



CÓDIGO DE CONDUCTA

NUESTROS VALORES
CENTRALES EN ACCIÓN

NUESTROS VALORES CENTRALES EN ACCIÓN

Nuestro potencial se basa en nuestra pasión por innovar, la dedicación a la atención de nuestros clientes y nuestra disposición a colaborar. También está impulsado por la confianza que hemos desarrollado con nuestros clientes, comunidades, proveedores e inversionistas. Estas cualidades han contribuido a una sólida reputación que nos ha llevado años desarrollar.

Para proteger y mejorar nuestra reputación, nuestros valores centrales siempre deben orientar nuestro trabajo: cuidado, colaboración, valentía, curiosidad, humildad, integridad y transparencia. Una nueva oportunidad podría presentar beneficios comerciales obvios y cumplir con las leyes locales e internacionales, pero cuando aplicamos todos nuestros valores, ¿existe una mejor opción? Hacer esta pregunta regularmente en las reuniones de los equipos y con respecto a nuestros socios comerciales es crucial para nuestro éxito continuo.

Nuestro Código de conducta nos muestra cómo poner nuestros valores en acción. A lo largo de este Código, verá los principios guiados por nuestros valores y organizados por actividad, de modo que pueda ver fácilmente cómo se aplican en su trabajo cotidiano. Nuestro código electrónico interactivo para empleados proporciona requisitos y orientación más detallados en cualquier situación laboral dada.



Cada uno de nosotros tiene una brújula interna que guía nuestra capacidad de distinguir entre lo que está bien y lo que está mal. No comprometa nunca nuestros valores a cambio de ganancias a corto plazo. Recuerde que la forma en que trabajamos es tan importante como lo que vendemos.

Nuestro trabajo puede ser complejo y, a veces, el camino correcto puede no ser claro. No está solo. Si alguna vez no está seguro de qué hacer, ponga en acción nuestro valor de humildad haciendo preguntas. También es importante que se haga oír cuando observe alguna actividad esté en conflicto con nuestros valores o a las leyes aplicables. En este Código, le ofrecemos distintas formas de obtener ayuda o informar lo que sea que considere incorrecto. Su valentía al hacerse oír ayudará a la Empresa a abordar el problema y hacer lo correcto.

Al comprometernos a poner en práctica nuestros valores y nuestro código, construiremos un futuro más sólido para nosotros y nuestras partes interesadas.

Saludos cordiales y cuídense,

Kent Masters

Presidente del directorio, presidente y director ejecutivo

A woman with blonde hair tied back, wearing a black long-sleeved shirt and dark pants, stands in a modern building with large windows. She is holding a large set of architectural plans. The background shows a view of trees and a flag through the glass. The text "NUESTROS VALORES CENTRALES" is overlaid in large white letters.

NUESTROS VALORES CENTRALES

CUIDADO

Valoramos la seguridad y el bienestar del otro. Colaboramos en el progreso de nuestras comunidades. Somos cuidadores del medioambiente.

CURIOSIDAD

Incentivamos las preguntas y la curiosidad. Buscamos el aprendizaje, la mejora y la innovación continuos.

VALENTÍA

Nos sentimos cómodos siendo vulnerables. Estamos dispuestos a asumir riesgos informados y compartidos, pero no atajos.

COLABORACIÓN

Creemos que dos son mejores que uno cuando ambos actúan como uno. Estamos empoderados para realizar nuestro trabajo y debemos rendir cuentas por el resultado.

HUMILDAD

Compartimos el reconocimiento y valoramos las ideas de los demás; no se trata de mí. Valoramos la diversidad de pensamientos, experiencias y culturas.

INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA

Honramos la palabra empeñada. Hacemos lo que decimos. Nos comunicamos y actuamos con transparencia. Todo está a la vista.

EXPLORACIÓN DE NUESTRO CÓDIGO

Mensaje del director ejecutivo



01

Valores centrales



02

Comenzar con el Código



06

A quién se aplica el Código	06
Tomar la decisión correcta	06
Código electrónico	06
Hacer preguntas	07
Responsabilidad por nuestras acciones	07
Mantener el Código en forma	07

Hacerse oír



08

Planteo de preocupaciones sobre el Código de conducta	08
Cómo saber cuándo hacerse oír	09
A quién recurrir si necesita ayuda	10
Investigar una preocupación	10
Política de prohibición de represalias	10
La Línea de Ayuda de Integridad	11

Personas



12

Trabajar unos con otros	14
Dirigir su equipo	16
Contratación de nuevos miembros de su equipo	18

Salud, seguridad y medioambiente



20

Trabajo seguro y cuidado de la salud	22
Reglas que Salvan Vidas	24
Protección del medioambiente	26
Viajes de negocios	27

Hacer negocios como una empresa global



28

- Trato con nuestros clientes y representantes de ventas externos 30
- Recopilación de información competitiva 32
- Contacto con los competidores 35
- Selección y gestión de nuestros proveedores 36
- Transporte de mercaderías, materias primas, equipos y tecnología 38

Conflictos de intereses



40

- Gestión de un conflicto de intereses 42
- Ofrecimiento o aceptación de obsequios y hospitalidad 43
- Negociación de títulos valores de Albemarle o de nuestros socios comerciales 44
- Participación en actividades políticas personales 45

Activos y recursos de la empresa



46

- Uso de activos y recursos de la empresa 49
- Uso de los sistemas de TI y comunicaciones de la empresa 50

Gestión de la información y el know-how



52

- Creación, protección y aplicación de nuestra propiedad intelectual 55
- Creación, gestión y divulgación de información comercial de Albemarle 57
- Manejo de datos personales 58

Finanzas



60

- Gestión de gastos comerciales 63
- Registro de operaciones comerciales y financieras 65

Representar a Albemarle



66

- Vinculación con funcionarios gubernamentales 69
- Realización de aportes políticos en nombre de Albemarle 70
- Compromiso con nuestras comunidades anfitrionas 71
- Donaciones benéficas 73
- Patrocinio de eventos externos 75
- Participación en asociaciones, exposiciones o conferencias de la industria 77

Comunicaciones externas



78

- Hablar en representación de Albemarle 80
- Uso de redes sociales 81
- Publicidad de Albemarle y sus productos 83

COMENZAR CON EL CÓDIGO



Nuestro Código es una declaración pública de quiénes somos y de los estándares que esperamos en nuestro trabajo diario. El Código está organizado por actividad laboral, en lugar de por área de derecho. Deben tomar el Código como un punto de partida, especialmente cuando estén realizando actividades que no les sean familiares. Usted es responsable de conocer los requisitos del Código que se aplican a su trabajo. Si usted sabe o sospecha que la ley local establece estándares diferentes de nuestro Código, esperamos que siga el estándar más alto.

¿A QUIÉN SE APLICA EL CÓDIGO?

El Código se aplica a Albemarle Corporation, todas las entidades controladas por Albemarle y a sus respectivos empleados, funcionarios y directores.

También esperamos que los proveedores, contratistas, agentes, distribuidores y cualquier otro que actúe en nuestro nombre estén familiarizados con nuestro Código y cumplan con el Código de conducta para socios comerciales de Albemarle y las políticas aplicables.

Buscamos influir en nuestras empresas conjuntas no controladas, y en nuestros socios en esas empresas conjuntas, para garantizar que la empresa conjunta adopte requisitos similares a los de este Código y nuestras políticas.



TOMAR LA DECISIÓN CORRECTA

El Código no puede abordar todas las situaciones que pueda enfrentar en sus actividades diarias. Cuando no esté seguro de lo que debe hacer, hágase las siguientes preguntas antes de actuar:



Código electrónico

El Código se complementa con nuestro Código electrónico interactivo, que está a disposición de los empleados de Albemarle en sus computadoras y teléfonos inteligentes. El código electrónico establece requisitos específicos para cada tipo de actividad laboral, con enlaces a políticas de apoyo y detalles de con quién debe hablar si tiene preguntas. Se espera que todos los empleados se familiaricen con el Código electrónico. Los empleados pueden obtener acceso al Código electrónico en ecode.albemarle.com.

- ¿Está en riesgo mi salud y seguridad o la de otras personas?
- ¿Estoy actuando de acuerdo con nuestros valores centrales, este Código, nuestras políticas y la ley aplicable?
- ¿Estoy autorizado a realizar esta actividad?
- ¿Me siento cómodo haciendo esta actividad?
- ¿Qué pensarían mis colegas de trabajo, amigos o familiares si supieran lo que pretendía hacer?
- ¿Me sentiría cómodo si mis acciones aparecen en la primera plana de un periódico?
- ¿Atraerá la actividad comentarios adversos en las redes sociales?

A veces nuestro trabajo no sale según lo planeado. Por ejemplo, se retrasa o rechaza la solicitud de un permiso, o no se cumple un objetivo de producción o ventas. En esas situaciones, cuando crea que está bajo presión, es aún más importante detenerse y reflexionar sobre estas preguntas. Correr riesgos o economizar esfuerzos no es la respuesta. Es importante que tomemos la decisión correcta en cada situación.

Si alguna vez no está seguro acerca de cómo manejar una situación en particular, deténgase y busque ayuda. No está solo.

HACER PREGUNTAS

El código electrónico proporciona acceso a orientación adicional, preguntas frecuentes, políticas y procedimientos para cada sección. Además, siempre puede obtener ayuda de:

- Su supervisor
- Su representante de RR. HH.
- Ética y Cumplimiento Global
- El Departamento Legal
- La Línea de Ayuda de Integridad



RESPONSABILIDAD POR NUESTRAS ACCIONES

Para defender nuestros valores centrales es importante que todos asumamos responsabilidad por nuestras acciones. La forma en la que realiza su trabajo es una parte esencial de su desempeño en Albemarle. Esto incluye no solo cómo aplican nuestros valores centrales y este Código en su trabajo diario, sino también cómo apoyan a otros que son responsables de realizar capacitaciones, monitoreos, auditorías o investigaciones.

Cualquier violación del Código, las políticas de la Empresa o las leyes aplicables puede dar lugar a una acción disciplinaria que hasta podría incluir la finalización de la relación laboral. La Empresa también puede denunciar voluntariamente un comportamiento potencialmente ilegal a las autoridades de aplicación.



