosotros que estemos completamente involucrados en nuestro trabajo y que no realicemos actividades pertenecientes al ámbito de lo personal. El uso esporádico y poco frecuente para cuestiones personales de los teléfonos y ordenadores de la Compañía se considera un uso aceptable siempre y cuando no se abuse de este privilegio. Se pueden realizar llamadas locales, por ejemplo, para solucionar emergencias familiares, el cuidado de los niños y demás llamadas que sea necesario realizar durante el horario laboral normal. El uso personal no está permitido si reduce de forma significativa el valor de los activos de la Compañía, supone un coste añadido relevante para la Compañía, interfiere en la productividad del trabajo o sitúa a la Compañía en una posición de riesgo de responsabilidad.

Los mensajes electrónicos, ya sean correos electrónicos, mensajes de voz, mensajes instantáneos o mensajes de texto, constituyen una grabación de sus comunicaciones potencialmente permanente que se puede recuperar y remitir, respetando siempre la legislación aplicable. Estos mensajes son propiedad de FCX si se envían utilizando cualquier medio de la tecnología de la Compañía o si se refieren a la actividad empresarial de la Compañía. Ponga



el mismo empeño a la hora de elaborar cualquier mensaje electrónico que pondría al escribir una carta con membrete de la Compañía. Como norma general, no debe transmitir información mediante formato electrónico que sólo va destinada al receptor y que no quiera que esté disponible para otras personas.

Queda prohibido cualquier uso de la tecnología de la Compañía que vulnere nuestros valores, los Principios o las políticas de la Compañía, incluida la Política de uso de servicios de gestión de la información de la empresa. Por ejemplo, constituye una violación de estos Principios el uso del correo electrónico o la red informática de la Compañía para enviar o acceder a mensajes o materiales discriminatorios, ofensivos, difamatorios o pornográficos sin excepción, y para la transmisión o la publicación consciente de software que contenga virus.

FCX se reserva el derecho específico de permitir a los representantes designados por la Compañía controlar el uso de Internet, cualquier comunicación electrónica y las grabaciones telefónicas. Tales datos y grabaciones son propiedad de la Compañía y pueden ser utilizados y difundidos por la Compañía si así lo considerase oportuno. No se debe considerar ninguna expectativa de privacidad con respecto a las comunicaciones realizadas o los datos almacenados en los sistemas electrónicos de la Compañía más allá que los derechos contemplados en la legislación aplicable.

Para obtener más información, consulte nuestra Política de uso de servicios de gestión de la información de la empresa.

## Conflictos de intereses

**Tenemos** la obligación recíproca con nuestros accionistas y nuestros socios de empresa de tomar todas las decisiones empresariales únicamente en base a nuestra lógica empresarial. Puede tener lugar un conflicto de intereses en el momento en que tengamos un prejuicio o un interés personal que interfiera en nuestra capacidad para tomar decisiones empresariales objetivas que redunden el mejor interés para la Compañía. Debemos evitar cualquier acción o relación que cree, o pueda crear, un conflicto de intereses.

Resulta imposible la elaboración de una lista exhaustiva de acciones y relaciones que ocasionan o puedan llegar a ocasionar un conflicto de intereses. Las siguientes directrices identifican las áreas en las que es más posible que se produzca algún tipo de conflicto de intereses. Hay disponible una guía más específica en Directrices de conflictos de interés de FCX.

■ **EMPLEO COMPETITIVO.** Puede surgir un conflicto de intereses si tiene un segundo trabajo para un cliente, un proveedor, un vendedor, una empresa de la competencia o un organismo del gobierno con autoridad normativa sobre la Compañía, o si su empleo o cualquier actividad extra le exigen de tal manera que interfiera en su capacidad para cumplir con sus responsabilidades en FCX.

■ **INVERSIONES.** Todos nosotros debemos evitar que nuestras inversiones, o las de personas cercanas a nosotros, influyan en nuestra capacidad para tomar decisiones objetivas en nombre de nuestra Compañía.

■ **ACTIVIDADES EMPRESARIALES CON FAMILIARES Y AMIGOS.** Se puede dar un conflicto de intereses en el caso de que un familiar o un amigo cercano compre, venda o alquile cualquier clase de propiedad o equipo de o a la Compañía, preste servicios a la Compañía o también en el caso de que nosotros directamente realicemos compras o ventas de la Compañía para o mediante un familiar o amigo cercano.

■ **CANDIDATOS A EMPLEO.** Se puede dar un conflicto de intereses en el caso de que un familiar o amigo cercano sea el que solicite un puesto de trabajo en la Compañía. Si un familiar o amigo cercano se presenta candidato para un puesto de trabajo sobre el que usted toma la decisión o influye en la decisión de contratación, debe aclarar la relación que le une al candidato y quedarse al margen del proceso de contratación. Si es usted un empleado de Recursos Humanos y un familiar o amigo cercano se presenta candidato para un puesto de trabajo, debe comunicarle a su jefe la relación que le une al candidato. Su jefe dispondrá que sea otro empleado de Recursos Humanos el que se encargue de desempeñar la tarea.

■ **RELACIONES PERSONALES.** FCX reconoce y respeta el derecho de nuestros empleados de relacionarse libremente y de establecer relaciones personales con los compañeros del entorno laboral. Asimismo, debemos hacer uso del buen juicio para asegurarnos de que esas relaciones no afectan negativamente a nuestro rendimiento laboral, a nuestra capacidad de supervisión de los demás ni al entorno laboral en general.

■ **DAR Y RECIBIR REGALOS Y OBSEQUIOS.** Tenemos muchos proveedores que son cruciales para la consecución de nuestro éxito y por eso las relaciones con tales proveedores debe fundamentarse exclusivamente en decisiones empresariales y en un trato justo. Los regalos y obsequios de empresa pueden fomentar una buena imagen comercial pero también pueden dificultar una visión objetiva acerca de la persona que los proporciona. Ninguno deberíamos hacer ni aceptar regalos u obsequios de ninguna organización o individuo si el hecho de hacerlo influye o puede llegar a influir en nuestra capacidad para realizar nuestras funciones en la Compañía o para emitir un juicio de forma justa y sin prejuicios. Muchos departamentos y actividades mineras disponen de directrices específicas sobre dar o aceptar regalos y obsequios. Por tanto, y para obtener más información, debe consultar las políticas locales, además de las Directrices de conflictos de interés de FCX, o hablar con su supervisor.

