

CÓDIGO DE CONDUCTA



Índice

Índice	i
Sección 1	
Avanzar en la excelencia – Cómo se debe utilizar nuestro Código de conducta	1
Bienvenido a nuestro Código	1
Quién debe cumplir nuestro Código	2
Conocimiento y cumplimiento de la ley	2
Dónde solicitar asesoramiento y comunicar inquietudes	3
Consecuencias de la infracción de nuestro Código	3
Denuncias remitidas a la Línea de Ayuda Ética	3
Excepciones al Código	3
Sección 2	
Avanzar en la excelencia para nuestro personal y nuestra Empresa	4
Respetamos a nuestros compañeros de trabajo	4
Pretendemos lograr el Objetivo Cero en excelencia operativa	6
Protegemos los activos de nuestra Empresa	7
Utilizamos las tecnologías de la Empresa de forma responsable	8
Respetamos la información personal de cada persona y cumplimos la normativa sobre la protección de datos	8
Evitamos los conflictos de intereses	9
Cumplimos las leyes anticorrupción	10
Trabajamos para impedir el blanqueo de dinero	11
Cumplimos las leyes antimonopolio y sobre la competencia	11
Sección 3	
Avanzar en la excelencia para nuestros accionistas	13
Trabajamos para evitar la utilización de información privilegiada	13
Mantenemos libros y registros financieros precisos	14
Sección 4	
Avanzar en la excelencia para nuestros clientes y proveedores	15
Nos esforzamos por cumplir las exigencias de calidad y seguridad de los productos	15
Tratamos justamente a nuestros clientes y proveedores	16
Protegemos la información de terceros	16
Cumplimos los controles del comercio internacional	16
Sección 5	
Avanzar en la excelencia para nuestras comunidades	17
Operamos como un buen ciudadano corporativo	17
Trabajamos para proteger nuestro medio ambiente	18
Realizamos donativos políticos y benéficos de manera ética	18
Sección 6	
Formulario de reconocimiento	19
Índice de información de contacto y recursos	20

Avanzar en la excelencia — Cómo se debe utilizar nuestro Código de conducta

Bienvenido a nuestro Código de conducta («Código»)

El Código plasma nuestra dedicación para realizar nuestra actividad empresarial de manera ética y responsable. Nos ayuda a inspirar confianza y a ser ejemplo de integridad, en tanto que explica los comportamientos que se esperan de cada uno de nosotros y establece las normas de cómo trabajar juntos para lograr nuestras metas.



Lea cuidadosamente el Código, ya que se espera que lo conozca y cumpla en todo momento. Es posible que periódicamente se le pida que indique que lo ha leído, entendido y aceptado. El no leer o aceptar las normas contenidas en el Código no le eximirá de su responsabilidad de cumplir el mismo o cualquiera de las políticas o procedimientos.

Todas las referencias a nuestra «Empresa» o «LyondellBasell» en nuestro Código se refieren a LyondellBasell Industries N.V. y sus subsidiarias y filiales en las que ejercemos control operativo por participación mayoritaria, un acuerdo de servicios u otro acuerdo contractual.

Las políticas de la Empresa que se recogen en nuestro Código figuran en *Elements*, la intranet de la Empresa.

Quién debe cumplir nuestro Código

Nuestro Código se aplica a todos los empleados, directivos, consejeros o cualquier persona que haga negocios en nombre de nuestra Empresa. Asimismo, esperamos que aquellos con quienes hacemos negocios sigan principios similares cuando trabajan con LyondellBasell.

Aunque todos tienen la responsabilidad personal de cumplir el Código cuando llevan a cabo negocios en nombre de nuestra Empresa, los supervisores y gerentes tienen obligaciones adicionales. Si usted es supervisor o gerente, tiene el deber de actuar como referente ético para los que le rinden cuentas. No debe tomar nunca ninguna represalia contra alguien por comunicar una inquietud de buena fe. En lugar de ello, debería reforzar el Código a través de sus acciones. Si tiene conocimiento de una falta de cumplimiento, es su responsabilidad tomar las medidas adecuadas y elevar el problema a un superior para su resolución cuando sea necesario.

Conocimiento y cumplimiento de la ley

El Código es la piedra angular de nuestro compromiso de cumplir las leyes, pero no describe cada ley que pudiera aplicarse a su caso. Como organización mundial, nuestro trabajo está sujeto a las leyes y reglamentos de diversos países. Cada uno de nosotros es responsable de conocer y cumplir estas leyes además de nuestro Código, políticas y procedimientos. Si considera que existe un conflicto entre las leyes de su país y otro en el que operemos, entre la ley y nuestro Código, o entre la ley y cualquier cosa que se le pida hacer, solicite asesoramiento siguiendo los pasos indicados a continuación.



Dónde solicitar asesoramiento y comunicar inquietudes

Nuestra cultura, como se describe en nuestro Código, trata en parte de concienciar sobre posibles infracciones o preocupaciones y dar los pasos adecuados al respecto; y también forma parte de nuestra cultura el compromiso de que, denunciar dichas infracciones o preocupaciones no tendrá como consecuencia ningún tipo de represalia. Por lo tanto, se espera que usted plantee cualquier pregunta o inquietud que tenga. Si necesita orientación, o desea presentar una denuncia, dispone de los siguientes recursos:

- Su supervisor o gerente
- El departamento de recursos humanos (RR. HH.)
- El departamento jurídico
- El departamento de cumplimiento normativo
- La Línea de Ayuda Ética (por teléfono o a través del sitio www.lyondellbasell.ethicspoint.com)

En algunos lugares, no denunciar una conducta inadecuada o infracción del Código podría acarrear sanciones o multas de carácter civil o penal. Asimismo, no denunciar la sospecha de dichas circunstancias también podrá suponer una infracción del Código.

Denuncias remitidas a la Línea de Ayuda Ética

Nuestra Línea de Ayuda Ética está mantenida por EthicsPoint, un proveedor externo independiente. Se puede presentar una denuncia por teléfono transmitiéndola directamente

a un representante de EthicsPoint o a través de Internet. La Línea de Ayuda Ética está disponible las 24 horas del día, los siete días de la semana, con traductores. Cuando lo permita la ley, usted podrá optar por presentar una denuncia anónima. LyondellBasell no tratará de identificarle si usted elige permanecer en el anonimato. Si opta por presentar una denuncia anónima a través de EthicsPoint, dicho sistema le permite mantener un diálogo anónimo y confidencial con el investigador. Cuando presente una denuncia a la Línea de Ayuda Ética, el sistema EthicsPoint enviará su denuncia al departamento de cumplimiento normativo de LyondellBasell para su examen.

