

PRINCIPIOS DE CONDUCTA EMPRESARIAL

# La fuerza de los valores





# Nuestros valores

Quiénes somos y cómo trabajamos – todos, en todas partes y todos los días.

## SEGURIDAD

La seguridad es nuestra prioridad. Debemos protegernos y también a nuestros equipos y a nuestras comunidades.

- Promovemos la seguridad, la salud y el bienestar en nuestras operaciones y en las comunidades donde vivimos y trabajamos.
- Ningún trabajo es tan importante ni ningún plazo es tan urgente que no se pueda tomar el tiempo necesario para planificarlo y realizarlo de forma segura.
- La producción segura exige que
  - Nos presentemos a trabajar en buenas condiciones para realizar nuestro trabajo y que asumamos la responsabilidad por nuestra propia seguridad y la de los demás.
  - Respetemos los estándares y los controles de prevención de accidentes, e identifiquemos y eliminemos los posibles peligros.
  - Tengamos la autoridad y la responsabilidad de detener el trabajo si no se puede realizar de forma segura.
  - Informemos de inmediato cualquier incidente en materia de seguridad.

## RESPECTO

Debemos tratarnos con respeto y tratar con el mismo respeto a nuestros grupos de interés.

- Somos corteses dentro de nuestra organización y con quienes nos comunicamos.
- Valoramos la diversidad, las ideas, los puntos de vista y la experiencia de nuestra gente y nuestros grupos de interés.
- Tomamos decisiones sin favoritismos ni prejuicios.
- Adoptamos una cultura que respalda el flujo libre de información y el intercambio de ideas.

## INTEGRIDAD

Somos profesionales honestos, transparentes y responsables.

- Somos personas veraces y sinceras.
- Nos comunicamos de forma transparente y exacta, dentro y fuera de la Empresa.
- Hacemos lo que decimos que vamos a hacer.
- Asumimos la responsabilidad de nuestras palabras, actos y decisiones.

## EXCELENCIA

Perseguimos la excelencia en nuestro trabajo.

- Sentimos orgullo por nuestro trabajo y siempre hacemos lo mejor que podemos.
- Promovemos el cambio, exploramos nuevas opciones y desafiamos las prácticas aceptadas.
- Colaboramos para crear e implementar ideas innovadoras y desarrollar soluciones a los problemas y las inquietudes.
- Trabajamos con el propósito de ofrecer resultados de alta calidad.

## COMPROMISO

Tenemos el compromiso de contribuir a la sostenibilidad a largo plazo del medioambiente y de las comunidades donde trabajamos.

- Somos responsables de nuestro desempeño ambiental y social.
- Nos esforzamos para mitigar los posibles impactos medioambientales y sociales adversos a lo largo del ciclo de vida de cada proyecto.
- Nos involucramos en oportunidades para maximizar los beneficios que entregan nuestras operaciones.
- Trabajamos junto con los grupos de interés para capacitar a las poblaciones locales y generar auto-sostenibilidad, que perdure aún después de la finalización de nuestras operaciones.



**MENSAJE DE LIDERAZGO** ..... 5

**NUESTRAS RESPONSABILIDADES** ..... 6

- Liderar predicando con el ejemplo ..... 6
- Empresas proveedoras ..... 7
- Tomar decisiones éticas ..... 7

**LA FUERZA DE LOS VALORES:  
NUESTRA GENTE** ..... 8

- Promover un lugar de trabajo seguro y saludable ..... 8
- Valorar la diversidad y la inclusión ..... 10
- Promover un ambiente de trabajo respetuoso ..... 12
- Asegurar un lugar de trabajo libre de drogas y de alcohol ..... 13
- Proteger la privacidad y la información de nuestra gente ..... 15

**LA FUERZA DE LOS VALORES:  
NUESTRA EMPRESA** ..... 17

- Evitar los conflictos de intereses ..... 17
- Actividades y empleos externos ..... 18
- Intereses financieros personales/ importantes ..... 18
- Relaciones con la familia y los amigos ..... 19
- Regalos, comidas, viajes y actividades sociales ..... 20
- Detectar el fraude ..... 22
- Crear y mantener libros y registros exactos ..... 22
- Administrar nuestros registros apropiadamente ..... 23
- Proteger nuestra información confidencial y propiedad intelectual .. 24
- Proteger los activos de la empresa ..... 26

**LA FUERZA DE LOS VALORES:  
NUESTRO MERCADO** ..... 28

- Promover la competencia justa ..... 28
- Responder a las consultas de los inversionistas, analistas y medios ..... 30
- Evitar las transacciones con información privilegiada ..... 32
- Adherirse a las regulaciones comerciales internacionales ..... 33

**LA FUERZA DE LOS VALORES:  
NUESTROS GRUPOS DE INTERÉS** ..... 34

- Contribuir con nuestras comunidades ..... 34
- Respetar los derechos humanos ..... 36
- Proteger el medioambiente ..... 37
- Luchar contra el soborno y la corrupción ..... 38
- Participar en actividades políticas ..... 40

**CÓMO RATIFICAMOS LOS PRINCIPIOS DE CONDUCTA EMPRESARIAL** ..... 41

- Investigaciones ..... 41
- Cooperar con un proceso de investigación ..... 41
- Medidas disciplinarias ..... 41
- Exenciones ..... 41

**LA IMPORTANCIA DE ALZAR LA VOZ** ..... 42

- Denunciar posibles infracciones y obtener ayuda ..... 42
- Tolerancia cero a las represalias ..... 42
- Contactando a la Línea de cumplimiento de FCX ..... 42
- Recursos ..... 43



## Mensaje de liderazgo

En Freeport, nuestros valores de seguridad, respeto, integridad, excelencia y compromiso están en el centro de todo lo que hacemos. Nuestros Principios de conducta empresarial (en adelante “PBC” por sus siglas en inglés), titulados Fuerza de los valores, guían los esfuerzos de nuestro equipo y definen claramente los estándares por los que todos somos responsables.

Es esencial que nuestra gente de todos los niveles de nuestra organización lean, comprendan y sigan nuestros PBC. Los valores fundamentales detallados son sobre los que hemos construido nuestra reputación como empresa y son importantes para nuestro compromiso de todos de hacer lo correcto.

Nuestros PBC cubren diversos temas (desde la seguridad en el lugar de trabajo hasta los conflictos de intereses y la protección de los activos de la empresa) y presentan escenarios para ilustrar nuestros valores en acción. Usarlos le ayudará a aplicar nuestros valores fundamentales a sus decisiones e interacciones comerciales diarias.

Otro aspecto importante es nuestra responsabilidad compartida de hablar si algo no nos parece correcto, sabiendo que la empresa no tolerará represalias de ningún tipo por plantear una pregunta o inquietud de buena fe.

Cada integrante de la organización desempeña un papel importante en la defensa de nuestra cultura de hacer lo correcto, así que tómense unos minutos para leer nuestros PBC. Si tienes preguntas o una situación específica, no dudes en preguntar. Tener la mejor información, ayuda a tomar mejores decisiones y juntos seguiremos prosperando.

**Gracias por todo lo que hace cada día para hacer de Freeport lo que es. Es un honor para mí trabajar con este equipo ganador. Como equipo, estamos orgullosamente creando futuros mejores para todos.**

Atentamente,

Kathleen Quirk  
Presidenta y Directora Ejecutiva

Toda persona tiene la oportunidad de ser un líder en el trabajo, en casa y en nuestra comunidad.

## Nuestras responsabilidades

Como personas empleadas, somos responsables, individual y colectivamente, de la manera en la que FCX hace negocios. Respetar los Principios de conducta empresarial nos da la fuerza para hacer lo correcto.

### **Hacemos nuestra parte cuando:**

- Actuamos con honestidad e integridad.
- Cumplimos con la ley y con las políticas y los procedimientos de FCX.
- Nos tratamos mutuamente con respeto.
- Usamos el sentido común y un criterio sólido.
- Buscamos orientación cuando tenemos dudas sobre lo que corresponde hacer.
- Alzamos la voz cuando vemos un problema.
- Cooperamos con las investigaciones.
- Completamos todas las formaciones asignadas.

FCX ofrece capacitación a las personas empleadas sobre los Principios de conducta empresarial. Algunas personas del equipo, como, por ejemplo, gerencia, supervisión y otros puestos de liderazgo de la Empresa, deben certificar su comprensión y cumplimiento de los Principios de conducta empresarial y los valores anualmente.

### **Liderar predicando con el ejemplo**

Toda persona tiene la oportunidad de ejercer liderazgo en el trabajo, en casa y en nuestra comunidad. En FCX, lideramos predicando con el ejemplo y respetamos los Principios de conducta empresarial y nuestros valores.

También ayudamos a asegurar que las personas que integran nuestros equipos y aquellas con las que trabajamos comprendan nuestros Principios de conducta empresarial, los valores y las políticas, los procedimientos y las leyes.

### **Quienes lideran establecen el modo correcto:**

- Actuando según las normas éticas más exigentes y realizando nuestro trabajo con la mayor calidad y esperando lo mismo de cada integrante del equipo.
- Mostrando proactividad y tomando medidas para evitar los problemas antes de que ocurran.
- Alentando a las personas a comunicar cuando algo está mal.
- Asegurando que toda nuestra gente completen las formaciones necesarias o asignadas.
- Demostrando visiblemente compromiso y proactividad al apoyar los asuntos de ética y de cumplimiento.



## Personas naturales o jurídicas proveedoras

FCX cree en hacer negocios solo con personas naturales o jurídicas proveedoras de bienes o servicios, como contratistas, empresas consultoras, subcontratistas y otras partes contratadas (conjuntamente “Personas naturales o jurídicas proveedoras”) comparten nuestros valores y demuestran un alto nivel de compromiso en mantener una conducta ética y legal. Buscamos establecer relaciones de beneficio recíproco a largo plazo con personas naturales o jurídicas proveedoras que demuestren su compromiso con nuestro Código de conducta para socios comerciales (Código para Socios Comerciales) y asegurarnos de cada persona que presten servicios a favor de la Empresa o en nombre de FCX comprenda y respete el Código para Socios Comerciales.

Esperamos que nuestras personas naturales o jurídicas proveedoras cumplan con las leyes de los países en los que operan y se comporten de acuerdo con el Código para Socios Comerciales. Todas las presuntas infracciones al Código para Socios Comerciales se deben denunciar inmediatamente a través de los recursos indicados en los Principios de conducta empresarial. El Código para Socios Comerciales es en adición a, y no reduce ni sustituye, las obligaciones contractuales.



### LO QUE HACEMOS:

Exigimos que las personas naturales o jurídicas proveedoras:

- Proporcionen un lugar de trabajo seguro y saludable a sus equipos.
- Operen de acuerdo con todas las leyes y regulaciones locales.
- Ratifiquen y cumplan el Código para Socios Comerciales.
- Informen a FCX de cualquier posible infracción del Código para Socios Comerciales.