■ **OPORTUNIDADES CORPORATIVAS.** No debemos competir con la Compañía. No debemos beneficiarnos de forma personal de las oportunidades empresariales descubiertas mediante el uso de la información y la situación de la Compañía. Igualmente, no debemos sacar provecho personal a la información conocida como resultado de nuestra posición en FCX.

La mejor forma de evitar conflictos de intereses embarazosos es aclarar cualquier situación que sea susceptible de ser malinterpretada por los demás, como por otros empleados, clientes, proveedores, accionistas o por el público en general. Si tiene alguna duda sobre una situación de conflicto de intereses en particular o quiere aclarar un posible conflicto de intereses, diríjase a su supervisor. También puede consultar las Directrices de conflictos de intereses de la Compañía.



# NUUESTRO LUGAR DE TRABAJO

## Situación

Bambang se da cuenta de que un equipo de su compañera de trabajo no está en su sitio y parece dañado, pero su compañera Joko dice que no pasa nada y que deberían seguir trabajando. Joko parece estar cómoda pero Bambang está preocupado. ¿Qué debería hacer él?

## Solución

Bambang debería contarle esta situación a su supervisor. Incluso si Joko cree que la situación está controlada, puede que no lo esté. Recuerde que es responsabilidad de todos mantener un ambiente de trabajo seguro y sin riesgos de higiene y seguridad. Si alguna vez cree que usted o un compañero de trabajo no puede realizar el trabajo de forma segura, debe parar inmediatamente y hablar con su supervisor. Tenemos una política de puertas abiertas y todo el mundo es bienvenido para informar de cualquier problema de higiene y seguridad que surja.

## Salud y seguridad

**Nada** es más importante que la salud y la seguridad de nuestros empleados y sus familiares. Nuestro objetivo es alcanzar un lugar de trabajo libre de lesiones y de enfermedades profesionales. Nos comprometemos a proporcionar un lugar de trabajo seguro y saludable y unos recursos apropiados mediante programas de formación, programas de mejora de la seguridad y programas de salud en el trabajo.

No se debe escatimar en los temas de seguridad y salud. Todos nosotros dispondremos de la formación, el equipamiento, las herramientas y los recursos necesarios para realizar nuestro trabajo diario de forma segura. Si en cualquier momento cree que usted o un compañero de trabajo está realizando su trabajo de forma insegura, deténgase inmediatamente y hable con su supervisor. Si aconteciese un incidente de seguridad, asegúrese de que se informa del mismo lo antes posible.

Cada uno de nosotros somos responsables de forma individual del mantenimiento de un entorno laboral seguro que elimine las conductas de riesgo además de los peligros para la seguridad y la salud en el trabajo, siempre que sea posible. Si no hay manera de eliminar un peligro, los empleados deben trabajar conjuntamente para garantizar el control eficaz de dicho peligro. Es costumbre entre nosotros compartir a nivel de toda la organización las prácticas recomendadas, la información relacionada con los conatos de incidentes y demás información relacionada con la seguridad para aprender unos de otros y mejorar las prácticas de seguridad. La seguridad es un factor clave para el rendimiento de la Compañía.

Consideramos los programas de seguridad y salud, tanto dentro como fuera del trabajo, una inversión en nuestro recurso más valioso: nuestros empleados.

Si desea obtener más información, consulte nuestra Declaración de políticas de salud y seguridad corporativas.



## Trato justo de los empleados

La Compañía cree en el trato justo y respetuoso hacia cada uno de los empleados.

### DIVERSIDAD

Abogamos por una cultura laboral no discriminatoria en la que cada uno de los empleados sea tratado con respeto. La Compañía contempla las perspectivas y procedencias distintas de cada uno de nosotros como un activo corporativo. Nos esforzamos por diversificar nuestra comunidad de empleados a nivel local e internacional. Como parte de ese objetivo, tomamos todas las decisiones concernientes a nuestro personal según los méritos y funciones esenciales del puesto de trabajo y no fundamentándonos en una base discriminatoria o ilegal.

### ACOSO

La Compañía fomenta un entorno laboral positivo y productivo en el que cada uno de los empleados se sienta respetado y valorado. El acoso va en contra de estos esfuerzos y no será tolerado. El acoso incluye el comportamiento despectivo, degradante o las palabras o gestos de menosprecio como hacer comentarios a un compañero de trabajo refiriéndose a la etnia, la edad, la religión o cualquier otro grupo social protegido. El acoso incluye también el comportamiento violento o amenazante. Debemos ser especialmente cuidadosos a la hora de hacer comentarios o chistes a la ligera y tener en cuenta que, sin intención, podrían herir a otra persona.

El acoso sexual incluye el contacto físico no deseado, la demanda de favores sexuales como intercambio de ventajas laborales, la amenaza de sanciones si no se conceden favores sexuales y cualquier conducta de naturaleza sexual que afecte negativa y notablemente al rendimiento laboral de un individuo, o que cree un entorno de trabajo que resulte ofensivo. El acoso sexual está prohibido y no será tolerado.

Si es objeto de cualquier clase de acoso u observa un comportamiento que implique acoso en su lugar de trabajo, debe informar del asunto a la Compañía lo antes posible poniéndose en contacto con el responsable local de Recursos Humanos. La Compañía se compromete a mantener un entorno laboral positivo y esto sólo es posible con la ayuda de sus empleados.





## Situación

A Ellen, empleada de FCX, le gusta ver programas de humor en televisión. A menudo cuenta en el trabajo los chistes que le hacen gracia. Ellen piensa que no hay ningún problema con esto porque los ha oído en programas de la televisión pública. A veces le cuenta los chistes a su compañero Steven, quien se ríe por educación, pero en realidad le ofenden los chistes que ridiculizan a las diferentes etnias. Steven decide hablar con el representante de Recursos Humanos sobre esta situación. ¿Ha tomado la decisión correcta?

## Solución

Steven ha hecho lo correcto sin ninguna duda. Aunque se hable y se hagan bromas de ciertos temas en los medios de comunicación públicos, esto no significa que sea adecuado para compartirlo en el lugar de trabajo. Él hizo lo correcto al informar del asunto al representante de Recursos Humanos. Steven podría incluso hacerle saber a Ellen que sus chistes le parecen ofensivos.

## Abuso de drogas y alcohol

**Para** poder realizar nuestro trabajo de forma segura y eficiente, tenemos que estar en condiciones de pensar claramente y reaccionar con rapidez. Por tal motivo, cada uno de nosotros debemos acudir al trabajo libres de la influencia de cualquier sustancia que pudiese impedir o afectar de forma negativa a nuestro rendimiento laboral, o que pudiese crear inseguridad en el entorno laboral.