MANTENER EL CÓDIGO EN FORMA

Poner en práctica nuestros valores centrales requiere valentía para hacer lo correcto, especialmente en las circunstancias más difíciles. Esa valentía se forma más fácilmente cuando construimos buenos hábitos en nuestras rutinas diarias.

- Complete la capacitación que se le asignó dentro del plazo requerido
- Obtenga las aprobaciones requeridas por el Código y las políticas
- Actúe dentro de sus niveles de autorización
- Asegúrese de que los contratos que negocie con clientes, proveedores y otros socios comerciales estén firmados por todas las partes
- Envíe las facturas y los reclamos de gastos comerciales a tiempo y con la documentación de respaldo completa
- Clasifique y gestione los documentos que cree o reciba
- Vuelva a leer los correos electrónicos y documentos antes de enviarlos, para asegurarse de que transmitan claramente el mensaje deseado
- Haga preguntas si no está seguro de qué hacer
- Hable sin temor si algo no se siente bien

HACERSE OÍR

PLANTEO DE PREOCUPACIONES SOBRE EL CÓDIGO DE CONDUCTA



PRINCIPIOS DEL CÓDIGO

Hacerse oír sobre posibles inquietudes ayuda a Albemarle a evitar daños, gestionar los riesgos y abordar rápidamente las preocupaciones.

- Demostramos humildad haciendo preguntas cuando no estamos seguros y reconociendo nuestro error cuando nos equivocamos.
- Demostramos cuidado y valentía haciéndonos oír cuando vemos algo que nos preocupa, por pequeño que sea.
- Planteamos preocupaciones de ética o cumplimiento de buena fe.
- Las investigaciones se llevan a cabo con objetividad, inmediatez, discreción y exhaustividad.
- Respetamos la privacidad y protegemos los datos personales de las personas afectadas por una investigación.
- Mantenemos el anonimato de aquellos que informan preocupaciones, si así lo han elegido y en la medida de lo posible.
- Cooperamos con cualquier investigación interna o del gobierno y respondemos las preguntas con honestidad.
- Prohibimos cualquier acto directo o indirecto de represalias contra alguien que denuncie una posible violación de este Código o las leyes aplicables.

CÓMO SABER CUÁNDO HACERSE OÍR





A QUIÉN RECURRIR SI NECESITA AYUDA

Lo alentamos a hablar con su supervisor o con el líder local del sitio primero. Si se siente incómodo al hablar con su supervisor o el líder local del sitio o siente que su preocupación no se está abordando adecuadamente, siempre puede hablar con:

-  Su representante de RR. HH.
-  El gerente regional de Cumplimiento
-  Un miembro del Departamento Legal

¿Aún tiene preocupaciones? También puede comunicarse con:

-  El director de Cumplimiento
-  El área de Ética y Cumplimiento Global escribiendo a integrity@albemarle.com
-  El Asesor Legal
-  El presidente del Comité de Auditoría y Finanzas de la junta directiva de Albemarle



INVESTIGAR UNA PREOCUPACIÓN

Las investigaciones se toman muy en serio en Albemarle. Todas las investigaciones se llevan a cabo de conformidad con nuestra Política de investigación y nuestro Procedimiento de investigación, los cuales se revisan periódicamente con el Comité de Auditoría y Finanzas de la junta directiva de Albemarle. Cualquier violación del Código, las políticas de la Empresa o las leyes aplicables puede dar lugar a una medida disciplinaria que hasta podría incluir la finalización de la relación laboral, de acuerdo con nuestra Política de disciplina y Procedimiento de disciplina global.

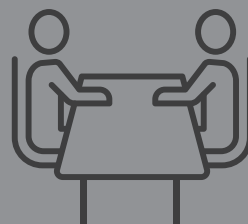
Nada en este Código, la política de investigación, el procedimiento de investigación o los procesos de respaldo le impiden comunicarse con los organismos gubernamentales por posibles violaciones de la ley o buscar asesoramiento legal sobre sus derechos.



POLÍTICA DE PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS

No toleraremos ningún acto directo o indirecto de represalias contra una persona que informe de buena fe un problema o una supuesta violación de este Código o las leyes aplicables. Esto incluye las represalias contra cualquier persona que participe en una investigación de una supuesta mala conducta, ya sea por parte de Albemarle o cualquier organismo gubernamental. Investigaremos todas las acusaciones de represalias. Las personas que hayan participado en una represalia serán objeto de medidas disciplinarias, que pueden incluir la finalización de la relación laboral.

SUPERVISORES: CÓMO RESPONDERLE A ALGUIEN QUE SE HACE OÍR



Los supervisores tienen la responsabilidad especial de escuchar y actuar. El manejo adecuado de los problemas es fundamental para demostrar cuidado, preservar la confianza y proteger a Albemarle. Si alguien plantea un problema, debe hacer lo siguiente:

- ☒ Agradezca a la persona por tener la valentía de hablar
- ☒ Elimine las distracciones y escuche con atención
- ☒ Tome notas, y libérese de las opiniones subjetivas
- ☒ Responda con respeto y tome en serio todos los problemas, aunque no esté de acuerdo
- ☒ Asegúrele al empleado que usted, o alguien más, harán un seguimiento con ellos en relación con el asunto
- ☒ Comuníquese con RR. HH., el área de Ética y Cumplimiento Global o con el Departamento Legal; no intente realizar la investigación usted mismo

LA LÍNEA DE AYUDA DE INTEGRIDAD

24 HORAS AL DÍA, SIETE DÍAS A LA SEMANA
www.IntegrityHelpline.Albemarle.com



La Línea de Ayuda de Integridad es operada por una empresa independiente y está disponible las 24 horas del día, los siete días de la semana, en varios idiomas por diversos medios: por teléfono, en línea o por mensaje de texto (en los EE. UU.).

La línea de ayuda funciona en cumplimiento de las leyes de los países donde operamos. Para garantizar que se pueda practicar una investigación enfocada y oportuna, para facilitar la comunicación, y para establecer su protección en calidad de persona que denuncia problemas, lo alentamos a que dé su nombre, su información de contacto y la mayor cantidad de detalles posible con la que se sienta cómodo. Puede realizar una denuncia de forma anónima si así lo prefiere.

Debido a las leyes de privacidad locales en ciertos países y en la Unión Europea, la Línea de Ayuda de Integridad puede permitir solo tipos específicos de denuncias, tales como asuntos contables, financieros, de auditoría y sobornos. En esos países, comuníquese con su representante de RR. HH., el Departamento Legal o el área de Ética y Cumplimiento Global para denunciar otros problemas.

Si está en los EE. UU., llame al 800-461-9330.

Si hace una llamada internacional, busque el número a continuación o visite IntegrityHelpline.Albemarle.com y elija su ubicación para recibir el número asignado a su país.

 Australia 1-800-763-983	 Bélgica 0800-260-39	 Chile 1230-020-3559	 China, RPC 00-400-120-3062	 Francia 0805-080339	 Alemania 0800-181-2396	 Hungría 36-212111440
 Japón 0800-170-5621	 Corea 070-4732-5023	 Países Bajos 0-800-022-0441	 Federación de Rusia 8-800-100-9615	 Singapur 800-852-3912	 Taiwán 00801-14-7064	 Emiratos Árabes Unidos 8000-3570-3169

PERSONAS





Trabajar unos
con otros

14

Dirigir su equipo

16

Contratación
de nuevos
miembros de
su equipo

18



TRABAJAR UNOS CON OTROS

Creemos en activar el potencial de los equipos que son diversos, innovadores e inclusivos y que crean valor para las personas y la comunidad de Albemarle.

- Valoramos la salud, la seguridad y el bienestar del otro.
- Creamos un entorno laboral que anima la expresión personal y fomenta el respeto mutuo.
- Colaboramos de manera proactiva entre nosotros, alentamos a otros a contribuir y apreciamos los comentarios constructivos.
- Tratamos a nuestros colegas, clientes, proveedores y demás partes interesadas con cuidado, cortesía, imparcialidad y respeto, en momentos de acuerdo y desacuerdo.
- Consideramos el impacto de nuestras acciones en los demás.
- Nos esforzamos por construir una cultura diversa e inclusiva que abrace el aprendizaje y fomente la confianza.
- Respetamos la privacidad y los datos personales del otro.
- Demostramos cuidado y valentía haciéndonos oír si somos testigos del acoso, el abuso, la intimidación o la incomodidad que sufren otras personas. No suponemos que otros ya han planteado las preocupaciones.
- No discriminamos por motivos de raza, color, ascendencia, nacionalidad, ciudadanía, edad, discapacidad física o mental, afección médica (incluido el embarazo), religión, afiliación política, estado civil, género, orientación sexual, identidad de género, información genética, condición de veterano o cualquier otra condición o característica protegida por la ley aplicable.
- No nos involucramos en acoso, humillación, abuso, represalias u otras formas de intimidación.



- No hacemos avances inoportunos o inapropiados, incluido el acoso sexual.
- No mostramos ni compartimos materiales ofensivos, intimidatorios o degradantes.
- No traemos armas a nuestro lugar de trabajo.
- No participamos ni presionamos a otros para que participen en formas inapropiadas de hospitalidad o entretenimiento.
- No hacemos acusaciones falsas a sabiendas en relación con la conducta de otra persona.
- No tomamos represalias contra aquellos que informaron una preocupación relacionada con el Código.





DIRIGIR SU EQUIPO

Los líderes de Albemarle asumen responsabilidad personal por el desempeño de sus equipos. Nuestros líderes son responsables de fomentar un entorno positivo y orientado al equipo que permita a cada empleado alcanzar todo su potencial.

- Lideramos con el ejemplo, demostrando comportamientos que concuerdan con nuestros valores centrales.
- Apoyamos y alentamos la salud, la seguridad y el bienestar de nuestro equipo.
- Cumplimos con todas las leyes, reglamentaciones y reglas aplicables en materia de trabajo, inmigración, igualdad de oportunidades y privacidad de datos.
- Creemos en la libertad de nuestros empleados de afiliarse a un sindicato, y cumplimos con todos los convenios colectivos de trabajo.