### LO QUE NO HACEMOS:

- Permitir que las personas naturales o jurídicas proveedoras utilicen mano de obra infantil o trabajo forzado.
- Permitir cualquier tipo de soborno o comisión u otra forma de pago personal fraudulento ligado a nuestros acuerdos comerciales.

Para obtener información adicional para socios comerciales, consulte el [Código para Socios Comerciales](#).

## Tomar decisiones éticas

Tomar decisiones éticas requiere un compromiso de hacer lo correcto sin importar el costo, actuar de manera coherente y aplicar los Principios de conducta empresarial y nuestros valores cada día y tener en cuenta las posible consecuencias. Las siguientes preguntas le ayudarán a valorar una decisión difícil para que pueda tomar decisiones comerciales inteligentes y éticas. Si su respuesta es “no” o “no sé” a cualquiera de las preguntas, hable con su supervisión.

- ¿Es legal?
- ¿Concuerda con nuestros Principios de conducta empresarial, valores, políticas o procedimientos?
- ¿Puedo defender mi decisión de manera racional y honesta?
- ¿Me gustaría ver esto publicado en las noticias?

# La fuerza de los valores: nuestra gente

Nuestra gente es nuestra mayor fortaleza. Asegurar un lugar de trabajo seguro y saludable donde a cada persona se le trate de manera justa y con respeto es una de las principales prioridades de FCX. Operamos en regiones con diferentes orígenes étnicos, religiosos y culturales y con frecuencia somos el mayor empleador en las comunidades locales. La diversidad y los diferentes puntos de vista de nuestros equipos nos hacen más fuertes.


## **Compromiso con un lugar de trabajo seguro y saludable**

Nuestra máxima prioridad es la salud y seguridad de nuestra gente y la de sus familias. Nuestro objetivo es cero fatalidades, lesiones y enfermedades profesionales en el lugar de trabajo. Tenemos el compromiso de proporcionar un lugar de trabajo seguro y saludable y de asegurarnos de que toda nuestra gente tenga los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para la producción segura.

FCX ofrece la formación, las herramientas y los recursos necesarios para que nuestra gente identifique los riesgos, eliminen los peligros y trabajen con seguridad. Si en algún momento siente que usted o alguien de su equipo de trabajo no puede realizar un trabajo de una manera segura, deje de trabajar inmediatamente y hable con el personal responsable de su supervisión. Siempre denuncie cualquier condición insegura y las lesiones o enfermedades relacionadas con el trabajo inmediatamente.

Tenemos la responsabilidad de reconocer y denunciar los peligros sobre la salud y la seguridad. Si no se puede eliminar algún peligro, nuestra gente debe trabajar de forma conjunta con (el personal responsable) de su supervisión y el personal de seguridad para garantizar que se controle con eficacia. Compartimos información sobre posibles eventos fatales, casi accidentes, mejores prácticas y otra información relacionada con la seguridad en toda la Empresa para que podamos aprender colaborativamente y mejorar las conductas de seguridad.

*Para obtener información adicional, consulte en nuestra [Política de Seguridad y Salud](#).*



**SEGURIDAD:**  
Promovemos la  
seguridad, la salud  
y el bienestar en  
nuestras operaciones  
y en las comunidades  
donde vivimos y  
trabajamos.

La seguridad es una parte integral de cada trabajo que hacemos. Ningún trabajo se considerará tan importante ni ningún plazo es tan urgente que no se pueda tomar el tiempo para planificarlo y realizarlo de forma segura. Alce la voz y detenga el trabajo si no es seguro o si no está claro y hable con el personal responsable de su supervisión de inmediato o póngase en contacto con alguien competente en materia de seguridad y salud.



### LO QUE HACEMOS:

- Presentarnos a trabajar en buenas condiciones para cumplir con nuestro deber.
- Asumir la responsabilidad por nuestra propia seguridad y la de los demás.
- Evaluar riesgos y eliminar peligros utilizando controles especificados.
- Seguir todos los procedimientos operativos estándar.
- Alzar la voz y detener el trabajo si no es seguro o no está claro.
- Actuar con prontitud ante condiciones inseguras.



### LO QUE NO HACEMOS:

- Comenzar un trabajo sin una planificación adecuada.
- Tomar riesgos innecesarios.
- Ignorar las situaciones inseguras.
- Disminuir la importancia o gravedad de los incidentes de seguridad o casi accidentes potenciales para evitar las denuncias.
- Comprometer la seguridad al apresurarnos a completar nuestro trabajo.

Nos comprometemos a trabajar de forma segura y a dar prioridad a la seguridad todos los días, haciéndonos responsables personalmente y a los demás de nuestras acciones.





## Valores en acción

**P:** John, un empleado de la empresa desde hace mucho tiempo, fue entrevistado recientemente para un puesto en un departamento diferente. Un entrevistador preguntó “¿cuánto tiempo más espera estar en la empresa? ¿Tendrá tiempo para seguir avanzando?” Mientras John respondía las preguntas, se sentía incómodo con la línea de preguntas y sentía que no se había centrado lo suficiente en sus habilidades y calificaciones durante la entrevista.

### ¿Debería John decir algo?

**R:** Sí. Tratamos a las personas de manera justa y no tomamos decisiones basadas en la edad. Valoramos una fuerza laboral diversa y las habilidades y experiencias individuales de nuestra gente. Hable con su supervisión o alguien de Recursos Humanos.

## Valorar la diversidad y la inclusión

La diversidad de culturas, puntos de vista y experiencias de vida de nuestra gente constituyen la fortaleza de FCX. Mantenemos nuestro compromiso con un lugar de trabajo al que nuestra gente sienta que pertenecen, donde se trate con respeto y sus opiniones sean valoradas, y eso anima a la gente a hablar y compartir ideas. Estas ideas ayudan a impulsar la innovación y la excelencia operativa.



### LO QUE HACEMOS:

- Tratar con respeto y ser amable con las personas con las que nos comunicamos.
- Buscar y tener en cuenta diversos puntos de vista y las contribuciones únicas de todas las personas con las que trabajamos.
- Estimular y recompensar el trabajo en equipo.
- Tomar decisiones laborales basadas en los hechos y las necesidades comerciales en lugar de favoritismo y prejuicio.



### LO QUE NO HACEMOS:

- Permitir que las opiniones personales culturales, la apariencia o el estilo de vida de una persona afecten nuestra capacidad para tomar decisiones comerciales inteligentes.
- Mostrar favoritismo o prejuicio basándose en creencias personales.



**Valoramos** la diversidad, las ideas, las perspectivas y la experiencia de nuestra gente y nuestros grupos de interés.





## Valores en acción

**P:** Carla y Pedro estaban involucrados en una relación romántica que había sido revelada a Recursos Humanos y gestionada adecuadamente. Recientemente su relación terminó. Si bien no trabajan en el mismo departamento, existe tensión cuando tienen que interactuar en proyectos y las demás personas empleadas se sienten incómodas cuando Carla y Pedro se comunican mediante comentarios despectivos e inapropiados.

**¿Alguien debe denunciar este comportamiento o simplemente esperar a que pase un tiempo hasta que se reduzca la tensión?**

**R:** Debemos alzar la voz si las palabras o acciones de una persona nos incomodan. En este caso, Carla, Pedro y las demás personas empleadas afectadas deberían poder abordar este comportamiento mediante una conversación. Si no pueden resolverlo mediante conversación o no se sienten cómodas planteándolo a Carla y/o Pedro, pueden informarlo a Recursos Humanos. Toda persona empleada debería sentir comodidad en el lugar de trabajo.

## Promover un ambiente de trabajo respetuoso

La Empresa promueve un ambiente de trabajo positivo y productivo en el que se respeta y se valora a cada persona empleada y donde cada una de ellas se sienta segura. Toda conducta de acoso va en contra de estos esfuerzos e infringe nuestro valor del respeto. FCX no tolera ninguna forma de acoso ni discriminación.

El acoso incluye palabras o gestos despectivos, degradantes o denigrantes, como hacer comentarios a un compañero o una compañera de trabajo por motivos de raza, color, sexo, religión, nacionalidad, orientación sexual, identidad o expresión de género, discapacidad, edad, condición de veterano o cualquier otra característica protegida por ley. También incluye un comportamiento violento o amenazante. Debe tener cuidado al realizar comentarios o chistes fuera de lugar pues sin querer podría lastimar u ofender a otra persona.



### LO QUE HACEMOS:

- Pensar antes de actuar o hablar, reconociendo la manera en que las demás personas podrían recibir o malinterpretar las acciones y los comentarios.
- Actuar de una manera considerada, educada y apropiada.
- Denunciar el acoso o la discriminación



### LO QUE NO HACEMOS:

- Hacer comentarios o gestos, o participar en comportamientos violentos o amenazantes que crean un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.
- Abusar verbalmente de otras personas o hacer chistes y comentarios sexuales, étnicos o raciales.
- Mostrar pornografía o cualquier tipo de imágenes, objetos o símbolos ofensivos.
- Buscar contacto físico no deseado o insinuaciones sexuales o personales no deseadas.
- Ofrecer beneficios laborales a cambio de favores sexuales o de otro tipo.

## El acoso sexual puede ocurrir de diversas formas

Todas las formas de acoso sexual van en contra de nuestros valores y FCX las prohíbe. Estas incluyen, entre otras, el contacto físico no consentido de naturaleza sexual, solicitar favores sexuales a cambio de beneficios laborales, amenazar con sanciones si no se conceden favores sexuales y cualquier conducta de naturaleza sexual que interfiera con el desempeño laboral de una persona o que cree un ambiente de trabajo ofensivo.



## Asegurar un lugar de trabajo libre de drogas y de alcohol

Para hacer nuestro trabajo de manera segura y eficiente, debemos poder pensar con claridad y reaccionar rápidamente. Por eso hay que presentarse a trabajar libre de la influencia de cualquier sustancia que pudiera deteriorar o impedir el normal rendimiento laboral o que pudiera crear un entorno de trabajo inseguro.

Para mantener un ambiente de trabajo seguro, la Empresa puede exigir pruebas de drogas y alcohol en las siguientes circunstancias: posterior a la oferta/antes del empleo, por justa causa, después de un accidente, al azar o cuando lo establezca la política aplicable de la Empresa. Todas las pruebas se realizarán en la medida permitida por la ley aplicable.



### LO QUE HACEMOS:

- Presentarnos a trabajar en buenas condiciones.
- Reportar inmediatamente si vemos a una compañera o un compañero de trabajo que puede estar bajo la influencia del alcohol o de las drogas en el trabajo.
- Utilizar el sentido común cuando sirven alcohol en un evento patrocinado por la Empresa o en reuniones con clientes o personas proveedoras, reuniones de asociaciones comerciales, conferencias u otros eventos.
- Comunicar al personal responsable de su supervisión si nos han recetado una sustancia controlada y estamos trabajando en un puesto comprometido desde el punto de vista de la seguridad.



