

CHEMISTRY THAT MATTERS™

سابك  
SABIC

# CODIGO ÉTICO



## CONTENIDO

<b>3</b>	<b>UN MENSAJE DEL CEO</b>
<b>4</b>	<b>MARCO</b>
6	Aplicabilidad y supervisión
6	Directrices para la toma de decisiones éticas
7	Cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables
7	Opine
8	Proceso de notificación e investigación
9	Responsabilidades de los empleados
10	Responsabilidades de los directivos: servir de modelo ético
<b>12</b>	<b>ACTUAR CON INTEGRIDAD EN LOS NEGOCIOS</b>
13	Derecho de defensa de la competencia
15	Controles del comercio internacional
16	Anticorrupción - Funcionarios
17	Regalos y atenciones sociales - Fiestas privadas
18	Contratación sostenible
<b>19</b>	<b>ACTUAR CON INTEGRIDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO</b>
20	Medio ambiente, salud y seguridad
21	Prácticas de diversidad, equidad, inclusión y pertenencia (empleo justo)
23	Conflictos de intereses
25	Protección de datos
<b>27</b>	<b>PROTEGER NUESTRO PATRIMONIO</b>
28	Propiedad intelectual
29	Protección de los activos de la empresa y lucha contra el fraude
32	Lucha contra el blanqueo de capitales
33	Información privilegiada
34	Comunicación externa y compromiso
<b>36</b>	<b>CÓDIGO DE GOBERNANZA</b>

# UN MENSAJE DEL CEO

“Nuestras acciones como individuos y como empresa reflejan lo que somos y lo que representamos. El Código Ético de SABIC está diseñado para ayudarnos a tomar decisiones con integridad. Al hacerlo, creamos un entorno de confianza y respeto con nuestros empleados, clientes y partes interesadas. Nuestro éxito depende de ello mientras trabajamos juntos hacia nuestra visión compartida de ser el líder mundial preferido en productos químicos.”

**Abdulrahman Al-Fageeh**  
DIRECTOR GENERAL

## Un mensaje a todos los empleados:

Nuestro Código Ético nos sirve de guía para llevar a cabo nuestra actividad empresarial con la mayor integridad y los estándares éticos más elevados. El Código refleja la cultura de SABIC y nos ayuda a afianzarnos guiando nuestras acciones cotidianas. Desde su creación en 1976, SABIC ha crecido hasta convertirse en un líder mundial en la industria química y, a lo largo de este viaje, hemos tratado de operar con integridad. Esto nos ha permitido ganarnos la confianza de nuestros empleados, clientes, proveedores y de las comunidades en las que operamos, garantizando una evolución ética, responsable y sostenible.

Si no está seguro de si una acción es ética o tiene alguna pregunta sobre conductas éticas, debe utilizar uno de los muchos canales disponibles para informar de ello. Al informar, debe sentirse seguro de que con la política de “no represalias” de SABIC, su preocupación será abordada sin represalias personales.

Las políticas de este Código de Ética están en consonancia con nuestros valores - Inspirar, Involucrar, Crear y Cumplir - que guían a nuestra Empresa y a las personas que trabajan con nosotros y para nosotros, en todo el mundo. Todos contribuimos al éxito de SABIC y, en consecuencia, debemos asegurarnos de seguir este Código que establece los límites de nuestro comportamiento y que debe ser leído y seguido por todos los empleados. Viviendo nuestros valores y adhiriéndonos al Código, juntos podemos lograr la Química que Importa™.

**Abdulrahman Al-Fageeh**  
DIRECTOR GENERAL

MARCO



Nuestro Código Ético (“el Código”) está diseñado para proporcionar una guía clara y de alto nivel sobre cómo interactuar entre nosotros, con nuestros clientes, proveedores, contratistas, prestadores de servicios, entidades del grupo SABIC y otras partes interesadas. Nuestro Código Ético sirve como un recurso importante para apoyar la toma de decisiones diarias y permanecer fieles a nuestros valores fundamentales. Nuestro Código está diseñado para disuadir de las malas conductas y promover:

- Conducta honesta y ética, incluso en relación con la gestión de conflictos de intereses reales o percibidos entre las relaciones personales y profesionales
- Cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos aplicables
- Una cultura integradora, en la que valoramos nuestras diferencias, nos tratamos con respeto y acogemos todas las ideas y opiniones
- Información completa, imparcial, precisa, puntual y comprensible en los informes y documentos que presentamos a los organismos reguladores y en otras comunicaciones públicas
- La rápida notificación interna de infracciones y preocupaciones
- Responsabilidad por el cumplimiento de este Código

Muchos de los principios descritos en este Código son de carácter general y el Código no cubre todas las situaciones que puedan surgir. Es importante que utilicemos el sentido común y el buen juicio a la hora de aplicar este Código. Por supuesto, ninguno de nosotros tiene todas las respuestas y eso es comprensible, siempre que busquemos las mejores respuestas disponibles a través de uno de los muchos recursos a nuestra disposición, incluidos nuestros Embajadores de Integridad. Este Código no es la única fuente de orientación e información sobre el desarrollo de nuestra actividad. Debemos consultar las políticas y procedimientos aplicables en áreas específicas según corresponda.



## APLICABILIDAD Y SUPERVISIÓN

Este Código se aplica por igual a todos los empleados y directivos que trabajan para SABIC o que la representan. “SABIC” significa Saudi Basic Industries Corporation y sus filiales al cien por cien. Los contratistas independientes, consultores y proveedores de servicios deben conocer el Código en lo que se refiere a sus relaciones con nuestros empleados y representantes.

Es responsabilidad de cada uno de nosotros familiarizarnos con todas las políticas y procedimientos pertinentes para nuestras funciones laborales y comprender los riesgos asociados a nuestras funciones y cómo pueden mitigarse eficazmente.

Los empleados deben consultar el Código Ético con regularidad, buscar ayuda cuando la necesiten y dar su opinión para que mejoremos constantemente nuestra cultura de integridad.

## DIRECTRICES PARA LA TOMA DE DECISIONES ÉTICAS

Somos responsables de reconocer las cuestiones éticas y de hacer lo correcto en todas las actividades empresariales de SABIC. Pero no todas las circunstancias con las que nos encontramos son sencillas. Debemos tener en cuenta lo siguiente cuando nos enfrentemos a una decisión o situación difícil:

1

¿Qué le parece correcto o incorrecto sobre una determinada acción?