No toleramos las represalias

Como parte de una cultura que garantiza la rendición de cuentas y es ejemplo de valor, tenemos responsabilidades para con nuestra Empresa y entre nosotros, y se espera que comuniquemos nuestras inquietudes si consideramos que ha sucedido o podría haber sucedido algo indebido o impropio. Sin embargo, puede resultar difícil asumir esta responsabilidad por temor a las represalias. LyondellBasell no tolera los actos de represalia contra nadie por presentar una denuncia de buena fe. Presentar una denuncia «de buena fe» significa proporcionar toda la información que tenga y considere cierta. Incluso si una investigación iniciada a raíz de una denuncia presentada por usted no confirma que haya tenido lugar una conducta indebida, si lo hace de buena fe, no se tomarán medidas en su contra. Debe sentirse cómodo a la hora de presentar una denuncia ante cualquiera

de los recursos enumerados en la sección «Dónde solicitar asesoramiento y comunicar inquietudes». Si cree que usted o alguien ha sido objeto de represalias por comunicar una inquietud, debe remitir el asunto al Departamento de RR. HH., Jurídico o de Cumplimiento Normativo, o notificarlo a través de la Línea de Ayuda Ética.

Consecuencias de la infracción de nuestro Código

Nuestra Empresa toma muy en serio las infracciones del Código. Las personas que infrinjan el Código estarán sujetas a medidas disciplinarias, que podrán ir hasta el despido laboral.

Responder a auditorías, investigaciones y consultas

Debemos responder y cumplir con todas las auditorías e investigaciones internas y externas, incluidas las investigaciones gubernamentales. No deberá impedir ni retrasar ninguna de tales auditorías o investigaciones. Deberá ser sincero, cooperar plenamente, no tergiversar los hechos ni las circunstancias y proporcionar a los auditores e investigadores la información que soliciten. Si tiene alguna pregunta relacionada con cualquier auditoría, investigación o consulta, y sobre cómo debe responder, consulte con el Departamento Jurídico o el Departamento de Cumplimiento Normativo.

Excepciones al Código

Las excepciones al Código deben concordar con las Normas de la Bolsa de Valores de Nueva York.

Pregunta:

Si Javier ve una situación cuestionable, ¿es mejor que llame a la Línea de Ayuda Ética de LyondellBasell o que hable con su supervisor?

Respuesta:

Depende de Javier. No tiene que llamar a la Línea de Ayuda Ética de LyondellBasell si existe una forma de resolver la situación a través de una conversación con su supervisor, la gerencia local o su representante local de Recursos Humanos. La Línea de Ayuda Ética es una alternativa a disposición de Javier si no se siente cómodo para hablar del asunto con su supervisor, la gerencia local o un representante de Recursos Humanos, o si desea presentar una denuncia anónima.

Avanzar en la excelencia para nuestro personal y nuestra Empresa - Construir equipos eficaces y avanzar en la colaboración

Respetamos a nuestros compañeros de trabajo y valoramos la diversidad

En LyondellBasell, estamos dedicados a ofrecer los principios supremos de equidad y respeto mutuo para todos los empleados. Para prosperar en un mercado global y construir equipos eficaces, debemos respetar, valorar y acoger las diversas perspectivas y orígenes de cada uno de nuestros empleados y grupos de interés. Por ello, fomentamos el intercambio abierto de ideas y la comunicación de los problemas. Nuestra Empresa celebra el valor de la diversidad y tiene el compromiso de crear un ambiente inclusivo para todos los trabajadores.



Entorno laboral libre de discriminación

LyondellBasell tiene el compromiso de respetar el principio de igualdad de oportunidades laborales para todos los trabajadores y de proporcionar a los trabajadores un entorno laboral libre de discriminación. Todas las decisiones laborales en nuestra Empresa se basan en las necesidades de la actividad comercial, los requisitos del puesto y las cualificaciones personales,

Pregunta:

Ayer, Simón protagonizó una discusión con un compañero de trabajo que casi llegó a una confrontación física cuando este le retó a verse en el aparcamiento. Simón ahora teme que dicho compañero pueda intentar hacerle daño en algún momento. ¿Qué debería hacer?

Respuesta:

Simón debería informar, con carácter inmediato, sobre este incidente a cualquiera de los recursos de la Empresa que constan en la sección «Dónde solicitar asesoramiento y comunicar inquietudes». En algunas circunstancias, también podrá denunciarlo ante el Departamento de Seguridad Global o a las fuerzas y cuerpos de seguridad pertinentes.

independientemente de la raza, el color, la religión o las creencias, el origen nacional o étnico, el sexo, la edad, la discapacidad, el estado de salud, la orientación sexual, la identidad o la expresión de género, el estado civil o familiar o la condición de veterano de guerra, el historial clínico familiar o la información genética o cualquier otra situación amparada por la legislación y las normas de todos los lugares donde se desarrolla la actividad de nuestra Empresa. Nuestra Empresa no tolerará discriminación alguna por razón de ninguna de estas características.

Entorno laboral libre de acoso

LyondellBasell asume el compromiso de proporcionar un entorno laboral libre de acoso. Para promover el respeto en el seno de la organización, todos debemos tratarnos mutuamente con dignidad. Nuestra Empresa no tolera ninguna forma de acoso o ambiente de trabajo abusivo, tanto si proviene de dentro o de fuera de nuestro lugar de trabajo.

El acoso puede ser cualquier forma de conducta abusiva o inoportuna en el lugar de trabajo, de naturaleza sexual o no, que tiene el efecto de crear un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo. Algunos ejemplos incluyen:

- Insinuaciones sexuales, ya sean verbales o físicas, solicitud de favores sexuales, lenguaje sexualmente explícito, chistes de mal gusto, comentarios sobre el cuerpo de una persona o sus actividades sexuales.

- Mostrar imágenes u objetos sexualmente explícitos, miradas sugerentes o lascivas, o cualquier tipo de comunicación sugerente.
- Contacto físico inadecuado, entre otros, tocar

La Empresa también prohíbe otras formas de acoso relacionadas con el estado de protección jurídica de una persona, como los siguientes:

- Usar descalificaciones o estereotipos negativos
- Exhibiciones visuales no verbales, como demostraciones o actos por medios electrónicos con fotografías, vídeos o gestos ofensivos
- Amenazas o actos de atemorización, intimidación, hostigamiento, acoso laboral.
- Cualquier otra conducta que muestre hostilidad, falta de respeto o maltrato hacia una persona.

Se prohíbe el acoso en el lugar de trabajo, como las situaciones descritas anteriormente, con independencia que sea o no bien recibido, y de si las personas involucradas son del mismo o de otro sexo, orientación sexual, raza u otra condición. Una vez más, LyondellBasell prohíbe las represalias y no despedirá, bajará de categoría ni discriminará de ninguna otra manera a los trabajadores por informar de buena fe sobre sus inquietudes.