### LO QUE NO HACEMOS:

- Venir a trabajar bajo la influencia del alcohol, drogas ilegales, medicamentos utilizados de manera indebida o cualquier otra sustancia controlada.
- Consumir o estar bajo la influencia del alcohol o drogas ilegales, o abusar de medicamentos con o sin receta durante las horas de trabajo, en las instalaciones o en los vehículos de la Empresa, o mientras se realizan negocios fuera de las instalaciones de la Empresa.
- Usar, poseer, comprar o vender drogas ilegales en las instalaciones de la Empresa, en las horas de trabajo o cuando se estén utilizando equipos de la Empresa.

Para obtener más información, póngase en contacto con su departamento de Recursos Humanos local.



## Valores en acción

**P:** Jacob se está preparando para comenzar su turno cuando entra su compañera de trabajo Joni. Parece somnolienta y desenfocada. Cuando Jacob pregunta qué pasa, Joni menciona que tuvo que tomar algunos analgésicos y que sólo necesita unos minutos para descansar antes de comenzar su turno. A Jacob le preocupa el estado de alerta de Joni, pero no cree que deba mencionarlo ya que ella sólo tomaba analgésicos de venta libre.

### ¿Debería decir algo?

**R:** Definitivamente. Joni podría lastimarse a sí misma o a otra persona en esta condición. Es nuestra responsabilidad de todos mantener un ambiente de trabajo seguro. Eso significa presentarse al trabajo en condiciones de cumplir con su deber y velar por la seguridad de las demás personas. Hable con su supervisión, personal de Salud y Seguridad o Recursos Humanos de inmediato para que puedan abordar el problema.

### SEGURIDAD:

**La producción segura exige que nos presentemos a trabajar en buenas condiciones y asumamos la responsabilidad de nuestra propia seguridad y la de las demás personas.**

Tratamos a los demás y a la información personal del empleado con **respeto**.





## Valores en acción

**P:** Recientemente, Kevin estaba formando un equipo de proyectos especiales para viajar a otro sitio para evaluar las mejores prácticas. Kevin le preguntó a Stacey si podía hablar con las personas de su equipo para ver si estarían interesados en unirse al equipo de proyectos especiales. Stacey dijo que había varios que podrían serlo, pero que puede que el momento no sea el adecuado para Paul debido a su reciente problema médico que compartió con Kevin.

### ¿Stacey debería haber compartido la información médica de Paul sin permiso?

**R:** No. Aunque Stacey pudo haber tenido las mejores intenciones al compartir la situación médica de Paul, la Compañía está comprometida a salvaguardar la información personal, la privacidad y la confidencialidad de la plantilla. Stacey no debería haber compartido la información privada del empleado con Kevin.

### ¿Qué información la persona empleada se considera personal?

La información personal de la persona empleada puede incluir dirección particular, fecha de nacimiento, edad, raza, religión, números de cuenta y registros médicos, entre otros. Básicamente, es cualquier información que las personas no deseen compartir públicamente.

## Proteger la privacidad y la información de la plantilla

FCX respeta la información personal de la plantilla y cumple con todas las leyes aplicables que protegen la privacidad y confidencialidad de los datos relativos a la información personal, médica y financiera de cada persona empleada.

Esperamos que las personas empleadas que tienen la autorización apropiada y una necesidad profesional justificada de acceso a la información personal la traten adecuadamente.

Respetamos la necesidad de un fuerte equilibrio entre el trabajo y la vida personal y el derecho de las personas empleadas a mantener confidenciales las actividades personales que realizan fuera del lugar de trabajo. FCX normalmente no tiene un interés en la conducta personal fuera del trabajo a menos que dicha conducta afecte su rendimiento o la seguridad en el trabajo, o afecte la reputación o los intereses profesionales legítimos de la Empresa.

El uso de equipos proporcionados por la Empresa, los servicios y el tiempo invertido en la propiedad de la Empresa no se debe considerar privado. La Empresa se reserva el derecho a inspeccionar y registrar sus instalaciones y bienes, como computadoras, vehículos, registros telefónicos, teléfonos móviles, casilleros, correo electrónico, uso de Internet, documentos comerciales y otros espacios de trabajo, así como contenedores personales en la propiedad de la Empresa, tales como los contenedores de almuerzo y las cajas de herramientas, en la medida permitida por la ley aplicable.



### LO QUE HACEMOS:

- Tratar la información personal de la persona empleada confidencialmente y con las protecciones adecuadas.
- Restringir el acceso a los registros que contienen información de nuestro personal sólo a quienes tengan autorización y que tengan una necesidad comercial clara de la información.
- Cumplir con todas las leyes de privacidad aplicables y las políticas de privacidad de la empresa.



### LO QUE NO HACEMOS:

- Compartir o revelar información personal de la plantilla a menos que la persona empleada lo autorice o la ley aplicable lo exija.
- Utilizar la información personal de manera inapropiada.

Para obtener más información, consulte la [Política sobre administración de registros](#) y la [Política de usuario final de MIS](#) en el sitio Web de FM.

Tenemos la obligación interna, con nuestros accionariado y con nuestros proveedores/as, de tomar todas las decisiones comerciales únicamente basándonos en un **sólido criterio comercial**.





## La fuerza de los valores: nuestra empresa

Como parte de FCX, somos responsables de nuestras acciones y decisiones. Somos personas honestas y transparentes en nuestro trabajo y mantenemos los más altos estándares al realizar los negocios de la Empresa y al manejar la información de ésta. Nuestras comunicaciones son abiertas y precisas, dentro y fuera de la Empresa.

### Evitar los conflictos de intereses

Tenemos la obligación interna, con nuestros accionariado y con nuestros proveedores/as, de tomar todas las decisiones comerciales únicamente basándonos en un sólido criterio comercial. Un conflicto de intereses puede ocurrir si tenemos un prejuicio o interés personal que interfiere con nuestra capacidad para tomar una decisión de negocios objetiva en el mejor interés de la Empresa. Esto puede incluir:

- Segundos empleos o afiliaciones con personas físicas o jurídicas proveedoras, clientes, competidoras o con agencias gubernamentales.
- Participar en la entrevista o proceso de contratación de amistades o familiares.
- Mantener una relación personal con otro empleado o empleada sobre quien se tiene capacidad para influir en decisiones, como el salario, la calificación de desempeño o los ascensos.
- Ser consejero/a en otra organización.
- Inversiones, incluidas las de los familiares, que podrían o parecen influir en su criterio.
- Dar o recibir regalos en nombre de FCX.

Si bien es imposible presentar una lista exhaustiva de conflictos de intereses, la siguiente sección proporciona una guía sobre algunas de las áreas en las que es más probable que ocurran los conflictos de intereses.

Para una orientación más específica, consulte las [Pautas de conflictos de intereses](#) en el sitio Web de FM.

**INTEGRIDAD:**  
Somos personas honestas, transparentes y responsables en cada una de las transacciones comerciales.

Los conflictos de intereses no son necesariamente malos o poco éticos, pero es importante que se identifiquen y gestionen adecuadamente. También es importante evitar cualquier acción o relación que cree, o incluso parezca crear, un conflicto de intereses.



## Valores en acción

**P:** Kennedy, un planificador de nuestro grupo, también es propietario de una empresa de servicios alimentarios que proporciona comidas a un sitio de Freeport. Como su función no le exige seleccionar personas físicas o jurídicas proveedoras de servicios de alimentos, no mencionó la relación con el sitio cuando fue contratado.

### ¿Debería haber revelado este negocio?

**R:** Sí. Incluso si el rol de Kennedy no requiere que interactúe con personas físicas o jurídicas proveedoras de servicios de alimentos, la política de la compañía dicta que revele la propiedad de su negocio. La divulgación transparente aborda cualquier percepción de sesgo en el proceso de selección de personas físicas o jurídicas proveedoras.

## Actividades y empleos externos

Un conflicto de intereses puede surgir si se tiene un segundo empleo en el que trabaja para otra empresa o persona, ya sea ésta parte de nuestra clientela, proveedora, competidora o parte de un organismo gubernamental con autoridad reguladora sobre la Empresa (en general, no está permitido), o si su empleo o actividades externas interfieren con su capacidad para cumplir con sus responsabilidades en FCX.



### LO QUE HACEMOS:

- Revelar todos los empleos externos o las oportunidades de consultoría.
- Asegurar que las actividades externas no interfieran con nuestras responsabilidades o desempeño laboral.
- Obtener la aprobación del personal responsable de su supervisión o gerencia antes de participar en cualquier directorio o comité asesor de cualquier organización con ánimo de lucro.



### LO QUE NO HACEMOS:

- Permitir que cualquier empleo externo u otras actividades interfieran con nuestras responsabilidades laborales.
- Trabajar para una persona física o jurídica, competidora o proveedora a menos que sea aprobado por la Dirección.
- Arriesgarse a dañar el negocio o a la reputación de la Empresa.

## Intereses financieros personales/importantes

Cada persona debe tener cuidado de que nuestras inversiones, o las de parientes, no afecten negativamente nuestra capacidad de tomar decisiones objetivas en nombre de FCX. Interés financiero importante se refiere a cualquier interés financiero que puede influir o, que otros razonablemente podrían sospechar que puede influir, sobre el juicio o las acciones de una persona empleada al realizar los negocios de la Empresa.



### LO QUE HACEMOS:

- Entender que nuestros intereses financieros personales y/o importantes pueden crear, o se puede percibir que crean, un conflicto de intereses.
- Revelar cualquier interés propio financiero importante en una empresa que haga negocios o busque hacer negocios con FCX.



### LO QUE NO HACEMOS:

- Tener, ya sea directa o indirectamente, un interés financiero importante en cualquier empresa que haga negocios o busque hacer negocios con FCX, sin divulgación previa y aprobación de la Dirección.

## Relaciones con la familia y las amistades

FCX reconoce y respeta el derecho de nuestro personal a asociarse libremente y tener relaciones personales con quienes nos encontramos en el entorno laboral. A cambio, cada persona debe usar el sentido común para asegurarse de que esas relaciones no afecten negativamente nuestro rendimiento en el trabajo, nuestra capacidad para supervisar a las demás personas o el ambiente de trabajo.

Pueden ocurrir situaciones similares al trabajar con personas físicas o jurídicas, clientes o proveedoras. Los conflictos de intereses pueden variar desde dirigir las compras, los alquileres o las ventas de la empresa a través de una persona pariente o amiga, participaren en la revisión, selección o negociación de un contrato con una persona proveedora con la que tiene una relación personal, o tomar parte en el proceso de contratación o supervisión de una persona pariente o amiga.



### LO QUE HACEMOS:

- Tomar decisiones de manera objetiva y actuar en el mejor interés de la Empresa, no en nuestro interés personal.
- Revelar a nuestro personal de supervisión cualquier relación familiar o personal con quienes supervisamos, a quienes les vendemos o les compramos.
- Seguir las instrucciones de nuestro/a supervisor/a para hacer frente a cualquier conflicto de intereses.



### LO QUE NO HACEMOS:

- Entrevistar, seleccionar, contratar o supervisar a cualquier persona con quien tenemos una relación personal o familiar sin discutirlo con nuestro personal de supervisión o con Recursos Humanos.
- Administrar o tomar decisiones relacionadas con proveedores que conocemos para emplear a amigos o familiares sin la aprobación de la supervisión.



