



# CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL

---

**Arcadium Lithium**

11 de octubre de 2024

## INTRODUCCIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL

La conducta empresarial ética es y seguirá siendo central para nosotros y para nuestra forma de trabajar en Arcadium Lithium plc (en adelante, la “Empresa”). La honestidad, la integridad y el cumplimiento pleno de las leyes son cualidades fundamentales para administrar nuestra empresa, crear una marca confiable y, simplemente, hacer las cosas bien.

Continuaremos actuando conforme a un claro Código de Ética y Conducta Empresarial (en adelante, el “Código”). Por favor, repáselo y observe que el Código se aplica a:

- La Empresa, sus subsidiarias y todas las demás entidades que, según el caso, estén directa o indirectamente controladas o administradas por la Empresa; y
- Los empleados, ejecutivos, directores y contratistas de estas entidades (en la medida en que corresponda al trabajo que realizan para la Empresa).

Es nuestra obligación mantener estos estándares y cumplir con todas las leyes aplicables en todas las jurisdicciones en las que operamos o hacemos negocios.

Asimismo, rogamos tener en cuenta los siguientes puntos:

- La Empresa tiene un enfoque de “tolerancia cero” respecto de las infracciones a la ética.
- Todos nosotros, incluyendo empleados, ejecutivos, directores y contratistas, somos responsables de conocer profundamente y cumplir el Código y todas las demás políticas corporativas que sean aplicables.
- Usted deberá informar cualquier acto que pudiera interpretarse como una infracción al Código, otras políticas de la Empresa o las leyes aplicables. Contamos con una Línea de Ética para que los empleados puedan informar, en forma anónima en la medida permitida por ley, cualquier potencial incidente de conducta indebida. Independientemente de la forma elegida para hacerlo, usted estará protegido contra cualquier intimidación y represalia toda vez que dé su opinión y tenga motivos suficientes para sospechar que se está produciendo una infracción.
- Los gerentes y supervisores son responsables del cumplimiento y la aplicación del Código en las operaciones que dirigen.
- Cualquier incumplimiento de estas obligaciones puede dar lugar a acciones disciplinarias, incluyendo el despido.

Quisiera recordarle que el Código no pretende abarcar todas las situaciones posibles. Todos los días, la sensatez, el criterio y el sano juicio que usted y sus pares y superiores apliquen nos guiarán para tomar las decisiones correctas. Necesitamos de su compromiso para ayudarnos a mantener el legado de moral, ética y honradez que ha sido tan fundamental para nuestras tareas. Sé que puedo contar con usted.

**Paul W. Graves**

Director General (CEO), Arcadium Lithium

## Código de Ética y Conducta Empresarial

El Código está diseñado para desalentar las conductas indebidas y para promover:

- Una conducta honesta y ética;
- Divulgaciones completas, justas, precisas, oportunas y comprensibles;
- El cumplimiento de las leyes, las disposiciones y los reglamentos aplicables;
- La rápida denuncia interna de cualquier infracción al Código; y
- La responsabilidad por el cumplimiento del Código.

### 1. Estamos comprometidos con tener una conducta ética.

#### *Compromiso con la Ética*

La conducta ética es una responsabilidad individual. Se espera que, independientemente de sus puestos o ubicaciones, todos los directores, ejecutivos, empleados y contratistas exhiban conductas que reflejen altos estándares de ética, incluyendo el manejo ético de conflictos de interés reales o aparentes. Ningún director, ejecutivo, gerente o supervisor tiene autoridad suficiente para incurrir en una infracción o exigir que otro empleado o cualquier otra persona incumpla con el Código, las demás políticas de la Empresa o las leyes vigentes.

Además, nuestro compromiso con el más alto nivel de conducta ética deberá reflejarse en todas las actividades empresariales de la Empresa, que incluyen, sin limitarse a, las relaciones con colegas, clientes, proveedores, la competencia, las autoridades, el público en general y nuestros accionistas. Cada uno de los empleados, contratistas, ejecutivos y directores deberá tratar a los demás con equidad, sin manipularlos, ocultar datos, abusar de la información privilegiada, tergiversar los hechos o actuar de cualquier otro modo que no sea justo.

#### *Responsabilidad por la Ética*

Todos nuestros empleados, contratistas, ejecutivos y directores deben comportarse conforme a la letra y el espíritu de este Código y deben intentar evitar hasta la apariencia de conductas indebidas. Incluso las acciones bienintencionadas que violen la ley o el presente Código pueden dar lugar a consecuencias negativas para la Empresa y las personas involucradas.

Más aún, todos los ejecutivos, gerentes y supervisores de la Empresa serán responsables de las acciones de los empleados a su cargo y de facilitar el cumplimiento del Código, las demás políticas de la Empresa y las leyes vigentes. En particular, deberán:

- Informar a sus empleados sobre las políticas de la Empresa, incluyendo las relacionadas con la conducta legal y ética;
- Asegurar que se brinde capacitación continua y adecuada a los empleados y que quienes violen el Código reciban las sanciones disciplinarias correspondientes; y

- Mantener un ambiente de trabajo que facilite y promueva una discusión constructiva, franca y abierta sobre temas éticos, incluyendo la denuncia de infracciones al Código, las demás políticas de la Empresa y las leyes vigentes, sin temor a represalias.

En este esfuerzo, la gerencia deberá buscar y recibir respaldo de los departamentos de Legales y de Recursos Humanos, y de la Oficina de Ética.

## **2. Mantenemos registros empresariales exactos y divulgamos la información en forma completa, justa, precisa, oportuna y comprensible.**

Divulgamos la información en forma completa, justa, precisa, oportuna y comprensible en los informes elevados por la Empresa conforme a las leyes, disposiciones y reglamentos aplicables y en otras comunicaciones públicas. No se tolerarán denuncias deshonestas. Esto incluye efectuar la denuncia u organizar la información con la intención de engañar o desinformar. No se efectuarán en los libros o registros de la Empresa ingresos que intencionalmente oculten o disfracen la verdadera naturaleza de una transacción.

La Empresa ha implementado controles para salvaguardar los activos de la Empresa y la exactitud de sus registros e informes financieros según las necesidades internas y conforme a los requisitos de las leyes y disposiciones aplicables. Estas prácticas y procedimientos contables deberán aplicarse para asegurar un registro completo y exacto de todas las transacciones. Dentro del área de responsabilidad de cada uno, todos los empleados deberán adoptar estos procedimientos según lo indicado por el correspondiente gerente de la Empresa.

Ni los empleados ni los directores podrán interferir ni ejercer una influencia negativa, ya sea directa o indirectamente, sobre la auditoría a los registros financieros de la Empresa. El incumplimiento de estas disposiciones dará lugar a acciones disciplinarias que pueden llegar a la rescisión del contrato laboral. Más aún, la parte incumplidora podrá quedar sujeta a responsabilidad civil y penal.

Si un empleado tomara conocimiento de una transacción o práctica contable inapropiada, deberá informar el hecho inmediatamente según se detalla en la Sección 4 del Código.

Nuestra obligación de registrar y denunciar información con exactitud y honestidad también se aplica a la información precisa sobre horas trabajadas, gastos incurridos, resultados de ensayos de investigación y otras actividades relacionadas con nuestras actividades empresariales.

## **3. Cumplimos con el Código, las demás políticas de la Empresa y todas las leyes, disposiciones y reglamentos aplicables.**

En nuestras actividades empresariales, cumplimos con el Código, las demás políticas de la Empresa y todas las leyes, disposiciones y reglamentos aplicables. Usted deberá obedecer todas las leyes, disposiciones y reglamentos que le correspondan. Además, deberá respetar el presente Código y todas las Políticas de la Empresa que correspondan. Ningún empleado,

contratista, ejecutivo o director de la Empresa podrá actuar en forma ilegal o poco ética ni ordenar a otros que lo hagan por ningún motivo.

Comuníquese con un representante legal de la Empresa en caso de dudas sobre la aplicación de la ley de cualquier país, el Código u otras políticas de la Empresa o cualquier relación o conflicto aparente entre ellos. En ciertas jurisdicciones, las prácticas comunes de comercio o negociación pueden basarse en costumbres o códigos diferentes o menos rigurosos que las disposiciones del Código. En esos países, los empleados deberán atenerse al Código.

El Director y Secretario Legal de la Empresa podrá efectuar cambios no esenciales al presente Código con el fin de actualizar la información de contacto, las unidades de negocios o funciones correspondientes, las información del sitio web, y las políticas de la Empresa y los títulos pertinentes.

#### *Cláusulas de excepción*

En el hipotético caso en el que circunstancias inusuales permitan una excepción al Código para un ejecutivo o director, dicha excepción deberá ser aprobada por escrito por el Directorio o el Comité de Auditoría del Directorio y será rápidamente dada a conocer en la medida en que las leyes bursátiles de los Estados Unidos u otros países lo requieran y conforme a las disposiciones de la Bolsa de Comercio de Nueva York, la Bolsa de Comercio de Australia u otras bolsas de comercio pertinentes. Las excepciones para los demás empleados deberán ser otorgadas por escrito por el Director y Secretario Legal de la Empresa. Las solicitudes de excepciones al Código solo podrán ser aceptadas en casos excepcionales y conforme a las leyes vigentes.

#### **4. Informamos las sospechas de incumplimientos.**

El Código deberá ser rigurosamente aplicado y todas las infracciones al mismo deberán ser abordadas de inmediato. Esto incluye someter a los infractores a sanciones disciplinarias, que pueden incluir desde advertencias hasta el despido. Las infracciones al Código que involucren conductas ilegales deberán ser informadas a las autoridades pertinentes en cada jurisdicción. Como consecuencia de ello, las personas involucradas podrán quedar sometidas a sanciones civiles y/o penales.

Todo empleado, ejecutivo, director o contratista que tome conocimiento de una sospecha de infracción al Código deberá denunciarla de inmediato conforme al procedimiento indicado a continuación. Se exhorta a los empleados, ejecutivos, directores y contratistas a comunicar esta información independientemente de la identidad o el puesto del supuesto infractor.