- Hablamos con frecuencia y responsabilizamos a nuestros equipos por nuestros valores centrales y este Código.
- Somos responsables de crear un entorno que sea abierto e inclusivo, y valoramos la diversidad de pensamientos, experiencias y culturas.
- Nos aseguramos de que los miembros de nuestro equipo tengan el conocimiento, las habilidades y los recursos que necesitan para realizar su trabajo de forma segura, correcta y de conformidad con los valores centrales y este Código.
- Establecemos objetivos claros, desafiantes y realistas que no alientan a los empleados a actuar en violación de nuestros valores centrales o este Código.
- Tratamos a los integrantes de nuestro equipo de manera justa y con respeto. No acosamos, humillamos, hostigamos ni de otro modo intimidamos a los integrantes de nuestro equipo.
- Ascendemos a nuestros colaboradores en función de las habilidades, las calificaciones y el desempeño de la persona, y otros factores relacionados con las necesidades específicas de un trabajo.
- Tomamos decisiones sobre el salario, el ascenso, la disciplina y el despido de los empleados de manera justa, equitativa y transparente.
- Demostramos humildad escuchando a los integrantes del equipo que expresan preocupaciones, y sabemos qué hacer cuando se plantean preocupaciones.
- No permitimos ni ignoramos las conductas inapropiadas. Nos hacemos oír y tomamos las medidas adecuadas.
- No toleramos las represalias contra quienes tienen la valentía de hacerse oír.

CONTRATACIÓN DE NUEVOS MIEMBROS DE SU EQUIPO



Creemos que nuestra gente nos hace exitosos. Abrazamos la diversidad de experiencias, talentos y pensamientos.

- Como empleadores, ofrecemos igualdad de oportunidades; nuestras decisiones laborales se basan en las habilidades, las calificaciones y el desempeño de la persona, y en otros factores relacionados con las necesidades específicas de un trabajo.
 - Capacitamos a nuestros empleados nuevos para que realicen todo su potencial a través de funciones, expectativas, apoyo de gestión y niveles de autoridad claramente definidos.
 - Proporcionamos adaptaciones razonables a aquellos colaboradores con discapacidades para ayudarles a realizar su trabajo, conforme lo exija la ley aplicable.
 - No toleramos ninguna forma de discriminación en relación con la contratación de empleados.
 - Nos esforzamos por garantizar que los posibles empleados adopten nuestros valores centrales y este Código.
 - Informamos un posible conflicto de intereses si familiares o amigos se postulan para ocupar una función en nuestro equipo.
 - No ofrecemos empleo como un medio para influir indebidamente en un funcionario público con el fin de obtener un negocio o una ventaja indebida.
- Prohibimos el uso del trabajo infantil y forzado, la trata de personas o cualquier otra acción que pueda afectar negativamente los derechos humanos o laborales de los trabajadores.
 - No complotamos con nuestros competidores en relación con la contratación o la remuneración pagada a los empleados.



SALUD, SEGURIDAD Y MEDIOAMBIENTE



Trabajo seguro
y cuidado de la
salud

22

Reglas que
Salvan Vidas

24

Protección del
medioambiente

26

Viajes de
negocios

27

TRABAJO SEGURO Y CUIDADO DE LA SALUD

Nos preocupamos por la salud y el bienestar de los empleados, los contratistas, los visitantes y de nuestras comunidades anfitrionas que están por encima. Nuestro compromiso es garantizar que todos regresen a casa seguros y saludables todos los días.

- Operamos nuestras plantas de conformidad con todas las leyes de salud y seguridad aplicables, además de nuestras Reglas que Salvan Vidas, políticas y requisitos.
- Esperamos que nuestros contratistas, proveedores y visitantes a nuestras plantas cumplan con los requisitos pertinentes de salud y seguridad.
- Asumimos responsabilidad personal por nuestra propia salud, seguridad y bienestar. Lideramos con el ejemplo.
- Velamos por la seguridad de los demás, e intervenimos cuando es necesario para mantenerlos seguros.
- Demostramos un compromiso visible con la seguridad involucrando y facultando a los empleados mediante la asignación de tiempo, atención y recursos de liderazgo.
- Asumimos la responsabilidad personal de trabajar de manera segura completando la capacitación requerida y tomando medidas proactivas para identificar y prevenir lesiones y enfermedades relacionadas con el lugar de trabajo.



- Solo realizamos trabajos para los que estamos autorizados, calificados y entrenados.
- No comenzamos ni continuamos una tarea si el trabajo no se puede realizar de manera segura.
- Tratamos los temas de seguridad de manera honesta y abierta, y alentamos a las personas a que se hagan oír.
- Escuchamos a quienes expresan preocupaciones de seguridad y no tomamos represalias contra nadie por hablar.
- Investigamos con prontitud y compartimos las lecciones aprendidas de los incidentes de salud y seguridad para aumentar la conciencia con respecto a los peligros y reducir al mínimo el riesgo de recurrencia.
- Solo comenzamos a trabajar si estamos adecuadamente en forma, descansados lo suficiente y libres de la influencia del alcohol, las drogas ilegales, el agotamiento o los medicamentos que afectan nuestra capacidad de trabajar.
- La Empresa se reserva el derecho, cuando esté permitido legalmente, de realizar inspecciones aleatorias y con justa causa, y pruebas de detección de drogas/alcohol.
- El uso de tabaco solo está permitido en las plantas de Albemarle que tienen áreas designadas para fumadores.
- Tratamos los problemas de salud física y emocional de manera honesta y abierta, y alentamos a los empleados a hablar y plantear preocupaciones.
- Tomamos medidas para proteger la privacidad de los datos relacionados con la salud que mantenemos sobre nuestros empleados.

REGLAS QUE SALVAN VIDAS





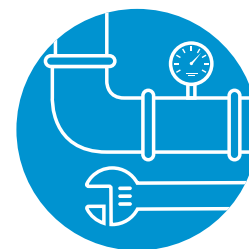
PERMISO DE TRABAJO

Obtengo los permisos antes de que comience el trabajo y me atengo a todos los controles.



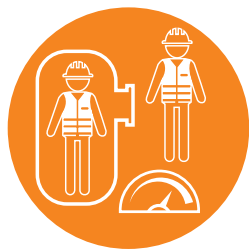
BLOQUEO Y ETIQUETADO

Identifico, aíso y pruebo todas las fuentes de alimentación antes de que comience el trabajo.



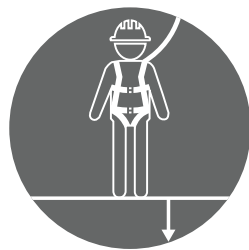
INTERRUPCIÓN DE LÍNEA

Verifico el control de corriente peligrosa ante una interrupción en la línea.



ESPACIO CONFINADO

Obtengo autorización por medio de un permiso antes de entrar a espacios confinados.



TRABAJAR EN ALTURAS

Trabajo en alturas con seguridad porque utilizo la protección contra caídas adecuada.



EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

Uso todo el equipo de protección personal (PPE) indicado.



ELÉCTRICO

Uso solamente equipo eléctrico apropiado que ha sido inspeccionado y está protegido.



OMISIÓN DE CONTROLES DE SEGURIDAD

Obtengo autorización antes de invalidar, modificar o deshabilitar los controles de seguridad.

La seguridad es
responsabilidad de todos.

CONOZCA LAS REGLAS.
SIGA LAS REGLAS.
SALVE VIDAS
SIGUIENDO LAS REGLAS.



PROTECCIÓN DEL MEDIOAMBIENTE

Minimizamos la huella ambiental de nuestras operaciones a través de la gestión cuidadosa de las materias primas, los suministros, los recursos naturales, los servicios públicos y los residuos.

- Cumplimos con todas las leyes, las reglamentaciones, los permisos de operación y nuestras propias políticas ambientales aplicables.
- Inmediatamente informamos cualquier fuga, derrame, emanación u otro incidente ambiental o cuasi incidente.
- Cumplimos con los requisitos de información ambiental con transparencia y precisión, y tratamos con los entes reguladores ambientales con integridad.
- Proporcionamos instrucciones y advertencias claras sobre la forma apropiada de manipular, transportar, usar y desechar nuestros productos.
- Buscamos asegurar que nuestros socios comerciales sigan normas y prácticas ambientales apropiadas.

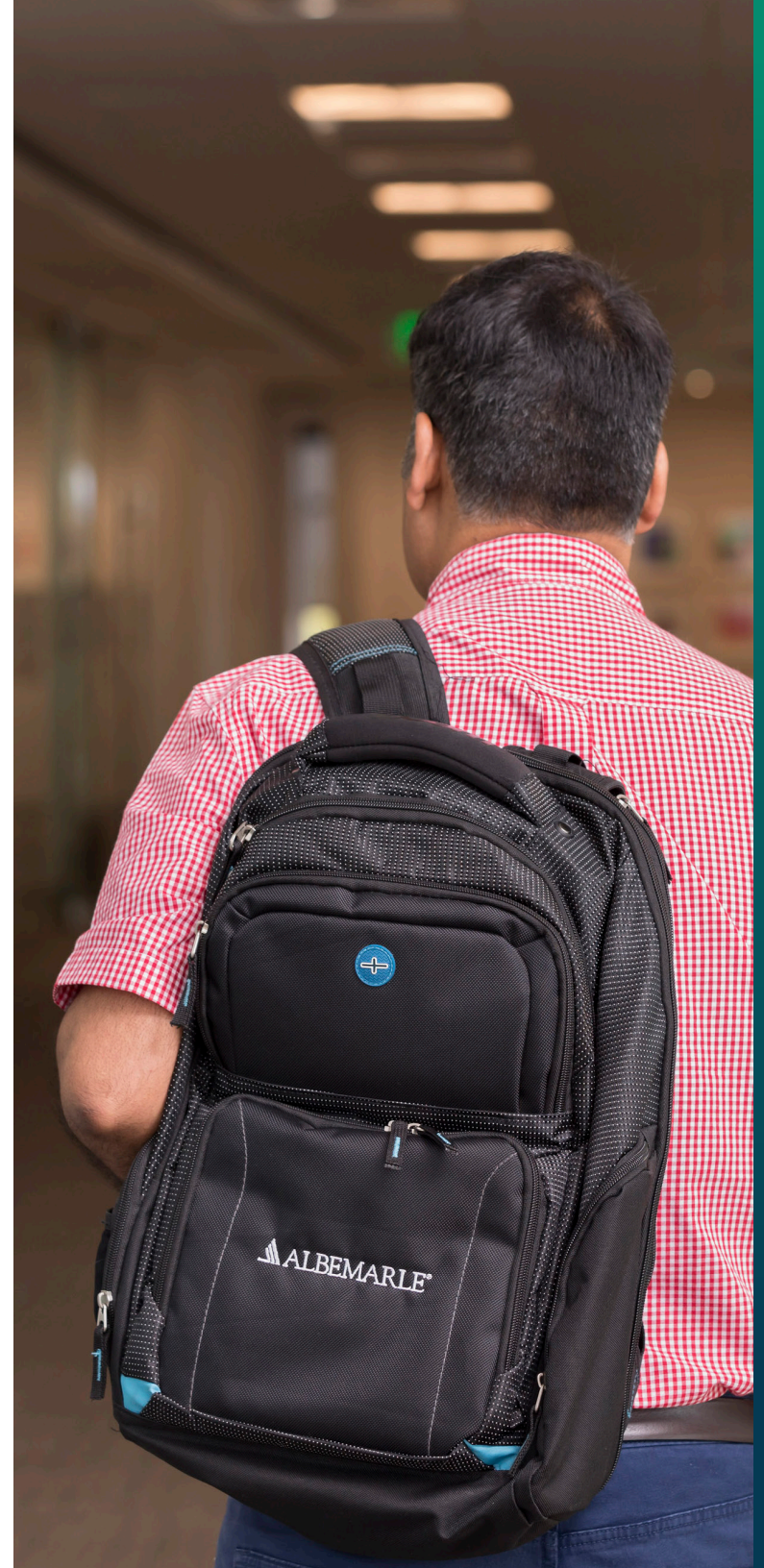
- Investigamos con prontitud y compartimos las lecciones aprendidas de los incidentes ambientales para aumentar la conciencia y reducir al mínimo el riesgo de recurrencia.