El uso, la posesión, la compra y la venta de sustancias ilegales no están permitidos en las instalaciones de la Compañía, durante el horario de la Compañía o utilizando equipo de la Compañía. Entre las sustancias ilegales se incluyen medicamentos para los que se necesite receta utilizados sin prescripción médica válida o bajo unas pautas distintas a las aconsejadas por el médico.

Queda prohibido el consumo de alcohol o estar bajo sus efectos durante el horario laboral, en las instalaciones y en los vehículos de la Compañía. En ciertas ocasiones, los empleados pueden consumir alcohol en los actos de los que la Compañía sea patrocinadora, o cuando se lleve a cabo algún negocio, como en una reunión con un proveedor o cliente, en los actos de asociación comercial, en las conferencias de inversión y demás eventos similares. En tales situaciones, los empleados deben hacer uso de su buen juicio; su capacidad no debe verse mermada por el consumo de alcohol.

Con el fin de mantener un entorno de trabajo seguro, queda a discreción de la Compañía el solicitar una prueba de detección de consumo de drogas aleatoria o específica antes de la contratación. Todas las pruebas de detección de consumo de drogas se realizarán de acuerdo con las leyes locales vigentes.

## Privacidad del empleado y actividades personales

### INFORMACIÓN PERSONAL DEL EMPLEADO

FCX respeta la información personal de sus empleados y cumple con todas las leyes al respecto que protegen la privacidad y la confidencialidad de la información y los registros personales tanto médicos como financieros de los empleados. El acceso a estos registros de información personal se limita al personal de la Compañía que disponga de la autorización correspondiente y que tenga una clara necesidad empresarial de dicha información. La información personal de los empleados sólo se utilizará o se revelará en el grado en que el empleado en cuestión lo autorice o según el que permitan o establezcan las leyes correspondientes. En el caso de que disponga de acceso a información personal, debe tratarla como corresponde, de forma similar a la información confidencial y la propiedad intelectual de la Compañía.

### INSTALACIONES DE LA COMPAÑÍA NO PRIVADAS

No cabe esperar privacidad en la utilización del equipo, los servicios y las instalaciones facilitados por la Compañía. La Compañía se reserva el derecho de inspección y búsqueda en sus instalaciones y su propiedad, incluidos los ordenadores, vehículos, grabaciones telefónicas, taquillas, correo electrónico, utilización de Internet, documentos empresariales y demás espacios de trabajo, además de los recipientes personales ubicados dentro de la propiedad de la Compañía, como recipientes para comida y cajas de herramientas, de conformidad con lo dispuesto en la normativa local aplicable a cada caso.

### ACTIVIDADES PERSONALES

FCX comprende la necesidad y recomienda encarecidamente un equilibrio entre la vida laboral y la vida personal y familiar, e invitamos a nuestros empleados a involucrarse activamente en sus comunidades. No obstante, los empleados no deben imponer sus creencias u opiniones personales a otros empleados o presentar tales opiniones personales como si fuesen las de FCX. De igual modo, debemos respetar la privacidad de los demás y el derecho a mantener al margen del ámbito laboral y de forma confidencial nuestras actividades personales. Dado que respetamos la intimidad de los empleados, FCX no muestra generalmente interés en la conducta personal de cada uno fuera del trabajo a menos que dicha conducta interfiera negativamente en el rendimiento laboral o afecte a la reputación o a los derechos empresariales legítimos de la Compañía.



## Violencia en el lugar de trabajo y seguridad

Debemos sentirnos seguros en nuestro lugar de trabajo en todo momento. Si tiene algún temor o se encuentra en peligro, diríjase a su supervisor inmediatamente. Trabajaremos juntos para encontrar una solución. Como ya se ha dicho, debemos recordar ser conscientes de nuestro entorno. Si no se siente cómodo con una situación en particular, póngase en contacto con el departamento de seguridad local.



# NUESTRA COMUNIDAD

**FCX** reconoce que, como ciudadano corporativo responsable, tiene obligaciones sociales y ambientales ante los países y comunidades en los que opera. Como miembro del International Council on Mining and Metals (ICMM, Consejo internacional de minería y metales), estamos implementando el Marco de desarrollo sostenible del ICMM. Además, la Compañía ha asumido de forma voluntaria las obligaciones que conllevan otras normativas ajenas, como la Iniciativa mundial para la elaboración de informes, los Principios voluntarios de seguridad y derechos humanos y la Normativa de rendimiento medioambiental.

Las políticas y prácticas de la Compañía con respecto a la responsabilidad social corporativa y al desarrollo sostenible continúan en desarrollo y evolución y FCX se compromete a una mejora continuada del rendimiento.





## Obligaciones medioambientales

Creemos que es nuestra responsabilidad minimizar el impacto que causan nuestras actividades empresariales en el entorno mediante estrategias de gestión de riesgos basadas en datos válidos y en una ciencia sólida y, en la medida de lo posible, intentamos mejorar la calidad del entorno de las zonas en las que actuamos.

La Compañía se compromete no sólo a cumplir con las normas y reglas medioambientales vigentes de todos los países en los que desarrolla su actividad, sino también a mejorar de forma continuada el rendimiento medioambiental de todas las actividades. Llevamos a cabo auditorías medioambientales para evaluar el cumplimiento con las normativas medioambientales, los sistemas de gestión y las prácticas que se llevan a cabo. Se establecen unas metas y unos bancos de pruebas para cada una de las actividades de manera que se pueda medir su rendimiento medioambiental. Por otra parte, trabajamos con agencias gubernamentales, con la población local y con organizaciones no gubernamentales responsables para mejorar nuestro rendimiento medioambiental.

Para obtener más información, consulte nuestra Política medioambiental corporativa.

## Derechos humanos

Estamos a favor del cumplimiento de la ley y la protección de los derechos humanos. Nos comprometemos a llevar a cabo nuestras actividades de forma en que se respeten la Declaración universal de derechos humanos de las Naciones Unidas, los Principios voluntarios de seguridad y derechos humanos, las leyes y normativas locales y la cultura de los nativos de cada una de las zonas geográficas en las que trabajamos. Lo que es más, buscamos oportunidades de impulsar la comprensión de los valores que los derechos humanos representan más allá de las fronteras, especialmente cuando tales iniciativas ayudan a las comunidades locales pertenecientes a la Compañía.

Se espera de todos nosotros que respetemos los principios de los derechos humanos y que informemos de cualquier acto que pueda violar alguno de estos derechos, incluidos los actos cometidos por los contratistas de la Compañía o por terceros que se vean involucrados en las actividades de la misma.