#### *Procedimiento de denuncias de incumplimiento:*

- Los empleados, ejecutivos, directores y contratistas deberán informar de inmediato cualquier inquietud respecto de una infracción a la ética, las leyes, los reglamentos, las disposiciones o el Código a sus gerentes, el Gerente de Recursos Humanos o al Departamento de Legales, incluyendo el Director y Secretario Legal de la Empresa. En

el caso de cuestiones contables, de controles contables internos o de asuntos de auditoría, se deberá informar a el Comité de Auditoría o al Directorio. Los gerentes deberán rápidamente derivar cualquier denuncia recibida de un empleado al Gerente de Recursos Humanos o al Departamento de Legales, incluyendo el Director y Secretario Legal de la Empresa, y seguir las indicaciones del Gerente de Recursos Humanos o del Departamento de Legales.

- Toda inquietud acerca de una infracción a la ética, los reglamentos, las disposiciones o el Código por parte del Director General (CEO), el Director Financiero (CFO) u otro alto ejecutivo o gerente financiero deberá ser informada de inmediato al Director y Secretario Legal de la Empresa, quienes, a su vez, deberán informar cualquier infracción a el Comité de Auditoría.
- Toda inquietud acerca de una infracción a la ética, los reglamentos, las disposiciones o el Código por parte del Director y Secretario Legal de la Empresa.
- Los nombres, los números de teléfono y las direcciones del Director y Secretario Legal y otros abogados de la Empresa figuran en el directorio de la Empresa.
- Se deberá solicitar un acuse de recibo escrito por cada inquietud elevada en forma verbal.
- Los empleados, ejecutivos y directores podrán denunciar en forma anónima, cuando las leyes locales lo permitan, cualquier incidente potencial de conducta indebida, incluyendo las denuncias efectuadas a través de la Línea de Ética a la cual se hace referencia a continuación. Las denuncias anónimas deberán proporcionar la información necesaria sobre el incidente o la situación para que la Empresa realice la investigación correspondiente. Usted podrá comunicarse con la Línea de Ética de la Empresa a los siguientes números:

**Línea de Ética:**

Estados Unidos de América 1-844-867-4128 (línea gratuita)

Argentina 0800-444-1243

Australia 1800-490-619

Canadá 833-679-2182

China 400-661-2252

Corea del Sur 080-877-5416

Hong Kong 800-93-0359

Japón 0066-33-830-771

Ireland 1800-456-741

Países Bajos 0800-020-1879

Reino Unido 0808-234-2896

Singapur 800-110-2396

Suiza 0800-56-1065

**Sitio web de Ethicspoint:**

<https://arcadiumlithium.ethicspoint.com>

El servicio de la Línea de Ética de la Empresa ofrece:

- Cobertura continua las 24 horas de los 7 días de la semana
- Servicio gratuito para las sedes de la Empresa en los estados Unidos
- Servicio multilingüe: 100 idiomas
- Confidencialidad y anonimato para quienes efectúan la llamada
- Personal capacitado para manejar casos relacionados con cuestiones éticas

*Investigación:* La política de la Empresa da cuenta de su intención de investigar todas las infracciones al Código, las demás políticas de la Empresa o las leyes vigentes y de tomar las medidas adecuadas que determine la Empresa en base a los resultados de la investigación. Las denuncias sobre incumplimientos en materia contables, de controles contables y de asuntos de auditoría serán investigadas bajo la supervisión del Comité de Auditoría del Directorio. Toda otra infracción será investigada bajo la supervisión de la Oficina de Ética de la Empresa. Todos los empleados, ejecutivos, directores y contratistas deberán cooperar con las investigaciones internas de conductas indebidas y poco éticas.

*Confidencialidad* Los investigadores no podrán revelar la identidad de los denunciadores de sospechas de infracciones ni de quienes participen en la investigación, sujeto a las leyes, disposiciones o procedimientos legales aplicables. Los empleados, ejecutivos, directores y contratistas deberán conocer la obligación que tienen la Oficina de Ética y el Comité de Auditoría de actuar en beneficio de la Empresa y de no actuar como representantes o abogados personales de dichas personas.

*Denuncia de Infracciones a Organismos Gubernamentales:* Los empleados, directores, ejecutivos y contratistas tienen derecho a:

- Denunciar posibles infracciones a leyes o disposiciones estatales o federales pasadas, presentes o futuras ante cualquier organismo o ente gubernamental u organización autorregulada;
- Cooperar voluntariamente con, responder a cualquier consulta de, o brindar testimonio ante cualquier organización autorregulada o autoridad competente;
- Efectuar denuncias o divulgar información a las autoridades competentes sin previo aviso o sin la autorización de la Empresa; y
- Responder de buena fe a una citación válida.

La Empresa no podrá exigirle que retire denuncias sobre supuestas infracciones a leyes o disposiciones federales, estatales o locales, ni ofrecerle ningún tipo de incentivo, incluyendo pagos, para hacerlo.

Como informante de un organismo gubernamental u organización autorregulada, sus derechos se encuentran protegidos por las leyes aplicables de protección a denunciadores, las cuales no podrán ser anuladas por ningún acuerdo, política o condición de empleo.

Incluso si usted hubiera participado en una posible infracción a las leyes, podrá participar en los programas de confidencialidad y protección contra represalias vigentes conforme a las leyes de protección a denunciantes.

*Protección contra represalias:* Se prohíbe todo tipo de represalia contra un individuo que, de buena fe, denuncie una infracción al Código o asista en la investigación de una infracción denunciada. Efectuar una denuncia “de buena fe” significa que usted ha brindado toda la información que posee y que razonablemente cree que se ha producido una posible infracción a las leyes, disposiciones, reglamentos o estándares aplicables, a este Código o a las demás políticas de la Empresa, incluso si su denuncia no puede ser comprobada. Cada uno de los empleados, ejecutivos, directores o contratistas podrá denunciar estas infracciones sin temor a represalias por parte de sus compañeros de trabajo, supervisores u otras personas que sean objeto de la denuncia. La Empresa tratará la información de manera confidencial en la medida que la ley lo permita, y asegurará que no se tome ningún tipo de represalias contra las personas que efectúen la denuncia de buena fe. Las represalias pueden incluir una medida laboral desfavorable (tal como despido, descenso de categoría, suspensión, medida disciplinaria, reducción de horas de trabajo, traslado o medida adversa sobre la remuneración), una amenaza, el acoso u otro tipo de discriminación en los términos y las condiciones de empleo.

Además, tomar represalias contra cualquier persona que haya denunciado una potencial conducta indebida, ya sea internamente o ante organismos o entes gubernamentales u organizaciones autorreguladoras, será considerado como una infracción a las leyes federales y a otras leyes bursátiles vigentes de los Estados Unidos de América. En consecuencia, los empleados, ejecutivos y directores tienen derecho a no sufrir represalias por brindar, internamente a la Empresa o a cualquier organismo o ente gubernamental u organización autorregulada, información que razonablemente consideren que se relaciona con una infracción a la ley. Las conductas de represalia incluyen despido, descenso de categoría, suspensión, amenazas, acoso y cualquier otro tipo de discriminación en los términos y las condiciones de empleo.

*Aplicación:* El Director y Secretario Legal de la Empresa tendrán poder y autoridad para aplicar este Código, sujeto a la supervisión del Comité de Auditoría del Directorio. La Empresa dedicará los recursos necesarios para permitir que el Director y Secretario Legal establezcan los procedimientos que sean razonablemente necesarios para generar una cultura de responsabilidad y facilitar el cumplimiento del Código. Todas las preguntas sobre el Código deberán dirigirse al Departamento de Legales.

## **5. Damos cumplimiento al Programa de Responsabilidad Empresarial de la Empresa.**

EL Comité de Responsabilidad Empresarial de la Empresa está formado por miembros de la gerencia senior y responde al Comité de Auditoría del Directorio. El Comité de Responsabilidad Empresarial, en conjunto con el Departamento de Legales y los asesores externos que correspondan, evalúa el cumplimiento general de las leyes y el Código por parte de la Empresa, supervisa el programa de capacitación sobre cumplimiento y toma en cuenta la respuesta adecuada a los asuntos de cumplimiento y los cambios legales significativos. Además de los recursos provistos para formular preguntas y denunciar sospechas de



infracciones al Código, alentamos a los empleados a comunicarse con el Comité de Responsabilidad Empresarial en la siguiente dirección:

**Oficina de Ética de Arcadium Lithium**

Por correo electrónico:

**Ethics.Office@arcadiumlithium.com**

O en línea a:

<https://arcadiumlithium.ethicspoint.com>

## **6. Valoramos y salvaguardamos nuestras relaciones con los clientes.**

### *Proveedor más valorado*

Uno de los principales objetivos de la Empresa es el de convertirnos en el proveedor más valorado de nuestros clientes. Para alcanzar este objetivo, proveemos los productos y servicios que mejor se adaptan a las necesidades de nuestros clientes, creando así un vínculo duradero de cooperación y confianza.

En todo momento, tratamos a los clientes de manera justa y con honestidad, conforme a las leyes aplicables y siendo consistentes con las buenas prácticas empresariales. No hacemos comentarios falsos ni engañosos sobre otras empresas, sus empleados o sus productos, y esto incluye a nuestra competencia.

### *Productos seguros y de alta calidad*

Hacemos negocios con un profundo respeto por la salud y la seguridad de las personas que usan nuestros productos y servicios. Este respeto refuerza el vínculo entre la Empresa y nuestros clientes. Cada uno de nuestros empleados desempeña un rol fundamental en asegurar la calidad y la seguridad de los productos de la Empresa, desde el diseño hasta la fabricación, las mejoras continuas y el soporte al cliente.

## **7. Valoramos y salvaguardamos nuestras relaciones con los empleados.**

### *Respeto por los empleados*

La Empresa asume el compromiso de respetar la dignidad humana. La confianza, el respeto y la conducta empresarial ética son esenciales para entablar y mantener relaciones sólidas entre nuestros empleados. Fundamental para estas relaciones es el reconocimiento del valor y el aporte personal de cada trabajador. En la Empresa, valoramos la diversidad de nuestros empleados, y juzgamos y tratamos a cada uno de ellos con dignidad y respeto.

