ParkOhio

Park-Ohio Holdings Corp.

Código de conducta comercial y ética

Un mensaje de Matt Crawford, Presidente y Director Ejecutivo

“En ParkOhio, tenemos la responsabilidad de actuar con integridad y hacer de la ética una prioridad. Como una familia diversa de empresas que operan en numerosos países de todo el mundo, el camino legal o ético correcto no siempre puede ser claro. El Código de Conducta y Ética Empresarial lo conduce hacia el camino correcto estableciendo los principios básicos que debemos seguir en todos los lugares en los que hacemos negocios. Aplique este código a su trabajo, compártalo con sus colegas y equipos, y lidere con el ejemplo.

Cuando surjan problemas, realice preguntas y busque ayuda de nuestra Oficina de Cumplimiento y Departamento Legal. Cuando observe un comportamiento inadecuado en cualquier forma, infórmelo a nuestros Recursos de la Empresa o a la Línea Telefónica de Ética. No se tolerarán represalias contra alguien que haga un informe de buena fe.

Gracias por su compromiso para proteger la larga trayectoria de integridad de ParkOhio. Cuando trabajemos juntos para lograr nuestras metas de la forma correcta, alcanzaremos nuestros mayores éxitos como empresa”.

Matt Crawford
Presidente y Director Ejecutivo

ParkOhio®

TABLA DE CONTENIDO

Lo básico ……4

Informes e investigaciones confidenciales…….5

Anticorrupción……6

Finanzas y contabilidad……7

Clientes y competencia……7

Información y activos……8

Comercio mundial……9

Medio ambiente y sostenibilidad…….9

Conflictos de intereses……..10

Conducta y seguridad en el lugar de trabajo….10

Línea directa de recursos y ética
de la compañía……11

Políticas centrales……12

LO BÁSICO

Alcance

- Este Código se aplica a Park-Ohio Holdings Corp., a todas sus divisiones, subsidiarias y filiales (en conjunto, la "**Compañía**" o "**ParkOhio**") y todos los directores, ejecutivos, funcionarios y empleados de ParkOhio (conocidos como "**empleados**" en este Código). Además, esperamos que nuestros agentes, contratistas, proveedores, distribuidores, clientes y otros socios comerciales (en conjunto, "**socios comerciales**") actúen de forma ética y de manera coherente con nuestro Código. Solo la Junta directiva de la Compañía puede renunciar a una disposición de este Código para cualquier empleado.

Cumplimiento de las leyes

- El cumplimiento de todas las leyes y normativas vigentes en todos los lugares donde operamos es un requisito de umbral mínimo de este Código. Si una ley o reglamento no está claro o entra en conflicto con una disposición de este Código, se debe buscar el asesoramiento del Departamento Legal de ParkOhio o la Oficina de cumplimiento de ParkOhio.

Responsabilidades de la gerencia

- Los gerentes tienen la responsabilidad especial de reforzar el cumplimiento de este Código y fomentar un entorno donde los empleados puedan plantear cuestiones sin temor a represalias. Los gerentes que noten una mala conducta potencial deben remitir el asunto al Oficial de cumplimiento de ParkOhio, al Director jurídico de ParkOhio o a un miembro del Comité de ética. Los gerentes tienen prohibido realizar sus propias investigaciones de presunta mala conducta.

Capacitación

- Todos los empleados deben completar la capacitación en los asuntos cubiertos en este Código. La capacitación se puede distribuir en vivo o en línea a través de un sistema de gestión de aprendizaje. Los protocolos de capacitación son administrados por la Oficina de cumplimiento de ParkOhio y Recursos humanos, y se puede proporcionar capacitación complementaria para abordar áreas de riesgo específicas para ciertos grupos de empleados.

INFORMES E INVESTIGACIONES CONFIDENCIALES

Informes y no represalias

- Cualquier empleado que tenga conocimiento o sospeche una violación de este Código, las políticas internas o la ley debe denunciarlo a un Recurso de la Compañía o a través de la Línea directa de Ética.

- La Compañía apoya por completo a los empleados que hacen informes honestos y de buena fe, y prohíbe las represalias contra un empleado que hace un informe o coopera en una investigación. Las represalias son, en sí mismas, un incumplimiento de este Código y causan una acción disciplinaria, que puede incluir la terminación del empleo o servicio.

  - **Consulte la Política de denuncias y no represalias para obtener más información**

Investigaciones y disciplina

- La Compañía investiga todos los informes de posible mala conducta y se espera que los empleados cooperen y brinden información completa y veraz en relación con cualquier investigación.

- Si una investigación revela que un empleado actuó de manera incompatible con el Código, nuestras políticas o la ley, el empleado será disciplinado de manera apropiada, incluido el despido de un empleo o servicio, y se tomarán posibles acciones legales.

  - **Consulte el Procedimiento de carta e investigación del Comité de ética para obtener más información**

ANTICORRUPCIÓN

El soborno y la corrupción están estrictamente prohibidos.

