



INEOS

CÓDIGO DE CONDUCTA DE INEOS

FECHA DE EMISIÓN 2019



INEOS

PRINCIPIOS E INTRODUCCIÓN

INEOS se compromete a operar como una empresa socialmente responsable y a cumplir con todas las leyes locales, nacionales e internacionales correspondientes. Nuestra misión es ser líderes en la industria y mejorar nuestro rendimiento de forma continua, pero para ello no comprometeremos nuestras normas en materia ambiental, de salud o de seguridad por motivo alguno, incluso por razones comerciales, de ganancias o de mayor producción. Como ayuda para mantener este compromiso, nuestro Código de conducta define y resume, en un único marco universal, lo que esperamos de nuestras Empresas y los miembros de nuestro equipo, independientemente de la ubicación o la procedencia.

Las actividades comerciales de INEOS se llevan a cabo en todo el mundo, lo que significa que nuestros empleados están sujetos a diversas leyes y reglamentos de diferentes países y organizaciones. Cada empleado tiene la responsabilidad de conocer y acatar las leyes aplicables en los sitios donde operamos. El presente Código de conducta establece los principios de conducta empresarial aplicables a todas las sedes de INEOS, independientemente de su ubicación. Si se observan diferencias como resultado de las costumbres, normas, leyes o reglamentos locales, los empleados deberán regirse o bien por este Código de conducta o bien por los requisitos locales, según cuál establezca el estándar de comportamiento más elevado. Como mínimo, esperamos que todos nuestros empleados cumplan con los estándares más elevados de ética, integridad, transparencia y responsabilidad en la manera en que llevamos a cabo nuestras actividades comerciales.

INEOS se compromete a proteger los derechos humanos como un principio fundamental y a garantizar que la conducta de todos los empleados sea coherente con los estándares de derechos humanos convenidos internacionalmente, así como con los estándares laborales y sociales básicos. En particular, INEOS no se aprovechará de ningún tipo de trabajo infantil o forzoso, esclavitud ni tráfico humano, ni tolerará que ninguno de sus clientes, proveedores, distribuidores u otros socios comerciales sea partícipe. Puede consultar nuestra Declaración de transparencia de conformidad con la Ley de Esclavitud Moderna en el sitio web de INEOS,

www.ineos.com/information/anti-slavery-act/

Además, priorizamos la protección de los datos personales de nuestros clientes, proveedores y empleados, para lo cual cumplimos plenamente con los reglamentos actuales (por ejemplo, el Reglamento General de Protección de Datos, GDPR).

Este Código de conducta tiene dos objetivos principales:

- i) Impulsar a cada empleado a responsabilizarse por sus actos y brindarle el asesoramiento adecuado.
- ii) Describir los principios éticos que guían las actividades comerciales de INEOS.

CONTENIDO

- 1 SALUD, PREVENCIÓN DE ACCIDENTES, SEGURIDAD Y AMBIENTE
- 2 COMPETENCIA Y SANCIONES
 - 2.1 Competencia (antimonopolios)
 - 2.2 Restricciones comerciales, controles en la exportación y leyes contra el boicot
- 3 ADMINISTRACIÓN
 - 3.1 Soborno y corrupción
 - 3.2 Uso de información privilegiada
 - 3.3 Regalos y atenciones
 - 3.4 Conflictos de interés
- 4 GOBIERNO Y COMUNIDADES
 - 4.1 Trato con los Gobiernos
 - 4.2 Actividad política
- 5 INTEGRIDAD FINANCIERA Y ACTIVOS DE LA SOCIEDAD
 - 5.1 Integridad financiera y operacional
 - 5.2 Activos de la Sociedad
 - 5.3 Lavado de dinero
 - 5.4 Propiedad intelectual
- 6 RECURSOS HUMANOS
 - 6.1 Trato justo e igualdad de oportunidades de empleo
 - 6.2 Antiacoso
 - 6.3 Conducta personal
 - 6.4 Servicio *Speak Up!*
- 7 USO Y SEGURIDAD DEL SISTEMA DIGITAL
- 8 INFRACCIONES AL CÓDIGO

1. SALUD, PREVENCIÓN DE ACCIDENTES, SEGURIDAD Y AMBIENTE

INEOS se compromete a proteger y mantener la calidad del ambiente, y promover la salud y la seguridad de nuestros empleados, contratistas, proveedores, clientes, visitantes y de las comunidades en las que operamos. Mejoraremos continuamente nuestro rendimiento SHE (sigla en inglés para «seguridad, salud y ambiente») y no comprometeremos nuestros estándares SHE por motivo alguno, incluso para generar ganancias, mayor producción u obtener beneficios comerciales.

