

# nexeo plastics



connect.

**NORMAS GLOBALES  
DE CONDUCTA EMPRESARIAL**

Marzo 1, 2019

## INTRODUCCIÓN

*Nexo Plastics está profundamente comprometida a realizar actividades comerciales en todo el mundo, de conformidad con las reglas y principios legales y éticos más altos. Este documento, Las Normas Globales de Conducta Empresarial, es la piedra angular de este compromiso y establece las normas para nuestras acciones. Debe aceptarse tanto en su letra como en su espíritu. Cuando las disposiciones escritas como guía no sean específicas, debe prevalecer el espíritu que las inspira. Esta responsabilidad se aplica a todos los empleados, ejecutivos, directores, agentes y representantes de la compañía en todo el mundo.*



## APLICACIÓN

Como empresa global, reconocemos los retos de operar en todo el mundo. Mientras que muchas leyes tienen aplicación internacional, también somos conscientes de cumplir con diversas costumbres locales y con las leyes de los países en que operamos. Si el cumplimiento genera un conflicto con la ley o regulación local, los empleados deben remitir sus inquietudes al Departamento Legal.

Existen políticas y procedimientos específicos que apoyan y complementan las Normas Globales de Conducta Empresarial y regulan la conducta empresarial apropiada.

Nuestras políticas y nuestros procedimientos relacionados están disponibles electrónicamente en el sitio web de Nexeo Plastics y en la intranet de la empresa.

Las exenciones de las Normas Globales de Conducta Empresarial pueden ser concedidas por la Junta Directiva de la compañía (la "junta directiva"), solamente permitido por la ley que aplique y en circunstancias extraordinarias.

Si tiene alguna pregunta o necesita una interpretación de este folleto o de una ley, regulación o política específica, comuníquese con el Departamento de Cumplimiento dentro Departamento Legal.

## RESPONSABILIDAD Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Todos los días nos enfrentamos con retos y decisiones difíciles. Cada uno de nosotros es responsable de tomar buenas decisiones y de ayudar a nuestra empresa a cumplir con su compromiso de actuar con integridad y honestidad. Todos los directores, oficiales, empleados, agentes y representantes de la empresa se espera que entiendan y cumplan con las disposiciones contenidas en este folleto, nuestras políticas y procedimientos y la ley, y que siempre realicemos las actividades comerciales de la empresa, de conformidad con altas normas éticas y legales. Directores, oficiales, y otros empleados se espera que cooperen con investigaciones internas de mala conducta.

Las infracciones de las Normas Globales de Conducta Empresarial están expresamente prohibidas. Si comete una infracción, ésta puede tener graves consecuencias para la empresa y para usted en lo personal. Las consecuencias personales pueden incluir medidas disciplinarias, la finalización del empleo o demandas por daños y perjuicios. Además, algunas infracciones también pueden dar lugar a la apertura de un proceso penal.

Si usted recibe información o tiene razones para creer que nuestra empresa, cualquier director, oficial, empleado o cualquier persona que actúe en nuestro nombre ha cometido una infracción o está cometiéndola con respecto a las Normas Globales de Conducta Empresarial, a cualquier política de la empresa o la ley, debe denunciarlo rápidamente a la línea gratuita o al Departamento Legal. Las leyes específicas, las regulaciones, las políticas y los procedimientos en su país pueden contener otros requisitos o limitaciones de denuncia que deben seguirse.

Usted puede denunciar cualquier sospecha de infracción con confianza y sin miedo a las represalias. No se tolerará ninguna represalia, acoso ni venganza contra ninguna persona que realice, de buena fe, una denuncia acerca de una infracción real o sospechada. Para obtener más información, consulte *“Dónde obtener ayuda o dónde denunciar”*

## PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO

Las Normas Globales de Conducta Empresarial son el fundamento de nuestro programa de cumplimiento, integral y mundial que subraya nuestro compromiso con la ley y con altas normas éticas. El programa requiere capacitación y educación, la realización de auditorías y evaluaciones de cumplimiento, e impulsar la rendición de cuentas individual por medio de iniciativas de comunicación y de creación de consciencia. Un comité compuesto por ejecutivos comerciales sénior y líderes de grupos de recursos provenientes de todo el mundo brinda supervisión ejecutiva y dirección para el programa.

## TOMAR BUENAS DECISIONES

Si bien este folleto destaca los principios clave que guían nuestro comportamiento, no puede tratar todas las situaciones éticas posibles.

Si surgiera una situación que no se tratase en este folleto, deberemos utilizar nuestro mejor criterio para tomar la decisión correcta y, se alienta a todos los empleados a buscar orientación en el Departamento Legal. Para esas situaciones, considere estas cuatro preguntas básicas antes de actuar:

¿Es legal?

¿Está de acuerdo con la política de Nexeo Plastics?

¿Es la forma correcta en que se debe actuar?

¿Cómo lo verían aquellos que no pertenecen a Nexeo Plastics?