Las políticas de contratación, ascenso y retención de empleados de la Empresa prohíben la discriminación sobre la base de los criterios prohibidos por ley. En consonancia con las leyes aplicables del lugar, los empleados y postulantes serán juzgados por su desempeño y calificaciones sin tener en cuenta raza, sexo, identidad y expresión de género, religión, país de

origen, condición de ciudadanía, edad, discapacidad, estado civil o de maternidad, ideología política, condición de veterano ni orientación sexual.

#### *No acoso*

Se prohíbe todo tipo de acoso sexual. Los empleados, directores, ejecutivos y contratistas no deberán acosar a otros individuos ni crear o permitir un ambiente de trabajo poco profesional, ofensivo u hostil. Las conductas de acoso pueden ser de naturaleza sexual o no y pueden incluir, por ejemplo, epítetos, calumnias, estereotipos, bromas insultantes, avances sexuales o contacto físico no deseados, comentarios ofensivos sexualmente sugestivos, roces, solicitud de favores sexuales o la exhibición o circulación de imágenes, texto u otro material ofensivo o degradante.

#### *Trabajo infantil/trabajo forzado*

Nos oponemos a toda forma de trabajo infantil perjudicial y de trabajo forzado u obligatorio. Es política de la Empresa prohibir el trabajo infantil perjudicial o el uso de trabajo forzado u obligatorio en nuestros lugares de trabajo, y esperamos que nuestros proveedores y contratistas hagan lo propio.

#### *Respeto por la privacidad de los empleados*

La Empresa respeta la privacidad de sus empleados, los empleados anteriores y los postulantes a puestos de trabajo, y compartirá información sobre los empleados solo por motivos empresariales consistentes con las leyes vigentes. Lo anterior no es incompatible con el derecho de la Empresa a monitorear las comunicaciones electrónicas, como se describe en la Sección 10.

### **8. Valoramos y salvaguardamos nuestras relaciones con proveedores y contratistas.**

Buscamos mantener nuestra reputación de clientes responsables siendo equitativos y confiables en el trato con nuestros proveedores. Tratamos a proveedores y contratistas en forma justa y honesta en todo momento, conforme a las leyes aplicables.

Esperamos que nuestros proveedores compartan nuestro compromiso con la sostenibilidad y la producción de artículos seguros y de alta calidad.

Esperamos que nuestros proveedores se comporten de manera ética y responsable, respaldando la protección y el respeto de la dignidad humana en sus lugares de trabajo y siendo coherentes con los estándares de la Empresa.

### **9. Cumplimos con las leyes de salud, seguridad y medioambiente.**

Estamos comprometidos con la protección del medioambiente y la salud y seguridad de nuestros empleados, nuestras familias, nuestras comunidades y el público en general mediante

el acatamiento pleno de todas las leyes vigentes y la mejora continua de nuestro desempeño en materia ambiental, de salud y de seguridad.

Para cumplir con los estándares ambientales, cada una de las instalaciones operadas por y propiedad de la Empresa deberá dar cuenta del cumplimiento de todas las leyes ambientales y de salud correspondientes a sus operaciones y, de conformidad con las leyes aplicables, deberá mantener un diálogo abierto con las comunidades locales sobre la naturaleza y los peligros de los materiales que fabrica o maneja.

*La política de Salud, Seguridad y Medioambiente de la Empresa a nivel mundial*

La Empresa acepta nuestra responsabilidad de proteger el medioambiente y la salud y seguridad de nuestros empleados, contratistas, sus familias, nuestras comunidades y el público en general, como valor central de nuestra sostenibilidad empresarial. Promover con transparencia las políticas ambientales, de salud y de seguridad de la Empresa (“HSE”) es responsabilidad de todos los empleados y contratistas de la Empresa en todo el mundo.

Los Principios Rectores de HSE de la Empresa nos obligan a:

- Buscar una estrategia empresarial que se base en la innovación, las operaciones y las prácticas empresariales sustentables al tiempo que hacemos crecer a nuestro negocio y mejoramos la calidad de vida de las personas en todo el mundo;
- Llevar a cabo nuestro negocio abiertamente y de una manera que proteja la salud pública y ocupacional, el medioambiente y la seguridad de los empleados;
- Esforzarnos por eliminar los accidentes y las lesiones, con el objeto de lograr espacios de trabajo libres de lesiones;
- Priorizar el respeto por la HSE en la fabricación de nuestros productos y la planificación de nuevos productos, instalaciones y procesos;
- Cumplir con todas las leyes y disposiciones de HSE;
- Esforzarnos por reducir las emisiones y los desechos, y utilizar la energía y los recursos naturales con eficiencia a medida que crecemos;
- Buscar activamente discusiones constructivas sobre la gestión de HSE con nuestros empleados, proveedores, clientes, vecinos y accionistas para asegurar la mejora continua; y
- Trabajar con nuestros empleados, proveedores, clientes, contratistas y socios comerciales para promover la gestión responsable de nuestros productos y procesos, en todo su ciclo de vida y para su uso esperado en todo el mundo.

La política de HSE de la Empresa se pone en práctica a través de estándares corporativos, políticas empresariales y prácticas de gestión. Su implementación se logra mediante la gestión y el compromiso de los empleados, la asignación de suficientes recursos humanos y de capital, y sistemas rigurosos de medición, revisión y aplicación de medidas correctivas. Avanzar en la implementación de esta política constituye una parte integral de la conducta empresarial de nuestra Empresa.

Es compromiso de la Empresa ofrecer un lugar de trabajo libre de drogas y alcohol, seguro y saludable de conformidad con las leyes y disposiciones vigentes. Además, la Empresa asume el compromiso de asegurar que sus empleados y contratistas trabajen siguiendo las leyes aplicables y los estándares obligatorios de la industria en lo que respecta a la cantidad de días y horas de trabajo.

#### *Ambiente de trabajo seguro y saludable*

Mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable es central a la operación de nuestra empresa. Los accidentes perjudican a nuestros empleados, contratistas y otros individuos involucrados en nuestras operaciones de negocios y socavan la eficaz realización de nuestras tareas empresariales, así como la confianza de las comunidades en las cuales operamos. La Empresa es responsable de prevenir accidentes mediante el mantenimiento de un ambiente de trabajo saludable, el acatamiento de los procedimientos y las prácticas de seguridad, el uso de todos los equipos de protección personal indicados, la comunicación de accidentes y lesiones, y la denuncia de cualquier uso de equipos, prácticas o condiciones inseguras.

#### *No abuso de sustancias*

El personal de la Empresa no podrá usar, vender, comprar, transferir, fabricar, poseer ni permitir la presencia en nuestros organismos de drogas ilegales o no autorizadas, drogas sintéticas o de diseño o sustancias controladas (a excepción de los medicamentos recetados) y tampoco podrá abusar de medicamentos recetados mientras se encuentre en las instalaciones de la Empresa, se ocupe del negocio de la Empresa u opere los equipos de la Empresa.

Además, no podremos usar, vender, fabricar, comprar, transferir ni poseer alcohol dentro de las instalaciones de la Empresa (a excepción de cuando suceda en ocasión de eventos promovidos, autorizados y supervisados por la Empresa). El personal de la Empresa no podrá estar bajo la influencia del alcohol mientras realiza sus tareas, cumple con obligaciones relacionadas con su trabajo o mientras opera equipos de la Empresa.

### **10. Protegemos nuestra propiedad y la propiedad de los demás**

Somos responsables de proteger a los bienes de la Empresa de cualquier pérdida, robo, daño y uso indebido. Lo anterior comprende la propiedad física, los activos intangibles y toda forma de comunicación empresarial, incluyendo correo electrónico, telefonía, Internet e Intranet. Los bienes de la Empresa están diseñados para ser utilizados con fines empresariales y no podrán ser vendidos, prestados, regalados ni eliminados sin la correspondiente y debida autorización. Podremos utilizar estos bienes con fines personales en forma ocasional y limitada, siempre que se sigan las políticas de TI y otras disposiciones de la Empresa, no se generen costos adicionales y los demás empleados no se distraigan como resultado de tal uso. Además, queda prohibido el uso de dichos bienes para obtener ganancias personales.

#### *Utilizamos las comunicaciones electrónicas y el acceso a Internet con fines laborales.*

Las comunicaciones electrónicas y los sistemas de acceso a Internet de la Empresa son herramientas importantes a través de las cuales llevamos a cabo gran parte de nuestra

actividad empresarial. Estos mecanismos y dispositivos de comunicación incluyen el correo electrónico, el fax y los sistemas de mensajería instantánea. La Empresa se reserva el derecho a monitorear el uso de sus recursos de Internet y comunicaciones electrónicas y a investigar potenciales usos indebidos. Los usuarios no deben esperar privacidad si utilizan los sistemas de comunicaciones de la Empresa más allá de lo exigido por ley.

La Empresa se reserva el derecho a filtrar los contenidos de Internet considerados ofensivos o inapropiados. El acceso a Internet y a las comunicaciones electrónicas deberá regirse por las leyes y disposiciones aplicables y por las políticas de la Empresa, y no estará permitido:

- Cometer infracciones relacionadas con derechos de autor, secretos industriales, patentes o derechos de propiedad intelectual;
- Divulgar información confidencial de la Empresa en redes sociales o por otros medios;
- Amenazar, engañar, defraudar, acosar, difamar, intimidar u ofender a otros o violar de otra forma la privacidad de las personas;
- Intentar obtener acceso ilegal a la red o el sistema informático de otra persona;
- Crear, ejecutar, almacenar o propagar a sabiendas archivos no aprobados, tales como virus, gusanos, programas de captura de contraseñas, troyanos, etc.
- Interrumpir o deshabilitar intencionalmente los recursos de la Empresa o evitar que usuarios autorizados los utilicen;
- Enviar cadenas de mensajes, solicitudes o publicidades no autorizadas;
- Distribuir las direcciones de los correos electrónicos empresariales de otros empleados de la Empresa con fines ajenos al negocio, tales como suscribirse a boletines privados, realizar compras digitales e ingresar a otros sitios que no sean comerciales;
- Llevar material sexual explícito u ofensivo al lugar de trabajo;
- Acceder a pornografía, sitios de apuestas, salas de chat no relacionadas con la empresa o paneles de mensajería; ni
- Descargar archivos, a menos que sean necesarios para fines empresariales y estén aprobados por la gerencia de IT local.