2

¿Es la acción en cuestión coherente con el Código y las políticas de la empresa?

3

¿Me sentiría cómodo si mis actos aparecieran publicadas en las noticias o fuera informado mi supervisor?

4

¿Cómo percibirán el acto en cuestión mi jefe, los directivos de la empresa, el Consejo de Administración o el público en general?

5

¿Podría justificar mis actos ante mis compañeros de trabajo, amigos y familiares?

6

¿Ayudaría la opinión de otra persona a evaluar la acción en cuestión?



## CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES

Las actividades de SABIC están sujetas a las leyes de los países en los que operamos. Es importante que conozcamos y nunca incumplamos intencionalmente las leyes y reglamentos aplicables. Incumplir las leyes, los reglamentos, este Código, o alentar a otros a hacerlo, expone a SABIC a riesgos financieros y de reputación. Por lo tanto, las infracciones pueden dar lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido. Debemos entender que las infracciones de las leyes o reglamentos también pueden dar lugar a procedimientos legales y sanciones que podrían afectar tanto a SABIC como a nosotros personalmente.

## OPINE

Un entorno abierto de información es clave para apoyar nuestra cultura de integridad. Cada uno de nosotros es responsable de prevenir las infracciones de este Código y de informar sobre cualquier preocupación acerca de posibles infracciones del Código, de la ley, de nuestra política o procedimiento, o de cualquier posible acción indebida o acto incorrecto por parte de SABIC, sus empleados u otras partes interesadas.

SABIC anima a informar. Incluso cuando no tenemos todos los detalles, se os anima a “Hablar”. Podemos optar por denunciar de forma anónima, aunque se os anima a identificarnos para facilitar una investigación y un diálogo exhaustivos. El Departamento Legal tomará las precauciones razonables para mantener la confidencialidad de nuestra identidad. SABIC se compromete a tratar los informes de buena fe con seriedad y a investigarlos de forma justa y rápida. No informar de una preocupación conocida es un incumplimiento de nuestro Código, que puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

---

### ¿CÓMO PUEDO COMUNICAR UNA PREOCUPACIÓN RELATIVA A LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD?

Póngase en contacto con cualquier *manager*, con Recursos Humanos, con el Departamento Legal o con un Embajador de Integridad, utilice el icono “Speak Up” o envíe un correo electrónico a [Integrity@SABIC.com](mailto:Integrity@SABIC.com).



## PROCESO DE NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN

Si somos testigos de una conducta indebida y/o si nos vemos implicados en una investigación, se espera de nosotros que cooperemos total y sinceramente de las siguientes maneras:

- Informar del comportamiento sospechoso en lugar de dedicarnos a averiguar los hechos o interferir en la investigación.
- Cooperar en cualquier investigación interna, auditoría, revisión contable o con cualquier indicación del Departamento Legal en relación con pleitos o procedimientos de investigación gubernamentales.
- Proporcionar los documentos o registros solicitados lo antes posible. Puede ser necesario realizar búsquedas en los recursos físicos y digitales proporcionados por SABIC.
- Abstenerse de destruir o alterar en modo alguno los documentos o registros solicitados.
- Cumplir todos los protocolos aplicables de confidencialidad y de intercambio seguro de datos durante las investigaciones a distancia.
- Denunciar a cualquier empleado o directivo que muestre comportamientos de represalia contra nosotros u otras personas.

Cualquier empleado que informe honestamente y de buena fe de una infracción potencial o real será tratado con dignidad y respeto y no será sometido a ninguna forma de acción disciplinaria o represalia. Las represalias constituyen una infracción de nuestro Código Ético. Sin embargo, también es una infracción del Código hacer a sabiendas una acusación falsa, mentir a los investigadores o interferir o negarse a cooperar con una investigación, y se pueden tomar las medidas disciplinarias apropiadas por esas acciones que no fueran de buena fe.

Si tiene motivos para creer que está siendo objeto de represalias debido a una comunicación de buena fe de una infracción real o potencial del cumplimiento, o de un posible conflicto de intereses, debe informar inmediatamente al Departamento Legal.



## RESPONSABILIDADES DE LOS EMPLEADOS

Todos contribuimos al éxito de SABIC viviendo nuestros valores, cumpliendo el Código y construyendo nuestra cultura de integridad. En consecuencia, todos los empleados deberán:

- desempeñar sus funciones con lealtad y esmero;
- entender cuándo y cómo hablar y denunciar cualquier comportamiento sospechoso y cualquier preocupación sobre posibles infracciones de este Código;
- cumplir las medidas y controles aplicables que salvaguardan los intereses de SABIC (incluidos los intereses de otros empleados y partes interesadas);
- no abusar de su posición en SABIC, ni en ninguna otra organización con el fin de obtener beneficios inapropiados para sí mismo o para un tercero;
- pedir consejo si tienen dudas y
- completar la formación en relación con este Código cuando les sea asignada.



## RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTIVOS: SERVIR DE MODELO ÉTICO

Los managers de todos los niveles de SABIC, incluida la Dirección (“Directivos”), tienen una responsabilidad especial en el fomento de nuestra cultura de integridad. La Manera de Liderar de SABIC sirve de guía a los Directivos para establecer el tono de una sólida cultura de integridad. La forma en que los Directivos toman decisiones, gestionan las preocupaciones y manejan las diferentes opiniones sienta las bases de la confianza entre empleados, clientes, proveedores y otras partes interesadas.

Todos los Directivos deben ser un modelo ético para los miembros de su equipo. Las siguientes directrices ayudarán a los Directivos a mostrar los más altos niveles de integridad.

**Promueva la comunicación:** Anime activamente a su equipo a denunciar comportamientos sospechosos y asegúreles que no permitimos represalias por denunciar de buena fe.

**Sea informativo:** Ayude a su equipo a comprender la seriedad de las expectativas de SABIC en cuanto a conducta ética. Comunique su apoyo personal a nuestros valores y propósitos y deje claro que espera que todas las acciones cumplan con los valores y compromisos éticos empresariales de SABIC expresados en nuestro Código.

