



TIMKEN



**NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA
POLÍTICA DE ÉTICA EMPRESARIAL**



ÍNDICE

3 INTRODUCCIÓN

- 3 Nuestra misión, nuestra visión y nuestros valores
- 4 Mensaje de nuestro Vicepresidente Ejecutivo, Director Jurídico y Secretario
- 5 Mensaje de nuestra Oficina de ética y Cumplimiento
- 6 *Poner en práctica la ética*: Definición de Ética e Integridad
- 6 Todos somos responsables de *Poner en práctica la ética*
- 6 Desempeño de los empleados: Nuestras competencias de liderazgo
- 7 Resolución de problemas éticos

8 ¿VES ALGO? ¡DÍ ALGO! NUESTROS RECURSOS PARA INFORMAR CUESTIONES DE ÉTICA

- 8 Informe de irregularidades y búsqueda de orientación
- 8 Política de puertas abiertas
- 8 Nuestros recursos para informar cuestiones de ética
- 9 Línea de Ayuda de Timken
- 9 Cómo se gestionan los informes
- 9 Política de No represalias

10 PONIENDO EN PRÁCTICA LA ÉTICA EN NUESTRO LUGAR DE TRABAJO

- 12 Diversidad e inclusión global
- 13 Salud y seguridad ambiental
- 14 Lugar de trabajo sin alcohol ni drogas
- 15 Salarios y horarios
- 15 Violencia en el lugar de trabajo
- 16 Activos e información de la empresa
- 17 Tecnología, redes sociales y expectativas de privacidad
- 18 Privacidad de datos

19 PONIENDO EN PRÁCTICA LA ÉTICA CON NUESTROS CLIENTES Y ACCIONISTAS

- 21 Negociación justa, promoción y publicidad
- 22 Calidad de nuestros productos
- 23 Clientes gubernamentales
- 24 Conservación de registros
- 25 Registros financieros precisos y completos
- 26 Cooperación con los auditores, respuesta a solicitudes externas
- 26 Comunicaciones e información pública
- 27 Utilización de información privilegiada
- 28 Propiedad intelectual de terceros
- 29 Leyes antimonopolio y de libre competencia
- 30 Conflictos de interés

31 PONIENDO EN PRÁCTICA LA ÉTICA CON LA COMUNIDAD GLOBAL

- 33 Responsabilidad social global
- 34 Contribuciones políticas
- 35 Corrupción y soborno
- 36 Entrega y recepción de regalos y entretenimiento
- 37 Normas de comercio global

38 CONCLUSIÓN

- 38 Recursos e información adicional
- 38 Cumplimiento de nuestro Código de Conducta, la *Política de Ética Empresarial*
- 38 Solicitud de exenciones
- 38 Enmiendas futuras o en curso
- 39 Números de teléfono de la Línea de Ayuda de Timken
- 39 Contactos de la Oficina de Ética y Cumplimiento

INTRODUCCIÓN

Nuestra misión

Utilizamos nuestro conocimiento para que las industrias de todo el mundo funcionen mejor.

Nuestra visión

Ser la empresa líder en rodamientos y productos de transmisión de potencia mecánica a nivel mundial y mejorar continuamente nuestro desempeño, fiabilidad y eficiencia.

Nuestros valores

Trabajo en equipo / Ética e integridad / Calidad / Excelencia



Mensaje de nuestro Vicepresidente Ejecutivo, Director Jurídico y Secretario



The Timken Company se basa en la creencia de que nuestro valor fundamental de ética e integridad es clave para crear relaciones sólidas con los empleados, clientes, comunidades y accionistas. Todos desempeñamos un papel al momento de construir y proteger nuestra reputación como una empresa ética. Trabajar con rectitud e integridad, y demostrar nuestros valores fundamentales en todo lo que hacemos, depende de cada uno de nosotros.

Nuestra política de Ética empresarial proporciona un marco para nuestro equipo global, el consejo de administración, los proveedores y todos los que nos representan mientras realizamos negocios, y contribuye a dar forma a nuestras decisiones y acciones. Lo invito a consultarla a menudo para obtener orientación y a comunicarse con uno de nuestros recursos para informar sobre cuestiones éticas si necesita ayuda adicional.

Somos más fuertes que nunca, y seguiremos aumentando nuestra presencia e influencia global en todas las industrias, porque trabajamos juntos para hacer negocios de la manera correcta, sin excepción. Gracias por compartir nuestra pasión por la ética y la integridad, e integrarla en todo lo que hace para mantener la posición de Timken como líder tecnológico global.

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Hansal Patel'.

Hansal Patel

Vicepresidente Ejecutivo,
Director Jurídico y Secretario

Mensaje de nuestra Oficina de ética y cumplimiento



La *Política de Ética Empresarial* de Timken, que es el código de conducta de nuestra Empresa, sirve como guía para realizar negocios de manera coherente con nuestros valores y refuerza nuestro compromiso con los demás, con nuestros clientes, con nuestros proveedores y con las comunidades donde trabajamos. Es nuestra responsabilidad garantizar que nuestras acciones y decisiones comerciales cumplan en todo momento con el espíritu, así como con todo lo escrito en esta política y en las legislaciones.

Si bien la *Política* no puede ocuparse de cada situación y problema potencial, es un recurso valioso para brindar instrucciones cuando surjan preguntas o inquietudes. Como miembro de nuestro equipo, es fundamental que defiendas nuestros principios con honestidad, equidad, respeto y responsabilidad. Así mismo, la Empresa confía en que nos comentes si ves algo que pueda comprometer nuestros altos estándares. Si tienes preguntas o requieres ayuda para algo relacionado con una situación en el lugar de trabajo, o bien, si consideras que se está produciendo una actividad o un comportamiento comercial poco ético o cuestionable, comunícate con uno de los recursos para informar cuestiones de ética que se mencionan en esta guía sin temor a represalias.

Gracias por unirse a mí en *Poner en práctica la ética* en The Timken Company y reafirmar nuestro compromiso con nuestros principales valores de ética e integridad en todo lo que hace.

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink that reads "Angel S. Olivas". The signature is fluid and cursive.

Angel S. Olivas

Jefe de Ética, Cumplimiento y Privacidad Global de Datos

DEFINICIÓN DE ÉTICA E INTEGRIDAD

Nuestro código de conducta, la *Política de Ética Empresarial*, es un marco para *Poner en práctica la ética*. Eso significa que cada uno de nosotros debe cumplir con los siguientes principios, que definen nuestros valores centrales de ética e integridad:

HONESTIDAD

Decimos la verdad. Si cometemos un error, no intentamos ocultarlo. Nos comportamos de tal manera que todos los interesados en nuestra empresa confían en que hacemos lo que decimos. Ya sea al preparar un informe financiero, responder a preguntas de los auditores, hablar con clientes o tratar con un proveedor u otra persona con interés en la empresa, siempre decimos la verdad. Nos abstenemos de tener cualquier conducta cuestionable éticamente.

TRATO JUSTO

Podemos vender y comprar basándonos en nuestros méritos empresariales, sin necesidad de prácticas poco éticas. Consideramos que la información, las oportunidades y los intereses empresariales de Timken pertenecen a nuestra Empresa y solo se deben utilizar en la consecución de los intereses de Timken. Evitamos los conflictos de intereses. Defendemos los intereses legítimos de Timken siempre que tenemos la oportunidad de hacerlo.

RESPETO

Nos tratamos con dignidad. Operamos de manera segura y con responsabilidad ambiental y respetamos a nuestros empleados, proveedores, clientes y a las comunidades en las que operamos.

RESPONSABILIDAD

Somos guardianes de la excelente reputación de ética e integridad de Timken. Actuamos de forma responsable, ejerciendo un criterio sensato y haciendo lo que sea necesario para conservar y mejorar esa reputación, sin esperar que los demás nos digan lo que debemos hacer. Nos anticipamos y hacemos lo que haga falta para hacer bien nuestro trabajo. Cumplimos con nuestra *Política de Ética Empresarial* y comprendemos de qué manera nuestros actos se ven afectados por la ley.

TODOS SOMOS RESPONSABLES DE *PONER EN PRÁCTICA LA ÉTICA*

Todos nosotros debemos actuar de acuerdo a los principios establecidos en nuestro código de conducta, la *Política de Ética Empresarial*. Esto incluye a todos los empleados, directores y representantes de The Timken Company así como a sus afiliados y subsidiarias. También esperamos que todos los que trabajan en nombre de nuestra Empresa, es decir, consultores, agentes, proveedores y socios comerciales se adhieran a nuestros estándares éticos.

DESEMPEÑO DE LOS EMPLEADOS: NUESTRAS COMPETENCIAS DE LIDERAZGO

Nuestro compromiso con *Poner en práctica la ética* se ve reflejado en el modelo de competencias de liderazgo de nuestra Empresa, que establece los estándares en cuanto al rendimiento de los empleados. Los comportamientos asociados con la **ética comercial**, **la integridad y la credibilidad** están claramente definidos en cada nivel de nuestra cadena de liderazgo como un elemento de la competencia "Impacto profesional".

RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS ÉTICOS

CADA VEZ QUE SE ENCUENTRE FRENTE A UN PROBLEMA ÉTICO, PREGÚNTESE LO SIGUIENTE:

Nuestro código de conducta, la *Política de Ética Empresarial*, trata los problemas legales y éticos más comunes con los que se puede encontrar. Sin embargo, no es posible tratar todas las situaciones. Deberá usar su mejor criterio en cada caso y solicitar ayuda si no está seguro sobre cuál es la acción adecuada. Si descubre algo que entra en conflicto con la política, o con su propia conciencia, debe comunicarlo.

CONOZCA LOS HECHOS

- ¿Cuál es la situación?
- ¿Quién se vería afectado por mi decisión?
- ¿Dispongo de la autoridad suficiente para tomar esta decisión por mi cuenta?

ANALICE

- ¿Estaría haciendo lo correcto?
- ¿Cumple con nuestra *Política de Ética Empresarial*? ¿Y con la legislación?
- ¿Mi decisión impactará en la reputación de la Empresa?

CONSIDERE

- ¿Me sentiría avergonzado si mis compañeros de trabajo o familiares descubren esta situación?
- ¿Me sentiría avergonzado si esto apareciera en las noticias?

Si luego de revisar estas preguntas, no estás seguro de cuál es la mejor acción a seguir, solicita el consejo o la ayuda de nuestros recursos para informar asuntos de ética antes de continuar.