Una de las prioridades fundamentales de la Sociedad es cumplir con todas las leyes cuyo objetivo sea proteger a las personas, los bienes y el ambiente, y esta prioridad se aplica tanto a nuestros productos como a nuestros procesos. La gerencia dará el ejemplo y destinará los recursos necesarios para alcanzar la excelencia en el rendimiento SHE.

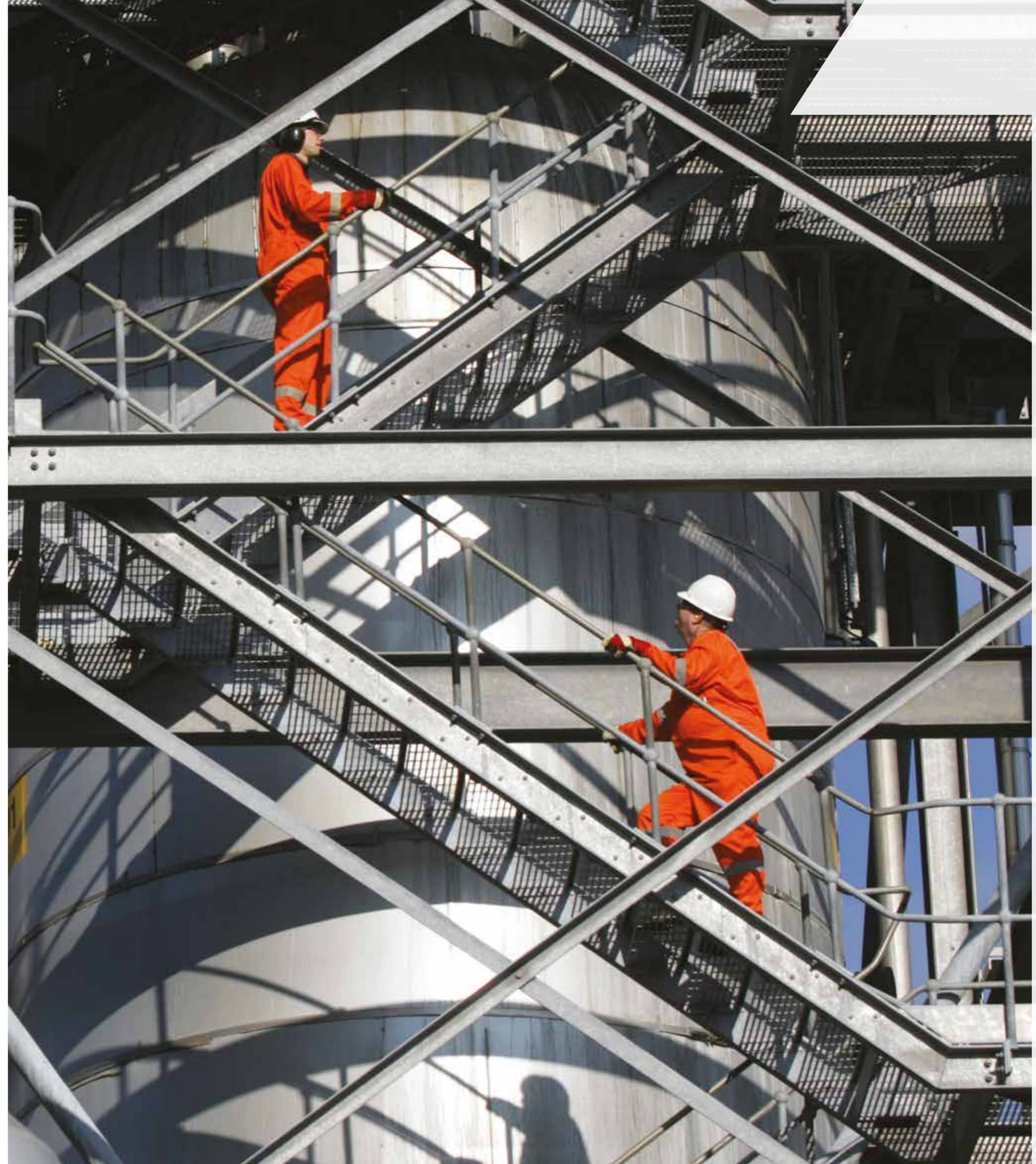
Se espera que los empleados se abstengan de comportarse de una manera que pueda poner en peligro a los demás. Debe informar de inmediato a su gerente u otro miembro de la gerencia sobre todas las actividades, individuos o grupos de individuos sospechosos de los que tenga conocimiento.

