



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL

Weiler Abrasives Group ("Weiler") está comprometido con los más altos estándares éticos basados en nuestros valores fundamentales. Este Código de Ética y Conducta Comercial ("Código") se aplica a todos los empleados de tiempo completo y medio tiempo de Weiler en todas las operaciones en todo el mundo, funcionarios y directores [y nuestras subsidiarias, afiliadas, unidades operativas y divisiones en todo el mundo] (colectivamente, "empleados"). Si bien este Código está escrito específicamente para nuestros empleados, esperamos que los terceros que realizan negocios en nuestro nombre también entiendan y respeten estos estándares e implementen sus propias políticas y procedimientos que sean totalmente consistentes con este Código. Hemos adoptado este Código para:

- promover una conducta honesta y ética, incluido el manejo ético de los conflictos de intereses reales o aparentes;
- promover el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos gubernamentales aplicables;
- promover la protección de los activos de la Compañía, incluidas las oportunidades corporativas y la información confidencial;
- promover prácticas de trato justo;
- disuadir la mala conducta; y
- garantizar la rendición de cuentas por el cumplimiento del Código.

Como empresa con operaciones en diferentes países, estamos sujetos a numerosas leyes, normas y reglamentos. Es responsabilidad de todos familiarizarse con el Código, cumplir con sus disposiciones y denunciar cualquier sospecha de infracción. Todos somos responsables de proteger nuestra Compañía y su renombre al comportarnos en estricto cumplimiento al pie de la letra y bajo el espíritu de este Código, así como con todas las leyes aplicables. Hable si tiene inquietudes. Las obligaciones descritas en este Código se suman a las políticas, manuales, acuerdos laborales y procedimientos existentes de la Compañía.

NUESTROS VALORES

Nuestros valores fundamentales y los comportamientos de la ideología *Leading the Weiler Way* (*Liderando al estilo Weiler*) guían nuestras acciones y decisiones y son la base de todo lo que hacemos.

Integridad: en Weiler, la integridad es la base de nuestro éxito y subyace en todas las relaciones de la Compañía, incluidas aquellas con nuestros clientes, compañeros de trabajo, proveedores, vendedores y otras partes con las que Weiler realiza negocios. Nos comprometemos a construir



relaciones de trabajo basadas en la confianza y el respeto mutuos y a llevar a cabo nuestros asuntos con honestidad y ética.

Foco en el cliente: nuestro objetivo es proporcionar al cliente una experiencia completamente positiva. Comprender nuestros mercados, canales y necesidades de los clientes guiará nuestras acciones e iniciativas para generar crecimiento para nuestros clientes, nuestros socios comerciales y Weiler.

Responsabilidad: la responsabilidad compartida es fundamental para operar como un equipo global y para crear un entorno de trabajo seguro, productos que mejoren el rendimiento, soluciones comerciales innovadoras y crecimiento rentable. Operamos como una empresa socialmente responsable y nos esforzamos por hacer lo correcto para nuestros clientes, compañeros de trabajo y comunidad.

Aprendizaje y competencia: el equipo de Weiler se dedica apasionadamente a aportar nuevas ideas y resolución creativa de problemas para servir a nuestros clientes. Abrazamos el deseo de aprendizaje y desarrollo de nuestras habilidades personales y profesionales.

Pasión: adoptamos un espíritu positivo y apasionado impulsado por el pensamiento a largo plazo, promovemos el cambio y valoramos la iniciativa. En resumen, amamos lo que hacemos y aspiramos a ser líderes en nuestra industria.

Código de Conducta

Como parte de nuestro compromiso con estos Valores y *Leading the Weiler Way*, esperamos que todos y cada uno de nuestros empleados, funcionarios y directores cumplan con el Código. La versión actual de este Código se publicará y proporcionará anualmente a cada empleado. Teniendo copias adicionales disponibles a través del sitio web de Weiler Abrasives Group o Recursos Humanos.

Cumplimiento de las leyes y reglamentos: los empleados deben cumplir, al pie de la letra y en espíritu, con todas las leyes, normas y reglamentos aplicables en las ciudades, estados y países en los que opera la Compañía. Debido a que somos una empresa de los EE. UU., nuestros empleados en todo el mundo a menudo están sujetos a las leyes de los EE. UU., incluso cuando la conducta ocurra fuera de los EE. UU. Pero, si la ley local en su país es más estricta que las reglas de este Código, siga la ley local y busque orientación de Recursos Humanos, su Gerente General o un miembro del Equipo Ejecutivo.

En algún momento, es probable que se encuentre con una situación no incluida en este Código, por lo que es importante usar el buen juicio en todo lo que haga. Si tiene dudas sobre si debe proceder con un curso de acción, pregúntese:

- ¿Refleja nuestros valores fundamentales o los comportamientos mencionados en *Leading the Weiler Way*?



- ¿Es ético?
- ¿Es legal?
- ¿Me gustaría enterarme sobre esto en las noticias?

Si la respuesta es “No” a cualquiera de estas preguntas, no lo haga. Las preguntas sobre el cumplimiento deben dirigirse a su gerente, Recursos Humanos, su Gerente General o un miembro del Equipo Ejecutivo.