#### *Denuncias de pérdidas o usos indebidos de los bienes de la Empresa*

Toda persona que tome conocimiento de la pérdida o el uso indebido de cualquier bien de la Empresa deberá denunciarlo a su gerente o supervisor, o a otra persona que corresponda en la Empresa. Las personas que reciban dichas denuncias deberán manejarlas con cuidado y en profundidad.

### **11. Protegemos la información confidencial de la Empresa y respetamos la confidencialidad de la información de terceros.**

*¿Qué es la información confidencial?*

Se denomina Información Confidencial a la información que el público en general desconoce y que, si fuera divulgada de manera inapropiada, podría resultar nociva para la Empresa, sus clientes o sus proveedores, o de ayuda para la competencia. La Empresa posee valiosa información confidencial que ha sido desarrollada durante años a un costo considerable.

Esta información incluye información exclusiva y secretos empresariales, tales como: ventas; datos financieros; información científica, económica o de ingeniería; patentes; marcas registradas; derechos de autor; listas de clientes; planes de marketing; planes técnicos; fórmulas; métodos; técnicas; procesos; procedimientos; programas y códigos, independientemente de cómo se los almacene, compile o guarde, que la Empresa se esfuerza de manera razonable por mantener en secreto. La Información Confidencial también puede incluir información recibida de o relativa a terceros con los cuales la Empresa mantiene o contempla mantener una relación, tales como clientes actuales o potenciales, operadores, proveedores o socios estratégicos y, además, puede constituir el mismo hecho de la relación o la consideración de tal relación.

#### *¿Cómo protegemos la Información Confidencial?*

El uso o la distribución no autorizada de información exclusiva infringe la política de la Empresa y puede ser ilegal. Debemos proteger la confidencialidad de esta información con el mismo cuidado que dedicamos a proteger la propiedad física y de otra índole de la Empresa, tomando precauciones de rutina para evitar su divulgación. No compartiremos Información Confidencial ni autorizaremos el uso de la misma a individuos ajenos a la Empresa o a personas de la Empresa que no necesiten conocerla, excepto en los casos indicados por contrato o cuando la ley lo exija. Si por motivos empresariales resultara adecuado compartir Información Confidencial de la Empresa con alguien ajeno a ella y/o permitir que alguien ajeno a la Empresa la utilizara, se deberá firmar un acuerdo de confidencialidad previo. Un abogado de la Empresa se encargará de proporcionar un acuerdo que resulte apropiado para estas circunstancias. Además, guardamos la información en una ubicación segura e inaccesible, y transmitimos la Información Confidencial por medios electrónicos y en condiciones seguras.

La obligación de proteger la Información Confidencial de la Empresa prevalecerá con posterioridad a la finalización del empleo con la Empresa. Ante una desvinculación de la Empresa, se deberán devolver todos los artículos pertenecientes a la Empresa, incluyendo documentación y cualquier otro material que contenga Información Confidencial.

Nuestra obligación de proteger la Información Confidencial se extiende a las actividades en redes sociales. Los empleados de la Empresa deberán seguir los mismos procedimientos que utilizan para proteger la Información Confidencial de la Empresa cuando realicen actividades en redes sociales.

La Empresa perseguirá enérgicamente a cualquier persona sospechada de tomar y/o utilizar indebidamente la Información Confidencial. En caso de descubrir un posible robo de Información Confidencial de la Empresa, deberemos informar el hallazgo a nuestros supervisores, un abogado de la Empresa u otra persona apropiada de la Empresa.

## 12. Recogemos información empresarial en forma ética y legal.

Como parte de la ejecución diaria de nuestras actividades, recopilamos información sobre nuestros competidores, proveedores y clientes en forma ética y legal. La información de mayor utilidad se obtiene de fuentes públicas gracias a un gran esfuerzo y persistencia. Al buscar información en fuentes que no son públicas, actuaremos con honestidad e integridad, y no intentaremos buscar, obtener o utilizar la información que pudiera violar cualquier ley aplicable, incluyendo, pero sin limitarse a, legislación antimonopolios, sobre secretos comerciales u otras leyes de información confidencial y relativas a las relaciones confidenciales entre empleadores y empleados.

*Protegemos la información confidencial provista en forma confidencial por terceros a la Empresa, usualmente siguiendo los procedimientos descritos en acuerdos relativos a dicha información.*

No obtenemos información confidencial de terceros en forma indebida. En los Estados Unidos de América, los individuos y las Empresas que obtengan secretos comerciales en forma indebida están sujetos a sentencias judiciales y a leyes civiles por daños y perjuicios, así como a responsabilidad penal conforme a la Ley de Espionaje Económico, incluyendo multas financieras y periodos en prisión.

No aceptamos ni desviamos comunicaciones que no estén dirigidas a nosotros. La recepción de comunicaciones aparentemente enviadas por error que contengan información exclusiva o sensible, como planes de marketing o esquemas de ingeniería de la competencia, deberá ser informada a su supervisor y, en el caso de las comunicaciones electrónicas, al Director de IT para que se puedan tomar las medidas adecuadas.

## 13. Evitamos los conflictos de intereses.

Los empleados, ejecutivos, directores y contratistas no deberán dedicarse a ninguna actividad que pudiera generar un conflicto de intereses entre sus intereses personales (incluyendo los intereses de sus familias inmediatas) y los mejores intereses de la Empresa. Se produce un "conflicto de intereses" cuando los intereses particulares de una persona de cualquier modo interfieren, en forma real o aparente, con los intereses de la Empresa, incluyendo sus subsidiarias. Puede surgir un conflicto de intereses cuando un empleado, ejecutivo, director o contratista toma una medida o tiene un interés que puede dificultarle la realización de sus tareas en forma objetiva y eficaz. También pueden surgir conflictos de intereses cuando un empleado, ejecutivo, director o contratista (o los miembros de su familia) recibe beneficios personales impropios a raíz del puesto que ocupa el empleado, ejecutivo, director o contratista en la Empresa.

Los empleados, ejecutivos, directores o contratistas deben tomar todas sus decisiones empresariales en beneficio de la Empresa. Queda prohibido y deberá evitarse cualquier conflicto de intereses real o potencial entre la Empresa y un empleado, ejecutivo, director o contratista, a menos que esté específicamente aprobado por escrito por su supervisor (o en el caso de un ejecutivo o director, por el Comité de Auditoría o el Directorio), quien deberá consultar al Director y Secretario Legal al respecto. Se deberán considerar los siguientes

puntos para determinar la presencia o ausencia de conflictos de intereses: monto del interés financiero del individuo, según corresponda; puesto del individuo en la Empresa e influencia que el individuo puede ejercer sobre los acuerdos comerciales con impacto en la cuestión; y cualquier otro factor de relevancia.

Las actividades que pueden generar conflictos de intereses incluyen:

- Ocuparse de negocios personales o ajenos a la Empresa durante el horario de trabajo o con activos de la Empresa;
- Trabajar como empleado o contratista independiente para cualquier firma o persona ajena a la Empresa (incluyendo el trabajo autónomo) o dedicarse a cualquier otra actividad si dicho trabajo o actividad afectara el desempeño laboral o interfiriera en el tiempo o la atención que debiera dedicarle a los asuntos de la Empresa;
- Revelar o usar para su propio beneficio la información confidencial obtenida a raíz del puesto ocupado en la Empresa;
- Deshacerse de activos de la Empresa en beneficio propio. Esta política se aplica tanto a los activos físicos, tales como equipos, vehículos y camiones e insumos de oficina, como a los servicios que provean o sean pagados por la Empresa, como el acceso a Internet, correo electrónico, teléfono fax y sistema de correo interno.
- Recibir un préstamo o una garantía por una obligación que surja del puesto del individuo en la Empresa;
- Aceptar préstamos u obsequios de cualquier tipo, un trato preferencial o favores que colocan o parecen colocar al individuo o a cualquier miembro de su familia directa en una posición de obligación explícita o implícita en relación con un competidor, proveedor o cliente de la Empresa. Por ejemplo, los empleados, ejecutivos, directores o contratistas no pueden realizar inversiones de ningún tipo en empresas de competidores, proveedores o clientes si dichas inversiones no están disponibles a otros o si las obligaciones y deberes de dicho individuo pueden producir un conflicto de intereses real o aparente. Los empleados, ejecutivos, directores o contratistas pueden aceptar premios promocionales y descuentos ofrecidos por empresas de transporte, hoteles y proveedores de servicios similares, tales como beneficios de programas “de viajeros frecuentes” si los mismos se ofrecen a los viajeros en general y la Empresa no ha especificado lo contrario.
- Adquirir un interés en una firma con la cual la Empresa se encuentra negociando o contemplando negociaciones para llegar a una fusión, adquisición, operación conjunta u otro acuerdo significativo. Esto incluye intereses personales de empleados, ejecutivos, directores y contratistas, así como los intereses de los miembros de sus familias directas. En general, este Código no intenta prohibir inversiones modestas en empresas que coticen en bolsa. Sin embargo, se deberá aplicar el sentido común para evitar conflictos de intereses reales o aparentes al considerar una inversión en una empresa que cotice en bolsa. Por ejemplo, los empleados, ejecutivos, directores y contratistas no podrán invertir en ningún competidor, cliente o proveedor que cotice en bolsa si poseen información privilegiada respecto de un acuerdo comercial existente o en consideración que pudiera resultar significativo para la Empresa u otra empresa;



- Poseer inversiones significativas o trabajar o actuar como consultor o asesor para cualquier otra firma o persona (incluso como trabajador independiente) si dicha firma o persona compitiera (o activamente estuviera planeando competir) con la Empresa, fuera proveedor o cliente de la Empresa; o
- Dedicarse al negocio de la Empresa con cualquier pariente sanguíneo o político.