Los empleados no deben ponerse en peligro a sí mismos.

Cada uno de nuestros empleados tiene la responsabilidad conjunta de proteger a las personas, los bienes y el ambiente en su área de trabajo, y se espera que cumpla con todas las leyes y reglamentos aplicables —así como con las políticas, pautas, estándares y procedimientos de la Sociedad— en materia de protección ambiental o de seguridad de las instalaciones o los procesos. Cada gerente tiene la obligación de capacitar, supervisar y asistir a sus empleados para que asuman esta responsabilidad. En las áreas en las que no haya reglamentos SHE ni pautas o estándares de la Sociedad, los empleados deben utilizar su mejor criterio para tomar decisiones coherentes con los principios establecidos en el presente Código de conducta y, en caso de ser necesario, pueden consultar al gerente.

Somos los guardianes de nuestro ambiente y apoyamos el concepto de sostenibilidad. Cada empleado es responsable de garantizar la capacidad de gestión a los contratistas y a los demás empleados para que todos podamos comprender nuestras responsabilidades, y contar con la asistencia necesaria para incorporar estos principios y estándares en nuestro trabajo. Cada empleado debe gestionar su trabajo para prevenir o evitar todo incidente que pueda dañar a las personas, los bienes o el ambiente.

Puede consultar los «**20 principios**» de SHE y las «**Normas para salvar vidas**» en ineos.intranet.ineos.com/she/our-she-policy/





2. COMPETENCIA Y SANCIONES

2.1 Competencia (antimonopolios)

El mecanismo más efectivo para garantizar que INEOS fabrique productos y preste servicios de alta calidad y a buen precio es la competencia activa, sin colusiones ni restricciones no razonables. Asimismo, no cumplir con las leyes de competencia, antimonopolio o de reglamentación del comercio en cualquier jurisdicción en la que llevemos a cabo nuestras actividades comerciales puede traer aparejadas consecuencias graves, tanto para INEOS como para los individuos infractores; esto, a su vez, trae aparejadas sanciones civiles y penales. Por lo tanto, tomaremos las decisiones comerciales de manera independiente, adquiriremos la materia prima de terceros, y venderemos nuestros productos de forma justa y honesta sobre la base de precio, calidad y servicio. Todos nuestros empleados reciben capacitación regularmente sobre las normas, y tienen prohibido entablar diálogos y celebrar contratos o acuerdos, ya sean formales o informales, con competidores que puedan restringir la competencia. Las leyes de competencia son fundamentales para un sistema de libre empresa, y las infracciones pueden traer aparejadas sanciones civiles y penales graves. Cada empleado es responsable de familiarizarse con las leyes de competencia correspondientes a sus funciones y a nuestras actividades comerciales, además de cumplir con ellas. En caso de duda acerca de si alguna transacción o patrón de conducta es legítima, los empleados deben contactar de inmediato a su superior directo, al gerente de cumplimiento normativo o al Departamento de Asuntos Legales para obtener indicaciones.

2.2 Restricciones comerciales, controles en la exportación y leyes contra el boicot

Diversas leyes de comercio nacionales e internacionales i) restringen o prohíben la importación, la exportación o el comercio interno de bienes, tecnologías o servicios, ii) la negociación de productos específicos o iii) las transacciones de capital o de pago. Estas restricciones o prohibiciones pueden depender de la naturaleza de los bienes, del país de origen o de uso final, o de la identidad del cliente o proveedor.

Ante la infracción de estas leyes, pueden aplicarse sanciones graves, como multas, revocación de los permisos de exportación e incluso la prisión. El departamento de Tesorería del Grupo cuenta con una lista actualizada que contiene los países con prohibiciones o restricciones y las restricciones relacionadas. Si el trabajo de los empleados incluye la venta o el envío de productos, tecnologías o servicios a través de las fronteras internacionales, los empleados deben asegurarse de estar al día con las normas y restricciones y, según sea necesario, de consultar con los especialistas legales externos.