Pretendemos lograr el Objetivo Cero en excelencia operativa

Trabajar con seguridad es un valor esencial de nuestra Empresa. Comienza con el Objetivo Cero, por el cual nos comprometemos a no permitir nunca que el funcionamiento seguro y responsable de nuestras instalaciones se vea comprometido por ningún motivo. También significa que debemos entregarnos a la excelencia en materia de seguridad. Nada debe importarnos más que trabajar con seguridad y, por eso, debemos aspirar a crear un lugar de trabajo en el que «nadie resulte perjudicado, en ningún lugar y momento».

Todos los empleados y personas que trabajan en nombre de la Empresa deben cumplir en todo momento nuestro Código y las políticas de seguridad de la Empresa. Debe seguir los procedimientos, denunciar cualquier infracción real o presunta de las normas y políticas de la Empresa de acuerdo con los pasos descritos en la sección «Dónde solicitar asesoramiento y comunicar inquietudes».

Alcohol y consumo de sustancias nocivas

En LyondellBasell, nunca realizamos nuestro trabajo bajo la influencia de alcohol o drogas ilegales, ni hemos usado medicamentos con receta médica de forma indebida. Además, nunca debemos poseer, usar, vender, ofrecer o distribuir drogas ilegales u otras sustancias de dispensación controlada en la Empresa o durante el desarrollo de los negocios de la misma. Podemos poseer o consumir alcohol en actos autorizados o patrocinados por la Empresa o en algunas reuniones de negocios legítimas como cuando se trate de entretener a algún cliente. Sin embargo, incluso en dichas ocasiones deberemos comportarnos de manera responsable y beber con moderación (y no hasta el punto de estar bajo la influencia del alcohol). Si se abusa de estos privilegios, la Empresa podrá eliminarlos.



Pregunta:

Lilly sabe que debe comunicar las lesiones, enfermedades y accidentes laborales, pero su premio al rendimiento depende de la disminución de la tasa de incidencias. ¿Qué quiere realmente LyondellBasell?

Respuesta:

LyondellBasell quiere que todos los empleados comuniquen las lesiones, enfermedades y accidentes laborales. Sólo a través de dicha notificación puede la Empresa responder a situaciones peligrosas, evaluar nuestro rendimiento en materia de seguridad y mantener nuestro compromiso con la salud, la seguridad y la protección del medio ambiente. Los premios para todos los empleados están vinculados al rendimiento general, del que la seguridad es uno de sus componentes. Para proteger a todas aquellas personas que trabajan en las instalaciones de LyondellBasell y a las que viven en las comunidades en las que opera la Empresa, la denuncia precisa y oportuna de las incidencias es una necesidad.

Protegemos los activos y las personas de nuestra Empresa

La protección de nuestros trabajadores, instalaciones, activos, actividades y reputación es fundamental para garantizar la responsabilidad y el éxito de nuestra empresa. Todos tenemos el deber de actuar con precaución al utilizar los activos de la Empresa. Esto incluye sus fondos, productos, sistemas y programas informáticos, vehículos, instalaciones, equipos, documentos, redes, información confidencial, propiedad intelectual e incluso nuestra reputación. No se podrá hacer un uso personal de los activos de la Empresa, salvo que la política empresarial especifique lo contrario. La sustracción de los activos de la Empresa o sustraerlos de la misma supone una infracción del Código. Además, si tiene conocimiento o sospecha de cualquier sustracción, abuso, uso indebido o derroche de activos de la Empresa, debe denunciarlo inmediatamente.

Violencia en el lugar de trabajo

Debemos insistir en un lugar de trabajo no violento. Nunca debemos tolerar, ignorar o participar en ninguna forma de violencia. Esto incluye amenazas o actos de intimidación o infundir miedo al daño corporal en los demás. Si tiene conocimiento de una amenaza real o potencial o un acto de violencia, debe comunicar el incidente inmediatamente.

Información confidencial y propiedad intelectual

Puede haber muchas formas de información confidencial no divulgada, como información financiera, listas de clientes, información personal, estrategias y planes empresariales o información operativa y relacionada con

los activos. Como empleado, deberá utilizar la información confidencial únicamente en beneficio de la Empresa, no divulgarla indebidamente a terceros ajenos a la Empresa y únicamente difundirla en virtud de un acuerdo de confidencialidad debidamente firmado. Del mismo modo que esperamos que todos los empleados respeten la información confidencial de la Empresa, esperamos que respeten la información confidencial de terceros, incluidos competidores, proveedores y clientes. Si toma conocimiento de dicha información de manera inadvertida, le rogamos que se lo notifique a su supervisor o gerente.

Hay un tipo de información confidencial que se denomina «Propiedad intelectual» o «PI» para abreviar. La Propiedad intelectual es un activo valioso de la Empresa y debemos hacer especial hincapié en la protección y el cumplimiento de los derechos en todo momento. La Propiedad intelectual incluye los bienes intangibles como derechos de autor, patentes, marcas registradas y secretos industriales. La ley protege los derechos sobre esta propiedad al igual que otras formas de propiedad física. Los derechos sobre la totalidad de la Propiedad intelectual creada con material de la Empresa, en el desempeño del trabajo para la misma y a su cuenta o en el ámbito de nuestras obligaciones pertenecen a LyondellBasell, hasta donde lo permita la ley.

Los secretos profesionales, una clase especial de datos confidenciales que confiere a nuestra Empresa una ventaja competitiva, son activos valiosos que debemos proteger. A continuación, se citan, a título de ejemplo, algunos de ellos:

- Listas o datos de clientes
- Condiciones, tarifas u honorarios ofrecidos a los clientes
- Planes de marketing y estratégicos
- Avances tecnológicos, métodos, técnicas o procesos
- Fórmulas o recetas de productos

No divulgue nunca secretos profesionales ni ninguna otra información confidencial o de propiedad exclusiva, sin necesidad de la empresa y autorización previa para hacerlo. Trate por todos los medios de no divulgar esta información protegiendo su ordenador, documentos u otro material sensible. Asimismo, evite comentar dicha información en lugares donde puede ser escuchado, como, por ejemplo, restaurantes, aseos, taxis, aviones o ascensores. Recuerde que estas obligaciones seguirán siendo aplicables una vez extinguida su relación laboral con LyondellBasell.

Nuestra reputación

Mantenemos una sólida reputación inspirando confianza y siendo un ejemplo de integridad. Nuestra reputación de integridad se ve influenciada en gran medida por la información que proporcionamos al público. En cierta medida, esto significa que todas estas comunicaciones deben presentar una imagen fiel y exacta de nuestras relaciones comerciales. Sólo las personas autorizadas pueden hablar acerca de LyondellBasell a los medios de comunicación, la comunidad de inversores y otros foros públicos.