Además, ningún empleado, ejecutivo, director o contratista ni los miembros de su familia inmediata podrán aceptar un lugar en el directorio de un competidor, proveedor de servicios o materiales o cliente de la Empresa sin la previa aprobación escrita del Director y Secretario Legal de la Empresa.

En el caso de que un director tuviera un interés personal en un asunto elevado al Directorio, dicho director deberá revelar el interés a todo el Directorio antes de discutir o deliberar sobre el mismo, excusarse de participar en tal discusión y no votar sobre dicho asunto. Los intereses personales pueden incluir relaciones comerciales, industriales, bancarias, de consultoría, legales, contables, de caridad y financieras, entre otras.

*Busque ayuda para resolver cuestiones conforme a esta Política de Conflictos de Intereses.*

Los empleados, ejecutivos, directores y contratistas deberán revelar a sus correspondientes supervisores y al Director y Secretario Legal cualquier transacción o relación material real o potencial que pudiera razonablemente dar origen a dicho conflicto. Los conflictos de intereses que involucren al Director y Secretario Legal y a los directores de la Empresa deberán revelarse al Comité de Auditoría. En caso de dudas sobre la aplicación de esta política sobre Conflictos de Intereses en una actividad, relación, interés o transacción en particular (ya sea real o propuesta), consulte a un supervisor o gerente en la Empresa para aclararlas. Las cuestiones sensibles o más complejas deberán elevarse a un abogado de la Empresa.

#### **14. No sacamos ventajas personales de las oportunidades corporativas.**

Se prohíbe a empleados, ejecutivos, directores y contratistas aprovechar para sí mismos las oportunidades de negocios que descubran al usar la propiedad o información corporativa o sus puestos dentro de la Empresa, a menos que revelen el hecho con anterioridad y, de ser necesario, el mismo esté aprobado por (a) para ejecutivos y directores, el Comité de Auditoría y (b) para otros empleados, el Director y Secretario Legal.

Ningún empleado, ejecutivo, director o contratista podrá competir con la Empresa. Competir con la Empresa puede involucrar dedicarse a la misma línea de negocios que la Empresa, o cualquier situación en la cual el empleado, ejecutivo o director quite a la Empresa oportunidades de venta o compra de productos, servicios o intereses. Los empleados, ejecutivos, directores y contratistas tienen la obligación de promover los intereses legítimos de la Empresa cuando surja la oportunidad de hacerlo.

## 15. Cumplimos con las leyes antimonopolio y de competencia.

El cumplimiento de todas las leyes antimonopolio y de competencia que correspondan a nuestras actividades es política de la Empresa. Si bien no existen dos sistemas de leyes de competencia que sean iguales, la mayoría son similares en sus aspectos clave. Estos lineamientos establecen las conductas que deben evitarse en todo momento y otras que pueden adoptarse solo después de consultar a un abogado de la Empresa.

Estas leyes existen en casi todos los países en los cuales la Empresa desarrolla sus actividades empresariales, incluyendo los Estados Unidos, Australia, la Argentina, Canadá, el Reino Unido, la Unión Europea, todos los países de la Unión Europea, China, India, Singapur y Japón. Muchos países (incluyendo los Estados Unidos y la Unión Europea) extienden la aplicación de sus leyes de competencia fuera de sus territorios, afectando a dichos países. Por ejemplo, un acuerdo negociado en el Reino Unido que fija precios para productos fabricados en el Reino Unido que luego son enviados a los Estados Unidos puede quedar sujeto a enjuiciamiento en los Estados Unidos según las leyes estadounidenses, así como en el Reino Unido, según la legislación británica.

Las consecuencias de infracciones a las leyes antimonopolio y de competencia son graves:

- En los Estados Unidos y algunos otros países, las infracciones pueden ser delitos penales que generen costosas multas y prisión para los individuos involucrados;
- Pueden imponerse severas sanciones penales, y las empresas privadas pueden iniciar demandas para recuperar los daños y perjuicios en muchos países (por el triple del monto de la pérdida en los Estados Unidos); y
- Las infracciones también pueden generar sentencias judiciales o administrativas que limiten el modo en que puede operar una empresa. Las multas gubernamentales en los Estados Unidos y la UE han superado los USD 100 millones en algunos casos y, en los EE.UU, se ha sentenciado a los individuos involucrados a periodos de prisión. Los daños y perjuicios de demandas privadas también han superado los USD 100 millones.

*No acordamos precios, volúmenes o capacidad de producción, puntos de venta ni otros asuntos competitivos con la competencia.*

En casi todos los países en los que la Empresa desarrolla sus actividades, es ilegal que las empresas de la competencia acuerden entre sí los siguientes puntos:

- Los precios que cobran a sus clientes;
- Otros términos relativos a precios, incluyendo plazos de crédito, condiciones de venta y costos de transporte;
- Ofertas en licitaciones de clientes;
- Volúmenes de producción o capacidad de producción, incluyendo la posibilidad de cerrar o aumentar la capacidad;
- Los territorios en los cuales cada Empresa venderá o no;

- Los clientes a los cuales cada Empresa venderá o no; o
- La opción de boicotear o rechazar de otra manera los negocios con ciertos clientes, proveedores u otros competidores.

Estos temas no pueden ser siquiera discutidos con la competencia. En este contexto, “acordar” con un competidor puede referirse no solo a los contratos formales sino a acuerdos verbales y entendimientos informales. Incluso las charlas casuales con un competidor sobre tendencias en los precios de la industria o la posible expansión o reducción de capacidad por parte de la Empresa o el competidor pueden ser usadas como evidencia de que hubo un acuerdo sobre el tema tratado.

Algunos acuerdos con competidores son legítimos en ciertas circunstancias, tales como las empresas conjuntas, los acuerdos de licencias tecnológicas, los acuerdos de suministros y los enfoques conjuntos en gestiones ante el gobierno. Es importante que un abogado de la Empresa participe en el análisis de estos acuerdos antes de iniciar las discusiones con el competidor para poder evaluar la acción en cuestión y evitar cualquier infracción real o aparente.

*Acatamos las leyes que rigen adquisiciones y fusiones.*

Muchos países tienen leyes que exigen la notificación a las autoridades gubernamentales de competencia de fusiones y adquisiciones significativas o de inversiones extranjeras directas, a menudo antes de completar la transacción. La Empresa cumple con las leyes que rigen las fusiones y adquisiciones y las inversiones extranjeras directas, incluyendo los requisitos de notificación. Para asegurar el cumplimiento, y permitir la planificación previa necesaria para asegurar una revisión gubernamental favorable conforme a las leyes de competencia aplicables, se deberá notificar a un abogado de la Empresa al inicio del análisis de la adquisición, fusión o la inversión extranjera directa.

*Competimos activamente, aplicando prácticas comerciales legítimas.*

Muchos países cuentan con leyes que prohíben el fraude y la interferencia indebida en las relaciones comerciales con competidores, clientes o proveedores mediante falsa denigración u otras medidas. En la Empresa, cumplimos con todas estas leyes.

## **16. Cumplimos con las leyes y disposiciones para negocios transnacionales.**

Realizamos nuestra actividad empresarial conforme a todas las leyes aplicables. Cuando efectuamos inversiones empresariales o adquisiciones significativas, tomamos en cuenta la sostenibilidad, el cumplimiento y otras consideraciones éticas.

*Cumplimos con todas las leyes de control de importaciones.*

Es política de la Empresa acatar todas las leyes y disposiciones que se apliquen a sus importaciones a los Estados Unidos. Es responsabilidad de cada unidad de negocios implementar y mantener los controles internos necesarios para el cumplimiento de la normativa

sobre importaciones, ejercer un cuidado razonable en todas las actividades de importación y realizar sus mayores esfuerzos para asegurar que el personal adecuado comprenda y acate todas las leyes de importación de los EE.UU.

Las leyes de importación de los EE.UU. rigen muchos de los aspectos de nuestras importaciones, incluyendo la admisibilidad de las importaciones a los Estados Unidos, la clasificación y valuación con fines tributarios, la indicación del país de origen, los informes ambientales, la seguridad, la elegibilidad para programas preferenciales especiales (por ej., NAFTA) y la retención de informes. La gerencia de la Empresa se compromete a cumplir estrictamente con todas las leyes y disposiciones relativas a las importaciones y espera que todos los empleados hagan lo propio en las operaciones comerciales de la Empresa. La implementación de estas acciones se logrará con el compromiso de la organización, la asignación de suficientes recursos humanos y de capital y con la vigilancia y las medidas correctivas adecuadas. La Empresa ha formado un Comité Corporativo de Cumplimiento para Importaciones y Exportaciones integrado por representantes de todas las funciones de la Empresa. Además, hemos capacitado al personal de logística responsable en el cumplimiento de las leyes aduaneras.

La gerencia de la Empresa también se compromete a cumplir todos los aspectos de la Asociación Aduanera y Comercial contra el Terrorismo (C-TPAT), según la cual la Empresa se ha comprometido a garantizar la seguridad de todas las importaciones desde su punto de origen hasta el lugar de destino final en los Estados Unidos y a aplicar los correspondientes programas en otras jurisdicciones. La Empresa ha identificado contactos internos de cumplimiento específicos que garantizan el cumplimiento de la iniciativa C-TPAT.

*Cumplimos con todas las leyes de control de exportaciones.*

Existen leyes y disposiciones en los Estados Unidos y algunos otros países que restringen las exportaciones de ciertos productos, servicios y tecnologías a determinados países o compradores. Cada una de las unidades de negocios y departamentos es responsable de asegurar que los artículos que exporta puedan ser legalmente exportados y vendidos al país y al individuo a quien se desea efectuar la venta.

El gobierno de los Estados Unidos ejerce estrictos controles sobre las exportaciones de productos, servicios y datos técnicos desde dicho país y sobre las reexportaciones con origen en otros países. Estas restricciones van desde prohibiciones casi completas a las ventas de artículos a ciertos países con embargos comerciales por parte de empresas estadounidenses y sus subsidiarias hasta prohibiciones a la venta de ciertos artículos a determinadas personas u organizaciones. La legislación estadounidense exige que el gobierno apruebe previamente todos los artículos a exportar. Sin embargo, la mayor parte de los productos de la Empresa ya cuentan con su aprobación previa.