EJEMPLOS DE SITUACIONES QUE DEBERÍAS INFORMAR:

- Asuntos cuestionables de contabilidad o de auditoría
- Obsequios o propinas fuera de lugar
- Cuestiones relacionadas con el medio ambiente, la salud o la seguridad
- Conflictos de interés
- Robo a propiedades personales o de la Empresa
- Discriminación o acoso
- Amenazas físicas o verbales
- Cuestiones relacionadas con la calidad del producto
- Violaciones reglamentarias o utilización de información privilegiada

NUESTROS RECURSOS PARA INFORMAR CUESTIONES DE ÉTICA

INFORME DE IRREGULARIDADES Y BÚSQUEDA DE ORIENTACIÓN

En Timken, *Poner en práctica la ética* es responsabilidad de todos. Para ayudar a proteger los valores y la reputación de nuestra Empresa, contáctanos si alguien no parece estar haciendo lo correcto o si tienes alguna pregunta. No solo se trata de un comportamiento aceptado, sino que es un comportamiento previsto y protegido. Nos permite mantener nuestros valores y cumplir con nuestros compromisos con los demás, con nuestros accionistas, clientes, proveedores y la comunidad global.

POLÍTICA DE PUERTAS ABIERTAS

Nuestra política de puertas abiertas respalda un entorno que impulsa a realizar preguntas e informar inquietudes. Cada vez que desees hacer una pregunta o comunicar una inquietud habla con un supervisor o gerente con quien te sientas a gusto. Nuestra política de puertas abiertas refleja nuestra expectativa de supervisores y gerentes que escuchan y responden a preguntas e inquietudes. Si consideras que tus inquietudes o preguntas no han recibido la consideración adecuada o si no te sientes cómodo al hablar con tu supervisor o gerente puedes hablar con cualquier recurso para informar cuestiones de ética.

NUESTROS RECURSOS PARA INFORMAR CUESTIONES DE ÉTICA

Para respaldarte en tu trabajo con respecto a *Poner en práctica la ética*, los siguientes recursos para informar cuestiones de ética están disponibles para presentar inquietudes y solicitar ayuda:

- Tu supervisor o gerente
- Un miembro del equipo de Recursos Humanos
- Cualquier miembro de la administración o dirección de la empresa
- La oficina de Ética y cumplimiento en ethics@timken.com
- El Departamento Jurídico en lawcenter@timken.com
- La Línea de Ayuda de Timken (anónimamente, si lo deseas) en 1-800-846-5363 o en www.timkenhelpline.com

RECUERDA:

Si has advertido o sospechas de una conducta poco ética o ilegal, tienes la obligación de informar al respecto o de buscar ayuda.



LÍNEA DE AYUDA DE TIMKEN

Sabemos que es posible que algunas veces puedas sentirte renuente a tratar cuestiones o preguntas con tu supervisor o con otras personas dentro de la Empresa. Por este motivo, hemos establecido la Línea de Ayuda de Timken que se encuentra disponible en línea y por teléfono.

La Línea de Ayuda de Timken es atendida por un tercero externo que recibe sus preguntas e inquietudes y reenvía la información a un representante de nuestra Empresa, quien después realizará una investigación independiente. Los informes realizados a la Línea de Ayuda de Timken no se rastrean ni se graban. Te aconsejamos informar tus inquietudes, compartir tanta información como sea posible; incluir tu nombre e información de contacto para que podamos realizar una investigación minuciosa. Sin embargo, aunque no te sientas cómodo dando tu nombre, tu informe sigue siendo valioso. Por lo tanto, puedes optar por enviarlo de manera anónima, si está permitido por la legislación local. Si lo haces, recibirás un número de referencia para comprobar el estado de tu informe.

Puede comunicarse con la Línea de Ayuda de Timken por teléfono o enviar un informe en línea en www.timkenhelpline.com. Al final de este documento encontrarás una lista con los números de teléfono específicos por país para los que se encuentra disponible la Línea de Ayuda de Timken.

CÓMO SE GESTIONAN LOS INFORMES

Investigamos todos los informes de manera inmediata, minuciosa y equitativa, y tomamos medidas cuando corresponde. Esperamos que participes en las investigaciones cuando se te requiera. Ten en cuenta que se realizan todos los esfuerzos necesarios para proteger la confidencialidad durante y después de la investigación. Sin embargo, a fin de realizar una investigación eficaz y de tomar las medidas correctivas adecuadas para detener conductas poco éticas o ilegales, es posible que debamos revelar determinada información confidencial por necesidad de conocimiento. Al final de la investigación, tomaremos las medidas correctivas o disciplinarias correspondientes que sean necesarias para finalizar cualquier actividad ilegal o poco ética que pueda haber ocurrido.


POLÍTICA DE NO REPRESALIAS

No tengas temor a represalias. No toleramos actos de represalias por cualquier actividad legalmente protegida frente a alguien que de buena fe informe o participe en una investigación. Realizar un informe “de buena fe” significa que la información que proporcionó es completa y precisa, y que usted considera que es veraz. Las personas que son responsables de, o que participen en represalias pueden estar sujetas a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido. Si considera que experimentó una represalia, informe a uno de los recursos para informar cuestiones de ética. Cualquier persona que presente un informe que no sea de buena fe también puede ser sometida a una medida disciplinaria.

DEFINICIÓN DE REPRESALIAS

Las represalias se producen cuando se toman medidas adversas frente a un empleado porque presentó una inquietud de buena fe o participó en una investigación. Entre los ejemplos de medidas adversas se incluyen, pero no exclusivamente:

- Medidas disciplinarias, incluido el despido y pérdida de categoría laboral
- Amenazas
- Revisiones de rendimiento negativas
- Negación de promociones o beneficios
- Exclusión de reuniones o actividades de la Empresa

A close-up, warm-toned portrait of a man with a slight smile, looking towards the camera. The lighting is soft and golden, highlighting his features. The background is blurred, suggesting an indoor setting.

PONER EN PRÁCTICA LA ÉTICA **EN NUESTRO LUGAR DE TRABAJO**

En Timken, la fortaleza de nuestra gente y la reputación nos definen. Nos comprometemos a propiciar un entorno dinámico donde se celebren nuestros valores principales y donde todos trabajemos de manera conjunta para contribuir al éxito de Timken.

PONER EN PRÁCTICA LA ÉTICA **EN NUESTRO LUGAR DE TRABAJO SIGNIFICA QUE...**

- Valoramos la diversidad y los diferentes puntos de vista.
- Tratamos a los demás con profesionalismo, dignidad y respeto.
- Somos honestos.
- Protegemos el medio ambiente.
- Trabajamos de forma segura.
- Protegemos la seguridad y la confidencialidad de los datos de identificación personal y de la Empresa.
- Protegemos los activos de nuestra empresa y no los utilizamos para obtener beneficios personales.



DEFINICIÓN DE ACOSO

El acoso se refiere a una conducta indeseada que crea un entorno de trabajo intimidante, ofensivo u hostil, o interfiere de manera injustificada con el trabajo de alguien. El acoso puede adoptar muchas formas, entre las que se incluyen acciones físicas, comentarios verbales o escritos, videos o fotos.

El acoso sexual incluye avances sexuales indeseados, solicitudes de favores sexuales u otras conductas físicas o verbales de naturaleza sexual.

DIVERSIDAD E INCLUSIÓN GLOBAL

Valoramos una fuerza laboral diversa, global y un entorno de trabajo inclusivo que refleja a nuestros clientes y comunidades. Colectivamente, representamos una variedad de contextos, niveles educativos y estilos de pensamiento. Nuestra diversidad mejora nuestra capacidad para crear negocios innovadores y producir soluciones, impulsando un mayor rendimiento y rentabilidad a los accionistas. Todos los empleados y solicitantes son tratados equitativamente de acuerdo con sus calificaciones, capacidades, experiencia y otras cuestiones relacionadas con el empleo. No toleramos la discriminación o el acoso, independientemente de donde se produzca. Ambos están prohibidos dentro de la empresa, así como en funciones relacionadas con el trabajo que se realicen fuera de hora o fuera del sitio, como viajes de negocios o eventos de la Empresa.

Las decisiones comerciales se toman únicamente en función de los méritos y no debido a raza, religión, color, nacionalidad, ascendencia, información genética, género, identidad sexual, edad, orientación sexual, incapacidad, estado militar o cualquier otra clasificación prohibida por ley aplicable. No toleraremos la discriminación ilegal, el acoso sexual o cualquier otro tipo de acoso ilegal, independientemente de que pueda involucrar a la gerencia, a otros empleados u otras personas con quienes nuestros empleados entran en contacto como parte de su empleo.

NUESTRAS POLÍTICAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN Y EL ACOSO EXIGEN QUE:

- ✓ Brindemos un entorno laboral libre de todo tipo de acoso y discriminación ilegal.
- ✓ Informes a un supervisor, gerente u otro recurso de denuncias sobre ética acerca de cualquier conducta que observes que pueda involucrar un acoso o discriminación.



RECURSOS ADICIONALES:

- Departamento de Relaciones con los empleados
- Departamento de Recursos Humanos
- [Política contra el acoso](#)
- [Política contra la discriminación](#)
- Recursos para informar cuestiones de ética

SALUD Y SEGURIDAD AMBIENTAL

Realizamos negocios teniendo en cuenta el medio ambiente, la salud y la seguridad de cada uno de nosotros, de nuestros proveedores, de nuestros clientes y de los habitantes de las comunidades donde operamos. Nos comprometemos a mejorar de manera continua nuestro desempeño en cuanto al medio ambiente, la salud y la seguridad (EHS, por sus siglas en inglés) y nos responsabilizamos por alcanzar un estándar elevado y global. Al hacerlo, crearemos un lugar de trabajo seguro y saludable, cuidaremos los recursos ambientales con responsabilidad y desarrollaremos tecnologías y mejores prácticas sustentables que contribuyan al crecimiento y a la prosperidad de la economía global.

RECURSOS ADICIONALES:

- Departamento de seguridad, salud y medio ambiente
- El Coordinador de seguridad o medio ambiente de su instalación
- [Política sobre seguridad, salud y medio ambiente](#)
- Sitio de TimkeNet sobre seguridad, salud y medio ambiente
- Departamento de Servicios médicos
- Departamento de Relaciones con la comunidad
- Recursos para informar cuestiones de ética

NUESTRAS POLÍTICAS Y OBJETIVOS DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE EXIGEN QUE:

- ✓ Cumplamos con todas las leyes, reglamentaciones, políticas y normas de la empresa en cuanto a seguridad, salud y medio ambiente.
- ✓ Hagamos del desempeño en materia de EHS una prioridad en la planificación de nuestros negocios y operaciones.
- ✓ Nos esforcemos por garantizar que nuestros distribuidores, proveedores y contratistas siempre realicen sus actividades de manera segura y responsable y que los ayudemos brindándoles el conocimiento y la capacitación pertinentes.
- ✓ Respaldemos la sustentabilidad ambiental evitando la contaminación, manipulando los desechos como se debe, reciclando, conservando la energía y produciendo innovaciones para ahorrar energía en el manejo de la fricción y la transmisión de potencia.
- ✓ Busquemos diferentes maneras de reducir el consumo de energía y los desechos en toda la Empresa, por ejemplo, al reciclar materiales como chatarra de metal, papel de oficina, latas de aluminio, pallets de madera y botellas plásticas.