VIAJES DE NEGOCIOS

Cuando viajamos en nombre de Albemarle, lo hacemos de manera segura y responsable.

- Tomamos todas las precauciones para garantizar nuestra seguridad y nuestro bienestar durante los viajes de negocios.
- Cumplimos con las leyes de inmigración aplicables y obtenemos visas cuando sea necesario.
- Somos conscientes de la cultura, las costumbres y las leyes locales cuando viajamos.
- Nos aseguramos de descansar lo suficiente después del viaje para realizar el trabajo en el establecimiento anfitrión de forma segura y eficaz.
- Usamos agentes autorizados para hacer reservas de viajes para que se pueda monitorear la seguridad de nuestros empleados.
- Somos conscientes de los costos en nuestras decisiones relacionadas con los viajes y solo incurrimos en gastos de viaje razonables.



HACER NEGOCIOS COMO UNA EMPRESA GLOBAL



Trato con
nuestros clientes
y representantes
de ventas
externos

30

Recopilación
de información
competitiva

32

Contacto con los
competidores

35

Selección
y gestión
de nuestros
proveedores

36

Transporte de
mercaderías,
materias
primas, equipos
y tecnología

38



TRATO CON NUESTROS CLIENTES Y REPRESENTANTES DE VENTAS EXTERNOS

Trabajando en colaboración con nuestros clientes, buscamos encontrar soluciones que aporten valor agregado y que proporcionen a nuestros clientes una ventaja competitiva en el mercado. Interactuamos con los clientes con honestidad, humildad, integridad, transparencia y respeto, y esperamos que los representantes de ventas de terceros actúen de modo similar.

- Con curiosidad, buscamos comprender las exigencias de nuestros clientes y colaborar para personalizar nuestros productos y servicios.
- Prometemos solo lo que podemos cumplir, y cumplimos lo que prometemos.
- Nos esforzamos por proporcionar a los clientes información completa y precisa sobre el desempeño, los requisitos de manipulación y los riesgos para la salud de nuestros productos.
- Abordamos las preocupaciones de nuestros clientes con prontitud y con humildad.
- Respetamos la privacidad de nuestros clientes y tomamos medidas para proteger la información personal de sus empleados.



- Buscamos vender nuestros productos a los clientes directamente, a menos que exista una necesidad comercial comprobada y crítica o un requisito legal que nos exija utilizar los servicios de un representante de ventas externo.
- Prohibimos todas las formas de soborno y corrupción, ya sea por parte de nuestros empleados, los representantes de ventas externos o cualquier otra persona que actúe en nuestro nombre.
- No ofrecemos ni proporcionamos nada de valor directa o indirectamente con la intención de influir o recompensar indebidamente a cualquier cliente (incluidos los empleados de empresas estatales) con el fin de obtener un negocio o una ventaja indebida.
- No solicitamos ni aceptamos nada de valor que influiría indebidamente en nosotros mismos.
- Nos aseguramos de realizar negocios con clientes de renombre, para fines comerciales legítimos, y con fondos legítimos.
- Seleccionamos cuidadosamente a nuestros representantes de ventas externos, y monitoreamos y auditamos su conducta de forma apropiada.
- Exigimos que nuestros representantes de ventas externos certifiquen el cumplimiento de las leyes aplicables en materia de ética y cumplimiento, y del Código de conducta para socios comerciales de Albemarle.
- No pedimos, esperamos ni permitimos que los representantes de ventas externos lleven a cabo actos que constituirían una violación de este Código o las leyes aplicables.
- Nos hacemos oír si nos preocupa que un cliente o un representante de ventas externo no esté actuando de conformidad con nuestros valores centrales, este Código o las leyes aplicables.
- No vendemos ni realizamos envíos a personas, empresas o países si sabemos o sospechamos que dicha actividad violará las leyes o reglamentaciones antiboicot, de control de exportaciones o de sanciones.



RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN COMPETITIVA

La recopilación de información competitiva nos permite comprender y anticipar mejor el entorno competitivo en el que opera Albemarle. Sin embargo, la recopilación de dicha información debe realizarse con cuidado para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad contractuales y de las leyes aplicables en materia de anticorrupción, competencia, cumplimiento comercial y secretos de estado.



- Obtenemos información competitiva de manera adecuada y lícita.
- Hacemos preguntas y buscamos orientación si no estamos seguros si debemos pedir, mantener o usar información competitiva.
- Documentamos con exactitud la fuente de nuestra información competitiva.
- No obtenemos información competitiva mediante promesas, regalos, sobornos, engaño, "verdades a medias", tergiversaciones, robo u otro medio indebido.
- No recopilamos ni aceptamos información competitiva proveniente de un competidor.
- No pedimos a un tercero que divulgue información, ni aceptamos dicha información, si tenemos motivos para creer que no está autorizado para proporcionarla o que por contrato no tiene permitido hacerlo.
- No ofrecemos ni entregamos regalos, hospitalidad ni ninguna otra cosa de valor a cambio de la divulgación indebida de información competitiva.
- No pedimos ni permitimos que un tercero actúe en nuestro nombre para recopilar información competitiva de manera indebida.

ALBEMARLE[®]
TOOLS FOR SYNTHESIS

ALBEMARLE

ALBEMARLE[®]
TOOLS FOR SYNTHESIS



CONTACTO CON COMPETIDORES

Creemos en el principio del libre comercio. Hemos asumido un compromiso con la competencia fuerte pero justa y actuamos sin la ayuda de nuestros competidores. Esperamos que nuestros clientes y proveedores también compitan de manera justa, y tomaremos medidas contra aquellos que no lo hagan.

- Competimos en precio, calidad, volumen, servicio, talento, investigación e innovación.
- No nos ponemos de acuerdo con nuestros competidores para fijar, subir, bajar o estabilizar los precios de los bienes que vendemos.
- No cambiamos otros términos competitivos como la fórmula de fijación de precios, las condiciones de venta, los recargos, los descuentos, los márgenes, los costos, las rebajas, las comisiones ni las condiciones de crédito con nuestros competidores.
- No divulgamos, solicitamos ni intercambiamos información sensible a la competencia con nuestros competidores de manera inapropiada.
- No nos ponemos de acuerdo con nuestros competidores para limitar la producción, la capacidad de producción ni la utilización de la capacidad.
- No manipulamos las licitaciones ni de otro modo coordinamos ilegalmente las actividades de licitación u oferta con nuestros competidores.
- No asignamos mercados, clientes, proveedores o territorios geográficos con nuestros competidores.
- No nos ponemos de acuerdo con terceros para boicotear a un proveedor o cliente en particular, incluso por motivos aparentemente legítimos (desempeño crediticio, seguridad).
- No celebramos acuerdos que restrinjan la competencia por la fuerza de trabajo con contratantes de talentos que compiten con nosotros, y no hablamos sobre los niveles de remuneración para los empleados potenciales o existentes.
- No nos ponemos de acuerdo con nuestros competidores para limitar la calidad o las características de nuestros productos, nuestras investigaciones o nuestras innovaciones.
- Evitamos el contacto o la comunicación casual con nuestros competidores que podría dar la impresión de colusión o intercambio inapropiado de información entre Albemarle y nuestros competidores.
- No utilizamos a terceros (incluidos consultores, representantes de ventas externos o asociaciones industriales) para ayudar o facilitar contactos indebidos o actividades inapropiadas con nuestros competidores.
- No utilizamos nuestras comunicaciones públicas para divulgar información de manera inapropiada o de otro modo coordinar ilegalmente con nuestros competidores.

SELECCIÓN Y GESTIÓN DE NUESTROS PROVEEDORES

La adquisición efectiva de bienes, servicios y materias primas es fundamental para el desarrollo y la expansión de nuestros sitios, y para la fabricación y el suministro de nuestros productos a los clientes. Seleccionamos a los proveedores en función de criterios objetivos y su alineación con nuestros Valores centrales.



