

CÓDIGO DE  
CONDUCTA

INEOS

SEPTIEMBRE DE 2022





TODOS NUESTROS EMPLEADOS, SIN IMPORTAR EN QUÉ LUGAR DEL MUNDO SE ENCUENTREN, SABEN QUE DEBEN SEGUIR LOS ESTÁNDARES MÁS ELEVADOS DE ÉTICA, INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y RESPONSABILIDAD EN LA FORMA EN QUE REALIZAN SUS NEGOCIOS. SABEMOS QUE, EN TODA LA EMPRESA, TRABAJAMOS DURO PARA MEJORAR NUESTRO RENDIMIENTO CONTINUAMENTE, PERO SIN COMPROMETER POR NINGÚN MOTIVO NUESTROS ESTÁNDARES DE MEDIO AMBIENTE, SALUD O SEGURIDAD, NI SIQUIERA POR BENEFICIOS O PRODUCCIÓN. ESTE CÓDIGO DE CONDUCTA DEJA CLARO A QUIENES TRABAJAN PARA INEOS O CON NOSOTROS, LAS CONDUCTAS COMERCIALES QUE SE ESPERAN DE CUALQUIER PERSONA EN NUESTRA ORGANIZACIÓN, INDEPENDIEMENTE DE SU UBICACIÓN. »»

*Andy Currie*

ANDY CURRIE, INEOS CAPITAL

## ÍNDICE

- 1 SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE
- 2 COMPETENCIA Y SANCIONES
  - 2.1 Competencia (antimonopolio)
  - 2.2 Restricciones comerciales, controles de exportación y leyes sobre boicots
- 3 ADMINISTRACIÓN
  - 3.1 Soborno y corrupción
  - 3.2 Operaciones con información privilegiada
  - 3.3 Regalos y ocio
  - 3.4 Conflicto de intereses
- 4 GOBIERNO Y COMUNIDADES
  - 4.1 Acuerdos con gobiernos
  - 4.2 Actividad política
- 5 INTEGRIDAD FINANCIERA Y ACTIVOS DE LA EMPRESA
  - 5.1 Integridad financiera y operativa
  - 5.2 Activos de la empresa
  - 5.3 Blanqueo de dinero
  - 5.4 Propiedad intelectual
- 6 RECURSOS HUMANOS
  - 6.1 Derechos humanos
  - 6.2 Trato justo e igualdad de oportunidades de empleo
  - 6.3 Antiacoso
  - 6.4 Conducta personal
  - 6.5 Servicio "Te escuchamos"
  - 6.6 Condiciones laborales
  - 6.7 Carrera profesional y Formación
- 7 USO Y SEGURIDAD DEL SISTEMA DIGITAL
- 8 VULNERACIONES DEL CÓDIGO

## PRINCIPIOS/INTRODUCCIÓN

INEOS se compromete a operar como un ciudadano corporativo responsable y a cumplir con todas las leyes aplicables a nivel local, nacional e internacional. Nuestra misión es ser líderes en el sector mientras hacemos crecer la sostenibilidad en la sociedad y mantenemos los más altos estándares éticos. Para ayudarnos a mantener este compromiso, nuestro Código de Conducta define y resume, en un marco universal, qué esperamos de nuestros negocios y de nuestros empleados, independientemente de su ubicación o trayectoria.

Nuestro Código de Conducta se basa en estándares reconocidos internacionalmente con los que INEOS se ha comprometido, particularmente los 10 principios del Pacto Mundial de Naciones Unidas, los Principios Rectores de Empresas y Derechos Humanos de las Naciones Unidas, la Declaración relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo y el programa global Responsible Care.

INEOS realiza negocios en todo el mundo, lo que significa que nuestros empleados y contratistas están sujetos a las leyes y normativas de muchos países y organizaciones diferentes. Todos los trabajadores son responsables de conocer y seguir las leyes que se nos aplican en los lugares en que trabajamos. Este Código de Conducta establece principios para la conducta comercial aplicables a todo INEOS, independientemente de su ubicación. En los casos en que existan diferencias como resultados de costumbres, normas, leyes o regulaciones locales, los empleados deben aplicar este Código de Conducta o los requisitos locales (el que establezca un estándar de comportamiento más elevado). Como mínimo, esperamos que todos nuestros empleados sigan los estándares más elevados de ética, integridad, transparencia y responsabilidad en la forma en que realizan sus negocios.