Esperamos que los gerentes brinden el liderazgo necesario para hacer realidad nuestros objetivos de EHS. Asimismo, esperamos que cada uno de los empleados de Timken contribuya tomando decisiones y llevando a cabo acciones de acuerdo con estos objetivos. Si adviertes que una actividad entra en conflicto con esta política, informa esta situación a su supervisor, gerente o a cualquier recurso para informar cuestiones de ética.



LUGAR DE TRABAJO SIN ALCOHOL NI DROGAS

Valoramos la salud y la seguridad de todos nuestros empleados. El trabajo bajo la influencia de las drogas o el alcohol amenaza tu salud, seguridad y bienestar. Estar bajo la influencia de tales sustancias puede ponerte a ti y a los que te rodean en una situación riesgosa y puede interferir con tu capacidad para hacer tu trabajo de manera segura y eficaz.

Toda persona sospechosa de poseer alcohol, una droga ilegal o una sustancia controlada durante las horas laborales puede ser sometida a una inspección y registro, con o sin aviso. Esto se aplica mientras se encuentre dentro de las instalaciones de Timken durante las horas de trabajo o en cualquier otra ubicación mientras realice negocios en nombre de Timken.

RECURSOS ADICIONALES:

- [Política sobre el uso de drogas y alcohol](#)
- El Coordinador de Seguridad de su instalación o Gerente de RR. HH.
- Departamento de salud y seguridad corporativas
- Departamento de Servicios médicos
- Programa de asistencia a los empleados
- Recursos para informar cuestiones de ética

Contacta a un representante de servicios o con el Programa de asistencia a los empleados para obtener información acerca del acceso a programas comunitarios sobre abuso de drogas y alcohol, y programas de ayuda y rehabilitación.

NUESTRA POLÍTICA CONTRA EL USO DE DROGAS Y ALCOHOL EXIGE QUE:

- ✓ No uses, estés bajo la influencia, poseas o distribuyas drogas ilegales, sustancias de uso regulado o alcohol mientras te encuentres en las instalaciones de la Empresa o cuando realices negocios en su nombre.
- ✓ Usa únicamente la medicación recetada de manera legítima siempre que no impida tu capacidad para hacer tu trabajo ni represente una amenaza directa a tu persona o a los demás en el lugar de trabajo.
- ✓ Mantengamos un lugar de trabajo libre de drogas y alcohol. La única excepción de esta política es cuando el alcohol se consume en eventos autorizados relacionados con el trabajo. En esos casos, solo puede consumir alcohol con moderación y debe mantener un comportamiento profesional.
- ✓ Debes notificar a un supervisor o gerente si tienes un motivo para creer que se están utilizando drogas ilegales, sustancias de uso regulado o alcohol en las instalaciones o mientras se realizan negocios en nombre de Timken.



SALARIOS Y HORARIOS

Acatamos todas las leyes de salarios y horarios aplicables que incluyen las reglamentaciones relacionadas con horas extraordinarias y las horas máximas de trabajo, y aplicamos de buena fe cualquier exención de estos requisitos de salarios y horarios. Para ayudar a cumplir estas reglamentaciones, si se te solicita que registres tus horas trabajadas deberás mantener registros precisos de esas horas. Si eres un supervisor o gerente, se espera que garantices que los registros de las horas reflejen precisamente las horas trabajadas y que te familiarices con todas las reglamentaciones de salarios y horas que pueden afectar nuestras operaciones.

NUESTRAS POLÍTICAS DE SALARIOS Y HORARIOS EXIGEN QUE:

- ✓ Registre las horas trabajadas de manera precisa.
- ✓ Cumplamos con todas las reglamentaciones sobre horas extraordinarias y horas máximas.
- ✓ Apliquemos de buena fe algunas excepciones a las reglamentaciones de salarios y horarios.
- ✓ Respetemos todas las leyes pertinentes que establecen un salario mínimo para el empleado.
- ✓ Honremos y nos familiaricemos con las leyes de salarios y horarios que podrían afectar nuestras operaciones.

RECURSOS ADICIONALES:

- Departamento de Relaciones con los empleados
- Departamento de Nómina corporativa
- Departamento legal
- [Política de pago de horas extraordinarias](#)
- [Política de lactancia](#)
- Recursos para informar cuestiones de ética

VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

Nuestra Empresa se compromete a brindar un lugar de trabajo seguro para todos. Tratamos con profesionalismo, dignidad y respeto significa que no toleramos ni participamos en ningún tipo de violencia en el lugar de trabajo.

NUESTRA POLÍTICA CONTRA LA VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO EXIGE QUE:

- ✓ Nunca amenaces ni participes en comportamientos violentos, amenazantes o intimidantes.
- ✓ No participes en comportamientos agresivos u hostiles que generen un temor de lesión razonable en otra persona.
- ✓ No lleves armas prohibidas, incluidas armas de fuego legalmente autorizadas, en las instalaciones de la Empresa ni portes armas mientras realizas negocios en nombre de la Empresa.
- ✓ No ocasionas daños físicos a otra persona.
- ✓ No dañes intencionalmente las instalaciones de la Empresa o las instalaciones de otros empleados, distribuidores/proveedores, contratistas u otros terceros.

RECURSOS ADICIONALES:

- Departamento de Relaciones con los empleados
- [Política de violencia en el lugar de trabajo](#)
- Coordinador de seguridad de su instalación
- Departamento de salud y seguridad corporativas
- Departamento de Servicios médicos
- Recursos para informar cuestiones de ética

Si te sientes amenazado por el comportamiento de alguien, debes informarlo inmediatamente. Incluso si la amenaza se realiza de una manera aparentemente jocosa, es necesario informar aquellas palabras o acciones que te hacen sentir inseguro. Si tú o alguien que conoces se encuentran en situación de peligro inmediato llame inmediatamente a las autoridades competentes. Reporta a continuación el incidente a tu supervisor o gerente, o mediante cualquiera de los recursos de informes sobre ética.

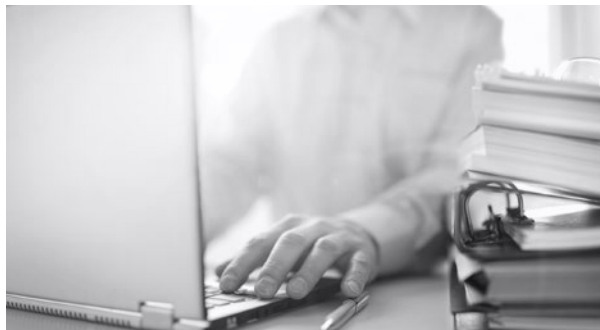
DEFINICIÓN DE PROPIEDAD INTELECTUAL E INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

"Propiedad intelectual" e "información confidencial" generalmente incluyen cualquier información no pública que, si se revela, puede beneficiar a los competidores y dañar a nuestra Empresa. Entre los ejemplos se incluyen secretos comerciales, investigación de productos nuevos, técnicas específicas, datos de diseño o proceso, patentes, información sobre precios, planes comerciales, planes sobre fusiones y adquisiciones, fórmulas de fabricación, listas de clientes y proveedores.

ACTIVOS E INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

Como parte de tu trabajo, tienes acceso a muchos de los recursos de la Empresa, tanto tangibles como intangibles. Esto incluye a nuestras instalaciones, equipos, materiales, propiedad, tecnología, información y propiedad intelectual. Si bien permitimos que el personal autorizado use algunos de los activos de la Empresa, es necesario usar nuestros recursos en primer lugar para fines comerciales. Tienes la obligación de proteger nuestros activos frente a pérdidas, daños, robo, uso no autorizado o impropio, y eliminación.

La información confidencial y de propiedad intelectual de Timken son algunos de nuestros recursos más valiosos. Se espera que pongas en práctica tu juicio razonable al usar estos recursos y que tomes todas las medidas necesarias para evitar su divulgación. Al proteger nuestra información confidencial y de propiedad intelectual, nos ayudas a proteger nuestra marca y su reputación frente a posibles daños.



RECURSOS ADICIONALES:

- [Lineamientos de propiedad intelectual y seguridad de Timken](#)
- [Política de seguridad de la información de Timken Company](#)
- [Política de marcas de Timken](#)
- Departamento de Comunicaciones
- Departamento de Relaciones con los empleados
- Departamento legal
- Recursos para informar cuestiones de ética

NUESTRAS POLÍTICAS DE INFORMACIÓN Y SEGURIDAD EXIGEN QUE:

- ✓ Ejerzas un juicio razonable y tengas cuidado al usar los recursos y la información de la Empresa para protegerlos contra pérdida, eliminación, daño, divulgación o uso indebido.
- ✓ Usa los recursos de la Empresa principalmente para motivos comerciales y para cumplir con tus responsabilidades laborales.
- ✓ Usa la información no pública de la Empresa exclusivamente con fines comerciales y para cumplir con tus responsabilidades laborales.
- ✓ Comprendas cómo reconocer la propiedad intelectual de la Empresa y aprendas cómo protegerla.
- ✓ Comprendas que la protección de nuestra propiedad intelectual, incluidas las patentes, marcas comerciales, derechos de autor y secretos comerciales son la clave de nuestro éxito continuo.
- ✓ Seas cauto al tratar la información confidencial y no debatas ni expongas esta información en lugares públicos.
- ✓ No reveles información confidencial a ninguna persona ajena a la Empresa o incluso a alguien dentro de la Empresa que no tenga una razón comercial clara para conocerla.
- ✓ Cumplas con nuestra política de marca cuando uses las marcas comerciales de la Empresa y otros identificadores de la marca.

TECNOLOGÍA, REDES SOCIALES Y EXPECTATIVAS DE PRIVACIDAD

Nuestros sistemas de tecnología de la información, incluidos nuestros sistemas de comunicación electrónica, son herramientas comerciales esenciales que le permiten trabajar de modo eficiente y productivo. Al usar estas herramientas, tienes la responsabilidad de desempeñarte adecuadamente, éticamente, y dentro de los marcos legales. El uso de estos recursos exige cuidado y es necesario asegurarse de que su uso es coherente con las buenas prácticas comerciales y con las políticas de nuestra empresa, además de asegurarse de que no afecta las operaciones comerciales. Es importante recordar que nuestros sistemas de tecnología de la información, los sistemas de comunicación electrónica y todos los datos o la información que contienen, son propiedad de la Empresa. Esto incluye toda la información y la correspondencia enviada desde, recibida por o almacenada en nuestras cuentas de correo electrónico o de correo de voz de Timken. También incluye la información que cree, envíe, reciba, procese o almacene en aparatos tecnológicos de la empresa como computadoras portátiles, teléfonos u otros sistemas y dispositivos.