- 
- Buscamos garantizar que los proveedores potenciales y existentes cumplan con las leyes aplicables; cumplan con el suministro con integridad; reduzcan al mínimo su impacto adverso sobre el medioambiente y las comunidades locales; proporcionen un lugar de trabajo seguro y saludable; y respeten los derechos humanos básicos de los empleados y las leyes relativas a los minerales de conflicto.
 - Llevamos a cabo los procesos de licitación con transparencia, tratamos las ofertas de los proveedores como confidenciales y no brindamos a ningún proveedor actual o potencial una ventaja injusta o indebida.
 - Supervisamos a los proveedores potenciales y existentes para asegurarnos de que no participen en colusión o intercambien de manera inapropiada información sensible a la competencia relacionada con Albemarle.
 - Buscamos evitar los conflictos de intereses reales o potenciales que surjan de la selección o el uso de un proveedor.
 - Tratamos a nuestros proveedores con respeto, comunicamos nuestras exigencias con claridad y transparencia, y pagamos las facturas válidas de forma puntual.
 - Esperamos que nuestros contratistas y proveedores cumplan con nuestros requisitos de salud y seguridad.
 - Prohibimos a nuestros proveedores participar en sobornos, incluidos los pagos de facilitación, en nombre de Albemarle.
 - Solo pagamos por los bienes y servicios proporcionados, y supervisamos a nuestros proveedores en busca de evidencias de fraude o soborno.
 - No utilizamos proveedores si sospechamos que esa actividad violará las leyes o reglamentaciones sobre exportaciones o sanciones.
 - No pedimos, esperamos ni permitimos que un proveedor lleve a cabo actos que constituirían una violación de este Código o las leyes aplicables.
 - Evitamos las relaciones comerciales con proveedores que puedan estar involucrados en el lavado de dinero.

TRANSPORTE DE MERCADERÍAS, MATERIAS PRIMAS, EQUIPOS Y TECNOLOGÍA

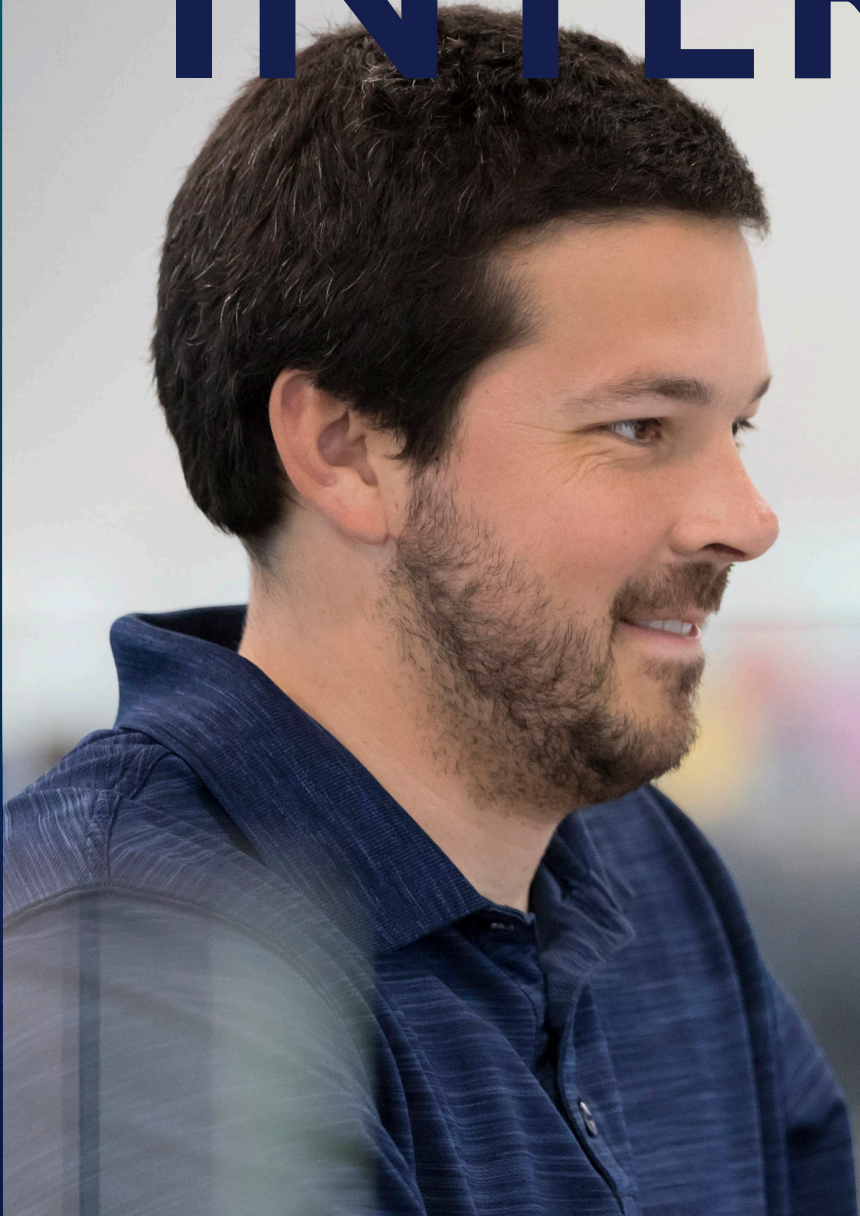




Para proteger la seguridad nacional y los objetivos de las políticas extranjeras, los países en los que operamos regulan el transporte de mercaderías, materias primas, equipos y tecnología a través de las fronteras. Los derechos de aduana, los impuestos y las tarifas también se aplican a la importación de tales artículos.

- Cumplimos con todas las leyes y reglamentaciones aplicables sobre controles de importación/exportación, sanciones y aduana.
- Nos aseguramos de que las clasificaciones, las valoraciones, las licencias, las etiquetas y la documentación de respaldo sean precisas, completas y se mantengan de forma apropiada.
- Solo transportamos mercaderías, materias primas, equipos y tecnología cuando estamos autorizados para hacerlo.
- No realizamos envíos desde o a personas, empresas o países si sabemos o sospechamos que dicha actividad violará las leyes o reglamentaciones sobre importación, exportación o sanciones.
- Prohibimos a nuestros despachantes de aduanas, agentes de carga y otros proveedores de logística que participen en sobornos, incluidos los pagos de facilitación, en nombre de Albemarle.

CONFLICTOS DE INTERESES



Gestión de un
conflicto de
intereses

42

Ofrecimiento
o aceptación
de obsequios
y hospitalidad

43

Negociación
de títulos
valores de
Albemarle o de
nuestros socios
comerciales

44

Participación
en actividades
políticas
personales

45

GESTIÓN DE UN CONFLICTO DE INTERESES

Respetamos la privacidad de nuestros empleados y su derecho a realizar actividades y tener intereses externos. Sin embargo, puede surgir un conflicto de intereses cuando los empleados tienen un interés personal en una operación o situación que podría afectar su juicio comercial, su lealtad a Albemarle o su desempeño laboral. Cuando surgen posibles conflictos de intereses, tomamos las medidas adecuadas para manejar los riesgos que surgen de ellos.

- Tomamos decisiones de negocios en beneficio de los intereses de Albemarle, sin prejuicios ni favoritismos.
- Evitamos las situaciones en las que las actividades, los intereses o las relaciones personales podrían afectar, o se perciba que afectan, nuestra toma de decisiones o nuestro desempeño laboral.
- No nos involucramos en intereses externos que compitan con Albemarle.
- Divulgamos proactivamente cualquier posible conflicto de intereses, incluso si pensamos que no influirá en nuestro juicio o desempeño.



OFRECIMIENTO O ACEPTACIÓN REGALOS Y HOSPITALIDADES

Dar o recibir regalos, comidas o entretenimiento de valor razonable puede ser, en ocasiones, parte de mantener y desarrollar relaciones comerciales. Sin embargo, puede surgir el riesgo de soborno y corrupción cuando se le proporciona a un tercero, o este acepta, cualquier cosa de valor.

- Solo ofrecemos, proporcionamos o aceptamos obsequios, hospitalidad o cualquier otra cosa de valor cuando existe un propósito comercial genuino, ocurre en el curso normal de los negocios y es de un valor razonable.
- Prohibimos el soborno de cualquier persona, incluidas aquellas personas que puedan brindar una ventaja indebida, lo que incluye a funcionarios públicos, personas que trabajan en el sector privado, líderes sindicales y empleados de la Empresa.
- También prohibimos que se ejerza influencia indebida de forma indirecta mediante el ofrecimiento o la entrega de cualquier cosa de valor a las siguientes personas:
 - cónyuges, parejas o familiares;
 - amigos cercanos, asociados o socios comerciales;
 - una empresa en la que la persona tenga una participación accionaria directa o indirecta;
 - una organización con la que la persona esté asociada (p. ej., una organización benéfica).
- No solicitamos obsequios, hospitalidad ni ninguna otra cosa de valor a cambio de una decisión que favorezca al proveedor.
- No aceptamos obsequios, hospitalidad ni ninguna otra cosa de valor si pudiera afectar o si pudiera percibirse como que afecta nuestro juicio comercial.
- Identificamos adecuadamente cualquier obsequio u hospitalidad que proporcionamos, junto con la identidad del destinatario en nuestros reclamos de gastos comerciales, y proporcionamos la documentación de respaldo correspondiente.



NEGOCIACIÓN DE TÍTULOS VALORES DE

ALBEMARLE O DE NUESTROS SOCIOS COMERCIALES

A los empleados se les puede confiar información no pública importante relacionada con Albemarle o sus socios comerciales en el desempeño de sus trabajos. Esta confianza nunca debe ser violada mediante el uso de la información para beneficio económico o personal.

- No negociamos títulos valores de Albemarle u otra empresa cuando tenemos en nuestro poder información no pública importante acerca de dicha empresa.
- No aconsejamos, alentamos, recomendamos ni de otro modo hacemos que otras personas negocien títulos valores de Albemarle u otra empresa cuando tenemos en nuestro poder información no pública importante.
- No compartimos ni divulgamos información no pública importante de Albemarle u otra empresa, a menos que estemos autorizados para hacerlo.
- Tomamos medidas para evitar el acceso inapropiado a la información no pública importante y tomamos las precauciones adecuadas al divulgar públicamente la información comercial de Albemarle.
- Denunciamos con prontitud la divulgación involuntaria de información no pública importante a una persona no autorizada.
- No difundimos información falsa o engañosa para manipular el precio o la negociación de los títulos valores de Albemarle u otra empresa.

PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES POLÍTICAS PERSONALES

Respetamos el derecho de nuestros empleados de participar en el proceso político, a través de aportes personales u ofreciendo como voluntario su tiempo personal a los candidatos o las organizaciones de su elección. Dicha participación es totalmente una cuestión de elección personal y se alienta, siempre que no afecte el trabajo del empleado ni implique el uso de los activos y recursos de la Empresa.