Cuando necesite tomar decisiones difíciles, las respuestas a estas preguntas básicas siempre deberán ser su primera guía. Además, usted siempre puede comunicarse con el Departamento Legal, a fin de conversar sobre las dudas que pudiera tener.



## RESPONSABILIDAD MUTUA

Creemos que se debe tratar a las personas con dignidad y respeto, incluso a las personas externas a la empresa. Se espera que nos responsabilicemos de tener altos estándares de profesionalismo en todo momento, con el respeto mutuo, como base de todas las relaciones profesionales.

## RESPECTO POR LOS DEMÁS

All applicants and employees are judged by their qualifications, demonstrated skills and achievements without regard to age, disability, gender, national origin, race, color, religion, sexual orientation, veteran status, trade union membership, or any other personal characteristics that are protected by law. We are committed to maintaining a professional and safe work environment free from violence, intimidation, discrimination and harassment.

## DIVERSIDAD

Nos esforzamos por construir una fuerza laboral diversa de empleados con diferentes formaciones, experiencias y perspectivas. Como los mercados en los cuales competimos son cada vez más diversos, debemos tener una fuerza laboral diversa y utilizar plenamente los talentos y las ideas de todos los empleados. Por consiguiente, reclutaremos, desarrollaremos y retendremos personas talentosas y respetaremos y valoraremos la diversidad de sus contribuciones.

## ACOSO

El acoso consiste en una conducta poco grata, ya sea verbal, no verbal o física, con base en la edad de una persona, su discapacidad, sexo, nacionalidad, raza, color, religión, orientación sexual, condición de veterano de guerra u otra condición de grupo protegido. Quedan incluidos los avances sexuales no deseados, pedidos de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual no gratas.

No toleramos el acoso de nuestros empleados por parte de colegas, supervisores o de cualquier otra persona con quien los empleados estén en contacto mientras lleven a cabo su trabajo. Se alienta a que los empleados se ayuden mutuamente al hablar del tema, cuando la conducta de otra persona los incomode y se espera que denuncien de inmediato cualquier conducta que consideren inconsistente con nuestras políticas, que prohíben el acoso.

## MEDIO AMBIENTE, SALUD Y SEGURIDAD

Nos comprometemos a proporcionar un lugar de trabajo seguro y saludable. Para eso, cada uno de nosotros debe mantener una cultura en donde se prevengan los incidentes negativos con el medio ambiente, la salud y la seguridad.

Uno de nuestros valores clave es creer en una cultura de cero incidentes. Una cultura de cero incidentes no ocurre sin razón; es el resultado positivo de una cultura que pretende lograr un estándar de seguridad de primer nivel. Nuestros empleados asumen la responsabilidad de sus acciones relacionadas con la seguridad, dado que están facultados para tomar decisiones con base en la información. El éxito depende de un compromiso genuino, principios básicos de funcionamiento, visiones comunicadas adecuadamente, y lo más importante, de un ambiente de negocios en donde todos los empleados se cuidan unos a otros.



La seguridad se aborda de manera proactiva. Se identifican las conductas positivas de seguridad, así como los riesgos y peligros potenciales. Capacitar o ser capacitado en cuanto a la seguridad se acepta sin miedo a las represalias. En caso de que se produzca un incidente, se reconoce que la investigación del evento es importante para determinar la causa básica y así poder tomar acciones preventivas con la finalidad de minimizar la probabilidad de que suceda otro incidente similar en el futuro.

En este ambiente, “cero incidentes” se convierte en la norma y es el producto de una cultura y de un sistema de valores. En consecuencia, se requerirá que todas las instalaciones de la empresa implementen el proceso de la cultura de cero incidentes.

Todos tienen la responsabilidad de cumplir con las normas y las prácticas relacionadas con la salud y la seguridad en el trabajo. Esto incluye reportar de inmediato incidentes, lesiones y prácticas o condiciones inseguras, así como tomar las medidas oportunas y adecuadas para subsanar las condiciones inseguras conocidas.

Todos deben estar conscientes de las leyes del medio ambiente, salud, y seguridad deben de proporcionar importantes penalidades criminales y civiles contra cualquier individuo y la empresa en caso de incumplimiento con los requisitos requeridos. De acuerdo a cada director, oficial, otros empleados deberán cumplir con todas las disposiciones aplicables del medio ambiente, seguridad, leyes de la salud, y reglas en regulaciones, incluyendo seguridad ocupacional y los estándares de la salud.

## **ABUSO DE SUSTANCIA**

La salud y seguridad de todos los empleados, así como la calidad y la productividad demandada por los clientes y accionistas, requiere que nos presentemos a trabajar libres de la influencia de cualquier sustancia que nos pudiera impedir realizar actividades laborales de manera segura y eficiente.

Se prohíbe el uso no autorizado, posesión o distribución de drogas o alcohol mientras se encuentre trabajando en cualquiera de nuestros lugares de trabajo.

Se mantiene la confidencialidad de los registros asociados con las terapias por abuso de sustancias y con el Programa de Asistencia al Empleado, excepto en la medida en que se requiera su divulgación, de conformidad con nuestra política, la ley aplicable o para proteger la vida o seguridad de otros.