Para obtener más información, consulte nuestra Política de derechos humanos corporativa.

## Responsabilidad social y relaciones con la comunidad

**FCX** ha contribuido durante mucho tiempo al desarrollo económico y social de las comunidades en las que realizamos nuestras actividades. Somos de la opinión de que, como ciudadano corporativo responsable, es nuestra obligación establecer unas relaciones positivas en dichas comunidades. Los países y las comunidades en las que ejercemos nuestras actividades se benefician convenientemente de nuestra presencia, mediante la riqueza y los puestos de trabajo generados, las capacidades desarrolladas en el conjunto de la población y la inversión de tiempo y dinero realizada en las personas.

Desde el tratamiento de la malaria y los programas de control en Papua a las plantas de tratamiento de agua de Perú, y desde las becas universitarias para estudiantes de ingeniería de Arizona a los préstamos para microbuses en la República Democrática del Congo, trabajamos para contribuir a que nuestras comunidades prosperen.

Para obtener más información, consulte nuestra Política de responsabilidad social corporativa.

## Lucha contra la corrupción y el soborno

**Nuestra** reputación se fundamenta en la calidad de nuestro personal y no tiene como base prácticas empresariales dudosas, poco éticas o deshonestas. Nos ceñimos a todas las leyes y normativas locales e internacionales que prohíben el soborno de funcionarios y demás personal extranjero, incluida la Ley de prácticas corruptas en el extranjero de los EE. UU.

No ofrecemos ni pagamos sobornos, gratificaciones ilegales o cualquier otro pago similar a persona, organización o funcionario de gobierno alguno para garantizar a nuestra empresa ventajas que consideramos deshonestas. Asimismo, no aceptamos ni aceptaremos soborno, gratificación ilegal o pago similar alguno. Lo que es más, no se realizará ningún pago, transferencia ni ofrecimiento de fondos, activos ni nada de valor de la Compañía que no se ciña a nuestras políticas y a las leyes vigentes, y que no cuente con la aprobación correspondiente según nuestros procedimientos internos, que no conste debidamente justificada y no figure de forma precisa y clara en los libros de contabilidad de la Compañía. Si se le pide que realice un pago deshonesto, que dé cuenta de una transacción llevada a cabo de forma incorrecta o que sea consciente de cualquier transacción que conlleve un informe de pago deshonesto, debe informar lo antes posible a los responsables designados de Cumplimiento.

Tenga presente que estos pagos pueden estar representados en forma de regalos, promesas, autorizaciones de regalos u ofrecimientos de cualquier valor por parte de la Compañía a un funcionario gubernamental o cualquier otro. También se incluyen los

pagos o regalos a un tercero como, por ejemplo, un consultor, contratista, socio, agente o proveedor, quien a su vez es probable que realice un regalo, pago u ofrecimiento de algo de valor a un funcionario gubernamental o cualquier otro.

La Compañía ha adoptado un programa exhaustivo de cumplimiento anticorrupción, en el que se incluyen políticas y procedimientos detallados concernientes a autorizaciones y el archivado de ciertas categorías de transacciones, entre las que se incluyen los gastos de viajes, contribuciones a organizaciones caritativas, regalos y obsequios y demás pagos a gobiernos extranjeros y a funcionarios gubernamentales. Antes de incurrir en cualquiera de estos tipos de gastos, asegúrese de consultar nuestras políticas de cumplimiento de anticorrupción, además de los procedimientos locales de aprobación de gastos.

La Compañía recomienda encarecidamente no realizar pagos de gratificación. Los pagos de gratificación son pagos que se hacen para garantizar que los funcionarios públicos realicen tareas no discrecionales que se supone que tienen que hacer como parte de sus funciones laborales normales (como la tramitación de un visado, la prestación de un servicio público y la tramitación de licencias o permisos a los que usted tiene legalmente derecho). Todos los pagos de gratificación se deben revisar y aprobar de acuerdo con la política de la Compañía y con los procedimientos locales, además de ser debidamente registrados en los libros de contabilidad de la Compañía.

Para obtener más información, consulte nuestra Política de anticorrupción corporativa.

## Actividades y contribuciones políticas

**FCX** no se inclina por ningún candidato individual que se presente a un puesto político, por ningún funcionario que se presente a un partido político ni por un comité u organización para la elección de un candidato en concreto que se presenta para cualquier puesto político en cualquier jurisdicción.

Esta política no le impide a usted como persona individual aportar ayudas o donaciones a candidatos individuales, comités políticos o partidos políticos. Si decide participar en tales actividades, debe hacer uso de su tiempo y sus recursos personales y no utilizar los de la Compañía.



Esta política no excluye el derecho a la Compañía de establecer programas, permitidos por las leyes vigentes, mediante los que pueda hacer:

- Contribuciones a cualquier comité político relacionado con la Compañía como, por ejemplo, un comité de acción política, para cubrir, en parte o totalmente, una contribución voluntaria realizada a ese comité por un empleado u otros individuos cualificados
- Contribuciones a cualquier comité político patrocinado por una asociación comercial o industrial a la que pertenecemos
- Otra contribución que la ley permita y que cuente con la autorización expresa del equipo de gestión ejecutiva tras haber realizado una comprobación legal
- Dietas para visitas del candidato que la ley permita
- Contribuciones para un registro de votantes no partidista, para educación y para programas de participación de votantes

El lobbying, o gestión de intereses de la empresa ante corporaciones, está sujeto a reglas específicas y a divulgación e incluye muchos tipos de actividades. Si su trabajo implica contacto con legisladores, funcionarios ejecutivos o personal relacionado, o se trata de influir en acciones administrativas o legislativas, se puede ver envuelto en actividad de lobbying. Debe divulgar o revelar cualquier tipo de actividad al respecto al responsable principal de cumplimiento, o al Departamento Jurídico en su caso, para conocer si existen limitaciones a esta actividad o si se aplican las reglas de divulgación.

FCX puede, de forma esporádica, expresar su opinión sobre temas locales y nacionales que afecten a su negocio. Este tipo de mensajes sólo saldrán a la luz desde el departamento de comunicaciones o cualquier otro personal autorizado.



# NUESTRO MERCADO

## Competencia leal

### PRÁCTICAS EMPRESARIALES DESLEALES

La Compañía lleva a cabo sus actividades empresariales de manera leal y con integridad y no es partícipe de prácticas empresariales desleales. Entre las prácticas empresariales desleales se incluyen cualquier anuncio, tipo de anuncio o cualquier reclamo publicitario que trate de engañar al cliente o que resulte en un perjuicio para el cliente.