Si recibe una solicitud de información de los medios de comunicación, deberá remitirla al departamento de comunicaciones corporativas. Si recibe una solicitud de un analista o un miembro de la comunidad de inversores, deberá remitirla al departamento de relaciones con los inversores. Si recibe una solicitud de un representante legal externo u organismo público, deberá remitirla al departamento jurídico.

No tome las medidas siguientes:

- Hablar en nombre de LyondellBasell a menos que sea un portavoz designado y tenga autorización para hacerlo
- Divulgar cualquier información confidencial

Pregunta:

Hace poco, Ángela adquirió material de oficina que pagó con su tarjeta de crédito de la Empresa. Como su departamento no necesitaba dicho material, lo devolvió al proveedor, quien le ingresó el dinero en la cuenta de su tarjeta de crédito personal y ella no lo devolvió a la Empresa. ¿Ha infringido la política de la Empresa?

Respuesta:

Sí. Esto se considera una sustracción de los activos de la Empresa ya que recibió dinero de la devolución de un material que adquirió con los fondos de la Empresa.

- Hacer referencia a los clientes de LyondellBasell, proveedores o socios sin su aprobación

Utilizamos las tecnologías de la Empresa de forma responsable

Nuestros sistemas informáticos y de redes son activos valiosos de nuestra Empresa. Al utilizarlos, debe hacerlo de manera adecuada y recordar que usted representa a LyondellBasell. Utilice siempre los sistemas informáticos y de redes de la Empresa (incluida la red inalámbrica corporativa y huésped) de manera segura, ética, legal, eficiente y productiva. Esto significa que no debe usar nunca estos sistemas para acceder, ver, enviar o transmitir material ilegal, inapropiado, sexualmente explícito, ofensivo o no solicitado. Si bien el uso personal limitado está permitido, no debe permitir nunca que dicho uso interfiera con sus responsabilidades laborales.

Debe tratar los correos electrónicos, mensajes de texto, blogs y mensajes instantáneos con el mismo cuidado con que escribiría una carta con membrete de LyondellBasell.

Debemos tener en cuenta que:

- Con sujeción a las leyes aplicables, todos los sistemas informáticos y los datos generados, transferidos y almacenados son propiedad de la Empresa. A efectos de seguridad y mantenimiento de sistemas, las personas autorizadas por LyondellBasell podrán supervisar los equipos, sistemas y el tráfico de la red en cualquier momento. No podrá realizarse la supervisión sino en la medida en que lo permita o requiera la ley y cuando sea necesario y en casos justificados con fines empresariales.
- Los empleados no deben compartir cuentas, deben mantener sus contraseñas seguras y son responsables del trabajo realizado con su cuenta, incluyendo, sin limitación, los mensajes de correo electrónico y el uso de la información de la empresa.
- Los empleados no deben eludir los controles de seguridad o de escritorio. Esta actividad puede dar lugar a la introducción de programas maliciosos (p. ej., virus) en los

sistemas informáticos de la Empresa. La violación de las leyes de derechos de autor u otra legislación o normativa similar, incluyendo, sin limitación, la instalación o distribución de productos de software «piratas» o que no esté debidamente autorizado para su uso por LyondellBasell, también está estrictamente prohibida.

- La información no divulgada para consumo público y la información confidencial de la empresa no debe transmitirse ni almacenarse en unidades de disco flash, unidades ópticas externas o sistemas alojados por un tercero como el correo electrónico personal o los servicios alojados en Internet.

Respetamos la información personal de cada persona y cumplimos la normativa sobre la protección de datos

Nuestra Empresa respeta la confidencialidad y la protección que exige la ley con respecto a los datos personales de nuestros empleados actuales, potenciales y antiguos, así como la de nuestros socios comerciales. Esta información incluye, entre otros, las direcciones del domicilio personal, los números de teléfono del domicilio, los números de identificación emitidos por el gobierno, las direcciones de correo electrónico personal, la fecha y lugar de nacimiento, las nóminas y otros datos personales. Todos los datos personales recogidos y conservados por LyondellBasell se tratarán de forma justa y en cumplimiento de las leyes locales vigentes en materia de protección de datos.

Únicamente tendrán acceso a la información personal de los trabajadores el personal y los representantes de la Empresa que cuenten con la autorización pertinente y necesiten dicha información para la actividad comercial de la Empresa. En relación con dicha información personal, debemos:

- Actuar conforme a la legislación aplicable
- Actuar conforme a la política de la Empresa
- Recabar, utilizar y procesar dicha información únicamente cuando

exista un motivo legítimo y

- Tomar las medidas necesarias para evitar que se produzca una divulgación no autorizada.

Medios y redes sociales

En LyondellBasell, reconocemos las amplias oportunidades que se brindan para participar personalmente en los diversos medios de comunicación social. Los «medios sociales» incluyen una variedad de sitios de redes sociales, blogs y wikis. Sin embargo, le recomendamos encarecidamente que actúe con precaución al hacer uso de estas oportunidades personales. Nunca podrá utilizar los medios sociales para difamar, acosar, hostigar, asediar, amenazar o intimidar a los empleados, clientes, competidores o proveedores de la Empresa. Tampoco comparta nunca ninguna información confidencial o de propiedad exclusiva de la Empresa a través de su participación en los medios sociales. De conformidad con la National Labor Relations Act (Ley estadounidense de relaciones laborales), la «información confidencial» de nuestro Código no incluye, a efectos de esta sección, salarios personales, información disciplinaria u otra sobre los términos y condiciones de su empleo. El uso de medios de comunicación social no debe interferir nunca con el trabajo.

Para obtener más información, consulte las Políticas de la Empresa aplicables, disponibles en *Elements*.

[Para obtener más información, consulte las Políticas de la Empresa, disponibles en *Elements*.](#)

Evitamos los conflictos de intereses

LyondellBasell está comprometido a mantener la confianza de nuestros grupos de interés a través de un desempeño ético y fiable. Esto comienza con nuestro compromiso con la integridad. Debemos estar alerta a cualquier cosa que pudiese crear un conflicto de intereses o incluso que parezca ser un conflicto de intereses. Un «conflicto de intereses» surge cuando nuestros intereses personales no están

en consonancia con los de nuestra Empresa. Debemos estar siempre libres de cualquier interés, influencia o relación que pudiera chocar con los principales intereses de LyondellBasell. Asimismo, debemos evitar las conductas que en apariencia podrían plantear un conflicto de intereses. A continuación, se mencionan algunos ejemplos comunes de situaciones en las que pueden surgir conflictos de intereses.