Tenga en cuenta que las transacciones con los países con restricciones se rigen por el Manual de delegación de facultades (*Manual of Delegated Authorities*).

3. ADMINISTRACIÓN

3.1 Soborno y corrupción

Se prohíbe estrictamente el pago de sobornos, comisiones ilegales u otros pagos al personal gubernamental u otros funcionarios, así como a los proveedores y los clientes, y la solicitud o petición, la oferta o la promesa en dinero o especie con el fin de obtener o conservar la actividad comercial o sacar provecho para INEOS, independientemente de si los pagos u ofertas se hacen de forma directa o indirecta. Los sobornos, comisiones ilegales y beneficios incluyen, a modo enunciativo, regalos de valor diferente al nominal, pagos de dinero realizados por los empleados o terceros (como representantes, proveedores, clientes o consultores), el uso de los servicios, instalaciones y bienes de INEOS sin contraprestación alguna (excepto si un empleado de INEOS capacitado y designado lo autoriza formalmente) y préstamos, garantías de préstamos u otras concesiones de crédito. Esta política no prohíbe gastos o ingresos de (i) montos para programas de marketing legítimos autorizados por el director ejecutivo de la Empresa o su delegado, (ii) la concesión de plazos de pago ordinarios en virtud de un contrato escrito o (iii) montos nominales para comidas y atenciones para los proveedores y clientes que suponen un gasto comercial ordinario y habitual, siempre que sean legítimos.

3.2 Uso de información privilegiada

El uso de información privilegiada (Abuso del mercado) está prohibido estrictamente por ley y ningún empleado de INEOS puede participar en transacciones con títulos mientras posea «información privilegiada» (es decir, cualquier información relacionada con una sociedad que no esté disponible para el público general y que un inversor podría utilizar razonablemente como parte de sus decisiones de inversión en cuanto a los títulos de dicha sociedad).

Ningún empleado de INEOS puede divulgar información privilegiada a ningún tercero, salvo que esté debidamente autorizado para hacerlo.

A pesar de que INEOS no es una sociedad incluida en la lista, estas prohibiciones en la divulgación de información privilegiada y el comercio a partir de ellas se aplican también a la información privilegiada de otras sociedades que se obtuvo mediante el trabajo de un empleado en INEOS.

De conformidad con las reglamentaciones de Abuso del mercado, la Sociedad cuenta con «Listas de infiltrados» actualizadas.

3.3 Regalos y atenciones

La siguiente política se relaciona con los regalos y atenciones que reciben o brindan las partes o personas externas (es decir, que no pertenecen a INEOS):

El intercambio de regalos y atenciones puede crear buenas voluntades en las relaciones comerciales, pero algunos de estos regalos y atenciones pueden crear una influencia inadecuada (o la impresión de que existe una influencia inadecuada). Algunos pueden llegar a considerarse sobornos que infringen la ley o manchan la reputación de INEOS para llevar a cabo negociaciones justas. Los regalos y atenciones incluyen todo lo que tenga valor (descuentos, préstamos, condiciones favorables para cualquier producto o servicio, servicios, premios, transporte, uso del vehículo de otra sociedad, uso de las instalaciones vacacionales, acciones u otros títulos, participación en la oferta de títulos, mejoras de la vivienda, entradas y vales de regalo, etc.).

Las atenciones razonables relacionadas con las actividades comerciales son aceptables si son habituales, no excesivas y, en general, en beneficio de la participación de INEOS. Los regalos de dinero, equivalentes de dinero u otros elementos valiosos (por ejemplo, metales preciosos, piedras preciosas, joyas, etc.) no deben ofrecerse ni aceptarse en ninguna circunstancia. Pueden ofrecerse otros regalos siempre y cuando sean adecuados para la relación que se establece; sean, en general, en beneficio de INEOS, y cumplan con la política antisoborno y anticorrupción descrita anteriormente. Cada empresa define individualmente la política específica sobre el valor y la adecuación de los regalos. En caso de duda, los empleados deben consultar a su gerente de cumplimiento normativo. Cada empresa debe tener un Registro de regalos donde se indiquen todos los regalos.

No pueden ofrecerse regalos, atenciones ni favores a políticos, partidos políticos, empleados del gobierno, funcionarios del gobierno, candidatos a cargos públicos, miembros o empleados de entes reguladores u otras dependencias del gobierno ni a sus familiares directos.