## NORMATIVA ANTIMONOPOLIO

En los Estados Unidos, la Unión Europea, la región de los países de Asia Pacífico y muchos otros estados existen leyes antimonopolio elaboradas para garantizar una competencia leal y honesta. Por lo general, estas leyes prohíben los acuerdos o las acciones llevadas a cabo entre los competidores que puedan limitar el mercado o reducir la competencia. Nosotros realizamos una competencia leal de acuerdo con las normas éticas más elevadas y con las leyes antimonopolio vigentes.

Entre las situaciones que pueden conducir a una posible violación de estas leyes antimonopolio se encuentran:

■ **LOS ACUERDOS CON LA COMPETENCIA.** La fijación de precios, la manipulación de ofertas, la asignación de mercados, la venta a pérdida y los boicots a clientes y consumidores quedan totalmente prohibidos por las leyes antimonopolio. Es de vital importancia evitar incluso la apariencia de un acuerdo de este tipo que implique cualquier actividad prohibida con un miembro de la competencia.

■ **LA PARTICIPACIÓN EN ASOCIACIONES INDUSTRIALES.** Las leyes antimonopolio son aplicables incluso para intercambios de información ocasionales, de manera que si está relacionado con asociaciones comerciales del sector, debe conocer de la ley y evitar las situaciones en las que se hable de futuros precios, iniciativas competitivas y demás información que pueda por sí misma aparentar una limitación del comercio. Póngase en contacto con el Departamento Jurídico si tiene alguna duda, en particular en relación con cualquier actividad de asociación propuesta que pueda llegar a afectar a la competencia, como el desarrollo de estándares de productos o un código o práctica industrial.

■ **LOS ACUERDOS CON LOS CLIENTES.** Las injurias o el descrédito de la competencia o sus productos, la discriminación de precios y la vinculación (proporcionar un producto al cliente sólo si adquiere otro) constituyen todas ellas violaciones de las leyes antimonopolio. Es importante recordar siempre que debemos basar nuestras relaciones con los clientes en la justicia e igualdad.

■ **LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN DE LA COMPETENCIA.** La información referente a las actividades de la competencia se debe obtener de acuerdo con las leyes vigentes. Para la Compañía, se trata de una práctica conveniente estar al día de los avances de la competencia y revisar cualquier información pública pertinente referente a la competencia misma. No obstante, no debemos intentar por métodos deshonestos hacernos de secretos comerciales de la competencia o de cualquier otra información confidencial o de propiedad, incluida información acerca de instalaciones, capacidad de fabricación, avances técnicos, ofertas o clientes.

Puesto que las violaciones de estas leyes pueden tener como resultado sanciones graves para la Compañía y multas y penas de cárcel para los individuos, no basta con evitar estas acciones específicas que violan las leyes antimonopolio. Es importante además que no haga nada que pueda dar la apariencia de que se están llevando a cabo estas acciones o de que se está llegando a acuerdos que reducen la competencia. La forma más segura de evitar estas acciones en el trabajo diario es no hablar de precios, costes ni clientes con la competencia.

Las leyes antimonopolio son complejas y en algunos casos son difíciles de interpretar y de llevar a la práctica. Por tanto, hemos adoptado una Política de competencia leal que ahonda con más detalle en los requisitos de varias normativas antimonopolio. Si trata con frecuencia con la competencia o con los clientes, o asiste a reuniones de asociación comercial, debería familiarizarse con la Política de competencia leal y recibir periódicamente formación adicional sobre normativas antimonopolio.

Para obtener más información, consulte nuestra Política de competencia leal corporativa.





## Comunicaciones corporativas

### COMUNICACIONES EXTERNAS

FCX es una Compañía que cotiza en Bolsa por lo que tenemos la responsabilidad de cumplir con las leyes concernientes a la divulgación leal y oportuna de la información de la Compañía, incluidos los requerimientos de las leyes aplicables sobre negociación de valores. Es importante que sólo los individuos autorizados hablen o proporcionen información a los medios y los inversores referente a la Compañía, sus planes, proyectos, estrategias e información financiera. Ninguno de nosotros debe realizar comentario alguno o responder a preguntas o rumores relacionados con cualquier transacción en la que la Compañía se vea implicada. Todas las preguntas serán remitidas al portavoz autorizado local correspondiente.

### INVERSORES, ANALISTAS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Únicamente el presidente, el director financiero o los individuos autorizados por ellos pueden hablar de asuntos de FCX con inversores, analistas, personal de los medios de comunicación o cualquier persona ajena a la Compañía. No debe responder a preguntas que versen o hablen sobre temas relacionados con la Compañía con representantes del grupo de inversión o los medios de comunicación sin autorización expresa para poder hacerlo.

No se puede utilizar el equipo de la Compañía para distribuir información relativa a la Compañía que no sea la que exige el desarrollo habitual de nuestro trabajo. No es conveniente utilizar los ordenadores que proporciona la Compañía para

publicar mensajes en chats de Internet, tableros de mensajes, grupos de noticias o cualquier otro foro similar, de forma anónima o utilizando nuestro propio nombre, sin autorización expresa de poder hacerlo.

Las comunicaciones externas con cualquiera de estos públicos se deben tomar en seria consideración y desde una única interpretación de las leyes y regulaciones que se ocupan de este tipo de divulgación. Por tanto, el Departamento de Relaciones con Inversores de la Compañía trata este tipo de divulgaciones directamente con el presidente ejecutivo y el director de finanzas.

Para obtener información adicional, consulte las Políticas de divulgación de FCX.

### DIVULGACIÓN INVOLUNTARIA

Si se divulga de forma involuntaria cualquier información de la Compañía a determinados miembros del grupo de inversión, FCX efectuará los pasos convenientes y apropiados para llevar a cabo una distribución amplia y no exclusiva de esta información. Este cometido se llevará a cabo tan pronto como las circunstancias lo permitan. En el caso de que cualquiera de nosotros cometiésemos una divulgación involuntaria de información confidencial de la Compañía, debemos informar de forma inmediata a nuestro supervisor, el cual se pondrá en contacto con el Departamento Jurídico o el Departamento corporativo de Relaciones con Inversores.