- Nunca es aceptable que un empleado brinde, reciba u ofrezca un soborno a alguien, incluidos los llamados "pagos de facilitación". Preferiríamos perder un negocio que asegurarlo a través de un soborno, coima u otro pago indebido.

- Recuerde que los sobornos implican dar o aceptar *cualquier cosa de valor*, no solo artículos obvios, como efectivo. Por ejemplo, los sobornos se pueden hacer pagando por viajes no comerciales, a través de una donación caritativa, obsequios excesivos o al contratar a un empleado a manera de favor para alguien.

- Los terceros intermediarios, como distribuidores, agentes, consultores y representantes de ventas, también tienen prohibido dar, ofrecer o aceptar sobornos en nombre de ParkOhio. Debemos llevar a cabo la diligencia debida con todos los terceros con quienes buscamos asociarnos o hacer negocios.

- Los obsequios, el entretenimiento, la hospitalidad, los viajes, los eventos de los clientes y otras propinas se deben registrar con precisión, ser modestos, infrecuentes y solo para fines comerciales legítimos.

- Las contribuciones políticas de los fondos de la Compañía están prohibidas, y las donaciones de caridad deben ser para un propósito benéfico legítimo y no como un pretexto para un intercambio de beneficios.

- Contratamos empleados o contratamos socios comerciales en función de sus méritos y no a manera de favor para un cliente, funcionario gubernamental u otro tercero.

- El lavado de dinero disfraza las verdaderas fuentes de fondos que se han derivado de forma criminal. Sospeche e informe de inmediato grandes pagos en efectivo, pagos de una fuente de financiamiento inusual, la transferencia de fondos hacia o desde países o entidades no relacionadas con la transacción, ofertas inusualmente complejas; o que intenta evadir los requisitos de mantenimiento de registros o informes.

  - **Consulte la Política anticorrupción**

FINANZAS Y CONTABILIDAD

Preparamos registros comerciales completos y precisos, y datos financieros.

- Nuestros libros, registros, cuentas y estados financieros se deben mantener con un nivel de detalle apropiado, reflejar con precisión nuestras transacciones y cumplir con los requisitos legales y contables vigentes y con nuestro sistema de controles internos.

- Mantenemos controles y procedimientos de divulgación para garantizar que la información incluida en nuestras presentaciones e informes públicos sea completa, justa, precisa, oportuna y comprensible.

- Solicitamos cooperación y comunicación abierta con nuestros auditores internos y externos. Está prohibida cualquier acción para influenciar, coaccionar, manipular o engañar de manera fraudulenta a cualquier auditor interno o externo.

CLIENTES Y COMPETENCIA

Competimos de manera justa y tratamos a nuestros clientes con respeto.

- Ganamos clientes basados en nuestros productos o servicios y no menospreciamos a nuestros competidores, ni utilizamos información no pública sobre nuestros competidores.

- Mantenemos las confidencias de los clientes y resguardamos todos los datos e información de los clientes. Los empleados y socios comerciales solo pueden acceder a la información del cliente según sea necesario para fines comerciales legítimos y solo según lo permita la ley.

- Cumplimos con las leyes antimonopolio y de competencia leal relevantes en todas las jurisdicciones en las que hacemos negocios. Nunca acordamos con los competidores para establecer precios, limitar la producción, dividir los mercados o las ofertas, ni hacer ningún otro acuerdo para limitar la competencia. Como regla general, los empleados no deben discutir precios, clientes, proveedores, planes de productos u otra información confidencial con ningún competidor.

  - **Consulte la Política antimonopolio**

INFORMACIÓN Y ACTIVOS

Protegemos la información confidencial, los activos de la Compañía y los datos personales.

- El fraude está estrictamente prohibido. Los empleados deben estar alerta e informar el robo, abuso y desperdicio de los activos de la Compañía, como el uso inadecuado de tarjetas de crédito y los informes de gastos falsos.

- Nuestros secretos comerciales, datos técnicos, planes de marketing, propiedad intelectual y otra información de propiedad exclusiva se deben mantener estrictamente confidenciales y protegidos de la divulgación no autorizada.

- Los empleados tienen prohibido el uso de información confidencial para comerciar con valores de ParkOhio y se les prohíbe compartir dicha información con terceros con el fin de negociar con valores de ParkOhio.

  - **Consulte la Política de información privilegiada**

- Los empleados deben proteger de forma adecuada los dispositivos, las computadoras y los sistemas de la Compañía y utilizarlos solo para fines comerciales legítimos. Los empleados deben evitar el uso de sistemas personales o cuentas de correo electrónico personales para realizar negocios de la Compañía.

- Cumplimos con las leyes de privacidad de datos vigentes y recopilamos, conservamos y utilizamos datos personales solo para fines comerciales expresos y por el tiempo que sea necesario. Solo los empleados que están expresamente autorizados pueden acceder u obtener datos personales.