3.4 Conflictos de interés

Los empleados deben actuar siempre en beneficio de la Sociedad y deben evitar crear o mantener intereses personales que supongan, o parezcan suponer, un conflicto con los intereses de INEOS o que puedan influir, o parezcan influir, en su criterio para llevar a cabo sus tareas.

Los conflictos de interés incluyen obtener beneficios personales a costas de la Sociedad; participar o asistir en actividades que compitan con la Sociedad; tener un interés financiero con un cliente, competidor o proveedor de la Sociedad y que dicho interés permita que el empleado influya en la gerencia de esa entidad o pueda influir en el trato entre el empleado y el cliente, competidor o proveedor en nombre de la Sociedad; y utilizar su posición para influir en el empleo, pago o posibilidades de un familiar.





4. GOBIERNO Y COMUNIDADES

4.1 Trato con los Gobiernos

Los empleados deben tener el consentimiento de su gerente y del departamento de Comunicaciones del Grupo antes de tener cualquier contacto no rutinario con funcionarios o empleados gubernamentales. El contacto no rutinario es cualquier contacto que no sea necesario durante los procesos o presentaciones de informes normales del gobierno.

Si un empleado se pone en contacto con funcionarios del gobierno durante la realización de sus tareas, o se le solicita que brinde información relacionada con una investigación de un organismo gubernamental o regulador, debe asegurarse de que la información que brinda sea verdadera y precisa y que se protejan los intereses legítimos de INEOS. Los empleados siempre deben buscar la aprobación de su Empresa o del departamento de Comunicaciones del Grupo antes de entablar un diálogo con los Gobiernos o de responder una solicitud de información de un organismo gubernamental o regulador. Los empleados que, como parte de sus tareas, deben tratar con gobiernos o preparar comunicaciones externas deben regirse por el Manual de delegación de facultades.

4.2 Actividad política

Por lo general, INEOS no participa de forma directa en actividades políticas. El director ejecutivo de la Empresa debe aprobar cualquier contribución política que realice la Sociedad. Sin embargo, la Sociedad seguirá participando en debates relacionados con la política sobre temas que sean de interés legítimo para INEOS, sus empleados y las comunidades en las que operamos, mediante procesos como cabildeo. Las actividades de cabildeo en beneficio de los intereses de INEOS están altamente reguladas por ley. El departamento de Comunicaciones del Grupo es el responsable de llevar a cabo estas actividades.

Los empleados de INEOS que representan a la Sociedad en los asuntos políticos y gubernamentales deben cumplir con todas las leyes aplicables que regulan la participación empresarial en asuntos públicos (por ejemplo, para ejercer influencia política o realizar aportes de campaña).

INEOS reconoce y respeta el derecho de cada empleado de participar como individuos en el proceso político. Sin embargo, mientras sean empleados, no podrán utilizar el tiempo, los bienes ni los equipos de la Sociedad para llevar a cabo o respaldar sus actividades políticas personales, y deben tener cuidado de no generar la impresión de que representan los intereses de la Sociedad mientras participan en el proceso político.

5. INTEGRIDAD FINANCIERA Y ACTIVOS DE LA SOCIEDAD

Todos los empleados de INEOS tienen la responsabilidad, así como la obligación jurídica, de proteger los bienes tangibles, la propiedad intelectual y los activos financieros de la Sociedad. Los empleados deben cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables (incluidos los principios de contabilidad generalmente aceptados y las Normas Internacionales de Información Financiera) en cada jurisdicción en la que operan. Serán directos y transparentes acerca de sus operaciones y su desempeño, serán precisos en el registro y la presentación de datos y resultados, y serán prudentes al utilizar los activos y recursos de la Sociedad.

5.1 Integridad financiera y operacional

Todos los empleados de INEOS deben cumplir en todo momento con todas las leyes, las normas y procedimientos de contabilidad aceptados, y los límites específicos de autorización en nuestro Manual de delegación de facultades. Todas las transacciones deben estar debidamente autorizadas y totalmente registradas. Ninguna entrada ni documento en el registro debe ser falsa ni engañosa, y no debe establecerse ni mantenerse ningún balance, fondo o activo confidencial o sin registrar. No se puede solicitar, aprobar ni realizar ningún pago de la empresa con la intención de que alguna parte de dicho pago se utilice con un objetivo diferente al que se describe en el documento de respaldo del pago. Toda la información proporcionada a los auditores debe estar completa y no debe ser engañosa.