## Valores en acción

**P:** Sunarti, una nueva empleada Freeport, quien proviene de una familia minera multigeneracional, ahora reporta directamente a su primo, Ismail. Le preguntó a Ismail si necesitaba revelar su relación familiar a RR.HH., ya que están en la misma línea jerárquica. Ismail dice que no porque no viven en el mismo hogar.

### ¿Tiene razón Ismail?

**R:** No. Aunque Ismail no vive en el mismo hogar que Sunarti, son parientes y la relación debe informarse a Recursos Humanos y la gerencia de Ismail. Trabajar en la misma línea jerárquica que una persona familiar puede crear un conflicto de intereses o la apariencia de un conflicto de intereses.



## Revelar un posible conflicto de intereses

Si está en una situación en la que podría haber un conflicto de intereses o en la que podría haber la apariencia de un conflicto:

- Revele la situación a su supervisor/a o alguien local de Recursos Humanos de inmediato.
- Aléjese de cualquier proceso relacionado con la toma de decisiones hasta que la Empresa resuelva el conflicto.
- Apoyar la decisión de la empresa sobre cómo gestionar el conflicto potencial.



## Valores en acción

**P:** Después de una reunión de revisión de contrato con una empresa proveedora, esta invita al equipo de FCX y a sus parejas a una cena modesta en un restaurante cercano.

### ¿Es este un posible conflicto de intereses?

**R:** Sí. Aunque la comida sea modesta, no existe ningún motivo comercial para que la empresa contratista incluya a las parejas en la cena. Aceptar comidas, boletos u obsequios como estos puede afectar negativamente la reputación de la Compañía en su trato justo con las personas físicas o jurídicas proveedoras y puede crear una percepción de trato injusto o favoritismo. Las personas empleadas deben rechazar cortésmente el obsequio o la invitación a comer y luego informar a su supervisión, a la administración del contrato o a Recursos Humanos.

## Regalos, comidas, viajes y actividades sociales

Tenemos muchos/as proveedores/as que son vitales para nuestro éxito, razón por la cual las relaciones con ellas deben basarse enteramente en decisiones comerciales y trato justo. Los regalos y las actividades sociales pueden promover la buena voluntad, pero también puede dificultar ser objetivos acerca de la persona que los proporciona. Nadie debe dar regalos y actividades sociales, o aceptarlos de cualquier organización o persona si al hacerlo pudiera perjudicar, o parecer perjudicar, nuestra capacidad para realizar las tareas de la Empresa o para ejercer un juicio de una manera justa e imparcial. Muchos departamentos tienen pautas específicas acerca de dar y recibir regalos y actividades sociales, incluidos regalos y actividades sociales para funcionarios gubernamentales, así que asegúrese de revisar las políticas locales del sitio, así como las Pautas de conflictos de intereses de FCX y la Política y directrices anticorrupción de FCX, o hable con su supervisor/a o con el área de Recursos Humanos para obtener más información.



### LO QUE HACEMOS:

- Basar nuestras decisiones en un sólido criterio comercial.
- Entender nuestras políticas específicas del sitio y/o específicas del departamento sobre dar y recibir regalos y actividades sociales.
- Rechazar regalos personales las personas físicas o jurídicas proveedoras y regalos más allá de un valor nominal.
- Obtener la aprobación del supervisor/a antes de dar regalos a un/una cliente o proveedora más allá de un valor nominal.
- Revelar cualquier regalo recibido más allá de un valor nominal.



### LO QUE NO HACEMOS:

- Aceptar regalos o participar en actividades sociales cuando hacerlo podría parecer o en realidad afectar nuestro juicio.
- Dar regalos o actividades sociales a fin de ejercer una influencia indebida.
- Aceptar viajes que ofrecen las personas físicas o jurídicas proveedoras sin la aprobación de la dirección.
- Permitir a las personas físicas o jurídicas clientes o proveedoras pagar comidas de lujo o proporcionar comidas de forma regular.

## ¿Qué tipo de regalos son aceptables?

A menos que existan políticas específicas del sitio o del departamento que digan lo contrario, los regalos son generalmente aceptables. No se deben solicitar regalos, y si se aceptan estos deben ser por debajo de un valor nominal y poco frecuentes. No deben ser en efectivo o equivalente en efectivo, como una tarjeta de regalo. Los regalos no se deben dar o recibir en un esfuerzo por influir en alguien ni para aprovechar nuestra posición con una persona física o jurídica proveedora. Está prohibido aceptar regalos, viajes o atenciones sociales durante un proceso de licitación.

## Competir con la empresa

Ninguna persona empleada debe participar en actividades que estén en competencia directa con la Empresa. No debemos beneficiarnos personalmente de oportunidades de negocio que descubrimos mediante el uso de la propiedad, información o posición de la Empresa. Del mismo modo, no debemos aprovecharnos de la información que obtenemos como resultado de nuestra posición con FCX.



## Valores en acción

**P:** Miguel, que trabaja con el grupo de exploración de Freeport, también es propietario de un negocio familiar de bienes raíces comerciales en Arizona.

**¿Podría su conocimiento de la actividad de exploración de FCX ponerlo en una posición en la que su negocio familiar pudiera competir con la empresa?**

**R:** Sí. El conocimiento que Miguel tiene de las actividades de exploración planificadas obtenidas a través de su función en Freeport podría originar una situación en la que su negocio se beneficiaría de las oportunidades identificadas a través de ese conocimiento interno.

**INTEGRIDAD:**  
Nos comunicamos de  
forma transparente  
y exacta, dentro y  
fuera de la Empresa.



## Detectar el fraude

El fraude es el acto deliberado de engaño o de tergiversar los hechos para beneficio personal o para beneficiar o dañar a otra persona o a la Empresa. Ninguna empresa es inmune al riesgo de la actividad fraudulenta. De acuerdo con nuestras leyes y regulaciones, es nuestra responsabilidad tomar las medidas apropiadas cuando se sospecha que estas situaciones pueden ocurrir. FCX no tolera el fraude, cualquier encubrimiento de fraude o el hecho de no denunciar cualquier sospecha de fraude y tomará las medidas disciplinarias en contra de este tipo de actividades.

Nuestro equipo, personal gubernamental, dirección y proveedores/as juegan un papel importante en la prevención, detección y denuncia del fraude. Debe denunciar todos los fraudes reales o supuestos fraudes, sin importar lo insignificante de la cantidad de dólares ni la apariencia que pueda tener el problema. Si tiene preguntas acerca de posibles actividades fraudulentas o sobre revelar fraudes, hable con su supervisor/a, alguien de Recursos Humanos o la persona responsable de cumplimiento local, o póngase en contacto con el departamento de cumplimiento de FCX.

## Crear y mantener libros y registros exactos

La credibilidad de una empresa se juzga de distintas maneras. Una manera muy importante es la integridad de sus libros, registros y contabilidad. FCX tiene el compromiso de proporcionar a nuestros accionariado una información completa, precisa, oportuna y comprensible sobre las transacciones y los resultados de las operaciones de la Empresa de acuerdo con las leyes sobre valores aplicables.

Somos responsables de mantener libros, registros y cuentas precisas y con un nivel de detalle razonable. Cada persona empleada, independientemente de su cargo dentro de la Empresa, tiene la obligación de asegurarse de que la información que aportamos a los registros financieros de FCX sea completa, precisa y oportuna. Somos responsables de la exactitud de todos los registros que generamos y los datos que ingresamos, desde las tarjetas de asistencia individuales para los informes de inventario hasta los balances de la empresa.



### LO QUE HACEMOS:

- Cumplir cuidadosamente con todos los procedimientos y las pautas de mantenimiento de registros de la Empresa.
- Garantizar que toda la información necesaria se proporcione y que sea precisa y oportuna.
- Proporcionar los recibos originales o la documentación de respaldo cuando sea necesario.



### LO QUE NO HACEMOS:

- Mantener cuentas extraoficiales.
- Proporcionar registros falsos o incompletos, u omitir intencionalmente información necesaria.
- Inducir al error o mal informar a alguien sobre nuestras finanzas u operaciones comerciales.



## Administrar nuestros registros apropiadamente

Varias leyes y regulaciones exigen que FCX registre y conserve la información comercial. Administrar nuestros registros efectivamente nos ayuda a tomar mejores decisiones de negocio y cumplir con nuestras obligaciones legales, reglamentarias y contractuales. Nuestra Política sobre administración de registros y Programa de conservación de registros proporcionan pautas y procedimientos para la retención, el almacenamiento y la eliminación adecuados de los registros. Los registros comerciales de la Empresa incluyen todos los documentos relacionados con su negocio, sin importar el tipo de medio.

De vez en cuando, una investigación del gobierno, una auditoría o un procedimiento legal pueden exigir que ciertos registros se retengan y conserven. Le informarán de la emisión de un aviso de retención legal. Mientras está vigente, un aviso de retención legal anula la Política sobre administración de registros y el Programa de conservación de registros. Debe seguir las instrucciones del aviso de retención legal hasta que reciba más instrucciones del departamento jurídico.



### LO QUE HACEMOS:

- Cumplir cuidadosamente con la Política sobre administración de registros y el Programa de conservación de registros de la Empresa.
- Guardar registros en instalaciones físicas aprobadas o depósitos electrónicos para garantizar que estén seguros y sean accesibles para el negocio.
- Si no tiene seguridad acerca de un registro, siempre equívóquese a favor de la conservación y póngase en contacto con el departamento de administración de registros para pedir orientación.



### LO QUE NO HACEMOS:

- Destruir, triturar, ocultar o alterar documentos o registros potencialmente relevantes para una investigación del gobierno, una auditoría, investigación interna, o un procedimiento legal (esto podría dar lugar a responsabilidad penal o civil para la Empresa y para las personas involucradas).
- Eliminar o almacenar los registros de la Empresa de una forma incompatible con nuestra Política sobre administración de registros.

## ¿Cuáles son los registros de la empresa?

Los registros de la empresa pueden incluir:

- Contratos
- Correspondencia, como memorandos, cartas, correo electrónico, mensajes de texto y archivos adjuntos
- Archivos del personal
- Políticas y procedimientos
- Informes de producción
- Órdenes de compra y facturas
- Informes, análisis, mapas, dibujos, planos, horarios, tablas, presentaciones y modelos financieros

Los registros de la empresa vienen en todos los formatos y medios, como:

- Grabaciones de audio o video.
- Archivos de computadora, bases de datos y correo electrónico, incluidos los archivos adjuntos
- Los documentos en papel, como correspondencia, dibujos de ingeniería, planos arquitectónicos, gráficos, registros, bocetos y mapas
- Fotografías, impresiones y archivos de medios electrónicos

Para obtener más información, consulte la [Política sobre administración de registros](#) y el [Programa de conservación de registros](#) en el sitio Web de FM.

### EXCELENCIA:

Trabajamos con el propósito de ofrecer resultados de alta calidad.