Sabemos que es posible que se presente una ocasión en la que necesite comunicarse con un familiar o con otras personas del trabajo. Por lo tanto, está permitido el uso personal razonable de los sistemas de comunicaciones electrónicas de la Empresa. Su uso no debe:

- Interferir con los negocios de la Empresa
- Referirse a un proyecto comercial personal
- Violar de algún modo nuestro código de conducta o cualquier otra política de la Empresa

Las redes sociales brindan una oportunidad para conectarse con los demás, pero algunas veces confunden la línea entre la actividad profesional y personal. Si bien la Empresa no pretende controlar tu participación personal en las redes sociales durante su tiempo personal, debes asegurarse de no dar la idea de que tu punto de vista y opiniones expresadas en línea sean también las de Timken. También debes asegurar de que tu participación personal en las redes sociales

NUESTRAS POLÍTICAS RESPECTO DEL USO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y SISTEMAS DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS DE LA EMPRESA EXIGEN QUE:

- ✓ Uses los sistemas de tecnología de la información y los recursos de la Empresa para comunicarte profesionalmente, adecuadamente y dentro de tu campo de trabajo.
- ✓ Que entiendas que nuestros sistemas de tecnología de la información y nuestros recursos, incluidos todos los datos y la información que contienen, son propiedad de la Empresa.
- ✓ Protejas en todo momento la información confidencial y privilegiada de la Empresa.
- ✓ Almacenes la información electrónica confidencial y de propiedad intelectual en un formato cifrado.
- ✓ No uses nunca las redes sociales u otro recurso o sistema de tecnología de la información de la Empresa para difamar u hostigar a otros, entre los que se incluyen empleados, clientes, proveedores, competidores y terceros con los que hacemos negocios.
- ✓ Tengas en cuenta que la información enviada o recibida mediante alguno de nuestros recursos o sistemas de tecnología de la información de la Empresa no es privada.
- ✓ Recuerdes que tu actividad dentro de los sistemas de tecnología de la información de la Empresa puede ser supervisada para garantizar que los recursos se usen adecuadamente.

SIN EXPECTATIVA DE PRIVACIDAD

Al usar los recursos o los sistemas de tecnología de la información de la Empresa, como el correo electrónico de la Empresa, sistemas de mensajería instantánea, computadoras, teléfonos celulares y correo de voz, no debes esperar que la información enviada, recibida o almacenada sea privada. Siempre que lo permita la legislación local, Timken se reserva el derecho de supervisar, acceder, revisar y gestionar sus actividades para asegurarse de que esos recursos se usen de manera adecuada y de acuerdo con las políticas de la empresa. Además, la Empresa se reserva el derecho de bloquear el acceso a los sitios web, así como la transmisión de correos electrónicos o archivos.

RECURSOS ADICIONALES:

- [Política de seguridad de la información de Timken Company](#)
- [Política de Uso de los Recursos de Tecnología de la información de la Empresa](#)
- [Política de comunicaciones electrónicas](#)
- Departamento de Comunicaciones
- Departamento de Relaciones con los empleados
- Recursos para informar cuestiones de ética

DEFINICIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL

"Información personal" incluye todos los datos que se encuentran en nuestros registros personales, registros médicos e información crediticia o bancaria.

PRIVACIDAD DE LOS DATOS

Estamos comprometidos con la protección de la seguridad y la confidencialidad de los datos que nos confían las personas. Esto incluye la información personal que brinda a la Empresa, así como la información que recibimos de nuestros clientes, proveedores y otros terceros con quienes hacemos negocios. Cumplimos con toda la legislación de privacidad y protección de datos pertinente.

NUESTRAS POLÍTICAS DE PRIVACIDAD EXIGEN QUE:

- ✓ Protejamos la privacidad y la seguridad de cualquier información personal que recopilemos, almacenemos, transmitamos, compartamos o desechemos.
- ✓ Nunca compartamos la información personal depositada en nuestra confianza con alguien que no tiene una necesidad comercial clara para conocerla, a menos que haya recibido la aprobación previa por parte del departamento legal o el dueño del proceso comercial.
- ✓ Nunca dejes información personal tuya o de terceros (como documentos de gestión de desempeño, información salarial, informes de gastos o información médica), en un lugar vulnerable de su computadora portátil, teléfono u otro sistema o en una ubicación a la que pueda acceder una persona no autorizada.



RECURSOS ADICIONALES:

- Departamento de Recursos Humanos
- Departamento de Relaciones con los empleados
- [Política de Privacidad](#)
- Departamento legal
- Recursos para informar cuestiones de ética



PONIENDO EN PRÁCTICA LA ÉTICA **CON NUESTROS CLIENTES Y ACCIONISTAS**

Somos responsables de realizar negocios con los estándares éticos más elevados y de entregar productos y servicios excepcionales. Eso significa que tomamos las decisiones correctas en nuestras actividades comerciales y que luchamos por ser lo mejor posible en un mundo donde nuestros valores principales guían nuestras acciones.



PONER EN PRÁCTICA LA ÉTICA **CON NUESTROS CLIENTES Y ACCIONISTAS SIGNIFICA QUE...**

- Negociamos de manera justa y honesta con nuestros clientes, proveedores y socios comerciales.
- Aceptamos solo aquellos compromisos y promesas que podemos cumplir, y los respetamos.
- Cumplimos con los requisitos éticos y legales en nuestros acuerdos con clientes de todo el mundo.
- Desarrollamos productos que cumplen con nuestros estándares de calidad e informamos si descubrimos un problema real o posible en la calidad de un producto o una cuestión de seguridad.
- Llevamos registros financieros de manera exacta, completa y a tiempo.
- Cooperamos con los auditores internos y externos, las investigaciones internas y las consultas gubernamentales.
- Respetamos los derechos de propiedad intelectual de terceros.
- Obtenemos información legal y éticamente, y cumplimos con las leyes globales de libre competencia.
- Evitamos los conflictos de intereses.
- Respetamos las pautas de conservación de registros.



NEGOCIACIÓN, PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD JUSTAS

Negociamos de manera justa con nuestros clientes, competidores, proveedores y otros socios comerciales en todo momento. Nunca usamos medios poco éticos para garantizar transacciones y solo realizamos afirmaciones veraces y precisas con quienes hacemos negocios.

Timken se ha convertido en un líder de la industria gracias a la calidad de los servicios suministrados por nuestros empleados y a los productos que ofrecemos. Conservamos esos negocios a través del cumplimiento de nuestros compromisos y al cumplir cabalmente nuestras promesas y honrar nuestras obligaciones contractuales.

RECURSOS ADICIONALES:

- [Política de Regalos y entretenimiento](#)
- Departamento de Comunicaciones
- Departamento legal
- Recursos para informar cuestiones de ética

NUESTRAS POLÍTICAS DE VENTAS Y MARKETING EXIGEN QUE:

- ✓ Competamos únicamente en función de los méritos de nuestros productos y servicios y los promovamos de manera precisa y honesta, realizando comparaciones de nuestros productos o servicios que sean precisas y están respaldadas por los hechos.
- ✓ Nunca realicemos afirmaciones falaces, engañosas o indirectas sobre nuestros competidores, sus productos o sus servicios.
- ✓ Solo brindemos información honesta y veraz a nuestros proveedores y otros socios comerciales y nunca tergiversamos los hechos a fin de obtener una ventaja competitiva.
- ✓ Usemos métodos legales y éticos para recopilar información competitiva.
- ✓ Nunca ofrezcamos a nuestros clientes (o a sus empleados) beneficios, recompensas o algo de valor que pueda infringir la ley, nuestras políticas o las políticas de los clientes.
- ✓ Solo ofrezcamos un regalo o entretenimiento si está autorizado, es rutinario, ocasional, legal o si su divulgación pública no lo avergonzaría a usted o a la Empresa.
- ✓ Realicemos preguntas e informemos cualquier práctica anticompetitiva o tratos comerciales injustos.



CALIDAD DEL PRODUCTO

La marca Timken y nuestro creciente portafolio de productos de muchas marcas industriales sólidas son respetados en todo el mundo. Nuestros productos se usan para diversas aplicaciones exigentes, y nuestros clientes confían en que les brindemos productos de gran rendimiento y calidad uniforme.

NUESTRAS POLÍTICAS DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS EXIGEN QUE:

- ✓ Utilices diligentemente y cumplas con nuestro sistema de gestión de calidad total (TQMS, por sus siglas en inglés). Actúes con integridad desde el diseño hasta la fabricación y la distribución de nuestros productos.
- ✓ Garantizamos que todos los productos satisfacen los estándares de la Empresa y cumplen con los requisitos acordados por los clientes.
- ✓ Acatemos todas las especificaciones de los productos.
- ✓ Sigamos los procesos de producción y procedimientos de control de calidad.
- ✓ Cumplamos con todas las legislaciones, normativas y estándares de producto pertinentes que rigen sobre las especificaciones del producto y los procesos.
- ✓ Cumplamos con todas las políticas y procedimientos relativos al almacenamiento, la manipulación y el envío de productos.
- ✓ Utilicemos sistemas de control de conformidad de productos y procesos.
- ✓ Informemos inquietudes o sugerencias relacionadas con estándares o procedimientos.



RECURSOS ADICIONALES:

- Departamento de calidad
- Gerentes de mercado o de producto
- Ingenieros en jefe
- Gerentes de calidad de la instalación
- Políticas y procedimientos de calidad
- Recursos para informar cuestiones de ética

CLIENTES GUBERNAMENTALES

En Timken, prestamos servicios a gobiernos y entidades de propiedad del estado en todo el mundo. Valoramos nuestras relaciones con estos clientes y nos comprometemos a cumplir con todos los requisitos legales y éticos pertinentes. Si trabajas con o posees contratos de servicio con el gobierno, deberías saber que se aplican normativas especiales. Por ejemplo, los pedidos y los contratos con gobiernos pueden incluir obligaciones adicionales a las incluidas habitualmente en contratos comerciales.