Las anteriores leyes estadounidenses pueden aplicarse a numerosos artículos aparentemente inocuos, y muchas exportaciones de productos químicos y equipos están sujetas a requisitos de licencias y controles de exportación. Del mismo modo, se puede hacer una exportación de tecnología durante una visita a la planta por parte de un extranjero o una llamada telefónica o un correo electrónico nacional o internacional. La seriedad de los controles varía en gran

medida según la naturaleza de los bienes y los datos y de su destino final. Las reglas cambian con frecuencia sobre la base de los cambios a las políticas de los estados Unidos y sus aliados.

Las sanciones aplicadas por infracciones a estos controles, incluso cuando pasan inadvertidas, pueden resultar severas y dar lugar a multas, prisión y hasta la denegación de privilegios de exportación para una Empresa. El sitio de intranet de la Empresa contiene información adicional sobre diversas leyes de exportación, y los abogados de la Empresa podrán brindarle orientación y asistencia adicional en materia de exportaciones.

*No participamos ni acatamos boicots secundarios que se opongan a la Política del Gobierno de los Estados Unidos, incluyendo al Boicot de la Liga Árabe en contra de Israel.*

Cumplimos con las rigurosas leyes y disposiciones de los EE.UU. en relación con los boicots secundarios. Estas leyes y disposiciones pueden aplicarse a subsidiarias de la Empresa fuera de los EE.UU. si la transacción involucra comercio con los EE.UU., aunque sea mínimo. Además, incluso cuando la transacción no se encuadre en el comercio con los EE.UU., igualmente puede estar sujeta a sanciones tributarias. Cualquier incumplimiento de las leyes mencionadas puede dar lugar a importantes multas y sanciones tributarias para la unidad de negocios. La legislación sobre boicots secundarios de los EE.UU. nos exige:

- Negarnos a cumplir con pedidos de participación en boicots secundarios que se opongan a la política de los EE.UU.; y
- Denunciar cualquier pedido de participación en estos boicots, incluyendo, en forma muy amplia, discusiones verbales y la recepción de declaraciones preimpresas en formatos empresariales estándar, primero dirigidos al Departamento de Legales de la Empresa y más tarde al Departamento de Comercio de los EE.UU.

En la práctica, el boicot que presenta problemas con mayor frecuencia es la política que aplican ciertos países árabes para prohibir no solo la importación de productos desde Israel sino que también afecta el comercio con empresas que además hacen negocios con Israel (boicot secundario). Toda solicitud comercial que indague acerca de las ventas o negocios que tiene la Empresa con Israel deberá ser denunciada a un abogado de la Empresa.

Las leyes que rigen los boicots en el exterior son complejas, y los pedidos de cumplimiento o certificados de cumplimiento de boicots internacionales deben denunciarse incluso cuando el cumplimiento de dicho boicot esté permitido por ley. No obstante, algunas de las medidas permitidas por ley, incluyendo ciertas acciones de subsidiarias fuera de los EE.UU., tienen consecuencias tributarias adversas en los EE.UU. En caso de duda acerca del efecto de un pedido o una cláusula contractual en particular, consulte a un abogado o al Departamento de Impuestos de la Empresa.

Para cumplir con estas leyes, cada unidad de negocios, departamento u operación deberá:

- Establecer procedimientos para revisar todos los documentos y las comunicaciones entrantes y salientes dirigidas a o emitidas por clientes, distribuidores u otros países que impongan un boicot. Dicha revisión deberá ser realizada por personas designadas en

cada división u operación que comprendan los requerimientos de las leyes aplicables, quienes deberán efectuar cualquier revisión necesaria posterior y comunicarse con los departamentos de Legales e Impuestos en relación con cualquier pedido de boicot.

- Asegurar que el personal dedicado a ventas internacionales, ingreso de pedidos, tráfico, documentación y créditos –quienes posiblemente estén en contacto con los pedidos de cumplimiento de boicots en el extranjero– reciban instrucciones sobre cómo acatar estas leyes y sigan los procedimientos de la Empresa en relación con las mismas.

### **17. No pagamos sobornos ni efectuamos pagos indebidos.**

No se podrán destinar fondos de la Empresa a efectuar pagos que violen leyes o disposiciones aplicables. Si bien esta política resume las leyes y disposiciones más aplicadas, las mismas pueden ser ambiguas o difíciles de interpretar. Si tiene dudas sobre cualquier pago consulte a un abogado de la Empresa.

*No participamos en sobornos comerciales.*

No pagamos sobornos ni coimas, ni efectuamos pagos o compensaciones similares a personas u organizaciones para obtener o mantener el negocio o para orientar el negocio hacia otra persona o Empresa. Esta política se aplica a pagos efectuados en forma directa y a través de intermediarios.

*No pagamos sobornos ni dádivas a organismos, empleados o funcionarios gubernamentales.*

No ofrecemos ni otorgamos, directa ni indirectamente, dinero, obsequios, favores, entretenimiento, préstamos, donaciones u otros artículos de valor a empleados de organismos federales, estatales o locales que regulen o hagan negocios con la Empresa. En la medida en que no exista infracción a las reglas o estándares de conducta de la Empresa o la organización receptora, los empleados de las empresas de la Empresa que hagan negocios con o estén reguladas por organismos gubernamentales podrán ofrecer comidas o refrescos que estén razonable y directamente relacionados con las charlas de negocios. No efectuamos pagos directos ni indirectos –incluyendo fondos de la Empresa, fondos personales o cualquier otro artículo de valor– a funcionarios o empleados gubernamentales, partidos políticos o candidatos de cualquier país con el fin de:

- Obtener o retener negocios para la Empresa o cualquiera de sus subsidiarias; o
- Orientar los negocios hacia otra persona.

Además, no autorizaremos la realización de dichos pagos a través de terceros en caso de tener conocimiento o estar mayormente seguros de que una parte de dicho pago estará destinada a un funcionario o empleado gubernamental, un partido político o un candidato.

La Empresa no opera en países en los cuales es legítimo pagar sobornos a funcionarios públicos o políticos. Además, en los Estados Unidos y otros países, se han promulgado leyes según las cuales el pago de sobornos a funcionarios gubernamentales extranjeros es un delito.

En la Empresa, cumplimos con todas las leyes y disposiciones aplicables. En particular, no participamos en infracciones a leyes en el extranjero incluso si las prácticas empresariales locales parecen ignorarlas. Aunque no sea con la intención de obtener, retener u orientar los negocios, no ofrecemos obsequios ni entretenimiento a funcionarios y empleados gubernamentales de ningún país más allá de en la medida en que estos obsequios sean habituales en el país pertinente. El valor de estos obsequios o entretenimiento no podrá superar los USD 100 por persona; de otro modo, se requerirá aprobación previa del departamento de Legales.

*Prestamos especial atención al nombramiento de representantes de ventas, distribuidores y consultores.*

Solo se podrá convenir comisiones u honorarios con firmas o personas que actúen de buena fe como representantes legales, distribuidores o consultores (en conjunto, "representantes"). Estos acuerdos no podrán realizarse con firmas en las cuales un funcionario o empleado público tenga un interés real o aparente si la Empresa hace o intenta hacer negocios con el organismo gubernamental al cual está conectado dicho funcionario o empleado. Todas las unidades de negocios deberán investigar el carácter y la reputación de cada representante propuesto para determinar su idoneidad antes de la contratación.

Pagamos a nuestros representantes por medios legítimos. Los pagos nunca deberán efectuarse en efectivo, y deberán enviarse a la oficina de negocios del representante en el país en el cual esté ubicada (y no a una oficina en el extranjero o una cuenta en un banco de otro país) a menos que el departamento de Legales haya aprobado lo contrario.

Todos los acuerdos con representantes sobre comisiones y honorarios estarán contemplados en un acuerdo por escrito. Dicho acuerdo deberá incluir, además de otros términos y condiciones estándar:

- Una descripción clara de los servicios a proveer;
- El compromiso del representante de acatar las leyes aplicables, incluyendo una declaración de que no se han efectuado ni se efectuarán ni se han ofrecido pagos ilegales; y
- Una declaración que indique que puede exigirse a la Empresa la divulgación a los organismos gubernamentales autorizados de la existencia del contrato y sus términos o condiciones. El monto de la comisión u honorario a pagar al representante por su asistencia en la obtención de pedidos y la provisión del servicio postventa deberá ser razonable según las prácticas normales de la industria, la línea de productos en cuestión y los servicios comerciales que se prestarán. Los abogados de la Empresa pondrán a su disposición los acuerdos con representantes de ventas o distribuidores necesarios.

## **18. Respetamos el proceso político y cumplimos con las leyes que rigen a los aportes a partidos políticos.**

Cumplimos plenamente con todas las leyes que rigen la participación de las empresas y sus empleados en asuntos públicos, sujeto a los procedimientos establecidos a continuación. La Empresa alienta a sus empleados a ejercer sus derechos y asumir sus obligaciones como ciudadanos.

Cuando las leyes de los EE.UU. y otras jurisdicciones permitan a las empresas efectuar aportes a candidatos a puestos públicos, estos aportes deberán ser aprobados previamente por la unidad de negocios o el departamento que solicite el aporte y por el Director y Secretario Legal de la Empresa.

Estos requerimientos se relacionan solo con los aportes a partidos políticos que se efectúen con fondos corporativos de la Empresa. No restringen las decisiones personales que puedan tomar los empleados de la Empresa sobre efectuar aportes legítimos a nivel personal. Los empleados no podrán, sin embargo, recibir reembolsos por cuentas de gastos u otro modo debido a dichos aportes personales.

En otros países, los aportes políticos de la Empresa o sus subsidiarias pueden ser autorizados solo cuando la legislación vigente lo permite, con autorización escrita previa por parte del ejecutivo responsable de las actividades de la Empresa en el país y el Director y Secretario Legal de la Empresa.