La inscripción en un programa de tratamiento no lo exime de las consecuencias de la infracción de esta política.

## **PRECAUCIÓN Y SEGURIDAD**

Para nuestra seguridad, se prohíbe la posesión de armas de fuego y otras armas en todas nuestras instalaciones o mientras cumpla con nuestras funciones, a menos que se obtenga la aprobación previa por el director de asuntos legales.

Además, se prohíbe estrictamente la violencia o incluso la amenaza de violencia en el lugar de trabajo. Si se siente amenazado o cree que está en riesgo de ser amenazado o de ser víctima de una conducta violenta, contáctese de inmediato con la línea gratuita para los empleados.

Cuando la ley lo permita, los vehículos y pertenencias (p. ej., carteras, loncheras, equipajes, paquetes y computadoras) de los empleados y de otras personas que ingresen al lugar de trabajo de Nexeo Plastics están sujetos a inspecciones y Nexeo Plastics también se reserva el derecho de inspeccionar todas las áreas de trabajo de los empleados (p. ej., escritorios, armarios, archivos y casilleros). Además, Nexeo Plastics puede conducir una investigación completa de los antecedentes de cada posible empleado antes de su contratación o durante su empleo, y puede solicitar un control de drogas como condición para obtener o continuar en el empleo.

Somos conscientes de que las leyes de algunos países restringen o prohíben las investigaciones de antecedentes, las evaluaciones para detectar el consumo de drogas y la inspección de los artículos del personal. Siempre acataremos estas leyes.

## **RESPONSABILIDAD HACIA NEXEO PLASTICS**

### **REGISTROS COMERCIALES Y COMUNICACION**

Los empleados que creen o conserven informes, registros o cualquier otra información son responsables de la integridad y exactitud de dicha información. Los ingresos de datos e informes cuestionables deben denunciarse al supervisor o gerente apropiado. Nadie debe permitir convertirse en parte de una cadena de información incorrecta.

Siempre prepare los memorandos, correos de voz y correos electrónicos para presentar la información, de manera que su contenido sea preciso, certero y que no cause ningún daño a nuestra reputación si se hace público en los periódicos, en la televisión o en un tribunal de justicia.

No se debe alterar ni destruir la información en respuesta a cualquier investigación, sospecha de investigación o pedido legal legítimo y se la debe conservar según lo indique el Departamento Legal. La conservación de dichos registros puede superar el período de retención normal.

### **INTEGRIDAD FINANCIERA**

Nuestro propósito es crear valor mediante el logro de resultados financieros superiores. Para lograr esta meta, siempre debemos producir información financiera honesta, precisa y completa, seguir principios y normas contables estrictos y contar con controles y procesos internos adecuados para garantizar que todos los informes contables y financieros cumplan con la ley.

El Director Ejecutivo de la empresa y el Director Financiero son responsables de implementar y mantener un sistema de control de contabilidad interna suficiente para proporcionar garantías razonables de que:

- Las transacciones serán ejecutadas con la administración general o una autorización específica.
- Las transacciones serán registradas como sea necesario para: (a) permitir la preparación de estados financieros en conformidad con los principios generalmente aceptados en contabilidad y cualquier otro criterio aplicable y (b) mantener la rendición de cuentas de activos:
- Acceso a activos serán permitidos solo de acuerdo con la dirección general o específica autorización: y
- La rendición de cuentas de los activos registrados es comparada con los activos existentes a intervalos razonable y se tomaran las medidas adecuadas en respecto a cualquier diferencia

Todos debemos asegurarnos de que no se realicen entradas de datos falsos ni intencionalmente engañosos en los registros contables de la empresa. La clasificación errónea intencional de transacciones relacionadas con cuentas, departamentos o períodos contables infringe la ley y nuestras políticas. Todos los registros comerciales deben reflejar las transacciones de manera justa, deben estar respaldados por documentación precisa con un detalle razonable y cumplir con las políticas de tesorería y finanzas, procedimientos contables y controles internos.

Todos tenemos la responsabilidad de apoyar nuestras normas de integridad financiera. Se espera que usted brinde una plena cooperación a los auditores internos y externos y que la información no se falsifique ni oculte bajo ninguna circunstancia.

Si usted cree que los libros y registros de la empresa no están siendo mantenidos en conformidad con estos requisitos. Usted debe de contactar el departamento legal o la línea de empleados.

## PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Proteger la información confidencial es obligación de nos todos y continúa vigente incluso luego del cese del empleo con la empresa. Por ejemplo, los empleados deben evitar tratar información confidencial en lugares públicos o con cualquier otra persona que no tenga *necesidad de conocer* la información. Todas las computadoras, especialmente las computadoras portátiles, deben protegerse y usarse en cumplimiento con nuestras políticas.

Requerimos acuerdos de confidencialidad con las partes a quienes se les revele la información confidencial. Las preguntas acerca de la confidencialidad de la información o de la necesidad de un acuerdo de confidencialidad deben dirigirse al Departamento Legal.