## Respeto por la propiedad intelectual ajena

Si bien tenemos la responsabilidad de proteger nuestros propios datos de la Empresa, también es importante que respetemos la información confidencial y la propiedad intelectual de otras empresas. Si hemos autorizado el acceso a la información confidencial de la persona física o jurídica cliente o proveedora, debemos protegerla como si fuera nuestra.

Sin embargo, podemos acceder y utilizar la información compartida públicamente, como las presentaciones o mejores prácticas. Tenemos que respetar las marcas comerciales y el material protegido por derechos de autoría y, si utilizamos la propiedad intelectual ajena, respetar todos los términos de licencia aplicables. Si tiene alguna pregunta acerca del uso de la propiedad intelectual asociada con patentes de otra empresa, debe consultar con el área legal. Solicitar o aceptar la información confidencial de otra compañía sin consentimiento está prohibido y puede tener consecuencias legales.

**Integridad:**  
Asumimos la responsabilidad de nuestras palabras, actos y decisiones.

## Proteger nuestra información confidencial y propiedad intelectual

Nuestro pensamiento estratégico, la creatividad y las ideas innovadoras son contribuciones significativas al éxito continuo de la Empresa en el mercado. Debemos proteger y utilizar la información confidencial y la propiedad intelectual de manera responsable, la misma que incluye, entre otros:

- Planes de exploración
- Objetivos de negocio
- Información financiera no publicada
- Programas de computadora y documentación relacionada
- Información de personas físicas o jurídicas clientes o proveedoras, contratos y precios
- Planes operativos
- Información de reserva que no se haya hecho pública
- Investigación, procesos, fórmulas y datos técnicos
- Secretos comerciales y solicitudes de patentes

Quienes tienen acceso a la información confidencial y a la propiedad intelectual de FCX tienen la obligación de protegerla contra el acceso no autorizado. Cualquier información y propiedad intelectual creada durante su empleo pertenece a la Empresa, cuando la legislación nacional aplicable así lo establezca.



### LO QUE HACEMOS:

- Consultar la Política de divulgación de la Empresa y obtener la aprobación antes de liberar cualquier información confidencial de FCX o información de terceros que FCX ha recibido de manera confidencial, fuera de la Empresa.
- Tener cuidado cuando se habla de negocios de la Empresa en lugares públicos donde se pueden escuchar las conversaciones como restaurantes, ascensores y aviones.
- Tener cuidado al usar dispositivos electrónicos, como computadoras portátiles o teléfonos móviles en lugares públicos para evitar que otras personas vean la información confidencial.
- Devolver todos los equipos y la información privada que tenemos en nuestro poder si dejamos la Empresa, nunca llevamos ningún documento u otra información.
- Continuar protegiendo la información privada y confidencial de FCX después de dejar la Empresa.

Para obtener más información, consulte nuestra [Política de divulgación](#), [Política de comunicaciones externas](#), [Política de GSC](#) y [Política de usuario final de MIS](#) en el sitio Web de FM.



### LO QUE NO HACEMOS:

- Compartir información privada o confidencial, a menos que sea legítimo compartirla.
- Utilizar información privada para beneficio personal o para beneficio de personas ajenas a FCX.
- Proporcionar nuestras contraseñas a cualquier persona por cualquier motivo, salvo lo dispuesto por la Política de usuario final de MIS.

Cualquier información creada durante su empleo pertenece a la Empresa cuando la legislación nacional aplicable así lo establezca.

**EXCELENCIA:**  
Sentimos  
orgullo de  
nuestro trabajo  
y siempre  
hacemos lo  
mejor que  
podemos.

## Proteger los activos de la empresa

Todos tenemos la obligación de ser prudentes al gastar el dinero de la Empresa y de proteger todos los activos de nuestra Empresa de la pérdida, el daño, el mal uso, el robo, el uso indebido o no autorizado, o el desperdicio. También tenemos la responsabilidad de denunciar a la administración el mal uso o abuso de nuestra propiedad.

Los activos de la Empresa incluyen nuestros activos físicos (como computadoras, vehículos y equipos), activos financieros (dinero, tarjetas de crédito corporativas), información (datos no públicos sobre los negocios de FCX) y activos intangibles (como ideas, diseños y propiedad intelectual).

Los mensajes electrónicos también son propiedad de FCX cuando se envían o reciben mediante cualquier aspecto de la tecnología de la Empresa o cuando pertenecen a los negocios de la Empresa. El correo electrónico, el correo de voz, los mensajes instantáneos y los mensajes de texto son un registro recuperable, remitible y potencialmente permanente de sus comunicaciones. Los servicios de mensajería instantánea, de texto y efímeros no aprobados por la empresa solo deben usarse para comunicaciones informales y nunca deben incluir información sensible o confidencial.

En la medida permitida por las leyes aplicables, FCX específicamente se reserva el derecho de permitir a las personas autorizadas por la Empresa a monitorear, acceder y revisar los documentos alojados en los sistemas de la Empresa, y observar y examinar el uso de Internet, cualquier comunicación enviada o recibida utilizando los sistemas de comunicación electrónica y los registros telefónicos de la Empresa, incluso después de que las personas empleadas los haya eliminado o borrado. Dichos documentos, datos y registros son propiedad de la Empresa y los puede usar y divulgar como lo considere oportuno. Las personas empleadas no deben asumir que las comunicaciones realizadas o los documentos, datos o registros almacenados en los sistemas electrónicos de la Empresa son privados y que la Empresa no accederá a ellos.



### LO QUE HACEMOS:

- Tener buen criterio al trabajar con cualquier recurso que sea propiedad de la Empresa.
- Tomar todas las medidas razonables para asegurarse de que los activos de la Empresa, como los equipos portátiles (como un teléfono móvil, una computadora portátil o un vehículo), no se dañen, sean objeto de abuso, se desperdicien, se pierdan o los roben.
- Redactar mensajes electrónicos con cuidado, teniendo en cuenta que los mensajes se convertirán en un registro permanente y un reflejo de la Empresa.
- Denunciar inmediatamente cualquier abuso o mal uso de los activos de la Empresa.



### LO QUE NO HACEMOS:

- Sacar bienes de propiedad de la Empresa desde los lugares de trabajo de FCX para uso personal sin aprobación previa y expresa.
- Utilizar personas contratistas pagadas por la Empresa para realizar trabajos en casa o para otro beneficio personal.
- Utilizar los activos de la Empresa en forma no autorizada o para actividades inapropiadas o ilegales.
- Utilizar el correo electrónico o la red de computadoras de la Empresa para enviar o acceder a mensajes o materiales discriminatorios, ofensivos, difamatorios o pornográficos.
- Enviar o transmitir a sabiendas cualquier software que contenga un virus.

Para obtener más información, visite nuestra [Política de usuario final de MIS](#) en el sitio Web de FM.

El personal no debe asumir que las comunicaciones realizadas o los documentos, datos o registros almacenados en los sistemas electrónicos de la Empresa sean **privados** y que la Empresa no pueda acceder a ellos.



### Uso de sistemas de comunicación de la empresa

Mientras estamos en el trabajo, se espera que estemos totalmente involucrados y no realicemos actividades personales. Todos los sistemas de equipos de comunicación de FCX, como nuestros teléfonos y redes de computadoras, son propiedad de la Empresa y están destinados, al igual que todos los demás activos, para uso profesional. El contenido de las comunicaciones a través de esos sistemas, como correo electrónico, correo de voz, textos y otros mensajes electrónicos, también son propiedad de la Empresa.

# La fuerza de los valores: nuestro mercado

En FCX, nos esforzamos por proteger nuestra reputación como empresa en cuya honestidad y transparencia se puede confiar en todos sus asuntos. Competimos de forma justa y de acuerdo con las normas de conducta más rigurosas y de conformidad con todas las leyes vigentes. Creemos en la competencia libre y transparente, y no participamos en ningún tipo de práctica empresarial injusta, es decir, en ningún tipo de publicidad o método para obtener negocios que probablemente engañará a la clientela o la perjudicará a un cliente sin razón.

**INTEGRIDAD:**  
Somos honestos/as,  
transparentes  
y responsables  
cuando tratamos  
con competidores  
y clientes.



## Promover la competencia justa

Estados Unidos, la Unión Europea, los países de la región Asia Pacífico y Sudamérica, y muchos otros países tienen leyes y regulaciones que prohíben los acuerdos o las acciones en competencia que podrían restringir el mercado o reducir la competencia. Conocidas como leyes antimonopolio en Estados Unidos y leyes sobre competencia en otros lugares, estas leyes están diseñadas para fomentar la competencia y promover un mercado justo para hacer negocios.

Sin embargo, estas leyes son complejas,

varían de país a país y causan graves consecuencias legales para las personas empleadas y las empresas si las infringen. Es fundamental que evitemos incluso la apariencia de un acuerdo para participar en alguna actividad prohibida con una persona competidora o cliente.

Además de las interacciones específicas con la competencia y clientela, otras actividades pueden crear el riesgo de infringir las leyes sobre competencia, como la recopilación de información sobre la competencia y la evaluación comparativa de las actividades.

## Recopilar información de la competencia y evaluar comparativamente las actividades

Es apropiado que la Empresa se mantenga al día con la evolución de la competencia y que revise toda la información pública relevante acerca de ella. Sin embargo, no podemos tratar de obtener por medios indebidos secretos comerciales de la competencia u otra información comercialmente sensible, como información privada o confidencial relativa a precios, planes de producción, capacidad o costos, participación de mercado, ofertas y términos de contratos, o clientela.

Con responsabilidad corporativa, nos involucramos en actividades de grupo relacionadas con temas de prevención de seguridad, medioambientales y de derechos humanos y otras actividades similares. Cuando las actividades de evaluación comparativa involucran a competencia actual o potencial, no se puede compartir información comercialmente sensible.



### LO QUE HACEMOS:

- Limitar nuestro contacto con los competencia.
- Evitar situaciones donde la competencia empiezan a discutir precios futuros, iniciativas de la competencia, producción u otra información comercialmente sensible que pueda parecer restringir el comercio.
- Tratar a nuestra clientela con justicia e igualdad y describir honestamente y con precisión lo que hacemos o vendemos.
- Tener precaución al participar en actividades de asociaciones comerciales, empresas conjuntas y evaluaciones comparativas, ya que incluso las conversaciones informales pueden infringir las leyes sobre competencia.
- Buscar el asesoramiento del área legal antes de establecer cualquier tipo de acuerdo con la competencia.



### LO QUE NO HACEMOS:

- Discutir o establecer un acuerdo con la competencia para fijar precios, manipular licitaciones, dividir los mercados, obligar a alguien o a un mercado a salir del negocio, o acordar boicotear a una persona física o jurídica cliente o proveedora.
- Proporcionar, pedir o intercambiar información con la competencia respecto a la información comercialmente sensible.
- Hacer declaraciones falsas o comentarios despectivos sobre nuestra competencia o sus productos y servicios.
- Hacer afirmaciones inexactas o deshonestas acerca de nuestros propios productos y servicios.
- Compartir información comercialmente sensible con partícipes de empresas conjuntas, a menos que se relacione directamente con el negocio de dicha empresa.