Intereses financieros

Es posible que algunos de nosotros tengamos inversiones financieras e intereses en otras empresas aparte de LyondellBasell. Si tenemos un Interés Financiero Importante en una empresa o entidad que realiza transacciones comerciales o pretende realizar cualquier transacción comercial o competir con LyondellBasell, entonces deberán comunicarse los detalles del interés financiero. Un interés financiero importante se define como una participación total directa o indirecta superior al diez por ciento (10 %) (i) de cualquier clase de bonos en circulación de una empresa o sociedad mercantil; (ii) de una sociedad colectiva o asociación; o (iii) del total de activos o ingresos brutos de dicho empleado.

Empleo externo

Parte de la razón del éxito de LyondellBasell es nuestro compromiso con el trabajo que realizamos. Con el fin de mantener este compromiso, se desaconseja encarecidamente aceptar

empleo externo u oportunidades de negocios externas en entidades que hacen negocios o compiten con LyondellBasell. Dichas oportunidades se consideran conflictos de intereses y deben comunicarse

Hacer negocios con familiares y amigos

Puede existir un conflicto de intereses si un familiar trabaja para un cliente, competidor o proveedor de nuestra Empresa y usted se encuentra en una posición que le permite influir negativamente en el negocio de la Empresa con ese cliente, competidor o proveedor. Hacer negocios en nombre de la Empresa con familiares en tales casos probablemente dará lugar a una situación de conflicto de intereses y deberá comunicarse. Familiar significa miembros cercanos de la familia del Empleado como su esposo/a, hijos, madre, padre, hermanas, hermanos, y parientes políticos y adoptivos de este tipo así como parejas de hecho. Además, en ningún momento se podrá supervisar directamente a un familiar. Si cree que podría tener una relación de subordinación con un familiar suyo debe comunicarlo.

Obsequios e invitaciones de cortesía

Al llevar a cabo negocios de LyondellBasell, es posible que intercambie obsequios y participe en eventos sociales para fomentar unas buenas relaciones entre nuestra Empresa y sus clientes o proveedores. Sin embargo, debemos usar el sentido común al ofrecer o aceptar dichas cortesías. De lo contrario, podemos

encontrarnos frente a situaciones de conflicto de intereses. Esto significa que en ningún caso podemos ofrecer o aceptar un obsequio empresarial o invitaciones de cortesía si ello puede afectar a la imparcialidad en nuestra toma de decisiones. Antes de aceptar u ofrecer una invitación de cortesía empresarial, pregúntese si se sentiría tranquilo si otros lo supieran. Por regla general, sólo se puede ofrecer o aceptar un obsequio o invitación de cortesía empresarial si no fue solicitado y cumple las políticas aplicables de la Empresa.

Asimismo, no podemos ofrecer o aceptar obsequios e invitaciones de cortesía inapropiados, directa o indirectamente a través de terceros ni permitir a nuestros familiares que lo hagan. En la relación con funcionarios y empleados públicos, debemos aplicar normas más estrictas. Consulte la sección «Sobornos y pagos indebidos» de nuestro Código y las políticas aplicables de la Empresa, disponibles en *Elements*, para obtener más información.

Divulgación de conflictos de intereses

Si tiene conocimiento de acciones o intereses propios o de otros que pudiesen generar un conflicto, debe comunicarlo cumplimentando el formulario de divulgación. Además, debemos colaborar activamente con nuestros clientes, proveedores y cualquiera que haga negocios en nombre de LyondellBasell para identificar y tratar los conflictos de intereses. Para obtener más información

Pregunta:

El hermano de Martín es dueño de una sociedad que ha proporcionado material a nuestra Empresa durante muchos años. Hace poco, Martín ha sido ascendido y, en su nuevo puesto, estará autorizado para contratar a la sociedad de su hermano. ¿Qué deberá hacer Martín?

Respuesta:

Martín deberá comunicar la situación por medio del formulario de divulgación de Conflicto de intereses a su supervisor, con copia al Departamento de cumplimiento, para que lo resuelvan. Aunque la sociedad del hermano de Martín lleva tiempo siendo proveedor de nuestra Empresa, al contar ahora Martín con la capacidad para contratarla, se ha creado un conflicto aparente. En este caso, Martín deberá abstenerse de tomar ninguna decisión sobre si contratan a la empresa de su hermano o no, y será otra persona autorizada, como, por ejemplo, el supervisor de Martín, quien deberá tomar dicha decisión. Lo fundamental para Martín es percatarse de un conflicto de intereses real o potencial y notificarlo debidamente.

o asesoramiento, consulte las políticas de la Empresa aplicables, disponibles en *Elements*.

Cumplimos las leyes anticorrupción

Como organización global, LyondellBasell está comprometida a actuar ética y legalmente en todo el mundo. Como trabajadores inspiramos confianza y somos un ejemplo de integridad. Mantenemos este compromiso allí donde operamos. Esto significa, por una parte, que acatamos todas las leyes, tratados y reglamentos internacionales de lucha contra la corrupción que prohíben el soborno, los pagos indebidos o las comisiones ilegales.

Sobornos y pagos indebidos

Hacer negocios como es debido significa que nunca ofrecemos o aceptamos ningún tipo de soborno, pago o comisión ilegal. Un «soborno» consiste en una oferta o promesa de dar cualquier cosa de valor con el propósito de influir de manera indebida en una decisión o para obtener una ventaja comercial indebida. Una «comisión ilegal» se produce cuando se devuelve o paga dinero como recompensa por la adjudicación o el fomento de negocios.

Asimismo, LyondellBasell prohíbe los pagos de facilitación. Un «pago de facilitación» consiste en ofrecer una

pequeña cantidad, por lo general en efectivo, a cambio de agilizar trámites oficiales rutinarios. Aunque estos pagos son habituales en algunas partes del mundo, nuestra Empresa los prohíbe.

Es necesario actuar con cautela para evitar los pagos indebidos. Debe determinarse siempre la estructura de propiedad de nuestros representantes externos mediante la aplicación de la diligencia debida según lo exigen las Políticas aplicables de la Empresa. Asimismo, debe asegurarse de no permitir a terceros efectuar o recibir ningún pago indebido en nuestro nombre.

Nunca debe solicitar o aceptar ningún pago indebido o comisión ilegal.

Cualquier infracción de esta política conllevará medidas disciplinarias que podrán ir hasta el despido, así como posibles sanciones civiles y penales para dichas partes y para nuestra Empresa. Si tiene cualquier pregunta o inquietud al respecto, remítase a la sección «Dónde solicitar asesoramiento y comunicar inquietudes».

Debe comunicarse cualquier inquietud respecto a sobornos y pagos indebidos. LyondellBasell no tolerará las represalias contra nadie que denuncie una conducta indebida de buena fe.