## **19. No participamos en situaciones de abuso de información privilegiada o conductas ilegales relacionadas.**

La comercialización de acciones por parte de directores, ejecutivos, empleados y contratistas de la Empresa está sujeta al cumplimiento de las leyes federales de los EE.UU., de otras leyes bursátiles y de la Política de Abuso de Información Privilegiada que figura en el sitio de Intranet de la Empresa. La legislación bursátil aplicable prohíbe la compraventa de valores que cotizan en bolsa por parte de una persona que cuente con información privilegiada. Toda información de la Empresa que no sea de público conocimiento deberá considerarse como información privilegiada y no deberá utilizarse para obtener ganancias personales. Hasta las más mínimas infracciones a las leyes bursátiles pueden tener consecuencias graves.

Las sanciones incluyen confiscación de ganancias, sanciones civiles de hasta tres veces la ganancia obtenida o pérdida, prisión y multas cuantiosas.

Las regulaciones sobre abuso de información privilegiada se aplican a todo tipo de valores, incluyendo acciones ordinarias y preferentes, bonos, papeles comerciales, opciones y garantías. Se aplican directamente a la compraventa de acciones por parte de un individuo con conocimiento y al asesoramiento a amigos o familiares que posteriormente compren o vendan dichos valores.



Las personas con información privilegiada incluyen:

- Ejecutivos, directores, contratistas y empleados de la Empresa que tomen conocimiento de información que no sea de dominio público durante el desarrollo de sus tareas;
- Personas con una relación de confidencialidad con la Empresa, tales como bancarios, consultores, asesores y abogados; y
- Personas que tomen conocimiento de información substancial de un amigo o conocido sobre una empresa con la cual el amigo o conocido tenga relación. Si bien las personas pueden tener conocimiento de la información privilegiada de una Empresa, las regulaciones sobre operaciones con información privilegiada solo se aplican a la información "substancial". No existe una definición de información substancial que se aplique a todos los casos, pero en general la información es considerada como substancial si existen altas probabilidades de que un inversor pueda razonablemente considerarla importante al tomar una decisión acerca de la inversión.

A continuación, ofrecemos algunos ejemplos de información substancial:

- Información y orientación sobre ganancias;
- Planes de expansión, cierre de instalaciones, cancelaciones o amortizaciones en el valor de los activos de una Empresa;
- Ciertas transacciones, tales como fusiones con otras empresas, adquisiciones de otras empresas o parte de otras empresas, ventas de la totalidad o parte de una Empresa, ofertas públicas para otras empresas o efectuadas por otras empresas; y
- Cambios en el Directorio o en la gerencia senior.

Debido a la gravedad de las sanciones y a la complejidad de las regulaciones aplicables, usted deberá comunicarse con un abogado de la Empresa en caso de dudas acerca de la aplicación de las regulaciones sobre operaciones con información privilegiada a la compra o venta de títulos de otras empresas por parte de la Empresa.

## **20. Nos ocupamos de las contrataciones públicas con legitimidad e imparcialidad.**

En nuestras relaciones comerciales con clientes del gobierno de los EE.UU. y otros gobiernos, nos regimos por altos estándares éticos. Reconocemos que tenemos la obligación especial de salvaguardar y preservar la buena voluntad y la confianza de los clientes y contribuyentes del gobierno de los EE.UU. y otros gobiernos.

Si bien los principios fundamentales de honestidad son una constante en todos los negocios de la Empresa, la actividad que atiende a los gobiernos de los Estados Unidos y muchos otros países debe acatar otros requisitos de apariencia y documentación en materia de imparcialidad e integridad.

Los riesgos de violar leyes relativas a contrataciones de gobiernos federales pueden ser extraordinarios, tanto para la Empresa como para los empleados operativos y gerenciales involucrados. Las sanciones más comunes incluyen prisión, importantes multas para las personas y empresas, confiscación de cualquier ganancia derivada del contrato en cuestión y suspensión o prohibición de ventas a dicho gobierno para toda la Empresa.

Además del cumplimiento del Código y la legislación aplicable, procuramos activamente controlar los costos conforme a los estándares de contratación y disposiciones de los EE.UU., con el fin de obtener una calidad adecuada y el mejor precio posible para los artículos de los contratos públicos. Consulte a un abogado de la Empresa en caso de dudas.

## **21. Administramos nuestros registros en forma apropiada.**

Para poder operar con eficiencia y eficacia, los registros deben administrarse en forma adecuada. Deberán conservarse los documentos necesarios para los negocios en curso o exigidos por ley, mientras que los demás documentos deberán ser descartados. De no descartar los registros sobrantes, los costos y la distracción de esfuerzos relativos a ellos seguirán continuamente en aumento.

Por lo menos una vez por año, se deberá efectuar una revisión general de los documentos para saber si siguen siendo necesarios. Por lo general, no se deberá retener ningún documento por más de dos años a menos que sea necesario para el negocio en curso o que deba ser conservado por ley. Antes de eliminar documentos, los empleados, contratistas, ejecutivos y directores deberán consultar la Política de Conservación de Registros de la Empresa que figura en el sitio web de la Intranet de la Empresa. Aquellas personas que no estén seguras de la necesidad de guardar determinados documentos deberán consultar a sus supervisores o administradores de registros, para que emitan su opinión sobre la probabilidad de que los documentos sigan siendo necesarios.

Cuando resulte claro que los documentos serán necesarios debido a una demanda o una investigación gubernamental, los empleados, contratistas, ejecutivos y directores deberán conservar toda la documentación que pueda resultar relevante y suspender de inmediato la eliminación o modificación de los documentos relacionados con los temas del litigio o la investigación. En ningún caso podrán los empleados, contratistas, ejecutivos o directores alterar ninguno de estos documentos. Si estas personas no están seguras de su obligación de conservar los documentos bajo su control debido a su posible relación con una demanda o investigación, deberán comunicarse con el Departamento de Legales para obtener orientación.

## **22. Respondemos adecuadamente a las investigaciones gubernamentales.**

La Empresa coopera con las investigaciones gubernamentales. Si un empleado, ejecutivo, director o contratista es contactado por un investigador o funcionario público acerca de un asunto de la Empresa, se aplicarán los siguientes enunciados:

*No hablamos en nombre de la Empresa*

La mayoría de los empleados no están autorizados a actuar como voceros en nombre de la Empresa en cuestiones legales o investigaciones. En lugar de hacer declaraciones en nombre de la Empresa, los empleados deberán:

- Enviar al investigador a una consulta con un abogado de la Empresa; y
- Comunicarse rápidamente con su supervisor u otro gerente responsable y con un abogado de la Empresa para informar la consulta.

Si un empleado recibe un documento legal relacionado con la Empresa, tal como una citación, un reclamo, una orden o una solicitud de descubrimiento de prueba, ya sea de un organismo gubernamental o no, el empleado deberá de inmediato comunicarse con el Director y Secretario Legal de la Empresa para asegurar una respuesta adecuada y oportuna. Los empleados no podrán responder a pedidos, contestar preguntas ni enviar documentos sin anteriormente discutirlo con el Director y Secretario Legal de la Empresa. Además, no será apropiado intentar enumerar los asuntos o litigios pendientes en formularios de calificación de proveedores, solicitudes de ofertas (RFP), pedidos de cotización (RFQ) o en cuestionarios: En ningún caso podrán los empleados amenazar o iniciar acciones legales en nombre de la Empresa.

*Consideramos contactar con la Empresa antes de iniciar conversaciones con funcionarios o investigadores gubernamentales.*

El empleado tiene la opción de hablar o no con el funcionario o investigador gubernamental, pero la Empresa requiere que los empleados se comuniquen con un letrado de la Empresa antes de hablar con dicho funcionario o investigador. Simplemente pida el nombre y teléfono de la persona y dígame que van a comunicarse con ella.

- Normalmente, un empleado tiene derecho a que haya un abogado presente durante esas conversaciones. Si la Empresa es contactada, deberá proporcionar un abogado en circunstancias adecuadas para dar soporte al empleado.
- En los Estados Unidos y muchos otros países, los investigadores gubernamentales no tienen derecho a obligar a un empleado a hablar con ellos, ni a amenazar al empleado si se niega a hacerlo.
- Si un empleado elige hablar con un investigador gubernamental, deberán ser sinceros con él. El falso testimonio a un investigador gubernamental puede dar lugar a un proceso judicial.

*Verificamos la autoridad del investigador.*

- Pidal nombre del investigador y prueba de su identidad (por ej., la credencial del organismo o un documento de identidad). Los empleados siempre tienen derecho a solicitar una prueba de identificación en los Estados Unidos y suelen tenerlo en otros países.

- Solicite la descripción del asunto y el propósito de la consulta. Los empleados de la Empresa no están autorizados a hablar con investigadores privados, periodistas, grupos particulares de interés u otras personas sobre el trabajo que desempeñan para la Empresa o los negocios de la Empresa sin autorización previa.

*Protegemos los documentos y la información exclusiva de la Empresa.*

Nunca proporcione archivos o documentos de ningún tipo a un investigador sin la previa autorización específica de un letrado o supervisor de la Empresa. Los archivos o documentos de la Empresa incluyen archivos informáticos, diseños, papeles o archivos generados u obtenidos para el desempeño de las tareas de la Empresa. Este material es de propiedad corporativa, incluso cuando se lo guarde en el hogar de los empleados o en otros lugares.

Las órdenes de registro u órdenes judiciales similares son excepciones a la regla precedente. No deberá interferir con ningún oficial de policía que exhiba una orden de registro u otra orden judicial similar. Comuníquese con el Departamento de Legales si recibe dicha orden de registro u otra orden judicial similar.