**Esté alerta:** Esté atento a situaciones o acciones que puedan ser poco éticas o potencialmente perjudiciales para nuestra reputación.



**Sea abierto e inclusivo:** Asegure a su equipo que está dispuesto a escuchar, aunque tengan algo difícil que decir. Fomente un entorno inclusivo en el que los miembros de su equipo se sientan cómodos haciendo preguntas y expresando sus ideas y opiniones.

Cuando un miembro del equipo plantea una preocupación, es importante tomar las siguientes medidas para asegurarse que ha tomado la decisión correcta al dirigirse a usted:

**Escuche con atención:** Agradezca a la persona que haya tomado la difícil decisión de hablar, aunque no esté de acuerdo con ella. Escuche atentamente lo que tiene que decir y demuestre que está centrado en resolver el problema.

**Mantenga la confidencialidad:** En la medida de lo posible, proteja la intimidad de la persona. Evita comentar la conversación con otros miembros de tu equipo.

**Sea objetivo:** Siga tratando a todos los miembros del equipo con el mismo grado de imparcialidad, aunque hayan denunciado un problema o sean objeto de la denuncia.

**Eleve el caso a los canales adecuados:** Aunque pueda sentirse tentado a asumir la responsabilidad del problema, cualquier infracción potencial o real del Código debe comunicarse al Departamento Legal. En caso de que se infrinja nuestro Código de Ética, los Directivos deben apoyar y aplicar las medidas correctivas adecuadas, incluidas, entre otras, medidas disciplinarias.

---

**LA FORMACIÓN SOBRE EL CÓDIGO ÉTICO SE INCLUIRÁ EN LOS PROGRAMAS DE INCORPORACIÓN Y APRENDIZAJE DE LOS EMPLEADOS.**



# ACTUAR CON INTEGRIDAD EN LOS NEGOCIOS





## DERECHO DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA

Las leyes antimonopolio y defensa de la competencia prohíben los esfuerzos y acciones para restringir o limitar la competencia entre empresas. Debemos ser especialmente cuidadosos cuando interactuamos con cualquier empleado o representante de competidores de SABIC, especialmente en reuniones de asociaciones comerciales u otros eventos en los que los competidores puedan interactuar entre sí. El contacto con los competidores puede deberse a razones comerciales legítimas (por ejemplo, cuando el competidor es un cliente o proveedor), pero aun así es necesario respetar las normas. Evite cualquier contacto o conversación con nuestros competidores que pueda dar la impresión de colusión o restricción de la competencia. No debemos hablar de clientes, clientes potenciales, precios u otros términos comerciales con ningún empleado o representante de nuestros competidores.

Recopilar información sobre nuestros competidores puede ser una práctica comercial legítima. Ayuda a SABIC a seguir siendo competitiva en el mercado. Sin embargo, nunca debemos utilizar medios ilegales, anticompetitivos o poco éticos para obtener información sobre otras empresas. Las fuentes legítimas de información competitiva incluyen fuentes disponibles públicamente, tales como noticias, encuestas de la industria, exhibiciones de los competidores en conferencias y ferias comerciales, información disponible públicamente en Internet e información que sea relevante para una transacción comercial legítima que podamos realizar con un competidor.

---

## ACTUAR CON INTEGRIDAD

- No hable de información comercial sensible más allá de una necesidad transaccional legítima con empleados o representantes de competidores. Intermediarios (“traders”) y distribuidores también pueden ser competidores.
- Sea consciente de nuestra posición de producto y de mercado. Si tenemos una posición fuerte en un mercado o con un producto concreto, no podemos abusar de esta posición de cara a los clientes mediante precios predatorios, vinculación (“tying”) u otros comportamientos anticompetitivos que puedan percibirse como una consolidación de nuestra posición.
- Las leyes de control de las fusiones exigen la notificación oportuna de las fusiones y adquisiciones que puedan reducir la competencia en el mercado.

<sup>1</sup> Si no tenemos cuidado, podríamos descubrir que hemos infringido las leyes antimonopolio y de competencia si discutimos o llegamos a un acuerdo con un competidor sobre: precios o estrategia de precios, descuentos, condiciones de nuestras relaciones con los clientes, políticas de ventas, planes de marketing, selección de clientes, asignación de clientes o áreas de mercado, o condiciones contractuales y estrategias de contratación.

- Sea consciente de la óptica de asociarse con competidores y evite incluso la apariencia de colusión, por pequeña que sea.
- No restrinja la posibilidad de un cliente de revender los productos de SABIC.
- No firme acuerdos de comercialización exclusivos o selectivos con clientes y proveedores, a menos que cuente con la aprobación explícita del Departamento Legal.
- Anuncie, promocióne y etiquete nuestros productos y servicios de forma objetiva, honesta e informativa, garantizando comparaciones justas de productos y servicios.
- Solicite asesoramiento al Departamento Legal cuando tenga dudas sobre la existencia de posibles problemas relacionados con el derecho de defensa de la competencia.





## CONTROLES DEL COMERCIO INTERNACIONAL

SABIC está obligada a cumplir la normativa comercial mundial para la importación y exportación de productos, servicios y tecnología. Estas normativas son complejas y pueden cambiar rápidamente. Es nuestra responsabilidad conocer, comprender y cumplir las leyes que se aplican a nuestras operaciones comerciales.

Debemos proporcionar descripciones exactas de los productos, clasificaciones correctas de aranceles y control de exportaciones, información de valoración y declaraciones del país de origen de todos los artículos que importamos o exportamos, siempre que se nos solicite.

---

## ACTUAR CON INTEGRIDAD

- Cumpla las leyes que rigen la distribución y el uso internacional de nuestros productos y tecnología.
- Obtenga licencias gubernamentales de exportación o importación cuando sea necesario.
- Siga nuestros procedimientos de selección de terceros para evitar hacer negocios con un país o socio comercial sometido a sanciones o restricciones comerciales.
- Conozca a sus clientes y su negocio para confirmar que los productos de SABIC se utilizan para fines legales.