- No participamos en actividades políticas personales en el tiempo de la Empresa ni involucramos el uso de activos o recursos de la Empresa.
- No reembolsamos a los empleados por sus aportes políticos personales.
- Dejamos en claro que no representamos a Albemarle cuando participamos en actividades políticas personales.



EMPRESA

ACTIVOS Y RECURSOS





Uso de activos
y recursos de la
empresa

49

Uso de los
sistemas de TI y
comunicaciones
de la empresa

50



USO DE ACTIVOS Y RECURSOS DE LA EMPRESA

Nuestro desempeño comercial depende del uso, la protección y el cuidado adecuados de los activos y recursos de la Empresa.

- Utilizamos los activos y recursos de la Empresa de manera cuidadosa, eficiente y para sus fines comerciales previstos.
- Gastamos los fondos de Albemarle con diligencia y dentro del presupuesto, siempre y cuando contemos con la autorización correspondiente.
- No utilizamos ni disponemos de los activos o recursos de la Empresa para beneficio personal.
- Limitamos nuestro uso personal de los activos y recursos de la Empresa y nos aseguramos de que dicho uso no interfiera con nuestro trabajo.
- No permitimos el acceso no autorizado a las plantas o los sistemas de Albemarle.
- Tomamos las precauciones adecuadas para evitar daños, mal uso o robo de los activos y recursos de la Empresa.
- Respondemos de manera apropiada y segura a cualquier riesgo o amenaza que se perciba para los activos y recursos de la Empresa.



USO DE LOS SISTEMAS DE TI Y COMUNICACIONES DE LA EMPRESA

El hardware y el software informático y los teléfonos de Albemarle se deben usar de manera adecuada para evitar el acceso no autorizado a nuestros sistemas de comunicaciones y de TI o la divulgación inadecuada de la información de Albemarle.

- Utilizamos las computadoras, el software y los dispositivos de la Empresa de manera responsable y segura, y de conformidad con las políticas y leyes aplicables.
- No compartimos las contraseñas de la red con ninguna persona, que incluyen los supervisores, TI o terceros.
- Limitamos el uso personal de las computadoras, el software y los dispositivos de la Empresa, y nos aseguramos de que dicho uso no afecte nuestros sistemas de TI ni interfiera con nuestro trabajo.
- No utilizamos cuentas de correo electrónico personales ni aplicaciones de redes sociales para comunicaciones privadas o sensibles relacionadas con el trabajo.
- No descargamos ni instalamos ningún software nuevo en las computadoras o los dispositivos de la Empresa sin antes obtener autorización y sin la correspondiente licencia.





- No desactivamos el software antivirus ni intentamos eliminar los virus nosotros mismos.
- No modificamos, duplicamos ni vendemos software en las computadoras o los dispositivos de la Empresa sin autorización.
- No conectamos dispositivos no autorizados a las computadoras, los dispositivos o las redes de la Empresa.
- No utilizamos las computadoras o los dispositivos de la Empresa para compartir o acceder a material inapropiado, ofensivo o ilegal.
- Respetamos la privacidad de nuestros colegas, y no interceptamos, divulgamos ni accedemos a las comunicaciones de otras personas sin autorización.
- No divulgamos información sobre los controles del sistema de información de Albemarle a ningún otro empleado o tercero que no esté autorizado para recibirla.
- Inmediatamente informamos todo acceso del que sea tenga conocimiento, que se sospeche o que sea inminente a nuestros sistemas de TI y comunicaciones que no se encuentre autorizado.

El hardware y el software informático, los teléfonos y las tabletas de Albemarle, y los datos almacenados en ellos, así como los datos relacionados con el negocio almacenados en los propios teléfonos de los empleados, son activos y recursos de la Empresa. Para proteger a la Empresa y a nuestros empleados, supervisamos el uso de nuestros sistemas de TI y comunicaciones y podemos preservar, revisar, eliminar y acceder a los datos relacionados con el negocio de conformidad con las políticas y leyes aplicables. Los empleados prestan su consentimiento para permitir que el personal autorizado de Albemarle pueda monitorear y acceder a toda la información que los empleados almacenan o transmiten en los sistemas de información de Albemarle, y para que dicha información pueda ser divulgada a las autoridades de aplicación.



GESTIÓN

DE LA INFORMACIÓN Y EL KNOW-HOW

Creación,
protección y
aplicación de
nuestra propiedad
intelectual

55

Creación, gestión
y divulgación
de información
comercial de
Albemarle

57

Manejo de datos
personales

58



CREACIÓN, PROTECCIÓN Y APLICACIÓN DE NUESTRA PROPIEDAD INTELECTUAL

Toda la propiedad intelectual creada durante el transcurso del trabajo para Albemarle, o de otro modo basada en la información de Albemarle, pertenece a Albemarle. Esta propiedad intelectual es un activo de la Empresa y se la debe utilizar, proteger y divulgar de forma apropiada. Del mismo modo, debemos respetar la propiedad intelectual de los demás.

- Colaboramos con transparencia para desarrollar propiedad intelectual para la Empresa y tomar las medidas adecuadas para protegerla.
- Controlamos el uso no autorizado de nuestra propiedad intelectual por parte de otras personas.
- Respetamos la propiedad intelectual de los demás, y la utilizamos solo cuando contamos con autorización a tal fin y de conformidad con dicha autorización.
- Solo divulgamos la propiedad intelectual no pública de Albemarle a terceros, o a otros empleados de Albemarle, si contamos con autorización para hacerlo.
- Utilizamos la propiedad intelectual de Albemarle solo para el beneficio de Albemarle.
- Utilizamos la marca comercial o la marca de Albemarle solo de la forma autorizada.

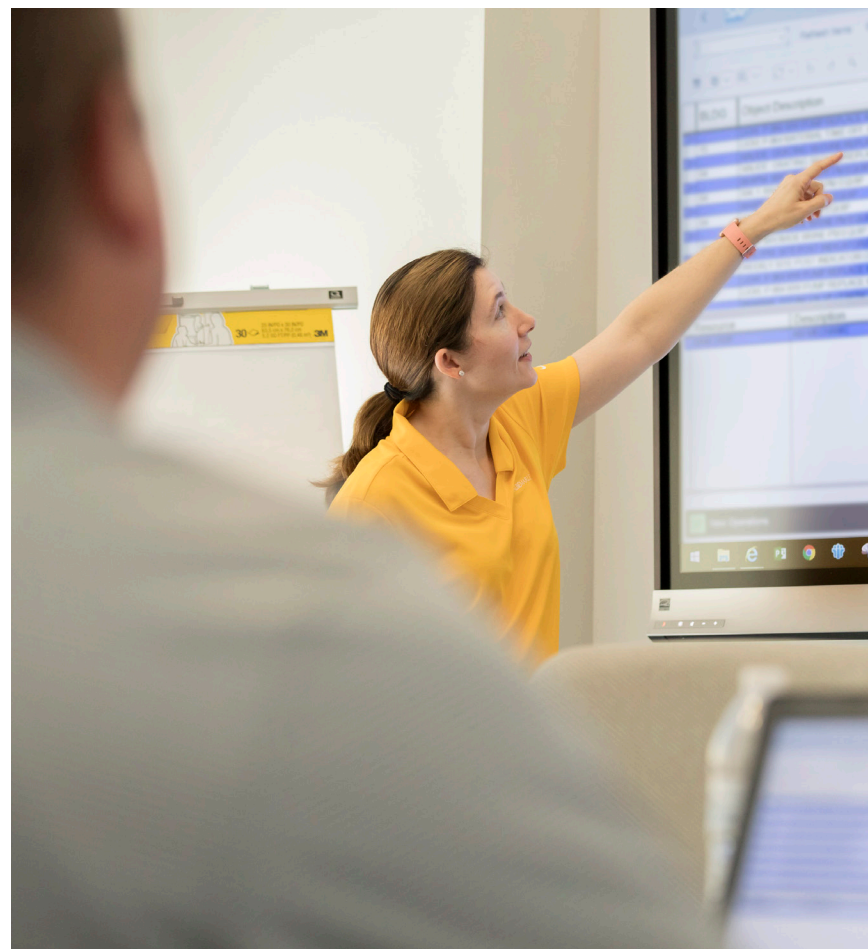




CREACIÓN, GESTIÓN Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN COMERCIAL DE ALBEMARLE

La información comercial que creamos o recibimos es valiosa y se debe gestionar y proteger de manera muy similar a cualquier otro activo de Albemarle.

- Creamos información comercial que sea clara, precisa, completa y cumpla con las políticas, leyes, normas y prácticas contables aplicables.
- Nos aseguramos de que la información comercial refleje con precisión la operación o el evento subyacente.
- Clasificamos correctamente el tipo y la sensibilidad de nuestra información para garantizar que se aplique la protección adecuada de seguridad de la información.
- No falsificamos, alteramos, destruimos ni manipulamos la información comercial para tergiversar u ocultar una operación o un evento.
- Tratamos la información comercial de Albemarle con cuidado y tomamos las medidas adecuadas para protegerla contra el acceso o la divulgación no autorizados.
- No divulgamos la información comercial de Albemarle a otros empleados, contratistas o terceros, a menos que estemos autorizados para hacerlo.
- No utilizamos la información comercial de Albemarle para beneficio personal.



MANEJO DE DATOS PERSONALES

Tratamos la privacidad y los datos personales de todas las personas con respeto y tomamos las medidas adecuadas para protegerlos.

- Cumplimos con todas las leyes de privacidad de datos aplicables.
- Recopilamos, procesamos, almacenamos, usamos, retenemos, transferimos y eliminamos datos personales:
 - solo cuando existe una necesidad legal o comercial legítima;
 - cuando estamos debidamente autorizados;
 - de forma precisa, adecuada, justa y transparente.
- Tratamos los datos personales con cuidado y tomamos medidas para garantizar que estén seguros y protegidos.
- Solo retenemos los datos personales durante el tiempo que sea necesario y para los fines para los que se recopilaron los datos.
- Solo compartimos los datos personales con otras personas cuando hay una necesidad legal o comercial legítima de hacerlo y estas personas están autorizadas para recibirlos, y tomamos medidas para asegurarnos de que comprendan la importancia de proteger esos datos.