INEOS exige a sus proveedores que cumplan con un Código de Conducta independiente, basado en los mismos estándares reconocidos internacionalmente de derechos humanos y negocios sostenibles que este Código. Los empleados de INEOS implicados en el abastecimiento tienen la obligación de participar en cursos formativos sobre el Código de Conducta de los proveedores y garantizar que se aplica en lo que respecta a todos los proveedores.

Todos los que trabajan para INEOS contribuyen a nuestro éxito y a conseguir nuestra misión de ser líderes en nuestro sector y seguir mejorando continuamente nuestro negocio. Al trabajar juntos y aprovechar nuestra variedad de talentos y perspectivas, seguiremos estimulando nuevas y creativas oportunidades para nuestro negocio.

Este Código de Conducta tiene dos objetivos principales:

- Informar a nuestros empleados, contratistas y negocios sobre sus responsabilidades y ofrecerles la asistencia apropiada a modo de guía.
- Describir los principios éticos que guían las actividades comerciales de INEOS.

Este Código de Conducta ha sido aprobado y publicado por cada jefe de departamento en cuestión y es vinculante para todos los empleados y negocios de INEOS.



## 1. SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

INEOS se compromete a proteger la salud y la seguridad de los empleados, contratistas, proveedores, clientes, visitantes y comunidades locales. Tratamos constantemente de mejorar nuestro rendimiento en materia de salud y seguridad y no comprometeremos los estándares de salud y seguridad por ningún motivo, incluyendo el beneficio comercial.

INEOS se compromete a proteger el medio ambiente y a defender la sostenibilidad operativa. Tratamos de lograr la neutralidad climática, la circularidad y la contaminación cero en nuestras cadenas de valor, minimizando los impactos negativos sobre la escasez de agua y la biodiversidad. Nos adherimos a los principios del programa global Responsible Care y la iniciativa Operation Clean Sweep.

El cumplimiento de todas las leyes destinadas a la protección de personas, propiedad y medio ambiente es una de las prioridades fundamentales de la empresa y se aplica tanto a nuestros productos como a nuestros procesos. La dirección quiere ser un ejemplo y destinará los recursos necesarios para conseguir la excelencia en la gestión SHE (seguridad, salud y medio ambiente).

Se espera que los empleados eviten conductas que puedan ser peligrosas o dañinas para los demás. Debe informarse inmediatamente sobre cualquier individuo o grupo de individuos sospechosos de una conducta lesiva a un superior o a otro miembro del equipo directivo.

Los empleados no deben ponerse en peligro.

Cada uno de nuestros empleados comparte la responsabilidad de proteger a las personas, propiedad y medio ambiente en su área laboral y se espera que cumpla totalmente todas las leyes y regulaciones aplicables, así como las políticas, guías, estándares y procesos de la empresa sobre protección medioambiental o seguridad de planta o procesos.

Cada gerente tiene el deber de instruir, supervisar y ayudar a su personal a cumplir esta responsabilidad.

Cada trabajador es responsable de ofrecerle instrucciones a los contratistas y a otros empleados para que todos entendamos nuestras responsabilidades y tengamos el apoyo necesario para integrar estos principios y estándares en nuestro trabajo. Cada trabajador debe gestionar su propio trabajo para prevenir o evitar cualquier incidente que pueda provocar daños a personas, propiedades o medio ambiente.

Los **"20 principios"** y las **"Normas de emergencia"** SHE se pueden consultar en **la intranet de la compañía**.





## 2. COMPETENCIA Y SANCIONES

### 2.1 Competencia (antimonopolio)

Una competencia enérgica, sin confabulaciones ni limitaciones irracionales, es el mecanismo más efectivo para garantizar que INEOS aporta productos y servicios de alta calidad y a buen precio. Es más, si no cumplimos las leyes de competencia, antimonopolio y otros tipos de regulaciones comerciales en cualquier jurisdicción en la que realicemos negocios, podríamos sufrir graves consecuencias, tanto INEOS como los individuos que cometan las infracciones (incluso importantes penas civiles y penales). Por tanto, tomamos decisiones comerciales de forma independiente, compramos materias primas de otros siempre que sea posible y vendemos nuestros productos de manera justa y honesta sobre la base del precio, la calidad y el servicio. Los empleados reciben formación con carácter regular sobre reglas antimonopolio y en materia de competencia y se han establecido líneas de ayuda gratuitas con asesores legales externos, para que los empleados consulten sus dudas en cualquier momento. Cada empleado será responsable de familiarizarse y cumplir con cualquier ley sobre competencia relevante para el cargo que ocupa, y los negocios y empleados de INEOS tienen prohibido abordar ningún tipo de conversación, acuerdo formal o informal o pacto con competidores que pudieran restringir la libre competencia. En caso de que surjan dudas sobre la legitimidad de alguna transacción o modo de conducta, los empleados deben ponerse en contacto inmediatamente con su superior inmediato, su director de cumplimiento o el departamento Legal en busca de instrucciones.