Pregunta:

Un proveedor ofrece a Diana, su contacto en LyondellBasell, dos entradas de las caras, en primera fila, para un acontecimiento deportivo. El proveedor le comunica a Diana que no quiere nada a cambio, pues no puede asistir al acontecimiento. ¿Qué debe hacer Diana?

Respuesta:

Diana deberá consultarlo con su supervisor u otro recurso de la Empresa, como se describe en la sección «Dónde solicitar asesoramiento y comunicar inquietudes». Nuestra política sobre Obsequios, Invitaciones de cortesía y Viajes abarca dichos asuntos y, en este caso, establece que si el valor de las entradas supera los 100 dólares, necesitará la aprobación de su Alto Cargo antes de aceptarlo. Si el proveedor asistiese al acontecimiento con Diana, la entrada sería considerada como una invitación de cortesía en lugar de un obsequio y, en ese caso, la empleada no tendría que obtener la autorización previa de ningún Alto Cargo.



Trabajamos para impedir el blanqueo de dinero

LyondellBasell está comprometida a detectar e impedir el blanqueo de dinero. El «blanqueo de dinero» consiste en participar en transacciones financieras que ocultan la identidad, el origen o destino del dinero obtenido a través de métodos ilegales. Como parte de nuestro compromiso de identificar y frenar la actividad de blanqueo de dinero, debemos cumplir plenamente la legislación contra el blanqueo de dinero vigente en todo el mundo. Además, debemos asegurarnos de que únicamente hacemos negocios y participamos en transacciones financieras con personas que realizan actividades lícitas y legítimas. Debemos siempre confirmar las identidades de las personas de las empresas con las que hacemos negocios y sentirnos seguros de que los fondos que recibimos proceden de fuentes lícitas y legítimas.

Los asuntos de blanqueo de dinero pueden ser complicados. Si tiene cualquier pregunta o inquietud al respecto, consulte las Políticas de la Empresa aplicables, disponibles en *Elements*. Debe comunicar cualquier actividad sospechosa a nuestro director de cumplimiento normativo.

Cumplimos las leyes antimonopolio y sobre la competencia

Garantizar la excelencia en el servicio a nuestros clientes significa que hacemos nuestro trabajo para asegurarnos de que tienen acceso a productos de calidad a precios equitativos. Por lo tanto, LyondellBasell se compromete a competir enérgicamente, pero de forma ética y legal. Para asegurarnos

de que todas las empresas operan de acuerdo con las mismas normas, se han promulgado diversas leyes sobre competencia en los países en los que operamos. Estas leyes prohíben, por regla general, la fijación de precios, la división de territorios, la colusión con nuestros competidores y otras acciones que afectan negativamente a nuestros clientes o restringen la competencia.

Debemos respetar la naturaleza y el contenido de estas leyes sobre competencia dondequiera que operemos. Dichas leyes pueden aplicarse incluso cuando se hacen negocios fuera de las fronteras de un país. Es su responsabilidad conocer y cumplir plenamente la legislación sobre competencia que se aplica a su trabajo.

Los siguientes ejemplos ilustran prácticas prohibidas:

- Suscribir acuerdos de fijación de precios
- Asignar cuotas de mercado, ya sea formal o informalmente, entre competidores
- Manipular licitaciones de forma fraudulenta
- Restringir o limitar la producción con el fin de reducir la competencia

Si necesita obtener orientación, consulte la sección “Dónde solicitar asesoramiento y comunicar inquietudes” y las Políticas de la Empresa aplicables, disponibles en *Elements*.

Pregunta:

Hace poco, uno de los distribuidores de Carlos le ha ofrecido unas vacaciones pagadas en la playa a él y a su familia a cambio de que Carlos aumente el volumen de compra de su producto. Antes de que el distribuidor le hiciese esta propuesta, Carlos ya estaba pensando en realizar dicho aumento por lo que no ve ningún problema en aceptar las vacaciones. ¿Ha actuado Carlos mal?

Respuesta:

Sí. Al aceptar las vacaciones, Carlos ha aceptado un soborno, al menos aparentemente. Debería declinar la oferta y considerar la posibilidad de finalizar la relación profesional con el distribuidor.



Pregunta:

Anna acaba de recibir información comercial delicada sobre un competidor. Ella no solicitó dicha información, pero este tipo de información le sería muy útil. ¿Qué debería hacer Anna con la información?

Respuesta:

Antes de leer o copiar dicha información, Anna debería llamar al Departamento Jurídico o al Departamento de Cumplimiento Normativo para comentar el modo en que la obtuvo. De este modo, se podrá determinar si puede utilizarla. Si se le permite usarla, deberá seguir las instrucciones del Departamento Jurídico o del Departamento de Cumplimiento Normativo para documentar la forma en que se obtuvo la información.

Avanzar en la excelencia para nuestros accionistas – Impulsar los resultados

Trabajamos para evitar la utilización de información privilegiada

Debemos negarnos a participar en la negociación de valores ilegal y contraria a la ética. Durante nuestro trabajo en LyondellBasell, podríamos toparnos con información confidencial sobre nuestra Empresa, subsidiarias o filiales, empresas conjuntas, clientes o proveedores.



Los países de todo el mundo han promulgado leyes que nos prohíben negociar valores con arreglo a información relevante que no sea de dominio público. La «información relevante que no sea de dominio público» se refiere a información que no está disponible al público y que un inversor razonable podría considerar importante para decidir si compra o vende un valor. Operar sobre la base de dicha información se considera utilización de información privilegiada y es ilegal. Por tanto, no podrá comprar ni vender nuestros valores o los de otra empresa si posee dicha información. Además, si comparte información con otra persona y dicha persona opera sobre la base de dicha información, se considerará «utilización de información privilegiada» y ambas partes pueden ser culpables de un delito de utilización de información privilegiada.

La información privilegiada puede incluir:

- Información financiera, como ingresos, previsiones o cambios en los dividendos
- Ganar o perder un cliente o contrato
- Cambios en nuestra administración superior
- Litigios o investigaciones gubernamentales
- Fusiones, adquisiciones o desinversiones
- Compra o venta de activos importantes o subsidiarias

Si cree que usted u otro empleado ha hecho una utilización de información privilegiada, debe comunicarlo al departamento jurídico inmediatamente.

Mantenemos libros y registros financieros precisos

Nuestros accionistas dependen de nuestra honestidad e integridad, sobre todo a la hora de calcular la solidez financiera de nuestra Empresa. Por ello, es fundamental que mantengamos unas prácticas contables y una administración de registros precisas y honestas en todo momento. Todos debemos aplicar principios de contabilidad aceptados. Aquellos con responsabilidades financieras y contables también deben asegurarse de que nuestros métodos contables son precisos, presentando una imagen honesta, transparente y clara de nuestra Empresa. Debemos cumplir íntegramente los requisitos legales y normativos y aplicar nuestras políticas y controles internos de contabilidad en todo momento. Los informes financieros incompletos o inexactos no sólo dañan a nuestra Empresa y su reputación, sino también a nuestros grupos de interés que dependen de su exactitud.