La copia no autorizada de software, cintas magnéticas, libros y otro trabajo protegido legalmente es una infracción a la ley, que también tiene consecuencias financieras potenciales. Además, los empleados nunca deben intentar persuadir a empleados de otras empresas a infringir sus propias obligaciones de confidencialidad.

La información confidencial incluye, pero no se limita a ello, información técnica patentada, planes comerciales, estado de operaciones y equipos y datos financieros que no sean públicos. También incluye otra información no pública que sería de utilidad para la competencia o perjudicial para Nexeo Plastics si se hiciera pública (p. ej., inventos, secretos comerciales, fórmulas, listas de clientes y asesoramiento legal).



## PRIVACIDAD

Cumpliremos con todas las leyes que protegen la privacidad y confidencialidad de datos personales. Dicha información sólo se utilizará o divulgará de una manera coherente con las leyes aplicables. Tecnología de sistemas, equipo, dispositivos, no deberán de ser usados para crear, enviar, recibir, o almacenar datos personales que desees que permanezcan privado o confidencial. La empresa tiene todo el derecho de monitorear el uso de la red, incluyendo el internet y correo electrónico y examinar todos los datos mantenidos en los equipos de computador y la red. Sujeto a las leyes locales, los empleados no tienen ninguna expectativa de privacidad con respecto a la empresa proporciona recursos de IT.

## PROTECCIÓN DE LOS BIENES DE LA EMPRESA

Todos tenemos la responsabilidad de tomar precauciones razonables para salvaguardar y hacer uso apropiado y eficiente de los bienes de la empresa. Esto incluye tomar medidas prudentes para proteger los bienes contra pérdida, daño, uso indebido, hurto, desfalco o destrucción.

Se deben usar nuestros bienes para la conducción de los asuntos legítimos de la empresa. Se prohíbe todo acto que involucre robo, fraude, desfalco, destrucción, uso indebido o malversación de cualquier bien.

## RESPONDER A LOS ACTUALES O POTENCIALES INVERSIONISTAS, ANALISTAS, LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y OTRAS PARTES INTERESADAS

Solo el Presidente, Director Ejecutivo, Director Financiero, Tesorero y Director de Relaciones con Inversores o Director de Comunicaciones Corporativas están autorizados para hablar con la comunidad de inversión o los medios de comunicación.

Empleados deben referir las preguntas de los medios a los Medios de Comunicación y las preguntas de los inversores a Relaciones con los Inversores.

Directores, Oficiales, y otros empleados deben esforzarse en tratar de manera justa a los clientes de la empresa, proveedores, competidores, y empleados. Ningún director, oficial, u otro empleado deben de tomar ninguna ventaja que sea injusta hacia nadie por medio de manipulación, ocultar o abuso de información privilegiada, mis interpretación de hechos materiales o cualquier otra práctica involucrando cualquier acto desleal.

## “INFORMACIÓN NO PUBLICA” Y COMERCIALIZACIÓN DE TÍTULOS VALORES

En el curso normal de las negociaciones, es posible que usted tenga acceso a información esencial que pueda afectar el valor de Nexeo Plastics o de otra empresa. Actuar con base en esta información esencial para ganancia personal o divulgarla a otras personas, incluidos parientes, amigos, compañeros de trabajo, clientes, o proveedores, antes de que se haya revelado al público infringen la ley y nuestra política. Esta información esencial incluye no sólo información sobre ganancias, sino también información acerca de cosas tales como adquisiciones o desinversiones importantes, o cambios mayores en la administración, la estructura corporativa o en la política..

Si usted tiene alguna duda acerca de si la información es esencial o si ha sido divulgada al público, póngase en contacto con el Departamento Legal.

## CONFLICTOS DE INTERÉS

Las decisiones deben tomarse para el mejor interés de la empresa. Conflictos de intereses ocurre cuando tu interés privado (o el interés de un miembro de tu familia) interfiere, o hasta parece interferir, con los intereses de toda la empresa.

La apariencia de un conflicto a menudo puede resultar tan perjudicial como un conflicto real. Debe actuar con base en el buen criterio comercial, no según intereses o ganancias personales, y no puede:

- Aprovechar personalmente las oportunidades que se descubran a través del uso de los bienes de la empresa, información o su puesto;
- Usar los bienes, información de la empresa o su puesto para obtener ganancias personales; o Competir con la empresa.

Si la ley aplicable no requiere específicamente lo contrario, el trabajo realizado para la empresa pertenece a la empresa e incluye, pero no se limita a ello, las invenciones, las patentes o los derechos de propiedad intelectual que un empleado desarrolle mientras trabaja para la empresa.

Los préstamos por la empresa para, o garantías por parte de las obligaciones de la empresa, empleados y miembros de su familia son de especial preocupación y podrían constituir beneficios personales impropios a los destinatarios de tales garantías de préstamos, dependiendo del hecho y circunstancias. Prestamos por la empresa, o garantías por parte de las obligaciones de la empresa, cualquier director, u oficial o cualquier miembro de su familia son expresamente prohibido.