### 2.2 Restricciones comerciales, controles de exportación y leyes sobre boicots

Varias leyes comerciales nacionales e internacionales restringen o prohíben:

- la importación, exportación o comercio interno de bienes, tecnologías o servicios;
- el trato con productos específicos o (iii) transacciones de capital o pago.

Estas restricciones y prohibiciones dependen de la naturaleza de los bienes, el país de origen o uso final o la identidad del cliente o el proveedor. Se pueden aplicar sanciones graves ante la vulneración de dichas leyes, incluidas multas, revocación de permisos de exportación y penas de prisión.

INEOS se compromete a garantizar el estricto cumplimiento de los controles de importación nacionales e internacionales, restricciones comerciales y leyes asociadas en todos sus negocios. Si el trabajo de un empleado implica la venta o el envío de productos, tecnologías o servicios que crucen fronteras internacionales, debe asegurarse de estar al día respecto a las normas y restricciones vigentes y de buscar asesoramiento legal externo si fuese necesario. Las nuevas actividades y relaciones comerciales deberán pasar por un proceso de evaluación caso por caso para garantizar que no se ven afectadas o están prohibidas por leyes sancionadoras y deberá actuarse con la diligencia debida con las contrapartes contractuales y las cadenas de suministro.

El departamento de Tesorería del Grupo INEOS actualiza regularmente una lista de países prohibidos/restringidos (“**Países restringidos**”) y restricciones relacionadas. Las transacciones con estos Países Restringidos han de someterse al Manual de las Autoridades Delegadas y todos los negocios deben informar trimestralmente sobre el cumplimiento de las sanciones y las actividades llevadas a cabo en los Países Restringidos.

## 3. ADMINISTRACIÓN

### 3.1 Soborno y corrupción

El pago de sobornos, compensaciones u otro tipo de pagos a personal gubernamental y otros funcionarios, así como a proveedores y clientes, o la petición o solicitud, oferta o promesa de efectivo o en especie para obtener o conservar negocios o sacar provecho de cualquier otra forma en nombre de INEOS está estrictamente prohibido, independientemente de si los pagos u ofertas se realizan directa o indirectamente. Los sobornos, compensaciones y pagos incluyen, entre otros, regalos que superen el valor nominal, pagos en efectivo realizados por empleados o terceros (como agentes, proveedores, clientes o asesores), el uso sin compensación de servicios, instalaciones o propiedades de INEOS (excepto con la autorización formal de un empleado apropiado y designado de INEOS) y préstamos, garantías de préstamos u otras extensiones crediticias. Esta política no prohíbe los gastos o la recepción de:

- cantidades bajo programas publicitarios legales autorizados por el director general del negocio o una persona designada por él,
- la extensión de los términos de pago ordinarios bajo un contrato por escrito o
- cantidades nominales para dietas y ocio de proveedores y clientes que constituyen un gasto comercial ordinario y habitual, siempre que sean legales.

Todos los empleados son responsables de asegurarse de cumplir con los “principios clave” de la “Política antisoborno y anticorrupción” de INEOS, que se puede consultar en [www.ineos.com/information/legal](http://www.ineos.com/information/legal)

### 3.2 Operaciones con información privilegiada

Las operaciones con información privilegiada (insider dealing o abuso de mercado) están estrictamente prohibidas por la ley e INEOS toma todos los pasos y las acciones necesarios para prevenir este tipo de operaciones o el uso inadecuado de “información privilegiada” (cualquier información relacionada con una empresa que no está disponible para el público general, que un inversor razonable podría usar probablemente como parte de su base de decisiones de inversión al respecto de los valores de esa compañía) por parte de sus empleados. En cumplimiento con las normativas de abuso de mercado vigentes, INEOS elabora y actualiza “Listas internas”.

Ciertos empleados de INEOS pueden tener acceso a, o requerir acceder a información interna para llevar a cabo sus obligaciones. Los empleados de INEOS están sujetos a estrictas obligaciones en materia de confidencialidad y ningún empleado de INEOS debe revelar información privilegiada a terceros, excepto que cuente con la debida autorización. Quienes posean información privilegiada tienen prohibido comerciar, ya sea personalmente o a través de terceros, con valores que podrían verse afectados por esa información.