La Sociedad no participará deliberadamente en las actividades fraudulentas de otros. Cualquier empleado que tenga motivos para creer que se están llevando a cabo actividades fraudulentas, ya sea dentro de la Sociedad o realizadas por otros socios comerciales, debe informar dicha situación de inmediato a su superior directo o al departamento de Asuntos Legales del Grupo. Para obtener más detalles, los empleados pueden consultar el Manual de delegación de facultades.

INEOS se compromete a cumplir con todas las leyes correspondientes y aplicables. Esta es una parte fundamental de nuestro compromiso con las comunidades y las

partes interesadas.

5.2 Activos de la Sociedad

Se espera que cada empleado de INEOS proteja los activos de la empresa y los de nuestros proveedores, prestadores de servicios y clientes. Toda la información sobre dichos proveedores, prestadores de servicios y clientes, además de cualquier detalle sobre las relaciones comerciales existentes, debe considerarse un activo. Los empleados deben proteger en todo momento los activos de la Sociedad como si fueran propios; es decir, deben protegerlos contra su uso indebido, pérdida, derroche, fraude o robo. Esto incluye los importes de la Sociedad proporcionados como adelanto a los empleados, además de cualquier viaje y esparcimiento, adquisición o tarjeta de crédito de la empresa que estos puedan tener. Los empleados deben garantizar que todos los reclamos, vales, facturas y recibos sean precisos y se presenten de manera oportuna.

5.3 Lavado de dinero

INEOS no tolera, permite, facilita ni respalda el lavado de dinero. El lavado de dinero es el proceso mediante el cual los individuos o entidades intentan ocultar fondos ilícitos o intentan hacer que parezcan legítimos. Estas prácticas pueden adoptar la forma de irregularidades en la manera en que se realizan los pagos, como por ejemplo una solicitud de pago a una entidad o un individuo diferente a nuestro proveedor o cliente o a un país distinto a aquel del proveedor o cliente, o pueden ocurrir cuando los clientes parecen carecer de integridad en sus operaciones. En el caso de tener dudas sobre la licitud de las transacciones financieras relacionadas con las transferencias de dinero, lo primero que debe hacer es consultar con el Departamento de Finanzas de la Empresa correspondiente.

5.4 Propiedad intelectual

En INEOS, generamos de forma regular información comercial, ideas sin carácter público, estrategias y otros tipos de propiedad intelectual que nos pertenecen y debemos proteger. Existen diversas leyes que nos ayudan a proteger esta información del uso de terceros. Además, cada empleado es responsable de proteger y conservar la propiedad intelectual de INEOS. Estas obligaciones rigen mientras sean

empleados de INEOS y continúan incluso después de que su empleo en la empresa haya finalizado. En ocasiones, es posible que los empleados necesiten compartir propiedad intelectual con terceros, pero solo podrán hacerlo tras haber obtenido la aprobación de conformidad con el Manual de delegación de facultades y en virtud de un contrato de confidencialidad por escrito. Cada empleado es responsable de comprender y cumplir con las restricciones y obligaciones que se le exigen mediante un contrato de confidencialidad. Si se otorgó la licencia de propiedad intelectual a la Sociedad, la divulgación a terceros estará prohibida en virtud del contrato de licencia. Así como protegemos nuestra propia información comercial, nos comprometemos a respetar la propiedad intelectual y la información protegida de los demás.

La propiedad intelectual incluye las siguientes categorías:

- Patentes
- Conocimientos técnicos
- Secretos comerciales
- Elaboración de productos y recetas
- Condiciones de funcionamiento y diseños de procesos
- Derechos de autor
- Marcas comerciales y marcas de servicios

Otros tipos de información comercial confidencial incluyen las siguientes categorías:

- Ventas, marketing y otras bases de datos empresariales
- Estrategias y planes de marketing
- Datos de investigación y datos técnicos
- Ideas, procesos, propuestas o estrategias comerciales
- Desarrollo de nuevos productos
- Software adquirido o desarrollado por la Sociedad
- Información utilizada en actividades comerciales, como la fijación de precios, el marketing y las estrategias para atraer clientes. marketing and customer strategies.