## ANTICORRUPCIÓN - FUNCIONARIOS

Independientemente del lugar del mundo en el que trabajemos, existe una ley o política antisoborno aplicable. No podemos ofrecer o proporcionar sobornos u otros beneficios indebidos a ningún funcionario del gobierno para obtener negocios o una ventaja injusta. Los funcionarios públicos pueden ser funcionarios fiscales, cargos electos, inspectores de aduanas, personal militar, miembros de una familia real y otros representantes del gobierno.

Un soborno se define como el ofrecimiento directo o indirecto de cualquier cosa de valor (por ejemplo, regalos, dinero o promesas) a un funcionario público para influir o inducirle a actuar, o para obtener una ventaja indebida.



---

## ACTUAR CON INTEGRIDAD

- Cumpla nuestros Procedimientos Antisoborno y solicite la aprobación del Departamento Legal cuando trate con funcionarios gubernamentales.
- No ofrezca, proporcione ni acepte ningún tipo de soborno, coima o beneficio inapropiado.
- No realice pagos indebidos, por ejemplo para obtener permisos o autorizaciones, o para acelerar un proceso gubernamental rutinario (lo que se conoce como “pagos de facilitación”).
- Notifique al Departamento Legal si una autoridad gubernamental se pone en contacto con usted para realizar una consulta o solicitar información y responda de forma veraz, adecuada y rápida, de acuerdo con los procedimientos de SABIC.
- Lleve a cabo la promoción y las interacciones con el gobierno de forma transparente, respetando la legislación aplicable.
- Si ocupa un cargo público o tiene intención de hacer campaña para un cargo electo a cualquier nivel, notifíquelo inmediatamente al Departamento Legal y a su manager.
- Cuando trabaje con funcionarios públicos, tenga en cuenta que incluso propuestas sencillas como ofrecer una comida o un refrigerio pueden ser inaceptables o incluso contrarias a la ley.

## REGALOS Y ATENCIONES SOCIALES - FIESTAS PRIVADAS

El soborno y los pagos indebidos también pueden surgir en situaciones que no implican a un funcionario gubernamental. El intercambio de regalos e invitaciones apropiados es a menudo una forma de construir nuestras relaciones comerciales. Sin embargo, debemos hacer negocios con clientes, proveedores y otros terceros sin dar ni aceptar sobornos.

El soborno comercial implica una situación en la que se da algo de valor a un socio comercial actual o potencial con la intención de obtener indebidamente un negocio o influir en una decisión comercial. Las comisiones ilegales son acuerdos para devolver una suma de dinero a otra parte a cambio de realizar o concertar una transacción comercial.

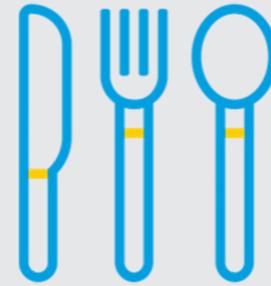
Debemos evitar participar en sobornos comerciales y comisiones ilegales, o incluso su apariencia, en todos nuestros tratos comerciales. Solo debemos trabajar con socios comerciales que tengan reputación de integridad e informar de cualquier indicio de que un representante no es ético o podría estar pagando un soborno.

---

## ACTUAR CON INTEGRIDAD

- Cumpla nuestros procedimientos sobre regalos de empresa y hospitalidad.
- No proporcione ni acepte ningún tipo de soborno, coima o beneficio inapropiado.
- No acepte regalos, dinero en efectivo o equivalentes de terceros. Informe a nuestros proveedores de esta norma y recuérdese la, especialmente durante los periodos de vacaciones estacionales.
- Nunca permita que un regalo o una invitación comprometan el juicio profesional o creen esa apariencia.

Si es posible, compruebe las políticas del destinatario para asegurarse de que puede aceptar cualquier regalo u hospitalidad ofrecidos de conformidad con nuestros Procedimientos.





## CONTRATACIÓN SOSTENIBLE

Buscamos trabajar con proveedores que se comprometan a hacer negocios con integridad y que cumplan plenamente todas las leyes y normativas aplicables. También podemos ayudar a mejorar las condiciones laborales en nuestras cadenas de suministro exigiendo a nuestros proveedores que proporcionen lugares de trabajo seguros y saludables a los trabajadores y que garanticen el respeto de sus derechos. SABIC anima a nuestros proveedores y socios comerciales a colaborar con nosotros para proteger el medio ambiente y alcanzar nuestros objetivos medioambientales y de sostenibilidad. Todos los proveedores deben comprometerse a cumplir las leyes y principios de nuestro Código de Conducta para Proveedores.

---

## ACTUAR CON INTEGRIDAD

- Cumpla siempre nuestros procedimientos de contratación y trabaje con Global Procurement Services (GPS) si tiene una necesidad empresarial de un producto o servicio. GPS llevará a cabo la diligencia debida con todos los proveedores.
- No trabaje con proveedores implicados en corrupción, trabajo infantil, trata de seres humanos u otras actividades que infrinjan nuestro Código y nuestros valores.

# ACTUAR CON INTEGRIDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO





## MEDIO AMBIENTE, SALUD Y SEGURIDAD

La seguridad y el bienestar de nuestros empleados y de las comunidades en las que operamos es de vital importancia. En apoyo de esta prioridad, SABIC se compromete a llevar a cabo sus actividades de una manera responsable con el medio ambiente que beneficie a nuestros empleados, clientes, comunidades, accionistas y al medio ambiente. Nos esforzamos por ser los mejores en nuestra industria eligiendo la seguridad por encima de todo.

SABIC tiene como objetivo proporcionar un lugar de trabajo seguro y saludable para los empleados, clientes y visitantes de nuestras instalaciones mediante el cumplimiento de toda la normativa aplicable en materia de salud y seguridad y el mantenimiento de los estándares de la industria en las áreas de seguridad y salud de los empleados, incluyendo la higiene industrial, la ergonomía y la seguridad. Las amenazas, los actos de violencia y la intimidación física están estrictamente prohibidos. Además, las políticas de SABIC prohíben el uso, posesión, venta o distribución de alcohol o sustancias ilegales en el lugar de trabajo.

Como empleados, todos somos responsables de informar sobre accidentes, lesiones, enfermedades profesionales y prácticas o condiciones inseguras.