## Tráfico de información confidencial

**Cada** uno de nosotros tenemos acceso a información de la Compañía como resultado de nuestras responsabilidades diarias. A veces, esta información, también llamada información sustancial, “interna” o no pública, tiene un valor real para un inversor que esté pensando en realizar una inversión o que se disponga a tomar decisiones comerciales. Entre la información sustancial no pública se incluye:

- Información relativa a la próxima adquisición de una compañía o la venta de una unidad empresarial
- Información relativa al próximo anuncio de cambio importante de estrategia
- Información relativa a la próxima apertura o cierre de una mina en particular
- Información relativa a la ampliación o reducción de actividad en una mina en particular
- Información relativa a los planes de exploración de la Compañía y las reservas no públicas

Queda prohibida para nosotros o cualquier persona cercana o perteneciente a nuestro círculo familiar o de amigos, la compra o venta de acciones de la Compañía o de las acciones de nuestros socios empresariales mientras se esté en posesión de información sustancial no pública. La información sustancial no pública no debe ser divulgada por

nadie, ni siquiera ser sugerida a nadie, puesto que, en base a esta información, se puede dar una buena oportunidad de compra o venta de las acciones de FCX.

Cualquiera de nosotros que tengamos acceso a información interna deberemos consultar a un miembro del Departamento Jurídico antes de realizar cualquier acción comercial o compartir información alguna.

### POLÍTICA DE ESTABLECIMIENTO DE PERÍODOS DE LIBERTAD DE COMERCIO DE VALORES

FCX emitirá de forma periódica indicaciones, procedimientos detallados dirigidos a determinado personal sujeto a los “Window Period” (períodos de libertad de comercio de valores) en cuanto a la negociación de valores FCX. Estos períodos se establecen trimestralmente y normalmente duran 30 días laborables a partir de la publicación de resultados financieros. Normalmente, entre los empleados a los que afectan los “Window Periods” está nuestro equipo de directivos, los directores y el personal financiero y de administración que elabora o recibe determinados informes financieros. Las transacciones de valores de la Compañía durante un cambio de período minimizan la posible violación de las leyes concernientes al tráfico de información interna puesto que la información sustancial financiera acaba de publicarse. No obstante, si está en posesión de información sustancial no pública durante un cambio de período, absténgase de realizar ninguna transacción de valores de la Compañía.

## Restricciones comerciales

### PROHIBICIONES Y RESTRICCIONES COMERCIALES EN LAS EXPORTACIONES

Somos una compañía global que trabaja en comunidades de todo el mundo. Este enfoque requiere que conozcamos y cumplamos las leyes que limitan el comercio internacional. La exportación de bienes y tecnología está estrictamente regulada. De forma periódica, varios países imponen restricciones a las exportaciones y otros tratos con determinados países, entidades e individuos. Se aplican graves sanciones (multas, revocación de permisos de exportación y penas de cárcel) en el caso de violar estas leyes.

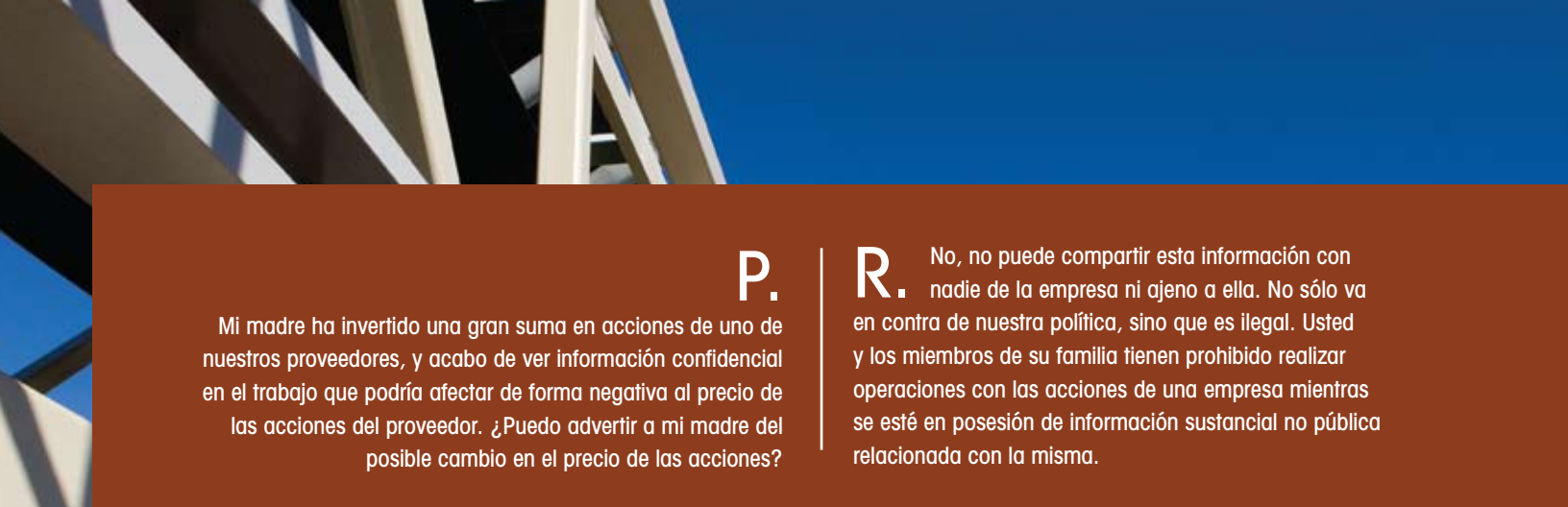
Algunos ejemplos de prohibiciones y restricciones comerciales son:

- Las exportaciones o reexportaciones a un país que queda prohibido
- Las importaciones o tratos de propiedad originaria de un país sancionado
- Prestar asistencia a otra compañía o persona para que realice negocios con o en un país que haya sido sancionado

- Las transacciones financieras relacionadas con viajes a, en y desde un país sancionado
- Nuevas inversiones y demás tratos comerciales en un país sancionado o con determinados individuos
- La transferencia de software, datos técnicos o tecnología restringidos mediante correo electrónico, descargas, trabajos de mantenimiento, reuniones o visitas a las instalaciones de FCX
- La exportación de artículos o servicios diseñados o adaptados para aplicaciones militares

La lista de países que han sido prohibidos y de las restricciones es susceptible de cambios con cierta frecuencia.

Las leyes del comercio internacional son complejas. Por tanto, si su trabajo implica la venta o el envío internacional de productos, tecnologías o servicios, debe asegurarse de que está al corriente de las normas vigentes y ponerse en contacto con su jefe o con el Departamento Jurídico en caso de que no esté seguro.