- Prohibimos el uso de los datos personales de otras personas para fines personales, para el beneficio comercial de cualquier persona que no sea Albemarle, o de cualquier otra forma inapropiada.
- Tomamos las medidas adecuadas para garantizar que la transferencia de datos personales, especialmente entre países, sea legal y segura.
- Tomamos medidas para garantizar que los terceros que recopilan, procesan o usan datos personales en nuestro nombre lo hagan de acuerdo con las leyes aplicables y el Código de conducta para socios comerciales de Albemarle.
- Respondemos de manera rápida y adecuada a las solicitudes de nuestros empleados y de otras personas para revisar, actualizar, corregir o eliminar sus datos personales.
- Informamos cualquier sospecha de robo, pérdida accidental o acceso no autorizado, destrucción o alteración de datos personales como lo exige la ley.



FINANZAS

Gestión
de gastos
comerciales

63

Registro de
operaciones
comerciales y
financieras

65



GESTIÓN DE GASTOS COMERCIALES

Trabajar para Albemarle a menudo requiere viajes y otras actividades que implican incurrir en gastos comerciales. Estos gastos deben incurrirse únicamente con fines comerciales legítimos y deben registrarse con precisión.

- Utilizamos tarjetas de crédito empresariales o tarjetas de compra de la Empresa solo para los tipos permitidos de gastos comerciales.
- Presentamos nuestros reclamos de gastos de manera honesta, precisa y puntual.
- Nuestros reclamos de gastos incluyen detalles razonables y documentación de respaldo completa.
- Revisamos cuidadosamente los reclamos de gastos de nuestro equipo y solo aprobamos aquellos que se encuentran dentro de nuestra autoridad de aprobación financiera.
- No autorizamos nuestros propios gastos ni los gastos de un empleado de mayor rango.
- No presentamos reclamos de gastos falsos, incompletos o engañosos.





REGISTRO

DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

Tomamos buenas decisiones y mantenemos la confianza de nuestros inversores si la información financiera de Albemarle que les proporcionamos es precisa y completa. Albemarle mantiene controles internos para asegurarse de que nuestros libros y registros reflejen de manera completa y objetiva nuestras operaciones comerciales y financieras y su propósito comercial subyacente de forma precisa en todos sus aspectos relevantes.

- Solo realizamos operaciones de conformidad con este Código, las políticas y las leyes aplicables. Es nuestra responsabilidad personal conocer esos requisitos.
- Solo aprobamos operaciones dentro del alcance de nuestra autoridad delegada.
- Validamos las operaciones y la fuente, el destino y la transmisión de fondos a través de la documentación de respaldo correspondiente.
- No creamos intencionalmente asientos falsos, incompletos o engañosos en nuestros libros o registros.
- No utilizamos los fondos o activos de Albemarle en violación de nuestro Código o la ley aplicable.
- No establecemos ni mantenemos fondos o activos de la Empresa no divulgados o no registrados.
- Registramos todas las operaciones entre empresas en condiciones de igualdad y de conformidad con las Pautas de precios de transferencia de la OCDE para empresas multinacionales y administraciones tributarias.
- Somos honestos, transparentes y oportunos en nuestro trato con los auditores y las autoridades fiscales.
- Informamos inmediatamente las preocupaciones con respecto a la precisión de nuestros libros y registros, la integridad de nuestros controles internos o cualquier sospecha de fraude.
- Recopilamos y entendemos la documentación sobre potenciales socios comerciales para asegurarnos de que se dediquen a actividades comerciales legítimas y que sus fondos provengan de fuentes legítimas.

REPRESENTAR A ALBEMARLE





Vinculación con
funcionarios
gubernamentales

69

Realización de
aportes políticos
en nombre de
Albemarle

70

Compromiso
con nuestras
comunidades
anfitrionas

71

Donaciones
benéficas

73

Patrocinio
de eventos
externos

75

Participación en
asociaciones,
exposiciones o
conferencias de
la industria

77



VINCULACIÓN CON FUNCIONARIOS GUBERNAMENTALES

La toma de decisiones gubernamentales y reguladoras afecta directamente nuestra licencia legal y social para operar en todos los países en los que Albemarle realiza negocios. Nos vincularemos proactivamente con los gobiernos sobre temas de interés para Albemarle, sus negocios o sus partes interesadas (empleados, inversores, comunidades) para informar sus decisiones.

- Somos corteses, sinceros, cooperativos y constructivos cuando tratamos con funcionarios públicos.
- Solicitamos o competimos por permisos, licencias y negocios del gobierno con humildad, integridad, transparencia y sin ningún conflicto de intereses.
- Prohibimos todas las formas de soborno de funcionarios públicos o cualquier actividad que pueda dar la impresión de soborno, ya sea por parte de nuestros empleados, los contratistas o los terceros que actúan en nuestro nombre. Esto incluye efectuar pagos de facilitación.
- No ofrecemos ni proporcionamos nada de valor directa o indirectamente con la intención de influir indebidamente en cualquier funcionario público con el fin de obtener un negocio o una ventaja indebida.
- Nos aseguramos de que la información que les proporcionamos a los funcionarios públicos sea precisa, oportuna y cumpla con las leyes aplicables.
- Cooperamos con cualquier solicitud o investigación del gobierno y respondemos las preguntas con honestidad.
- No obstruimos las investigaciones legítimas del gobierno reteniendo, ocultando o destruyendo intencionalmente los documentos relevantes.
- No tomamos represalias ni discriminamos a ninguna persona que denuncie delitos o colabore legalmente con una indagación o investigación gubernamental.





REALIZACIÓN DE APORTES POLÍTICOS EN NOMBRE DE ALBEMARLE

En Albemarle, solo hacemos aportes políticos para promover y proteger los intereses legítimos de nuestra Empresa, y no los de una persona. Estos aportes políticos solo se realizan si están autorizados y permitidos según la política de la Empresa, las leyes y reglamentaciones aplicables.

- No hacemos aportes políticos con la intención de influir indebidamente en cualquier persona para obtener un negocio o una ventaja indebida.
- No efectuamos patrocinios, donaciones benéficas u otros pagos para eludir las leyes aplicables o las políticas de la Empresa relacionadas con los aportes políticos.
- No utilizamos ni permitimos que otros utilicen los activos o recursos de Albemarle para una campaña política personal, un partido político, un candidato político, un funcionario electo o cualquiera de sus organizaciones afiliadas.
- No exigimos ni presionamos a los empleados para que apoyen a un partido político o a un político, realicen gastos políticos personales o tomen medidas de represalia contra los empleados que decidan no aportar.

COMPROMISO CON NUESTRAS COMUNIDADES ANFITRIONAS

Buscamos establecer relaciones comunitarias a largo plazo basadas en significativos valores de compromiso, cuidado, respeto, transparencia, confianza, honestidad, humildad y buena fe.

- Respetamos y buscamos fomentar la cultura, el patrimonio, los sistemas de vida, las costumbres, las creencias, los ritos y las prácticas socioculturales de las comunidades vecinas.
- Valoramos los derechos tradicionales de las comunidades indígenas sobre su hábitat, reconocemos la relación única de las comunidades indígenas con sus entornos y respetamos los sitios comunitarios que son cultural o religiosamente significativos.
- Valoramos la participación de los pueblos indígenas en nuestra fuerza de trabajo.
- Evaluamos y consideramos el impacto social, cultural, ambiental y económico de nuestras operaciones en los demás.
- Mantenemos la seguridad de nuestras operaciones, mientras respetamos los derechos humanos de las personas en nuestras comunidades anfitrionas.
- Contribuimos al desarrollo y la calidad de vida de nuestras comunidades anfitrionas.



- No ofrecemos ni proporcionamos nada de valor con la intención de influir indebidamente en un representante de la comunidad para obtener un negocio o una ventaja indebida.
- Buscamos oportunidades para abastecernos localmente siempre que sea posible, para apoyar el desarrollo económico y social de nuestras comunidades anfitrionas.
- Respondemos a las quejas de la comunidad de manera oportuna y tomamos medidas para abordar sus preocupaciones cuando sea apropiado.
- No tomaremos represalias contra ningún empleado de Albemarle o miembro de nuestras comunidades anfitrionas por presentar una queja relacionada con la comunidad.



DONACIONES BENÉFICAS

Las donaciones benéficas son una manera para que Albemarle contribuya a causas dignas, y concuerdan con nuestro valor fundamental de cuidado. Para abordar las preocupaciones en torno al fraude y la corrupción, buscamos garantizar que dichos fondos se paguen al destinatario autorizado y se gasten de acuerdo con nuestra intención benéfica.

- Hacemos donaciones benéficas para promover, entre otras causas, iniciativas de educación, salud, sociales y de bienestar, culturales y de veteranos.
 - Hacemos donaciones benéficas con transparencia, de conformidad con las leyes aplicables y sin esperar nada a cambio.
 - No ofrecemos ni proporcionamos donaciones benéficas directa o indirectamente con la intención de influir indebidamente en cualquier persona (incluido un funcionario público) para obtener un negocio o una ventaja indebida.
 - No hacemos donaciones benéficas para beneficiarnos de manera inapropiada a nosotros mismos, o a nuestro cónyuge o nuestra pareja, ni a nuestros familiares, amigos o asociados.
- No hacemos donaciones benéficas a organizaciones cuyos objetivos son incompatibles con nuestros valores centrales o que, de otro modo, dañarían nuestra reputación.





PATROCINIO

DE EVENTOS EXTERNOS

Los patrocinios pueden proporcionar una forma para que Albemarle ayude a fortalecer nuestras comunidades, se relacione con los clientes y socios, y despierte la conciencia sobre el papel que desempeña Albemarle en las comunidades en las que operamos. Para abordar las preocupaciones en torno al fraude y la corrupción, debemos asegurarnos de que los fondos de patrocinio se paguen al destinatario autorizado y se usen para el propósito previsto.

- Realizamos patrocinios comerciales para fines comerciales legítimos y de desarrollo de marca.
- No ofrecemos, proporcionamos ni prometemos patrocinios comerciales directa o indirectamente con la intención de influir indebidamente en cualquier persona (incluido un funcionario público) para obtener un negocio o una ventaja indebida.
- No utilizamos los patrocinios comerciales para beneficiarnos de manera inapropiada a nosotros mismos ni a nuestros cónyuges, parejas, familiares, amigos o asociados.