Obtener Ayuda y Reportar Infracciones: Si sospecha de alguna conducta indebida, violaciones éticas o actividad ilegal, debe reportarlo a su Gerente, Recursos Humanos, Gerente General o a un miembro del Equipo Ejecutivo. Si no se siente capaz de hacerlo, puede utilizar la Línea Directa Global de Weiler, que es un sistema confidencial en línea y telefónico para recibir reportes. La Línea Directa Global de Weiler es gestionada por una empresa externa independiente, Navex, que permite a los empleados del Grupo Weiler Abrasives, sus proveedores, socios comerciales y afiliados ("Denunciantes o Informantes") reportar sospechas de violaciones a leyes, reglamentos o políticas de la empresa y cualquier otra inquietud al Grupo Weiler Abrasives. Los denunciantes pueden enviar su reporte en línea a través de la página web: weilerabrasives.ethicspoint.com o por teléfono llamando a los números que se indican a continuación.

País	Tipo de Línea	Número de Línea Directa
Estados Unidos	Nacional	833.221.4805
Brasil	OneConnect	0800 550 0023
Alemania	OneConnect	0800 182 1424
México	OneConnect	8008721168
Eslovenia	OneConnect	080 083166

Prohibición de represalias: La Compañía no tolera actos de represalia contra ninguna persona que haga un informe de buena fe sobre actos detectados o sospechas de mala conducta u otras violaciones de este Código. Tomaremos medidas disciplinarias contra cualquier persona que tome represalias directa o indirectamente contra cualquier persona que presente un informe de buena fe. Si sabe o sospecha que se han producido represalias o está ocurriendo, debe informarlo. Está prohibido disuadir a otras personas de hacer un informe y podría dar lugar a medidas disciplinarias.

Conflictos de intereses: para proteger la reputación de integridad y equidad de Weiler, usted tiene la responsabilidad ética y legal de evitar cualquier situación en la que sus intereses personales o



financieros puedan causar que se dividan sus lealtades comerciales. Un conflicto de intereses puede ocurrir cada vez que algo que hace fuera del lugar de trabajo interfiere con su capacidad de actuar en el mejor interés de Weiler dentro del lugar de trabajo, o cada vez que usa su puesto en Weiler para beneficio personal. Incluso la percepción de un conflicto de interés puede causar daño a la Compañía. Cualquier cosa que presente un conflicto para usted también presentará un conflicto para su familia inmediata. Esta política no tiene la intención de restringirle arbitrariamente la participación en actividades personales. Su propósito es garantizar la comprensión de cómo su conducta, o incluso la apariencia de su conducta, podría causar daños legales o a la reputación de la Compañía.

Un conflicto de interés puede ocurrir cuando:

- Supervisa o realiza negocios con alguien con quien tiene una relación personal cercana.
- Invierte en uno de nuestros proveedores, clientes, socios comerciales o competidores.
- Es propietario o trabaja para una empresa que compite, hace negocios o quiere hacer negocios con Weiler.
- Desempeñar un papel de asesor o en la junta directiva de una empresa de este tipo también puede plantear un conflicto.
- Utiliza el nombre de Weiler o nuestra propiedad o información, sin aprobación, para apoyar una organización benéfica, profesional o comunitaria.
- La Compañía o uno de nuestros socios comerciales le hace un préstamo.
- Toma para sí mismo una oportunidad comercial que está destinada a Weiler, incluso si cree que Weiler no querría la oportunidad.

Si descubre que una actividad, inversión o interés personal podría comprometer, o incluso parecer comprometer su objetividad o su capacidad para tomar decisiones comerciales imparciales, comuníquelo de inmediato a Recursos Humanos, a su Gerente General o a un miembro del Equipo Ejecutivo. Muchos conflictos pueden evitarse o abordarse fácilmente si se dan a conocer rápidamente y se gestionan adecuadamente. Los directores y funcionarios ejecutivos deben buscar autorizaciones previas o aprobaciones de posibles conflictos de interés exclusivamente por parte del Director Ejecutivo/CEO.

Limitaciones en el entretenimiento, los obsequios y las gratificaciones: los empleados no pueden aceptar obsequios, ni dinero (incluidos los préstamos de dinero) que sirvan o parezcan influir de manera inapropiada en las decisiones comerciales u obtener una ventaja injusta. Proceda teniendo en mente que el acto se pudiera convertir en un asunto de conocimiento público.

Weiler no prohíbe dar o recibir obsequios comerciales razonables y habituales. Tales obsequios deben ser poco frecuentes y deben llevar las características de hospitalidad y obsequios razonables y apropiados, siempre y cuando el obsequio se entregue de manera abierta y transparente, se



registre correctamente en los expedientes y registros del donante, se realice sin esperar algo a cambio, se proporcione solo para reflejar estima o gratitud, no sea grande ni extravagante y esté permitido por todas las leyes aplicables.

Si tiene alguna pregunta sobre lo que es y no es aceptable en términos de obsequios u hospitalidad, debe rechazar la oferta o buscar el consejo de un gerente, Recursos Humanos o el Gerente General.