Si existe o no un conflicto de intereses o existirá puede ser que no sea claro. Si tiene cualquier pregunta sobre un potencial de conflicto de intereses o volverse consciente de un actual o un conflicto potencial, deberá de discutirlo con, y buscar un director y oficial ejecutivo buscar determinaciones y autorizaciones previas o aprobaciones de potenciales conflictos de interés exclusivamente desde el comité de la junta de auditoría.



## MIEMBROS DE LA FAMILIA

Pueden surgir conflictos de intereses cuando realizamos negocios o competimos con organizaciones que emplean a un empleado o son de propiedad total o parcial de este o de un familiar de un empleado.

Los empleados deben informar sobre dichas relaciones al Departamento Legal para determinar el mejor curso de acción.

Para evitar la apariencia de favoritismo o de conflictos de intereses, no se contratará ni se transferirá a ninguna persona a puestos donde ésta sea supervisada por un familiar directo o donde ésta lo supervise a él.

## EMPLEO FUERA DE LA EMPRESA

Los empleados no pueden trabajar para ninguna entidad comercial que realice o busque realizar negocios con nosotros o sea nuestra competencia, o que este en competencia con nosotros ni recibir pagos de ella. Sin antes obtener la aprobación del departamento Legal, empleados tienen prohibido de proporcionar consultoria, asesoramiento, u otros servicios a terceros y si tales servicios están dentro del alcance de los empleados de la empresa. Además los empleados tienen prohibido proporcionar servicios de asesoramiento a terceros con respecto a Nexeo Plastics o sus competidores sin previa autorización del departamento Legal.

## INVERSIONES PERSONALES

Poseer acciones de una empresa pública generalmente no genera un conflicto de intereses. Sin embargo, puede surgir un conflicto de intereses si un empleado o un familiar directo del empleado poseen un interés significativo en una empresa que realiza o busca realizar negocios con nuestra empresa o es nuestra competencia. Una inversión nominal o de cartera en una empresa pública o en una propiedad directa pequeña a través de un fondo de inversión o fideicomiso normalmente no representaría un conflicto de intereses, siempre que no afecte las responsabilidades del empleado en nombre de la empresa.

## INFORMACIÓN IMPORTANTE

Como con muchos temas, la mejor manera de evitar una situación de conflictos de intereses embarazosa o perjudicial es revelar cualquier situación que pudiera tener el potencial de ser mal interpretada por otros, inclusive por otros empleados, clientes, proveedores y el público. Se deben remitir todas las preguntas y divulgaciones de estas situaciones al Departamento Legal o a la línea gratuita.

Determinación y autorización previa o aprobación de, el departamento Legal, los conflictos de intereses deben de ser evitados.



## **RESPONSIBILITY TO THE MARKETPLACE**

### **RESPONSABILIDAD HACIA EL MERCADO**

Dependemos de relaciones fuertes con nuestros clientes, proveedores y otros socios comerciales. Intentamos realizar negocios sólo con aquellas personas y negocios que cumplan con la ley y demuestren altos estándares de comportamiento comercial ético.

Se espera que usted identifique y reporte los problemas legales y éticos (p. ej., medio ambiente, salud, seguridad, pagos o prácticas corruptos o infracciones contra la competencia o contra políticas antimonopólicas) que involucren a terceros o a clientes que podrían representar un riesgo para la empresa. Dichos problemas deben abordarse de manera inmediata y apropiada.

### **PRACTICAS DE MERCADOTECNIA**

Competiremos comercialmente de manera agresiva y honesta y no haremos declaraciones falsas sobre nuestros productos, precios ni servicios. No realizaremos declaraciones falsas ni engañosas acerca de nuestros productos, precios y servicios ni sobre los de nuestros competidores.

### **PRACTICAS DE COMPRAS**

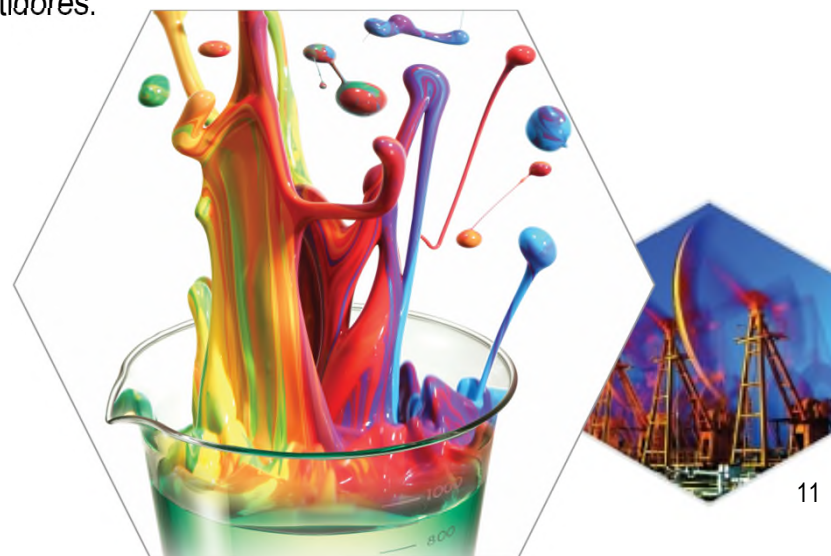
Todas las decisiones de compras se basarán sobre el mejor valor para la empresa y en concordancia con nuestras normas y metas empresariales. Los componentes importantes de las compras incluyen confirmar la condición legal y financiera del proveedor, cumplir con nuestra ("política sobre conflictos de intereses, solicitar cotizaciones competitivas, explorar acuerdos de sociedad, contratos basados en incentivos y verificar la calidad.