Debemos:

- Mantener y presentar todos los registros e informes de la Empresa de conformidad con la ley. Estos registros incluyen registros contables, además de otros registros electrónicos o escritos, como informes de gastos y hojas de asistencia
- Establecer y mantener un sistema de controles internos estrictos y efectivos
- Garantizar que todos los registros de la Empresa reflejan exacta y fielmente la transacción subyacente
- Abstenernos de falsificar nunca

ningún documento

- Registrar todas las transacciones financieras en la cuenta, departamento y período contable apropiados
- Garantizar que todas las acciones y compromisos son compatibles con la Política de la Empresa

Gestión de registros

Debemos conservar nuestros registros comerciales durante todo el período de tiempo requerido por la ley y tanto tiempo como sea necesario para nuestros objetivos comerciales.

Esto significa que debemos:

- Clasificar los documentos de acuerdo con la Política de la Empresa
- Conservar y deshacernos de los registros de la Empresa de acuerdo con la Política de la Empresa y sus programas
- Cumplir íntegramente los requisitos especiales de mantenimiento de registros impuestos en relación con investigaciones internas, litigios y consultas públicas

Sin embargo, si se le comunica que debe presentarse la totalidad o parte de sus registros para una investigación interna o gubernamental o procedimiento judicial, no deberá deshacerse de ellos ni destruirlos. Si recibe una citación judicial o petición de cualquier documento o registro, notifíquelo al departamento jurídico de inmediato. Asimismo, si recibe una instancia de un interlocutor empresarial, un organismo público o un tercero para proporcionar un registro o documento, debe ponerse en contacto con el departamento jurídico.

Pregunta:

Hace poco, el mejor cliente de Chris le pidió que modificara la información de entrega de un pedido para que el cliente pudiera evitar pagar los impuestos locales. Chris no pensó que esta petición pudiera ser un problema, por lo que realizó los cambios en el sistema, ya que esto no suponía que LyondellBasell estuviera eludiendo impuestos. ¿Debería Chris estar preocupado por esta situación?

Respuesta:

Sí, todos los trabajadores, incluido Chris, son responsables de velar por que todos los registros de la Empresa reflejen de forma precisa y justa la transacción pertinente y nunca debemos falsificar ningún documento.

Avanzar en la excelencia para nuestros clientes y proveedores

Nos esforzamos por cumplir las exigencias de calidad y seguridad de los productos

Nuestros productos desempeñan una función primordial en la mejora de la calidad de vida de las personas. Nuestros clientes dependen de que nosotros les suministremos productos que satisfagan o superen todas las exigencias aplicables en materia de calidad y seguridad. Por ello, debemos asegurarnos de cumplir los controles de calidad y todas las leyes y reglamentos en la materia. Además, debemos garantizar que nuestros proveedores sean responsables de la calidad y seguridad de los productos y servicios que nos suministran. Si tiene conocimiento o sospecha que un proveedor o cliente no está cumpliendo nuestras exigencias, debe denunciar la situación siguiendo los pasos descritos en la sección «Dónde solicitar asesoramiento y comunicar inquietudes».



Tratamos justamente a nuestros clientes y proveedores

Hacer negocios como es debido nos exige proporcionar en todo momento información precisa e imparcial sobre nuestra Empresa y nuestra competencia a todos nuestros clientes, proveedores y grupos de interés. Esto significa que nuestras actividades comerciales, ventas y comunicaciones deben ser siempre justas y éticas. No podemos permitirnos tergiversar la realidad de nuestros productos o los de nuestros competidores. Asimismo, no debemos aprovecharnos indebidamente de nadie por medio de manipulación o abuso de información privilegiada o de propiedad exclusiva, falsas declaraciones o cualquier otra práctica no ética o ilegal.

Uso de información de la competencia

A veces tenemos acceso a información sobre nuestros competidores que podría brindar una ventaja comercial a nuestra Empresa. Esta información puede provenir de terceros o empleados que trabajaron anteriormente para un competidor o que tienen información a su respecto. Es importante que actuemos legal y éticamente en todo momento con respecto a esta información. Aunque pueda ser en ocasiones legal utilizar información de la competencia, puede no ser ético. Si se le ha divulgado deliberada o inadvertidamente información confidencial de un competidor, debe verificar su divulgación con el departamento jurídico y negarse a utilizarla sin la autorización expresa de dicho departamento.

Protegemos la información de terceros

A través de nuestro trabajo, podemos tener conocimiento de información confidencial de nuestros proveedores y otros grupos de interés. Debemos proteger esta información y cumplir todos los compromisos contractuales que contraemos con estas partes en relación con dicha información en todo momento. Esto implica en parte proteger íntegramente la propiedad intelectual de terceros, tales como invenciones y software, contra la divulgación o el uso indebido.

Cumplimos los controles del comercio internacional

LyondellBasell es una empresa internacional. Como tal, nuestra responsabilidad es conocer y cumplir íntegramente las leyes y reglamentos aplicables que rigen el comercio internacional. Las consecuencias de la infracción de las leyes y reglamentos de control del comercio son graves tanto para nuestra Empresa como para las personas implicadas.

Control de las importaciones y exportaciones

Una de las responsabilidades que todos compartimos reside en conocer y cumplir las leyes relativas a importaciones y exportaciones. Una importación se produce cuando se envía un producto, software, servicio, tecnología o información técnica a un territorio aduanero, y una exportación tiene lugar cuando se envían los mismos fuera de un territorio aduanero. Las importaciones están sujetas a diversas

leyes y reglamentos que requieren el pago de derechos e impuestos y la presentación de algunos impresos. Existen varias leyes y reglamentos que pueden exigir licencias y permisos antes de exportar productos, servicios, tecnología o información técnica. Para obtener más información, consulte la sección de Políticas y procedimientos de la Empresa aplicables, que encontrará en *Elements*.

Países sancionados y boicots

Algunas leyes nos prohíben hacer negocios con determinadas personas o entidades o en algunos países. Tenemos que cumplir dichas leyes. Somos conscientes de las sanciones económicas impuestas por Naciones Unidas, la Unión Europea, Estados Unidos y otras jurisdicciones que pudieran restringir o prohibir las transacciones comerciales. Entre las actividades que pueden restringirse o prohibirse se incluyen inversiones, transferencias de activos, pagos monetarios, importaciones, exportaciones, venta o suministro de productos, servicios, software o tecnología, transacciones comerciales, desplazamientos a los países afectados y cualquier facilitación de terceros que lleven a cabo estas actividades. Debemos estar informados y cumplir las restricciones aplicables dondequiera que operemos, siempre que ello no vaya en contra de la legislación aplicable de la jurisdicción primaria.