Aunque INEOS no es una sociedad que cotice en bolsa, estas prohibiciones sobre divulgación y comercialización respecto a información privilegiada también se aplican a información privilegiada o interna relacionada con otras empresas que un empleado haya obtenido mientras trabajaba en INEOS, en particular la información interna relacionada con cualquier sociedad que cotice en bolsa en que INEOS ocasionalmente tenga intereses en materia de propiedad.

### 3.3 Regalos y ocio

La política de INEOS sobre regalos y ocio dados a o recibidos por terceros o personas externas (es decir, que no pertenecen a INEOS). El intercambio de regalos y ocio puede generar buena voluntad en las relaciones comerciales, pero algunos regalos y ocio pueden generar una influencia inadecuada (o la apariencia de una influencia inadecuada) o pueden incluso percibirse como sobornos que infringen la ley o manchan la reputación de tratos justos que INEOS ha labrado. Los regalos y ocio se refieren a cualquier cosa de valor (p. ej., descuentos, préstamos, condiciones favorables en cualquier producto o servicio, servicios gratuitos, premios, transporte, uso del vehículo de otra compañía, uso de instalaciones vacacionales, entrega de acciones u otros valores, participación en ofertas de valores, mejoras del hogar, entradas y cheques regalo).

Un ocio razonable relacionado con los negocios es aceptable cuando es habitual, no es excesivo y, en general, es del mejor interés para INEOS. No se deben ofrecer ni aceptar regalos en efectivo, equivalente de efectivo u otros objetos valiosos (p. ej., metales o piedras preciosas, joyas, etc.) bajo ninguna circunstancia. Se pueden ofrecer otros regalos cuando sean apropiados para la relación involucrada, del mejor interés para INEOS y cumplan con la política contra sobornos y corrupción descrita anteriormente en el párrafo 3.1. Cada negocio define de forma individual sus políticas específicas sobre el valor y la idoneidad de los regalos. En caso de duda sobre si es adecuado ofrecer o recibir un regalo u ocio, los empleados deben consultar con su director de cumplimiento. Cada negocio debe mantener un Registro de los regalos, en el que deben registrarse todos los regalos que superen ciertos límites, según lo establecido por el Negocio en cuestión de conformidad con sus políticas.

No se deben ofrecer regalos, ocio ni favores a:

- ningún político, partido político, empleado del gobierno, funcionario del gobierno, candidato a un cargo público o miembros de su familia directa; o
- a ningún miembro o empleado de cualquier organismo regulador u otro instrumento del gobierno.

### 3.4 Conflicto de intereses

Los empleados deben actuar en todo momento velando por los mejores intereses de la empresa y evitar crear o mantener intereses personales que puedan plantear, o parezcan plantear, un conflicto con los intereses de INEOS o que puedan influir, o que parezcan influir, sobre su juicio en el desempeño de sus obligaciones.

Entre los conflictos de interés se incluye obtener beneficios personales a expensas de la empresa, participar o ayudar en actividades que compiten con la empresa, mantener un interés financiero con un cliente, competidor o proveedor de la empresa en la que ese interés le permita al empleado influir la gestión de esa entidad o pueda influir al empleado al tratar con el cliente, competidor o proveedor en nombre de la empresa y usar su posición para influir el empleo, paga o perspectivas de un familiar.

Cualquier empleado que considere que pudiera haber un conflicto de intereses deberá: comunicárselo a su superior; buscar y documentar con su superior una solución para evitar o al menos minimizar el conflicto de intereses o sus riesgos inherentes; e informar de cualquier cambio potencial en la situación que pudiera facilitar o afilar el conflicto de intereses o entorpecer o invalidar las soluciones empleadas para facilitar el conflicto.





## 4. GOBIERNO Y COMUNIDADES

### 4.1 Acuerdos con gobiernos

Los empleados deben contar con el consentimiento de su superior y del departamento de Comunicaciones del Grupo antes de realizar cualquier contacto no rutinario con funcionarios o empleados del gobierno. Los contactos no rutinarios son todos aquellos que no sean necesarios como parte de procesos o informes habituales del gobierno.

Si un empleado mantiene contactos con funcionarios del gobierno durante su trabajo o se le pide que facilite información en relación con la solicitud o investigación de un gobierno o agencia reguladora, debe asegurarse de que la información proporcionada sea veraz y precisa y que los intereses legítimos de INEOS estén protegidos. Los empleados siempre deben buscar la aprobación de su negocio o del departamento de Comunicaciones Comerciales del Grupo antes de entablar un diálogo con gobiernos o responder a una solicitud de información de un gobierno o agencia reguladora. Se espera que los empleados que estén obligados a tratar con gobiernos o a preparar comunicaciones externas como parte de su trabajo se adhieran a las aprobaciones del Manual de autoridades delegadas.