**P.** Mi madre ha invertido una gran suma en acciones de uno de nuestros proveedores, y acabo de ver información confidencial en el trabajo que podría afectar de forma negativa al precio de las acciones del proveedor. ¿Puedo advertir a mi madre del posible cambio en el precio de las acciones?

**R.** No, no puede compartir esta información con nadie de la empresa ni ajeno a ella. No sólo va en contra de nuestra política, sino que es ilegal. Usted y los miembros de su familia tienen prohibido realizar operaciones con las acciones de una empresa mientras se esté en posesión de información sustancial no pública relacionada con la misma.



#### BOICOTS ILEGALES

Las leyes de los EE. UU. prohíben además a las compañías que participen en boicots no sancionados por los Estados Unidos. Las peticiones de cooperación en un boicot pueden suceder de forma verbal o por escrito y, con frecuencia, se dan en forma de materiales de proposiciones u ofertas de países que apoyan el boicot. A veces, estas peticiones no resultan obvias. Nuestros socios de empresa pueden estar solicitando información que sugiera simplemente que cooperan con el boicot. Incluso en las cartas de crédito y las instrucciones de envío pueden quedar implícitas estas peticiones. Cualquier empleado que reciba una petición de participar en un boicot ilegal o cualquier otra práctica empresarial prohibida por la ley, comoquiera que sea comunicado, debe ponerse en contacto inmediatamente con el Departamento Jurídico de FCX. La ley nos obliga a informar de las peticiones de participación en un boicot no sancionado y de la información que sirva de ayuda a un boicot no sancionado, incluso en el caso de que se declinen estas peticiones. Tenga en cuenta que el mero hecho de ignorar una petición de este tipo no es suficiente y que es posible que se tomen las mismas medidas que si hubiese aceptado.

#### BLANQUEO DE DINERO

El blanqueo de dinero es el proceso mediante el que individuos o entidades pretenden pasar por legales fondos que no lo son, utilizándolos en transacciones para que parezca que estos fondos son legítimos. FCX no justifica, facilita ni fomenta el blanqueo de dinero.

Sólo unos pocos estaremos en alguna ocasión en situación de poder violar las leyes de blanqueo de dinero; no obstante, existen dos áreas en las que debemos ser cuidadosos:

- Irregularidades en los métodos de pago empleados, que incluyen pagos o transacciones de grandes cantidades de efectivo que se puedan realizar de forma no habitual
- Clientes que en apariencia imprimen poca integridad a sus operaciones o cuyos perfiles no se ajustan a las transacciones de las que pretenden formar parte

Si sospecha de cualquier pago o de la integridad de un cliente o proveedor, póngase en contacto con su controller local.

#### ORGANIZACIONES TERRORISTAS

Ninguno de nosotros debe realizar negocios con ningún proveedor, cliente, contratista, asesor o cualquier otra entidad empresarial de la que tengamos conocimiento de que forma parte o proporciona apoyo a una organización terrorista. Asegúrese de que conoce las políticas y procedimientos locales con respecto a la comprobación de nuevos vendedores y no pasa por alto ninguna de las “señales” que puedan indicar vínculos posibles con organizaciones terroristas o cualquier otro aspecto a tener en cuenta.



# NUESTRAS RESPONSABILIDADES DE CUMPLIMIENTO

## Informes sobre posibles violaciones y obtención de ayuda

**Cualquier** sospecha de violación de nuestras políticas, procedimientos o de la ley debe ser notificada al personal correspondiente tan pronto como sea posible. De esta forma, se puede garantizar que se hace frente y se soluciona cualquier problema oportunamente. Disfrutamos de una cultura abierta, todos nosotros podemos sentirnos libres para hablar abiertamente de cualquier tema o preocupación acerca de nuestra conducta empresarial. Esta comunicación abierta es una parte vital de nuestro desarrollo como empleados, como equipo y como compañía.

De manera que si sospecha que se ha podido violar una política, tiene alguna duda acerca de una política o una práctica en particular, o si tiene alguna sugerencia constructiva que hacer para mejorar, puede dirigirse a su supervisor.

Si no se siente cómodo hablando con su supervisor, tiene otras opciones. También puede hablar de estos temas o informar de algún tema que le preocupe a:

- El siguiente nivel en la jerarquía de la Compañía
- El jefe responsable del área en cuestión
- Su representante de Cumplimiento o de Recursos Humanos local
- Los departamentos de Cumplimiento, Jurídico y de Recursos Humanos
- La línea de consultas sobre los PBC
- Uno de nuestros responsables de Cumplimiento designados:
  - Dean Falgoust al 504-582-4206 (correo electrónico: dean\_falgoust@fmi.com) o
  - Cathy Hardwick al 602-366-8363 (correo electrónico: cathy\_hardwick@fmi.com)
- La línea de cumplimiento de FCX

Le animamos a que hable de lo que le preocupa con su supervisor o con la persona encargada de RR.HH. local en primer lugar, puesto que son las personas más indicadas para tratar estos temas. Recopilarán para usted toda la información necesaria, iniciarán el proceso para garantizar que está siendo investigado convenientemente y le facilitarán informes.

Si tiene alguna pregunta que hacer o quiere hablar sobre algún tema o incidente en particular, llame a nuestra línea de consultas sobre los PBC o diríjase a los responsables de Cumplimiento locales o corporativos. Existen a su disposición asesores a los que puede plantear cualquier pregunta que le surja.

Además, tiene la opción de presentar un informe anónimo en la línea de cumplimiento de FCX. Una empresa independiente ajena a FCX se encarga de recibir estas llamadas, no existiendo posibilidad alguna de realizar un seguimiento de las mismas o averiguar el lugar de origen. La Compañía ha abierto esta línea de cumplimiento para que se puedan presentar informes anónimos y poder hacernos cargo de incidentes y demás preocupaciones que puedan desembocar en temas éticos o legales. Si, a pesar de que puede permanecer en el anonimato, no recibimos información suficiente, no podremos llevar a cabo una investigación conveniente del caso que le preocupa. A la hora de presentar un informe, el encargado correspondiente tomará nota de toda la información que facilite y después la contrastará con usted para que quede clara. Además, recibirá un número de informe, un número de identificación personal y se le proporcionará una hora aproximada para volver a llamar en el caso de ampliación o actualización de la información.