También debemos cumplir las leyes y reglamentos antiboicot donde sean de aplicación.

Pregunta:

María cree que su supervisor podría estar falsificando las cifras de venta. Al principio, decide transmitir sus inquietudes, pero después tiene miedo de que su supervisor lo descubra y haga un informe que pueda afectar a su evaluación de rendimiento. Entonces, María decide que no puede permitirse comprometer su seguridad laboral por algo que cree que puede estar sucediendo y no informa de ello. ¿Qué es lo que María debería haber hecho de manera diferente?

Respuesta:

María debería informar de sus sospechas. Todos los trabajadores son responsables de comunicar posibles infracciones, tal como se recoge en la sección "Dónde solicitar asesoramiento y comunicar inquietudes". Aunque le preocupe que pueda acarrearle consecuencias, María debería saber que nuestra Empresa no tolera represalias contra nadie por transmitir una información de "buena fe". Además, María puede comunicar sus inquietudes de forma anónima a través de la Línea de Ayuda Ética.

Avanzar en la excelencia para nuestras comunidades

Operamos como un buen ciudadano corporativo

Nuestro compromiso con la excelencia significa que procuramos al máximo velar por la defensa de los derechos humanos en todas nuestras operaciones e instalaciones, con independencia de las costumbres locales. Somos conscientes de que nuestra Empresa tiene la responsabilidad de respetar y proteger los derechos humanos por medio de los siguientes actos:

- No utilizamos mano de obra infantil ni trabajo forzoso, involuntario o de servidumbre temporal.
- Cumplimos íntegramente la normativa sobre jornada laboral y remuneración digna, dondequiera que trabajemos.
- Siempre promovemos la salud y la seguridad de nuestros trabajadores en todos los lugares donde operamos.
- No realizamos negocios, de manera consciente, con subcontratistas ni proveedores que utilizan mano de obra infantil, trabajo forzoso, realizan prácticas de tráfico humano o explotación infantil.



Trabajamos para proteger nuestro medio ambiente

En LyondellBasell, nos sentimos orgullosos de la larga trayectoria de gestión de nuestro rendimiento para reducir al mínimo su impacto en el medio ambiente. Logramos el Objetivo Cero en rendimiento operando nuestros centros de manera segura y responsable. Creemos que el cumplimiento es un requisito mínimo. En consecuencia, satisfacemos y nos esforzamos por superar las normas ambientales en todas nuestras operaciones. Además, trabajamos con nuestros grupos de interés para garantizar que nuestros productos se ajustan a la legislación y normativa ambiental.

Realizamos donativos políticos y benéficos de manera ética

Nuestra Empresa tiene un marcado sentido de responsabilidad social y se enorgullece de nuestros muchos voluntarios. Nuestro personal dedica generosamente su tiempo y esfuerzo para que se produzcan cambios en beneficio de nuestras comunidades locales. Además de las oportunidades patrocinadas por la Empresa, como Global Care Day, se nos anima a participar en actividades benéficas de nuestra elección. Sin embargo, nuestra participación en actividades benéficas no patrocinadas por la Empresa sólo podrá llevarse a cabo en nuestro tiempo libre y con nuestros propios recursos.

Esto se aplica también a su participación política individual no patrocinada por la Empresa. Aunque se nos anima a participar en esta actividad, nunca podremos hacerlo en las instalaciones de la Empresa, durante el tiempo de trabajo o con los recursos de la Empresa. Asimismo, debemos abstenernos de publicar mensajes políticos personales en blogs u otros foros públicos con las redes u ordenadores de la Empresa, incluso durante horario no laboral. Cada país en el que opera LyondellBasell tiene restricciones sobre las contribuciones políticas por parte de las empresas. Los empleados deben consultar con el Departamento de Asuntos de Gobierno para velar por el estricto cumplimiento de la legislación aplicable.

Pregunta:

Johnny está preocupado porque uno de sus proveedores de Tailandia puede estar usando mano de obra infantil y realizando prácticas de tráfico humano. ¿Debería informar sobre su inquietud?

Respuesta:

Sí. El proveedor de Johnny podría estar incumpliendo la legislación sobre mano de obra infantil u otras leyes por lo que Johnny debería informar sobre su inquietud a su supervisor o a otro recurso como se describe en la sección «Dónde solicitar asesoramiento y comunicar inquietudes» puesto que nuestra Empresa no trabaja con proveedores que utilicen mano de obra infantil ni trabajo forzoso, realicen prácticas de tráfico humano ni explotación infantil.



Formulario de reconocimiento

Mediante mi firma, reconozco que he leído y entiendo el Código de conducta de LyondellBasell («Código»). Asimismo, reconozco y acepto que:

El Código de conducta proporciona una visión general de las políticas de nuestra Empresa y no contiene necesariamente todas las políticas y prácticas vigentes en cualquier momento.

Cumpliré el Código, las políticas, prácticas, normas, reglamentos o directivas escritos emitidos por LyondellBasell.

Debo comunicarme con mi supervisor inmediato o gerente, el Departamento de RR. HH., el Departamento Jurídico, el Departamento de Cumplimiento Normativa o la Línea de Ayuda Ética, según proceda, si tengo cualquier pregunta relativa a nuestro Código o cualquier conducta o situación en relación con la Empresa.

Debo comunicar de inmediato cualquier infracción del Código, según corresponda, ya sea a mi supervisor inmediato o gerente, al departamento de RR. HH., el Departamento Jurídico, el Departamento de Cumplimiento Normativo o a la Línea de Ayuda Ética.

El incumplimiento del Código puede dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias que podrán ir hasta el despido laboral.

Fecha

Nombre del empleado (con letra de imprenta)

Firma del empleado

Índice de información de contacto y recursos

Departamento de Cumplimiento Normativo

Michael D. Hopkins
Director de Cumplimiento Normativo
Michael.Hopkins@lyondellbasell.com

Margaret C. Mousoudakis
Ayudante de Dirección de Cumplimiento
Margaret.Mousoudakis@lyondellbasell.com

Correo electrónico:
EandC@lyondellbasell.com

EthicsPoint

www.lyondellbasell.ethicspoint.com



LONDON

One Vine Street, 4th Floor
London W1J OAH
United Kingdom
Tel: +44 207 220 2600

ROTTERDAM

Delftseplein 27E
3013 AA Rotterdam
Netherlands
Tel: +31 10 275 5500

HOUSTON

LyondellBasell Tower, Ste 300
1221 McKinney Street
Houston, TX 77010
USA
Tel: +1 713 309 7200

lyondellbasell
Advancing Possible