- Los empleados deben consultar a la Oficina de cumplimiento de ParkOhio y su Departamento de TI antes de transferir datos personales a través de las fronteras para garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos.

  - **Consulte la Política de privacidad de datos**

COMERCIO MUNDIAL

Respetamos todas las leyes de sanciones comerciales, exportaciones e importaciones.

- Los empleados y socios comerciales deben cumplir con las sanciones y los embargos vigentes impuestos por los Estados Unidos o cualquier otra jurisdicción en la que hacemos negocios. Todos los clientes, usuarios finales, proveedores, vendedores, distribuidores, agentes, revendedores y otros socios comerciales se deben revisar utilizando listas restringidas de partes y vigilantes.

- Cumplimos con todas las leyes de importación y exportación vigentes, incluida la obtención de las licencias requeridas y la documentación adecuada de la clasificación, el valor, el país de origen, el destino y los usuarios finales de todos los productos, materiales y tecnología que son importados o exportados por la Compañía o sus compañeros de negocio.

  - **Consulte la** [Política de cumplimiento de comercio mundial]

MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD

Apoyamos un ambiente saludable y los derechos humanos.

- Cumplimos con todas las leyes ambientales vigentes. Los gerentes ambientales deben comprender las leyes ambientales vigentes y llevar a cabo o ayudar en las auditorías periódicas de sus instalaciones.

- Apoyamos los derechos humanos y la responsabilidad social y prohibimos todas las formas de trata de personas y trabajo involuntario. Esperamos que nuestros socios comerciales tengan estos mismos estándares.

CONFLICTOS DE INTERESES

Evitamos conflictos y la percepción de irregularidad.

- Los empleados deben evitar situaciones que arrojen dudas sobre si el empleado está actuando en el mejor interés de la Compañía.

- Los empleados no pueden utilizar la propiedad, el tiempo, ni las oportunidades de la Compañía para obtener beneficios personales, y no pueden competir con ParkOhio.

- Los conflictos potenciales de interés se deben revelar de inmediato a uno de los Recursos de nuestra Compañía. Los empleados con un posible conflicto se deben abstener de tomar decisiones en la Compañía hasta que el conflicto se haya resuelto.

  - **Consulte la Política de conflictos de intereses**

CONDUCTA Y SEGURIDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO

Mantenemos un lugar de trabajo seguro y respetuoso.

- Cada empleado es responsable de actuar de manera profesional y garantizar que el lugar de trabajo esté libre de conductas inapropiadas y acoso.

- Estamos comprometidos con la diversidad y la igualdad de oportunidades sin distinción de sexo, raza, color, religión, origen nacional, edad, discapacidad, orientación sexual, estado de veterano o cualquier otra clasificación protegida por la ley vigente.

- Integramos prácticas sanas de seguridad y salud en nuestras operaciones y cumplimos con las normas de seguridad del lugar de trabajo. Cada empleado es responsable de seguir las prácticas y procedimientos de trabajo seguro establecidos, incluido el uso adecuado del equipo de seguridad.

RECURSOS DE LA COMPAÑÍA

Los empleados se deben comunicar con un recurso de la empresa para informar infracciones y hacer preguntas.

- Gerencia
- Recursos humanos
- ParkOhio's Compliance Office (pkoh.compliance@pkoh.com)
- Oficial jurídico de ParkOhio
- Equipo de auditoría interna de ParkOhio

LÍNEA DIRECTA DE ÉTICA

Los empleados también tienen la opción de enviar informes confidenciales y anónimos a través de la Línea directa de Ética.

- Página web y números no estadounidenses: www.convercent.com/report
- Número de teléfono de los EE. UU. y Canadá: +1 (800) 461-9330

POLÍTICAS CENTRALES

- Política anticorrupción
- Política antimonopolio
- Política de conflictos de intereses
- Política de aprobación de contrato
- Política de privacidad de datos
- Procedimiento de carta e investigación del Comité de ética
- Política de divulgación justa
- Política de cumplimiento de comercio mundial
- Política de información privilegiada
- Política de denuncias y no represalias

ParkOhio

Supply Technologies™
The efficiency experts.

General Aluminum
A ParkOhio Company

Ajax TOCCO Magnethermic

RB&W

FRS

SAET

CCGH GROUP
induction

apollo
AEROSPACE COMPONENTS
Part of Supply Technologies LLC

BATES LLC
Extrusion, Molding & Assembly
Rubber, Nylon, Engineered Plastic

ATM
"We Sell Solutions"

pmc colinet

SABINA
a ParkOhio company

EP
CLEVELAND, INC.

DELO
SCREW PRODUCTS

PINES

PILLAR
INDUCTION

canton

SSP
Southwest Steel Processing LLC

Kropp Forge
A Division of Park-Ohio

Ajax CECO ERIE PRESS
A ParkOhio Company

CONTROL TRANSFORMER, INC.
A ParkOhio Company

SNOW DRAGON

©Copyright 2017-2022 Park-Ohio Holdings Corp. Todos los derechos reservados.