Algunas de estas obligaciones pueden incluir:

- Divulgación de costos y precios
- Límites sobre ciudadanía de los individuos que pueden obtener acceso a los datos técnicos
- Controles de seguridad y restricciones relacionadas con información clasificada para seguridad nacional
- Límites sobre el lugar donde se va a adquirir la materia prima
- Prioridad de pedidos para defensa nacional
- Restricciones sobre el personal y conflictos de interés organizativos
- Reglas relacionadas con el empleo por parte de la Empresa de funcionarios de gobierno actuales o anteriores
- Reglas relacionadas con registro de horas, asuntos contables, comportamiento en el lugar de trabajo, seguridad y fuerza de trabajo libre de drogas
- Requisitos sobre obligaciones contractuales de subcontratistas para nuestros proveedores

RECURSOS ADICIONALES:

- Oficina de asuntos gubernamentales
- Departamento legal
- Recursos para informar cuestiones de ética

NUESTRAS POLÍTICAS SOBRE INTERACCIONES CON GOBIERNOS NACIONALES, REGIONALES O LOCALES EXIGEN QUE:

- ✓ Recordemos y acatemos las reglas fundacionales de contratación con el gobierno.
- ✓ Mantengamos el nivel de integridad más elevado al tratar con funcionarios del gobierno.
- ✓ Garanticemos honestidad en intercambios de información.
- ✓ Desarrollemos y mantengamos relaciones adecuadas con terceros.
- ✓ Promovamos la apertura y la equidad en la competencia.
- ✓ Consultes a la dirección de ventas de Timken antes de conseguir o aceptar pedidos o contratos gubernamentales, a fin de asegurar que se cumplirá con esas obligaciones.

Si te comunicas con un empleado u otro funcionario nacional, regional/estatal, local u otros funcionarios a fin de promover nuestros productos o servicios para la venta a una agencia de gobierno o para buscar ayuda gubernamental como subsidios o incentivos, primero debes comunicarse con la Oficina de asuntos gubernamentales.





CONSERVACIÓN DE REGISTROS

Nos comprometemos a mantener nuestros registros de acuerdo con todos los requisitos legales y comerciales. Todos los registros deben conservarse o destruirse de acuerdo con nuestra política de conservación de registros. En algunos casos, los registros que poseemos pueden relacionarse con investigaciones pendientes o posibles, pleitos u otros procedimientos. Estos registros deben mantenerse y no se deben alterar ni destruir. Si recibes un aviso de que es posible que tengas registros que están sujetos a una retención jurídica, sigue las instrucciones del aviso de retención. No destruyas los registros identificados.

RECURSOS ADICIONALES:

- [Política de Conservación de registros](#)
- [Departamento de Servicios administrativos](#)
- [Departamento legal](#)
- [Recursos para informar cuestiones de ética](#)

NUESTRAS POLÍTICAS DE CONSERVACIÓN DE REGISTROS EXIGEN QUE:

- ✓ Notifiques al departamento legal si recibes un aviso de amenaza de litigio o litigio real.
- ✓ Mantengas los registros por los períodos requeridos por cada oficina local.
- ✓ Destruyas los registros a tiempo y de manera segura cuando caduquen los períodos de conservación, a menos que el departamento legal o el propietario del registro indiquen lo contrario.
- ✓ Conserve los registros que están sujetos a una retención legal emitida por parte del departamento legal.



REGISTROS FINANCIEROS PRECISOS Y COMPLETOS

Nuestros accionistas, colegas y el público confían en nuestra información financiera para hacer negocios y tomar decisiones de inversión. Además, las leyes y las reglamentaciones nos exigen que mantengamos libros y recursos precisos.

NUESTRAS POLÍTICAS DE FINANZAS Y CONTABILIDAD EXIGEN QUE:

- ✓ Garantizamos que los registros corporativos reflejen de manera justa y exacta todas las operaciones y disposiciones de nuestros activos con un grado de detalle razonable.
- ✓ Mantengamos un sistema de controles internos suficiente para brindar la confianza razonable de que todas las transacciones y el acceso a recursos corporativos solo se emprenden de acuerdo con la autorización de la gerencia.
- ✓ Nunca retrases una entrada necesaria ni realices entradas ficticias o artificiales en los libros o registros de la Empresa por cualquier motivo.
- ✓ Nunca participes en o respaldes ningún acto que puede resultar en una entrada que no está respaldada correctamente.
- ✓ Nunca uses las tarjetas de crédito de la Empresa u otras cuentas de la Empresa para compras personales.
- ✓ Nunca pretendas reembolsar gastos para beneficio personal.
- ✓ Revises atentamente todos los informes de gastos, si eres gerente, y asegúrate siempre de sentirte cómodo con las transacciones o excepciones inusuales.



RECURSOS ADICIONALES:

- Políticas financieras y contables
- Departamento de Auditoría interna
- Departamento legal
- Recursos para informar cuestiones de ética

Los pagos solo se aprobarán y se harán efectivos para los fines descritos en la documentación que respalda el cargo. No aprobaremos ni realizaremos ningún pago con la intención o el conocimiento de que se va a utilizar para cualquier fin distinto al indicado en el documento que justifica el pago.

DEFINICIÓN DE FRAUDE

El fraude se produce cuando la información se encubre, altera, falsifica u omite intencionalmente para beneficio individual, para beneficio de otros o para beneficio de la Empresa. El fraude, independientemente de que sea para beneficio personal o para beneficio de la Empresa, es inapropiado y puede derivar en medidas disciplinarias que pueden incluir el despido.

EVITAR FRAUDES

Todos tenemos la obligación de estar atentos e informar signos de fraude, que incluyen situaciones que podrían permitir que se produzca el fraude. El fraude que se produce a nivel de la Empresa puede agotar nuestros recursos y dañar la productividad, la imagen de la marca y la moral.

Si recibe una solicitud por parte de un analista o miembro de los medios de comunicación, reenvíela al departamento de comunicaciones.

COOPERACIÓN CON LOS AUDITORES, RESPUESTA A SOLICITUDES EXTERNAS

En algún momento es posible que tu gerente, auditor o el gobierno te soliciten que proporciones información. Debes tomar estas solicitudes con seriedad, y cumplir con la solicitud. Sin embargo, si recibes una solicitud de información de la Empresa de una parte externa, como una agencia de gobierno, comunícate con el área legal para obtener asesoría sobre cómo desempeñarse antes de proceder.

Ten en cuenta que no se te requerirá que obtengas permisos antes de hablar con los auditores durante las revisiones. Los gerentes no deben preguntar sobre la interacción con los auditores en el contexto de las revisiones. Si consideras que los documentos están encubiertos, destruidos o alterados de algún modo, debes informarlo mediante uno de los recursos para informar cuestiones de ética.

NUESTRAS POLÍTICAS FINANCIERAS Y DE CONTABILIDAD EXIGEN QUE:

- ✓ Cooperemos plenamente y nos comuniquemos abiertamente con nuestros auditores internos y externos.
- ✓ Brindemos a nuestros auditores acceso absoluto e ilimitado al personal, las instalaciones, los registros y demás información para realizar su trabajo.
- ✓ Nunca intentes controlar o influir en la libre circulación de información durante el proceso de auditoría.

RECURSOS ADICIONALES:

- Departamento de Auditoría interna
- Departamento legal
- Recursos para informar cuestiones de ética

COMUNICACIONES E INFORMACIÓN PÚBLICA

Dado que nuestra Empresa cotiza en Bolsa debemos presentar informes y otros documentos ante la Comisión de Valores y Bolsa (SEC, por sus siglas en inglés) y en la Bolsa de Nueva York. También es importante que nos comuniquemos de manera uniforme y clara. Por este motivo, sólo los voceros autorizados de la Empresa pueden emitir los comunicados de prensa. Lo mismo sucede con otras declaraciones públicas que incluyen información financiera y demás información sobre los negocios, las condiciones financieras y los resultados de las operaciones de la Empresa.

NUESTRAS POLÍTICAS FINANCIERAS Y DE CONTABILIDAD EXIGEN QUE:

- ✓ Garantizamos que todas las divulgaciones en informes públicos y documentos, incluidos aquellos presentados o enviados a la Comisión de Valores y Bolsa estén completos, sean justos, precisos, oportunos y comprensibles.
- ✓ Comprendamos que cada uno de nosotros, incluido el Director ejecutivo de la Empresa, el Director financiero y la gerencia sénior, desempeña un papel importante en el establecimiento y el mantenimiento adecuado y eficaz de los controles y los procedimientos de divulgación.
- ✓ Siempre brindemos información confiable y precisa, y de algún modo, respaldemos las prácticas de divulgación pertinentes.
- ✓ Revises o certifiques información si se te solicita, de manera completa, precisa y oportuna.
- ✓ Presentes a la gerencia cualquier información que consideres que deba revelarse en los informes de Timken a la Comisión de Valores y Bolsa, incluso ante la ausencia de una solicitud específica.

RECURSOS ADICIONALES:

- Departamento de Comunicaciones
- Departamento de Relaciones con los inversores
- Oficina del Secretario corporativo
- Departamento legal
- Recursos para informar cuestiones de ética

UTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Como empleado de Timken, tienes acceso a información material no pública sobre la Empresa, nuestros clientes u otras empresas con las que comercializamos. La información material no pública puede ser positiva o negativa y puede relacionarse virtualmente con cualquier aspecto de un negocio de la empresa, incluida la información relacionada con una condición financiera de la empresa, sus planes estratégicos (incluidas las adquisiciones) u otras cuestiones. Toda esa información debe ser confidencial y no debe revelarse sin previa autorización del departamento legal.

Además, algunos empleados, incluidos los miembros de nuestra junta de directores y ejecutivos, solo pueden comercializar acciones de la Empresa durante los períodos "de ventana abierta" que siguen a la divulgación al público respecto de las ganancias trimestrales de la Empresa. Los empleados son notificados trimestralmente y están sujetos a la [Declaración de Política en relación con la compraventa de valores, títulos o acciones y la Prohibición del uso impropio o la Divulgación de información material no pública](#).



NUESTRA POLÍTICA DE USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA EXIGE QUE:

- ✓ Nunca compres o vendas valores si tienes acceso a información material no pública sobre la Empresa o de alguien con quien realizamos negocios. Esta prohibición se aplica independientemente del monto de la transacción o de la fuente de la información material no pública.
- ✓ Protejas la información cuidadosamente y no compartas ni des "sugerencias" a los demás en función de la información material no pública.
- ✓ Solicites asesoría al área legal si tienes preguntas sobre cómo comprar o vender acciones de la empresa o lo que constituye información material no pública.