### **23. Denuncias y fuentes de información**

Usted deberá denunciar rápida y precisamente a su gerente, al gerente de Recursos Humanos o a un abogado de la Empresa cualquier infracción al Código de la que tenga conocimiento. Los nombres, los números de teléfono y las direcciones del Asesor Legal de la Empresa y otros abogados de la Empresa figuran en el directorio de la Empresa. Si no se siente cómodo al denunciar una infracción personalmente a estas personas o desea hacerlo en forma anónima, comuníquese a:

**Línea de Ética:**

Estados Unidos de América 1-844-867-4128 (línea gratuita)

Argentina 0800-444-1243

Australia 1800-490-619

Canadá 833-679-2182

China 400-661-2252

Corea del Sur 080-877-5416

Hong Kong 800-93-0359

Ireland 1800-456-741

Japón 0066-33-830-771

Países Bajos 0800-020-1879

Reino Unido 0808-234-2896

Singapur 800-110-2396

Suiza 0800-56-1065

**Sitio web de Ethicspoint:**

<https://arcadiumlithium.ethicspoint.com>

Puede hacerlo sin temor a represalias.

Si tiene alguna pregunta o dudas sobre cualquier aspecto del Código, consulte a su gerente, al gerente de Recursos Humanos, a un abogado de la Empresa, a otra persona adecuada dentro de la misma o a la Oficina de Ética de la Empresa.

También pueden ser aplicables las protecciones a denunciantes vigentes en Australia: consulte el Anexo para más información.

Arcadium Lithium plc  
1818 Market Street, Suite 2550  
Filadelfia, PA 19103  
EE.UU.  
© 2024 Arcadium Lithium plc

## Anexo: Protecciones a denunciantes vigentes en Australia

*¿En qué casos se aplica este Anexo?*

Este Anexo se aplica si existe una conexión entre su divulgación y Australia. Por ejemplo, usted:

- Es ciudadano australiano;
- Reside en Australia;
- Está divulgando una situación relativa a las operaciones en Australia; o
- Está divulgando una conducta que supuestamente ocurrió en Australia.

### *Admisibilidad para obtener protección bajo las leyes australianas*

Para obtener protección bajo las leyes de protección a informantes de Australia, usted deberá encuadrarse en los siguientes criterios:

- usted puede ser considerado un informante;
- tiene sustento razonable para sospechar que hay una Conducta Plausible de Denuncia; y
- revela una Conducta Plausible de Denuncia a un Receptor Calificado o a un Regulador Autorizado.

Todo lo que revele a un abogado para obtener asesoramiento o representación legal sobre la protección bajo las leyes australianas también es información protegida. En casos especiales, también puede estar protegido lo que revele a un periodista o a un miembro del Parlamento. Estos casos se explican a continuación.

Usted aún estará protegido bajo la ley australiana, aunque lo que revele no sea de buena fe, resulte incorrecto o se divulgue en forma anónima, siempre y cuando exista un sustento razonable para sospechar que la información que está proporcionando se refiere a una conducta indebida o a una situación o circunstancia inadecuada. No obstante, si usted deliberadamente revela información que a su saber y entender es falsa, no estará protegido, y dicha divulgación podrá dar lugar a una medida disciplinaria.

### *Revelaciones a periodistas o miembros del Parlamento*

También tendrá protección legal si usted hace una revelación de interés público o emergencia a un periodista o miembro del Parlamento. Para que sea considerada una revelación de interés público o emergencia, la divulgación deberá haber sido dirigida previamente a ASIC, APRA o al organismo correspondiente, con aviso por escrito al organismo al cual se envió dicha información. En el caso de las revelaciones de interés público, deberán haber transcurrido 90 días desde la última revelación.

Es importante que usted comprenda los criterios para efectuar una revelación de interés público o emergencia, y le recomendamos que busque asesoramiento legal independiente antes de hacerlo.

*¿Cómo me protegerá la Empresa?*

La Empresa respetará su pedido de anonimato, aunque en ciertos casos ello pueda afectar la rigurosidad de la investigación.

La Empresa no divulgará Información Confidencial a menos que se aplique una excepción legal o que usted dé su consentimiento. Las excepciones legales incluyen divulgaciones efectuadas a ASIC, APRA, la Policía Federal Australiana o (para temas impositivos) el Comisionado Fiscal, así como las revelaciones a un abogado con el fin de recibir asesoramiento o representación legal en relación con las leyes de protección a informantes, o cuando pueda resultar razonablemente necesario revelar información que pueda identificarlo para una investigación y se hayan tomado todos los recaudos para proteger su identidad.

La Empresa no adoptará una Conducta Perjudicial hacia usted.

Toda persona que divulgue Información Confidencial obtenida directa o indirectamente a raíz de su divulgación sin su consentimiento o la autorización de la Empresa, o que tenga una Conducta Perjudicial, estará en infracción según el Código y podrá estar sujeta a medidas disciplinarias.

*¿Qué protecciones aplican según la legislación australiana?*

Si usted cumple con los criterios de elegibilidad, podrá acogerse a la siguiente protección.

Toda persona que tenga una Conducta Perjudicial podrá ser culpable de un delito y responsable de los daños correspondientes.

Usted podrá exigir una indemnización y otro tipo de reparación legal si sufriera una pérdida, daños o una lesión debido a una Conducta Perjudicial y la Empresa no hubiera tomado los recaudos necesarios ni ejercido la diligencia debida para prevenir dicha Conducta Perjudicial. Para más información, consulte a un asesor legal independiente.

Una persona comete un delito si divulga Información Confidencial obtenida directa o indirectamente a raíz de una revelación que usted haga, a menos que:

- Usted de su consentimiento a tal divulgación de Información Confidencial
- Resulte razonablemente necesario divulgar información que pudiera revelar su identidad para investigar adecuadamente el asunto en cuestión y se hayan tomado todos los recaudos para reducir el riesgo de que se conozca su identidad
- Su Información Confidencial sea divulgada a ASIC, APRA, la AFP o a una persona u organismo indicado por ley o (para cuestiones impositivas) se informe al Comisionado Fiscal

- Su Información Confidencial sea divulgada a un abogado con el fin de obtener asesoramiento o representación legal

Por ejemplo:

- Toda acción legal por incumplimiento de un contrato de empleo, obligación de confidencialidad u otra obligación contractual
- Intento de enjuiciamiento por revelación ilegítima de información, u otro uso de la divulgación durante una acusación
- Medidas disciplinarias resultantes de la divulgación

La protección estatutaria no le otorga inmunidad si se descubre que usted ha participado en las conductas indebidas que está revelando.

*¿Cómo hago una divulgación?*

Usted puede hacer una divulgación por escrito, correo electrónico o telefónicamente a un receptor calificado.

*¿Qué sucederá después de que exprese mis inquietudes?*

Su divulgación será analizada y evaluada antes de proseguir. Es posible que se inicie una investigación. El proceso de investigación dependerá de la naturaleza de lo revelado y puede incluir todos o algunos de los siguientes pasos:

- Preparación de un plan de investigación
- Recopilación de documentos e información
- Revisión de los documentos y la información
- Entrevistas con testigos
- Presentación de la acusación a los demandados en espera de su respuesta

La Empresa asegurará que las personas que se mencionen en las divulgaciones sean tratadas con justicia, asegurando que toda investigación que se lleve a cabo se haga en forma confidencial, rigurosamente y con equidad procesal de manera que, a menos que surjan circunstancias especiales, las personas tengan oportunidad de responder a las acusaciones antes de que se produzcan hallazgos adversos.

Cuando corresponda, usted será notificado de la finalización de la investigación.

*Dónde está disponible este Anexo*

El Código de Ética y Conducta Empresarial que contiene el presente Anexo se encuentra disponible en el sitio web de la Empresa.



**Definiciones**

Regulador Autorizado	ASIC, APRA o el Comisionado Fiscal (Para divulgaciones relativas a impuestos)
Información Confidencial	Su identidad o la información que pueda dar lugar a su identificación.
Conducta Perjudicial	Cuando alguien ocasiona o amenaza con ocasionar (de manera expresa o implícita, condicional o incondicional) un perjuicio a usted u otra persona debido a que cree o sospecha que usted (u otra persona) ha revelado, puede haber revelado, intenta revelar o podría revelar información que requiera protección, y esa creencia o sospecha es parte o la totalidad del motivo del perjuicio.
Informante Elegible	Cualquier director, ejecutivo o empleado actual o anterior, cualquier individuo que suministre bienes o servicios a la Empresa (ya sean pagos o no), cualquier empleado de una persona u organización que suministre bienes o servicios a la Empresa (ya sean pagos o no), o cualquier familiar, dependiente o dependiente del cónyuge de cualquiera de los individuos mencionados anteriormente.
Conducta Plausible de Denuncia	<p>Conducta indebida o situación o circunstancia indebida, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Infracciones a la Ley de Sociedades de 2001 (Cth);</li> <li>• Un delito contra el Commonwealth que pueda ser castigado con 12 meses de prisión o más; o</li> <li>• Una conducta que represente un peligro para el público o el sistema financiero.</li> </ul> <p>Las Conductas Plausibles de Denuncia no incluyen reclamos personales relativos al trabajo.</p>

<p>Receptor Calificado</p>	<p>Se refiere a la Empresa o un organismo corporativo relacionado, un ejecutivo, un gerente senior, un auditor, los miembros de un equipo de auditoría que estén realizando una auditoría, un actuario o una persona autorizada a recibir las divulgaciones de la Empresa o el organismo corporativo relacionado. Solo en relación con temas fiscales, un agente fiscal o de BAS o un empleado o ejecutivo con funciones y deberes relacionados con los asuntos fiscales de la entidad.</p>
<p>Reclamos personales relativos al trabajo</p>	<p>Un reclamo sobre cualquier asunto relativo al empleo actual o anterior del divulgador que tenga (o pueda tener) implicancias personales para el divulgador, cuando la información no tiene implicancias significativas para la Empresa, no se relaciona con el divulgador y no tiene relación con una conducta mencionada como Conducta Plausible de Denuncia. A modo de ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un conflicto personal entre el divulgador y otro empleado;</li> <li>• Una decisión relativa a la contratación, el traslado o el ascenso del divulgador;</li> <li>• Una decisión relativa a los términos y condiciones de contratación del divulgador; o</li> <li>• Una decisión de suspender o rescindir el contrato del divulgador, o de disciplinarlo de otro modo.</li> </ul>