### **RESPONSABILIDAD POR EL CUIDADO DE PRODUCTOS**

Proporcionamos productos y servicios de calidad que agregan valor a nuestros clientes y que se pueden usar y procesar de una manera segura. Nos esforzamos por mejorar los productos que vendemos al reducir el riesgo asociado con su uso o consumo, mientras que mantenemos el valor derivado por el cliente. La empresa implementa procesos para cumplir con regulaciones específicas del país referentes a la responsabilidad del cuidado de nuestros productos.

### **LOS COMPETIDORES**

Obtendremos información acerca de los competidores, sus productos, clientes y proveedores por medios éticos y legales. Se prohíbe el robo o la apropiación indebida de información que sea la exclusiva propiedad de terceros, incluyendo información obtenida de empleados que sean competidores.



## ANTIMONOPOLIO Y COMPETENCIA

Estamos comprometidos con el pleno cumplimiento de las leyes antimonopolio de los Estados Unidos, las leyes de competencia de la Unión Europea y leyes similares de los demás países en los que operamos. A pesar de que el tratamiento en detalle de estas leyes no está comprendido en el alcance de este folleto, quienquiera que tenga una duda o inquietud acerca de las posibles consecuencias de una conversación, decisión o acción sobre la competencia tiene la responsabilidad de consultar con el Departamento Legal.

**En términos generales, en virtud de las leyes antimonopolio y de competencia a los empleados se les restringe o prohíbe lo siguiente:**

Que se comuniquen con los competidores con respecto a precios y condiciones de venta, cotizaciones, niveles de producción o la asignación de productos, ventas, clientes, proveedores o territorios;

Que establezcan el precio de reventa de un producto o que condicionen la venta de productos en un acuerdo para comprar otros productos de Nexeo Plastics; o

Que tomen decisiones respecto de la fijación de precios de un producto por debajo del costo.



Además del posible daño a nuestra reputación, la infracción de las leyes antimonopolio o de la competencia nos podría exponer a severas sanciones monetarias e incluso a que tengamos que enfrentar la ejecución civil o penal de uno o más gobiernos además de pleitos de parte de los competidores, clientes y otras partes afectadas que pretendan el resarcimiento por los daños y perjuicios.

## LEYES ANTICORRUPCIÓN

Dondequiera que hagamos negocios, debemos cumplir con todas las leyes contra la corrupción, incluida la Ley estadounidense de prácticas corruptas en el extranjero (U.S. Foreign Corrupt Practices Act) y la Ley del Reino Unido sobre sobornos (United Kingdom Bribery Act). (“Leyes de Anticorrupción”) Todo empleado, representante o agente de terceros (incluidos contratistas, consultores o distribuidores) tiene prohibido ofrecer, pagar, prometer pagar, aceptar, acordar aceptar o autorizar el pago de cualquier monto de dinero, o cualquier cosa de valor, en forma directa o indirecta a alguien o de parte de alguien, a fin de asegurar una ventaja indebida, o de inducir una conducta que lleve a un incumplimiento de la expectativa de que una persona actúe de buena fe, en forma imparcial o de acuerdo con una posición de confianza.

Es necesario comunicarse con el Departamento Legal siempre que exista una duda acerca de si un pago podría ser visto como impropio.

La Ley sobre prácticas corruptas en el extranjero las leyes de anticorrupción también requiere que llevemos libros, registros y cuentas que, con detalles razonables, reflejen fiel y certeramente nuestras transacciones extranjeras y nacionales. Para ayudar a los empleados, mantenemos políticas y procedimientos estrictos a fin de garantizar el cumplimiento con las leyes de anticorrupción.

Cualquier tercero contratado por Nexeo Plastics también debe cumplir con todas las leyes de anti corrupción y las normas de integridad de la empresa con respecto a los asuntos que lleven a cabo en nombre de la empresa. Por lo tanto, cualquiera que pretenda contratar a un consultor tiene que seguir el procedimiento por la debida diligencia y obtener la aprobación previa del director de asuntos legales o su designado. También es necesaria la debida diligencia antes de contratar a un agente o distribuidor para la venta de nuestros productos

## REGULACIONES COMERCIALES INTERNACIONALES

Existen muchas leyes que regulan nuestra conducta comercial internacional. Las siguientes secciones identifican algunas de estas leyes. Encontrará más detalles en el Departamento Legal.