### 4.2 Actividad política

INEOS no suele participar directamente en actividades políticas. El CEO de un negocio debe aprobar cualquier contribución política por parte de ese negocio. La empresa, sin embargo, seguirá involucrándose en debates de políticas sobre temas de interés legítimo para INEOS, sus empleados y las comunidades en las que operamos, mediante procesos como los de los grupos de presión. Las actividades de los grupos de presión en representación de los intereses de INEOS están muy regulados por la ley. El departamento de Comunicaciones del Grupo es el responsable de esta actividad.

Los empleados de INEOS que representan a la empresa en temas políticos y gubernamentales deben cumplir todas las leyes aplicables que regulan la participación corporativa en los asuntos públicos (p. ej., ejerciendo influencia política o contribuyendo en campañas).

INEOS reconoce y respeta el derecho de cada empleado a participar como individuo en el proceso político. Sin embargo, mientras dure su empleo, no debe usar tiempo, propiedades ni equipos de la empresa para llevar a cabo o apoyar sus actividades políticas personales. Además, debe tener cuidado de no crear la impresión de que representa los intereses de la empresa mientras participa en el proceso político.

## 5. INTEGRIDAD FINANCIERA Y ACTIVOS DE LA EMPRESA

Todos los empleados de INEOS tienen la responsabilidad, además del deber legal, de proteger la propiedad física e intelectual y los activos financieros de la empresa. Los empleados deberán cumplir con todas las leyes y normativas aplicables (incluidos los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados o las Normas Internacionales de Información Financiera) en cada jurisdicción en la que operen. Serán francos y transparentes con respecto a sus operaciones y rendimiento, además de precisos en el registro e informe de datos y resultados y procederán con cautela en el uso de los activos y recursos de la empresa.

### 5.1 Integridad financiera y operativa

Todos los empleados de INEOS deben cumplir en todo momento todas las leyes, normas de contabilidad aceptadas, procedimientos y los límites de autorización específicos del Manual de Autoridades Delegadas que publicamos. Todas las transacciones deben estar debidamente autorizadas y completamente registradas. Ninguna entrada, registro o documento puede ser falso o engañoso y no se establecerá ni mantendrá ninguna cuenta, fondo o activo que no se haya revelado o registrado. No se solicitará, aprobará ni realizará ningún pago corporativo con la intención de que alguna parte de dicho pago se use para propósitos que no sean los descritos en el documento que respalda el pago. Toda la información que se suministre a los auditores debe estar completa y no debe ser engañosa.

La empresa no colaborará de forma deliberada en las actividades fraudulentas de terceros. Cualquier empleado que tenga motivos para creer que se están llevando a cabo actividades fraudulentas, ya sea dentro de la empresa o por parte de terceros con los que realizamos negocios, debe informar inmediatamente a su superior o al Departamento Legal del Grupo. Si desean obtener más detalles, los empleados pueden consultar el Manual de Autoridades Delegadas.

INEOS está comprometido con el cumplimiento de todas las leyes relevantes y aplicables. Es una parte integral de nuestro compromiso con las comunidades y partes interesadas.

### 5.2 Activos de la empresa

Se espera que cada uno de los empleados de INEOS proteja los activos de INEOS y los de nuestros distribuidores, proveedores de servicios y clientes. Se debe considerar un activo toda la información sobre dichos distribuidores, proveedores de servicios y clientes, además de cualquier detalle sobre las relaciones comerciales existentes. Los empleados siempre deben proteger los activos de la empresa como si fuesen suyos: evitando usos inadecuados, pérdidas, desperdicios, fraude o robo. Esto incluye los fondos de la empresa prestados a los empleados y cualquier viaje y ocio, compra o tarjeta de crédito de la compañía que puedan tener. Los empleados siempre se deben asegurar de que todas las reclamaciones, vales, cuentas y facturas son precisas y se entregan en el plazo debido.

### 5.3 Blanqueo de dinero

INEOS no aprueba, permite, facilita ni apoya el blanqueo de dinero. El blanqueo de dinero es el proceso mediante el que personas o

entidades intentan ocultar fondos ilícitos o hacer que parezcan legítimos. Estas prácticas pueden tomar la forma de irregularidades en la forma en que se realizan los pagos, como la solicitud de pagos a entidades o individuos que no sean nuestro proveedor o cliente o a un país diferente al que pertenece el proveedor o cliente; también puede estar presente cuando parece que los clientes carecen de integridad en sus operaciones. En caso de duda sobre la admisibilidad de transacciones financieras relacionadas con transferencias de efectivo, se debe consultar al departamento financiero del negocio en cuestión en una etapa temprana.