RECURSOS ADICIONALES:

- [Política en relación con la compraventa de valores, títulos o acciones](#)
- Departamento legal
- Recursos para informar cuestiones de ética

DEFINICIÓN DE INFORMACIÓN MATERIAL, NO PÚBLICA

Entre los ejemplos de información material no pública se incluyen:

- Información sobre cambios en la alta dirección
- Planes relacionados con fusiones, adquisiciones o cambios de propiedad
- Litigios pendientes o posibles
- Compras, ventas o actividades de préstamo importantes
- Procedimientos de reglamentación significativa o investigaciones gubernamentales
- Resultados financieros antes de haber sido divulgados al público
- Desarrollo de nuevos productos



PROPIEDAD INTELECTUAL DE TERCEROS

Respetamos los derechos de propiedad intelectual de terceros del mismo modo que nosotros esperamos que los demás respeten nuestros derechos.

NUESTRAS POLÍTICAS RELACIONADAS CON EL RESPETO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL DE TERCEROS EXIGEN QUE:

- ✓ Cumplamos con nuestras obligaciones en aplicación de lo dispuesto en cualquier acuerdo de no divulgación, u otras obligaciones contractuales, y sigamos procedimientos similares para el modo en que protegemos nuestra propia información.
- ✓ Solo usemos información confidencial de clientes para el objetivo que el cliente especifique.
- ✓ Adquiere o autoriza todo el software comercial y no copies software comercial a menos que la licencia del software permita expresamente su copia.
- ✓ No copies fragmentos de información significativa incluida en diarios comerciales y demás periódicos similares a menos que se haya obtenido un permiso anticipadamente por parte del titular del copyright.
- ✓ No utilices fragmentos significativos de CD o DVD de música ni videos comerciales en las actividades de Timken sin obtener previamente licencia u otro permiso del titular del copyright.
- ✓ Solicita y obtén permiso antes de usar las marcas comerciales o los logotipos de terceros.



RECURSOS ADICIONALES:

- Departamento de Comunicaciones
- Departamento legal
- Recursos para informar cuestiones de ética

LEYES ANTIMONOPOLIO Y DE LIBRE COMPETENCIA

Realizamos negocios con integridad y superamos a nuestros competidores con justicia y honestidad. Existen muchas leyes, como la ley antimonopolio y las leyes de libre competencia, que determinan el comportamiento para competir en el mercado laboral. Estas leyes son complejas y tienen un alcance mundial, pero todas trabajan para promover la libre competencia y permiten que las empresas compitan en función de la calidad, el precio y el servicio. Cumplimos con todas las leyes de libre competencia, en cualquiera que sea el lugar donde realicemos negocios.

Las leyes de libre competencia prohíben la mayoría de los acuerdos entre competidores, a nivel formal e informal. Entre los ejemplos de acuerdos que violarían estas leyes se incluyen:

- Acuerdos para fijar o mantener precios o niveles de precios y otros términos de venta.
- Acuerdos para dividir o compartir cualquier área geográfica, rango de producto, categoría de clientes, o para dividir o compartir un negocio con un cliente en particular.
- Acuerdos para restringir o incrementar la producción.
- Acuerdos para abstenerse de comprar o vender a determinados individuos o empresas.

Si descubres que alguien que representa a la competencia pretende debatir contigo sobre alguno de los temas enumerados anteriormente, termina la conversación y comunícate inmediatamente con el departamento legal.

Dado que estas prohibiciones se aplican incluso a los acuerdos y las disposiciones informales, tomamos medidas para minimizar nuestras interacciones con competidores a solo aquellas interacciones necesarias que tienen un objetivo legal. Evitamos comunicaciones con competidores sobre:

- Precios, descuentos, rebajas, etc.
- Términos y condiciones
- Fórmulas y planes de licitación
- Costos
- Niveles de producción
- Planes de comercialización
- Clientes

- Mercados geográficos, productos o de servicios
- Sabotajes u otras acciones grupales
- Inversiones de investigación y desarrollo
- Planes de innovación

RECURSOS ADICIONALES:

- [Política de cumplimiento antimonopolio y documento de asesoramiento](#)
- [Participación en Políticas de asociaciones comerciales](#)
- Departamento legal
- Recursos para informar cuestiones de ética

Las actividades de asociación comercial pueden hacer que los empleados entren en contacto con los competidores. Estas interacciones pueden tener, y están destinadas a tener, objetivos legítimos. Pero cada vez que nuestros competidores interactúan, existe un riesgo de que puedan tratar temas que podrían parecer acuerdos en contra de la libre competencia. Por este motivo, acatamos nuestra Política de participación en asociaciones comerciales, que exige, entre otras cosas, capacitación especial para los empleados que participan en reuniones de asociaciones comerciales, y revisan y aprueban cualquier membresía de asociación comercial por parte de la gerencia sénior.

NUESTRAS POLÍTICAS ANTIMONOPOLIO EXIGEN QUE:

- ✓ Evita el contacto con los competidores y sus empleados, excepto en aquellas situaciones especiales en las que los contactos sean claramente necesarios para un fin lícito.
- ✓ Nunca formemos parte de acuerdos con competidores sobre precios u otros términos de venta, o dividamos o compartamos territorios, clientes o mercados.
- ✓ No dialoguemos con los competidores o terceros sobre precios o información relacionada, licitaciones o propuestas, la división o asignación de mercados o nuestros tratos comerciales.
- ✓ Recopilemos información sobre la competencia solo de manera ética y legal.
- ✓ Nunca solicitemos ni aceptemos información sobre la competencia directamente de nuestros competidores.
- ✓ Respetemos todos los compromisos de no divulgación de un empleado que anteriormente trabajó para un competidor.
- ✓ Nunca aceptes o solicites la divulgación de información confidencial sobre la competencia proporcionada por un empleado que anteriormente trabajó para un competidor.
- ✓ No contratemos a un empleado de la competencia específicamente para obtener información confidencial de un competidor.
- ✓ Nunca solicites a colegas, clientes o socios comerciales que compartan contigo información competitiva que debe mantenerse bajo confidencialidad.
- ✓ Conoce acerca de las leyes específicas y más detalladas que se aplican cuando tenemos una posición dominante en el mercado y busquemos asesoramiento del departamento legal en esas circunstancias.
- ✓ Solicita asesoría del departamento legal al realizar arreglos con proveedores que también sean clientes o competidores.



CONFLICTOS DE INTERÉS

Tus intereses y actividades fuera del trabajo nunca deben interferir con tu posibilidad de tomar las decisiones adecuadas para Timken. Debes evitar situaciones que entren en conflicto o incluso parezcan entrar en conflicto con los mejores intereses de la Empresa. Un conflicto de intereses se produce cuando sus intereses personales, financieros o familiares o sus relaciones interfieren, o parecen interferir, con su posibilidad de ser objetivo y actuar para bien de la Empresa.

LOS CONFLICTOS DE INTERÉS PUEDEN SUCEDER EN SITUACIONES EN LAS QUE TÚ:

- Realices negocios con o supervises a familiares o amigos.
- Participes en intereses comerciales externos o empleo fuera de Timken.
- Aproveches personalmente las oportunidades corporativas que pueden interesarle a Timken.
- Entregues o recibas regalos o entretenimiento.

RECURSOS ADICIONALES:

- [Política de Conflictos de interés](#)
- Departamento legal
- Recursos para informar cuestiones de ética

NUESTRA POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS EXIGE QUE:

- ✓ Tomes todas las decisiones comerciales objetivamente y no para tu propio beneficio, el de tus amigos o familiares.
- ✓ No participes en decisiones para contratar o supervisar a familiares o amigos.
- ✓ No participes en transacciones personales con clientes o proveedores en términos que no sean los que están generalmente disponibles para el público o los empleados de nuestra Empresa.
- ✓ Seas responsable de tu interés financiero con respecto a clientes, competidores o proveedores de Timken y nunca mantengas un interés financiero significativo en esas empresas.
- ✓ Nunca realices o recibas un préstamo personal o crédito con alguno de nuestros clientes, competidores o proveedores o con un director, oficial o asociado de un cliente, competidor o proveedor.
- ✓ Nunca entregues o recibas algo de valor a cambio de una decisión comercial favorable.
- ✓ Da a conocer conflictos de interés reales o posibles a tu supervisor, gerente o recurso de denuncias sobre ética.



PONIENDO EN PRÁCTICA LA ÉTICA **CON LA COMUNIDAD GLOBAL**

Sabemos que nuestras acciones tienen un impacto directo en nuestra comunidad global y apreciamos la influencia que nuestras opciones y comportamientos pueden tener sobre los demás. Creemos que ser un ciudadano corporativo responsable es vital para nuestro objetivo y nuestros valores, y nos esforzamos por ser buenos ciudadanos corporativos que respetan nuestra fuerza de trabajo, protegen el medio ambiente y fortalecen las comunidades en las que trabajamos. Seguimos todas las leyes comerciales internacionales y no toleramos prácticas comerciales corruptas.



PONER EN PRÁCTICA LA ÉTICA **CON LA COMUNIDAD GLOBAL SIGNIFICA QUE:**

- Nos esforzamos por lograr un impacto positivo en las comunidades donde vivimos y trabajamos en todo el mundo.
- Actuamos como buenos ciudadanos corporativos.
- Participamos en prácticas ecológicas y trabajamos para satisfacer o superar las legislaciones ambientales y las normativas que regulan nuestros negocios.
- Fortalecemos las comunidades donde vivimos y trabajamos a través del trabajo voluntario y caritativo.
- Cumplimos con las leyes que prohíben el tráfico de personas, el trabajo infantil y el trabajo forzado.
- Llevamos a cabo negocios por nuestro propio mérito y no participamos en prácticas comerciales corruptas como soborno o extorsión.
- Otorgamos y recibimos regalos de buena fe, sin la intención de influir en una decisión comercial.
- Entregamos nuestros productos y servicios de conformidad con la legislación sobre comercio internacional.



RESPONSABILIDAD SOCIAL GLOBAL

Nos comprometemos a ser un buen ciudadano corporativo y, para eso, gestionamos nuestros negocios con los intereses de nuestros empleados, clientes, público y comunidades locales en una posición dominante. Al invertir en nuestras comunidades, creamos impactos significativos y positivos en los lugares donde trabajamos y vivimos. Observamos posibles infracciones de legislaciones y reglamentaciones que rigen nuestras prácticas de empleo y el tratamiento aceptable de nuestros empleados, así como nuestros clientes y terceros.

NUESTRAS POLÍTICAS SOBRE CIUDADANÍA CORPORATIVA EXIGEN QUE:

- ✓ Fomentemos un entorno laboral que se centre en la seguridad, la calidad y la responsabilidad medio ambiental.
- ✓ Intentemos mejorar nuestras comunidades a través del voluntariado y el liderazgo en la comunidad.
- ✓ Tratemos a nuestros empleados y a los demás con dignidad y respeto, y no toleremos ninguna forma de tratamiento inaceptable a los trabajadores en nuestras operaciones o instalaciones.
- ✓ Informemos y divulguemos el uso de los minerales en conflicto en nuestros productos.
- ✓ Ejercitemos una contratación responsable en nuestras actividades de la cadena de suministro.