Sobornos y comisiones ilícitas: La Compañía prohíbe estrictamente dar o recibir cualquier cosa de valor a cambio de un trato preferencial. Esto se aplica a las personas en el gobierno y en la empresa privada. Este Código prohíbe específicamente “cualquier cosa de valor” porque los sobornos y las comisiones ilegales pueden tomar muchas formas, incluyendo dinero en efectivo, obsequios, comidas, entretenimiento, oportunidades comerciales, préstamos o reembolsos, contribuciones a partidos políticos, productos de la Compañía, ofertas de empleo y más. Incluso algo que tiene un valor bajo en dólares puede ser un soborno o una comisión clandestina si se entrega o recibe con la intención de obtener un trato preferencial.

Muchos de los lugares en los que hacemos negocios en todo el mundo cuentan con estrictas leyes contra el soborno y la corrupción. Como empresa estadounidense, debemos cumplir con la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de EE. UU., que prohíbe el soborno de funcionarios de gobiernos extranjeros. Todos los empleados deben cumplir con todas las leyes anticorrupción y antisoborno, y no participarán en ninguna forma de soborno, cohecho, corrupción, extorsión o malversación. Para obtener más información, consulte nuestra política de la Compañía sobre la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (Política 86).

Expedientes, registros y contabilidad: los expedientes, registros y cuentas deben reflejar de manera precisa y justa las transacciones de la Compañía y la disposición de sus activos. Se espera el cumplimiento de las normas y controles contables aceptados en todo momento. Incluso si en su función no es responsable de los expedientes, registros y cuentas de la Compañía, es responsable de la comunicación precisa y oportuna de los datos relevantes de su área de responsabilidad.

Trato justo: en el transcurso de su trabajo, puede entrar en contacto con muchas partes diferentes, incluidos los clientes, proveedores, socios, proveedores de servicios, competidores y empleados de la Compañía. Se espera que trate de manera justa a todas las personas con las que entre en contacto durante el desempeño de su trabajo. Si bien la Compañía compite agresivamente por nuevos negocios, las relaciones con los socios comerciales se basan en la confianza y los beneficios mutuos y deben cumplir con las leyes de competencia y antimonopolio. Todos los empleados de Weiler están obligados a:

- Comunicar los productos y servicios de la Compañía de manera justa y precisa, y que revele toda la información relevante.
- Consultar al Departamento Financiero de la Compañía antes de emprender cualquier nueva práctica que pueda afectar la competencia leal.



- No revelar los precios, la tecnología u otra información confidencial de un socio comercial sin el permiso previo por escrito.
- No hacer comentarios intencionalmente falsos o engañosos a otros sobre los socios comerciales o sus productos o servicios.

Ningún empleado puede aprovecharse injustamente de nadie mediante la manipulación, la omisión, el abuso de información privilegiada, la tergiversación de los hechos o cualquier otra práctica de trato desleal.

Protección de los activos de la empresa, incluida la información confidencial de propiedad exclusiva: todos los empleados deben proteger los activos de la empresa y garantizar su uso eficiente. En Weiler, tenemos muchos tipos de activos de la Compañía. Proteger nuestros activos físicos, como instalaciones, suministros, equipos, maquinaria, repuestos, materias primas, productos terminados y fondos de la Compañía. El robo, el descuido y el desperdicio están prohibidos. Cualquier sospecha de incidente de fraude o robo debe informarse para su investigación inmediata.

También debe proteger los activos de la Compañía como el tiempo, sistemas de información e información de propiedad exclusiva. La información de propiedad exclusiva incluye propiedad intelectual confidencial, como secretos comerciales, precios y especificaciones de productos. Se prohíbe el uso o la distribución no autorizada de esta información, como se describe en los acuerdos de confidencialidad de Weiler.

Seguridad y protección: En Weiler, creemos que estamos en nuestro mejor momento cuando nos enfocamos en los demás. Valoramos la seguridad y la protección de cada empleado; por lo tanto, se espera que los empleados sigan todos los procedimientos de seguridad. Debe tomar medidas inmediatas, independientemente de su función, si ve una situación que podría poner en riesgo a otros.

Tenemos una política de tolerancia cero para la violencia en el lugar de trabajo. Tiene prohibido participar en cualquier acto que pueda hacer que otra persona se sienta amenazada o insegura. Consulte nuestra Política de respeto en el lugar de trabajo y EEO para obtener más información.

Sostenibilidad y Responsabilidad Social Corporativa: En Weiler, valoramos nuestros lazos con la comunidad local y trabajamos arduamente para ser un buen vecino y ciudadano corporativo contribuyendo al crecimiento de la economía local, apoyando los servicios sociales y protegiendo nuestro entorno. Alentamos a los empleados a ser voluntarios en sus comunidades locales. Reconocemos la importancia de proteger el medio ambiente mediante el uso de materiales reciclables, la eliminación de desechos y el uso eficiente de los recursos. Debe familiarizarse con nuestra variedad de programas e iniciativas de sustentabilidad. Si se entera de algún problema de ética y cumplimiento relacionado con la sustentabilidad, siga el procedimiento de informe anterior.