---

## ACTUAR CON INTEGRIDAD

- Cumpla las leyes y normativas medioambientales aplicables.
- Esfuércese continuamente por identificar y emplear tecnología aplicable que fomente el uso eficiente de los recursos energéticos para minimizar el impacto medioambiental.
- Eduque a los empleados cuyo trabajo afecte al cumplimiento medioambiental de los permisos, leyes y reglamentos aplicables a su trabajo.
- Eduque e implique a nuestros empleados e informe a las partes interesadas externas en nuestros esfuerzos medioambientales.
- Contribuya y asóciase con organizaciones que trabajan por objetivos medioambientales compartidos.
- Identifique, evalúe y tome medidas para controlar los peligros para la salud y la seguridad.
- Deje de trabajar si lo que está haciendo no es seguro e informe inmediatamente de la situación a su superior jerárquico.

## PRÁCTICAS DE DIVERSIDAD, EQUIDAD, INCLUSIÓN Y PERTENENCIA (EMPLEO JUSTO)

SABIC está plenamente comprometida con una cultura de respeto, equidad e inclusión en todos los lugares en los que opera. Creemos que un entorno de trabajo diverso que dé la bienvenida a personas con diferentes perspectivas, características, valores, creencias y orígenes nos capacita para rendir al máximo e impulsa mayores niveles de satisfacción de empleados, clientes y partes interesadas.

En SABIC no toleramos ninguna forma de discriminación, represalia o acoso. Asimismo, prohibimos el acoso y otras formas de comportamiento abusivo o intimidatorio. Tomamos decisiones relacionadas con el empleo basadas en las necesidades de la empresa, los requisitos del puesto, el rendimiento individual y las cualificaciones. Esto incluye la igualdad de oportunidades en todos los aspectos del empleo, como la contratación, las prestaciones, la retribución, los ascensos y la asignación de puestos. Ofrecemos ajustes razonables a los candidatos y empleados cualificados que tienen discapacidades protegidas.

Al asumir estos compromisos, creemos que creamos un entorno de trabajo que nos inspira a todos para alcanzar nuestros objetivos comunes.





---

## ACTUAR CON INTEGRIDAD

SABIC se compromete a:

- Cumplir todas las leyes y normativas laborales y de empleo aplicables.
- Fomentar entornos de trabajo acogedores e integradores para todas las personas, lo que incluye comprender, apreciar y respetar nuestras diferentes culturas y todas las demás formas de diversidad.
- Tomar decisiones relacionadas con el empleo basadas en las necesidades de la empresa, los requisitos del puesto, el rendimiento individual y las cualificaciones.
- No tomar decisiones ni emprender acciones basadas en los atributos o características personales legalmente protegidos de un individuo.
- Investigar adecuadamente las denuncias de conductas incompatibles con estas Prácticas de Diversidad, Equidad, Inclusión y Pertenencia (Empleo Justo).

Los empleados deben:

- Resolver los problemas con respeto y profesionalidad, y nunca recurras al acoso ni a actos o amenazas de intimidación, humillación o violencia.
- No incurrir en conductas discriminatorias, de acoso o represalias.
- No hacer insinuaciones, peticiones, gestos o comentarios sexuales inoportunos.
- Actuar de acuerdo con los valores de SABIC y el SABIC Leadership Way.

## CONFLICTOS DE INTERESES

Nuestras decisiones empresariales deben tomarse con integridad y no estar influenciadas por un conflicto de intereses. Un conflicto puede surgir cuando nuestros intereses personales, sociales, políticos o financieros, deberes, obligaciones o actividades, o los de un miembro de nuestra familia, compiten con nuestro trabajo para SABIC. Ejemplos comunes de situaciones potenciales de conflicto de intereses incluyen la participación de los empleados en la contratación de sus amigos personales cercanos o parientes, empleados o miembros de su familia que tengan un interés financiero sustancial en un proveedor, competidor o cliente de SABIC, y empleados que tengan intereses comerciales o laborales externos que afecten su desempeño en SABIC. Los conflictos de intereses exponen a los individuos y a SABIC a un mayor escrutinio y pueden socavar nuestra credibilidad y la confianza que los demás depositan en nosotros.

La existencia de un conflicto potencial no es necesariamente un problema, siempre y cuando lo comuniquemos rápida y completamente antes de que se convierta en un conflicto real, de modo que se notifique y registre adecuadamente, y se tomen las medidas paliativas oportunas. Los empleados deben comunicar cualquier conflicto de intereses potencial o real a su *managery* al Departamento Legal a través de nuestra Herramienta de Divulgación de Conflictos de Intereses.<sup>2</sup> Cuando emprendemos un empleo externo permitido por nuestra Política de Conflicto de Intereses, debemos seguir cumpliendo con nuestras obligaciones para con SABIC en relación con la información confidencial o privilegiada.



<sup>2</sup> Aunque es imposible enumerar todas las actividades que podrían plantear un conflicto de intereses, los siguientes son ejemplos comunes:

- Intereses financieros: Poseer un interés financiero significativo en cualquier entidad que haga negocios, intente hacer negocios o compita con nuestra empresa.
- Empleo externo: Mantener un segundo empleo que interfiera con nuestra capacidad para realizar nuestro trabajo habitual, perjudique los intereses comerciales de SABIC o incumpla cualquier acuerdo de empleado que hayamos firmado.
- Pertenencia a consejos de administración: Emplear, asesorar o formar parte del consejo de administración de un competidor, cliente, proveedor u otro prestador de servicios.
- Empleo de familiares y amigos: Contratación de un proveedor, distribuidor u otro agente gestionado o propiedad de un familiar o amigo cercano.
- Regalos y entretenimiento: Solicitar o aceptar de cualquier competidor, proveedor o cliente dinero en efectivo, regalos, entretenimiento o beneficios que excedan nuestros Procedimientos de Regalos y Hospitalidad.
- Oportunidades corporativas: Aprovechamiento personal de las oportunidades corporativas (por ejemplo, aprovechar las relaciones con los clientes para obtener beneficios personales).