RECURSOS ADICIONALES:

- [Política de Minerales en conflicto de Timken](#)
- Departamento de Comunicaciones
- Departamento de Relaciones con la comunidad
- Departamento de Relaciones con los empleados
- Recursos para informar cuestiones de ética

Reconocemos la importancia de promover la salud y el bienestar familiar y observar los indicadores de explotación infantil, castigo físico o abuso y servidumbre involuntaria de cualquier persona. No perdonamos ni permitimos el tráfico de personas, el uso de trabajo infantil, forzado, obligado o involuntario en ninguna de nuestras operaciones. Esperamos que nuestros proveedores y otros terceros mantengan los mismos estándares.

CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

En algunas ocasiones, resulta lógico que la Empresa participe en relaciones con el gobierno o interceda por determinadas posiciones políticas. Cuando lo hacemos como Empresa, debemos cumplir con todas las leyes y reglamentaciones de cabildeo que se aplican a las actividades políticas corporativas

A nivel personal, puedes participar libremente en procesos políticos en las comunidades donde vive y trabaja. Sin embargo, tu actividad política personal debe permanecer separada de tus responsabilidades laborales. Al participar en los procesos políticos, eres responsable de hacerlo en tu propio tiempo y con tus propios recursos.



El "cabildeo" puede ocurrir cuando los empleados se ponen en contacto con cualquier funcionario elegido o designado a nivel federal, estatal, del condado, de la ciudad u otro funcionario para influir en la legislación, reglamentaciones, actividades de cumplimiento, programas especiales, proyectos e incentivos en nombre de Timken. En primer lugar, es necesario comunicarse con la Oficina de asuntos gubernamentales antes de participar en cualquier actividad de presión.

NUESTRAS POLÍTICAS SOBRE CONTRIBUCIONES POLÍTICAS EXIGEN QUE:

- ✓ Usa solo tu tiempo personal, recursos y fondos para actividades políticas personales y no uses tiempo, recursos o activos de la Empresa.
- ✓ No solicites reembolsos de la Empresa por cualquier contribución política personal que puedas realizar.
- ✓ Recuerda que nadie de la Empresa puede solicitar que contribuyas a, respaldes o te opongas a cualquier grupo político o candidato.
- ✓ Sólo toma una postura pública sobre acciones gubernamentales en nombre de la Empresa si estás autorizado para hacerlo.
- ✓ Te abstengas de cabildear con funcionarios del gobierno a menos de que dispongas de una autorización y que coordines esta acción con la Oficina de asuntos gubernamentales de la Empresa.
- ✓ Acatamos todas las leyes de EE. UU. que regulan la participación de la Empresa en el proceso político y solicitamos autorización previa del Director Jurídico y de la Oficina de asuntos gubernamentales antes de usar los fondos de la Empresa en actividades políticas o para la defensa de asuntos específicos.
- ✓ No utilizamos los fondos de Timken para realizar contribuciones, directa o indirectamente, a cualquier candidato político u organizaciones políticas.
- ✓ Cumplimos con todos los requisitos de registro o divulgaciones ocasionados por nuestra actividad política.

RECURSOS ADICIONALES:

- Oficina de asuntos gubernamentales
- Recursos para informar cuestiones de ética

CORRUPCIÓN Y SOBORNO

Nos comprometemos a conseguir negocios solo en función de los méritos y la integridad de nuestros productos, servicios y personas. La corrupción impide el desarrollo de mercados confiables y daña a nuestra Empresa y a las comunidades donde hacemos negocios. En Timken, nunca realizamos ni participamos en actividades comerciales corruptas, incluido el soborno.

NUESTRAS POLÍTICAS CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN EXIGEN QUE:

- ✓ Llevemos a cabo negocios por nuestro propio mérito y no participemos en prácticas comerciales corruptas como soborno o extorsión.
- ✓ Nunca entreguemos, ofrezcamos o prometamos algo de valor con la intención de asegurar una ventaja comercial no equitativa.
- ✓ Rechacemos cualquier oferta de alguien para realizar o aceptar un soborno, comisión u otro pago o regalo prohibido.
- ✓ Nunca usemos dinero o fondos personales de terceros para eludir los requisitos de nuestra política o de la ley.
- ✓ Recordemos que podemos ser responsabilizados por las acciones de terceros que trabajan en nuestro nombre.
- ✓ Registremos claramente todos los pagos y las transacciones en los libros y los registros de la Empresa y nunca realicemos entradas falaces o simuladas por cualquier motivo.
- ✓ No realices pagos de facilitación a menos que tu salud, seguridad o bienestar esté en peligro, o a menos que dispongas de una autorización previa por escrito por parte del departamento legal.
- ✓ Procedamos con diligencia debida al contratar o administrar a intermediarios terceros como agentes de ventas. Contacta con el departamento legal para obtener ayuda con este proceso.

Prácticamente todos los países donde comercializamos han adoptado leyes anti soborno o anticorrupción. Debemos regirnos por esas leyes. Entre ellas se incluyen la Ley sobre prácticas corruptas en el extranjero ("FCPA"), la Ley contra sobornos del Reino Unido ("UKBA"), la Ley de competencia desleal y la Legislación penal de la República Popular de China y la Ley anticorrupción de Brasil. Estas leyes se aplican a todos los empleados de Timken, terceros, unidades comerciales y subsidiarias de todo el mundo, independientemente del lugar donde viva o trabaje.

Tienes prohibido pagar, brindar u ofrecer algo de valor que pueda influir, o parezca influir en el juicio y las acciones de otros. También debes evitar incluso la apariencia de una conducta impropia, sin importar la práctica o las prácticas locales de otras empresas.

RECURSOS ADICIONALES:

- [Política anti soborno y anticorrupción](#)
- [Participación de intermediarios de terceros: Requisito de diligencia debida](#)
- [Recursos para informar cuestiones de ética](#)

Para cumplir con las leyes anti soborno y con nuestras políticas, nunca debes ofrecer, prometer, aceptar o pagar, directa o indirectamente, cualquier forma de regalo, entretenimiento o algo de valor para:

- Obtener o retener un negocio
- Influir en decisiones comerciales
- Asegurar una ventaja injusta

DEFINICIÓN DE PAGO DE FACILITACIÓN

Los pagos de facilitación son pequeñas sumas de dinero o regalos, realizados para facilitar el rendimiento de una acción de rutina, gubernamental y no discrecional, como el procesamiento de una solicitud para un permiso, licencia u otro documento oficial. La mayoría de los países prohíben los pagos de facilitación (por ejemplo, no hay excepción de tales pagos en la Ley contra el soborno del Reino Unido) y Timken los permite en contadas ocasiones. Si descubres una situación donde se desea un pago de facilitación, debes obtener la aprobación por parte del departamento legal antes de realizar el pago. La única excepción a esta política se produce cuando está en riesgo la salud o la seguridad de una persona. En este caso, no se requiere aprobación previa y se debe informar del pago al departamento legal lo más rápido posible.

Entregar o aceptar sobornos, regalos inadecuados, fastuosos o repetidos u otro tipo de beneficios siempre está prohibido, incluso si es aceptable dentro de las prácticas rutinarias locales.

ES NECESARIO QUE LOS REGALOS Y LOS ENTRETENIMIENTOS:

- Sean consecuentes con las prácticas comerciales aceptadas
- Tengan un valor autorizado
- Sean de buen gusto
- Sean ocasionales
- No sean solicitados
- No sean en forma de efectivo o equivalentes de efectivo
- No te avergüencen a ti o a la Empresa si se divulgan públicamente

ENTREGA Y RECEPCIÓN DE REGALOS Y ENTRETENIMIENTO

En el lugar de trabajo, los regalos y los entretenimientos son cortesías diseñadas para desarrollar buenas relaciones entre empresas. Fomentan las relaciones de trabajo positivas entre nuestra Empresa y sus clientes, distribuidores y proveedores. Sin embargo, los conflictos pueden surgir si esos regalos y entretenimientos se ofrecen con la intención de influir en una decisión comercial.

✓ HABITUALMENTE PERMITIDO:

- Artículos de promoción de ventas normales de marca propia con el nombre de la Empresa
- Comidas ocasionales
- Artículos de valor nominal que no sean en efectivo
- Artículos perecederos (p. ej., cestas de regalo, galletas festivas) compartidos entre los empleados
- Entradas para eventos que están generalmente disponibles para el público

✗ NO PERMITIDO

- Efectivo o equivalentes de efectivo como tarjetas de obsequio, préstamos o valores
- Artículos de lujo de valor excesivo (p. ej., equipos deportivos, marcas de diseñador)
- Viajes o paseos lujosos o extensos
- Todos los regalos o actividades de entretenimiento que podrían avergonzarlo a usted o a la Empresa si se divulgaran públicamente

RECURSOS ADICIONALES:

- [Política de Regalos y entretenimiento](#)
- Departamento legal
- [Recursos para informar cuestiones de ética](#)

NUESTRAS POLÍTICAS DE REGALOS Y ENTRETENIMIENTO EXIGEN QUE:

- ✓ Nunca intercambies regalos o entretenimiento para obtener ventajas comerciales indebidas.
- ✓ Evites incluso la apariencia de un acto impropio al intercambiar cortesías comerciales con terceros.
- ✓ Nunca aceptes efectivo, equivalentes de efectivo, o regalos de valores de alguien con quien tienes una relación comercial.
- ✓ Nunca aceptes ni solicites regalos o servicios, ni solicites contribuciones de clientes, proveedores u otros socios comerciales para usted o para Timken con la excepción de organizaciones de caridad que la Empresa respalde.
- ✓ Nunca uses las tarjetas de crédito de la Empresa u otras cuentas de la Empresa para comprar regalos o entretenimientos personales.
- ✓ Te asegures de que al ofrecer un regalo o entretenimiento no estarás infringiendo la ley, las prácticas comerciales habituales o el código de conducta de la parte que lo recibe.
- ✓ Devuelvas, con la mayor discreción posible, cualquier regalo que no se alinee con nuestro código de conducta, o si no es posible, informe a su supervisor o gerente, así como al departamento legal para solicitar ayuda.
- ✓ Tengas en cuenta cómo puede ser vista su asistencia a eventos de entretenimiento comercial por terceros externos.