### 5.4 Propiedad intelectual

En INEOS producimos de forma regular información comercial valiosa, ideas no públicas, estrategias y otros tipos de propiedad intelectual que nos pertenece y necesitamos proteger. Existen varias leyes que nos ayudan a evitar que terceros utilicen esta información. Además, todos los empleados son responsables de proteger y conservar la propiedad intelectual de INEOS. Estas obligaciones se aplican mientras trabajen para INEOS y continúan después de que finalice su empleo en INEOS. A veces, los empleados necesitan compartir propiedad intelectual con terceros, pero solo se puede hacer después de conseguir la aprobación de acuerdo con el Manual de Autoridades Delegadas y al amparo de un acuerdo de confidencialidad por escrito. Todos los empleados son responsables de entender y cumplir las restricciones y obligaciones que les han sido impuestas mediante un acuerdo de confidencialidad. Cuando la empresa cuente con la licencia de la propiedad intelectual de INEOS, puede que el acuerdo de la licencia prohíba su posterior divulgación por INEOS a terceros. De la misma forma que protegemos nuestra propia información comercial, también estamos comprometidos con el respeto a la propiedad intelectual y la información protegida de los demás.

La propiedad intelectual incluye:

- Patentes
- Conocimientos
- Secretos comerciales
- Fórmulas y recetas de productos
- Condiciones de funcionamiento y diseños de procesos
- Derechos de autor
- Marcas registradas y marcas de servicio

Otro tipo de información comercial confidencial incluye:

- Ventas, publicidad y otras bases de datos corporativas
- Estrategias y planes publicitarios
- Datos técnicos y de investigación
- Ideas de negocio, procesos, propuestas o estrategias
- Desarrollo de nuevos productos
- Software comprado o desarrollado por la empresa
- Información usada en actividades comerciales, incluidas estrategias de precios, publicidad y clientes.

Si a los empleados les surgen preguntas sobre la protección o la divulgación de la propiedad intelectual de la empresa, deben ponerse en contacto con el Equipo Legal o la Secretaría Empresarial del Grupo.

Además, INEOS se compromete a respetar la propiedad intelectual y los datos personales de nuestros clientes, proveedores y empleados de total conformidad con los reglamentos correspondientes, incluyendo el Reglamento General de Protección de Datos.





## 6. RECURSOS HUMANOS

INEOS se compromete a garantizar que se valora al personal y se respetan los derechos humanos, a través de nuestras operaciones y cadenas de suministro. Nos esforzamos por mantener un ambiente laboral de confianza mutua en el que se trate a todos los empleados con respeto, se les compense de forma justa en función de las condiciones del mercado local y tengan derecho a un horario laboral razonable.

### 6.1 Derechos humanos

INEOS respeta los derechos de la Declaración Universal de los Derechos Humanos y la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo sobre los Principios y Derechos fundamentales en el trabajo. Reconocemos los derechos de los empleados a la negociación colectiva y la libertad de asociación, y trabajamos para prevenir todo tipo de trabajos forzados o forzosos, trabajo infantil o discriminación de los empleados relacionada con nuestras operaciones. Todos nuestros negocios y nuestros empleados deben regirse por estos estándares e informar de su violación de manera prioritaria. Los negocios de INEOS no deben trabajar con clientes ni distribuidores con antecedentes de violaciones de los derechos humanos y se asegurarán de que los proveedores cumplen con el Código de conducta de los proveedores de INEOS, que incluye provisiones sobre los derechos humanos. Se puede consultar nuestra Declaración de transparencia sobre esclavitud moderna en el sitio web de INEOS: [www.ineos.com/information/anti-slavery-act/](http://www.ineos.com/information/anti-slavery-act/)

### 6.2 Trato justo e igualdad de oportunidades de empleo

INEOS es una empresa global. Valoramos la diversidad de nuestra gente y reconocemos a cada uno de nuestros empleados como un miembro importante de nuestro equipo. Respetamos los derechos, valores y dignidad de todos los empleados, clientes, contratistas, distribuidores y otras partes interesadas. Cada uno de nosotros tiene el deber de garantizar que nuestras decisiones respecto a la contratación, selección, desarrollo y progreso de los empleados se base en méritos, cualificaciones, habilidades demostradas y logros. Practicamos el principio de igualdad de oportunidades sin distinción de raza, color, religión, sexo, edad, origen nacional, orientación sexual, identidad de género, estado civil, discapacidad o afiliación política. No permitiremos que nuestro juicio o trato con los demás se vea influido por raza, color, religión, sexo, edad, origen nacional, orientación sexual, identidad de género, estado civil, discapacidad o afiliación política.