Para obtener información adicional, consulte nuestras [Pautas de competencia justa](#) en el sitio Web de FM.

Es fundamental que evitemos incluso la apariencia de un acuerdo para participar en alguna actividad prohibida con la competencia o clientela.

Tenemos la responsabilidad de cumplir las leyes relativas a la divulgación justa y oportuna de la información de la empresa.

## Responder a las consultas de los inversionistas, analistas y medios

Como empresa que cotiza en Bolsa, tenemos la responsabilidad de cumplir con las leyes relativas a la divulgación justa y oportuna de la información de la Empresa, incluidos los requisitos establecidos en las leyes sobre valores aplicables. También tenemos la responsabilidad de asegurar que toda la información acerca de la Empresa sea exacta y completa (libre de información errónea o errores) y que se presente de una manera clara.

Es por eso que es importante que solo las personas autorizadas hablen o proporcionen información a los inversionistas, analistas o a los medios de comunicación acerca de los planes, los proyectos, las estrategias y la información financiera de la Empresa. La comunicación externa con estos grupos requiere una consideración cuidadosa y una comprensión experta de los asuntos legales y de los medios de comunicación.

Nadie puede comentar o responder a consultas o rumores acerca de cualquier transacción que involucre a nuestra Empresa sin la autorización directa para hacerlo.

### La portavocía autorizada de la Empresa incluyen:

- Para consultas de los medios de comunicación - las personas designadas como tales en el Departamento de comunicaciones correspondiente.
- Para consultas de los inversionistas, analistas, la SEC u otras personas ajenas a la Empresa: Presidencia de la Junta Directiva, Dirección Ejecutiva, Dirección Financiera o el Departamento de Relaciones con los inversionistas.





### LO QUE HACEMOS:

- Dirigir todas las consultas relacionadas con los medios y los inversionistas la portavocía correspondiente.
- Rechazar cortésmente hacer comentarios en respuesta a las consultas o los rumores sobre las transacciones o las intenciones de FCX.
- Denunciar de inmediato al Departamento de comunicaciones cualquier divulgación involuntaria real o potencial para que la Empresa pueda tomar medidas correctivas.



### LO QUE NO HACEMOS:

- Hablar en nombre de la Empresa a inversionistas, analistas o medios de comunicación sin la autorización directa de una persona portavoz principal.
- Utilizar los equipos proporcionados por la Empresa para distribuir información sobre FCX aparte de lo requerido por las necesidades de nuestro puesto de trabajo.
- Utilizar las computadoras de la Empresa para enviar mensajes a las salas de chat de Internet, sitios de redes sociales, grupos de noticias o cualquier otro foro similar (de forma anónima o bajo nuestro propio nombre) sin la autorización directa de una persona portavoz principal para hacerlo.

**INTEGRIDAD:**  
Nos comunicamos de forma transparente y exacta, dentro y fuera de la Empresa.

*Para obtener una lista de portavoces principales y más información, consulte nuestra [Política de comunicaciones externas](#) en el sitio Web de FM.*

## Participar en las redes sociales de manera responsable

Las redes sociales - sitios de redes, sitios para compartir videos/fotos, blogs, podcasts, foros y otros - es una forma muy poderosa de comunicación. Este tipo de comunicación es cada vez más utilizada por las personas consumidoras, inversionistas y otro público para compartir opiniones y buscar información.

**Si elegimos usar las redes sociales de manera personal, lo hacemos de la manera correcta. Para que se proteja la integridad de la Empresa, nosotros no:**

- Nos identificamos como representación de la Empresa sin autorización de una persona portavoz principal.
- Hablamos ni actuamos en nombre de la Empresa sin autorización.
- Creamos la impresión de que nuestras opiniones personales son las de la Empresa.
- Divulgamos información confidencial, privada o financiera de la Empresa, aparte de lo que está disponible públicamente.
- Publicamos noticias y/o eventos de la empresa con antelación a un anuncio o comunicado de prensa.
- Usamos el logo de la Compañía en línea para uso comercial.
- Aprobamos referencias de personas físicas o jurídicas proveedoras a FCX o cualquiera de sus operaciones en sus comunicaciones sin la autorización de una persona portavoz principal.

## Evitar las transacciones con información privilegiada

Cada uno de nosotros tenemos acceso a la información sobre la Empresa como resultado de nuestras responsabilidades diarias. A menudo esa información, o información privilegiada, es algo que cualquier inversionista o futuro inversionista consideraría al tomar decisiones de inversión o comerciales.

La información privilegiada puede ser sobre FCX: por ejemplo, que estamos ampliando o reduciendo las operaciones o a punto de anunciar un cambio importante en la estrategia. También puede ser información sobre un proveedor/a, cliente/a o tercero/a.

Mientras tengamos información privilegiada, no podemos comprar o vender acciones de la Empresa o acciones de nuestros socios comerciales. Del mismo modo, no podemos proporcionar información privilegiada a alguien o incluso sugerir a alguien que podría ser un buen momento para comprar o vender dichas acciones, basándonos en información privilegiada.

Si tiene acceso a información privilegiada y tiene preguntas acerca de hacer una transacción o un intercambio de información, comuníquese con alguien integrante del Departamento Jurídico.

### Ejemplos de información privilegiada

Algunos ejemplos de información privilegiada no publicada:

- Resultados financieros y dividendos de la Empresa.
- Decisiones de abrir, cerrar, ampliar o reducir operaciones en una instalación.
- Planes de exploración e información de reserva no pública.
- Fusiones, adquisiciones o ventas de unidades de negocio específicas.



#### LO QUE HACEMOS:

- Impedir que la información privilegiada se divulgue a personas fuera de la Empresa.
- Cumplir con la política de la Empresa para manejar, utilizar y divulgar nuestra información confidencial y propiedad intelectual.
- Solo compartir la información con quienes pertenecen a la Empresa que realmente necesitan saberla para realizar sus tareas.
- Denunciar inmediatamente cualquier información privilegiada que por error se ha dado a conocer al resto.



#### LO QUE NO HACEMOS:

- Comprar o vender acciones de la Empresa o acciones de nuestros socios comerciales basándose en información privilegiada.
- Proporcionar información privilegiada a otras personas para que puedan comprar o vender acciones (conocido como “tipping”).
- Hablar de información privilegiada con la familia o amistades, o hablar sobre ella en público o en las redes sociales.

Para obtener más información, consulte nuestra [Política sobre transacciones con información privilegiada](#) en el sitio Web de FM.



## Adherirse a las regulaciones comerciales internacionales

Somos una empresa global y trabajamos en comunidades de todo el mundo. Ese enfoque global nos obliga a conocer y cumplir con las leyes que restringen el comercio internacional. Las leyes de control del comercio se aseguran de que cumplamos con la política exterior y con los objetivos de seguridad nacional de los países en los que operamos. Se pueden aplicar sanciones graves (multas, revocación de licencias de exportación, inspecciones aduaneras y retrasos) cuando se infringen estas leyes. Además, la infracción a las leyes de control del comercio puede perjudicar los objetivos establecidos en nuestros países de acogida y la reputación de la Empresa.

Si su trabajo implica la venta o el envío de productos, tecnologías o servicios a través de fronteras internacionales, asegúrese de mantenerse al día con las reglas que se aplican y consulte con su supervisión o con el Departamento Jurídico si no siente seguridad. Algunas de las actividades que rigen las leyes de control del comercio incluyen:

- **Controles de exportación e importación.** Estos controles son leyes que regulan el movimiento de bienes a través de las fronteras nacionales. Con frecuencia exigen que cumplamos con pautas específicas, recibamos las aprobaciones adecuadas y paguemos los derechos e impuestos sobre los artículos que se transportan de un país a otro.
- **Sanciones comerciales económicas.** Estas leyes restringen el comercio con determinados países, personas o entidades. EE. UU. y otros países mantienen una lista pública de países prohibidos y restricciones. Para garantizar el cumplimiento, FCX ha desarrollado procedimientos que requieren la revisión periódica de las personas físicas o jurídicas clientes y proveedoras en las listas gubernamentales de partes sancionadas.
- **Boicots ilegales.** La ley estadounidense prohíbe a las empresas cumplir con sabotajes internacionales que no estén aprobados por el gobierno de EE. UU. Cualquier persona empleada que reciba una solicitud para participar en un boicot u otra práctica comercial prohibida debe comunicarse inmediatamente con el Departamento de cumplimiento de FCX. La Empresa está obligada por ley a denunciar cualquier solicitud para participar en, o proporcionar información en apoyo de, un boicot autorizado, aunque esas solicitudes se rechacen.
- **Lavado de dinero.** El lavado de dinero es cuando las personas o entidades transfieren fondos obtenidos ilícitamente a través del sistema financiero para ocultar el origen delictivo de los fondos o que de otra manera participan en operaciones para hacer que estos fondos parezcan legítimos. FCX no tolera ni facilita el lavado de dinero.

**INTEGRIDAD...**  
Hacemos lo que  
decimos que  
vamos a hacer.




### LO QUE HACEMOS:

- Cumplir con todas las leyes y políticas de la Empresa con respecto a las restricciones comerciales internacionales y las leyes antiboicott.
- Denunciar cualquier solicitud para participar en actividades de sabotaje.
- Informar de cualquier duda acerca de cualquier pago o de la integridad de cualquier persona física o jurídica cliente o proveedora.
- Preguntar si tenemos alguna pregunta o si no sentimos seguridad acerca de las leyes de comercio internacional.



### LO QUE NO HACEMOS:

- Importar o exportar bienes o información prohibidos.
- Hacer negocios con empresas, personas o países sancionados.



**COMPROMISO:**  
Tenemos el compromiso de contribuir a la sostenibilidad a largo plazo del medioambiente y de las comunidades donde trabajamos.

## La fuerza de los valores: nuestros grupos de interés

Los recursos naturales que desarrollamos y entregamos son los pilares de la infraestructura, son elementos esenciales del progreso y alimentan la economía global. La gestión responsable de estos recursos y las fuertes asociaciones entre grupos de interés son fundamentales para cómo crear valor y contribuir al desarrollo sostenible en los países y las comunidades en las que operamos.

FCX tiene el compromiso de minimizar y mitigar los impactos adversos de nuestras operaciones y de maximizar los beneficios a largo plazo para las comunidades y los gobiernos locales. Esto significa asociarse para desarrollar programas de desarrollo sostenible que aborden las necesidades prioritarias y contribuyan a su éxito duradero. También significa un compromiso para gestionar los aspectos medioambientales en cada operación.

Para tener éxito, sabemos que tenemos que hacer participar de manera proactiva y abierta a los grupos de interés y trabajar colaborativamente. Nuestras políticas y sistemas de gestión y prácticas nos ayudan a hacer esto e impulsar nuestra mejora continua a lo largo del tiempo.

Para obtener más información acerca de nuestros programas y enfoques de sostenibilidad, consulte el [Informe Anual de Sostenibilidad](#) de la Compañía en [fcx.com](#).