---

## ACTUAR CON INTEGRIDAD

- Revele oportunamente los conflictos de intereses reales o potenciales.
- No acepte negocios externos, puestos en organizaciones sin ánimo de lucro, cargos a tiempo parcial o pertenencia a consejos de administración que puedan entrar en conflicto con sus responsabilidades en SABIC sin la aprobación previa de la dirección y del Departamento Legal.
- Si la organización externa tiene una relación comercial con SABIC o espera que usted utilice su afiliación a SABIC para beneficiarlos, debe recibir el permiso de la dirección y del Departamento Legal antes de asumir dicho cargo.
- No participe en decisiones de RR.HH. sobre un cónyuge, pariente o amigo personal cercano, como la contratación, la promoción o la rotación.
- Evite aprovecharse personalmente de lo que de otro modo sería una oportunidad de negocio de SABIC.
- Evite poseer un interés financiero en una entidad que haga negocios, intente hacer negocios o compita con SABIC, a menos que se lo comunique a la dirección y al Departamento Legal y éstos lo aprueben.
- Evite situaciones en las que una relación personal, cargo o interés financiero en otra empresa pueda influir en su toma de decisiones en SABIC.
- No utilice su posición en SABIC para promover un negocio paralelo o conseguir beneficios para sí mismo o para un tercero.
- Cualquier negocio paralelo u otros intereses deben realizarse fuera de las horas de trabajo de SABIC y no competir con su trabajo para SABIC. No debe utilizar propiedad, herramientas o materiales de SABIC para ninguna de estas actividades.



## PROTECCIÓN DE DATOS

La privacidad de los datos es la protección de cualquier información relacionada directa o indirectamente con las personas (“Datos Personales”). Nos preocupamos por la protección de los datos personales de nuestros empleados y partes interesadas. Al diseñar nuestros procesos, sistemas y políticas, nos comprometemos a identificar los datos personales y a mantener las salvaguardias necesarias para protegerlos.

SABIC respeta la confidencialidad de los Datos Personales de los empleados. El acceso a los Datos Personales sólo se autoriza cuando existe un motivo legítimo y legal, y cuando se concede al personal adecuado y se limita a un plazo determinado.

---

## ACTUAR CON INTEGRIDAD

Los siguientes principios clave de privacidad y protección de datos deben ser observados para todos los Datos Personales dentro de SABIC.

- Cumpla con las leyes de privacidad aplicables, las normas de SABIC y las políticas y procedimientos corporativos relacionados con la privacidad de los datos.
- Garantice que el tratamiento de los Datos Personales tiene una base jurídica legítima.
- Procese los Datos Personales únicamente con un fin específico y legítimo. No utilice los Datos Personales para ningún otro fin que no sea el fin específico para el que se recopilaron.
- Trate los datos personales de forma justa y transparente.
- Informe a las personas sobre los Datos Personales que procesamos y cómo se procesan, siempre y cuando lo soliciten.
- Trate únicamente los Datos Personales que sean estrictamente necesarios, adecuados y pertinentes para la finalidad del tratamiento.
- Garantice que los Datos Personales sean exactos y se mantengan siempre actualizados.
- No almacene nunca los Datos Personales más tiempo del estrictamente necesario, a menos que lo exija la ley o una decisión de una autoridad competente. Cumpla los calendarios de conservación de datos de SABIC.

- Proteja los Datos Personales contra el tratamiento no autorizado o ilícito, la pérdida accidental, la destrucción y los daños mediante la aplicación de medidas técnicas, físicas y organizativas adecuadas.
- Adopte las medidas adecuadas para demostrar el cumplimiento de los Principios.
- Respete las solicitudes individuales de ejercicio de derechos personales en virtud de la legislación aplicable en materia de privacidad y protección de datos.
- Garantice que todos los terceros y proveedores que estén procesando Datos Personales en nombre de SABIC sean evaluados adecuadamente y acepten los términos que requieran una protección de datos adecuada.
- No transfiera Datos Personales fuera de la jurisdicción en la que se recopilan, excepto cuando se tomen todas las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de las leyes relativas a la transferencia o divulgación de datos.
- Informe sin demora indebida al Departamento Legal Asuntos Jurídicos de cualquier posible violación de la seguridad que pueda incluir Datos Personales.



# PROTEGER NUESTRO PATRIMONIO





## PROPIEDAD INTELECTUAL

Nuestra propiedad intelectual es uno de nuestros activos más valiosos<sup>3</sup>. La propiedad intelectual incluye derechos de autor, patentes, marcas registradas, secretos comerciales, derechos de diseño y otra propiedad industrial o comercial intangible<sup>4</sup>. Debemos proteger y, en su caso, hacer valer nuestros derechos de propiedad intelectual. También respetamos la propiedad intelectual de terceros. No infringimos a sabiendas ni nos apropiamos indebidamente de derechos de propiedad intelectual válidos de terceros.

---

## ACTUAR CON INTEGRIDAD

- Proteja nuestra información confidencial.<sup>5</sup>
- Trabaje con el Departamento Legal para:
  - Respetar la confidencialidad y los derechos de propiedad intelectual válidos de los demás y no utilizar la propiedad intelectual ni la información confidencial de otros sin la autorización y las referencias necesarias.
  - Solicitar la aprobación del Departamento Legal antes de revelar o conceder licencias de nuestra información confidencial y derechos de propiedad intelectual a terceros (incluidas las filiales que no sean de su propiedad exclusiva).
  - Compartir y autorizar la divulgación de información únicamente cuando sea estrictamente necesario y con un acuerdo adecuado.
  - Evitar la divulgación involuntaria de información confidencial o de programas internos de investigación y desarrollo.
  - Asegurarnos de que tenemos acuerdos de propiedad intelectual con nuestros proveedores de servicios externos antes de empezar a trabajar.

<sup>3</sup> La propiedad intelectual se refiere a los derechos legales que protegen la tecnología, la información, los datos, los conocimientos técnicos, las invenciones y otras creaciones de la mente, en virtud de diversas leyes nacionales y tratados internacionales.

<sup>4</sup> Las leyes de propiedad intelectual protegen muchos productos, sistemas, herramientas, documentos y otros elementos con los que trabajamos a diario durante nuestro empleo.

<sup>5</sup> La información confidencial incluye toda la información no pública en posesión de SABIC. También puede incluir información de terceros en nuestro poder. Si se divulga, la información confidencial puede ser de utilidad para los competidores o perjudicial para SABIC o para nuestros proveedores, clientes y otras partes interesadas.



## PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA Y LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Nuestros activos son los recursos que utilizamos para llevar a cabo nuestra actividad. Mantener registros precisos y fiables<sup>6</sup> es crucial para mantener la confianza en nuestro negocio, tomar buenas decisiones empresariales y cumplir los requisitos reglamentarios. Los inversores confían en una información exacta y fácilmente comprensible para entender nuestros resultados financieros y nuestra gestión empresarial. Debemos utilizarlos para los negocios legítimos de SABIC y salvaguardarlos adecuadamente contra ataques cibernéticos, robos, pérdidas, derroches o abusos. Al proteger nuestros activos, protegemos nuestra ventaja competitiva en el mercado. También tenemos la responsabilidad de extender el mismo grado de cuidado a los activos que otros confían a SABIC.

Nuestros activos incluyen, entre otros:

- Activos físicos, como mobiliario de oficina, equipos y suministros
- Activos tecnológicos, como equipos y programas informáticos y sistemas de información
- Activos financieros, como efectivo, valores y tarjetas de crédito
- Nuestro nombre, marca y relaciones con los clientes de SABIC
- Activos de información, como la propiedad intelectual, incluida la información sobre productos, servicios, sistemas y otros datos

Todos los activos físicos y tecnológicos proporcionados por SABIC, ya sean utilizados dentro o fuera del lugar de trabajo de SABIC, son propiedad de SABIC y se proporcionan para nuestro uso comercial legítimo. Nunca debemos venderlos, prestarlos o regalarlos, independientemente de su estado o valor, a menos que estemos autorizados a hacerlo.

<sup>6</sup> Los registros financieros incluyen nóminas, informes de viajes y gastos, correos electrónicos, datos contables y financieros, registros de medición y rendimiento, archivos de datos electrónicos y todos los demás registros mantenidos en el curso ordinario de nuestra actividad.



Somos responsables de utilizar los más altos estándares de comportamiento en todo nuestro uso y de seguir las Políticas de Ciberseguridad de SABIC. Cuando accedemos a nuestras redes desde ubicaciones remotas, estamos sujetos a las mismas normas de uso que los empleados que acceden a nuestras redes mientras están en nuestras instalaciones. Los datos transmitidos por esos sistemas son activos valiosos que debemos proteger para garantizar la continuidad del negocio y la reducción de riesgos.

Debemos salvaguardar las contraseñas y nuestros dispositivos móviles. Nunca debemos hacer clic en enlaces, descargar archivos o ejecutar programas en nuestro dispositivo móvil a menos que sea necesario y estemos seguros de la fuente y legitimidad del contenido. Debemos proteger siempre estos elementos contra pérdidas, robos, daños o actos delictivos.

Nos comprometemos a registrar, procesar y analizar la información financiera con precisión y de acuerdo con la legislación y la ética empresarial. También nos esforzamos por garantizar que esta información sea segura y esté fácilmente disponible para quienes necesiten acceder a ella.

Todos los registros deben ser completos, exactos y fiables en todos los aspectos materiales. No están permitidas las actividades deshonestas o fraudulentas. Esto puede incluir el uso indebido o el robo de nuestros activos o la falsificación de informes de gastos. Los fondos, pagos o recibos no declarados o no registrados son incompatibles con nuestras prácticas empresariales y están prohibidos.



---

## ACTUAR CON INTEGRIDAD

- Siga nuestra Política global de uso aceptable.
- No utilice medios electrónicos para iniciar, guardar o enviar contenido hostil, acosador, ofensivo, amenazador o inapropiado por cualquier otro motivo.
- No modifique ni desactive las configuraciones de seguridad o de otro tipo descargadas por SABIC en su propio equipo informático.
- No utilice medios electrónicos para iniciar o participar en cualquier uso malintencionado, no autorizado o fraudulento de nuestros recursos.
- No utilice los medios electrónicos de SABIC para fines no comerciales.
- Siga la política y el procedimiento aprobados para cada transacción.
- Registre y notifique las transacciones y actividades empresariales con honestidad, precisión y puntualidad.
- No falsee nunca los registros, como informes de gastos de viaje, hojas de horas o facturas, ni realice informes o reclamaciones fraudulentos.
- Respete las delegaciones de autoridad en virtud del Plan Maestro de Autoridad (“Master Authority Schedule”).
- Asegúrese de que nuestros contratos y documentos escritos son exactos.
- Cumpla los requisitos corporativos de conservación establecidos antes de deshacerse de cualquier registro empresarial.
- Informe de forma abierta y completa a los contables externos y coopere plenamente con ellos en relación con cualquier auditoría o revisión de nuestros estados financieros.
- Revise todos los gastos presentados por los miembros del equipo y asegúrese de que son exactos y veraces antes de aprobarlos.

## LUCHA CONTRA EL BLANQUEO DE CAPITALS

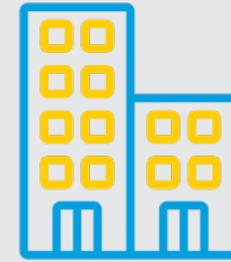
El blanqueo de capitales es un problema mundial con consecuencias graves y de largo alcance. El blanqueo de capitales se define como el proceso de convertir ingresos ilegales para que parezcan legítimos. Es importante señalar que esta práctica no se limita a las transacciones en efectivo. Las transacciones comerciales complejas pueden ocultar la financiación de actividades delictivas como el terrorismo, el tráfico ilegal de estupefacientes, el soborno y el fraude. La participación en tales actividades socava nuestra integridad, daña nuestra reputación y puede exponer a SABIC y a los individuos a severas sanciones.

Prohibimos participar a sabiendas en transacciones que faciliten el blanqueo de dinero o den lugar a desvíos ilícitos. Tomamos medidas rigurosas para detectar y prevenir formas de pago y transacciones financieras inaceptables o ilegales. Las leyes contra el blanqueo de dinero exigen transparencia en los pagos y la identidad de todas las partes implicadas en las transacciones. Estamos comprometidos con el pleno cumplimiento de las leyes contra el blanqueo de capitales en todo el mundo y sólo realizaremos negocios con clientes de buena reputación que participen en actividades y transacciones comerciales legítimas.<sup>7</sup>

---

### ACTUAR CON INTEGRIDAD

- Realice comprobaciones efectivas de los antecedentes de los clientes mediante el procedimiento de “Conozca a su cliente” para garantizar que sólo hacemos negocios con partes legítimas.
- Esté atento a irregularidades en los pagos, como diferentes entidades de facturación y envío, así como a otros comportamientos sospechosos, como estructuras de pago complejas o el uso de intermediarios, empresas fantasma o bancos extraterritoriales.
- Siga las normas de su empresa relativas a las formas de pago aceptables.