### 6.3 Antiacoso

En INEOS creemos en una responsabilidad compartida de todos los empleados para aplicar los principios básicos de cortesía, respeto y dignidad en todas las relaciones laborales. La empresa tiene una política de tolerancia cero ante comportamientos degradantes, ofensivos, abusivos o discriminatorios en cualquier lugar de trabajo de la empresa hacia empleados, contratistas, proveedores, clientes u otros. Cualquier empleado que muestre un comportamiento abusivo u ofensivo se enfrentará a medidas disciplinarias, que pueden llegar a incluir el despido inmediato.

### 6.4 Conducta personal

Se espera que los empleados, ya sea de forma interna o externa, se comporten en todo momento de forma profesional y que traten a los demás con respeto y también de acuerdo con las leyes locales y las normas y políticas de la empresa. Los intereses o sesgos personales no deberían entrar en conflicto en ningún momento con las expectativas que la empresa tiene sobre el comportamiento del empleado.

Esto incluye, entre otros elementos:

- Respetar la confidencialidad implícita que se espera en puestos profesionales o de antigüedad respecto al acceso a información o datos
- No participar o alentar el intercambio de información confidencial
- Tratar a todos los empleados con dignidad y respeto y no comportarse de forma que pueda ser considerada ofensiva, abusiva o discriminatoria

Se anima a los empleados a abordar cualquier preocupación que puedan tener respecto a la conducta personal con las personas involucradas, superiores directos o Recursos Humanos o, si no fuese posible, a usar el servicio “Te escuchamos” de INEOS.

### 6.5 Servicio “Te escuchamos”

INEOS está comprometido con un entorno en el que la comunicación abierta y honesta sea la norma y no la excepción. Queremos que los empleados se sientan cómodos al acercarse a sus superiores u otros miembros de dirección si creen que INEOS, o un individuo específico que actúe en nombre de INEOS, se está comportando de forma poco ética o inapropiada. Sin embargo, en caso de que un empleado prefiera informar sobre cualquier tema serio relacionado con un comportamiento poco ético o inapropiado, que considere que plantea un serio problema a INEOS de forma anónima, ¡puede hacerlo en cualquier momento mediante nuestro servicio “Te escuchamos”! Este servicio está disponible para todo el personal, a través de un servicio externo independiente (NAVEX). El servicio “Te escuchamos” está disponible 24 horas al día, 7 días a la semana, 365 días al año y se puede acceder a través de un número de teléfono gratuito disponible en la mayoría de los idiomas o a través del sitio web en inglés. El servicio “Te escuchamos” también está disponible, y podrán acceder a él, los contratistas que trabajen en centros INEOS de todo el mundo.

El servicio se apoya en una Política “Te escuchamos” que se proporciona junto con otros documentos, incluidas las Preguntas Más Frecuentes en varios idiomas en la intranet de INEOS y en internet.

Cualquier información que aporten los empleados a través del sistema “Te escuchamos” se almacenará de forma confidencial según lo permitido por la ley y solo se divulgará con el fin de investigar un informe. Los empleados pueden elegir identificarse en el informe o realizarlo de forma anónima, con la garantía de INEOS de que se escucharán sus comentarios. El servicio “Te escuchamos” está disponible a través de los siguientes enlaces:

- Intranet: [ineos.intranet.ineos.com/speakup](http://ineos.intranet.ineos.com/speakup)
- Internet: [www.ineos.com/speakup](http://www.ineos.com/speakup)

### 6.6 Condiciones laborales

Todos los negocios de INEOS deben garantizar unas condiciones laborales justas, incluyendo:

- Comunicación interactiva con los empleados sobre las condiciones laborales; Debe existir un diálogo social en vigor a través de los representantes de los trabajadores, la negociación colectiva y la herramienta “Te escuchamos” de INEOS (detallada en el párrafo 6.5 anterior), respondiendo a los requisitos del sector y organizando cuerpos consultores organizativos.
- Condiciones relativas a los días de vacaciones y horario laboral (flexible): Cualquier condición relativa a los días de vacaciones, compensación por horas extras o atípicas y organización flexible del trabajo debe definirse en los acuerdos laborales correspondientes a las regulaciones/contratos laborales de carácter local. Siempre que sea posible, deben implantarse medidas oficiales para promover la conciliación laboral y familiar.
- Comunicaciones sobre el proceso de remuneración: El proceso de remuneración específico del negocio debe comunicarse a todos los empleados a través de las regulaciones/contratos laborales firmados correspondientes.
- Salud y bienestar de los empleados: Todos los empleados de INEOS tienen acceso a la plataforma deportiva y de bienestar de vanguardia de la empresa, la INEOS Energy Station, que ofrece asesoramiento y programas sobre salud en general, sueño, nutrición y ejercicio. Esta última opción cuenta con una plataforma de acceso a numerosos eventos de fitness reales y virtuales en que los empleados pueden registrarse y controlar sus progresos tanto a nivel individual como de equipo. También se les invita a utilizar la página sobre fitness de la intranet de la compañía, así como iniciativas de bienestar físico y mental.

### 6.7 Carrera profesional y Formación

En INEOS, invertimos en las personas y su continuo desarrollo. Cada negocio debe garantizar un proceso de contratación transparente, realizar visiones periódicas del rendimiento, ofrecer formación para el desarrollo de las habilidades y promover y animar oportunidades profesionales.

Todos los negocios deben tratar de atraer y desarrollar a empleados talentosos para hacer avanzar nuestro negocio y cumplir con las necesidades cambiantes de la sociedad y de los clientes. Debe favorecerse una cultura emprendedora para que el talento pueda crecer rápidamente; los empleados deben ser recompensados por tomar la iniciativa y por su alto rendimiento, junto con su equipo de trabajo. Pensar de forma creativa se considera fundamental para el éxito de INEOS y es clave para la innovación en todos los productos y procesos sostenibles. Nos gusta que nuestros empleados traten de ser lo mejor posibles, pero al mismo tiempo les animamos a trabajar en equipo y a mostrar humildad. En resumen, queremos que INEOS sea un buen lugar para el desarrollo positivo de los individuos y los equipos.

## 7. USO Y SEGURIDAD DEL SISTEMA DIGITAL

INEOS reconoce el valor de la tecnología en la entrega de objetivos comerciales. La empresa, por lo tanto, desea alentar a sus empleados a desarrollar habilidades de sistemas de información y a usar sistemas de tecnología de información apropiados. Sin embargo, al mismo tiempo, debemos proteger la integridad del negocio contra el uso inaceptable o ilegal de los sistemas de información. El uso de dichos sistemas debe realizarse de acuerdo con los valores de respeto y responsabilidad de la empresa. El uso personal de dichos sistemas está permitido dentro de lo razonable. Sin embargo, el uso personal de dichos sistemas no debe ser en ningún caso excesivo, infringir cualquier otra política, interferir con el desempeño de las responsabilidades laborales del empleado o ser pernicioso o perjudicial para el negocio, los asuntos o la reputación de INEOS. Se espera que quienes usan nuestros sistemas lo hagan de manera responsable y deben cumplir con esta política y con cualquier política de uso aceptable que pueda emitir la empresa.

Los sistemas digitales y de información de INEOS y todos los correos electrónicos, mensajes de voz, mensajes de texto y cualquier otra información y datos creados, transmitidos o almacenados en estos sistemas, son y seguirán siendo en todo momento propiedad exclusiva de la empresa. Si los empleados tienen preguntas sobre el uso apropiado de internet o del correo electrónico, deben ponerse en contacto con su servicio local de asistencia informática o con el Departamento Legal.

Es necesario que todos los empleados de INEOS sigan las **“Diez reglas de seguridad informática”**.

## 8. VULNERACIONES DEL CÓDIGO

Este Código de Conducta es una parte integral de la relación laboral de cada empleado con la empresa. Las vulneraciones se deben notificar inmediatamente al superior del empleado de acuerdo con la ley local. Si, por cualquier motivo, los empleados no se ven capaces de informar a su propio superior, deben hablar con otro miembro de la dirección, su Jefe de Recursos Humanos o el departamento Legal del Grupo o, si fuese necesario, deben llamar al número de asistencia “Te escuchamos” de INEOS. No se permitirán represalias contra ninguna persona que informe de buena fe sobre una vulneración de este Código de Conducta. Todos los informes se investigarán rápidamente y se tomarán las medidas correctivas o disciplinarias apropiadas para impedir las irregularidades y promover la responsabilidad de cumplimiento de este Código de Conducta.

**Nota:** Este Código de Conducta se debe leer junto con las demás políticas y procedimientos de INEOS, que ofrecen orientación e instrucciones adicionales y están disponibles para los empleados de INEOS en la intranet de INEOS.





INEOS

INEOS.COM