Si los empleados tienen preguntas con respecto a la protección o la divulgación de la propiedad intelectual de la Sociedad, deben ponerse en contacto con el Secretario de la Sociedad del Grupo.





6. RECURSOS HUMANOS

En INEOS, nos comprometemos a mantener un lugar de trabajo que sea seguro, profesional y donde se fomente el trabajo en equipo y la confianza. Todas las personas que trabajan en INEOS contribuyen con el éxito de la Sociedad y con alcanzar nuestra misión de ser líderes en la industria, además de mejorar continuamente nuestra actividad comercial. Al trabajar juntos y aprovechar nuestros diversos talentos y perspectivas, seguiremos impulsando oportunidades nuevas y creativas para nuestras actividades comerciales. Nos comprometemos a crear y mantener un entorno de trabajo de confianza mutua, donde todos los empleados reciban un trato respetuoso y digno, reciban una remuneración justa según las condiciones del mercado local y tengan el derecho a una jornada laboral razonable.

6.1 Trato justo e igualdad de oportunidades de empleo

INEOS es una sociedad global. Valoramos la diversidad de nuestro equipo y reconocemos a cada uno de nuestros empleados como un miembro importante. Respetamos los derechos, los valores y la dignidad de todos los empleados, clientes, contratistas, proveedores y otras partes interesadas. Cada uno de nosotros tiene el deber de garantizar que nuestras decisiones en lo que respecta a la búsqueda, selección, desarrollo y promoción de nuestros empleados sean el resultado de su mérito, capacidades, habilidades comprobadas y logros. Ejercemos el principio de igualdad de oportunidades sin importar la raza, el color, la religión, el género, la edad, la nacionalidad de origen, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la discapacidad o la afiliación política. No permitiremos que nuestro criterio ni el trato de los demás se vea influenciado por la raza, el color, la religión, el género, la edad, la nacionalidad de origen, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la discapacidad o la afiliación política.

6.2 Antiacoso

En INEOS, creemos en la responsabilidad compartida de todos los empleados a la hora de ejercer los principios básicos de cortesía, respeto y dignidad en todas las relaciones laborales. La Sociedad cuenta con una política de tolerancia cero ante los comportamientos degradantes, ofensivos, de acoso o de discriminación en cualquiera de nuestros lugares de trabajo hacia los empleados, contratistas, proveedores, clientes u otros. Cualquier empleado que tenga un comportamiento grosero o de acoso deberá enfrentar las medidas disciplinarias correspondientes, incluso el despido inmediato.

6.3 Conducta personal

Se espera que los empleados se comporten siempre de forma profesional, ya sea al realizar sus tareas de forma interna o externa, y que traten a los demás con respeto y de conformidad con las leyes locales y las normas y políticas de la Sociedad. Los intereses o preferencias personales no deben entrar en conflicto en ningún momento con las expectativas que la Sociedad tiene respecto del comportamiento del empleado.

Esto incluye, a modo enunciativo, lo siguiente:

- Respetar la confidencialidad implícita que se espera en cualquier función profesional o antigüedad en lo que respecta al acceso a la información o los datos
- No compartir información confidencial ni fomentar este comportamiento
- Tratar a todos los empleados con dignidad y respeto, y no comportarse de maneras que puedan considerarse acoso, hostigamiento o discriminación

Se alienta a los empleados a comunicar cualquier inquietud que puedan tener sobre conductas personales con los individuos correspondientes, como los superiores directos o con RR. HH.; si esto no fuere posible, pueden hacerlo mediante el servicio de denuncia *Speak-Up!* de INEOS.

6.4 Servicio *Speak Up!*

INEOS se compromete a mantener un entorno donde las comunicaciones transparentes y honestas sean la expectativa en lugar de la excepción. Queremos que los empleados se sientan cómodos al acercarse a su superior directo u otros miembros de la gerencia si consideran que INEOS o un individuo específico, que actúa en nombre de INEOS, se está comportando de manera poco ética o indebida. Sin embargo, si prefieren denunciar cualquier caso grave de comportamientos poco éticos o indebidos de manera indirecta, ya que consideran que puede ser un problema grave para INEOS, pueden hacerlo mediante nuestro servicio *Speak Up!* para el personal, proporcionado por un tercero independiente (NAVEX Global), al cual pueden acceder mediante un número de teléfono gratuito disponible en la mayoría de los idiomas o mediante Internet (en inglés).