### ANTIBOICOT

Dado que somos una empresa estadounidense, ningún empleado puede colaborar de manera alguna en un boicot extranjero no autorizado a otros países, según lo estipulado bajo las leyes de los Estados Unidos. El boicot ilegal internacional más conocido hoy en día es el de Israel y la lista de empresas que tienen transacciones comerciales con Israel por parte de ciertos países de Medio Oriente. Cualquier pedido de información o acción que parezca estar relacionada con este o cualquier otro boicot ilegal debe ser elevado al Departamento Legal de inmediato.

### CONTROL DE LA EXPORTACIÓN

En muchas industrias y países, los regalos y agasajos se utilizan para reforzar las relaciones comerciales. En todo el mundo hay un principio común y claro: no se deben aceptar regalos, favores ni entretenimiento si esto obligara o pareciera obligar a la persona que los recibe. Mantenemos políticas específicas relativas a proporcionar y aceptar regalos, comidas o entretenimiento. Estas políticas se encuentran a su disposición en Connect o a través de su gerente.

## PROVISIÓN Y GASTOS

No se pueden proporcionar regalos, comidas o entretenimiento si son contrarios a la ley aplicable o la política de la empresa receptora. Cuando se entregan dichas cosas a terceros, debe haber un propósito válido comercial y el valor debe ser razonable y en proporción al valor del negocio de los terceros con nuestra empresa.

No se debe emprender ninguna forma de entretenimiento que pudiera conducir razonablemente a avergonzar a la empresa o parecer impropio. El entretenimiento que sea degradante o abusivo debido a contenido sexual o racial está estrictamente prohibido. Todo regalo de valor de \$250 o mas requiere la aprobación previa del Departamento Legal. Favor de leer nuestra política de gastos y regalos disponible en nuestro sitio web o con departamento Legal.

### SOLICITAR Y ACEPTAR

A menos que esté específicamente permitido por nuestras políticas, usted no podrá solicitar ni aceptar regalos, comidas ni entretenimiento que incluyan, entre otros, viajes, alojamientos, boletos para eventos, vacaciones y gratificaciones personales. La política prohíbe estrictamente recibir lo siguiente:

- Un regalo o préstamo en efectivo, equivalentes de efectivo (p. ej., certificados de regalo) o valores;
- Un préstamo de bienes, que incluye instalaciones o equipos de vacaciones para uso personal;
- Un servicio personal realizado de manera gratuita o por menos del valor de mercado; o
- Un descuento en la compra de bienes/servicios para uso personal



## RESPONSABILIDAD HACIA LA COMUNIDAD

### RESPONSABILIDAD HACIA EL GOBIERNO

#### COMUNIDADES

Buscamos oportunidades para trabajar con las comunidades en las que la empresa realiza sus operaciones comerciales. Como buenos ciudadanos corporativos, actuamos con responsabilidad, conducimos las operaciones de manera segura y nos preparamos para las emergencias que pudieran suceder. También recompensamos a la comunidad ayudando y asociándonos con organizaciones educativas, cívicas y de caridad.

#### PROTECCIÓN DE LA SALUD HUMANA Y EL MEDIO AMBIENTE

Proteger la salud humana y el medio ambiente es una responsabilidad importante y es parte de nuestra estrategia del negocio. Trabajamos para reducir nuestro impacto ambiental reduciendo o previniendo la generación de residuos, emisiones y descargas y desarrollando procesos sin peligro para el uso, manejo, transporte y disposición de todos los productos y residuos por los que somos responsables. Ayudamos a otros a comprender sus responsabilidades para garantizar que usen los productos de Nexeo Plastics de manera segura y responsable. Nos esforzamos por mejorar continuamente nuestro rendimiento, en asociación con organismos gubernamentales, contratistas y comunidades.

**Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de actuar en una forma como para reducir el riesgo de incidentes que pudieran impactar de manera adversa sobre la salud humana o el medio ambiente, y se espera que ayudemos al cumplimiento de este compromiso mediante:**

- El cumplimiento de nuestras responsabilidades de conformidad con las leyes, regulaciones y nuestras políticas;
- La constante implementación de todas las prácticas de trabajo para proteger el medio ambiente y prevenir daños personales o pérdidas materiales;
- La fomentación activa del cuidado y respeto por el medio ambiente entre los colegas y en la comunidad;
- La identificación de oportunidades para mejorar de manera continua el medio ambiente, y el desempeño en la salud y la seguridad; y
- La inmediata información acerca de cualquier problema, real o potencial, relacionado con el medio ambiente, la salud o la seguridad a los supervisores o a la línea gratuita para los empleados.

#### ACTIVIDADES POLÍTICAS

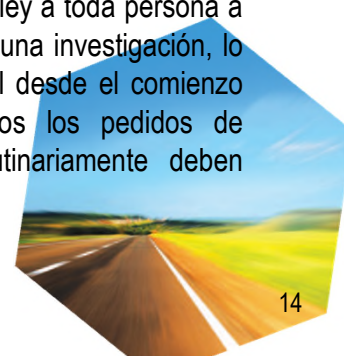
Muchos gobiernos tienen leyes que prohíben o regulan los aportes corporativos a partidos políticos, campañas o candidatos en efectivo o el uso de instalaciones, aeronaves, automóviles, computadoras, servicios de correo o personal de la empresa. Además, nuestras propias políticas prohíben ciertas contribuciones políticas, aun cuando estén permitidas de otro modo por la ley aplicable. Todo uso propuesto de los recursos de la empresa debe contar con la aprobación previa del Departamento Legal.