### Contribuir a nuestras comunidades

Reconocemos que nuestras operaciones pueden tener ambos impactos positivos y negativos a nivel económico, social y ambiental en las comunidades locales a lo largo de su vida útil. Algunos de estos impactos incluyen cambios de uso de suelo y flujo de población, mientras que otros incluyen oportunidades económicas y desarrollo en las áreas de infraestructura, salud y educación.

Desarrollamos relaciones positivas en nuestras comunidades y hacemos participar de manera abierta y transparente a los grupos de interés para operar y hacer crecer nuestro negocio. En cada una de las áreas en las que trabajamos, colaboramos con las comunidades para minimizar y mitigar los impactos adversos y cultivar oportunidades para maximizar beneficios.

Mantenemos programas formales de participación de grupos de interés cercanos a nuestras operaciones, algunos de los cuales incluyen paneles de asociación con la comunidad, mesas redondas, oficinas de comunidad y oficiales de enlace, y fondos de inversión en la comunidad. Nuestras operaciones utilizan un sistema de gestión de quejas de la comunidad para registrar, procesar y responder a las inquietudes de la comunidad.

Desde programas de control de la malaria y programas agro-empresariales en PT Freeport Indonesia hasta plantas de tratamiento de agua en Perú al programa mundial de capacitación para pequeñas empresas DreamBuilder, nos estamos asociando con las comunidades para trabajar por la resiliencia y la sostenibilidad.



### LO QUE HACEMOS:

- Participar de manera abierta y transparente con los grupos de interés (como el equipo, comunidad y personal gubernamental) en asuntos que podrían afectar positiva o negativamente en las áreas en las que operamos.
- Trabajar para construir confianza dentro de las comunidades.
- Implementar, en colaboración con las comunidades y los gobiernos locales, programas de inversión social para hacer frente a las necesidades de alta prioridad y facilitar el desarrollo de capacidades locales.
- Responder a las inquietudes y quejas formuladas por las comunidades locales u otros grupos de interés.
- Buscar recopilar información, datos y comentarios apropiados a través de estudios de referencia social y/o evaluaciones de impacto que mejor nos ayuden a comprender los impactos potenciales de nuestros proyectos.



### LO QUE NO HACEMOS:

- Tomar decisiones que en realidad afecten o pudieran afectar a las comunidades sin considerar a nuestros grupos de interés o gente afectada por nuestros proyectos.
- Comprometerse a proporcionar fondos o recursos de la Empresa sin aprobación previa.



Para obtener más información, consulte nuestra [Política de desempeño social](#) en el sitio Web de FM.

Para tener éxito, sabemos que tenemos que hacer participar de manera proactiva y abierta a los grupos de interés y trabajar colaborativamente para mejorar continuamente.



## Valores en acción

**P:** Micah dirige a un proveedor al área apropiada en el sitio para descargar un equipo pesado. Cuando el equipo del proveedor sale del vehículo y comienza a descargar, Micah se da cuenta de que uno de los miembros del equipo parece ser un adolescente. Le preocupa que esta persona no tenga la edad legal para trabajar. Aunque el niño trabaja para una proveedora y no para Freeport, decide informar su inquietud a la gerencia.

### ¿Micah tomó la decisión correcta?

**R:** Sí. Micah tomó absolutamente la decisión correcta. Es nuestra responsabilidad garantizar que el entorno laboral de Freeport respete el compromiso de la Compañía de respetar los derechos humanos y la seguridad de las personas trabajadoras, incluidos los socios comerciales. Cualquier inquietud sobre infracciones de derechos humanos o prácticas laborales inseguras debe informarse a la persona responsable de Cumplimiento de Derechos Humanos local o a través de la Línea de Cumplimiento de FCX.

## Respetar los derechos humanos

FCX se dedica al reconocimiento, respeto y promoción de los derechos humanos dondequiera que hagamos negocios. Respetamos los derechos humanos reconocidos internacionalmente, incluidos los derechos establecidos en la Carta Internacional de Derechos Humanos, y estamos comprometidos a implementar los Principios Rectores de las Naciones Unidas sobre las Empresas y los Derechos Humanos. Promovemos la concientización sobre los derechos humanos a través del compromiso con los gobiernos anfitriones y las comunidades locales, además de brindar capacitación al personal y contratistas.

Nuestro PBC y nuestras políticas centrales (como la Política de Abastecimiento Responsable de Minerales) respaldan la aplicación de nuestra Política de Derechos Humanos. Estas políticas y sistemas de gestión de apoyo, junto con normas e iniciativas externas relevantes (como los Principios Voluntarios sobre Seguridad y Derechos Humanos), guían nuestra gestión de los riesgos. Mantenemos mecanismos de quejas para que las personas empleadas, integrantes de la comunidad, partes interesadas de la cadena de valor y otras personas registren y aborden cuestiones e inquietudes de derechos humanos.



### LO QUE HACEMOS:

- Tratar a todas las personas dentro y alrededor de nuestras operaciones con dignidad y respeto.
- Trabajar para prevenir y/o mitigar los impactos adversos a las partes interesadas y brindar acceso a soluciones cuando nuestras actividades causen o contribuyan a los impactos adversos.
- Denunciar cualquier acto que pueda infringir los derechos humanos.
- Involucrar a socios comerciales que comparten nuestro compromiso de respetar los derechos humanos.



### LO QUE NO HACEMOS:

- Tolerar la discriminación en cualquier aspecto de nuestras actividades.
- Tolerar abusos de los derechos humanos, tales como tráfico de personas; trabajo forzoso, obligatorio o infantil; y condiciones de trabajo inseguras o desleales.
- Mirar hacia otro lado cuando vemos o sospechamos infracciones de los derechos humanos.
- Tomar represalias contra cualquier persona que de buena fe denuncia una infracción de los derechos humanos.

Para obtener más información, consulte nuestra [Política de derechos humanos](#) en el sitio Web de FM.

**RESPECTO:**  
**Nos tratamos mutuamente y a los grupos de interés con respeto.**



## Proteger el medioambiente

Reconocemos que la minería impacta el medioambiente. Llevamos a cabo nuestras operaciones de una manera que minimice los impactos adversos en el medioambiente y respalde la protección de los ecosistemas donde operamos.

Revisamos y evaluamos los efectos ambientales de nuestras actividades a lo largo del ciclo de vida de minería y procesamiento. Planificamos y llevamos a cabo nuestras operaciones de una manera que busca optimizar el uso económico de nuestros recursos y al mismo tiempo minimizar los efectos ambientales adversos, con un enfoque en el clima, el agua, la biodiversidad, el aire, los relaves, los desechos, el cierre de minas y la recuperación.



### LO QUE HACEMOS:

- Cumplir con todas las leyes y regulaciones medioambientales aplicables.
- Mejorar continuamente el desempeño ambiental en los sitios operativos mediante la implementación de sistemas de gestión ISO 14001.
- Educar y capacitar al personal y contratistas para que realicen tareas de manera ambientalmente responsable.
- Implementar controles críticos relacionados con peligros ambientales e informar incidentes a nuestra supervisión o al departamento ambiental específico del sitio.



### LO QUE NO HACEMOS:

- Ignorar los riesgos medioambientales inherentes a nuestro negocio.
- Tolerar la falta de cuidado en asuntos medioambientales.
- Falsificar información sobre cualquier monitoreo ambiental o informes de muestreos.

**COMPROMISO:**  
Nos esforzamos para mitigar los posibles impactos medioambientales y sociales adversos a lo largo del ciclo de vida de cada proyecto.

Reconocemos que la minería impacta el medioambiente.

Para obtener más información, consulte nuestra [Política ambiental](#) en el sitio Web de FM.

**INTEGRIDAD:**  
**Somos personas honestas, transparentes y responsables.**

## Luchar contra el soborno y la corrupción

En FCX, nuestras relaciones comerciales se basan en nuestro valor fundamental de la Integridad: ser personas honestas, transparentes y responsables. Acatamos todas las leyes y normativas locales e internacionales que prohíben el soborno del funcionariado público y otras leyes, como la Ley sobre prácticas corruptas en el extranjero de los Estados Unidos (U.S. Foreign Corrupt Practices Act, FCPA).

No se harán promesas o transferencias de ninguna cosa de valor a funcionariado público, o persona o entidad afiliada con funcionariado público, que no sean coherentes con nuestras políticas y leyes aplicables, sin la debida autorización de acuerdo con nuestros procedimientos internos, sin la debida comprobación y sin la identificación clara y precisa en los libros y registros de la Empresa. Si le piden que haga un pago indebido o que contabilice una transacción de forma indebida, o si se entera de cualquier transacción que podría implicar un pago indebido, denúncielo de inmediato a una persona responsable de cumplimiento.

Tenga en cuenta que los pagos incluyen la oferta, promesa de pago o autorización de pago, así como el pago efectivo o la transferencia, de cualquier cosa de valor en nombre de la Empresa a un una persona responsable público u otros. También incluyen los pagos a una tercera persona que, a su vez, es probable que transfiera dicho pago a funcionariado público u otros.

La Empresa cuenta con un programa integral de cumplimiento contra la corrupción, que incluye políticas y procedimientos detallados referentes a las autorizaciones y registros para determinadas categorías de transacciones, como gastos de viaje, contribuciones de caridad, regalos y entretenimiento y otros pagos a los gobiernos y funcionariados públicos. Antes de incurrir en cualquiera de estos tipos de gastos, asegúrese de revisar nuestras políticas de cumplimiento contra la corrupción, así como los procedimientos de aprobación locales.

FCX prohíbe los pagos de facilitación. Los pagos de facilitación son aquellos que se efectúan para ayudar a garantizar que el funcionariado público realice las tareas que debe realizar por obligación, como parte de las tareas habituales de su función (procesamiento de visas, proporcionar servicios públicos y emisión de permisos o licencias a las que tiene derecho legalmente).

*Para obtener información adicional, consulte nuestra [Política anticorrupción](#) y nuestras [Pautas anticorrupción](#) en el sitio Web de FM.*



## Señales de advertencia de corrupción: cosas que se deben observar al trabajar con terceras personas

Antes de entrar en una operación comercial, esté alerta si la persona representante de la empresa:

- Se niega a firmar las certificaciones contra la corrupción y las garantías incluidas en su contrato.
- Carece de los medios económicos necesarios o las calificaciones para hacer el trabajo.
- Lo ha recomendado el personal gubernamental.
- Tiene una reputación de pasar por alto los canales normales de trabajo, sobre todo en las actividades relacionadas con el gobierno.
- Pide la aprobación de un presupuesto de funcionamiento significativamente excesivo o de gastos inusuales.
- Insiste en términos financieros que son excesivamente generosos dado su trabajo.

Los problemas que se identifican temprano y se abordan con cuidado a menudo se pueden resolver sin poner en peligro nuestra integridad, transparencia e intereses comerciales.