El servicio se brinda de conformidad con la Política de *Speak Up!* que se proporciona junto con otros documentos, incluidas las Preguntas frecuentes («FAQ»), en diversos idiomas, tanto en la red interna de INEOS como en Internet.

Antes de acceder al servicio, lea estos documentos en los siguientes enlaces:

Intranet: ineos.intranet.ineos.com/speakup
Internet: www.ineos.com/speakup

Toda la información que proporcionen los empleados se mantendrá confidencial en la medida en que la ley lo permita y solo se divulgará con el objetivo de investigar una denuncia. Los empleados pueden decidir si desean identificarse en la denuncia o si prefieren denunciar de forma anónima, con la garantía de INEOS de que se atenderán los comentarios. Mantendrá confidencial en la medida en que la ley lo permita y solo se divulgará con el objetivo de investigar una denuncia. Los empleados pueden decidir si desean identificarse en la denuncia o si prefieren denunciar de forma anónima, con la garantía de INEOS de que se atenderán los comentarios.

7. USO Y SEGURIDAD DEL SISTEMA DIGITAL

INEOS reconoce el valor de la tecnología para cumplir con los objetivos comerciales. Por lo tanto, la Sociedad desea alentar a los empleados a desarrollar las habilidades de manejo de los sistemas informáticos y el uso correcto de los sistemas de tecnología informática. Sin embargo, a la vez, debemos proteger la integridad de las actividades comerciales contra el uso inaceptable o ilegal de los sistemas informáticos. El uso de dichos sistemas debe realizarse de conformidad con los valores de respeto y responsabilidad de la Sociedad. El uso personal de los sistemas está permitido dentro de lo razonable. Sin embargo, en ningún caso el uso de tales sistemas debe ser excesivo, infringir ninguna otra política, interferir en el cumplimiento de las responsabilidades laborales del empleado ni debe ser peligroso o perjudicial para las actividades comerciales, los asuntos y la reputación de INEOS. Se espera que aquellos que utilizan nuestros sistemas lo hagan de forma responsable, y cumpliendo con esta política y cualquier política de Uso aceptable que pueda emitir la Sociedad.

Los sistemas digitales e informáticos de INEOS y todos los mensajes por correo electrónico, correo de voz o mensaje de texto, además de cualquier otra información y datos creados, transmitidos y almacenados en estos sistemas, pertenecen exclusivamente, ahora y en el futuro, a la Sociedad en todo momento. Si los empleados tienen preguntas acerca del uso adecuado de Internet o el correo electrónico, deben contactar al soporte informático local o al Departamento de Asuntos Legales.

Todos los empleados de INEOS deben acatar las **«Diez normas de seguridad informática»**.

8. INFRACCIÓN AL CÓDIGO

El presente Código de conducta es una parte fundamental de la relación laboral que cada empleado tiene con la Sociedad. Las infracciones deben denunciarse de inmediato al superior directo del empleado de conformidad con las leyes locales. Si por alguna razón el empleado no puede denunciar la situación a su propio superior directo, deberá hablarlo con otro gerente superior, con su gerente de RR. HH. o con el departamento de Asuntos Legales del Grupo o, si corresponde, utilizando la línea directa «Speak Up». No se permitirá tomar represalias contra ningún individuo que denuncie de buena fe una infracción al presente Código de conducta. Todas las denuncias se investigarán sin demora y se tomarán las medidas correctivas o disciplinarias correspondientes para impedir las transgresiones y promover la responsabilidad de adherirse al presente Código de conducta.

Nota: El presente Código de conducta debe leerse junto con las demás políticas y procedimientos de INEOS que brindan asesoramiento e instrucciones adicionales, las cuales están disponibles para los empleados de INEOS en la red interna de la empresa.



A full-page photograph of an industrial facility. In the foreground, a worker wearing a blue uniform, a hard hat, and safety glasses is looking up and touching a large, horizontal, cylindrical metal pipe. The pipe is part of a complex network of industrial equipment. In the background, several large, white, spherical storage tanks are visible, supported by thick, vertical metal legs. One of the tanks has the text "TK-1", "NH3", "2.000 m³", and "T N" printed on it. Another tank in the middle ground has "TK 37" and "2. m³" visible. To the right, another tank is labeled "TK 6" and "2.". The sky is blue with some clouds. The overall scene depicts a large-scale industrial operation.

INEOS