**P.** En mi país algunas leyes no coinciden con las normas de la empresa. ¿Cuáles tengo que respetar?

**R.** Tiene que respetar la norma, interna o legal, que sea más estricta. Las leyes difieren de un país a otro y, si bien su cumplimiento es necesario, no siempre es suficiente. Tenemos normas universales de comportamiento individual y colectivo que se aplican a las responsabilidades de trabajo de FCX en todo el mundo. Nos esforzamos en superar las expectativas mínimas, no simplemente cumplirlas. Si existe algún conflicto grave entre las normas de la empresa y las expectativas locales con respecto a temas legales o prácticas locales, consulte al Departamento de Cumplimiento para determinar el modo correcto de realizar negocios en ese país.

**P.** ¿Qué debo hacer si quiero denunciar una situación pero no me siento cómodo yendo a mi supervisor?

**R.** Si no se siente cómodo discutiendo un tema con su supervisor, debería hablar de ello con el representante de cumplimiento local, el personal de cumplimiento designado de la empresa (incluido el responsable principal de cumplimiento), el Departamento Jurídico o la línea de preguntas PBC o la línea de cumplimiento FCX. Recuerde que debe informar siempre de las infracciones de las leyes, de las regulaciones o normas de la empresa, y de los fraudes u otros actos delictivos si cree que no se ha informado aún del tema o no se ha investigado correctamente. También debe informar de cualquier asunto que crea que puede representar un peligro para la empresa, pero nunca utilice la línea de cumplimiento para hacer falsas acusaciones contra compañeros.

## Resolución e investigación de temas preocupantes

### PROCESO DE INVESTIGACIÓN

FCX toma en serio el informe independientemente del modo en que éste se reciba. Intentamos comprobar y solucionar todos los temas rápidamente y a nivel local a menos que la situación requiera otras medidas. Los temas de recursos humanos se pasan al director de RR.HH., los temas financieros al interventor local, los temas sobre seguridad al director local de seguridad y los conflictos de intereses a la Dirección local.

### ¿CUÁNTO DURA EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN?

Como objetivo nos hemos marcado responder a estos temas tan pronto como sea posible. No obstante, tenga en cuenta que la duración que se requiera para investigar y solucionar un tema varía en función de la naturaleza de la preocupación de la que se informa, la cantidad de información disponible y el número y la disponibilidad de los testigos.

### PARTICIPACIÓN EN UN PROCESO DE INVESTIGACIÓN

Puede ser requerido para participar en la investigación de un incidente del que un compañero de trabajo haya informado. Debe cumplir con todas las peticiones que sean razonables y proporcionar toda la información requerida a la mayor brevedad posible de manera franca y sincera. La participación en una investigación no quiere decir que implique ningún problema para usted o que alguien haya presentado un informe referente a usted de forma directa. Simplemente significa que es usted testigo de un acontecimiento en particular o que puede, debido a la naturaleza de su situación, disponer de información necesaria para investigar un tema de preocupación del que se ha informado.

## Nuestra Política de no represalias

Ninguna persona que presente un informe de buena fe o que participe en una investigación concerniente a estos Principios de conducta empresarial será sujeta a represalias de ningún tipo.

FCX no tolerará represalias en contra de ningún empleado que eleve un asunto o preocupación acerca de las prácticas empresariales de FCX de buena fe o que utilice la línea de consultas sobre los PBC o la línea de cumplimiento de FCX. Incluso en el caso de que esta preocupación no pueda ser probada, no se tolerarán represalias siempre y cuando el informe se haya presentado de buena fe. Cualquier represalia que tenga lugar desembocará en una acción disciplinaria del individuo que la intente llevar a cabo. Si cree que ha sido víctima de represalias como consecuencia de su participación en una investigación concerniente a los PBC, debe informar inmediatamente de este hecho de acuerdo con el procedimiento descrito anteriormente.

## Régimen disciplinario

FCX se compromete a realizar acciones correctas y usted, como empleado de FCX, es responsable del mantenimiento de este compromiso. Si no cumple con los PBC y las políticas que rigen su trabajo, está poniendo a FCX, a sus compañeros de trabajo y a sí mismo en peligro. En consecuencia, el incumplimiento será susceptible de acciones disciplinarias, incluido el despido.

El hecho de informar de una violación de nuestros Principios de conducta empresarial, de la política de la Compañía o de las leyes vigentes no le exime de su responsabilidad de implicación en cualquier conducta reprobable. No obstante, se puede considerar como un hecho a su favor a la hora de posibles acciones disciplinarias.

Para obtener más información en el caso de que tenga cualquier pregunta acerca de los Principios de conducta empresarial:

- Diríjase a su supervisor o al representante local de RR.HH.
- Diríjase a su Departamento Jurídico local
- Llame o visite al representante de su sitio Web de Cumplimiento
- Visite su sitio Web de Cumplimiento en la intranet local
- Llame al Departamento Jurídico o de Recursos Humanos corporativo
- Llame a la línea de consultas sobre los PBC
- Llame a uno de nuestros responsables de Cumplimiento designados:
  - Dean Falgoust al 504-582-4206 (correo electrónico: dean\_falgoust@fmi.com) o
  - Cathy Hardwick al 602-366-8363 (correo electrónico: cathy\_hardwick@fmi.com)

Para obtener más información, lea las políticas a las que se hace referencia en los PBC, disponibles en la página Web de Cumplimiento y en su Departamento local de Recursos Humanos.

Para presentar un informe:

- Póngase en contacto con su supervisor o representante local de RR.HH.
- Llame a la línea de consultas sobre los PBC
- Llame a uno de nuestros responsables de Cumplimiento designados:
  - Dean Falgoust al 504-582-4206 (correo electrónico: dean\_falgoust@fmi.com) o
  - Cathy Hardwick al 602-366-8363 (correo electrónico: cathy\_hardwick@fmi.com)
- Llame a la línea de cumplimiento de FCX

Puede enviar información a:  
Freeport-McMoRan Copper & Gold Inc.  
A/A: Cathy Hardwick  
One North Central Avenue  
Phoenix, Arizona 85004

La línea de consultas sobre los PBC y la línea de cumplimiento de FCX siempre están a su disposición. Para acceder a estas líneas, utilice los números de teléfono siguientes para su ubicación.

## ESPAÑA

Línea de cumplimiento de FCX	900-97-1097
Línea de consultas sobre los PBC	959 210 911

NINGUNA PERSONA QUE PRESENTE UN INFORME DE BUENA FE O QUE PARTICIPE EN UNA INVESTIGACIÓN CONCERNIENTE A ESTOS PRINCIPIOS DE CONDUCTA EMPRESARIAL SERÁ SUJETA A REPRESALIAS DE NINGÚN TIPO.



Este libro fue impreso en papel que contiene, al menos, un 10% de fibra de desecho posterior al consumo.