**En FCX, nuestras relaciones comerciales se basan en nuestro valor fundamental de la Integridad: ser personas honestas, transparentes y responsables.**



### LO QUE HACEMOS:

- Ponernos en contacto con las personas responsables de cumplimiento locales antes de prometer, ofrecer o proporcionar cualquier cosa de valor, como ofertas de empleo, regalos, comidas y/o atenciones sociales, al funcionariado público, una persona proveedora relacionada o familiar de personal funcional.
- Solicitar y obtener las aprobaciones necesarias de manera oportuna.
- Mantener registros precisos y completos para que todos los pagos se detallen de manera adecuada.
- Aplicar la diligencia debida en cualquier asociación comercial.



### LO QUE NO HACEMOS:

- Proporcionar bienes de valor al personal gubernamental en un intento de influir indebidamente en una decisión.
- Hacer pagos u ofertas al personal gubernamental a través de terceras personas que no podríamos hacer directamente.
- Eludir los controles internos de la Empresa buscando las aprobaciones requeridas después de que haya tenido lugar una transacción.



## Participar en actividades políticas

Jugar un papel activo en el proceso político es un derecho y una responsabilidad importante una democracia. FCX anima a su personal a registrarse, votar y mantenerse informado/a sobre los asuntos políticos importantes para el éxito de nuestro negocio y nuestras comunidades.

Si participa en actividades políticas, debe utilizar su propio tiempo y recursos y dejar claro que sus acciones y puntos de vista políticos son suyos y no de la Empresa. Por ejemplo, no puede participar en actividades políticas personales durante las horas de trabajo remunerado, utilizar recursos de la Empresa (por ejemplo, correo electrónico, teléfonos y salas de reuniones) o colocar carteles políticos en el lugar de trabajo.

La Empresa reconoce que las decisiones de política pública pueden tener un gran impacto en nuestras operaciones y futuras oportunidades de negocio. A través de las actividades de presión (dicho “lobbying” en inglés), compartimos información y opiniones sobre asuntos de interés público que tienen un impacto importante en FCX. El lobbying tiene el propósito de influir en las decisiones de política pública al proporcionar información a la representación elegidas o designadas y su personal, y están estrictamente reguladas por los gobiernos anfitriones. Solo las personas empleadas autorizadas pueden ponerse en contacto con el funcionariado y el personal público, o de otro modo hacer actividades de presión.

FCX no contribuye con fondos de la Empresa directamente a candidaturas a cargos públicos, partidos políticos y comités organizados para financiar candidaturas. La Empresa no hace contribuciones a la inscripción de votantes no partidistas, la educación ni los programas para acudir a votar.

**COMPROMISO:**  
Nos involucramos en oportunidades en oportunidades (incluidas las actividades políticas) para maximizar los beneficios que entregan nuestras operaciones.



### LO QUE HACEMOS:

- Dejar claro que nuestras opiniones y acciones políticas son nuestras y no las de la Empresa.
- Obtener la aprobación de nuestro Departamento de relaciones gubernamentales local antes de participar en actividades políticas o lobbying en nombre de la Empresa.



### LO QUE NO HACEMOS:

- Utilizar los recursos de la Empresa para apoyar u oponerse a candidaturas o iniciativas.
- Colocar carteles políticos o comunicaciones similares en la propiedad de la Empresa.

# Cómo ratificamos los principios de conducta empresarial

## Investigaciones

FCX toma en serio las denuncias de presuntas infracciones a los Principios de conducta empresarial, independientemente de la manera en que se reciba la denuncia. Nos esforzamos para revisar y resolver cada problema de la manera más rápida, minuciosa y confidencial posible. Esto lo hacemos a nivel local a menos que creamos que la situación requiera algo diferente. Los asuntos de Recursos Humanos se pueden derivar al área de Recursos Humanos, los asuntos de contabilidad al departamento de contabilidad y los asuntos de seguridad a la gerencia de seguridad local. Dependiendo de la situación, las investigaciones las puede realizar el Departamento de Cumplimiento, el área legal o un asesor externo.

## Cooperar con un proceso de investigación

Le pueden pedir participar en la investigación de un incidente que una persona compañera de trabajo o socia comercial o integrante de la comunidad haya denunciado. Participar en una investigación no significa que usted está en problemas o que alguien ha planteado una inquietud acerca de usted directamente. Es posible que sólo quiera decir que usted presencié un evento o puede, debido a su cargo, tener la información necesaria para investigar una inquietud planteada. Si es parte en una investigación, se espera que coopere plenamente y que actúe con veracidad, honestidad y franqueza. El no hacerlo puede dar lugar a medidas disciplinarias, que incluyen el despido.

## Medidas disciplinarias

FCX tiene el compromiso de hacer lo que es correcto, y como persona empleada, usted es responsable de mantener este compromiso. Esto significa cumplir con los Principios de conducta empresarial, las políticas de la Empresa y las leyes, así como denunciar posibles infracciones. El no hacerlo podría dar lugar a medidas disciplinarias, que incluyen el despido.

Denunciar una infracción de nuestros Principios de conducta empresarial, de la política de la empresa o de la ley no le exime de la responsabilidad por la participación personal en cualquier actuación indebida o desempeño laboral. Sin embargo, se puede considerar como un factor a su favor cuando se evalúen las posibles medidas disciplinarias.

## Exenciones

FCX no espera conceder ninguna exención a estos Principios de conducta empresarial. Sin embargo, las exenciones a las disposiciones para las personas empleadas, Dirección o Junta Directiva sólo las puede realizar la Junta Directiva o un comité autorizado de dicha Junta. Cualquier exención se comunicará oportunamente según lo exijan las leyes aplicables. El resto de las exenciones deben ser aprobadas por el área de asesoría jurídica de FCX.

FCX no tolera represalias contra nadie que presente un informe de buena fe o participe en investigaciones que involucren a los Principios de conducta empresarial.

## Cuando se comunique con la línea de cumplimiento de FCX

- Podrá proporcionar los detalles de su informe ya sea a través del portal web de la Línea de Cumplimiento o por teléfono. Cuantos más detalles proporcione, más exhaustiva será la investigación.
- Recibirá una clave de informe y una contraseña que le permitirán volver a iniciar sesión en el sistema en línea o volver a llamar para recibir información actualizada sobre su informe.
- Asegúrese de revisar periódicamente para ver si se ha solicitado información adicional.
- Se le notificará una vez que se haya completado la investigación y se hayan tomado las medidas adecuadas.

Cuando alzamos la voz, encontramos fuerza en nuestros valores. Alce la voz inmediatamente si algo no se percibe bien o si infringe, o posiblemente podría infringir, los Principios de conducta empresarial o la ley.

## La Importancia de alzar la voz

Tenemos la responsabilidad de denunciar al personal correspondiente las sospechas de infracciones a los Principios de conducta empresarial, a nuestras políticas, a los procedimientos o a la ley al personal correspondiente lo antes posible. Esto permite que cualquier problema se aborde y resuelva de manera oportuna. Tenemos una cultura de puertas abiertas, de manera que todos debemos sentirnos libres de comentar abiertamente cualquier duda o inquietud que tengamos acerca de la forma en que realizamos nuestros negocios. Esta comunicación abierta es vital para nuestro crecimiento como parte del personal, como equipo y como empresa.

### Denunciar posibles infracciones y obtener ayuda

Si alguna vez sospecha que se ha infringido una política, tiene alguna pregunta sobre una política o práctica o tiene alguna sugerencia sobre cómo mejorar las cosas, le recomendamos que hable con su supervisor/a o con el área de Recursos Humanos en primer lugar. Por lo general, son las mejores personas para abordar los problemas de manera rápida y eficiente.

Si no se siente cómodo para acudir a su supervisor/a o al área de Recursos Humanos local, tiene otras opciones.

### Tolerancia cero a las represalias

FCX no tolerará represalias contra ninguna persona empleada por plantear una pregunta o inquietud acerca de las prácticas comerciales de la Empresa de buena fe o por utilizar la línea de cumplimiento de FCX o por cooperar en la investigación de tal inquietud.

Esta política prohíbe los informes preparados que se conoce que son falsos.

Cualquier persona empleada que la Empresa determine que ha incurrido en una conducta de represalia o que presentó una denuncia falsa a sabiendas, puede estar sujeta a una medida disciplinaria que puede incluir el despido.

Si cree que ha experimentado represalias por plantear una pregunta o inquietud o por participar en una investigación, debe plantear esa inquietud de inmediato usando uno de los métodos descritos en la página 43.

## Contactando la línea de cumplimiento de FCX

La Línea de Cumplimiento de FCX es operada por una entidad externa y está disponible las 24 horas del día, los siete días de la semana en línea o por teléfono. Puede enviar informes y permanecer en el anonimato si lo prefiere, tenga en cuenta que es posible que no podamos investigar adecuadamente las inquietudes si no recibimos suficiente información.

### Informes en línea

Los informes se pueden enviar a la Línea de Cumplimiento de FCX por: <https://fcxcompliance.ethicspoint.com>. Podrá volver a iniciar sesión en el sistema para ver su informe, agregar información y responder a cualquier pregunta que el equipo de Cumplimiento haya publicado en su informe.

### Informes telefónicos

Al enviar un informe por teléfono se le conectará telefónicamente con una persona representante independiente que habla su idioma nativo o principal. Al final de la llamada, esta persona le repetirá el informe para obtener aclaraciones y le proporcionará un clave de informe y una contraseña para que pueda llamar y hacer un seguimiento del estado del informe o realizar actualizaciones.

País	Número
Canada .....	800-295-6783
Chile .....	800-719-914
Indonesia .....	0-800-1503234
Países Bajos .....	0800 0235148
Perú .....	0800-78-539
España .....	900 876 845
Reino Unido .....	0-800-090-3665
Estados Unidos .....	800-295-6783
Otros lugares .....	AT&T Direct® Access

## Recursos

Si tiene dudas acerca de los Principios de conducta empresarial, o si quiere analizar problemas o plantear una inquietud:

- Hable con su supervisor/a.
- Hable con el área de Recursos Humanos local o corporativo.
- Hable con el Departamento Jurídico local o corporativo.
- Llame o visite la persona representante de cumplimiento local o corporativo.
- **Comuníquese con el Departamento de cumplimiento:** [compliance@fmi.com](mailto:compliance@fmi.com)
- **Comuníquese con la jefatura de cumplimiento:**
  - +1-602-366-7550
  - [Compliance\\_Officer@fmi.com](mailto:Compliance_Officer@fmi.com)
- **Comuníquese con la línea de cumplimiento de FCX:** [fcxcompliance.ethicspoint.com](https://fcxcompliance.ethicspoint.com)
- **Envíe información por correo a:**  
Freeport-McMoRan  
Compliance Department  
Attn: Chief Compliance Officer  
333 N. Central Avenue  
Phoenix, Arizona 85004  
United States

### AT&T Direct® Access Dialing

1. Marque el código de acceso de AT&T Direct® para su país/ubicación: <https://www.business.att.com/collateral/access.html>
2. Cuando le den la indicación marque 800-295-6783
3. La llamada la atenderán en el idioma seleccionado.

Manténgase en línea, ya que obtener un servicio de interpretación puede tardar unos minutos.



Escanee el código QR para reportar una preocupación en línea