<sup>7</sup> Debemos estar alerta ante las siguientes señales de alarma:

- Solicitudes de pago en efectivo, cheques de viaje o cheques de un tercero desconocido
- Modalidades de pago complejas
- Transferencias inusuales hacia o desde países no relacionados con la transacción
- Clientes que parecen ansiosos por evitar los requisitos de mantenimiento de registros
- Transacciones en lugares previamente asociados con el blanqueo de capitales o la evasión fiscal
- Transacciones incoherentes con las prácticas comerciales habituales, o que no coincidan con el patrón normal de actividad del cliente

## INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

En el desempeño de nuestras responsabilidades laborales, podemos recibir información confidencial de la empresa antes de que se haga pública a los inversores ordinarios. Parte de esa información puede considerarse significativa, o “material”, y podría ser importante para un inversor que decida comprar, vender o conservar valores.

No debemos utilizar información confidencial en beneficio propio, negociar con valores basándonos en información privilegiada ni facilitar información privilegiada a terceros.



---

## ACTUAR CON INTEGRIDAD

- No comparta información privilegiada con terceros más allá de lo estrictamente necesario para promover intereses comerciales legítimos.
- No negocie acciones ni recomiende la negociación de acciones basándose en su conocimiento o en la recepción de información no pública.
- Nunca dé a nadie (por ejemplo, a un amigo, cónyuge o agente de bolsa) un “consejo” sobre información privilegiada, ni recomiende o sugiera a nadie que negocie con acciones de ninguna empresa basándose en información privilegiada.
- Nunca reciba información privilegiada sobre otras empresas ni actúe en consecuencia.



## COMUNICACIÓN EXTERNA Y COMPROMISO

Las comunicaciones externas son un aspecto importante de nuestra estrategia global, ya que pueden mejorar nuestra experiencia con clientes, proveedores, inversores, gobiernos y otras partes interesadas.

Dado el importante impacto que las comunicaciones externas pueden tener en nuestra reputación, no debemos hablar en nombre de SABIC con los medios de comunicación, inversores o analistas a menos que se nos autorice. Todas las solicitudes de los medios de comunicación deben dirigirse a Asuntos Corporativos y las solicitudes de analistas financieros, accionistas y analistas del sector deben dirigirse a Relaciones con los Inversores.

También reconocemos la necesidad de comprometernos con los gobiernos y las comunidades donde operamos, y entendemos que nuestras contribuciones deben ser conformes con la legislación local, aprobadas de acuerdo con el MAS y registradas adecuadamente.

Participamos en muchas iniciativas humanitarias y benéficas a través de asociaciones comunitarias, actividades de voluntariado, donaciones en efectivo, campañas benéficas y programas de tutoría. Animamos a los empleados a participar activamente y a preocuparse por sus comunidades a través de nuestros esfuerzos de Responsabilidad Social Corporativa. Todas las donaciones benéficas y actividades de voluntariado deben seguir nuestros procedimientos RAISE.



---

## ACTUAR CON INTEGRIDAD

- A menos que esté específicamente autorizado como portavoz de SABIC, remita las consultas de los medios de comunicación o de relaciones públicas a Asuntos Corporativos.
- Cumpla las Directrices de SABIC para Redes Sociales y actúe con cautela, honestidad y respeto cuando haga referencia a SABIC en plataformas personales de redes sociales como LinkedIn, Facebook o Twitter.
- No utilice el membrete de SABIC, el correo electrónico, ni haga referencia a nuestra dirección comercial o título cuando exprese una opinión personal en un foro público (como una carta al periódico).
- No comparta información confidencial públicamente. Esto incluye cualquier comunicación a través de reuniones sociales, redes sociales u otros dominios en línea.
- Sepa cómo y qué comunicar a los clientes sobre nuestros productos.
- Sea sincero, no especule sobre posibles usos y no garantice que un producto es adecuado para un uso determinado.
- Proporcione información precisa y suficiente sobre nuestros productos y servicios, incluidos los aspectos de sostenibilidad y los detalles de las garantías, para que los clientes puedan tomar decisiones de compra con conocimiento de causa.
- Nuestros profesionales de relaciones gubernamentales gestionan nuestros contactos con los legisladores. Cualquier otro contacto con los legisladores en nombre de SABIC o la defensa de nuestros intereses debe contar con la aprobación específica del Departamento Legal.
- No represente ni dé la impresión de representar a SABIC durante ninguna actividad política personal o en materiales de campaña.
- No utilice los recursos de SABIC para apoyar instituciones benéficas u otras instituciones sin ánimo de lucro que no cuenten con el apoyo específico de SABIC.

## CÓDIGO DE GOBERNANZA

El CEO de SABIC tiene la responsabilidad general de la aplicación efectiva de este Código. El Departamento Legal es responsable de desarrollar, garantizar y verificar el cumplimiento del Código según los requisitos acordados con el Consejo. En consecuencia, el Departamento Legal es responsable de la comunicación y la formación para fomentar la comprensión y el cumplimiento del Código, así como de la investigación de las violaciones reales o potenciales del Código.

El Consejo de Administración es responsable de revisar y aprobar el Código (cambios materiales en el mismo) y supervisará la adhesión al Código y a las normas éticas de la organización.

El Código debe ser revisado por el Consejo de Administración cada tres años para garantizar que representa los valores de la empresa, está en consonancia con las políticas y procedimientos internos y cumple la legislación y la normativa vigentes, o con mayor frecuencia si los cambios en las circunstancias empresariales así lo exigen. El Consejo de Administración debe ser informado de las infracciones importantes del Código y supervisar las sanciones, los remedios y el uso de mecanismos de denuncia de irregularidades.

Adoptado \_\_\_\_ 2023