NORMAS DE COMERCIO GLOBAL

Ofrecemos nuestros productos y servicios a países de todo el mundo. Como resultado, nuestras actividades se rigen por las leyes de comercio internacional. Estas leyes, incluidas las leyes y las reglamentaciones de exportación, están establecidas en todos los países y son muy similares de muchas maneras debido a varias organizaciones y tratados internacionales. Es importante que conozcas y cumplas con estas leyes en todas sus actividades comerciales internacionales.

Somos responsables de cumplir con las leyes locales en los países donde comercializamos. Dado que somos una empresa con sede en los EE. UU., también debemos cumplir con un determinado número de leyes de EE. UU. en nuestras operaciones fuera del país.

RECURSOS ADICIONALES:

- Departamento de Cumplimiento comercial
- Políticas de importación y exportación
- Sitio de intranet global de comercialización y cumplimiento en TimkeNet
- Recursos para informar



NUESTRAS POLÍTICAS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN EXIGEN QUE:

- ✓ Entreguemos nuestros productos y servicios de conformidad con la legislación sobre comercio internacional.
- ✓ Usemos nuestro sistema de planificación de recursos empresariales (ERP, por sus siglas en inglés) para las transacciones comerciales.
- ✓ Realicemos transacciones comerciales "dentro de los valores del mercado" donde las partes actúen independientemente.
- ✓ Examinemos nuestras transacciones internacionales para garantizar que veamos que no hay evidencia de destinos o usuarios finales prohibidos, y observar signos de advertencia que sugieran a otros terceros que pueden estar tratando de evadir las leyes pertinentes.
- ✓ Comprendamos que no podemos comercializar directa o indirectamente con países sancionados por EE. UU. (entre los que se incluyen Irán, Cuba, Siria, Corea del Norte y Sudán).
- ✓ Evitemos proporcionar productos o servicios militares a países bajo un embargo de armas por parte del gobierno de EE. UU.
- ✓ Permanezcas alerta a las listas de "partes prohibidas" mantenidas por la Empresa que nos muestran con quienes no podemos comercializar.
- ✓ Garanticemos que nuestra documentación es precisa, completa y transparente.
- ✓ Informemos cualquier solicitud para participar en prácticas comerciales restrictivas, incluidos los sabotajes prohibidos.

DEFINICIÓN DE SABOTAJE

Un "sabotaje" se produce cuando una persona, grupo o país se rehúsa a comercializar con determinadas personas o países. Si recibes o piensas que puedes recibir una solicitud de sabotaje, notifica al departamento legal de manera inmediata.

CONCLUSIÓN

RECURSOS E INFORMACIÓN ADICIONAL

Para obtener más información sobre los temas relacionados con la ética y el cumplimiento, visita el sitio web *Poner en práctica la ética* desde la página de inicio de TimkeNET (desde la lista QuickLinks, sigue el enlace de Ética y Cumplimiento).

CUMPLIMIENTO DE NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA, LA POLÍTICA DE ÉTICA EMPRESARIAL

Somos conocidos como una empresa ética y nos comprometemos a hacer lo correcto en todas las situaciones. Nuestro compromiso con nuestros valores centrales de ética e integridad y para *Poniendo en práctica la ética*, se ve fortalecido por nuestro compromiso con nuestro código de conducta, las políticas de la Empresa y las leyes y las reglamentaciones de los países en los que comercializamos.

Las infracciones a cualquier política de la Empresa o a la ley pueden ocasionar varias consecuencias. Entre ellas se incluyen medidas disciplinarias que pueden finalizar en el despido y responsabilidad civil o criminal. Nuestra empresa conserva el derecho de administrar medidas disciplinarias en respuesta a actos de conducta indebida. Todos los funcionarios y gerentes de Timken son responsables del cumplimiento de esta política y de garantizar el conocimiento de los empleados, así como también del cumplimiento de sus directivas. Todos los empleados, directores y agentes tienen la responsabilidad de cumplir íntegramente esta política. También esperamos que todos los que trabajan en representación de nuestra Empresa, es decir, consultores, agentes, proveedores y socios comerciales, se adhieran a nuestros estándares éticos. Nuestro Consejo General tiene, en último término, la responsabilidad de la interpretación de esta política.

Aunque las declaraciones contenidas en esta Política pertenecen a muchos tipos de conductas empresariales consideradas generalmente como inadecuadas, no constituyen una lista de todos los tipos de conductas indebidas. Ningún documento puede hacerlo. Por lo tanto, si tienes preguntas o inquietudes, o si no estás seguro si una acción que observó o en la que participaste constituye una conducta indebida, comunícate con alguno de los recursos para informar cuestiones de ética disponible para ti.

SOLICITUD DE EXENCIONES

Si consideras que es necesario o apropiado implementar una cláusula de exención, incluido el caso de un conflicto de intereses real o posible, puedes enviar una solicitud de exención y los motivos de la solicitud al Director Jurídico.

Solamente el Consejo de Administración o el Comité de Nominación y Gobierno Corporativo del Directorio podrán conceder las exenciones de esta política para funcionarios y directores ejecutivos, y se revelarán de acuerdo con la legislación y normativa aplicable de la Bolsa de Nueva York.

ENMIENDAS FUTURAS O EN CURSO

De tanto en tanto, pueden implementarse cambios en la *Política de Ética Empresarial* u otras políticas de cumplimiento de la Empresa. Todas las actualizaciones a la política se publicarán en el sitio de intranet de nuestra Empresa. Cada uno de nosotros es responsable de comprender y mantener la política en todo momento. Tómate el tiempo para revisar las actualizaciones a medida que estén disponibles.

Cualquier enmienda a estas *Políticas de Ética Empresarial* será revisada por el Comité de Nominación y Gobierno corporativo de la junta de directores de nuestra Empresa y será divulgada públicamente, tal como lo exige la ley o las reglas de la bolsa de valores.

NÚMEROS DE TELÉFONO DE LA LÍNEA DE AYUDA DE TIMKEN

NÚMEROS DE TELÉFONO DE LA LÍNEA DE AYUDA DE TIMKEN

La Línea de Ayuda de Timken está disponible en línea y por vía telefónica para informar irregularidades o formular preguntas. La Línea de Ayuda está a cargo de un proveedor externo y todos los informes se tratarán en forma confidencial hasta donde sea posible.

CONTACTOS DE LA OFICINA DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO

La Oficina de Ética y Cumplimiento es un recurso valioso para la capacitación de ética y cumplimiento y para colaborar con cuestiones éticas e informar incidentes. Envía un correo a ethics@timken.com o llama al **+1 (234) 262-7917** para obtener asesoría o reportar un problema,

NOTA:

Si no puedes comunicarte con la Línea de Ayuda de Timken con el número (o los números) que se suministran en tu ubicación, llama al 1-800-846-5363.

ARGENTINA

0 800 555 4288
0-800-222-1288
Cuando se te indique marca (844)
539-2178
Acceso directo

AUSTRALIA

1800 948 061
OneConnect

AUSTRIA

0-800-200-288
Cuando se te indique marca (844)
539-2178
Acceso directo

BÉLGICA

0-800-100-10
Cuando se te indique marca (844)
539-2178
Acceso directo

BRASIL

0800 762 0061
OneConnect
Opciones de idiomas: portugués
brasileño e inglés.

CANADÁ

1 (844) 539-2178
Marcado directo
Opciones de idiomas: inglés, francés
canadiense, rumano, español, hindi,
italiano.

CHINA

4001205011
OneConnect

REPÚBLICA CHECA

00-800-222-55288
Cuando se te indique marca 800-846-
5363
Acceso directo

EGIPTO

02-2510-0200 (Celular)
2510-0200 (Cairo)
Cuando se te indique marca (844)
539-2178
Acceso directo

FRANCIA

0 800 90 37 51
OneConnect
Opciones de idiomas: francés e inglés.

ALEMANIA

0800 1807698
OneConnect

GHANA

0-2424-26-004
Cuando se te indique marca (844)
539-2178
Acceso directo

INDIA

022 5097 2661
OneConnect

INDONESIA

001-801-10
1. No disponible desde teléfonos
celulares.
2. Utilizar teléfonos públicos que
permitan acceso internacional.
Cuando se te indique marca 800-846-
5363
Acceso directo

ITALIA

800580245
OneConnect

JAPÓN

00-663-5111 (Softbank Telecom)
Cuando se te indique marca (844)
539-2178
Acceso directo

KENIA

0-207-602-020
1. Es posible que no esté disponible
desde todos los teléfonos o teléfonos
públicos.
Cuando se te indique marca (844)
539-2178
Acceso directo

MÉXICO

8000770802
OneConnect

NUEVA ZELANDA

0508387547
Global Inbound Services (GIS)

NIGERIA

0-708-060-1816
Cuando se te indique marca (844)
539-2178
Acceso directo

POLONIA

800005296
OneConnect
Opciones de idiomas: polaco e inglés.

PORTUGAL

800-800-128
Cuando se te indique marca 800-846-
5363
Acceso directo

RUMANIA

0800 890 486
OneConnect

SINGAPUR

800-001-0001 (StarHub)
800-011-1111 (SingTel)
Cuando se te indique marca (844)
539-2178
Acceso directo

ESLOVAQUIA

0800 601 652
OneConnect

SUDÁFRICA

0800025026
Global Inbound Services (GIS)

COREA DEL SUR

00-309-11 (Sejong Telecom)
00-369-11 (LGU+)
00-729-11 (KT)
550-2872 (Bases militares de Estados
Unidos - Sejong Telecom)
550-4663 (Bases militares de Estados
Unidos - KT)
Cuando se te indique marca (844)
539-2178
Acceso directo

ESPAÑA

900-99-0011
Cuando se te indique marca (844)
539-2178
Acceso directo

TAIWÁN

00-801-102-880
Cuando se te indique marca (844)
539-2178
Acceso directo

PAÍSES BAJOS

08000201612
Global Inbound Services (GIS)

TURQUÍA

0811-288-0001
Cuando se te indique marca (844)
539-2178
Acceso directo

UCRANIA

0-800-502-886
Cuando se te indique marca (844)
539-2178
Acceso directo

EMIRATOS ÁRABES UNIDOS

8000-021
8000-555-66 (du)
8000-061 (USO militar y celular)
Cuando se te indique marca (844)
539-2178
Acceso directo

REINO UNIDO

0808 196 3761
OneConnect
Opciones de idiomas: inglés.

ESTADOS UNIDOS

800-846-5363
888-732-1439
Marcado directo
Opciones de idiomas: inglés, francés
canadiense, rumano, español, hindi,
italiano

VIETNAM

1-201-0288
1-288-0288
Cuando se te indique marca (844)
539-2178
Acceso directo

WEBSITE:

www.timkenhelpline.com



TIMKEN

Revisado en enero de 2025