Se permiten las actividades de cabildeo en nombre de la empresa, pero están altamente reguladas por la ley. Los empleados que se comunican con los representantes del gobierno en nombre de Nexeo Plastics deben comunicarse con el Departamento Legal para verificar que dichas actividades cumplan con todas las leyes y con nuestras políticas.

Respetamos los derechos de los demás de participar en el proceso político y de comprometerse en actividades políticas de su elección. Sin embargo, debe dejar claro que sus puntos de vista y acciones son propios y no necesariamente los de Nexeo Plastics. Los empleados no pueden usar los recursos de la empresa para apoyar su elección personal de partidos políticos, causas o candidatos.

#### PEDIDOS DE ORGANIZACIONES Y AUTORIDADES DEL GOBIERNO

Nexo Plastics coopera con los pedidos razonables de las organizaciones y autoridades del gobierno. Nexeo Plastics tiene derecho a todas las garantías proporcionadas por ley a toda persona a quien se le pida información o que sea sujeto de una investigación, lo cual incluye ser representada por un asesor legal desde el comienzo mismo de la investigación. Por lo tanto, todos los pedidos de información más allá de los suministrados rutinariamente deben informarse de inmediato al Departamento Legal.



## DÓNDE OBTENER AYUDA O DÓNDE DENUNCIAR

### LÍNEA GRATUITA

Además de seguir los procedimientos de denuncia que se establecen en nuestras políticas y en la ley aplicable, todos pueden comunicarse con la línea gratuita, a fin de denunciar cualquier conducta de la cual se sospeche que es poco ética o que infringe leyes que apliquen, reglas y regulaciones, la Normas Globales de Conducta Empresarial, Código de Ética financiera o cualquier código, política o procedimiento de la empresa.

La línea gratuita está disponible durante las 24 horas, los siete días de la semana y hay disponibilidad de servicio de traducción para las personas que llaman y hablan otros idiomas que no sean el Inglés.

Todas las llamadas a la línea gratuita para los empleados pueden ser completamente anónimas y se manejan de manera confidencial. Nosotros revelamos lo esencial de una denuncia y/o la identidad de la persona que realizó dicha denuncia, si se la conoce, sólo cuando es necesario, en la medida en que se considere necesario para llevar a cabo una investigación a fondo y responder de manera apropiada a la denuncia.

Si un empleado se enterase de algún problema que involucre la integridad financiera de la empresa, como una contabilidad cuestionable o problemas de auditoría, debe informarlo al director de asuntos legales o la línea gratuita. Si se solicita, el director de asuntos legales organizara las inquietudes que se presenten de manera anónima ante el Comité de Auditoría.

### POLÍTICA DE PROHIBICIÓN DE LAS REPRESALIAS

No autorizaremos ni permitiremos ninguna forma de represalia contra un empleado que denuncie, de buena fe, cualquier infracción real o sospechada a las Normas Globales de Conducta Empresarial, a cualquier política de la empresa o a la ley. No obstante, no se tolerará la presentación intencional de un informe falso. Si usted considera que se han tomado represalias contra su persona por haber denunciado dicha situación, debe comunicarse de inmediato con el Departamento de Recursos Humanos o con la línea gratuita.

## INFORMACIÓN DE CONTACTO

### LÍNEA GRATUITA

US & Canada toll free: 1-866-605-2999

Mexico: 01-800-436-0066

Online: [univar.ethicspoint.com](http://univar.ethicspoint.com)

Llamadas internacionales: visita

[univar.ethicspoint.com](http://univar.ethicspoint.com) para el número telefónico de su país

### PROGRAMA DE ASISTENCIA PARA EMPLEADOS

1-800-543-5485

### DEPARTAMENTO LEGAL

1-281-297-4416

[Legal@nexeosolutions.com](mailto:Legal@nexeosolutions.com)

### DEPARTAMENTO DE CUMPLIMIENTO

1-281-297-0614

[PlasticsCompliance@nexeosolutions.com](mailto:PlasticsCompliance@nexeosolutions.com)

### DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

1-281-297-5207

[HR@nexeosolutions.com](mailto:HR@nexeosolutions.com)

## PREGUNTAS

Si tiene alguna pregunta en cómo proceder o interpretar las Normas Globales de Conducta Empresarial, usted debe de consultar a su supervisor, el departamento de derechos de la empresa o cualquier otra persona designada por la junta en supervisar la aplicación de las Normas Globales de Conducta Empresarial.

*Este documento establece una política de Nexeo Plastics y no está destinado a ser considerado como la prestación de asesoramiento jurídico.*

\*\*\*