HUBER | MARTINS

Film
Sheet
Blow Molding
enhanced
by Omya



POWERING POTENTIAL AT ALBEMARLE,
IT DRIVES EVERYTHING WE DO.
With the perspective that comes from a long legacy of innovation
and performance, we envision a future of limitless potential for
ourselves, our shareholders, our customers and our world.
REFINING SOLUTIONS
LITHIUM & ADVANCED MATERIALS
BROMINE SPECIALTIES
FINE CHEMISTRY SERVICES

Albemarle.com

HUBER | MARTINSWERK



BUILDING INSULATION FOAM SAFETY For Polyurethane and Polystyrene Insulation Foams

- SAYTEX® PURshield™**
 - Low viscosity, reactive flame retardant
 - Designed for HFO blowing agents
 - High performance at low density
- GreenCrest®**
 - Sustainable and efficient flame retardant
 - Designed for polystyrene foams (EPS/XPS)
- SAYTEX® RB-79 and RB-79 Blends**
 - Reactive flame retardant for PIR rigid foams
 - Excellent flame resistance
 - Phosphorus/bromine synergy
 - Low viscosity flame retardant PUR rigid foams
- Improved compatibility with blowing agents**
- Favorable storage characteristics**

SYNTHESIS AND POLYMER SOLUTIONS Value-added catalysts & co-catalysts, activators & components, and initiators for the polyolefins & synthetic rubbers industry

TRANSPORTATION SAFETY Albemarle Carries the Brands Trusted for Exceptional Fire Safety in Transportation

- SAYTEX® DDM**
 - High purity DDM
 - Excellent flame resistance
 - High flash point
 - Thermally stable
- SAYTEX® DDM**
 - High purity DDM
 - Excellent flame resistance
 - High flash point
 - Thermally stable
- SAYTEX® DDM**
 - High purity DDM
 - Excellent flame resistance
 - High flash point
 - Thermally stable



PARTICIPACIÓN

EN ASOCIACIONES, EXPOSICIONES O CONFERENCIAS DE LA INDUSTRIA

Albemarle participa en asociaciones, exposiciones y congresos para contribuir al debate de la industria con socios comerciales, colegas y otras partes interesadas en asuntos de interés mutuo. Para proteger nuestra reputación y manejar el riesgo legal, tomamos medidas para garantizar que dicha colaboración con la industria se realice de conformidad con nuestros valores centrales y respalde nuestra estrategia corporativa.

- Solo participamos en asociaciones industriales que han sido autorizadas y que mantienen posturas públicas que son coherentes con la propia política de Albemarle.
- Buscamos garantizar que las asociaciones industriales hayan adoptado políticas, procedimientos y controles apropiados de ética y cumplimiento.
- No utilizamos las asociaciones, las exposiciones o los congresos para celebrar acuerdos indebidos con competidores o restringir indebidamente la competencia o compartir información sensible a la competencia.
- Evitamos el contacto o la comunicación casual con nuestros competidores en los eventos de la industria que puedan dar la impresión de colusión o intercambio inapropiado de información entre Albemarle y nuestros competidores.
- Monitoreamos de cerca toda interacción que las asociaciones industriales tengan con funcionarios públicos y otras partes interesadas en nuestro nombre.
- Manejamos los posibles conflictos de intereses derivados de nuestra participación en cualquier asociación industrial, exposición o congreso.



COMUNICACIONES EXTERNAS





Hablar en
representación
de Albemarle

80

Uso de redes
sociales

81

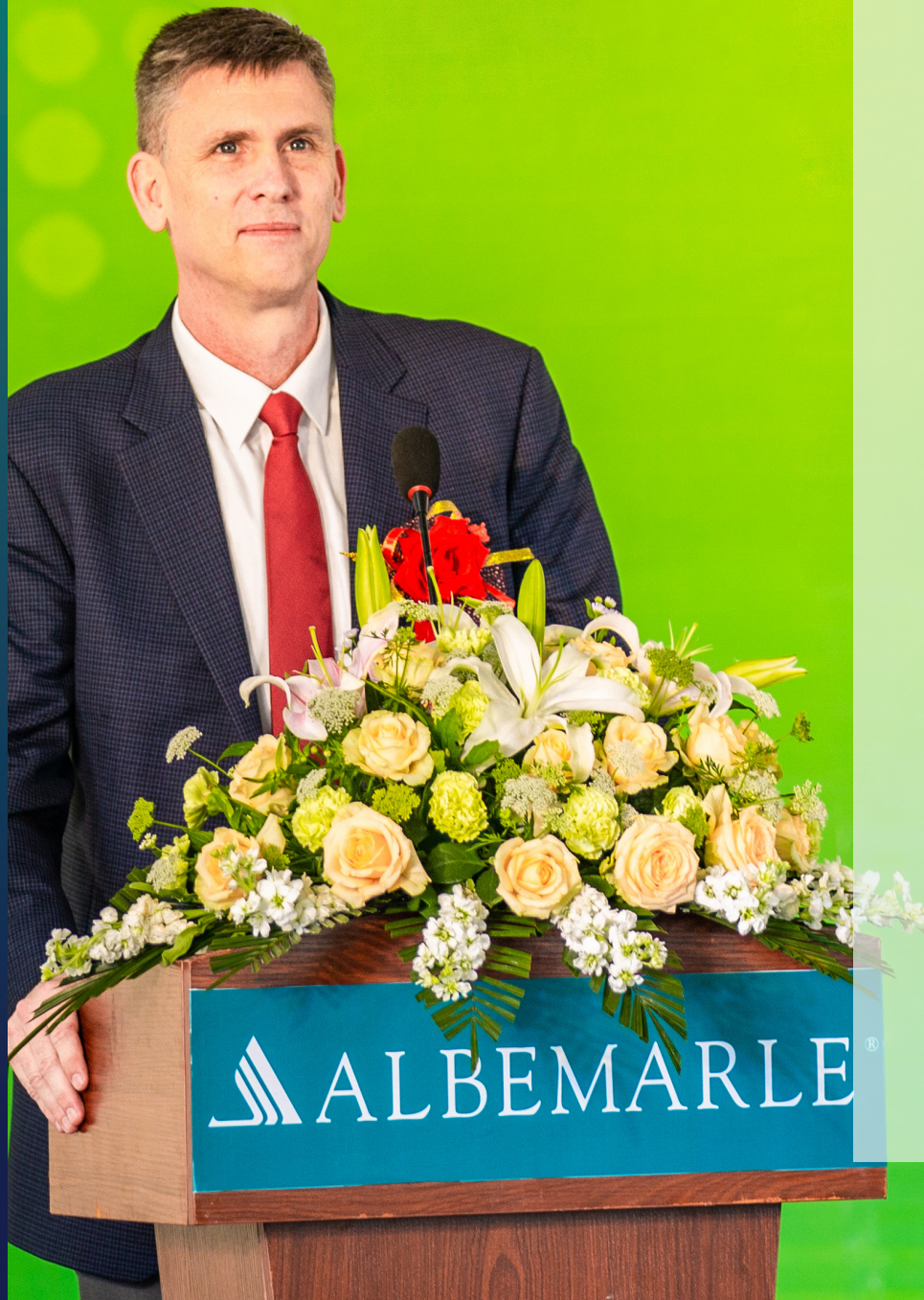
Publicidad de
Albemarle y sus
productos

83

HABLAR EN REPRESENTACIÓN DE ALBEMARLE

Cuando hablamos sobre Albemarle o compartimos información de la Empresa, actuamos como embajadores de la marca de la Empresa y de nuestros valores centrales. Protegemos la reputación de Albemarle hablando con claridad, precisión, integridad y transparencia.

- Somos estratégicos y atentos cuando identificamos oportunidades para hablar en nombre de Albemarle.
- Cumplimos con las leyes de divulgación pública y las normas de la bolsa de valores, y divulgamos información no pública importante solo a través de portavoces autorizados.
- No nos comunicamos públicamente de ninguna manera que sea falsa, engañosa o que dañe nuestra reputación personal o la reputación de Albemarle.
- No utilizamos nuestras comunicaciones públicas para divulgar información de manera inapropiada o de otro modo coordinar ilegalmente con nuestros competidores.
- No divulgamos al público información privada o confidencial de Albemarle o de nuestros socios comerciales sin la autorización correspondiente.
- No utilizamos la propiedad intelectual de otros en nuestras comunicaciones públicas, a menos que estemos autorizados por el propietario.



USO DE REDES SOCIALES

Las redes sociales nos ofrecen la oportunidad de conectarnos y compartir contenido sobre Albemarle con la comunidad virtual. Protegemos la reputación de Albemarle haciendo publicaciones en las redes sociales con cuidado, humildad, integridad y transparencia.

- Promovemos la productividad absteniéndonos de usar las redes sociales durante el horario de trabajo, excepto cuando se usen para fines comerciales.
- No publicamos contenido vulgar, obsceno, amenazante, intimidatorio, imprudentemente falso o acosador, contenido que nos muestre como si participáramos en una conducta ilegal, o contenido que hable mal de los productos o servicios de Albemarle o de sus empleados, clientes, proveedores o competidores.
- Respetamos la información privada de la Empresa y la privacidad de nuestros colegas y de otras personas cuando publicamos información, imágenes o videos en las redes sociales.
- No publicamos los datos personales de nuestros empleados o clientes en las redes sociales.
- No utilizamos aplicaciones de redes sociales para comunicaciones privadas o sensibles relacionadas con el trabajo.





PUBLICIDAD

DE ALBEMARLE Y SUS PRODUCTOS

Tenemos la responsabilidad de representar a nuestra Empresa de manera justa y precisa, de informar a nuestros clientes cómo manipular correctamente nuestros productos, y de mantener nuestra reputación mediante el uso consistente de nuestra marca.

- Promocionamos a la Empresa y a sus productos con exactitud e integridad.
- Cumplimos con todas las leyes de regulación de productos aplicables en relación con nuestra publicidad y marketing.
- Respetamos los derechos de privacidad de datos de las personas que reciben de nosotros material publicitario y otras comunicaciones.
- No hacemos comentarios negativos sobre nuestros competidores u otros terceros en nuestra publicidad.



A photograph of several large, white, cylindrical industrial storage tanks at an outdoor facility. The tanks are arranged in a row, with the central one being the most prominent. Each tank has a green metal railing around its top edge and a yellow safety rail. A white light fixture is mounted on a pole above the tanks. The sky is clear and blue.

 ALBEMARLE®

