

ALBEMARLE CORPORATION

Gedragcode

Blijf trouw. Gedrag is van belang.

ALBEMARLE CORPORATION Gedragscode

Onze waarden en overtuigingen: We hechten waarde aan de gezondheid, veiligheid en diversiteit van onze medewerkers. We zijn ervan overtuigd dat onze bedrijfsmiddelen beschermd moeten worden: onze toekomst hangt ervan af. We handelen altijd in het belang van Albemarle en staan niet toe dat persoonlijke belangen met deze verantwoordelijkheid conflicteren. We streven ernaar onze concurrentie eerlijk en rechtvaardig te overtreffen. We zijn toegewijd aan integriteit in onze complete financiële boekhouding, verslaglegging en auditwerkzaamheden. We zullen voldoen aan alle lokale en nationale wetgeving die op onze bedrijfsactiviteiten van toepassing is. We zijn betrokken bij onze gemeenschappen en bij duurzaamheid. We streven naar een sterke, levensvatbare toekomst en laten ons horen als we ergens bezorgd over zijn.

Inhoudsopgave

I. Door samen te werken, blijven we trouw	5
Mededeling van President en Bestuursvoorzitter van Albemarle	5
Bericht van de Compliance-afdeling van Albemarle	6
II. Over de gedragscode.....	7
Onze verantwoordelijkheden.....	7
Het volgende wordt van je verwacht:	7
Richtlijn bij het nemen van besluiten.....	8
Plicht om te rapporteren en beschikbare bronnen.....	8
Voor jou beschikbare hulpbronnen:.....	8
De integriteitshulplijn	8
Rapporteren via telefoon	8
Online rapporteren.....	9
Verplichtingen van leidinggevendenden bij het ontvangen van meldingen of geuite bezorgdheden	9
Kwesties afhandelen en onderzoeken	9
Antivergeldingsbeleid.....	9
III. Onze werkplek en respect voor elkaar	10
Diversiteit en gelijke kansen waarderen	10
Eerlijke behandeling en respect	10
Gezondheid en veiligheid op de werkplek	10
Naleving van de arbonormen en richtlijnen voor gezondheid veiligheid	11
Geweld op de werkplek voorkomen	11
Drugs- en alcoholmisbruik.....	11
Arbeidsomstandigheden en mensenrechten	12
Beveiliging van werknemersgegevens.....	12
IV. Bescherming van bedrijfsmiddelen.....	14
Gebruik van bedrijfsmiddelen en hulpbronnen	14
Bedrijfsdoeleinden	14
Bedrijfsmiddelen en hulpbronnen verwerven	14
Bedrijfstoezicht.....	14
Gebruik van technologische systemen.....	14
Cyberveiligheid	15
Social Media	16
De bescherming van intellectuele eigendom van het bedrijf	17

De bescherming van onze informatie.....	17
Intellectuele eigendom.....	17
De bescherming van informatie van anderen.....	17
De bescherming van onze gegevens.....	18
Verplichtingen na beëindiging van het dienstverband.....	18
V. Tegenstrijdige belangen voorkomen.....	19
Wat is een potentieel tegenstrijdig belang?.....	19
Externe activiteiten en werkzaamheden.....	19
Onbetamelijke financiële belangen.....	19
Zakendoen met familie en vrienden.....	20
Zakelijke kansen.....	20
Omkoping en smeergeld.....	20
Geschenken en vermaak.....	21
Insider-informatie en handelen met voorkennis.....	21
Politieke activiteiten.....	22
VI. Onze zakelijke relaties.....	23
Eerlijke concurrentie en relaties.....	23
Informatie over concurrenten.....	23
Weergave van de concurrent.....	23
Relaties met leveranciers en overige derde partijen.....	23
Werken met derden.....	23
Relaties met een overheid of overheidsfunctionarissen.....	24
Onze klanten dienen.....	24
Externe communicatie.....	25
VII. Toegewijd zijn aan financiële integriteit.....	26
Tijdige en accurate financiële boekhouding en rapportage.....	26
Nauwkeurige boeken en bescheiden bijhouden.....	26
Verantwoordelijkheden en naleving.....	26
VIII. Wereldwijd zakendoen.....	27
Wereldwijde wetgeving en onze bedrijfsvoering over de grens.....	27
Ongeoorloofde betalingen.....	27
Internationale handel en regulering.....	27
Antiboycotwetgeving.....	28
Im- en exportcontrolewetgeving.....	28

IX. Betrokkenheid bij onze gemeenschappen en burgerschap	29
Onze toewijding aan duurzaamheid.....	29
Veiligheid, gezondheid en milieubescherming (HSE)	29
Maatschappelijke bijdragen/vrijwilligerswerk	30
X. Reikwijdte en tenuitvoerlegging van de Code.....	31
Ethiek- en Nalevings Programma Organisatie en Structuur.....	31
Tenuitvoerlegging en interpretatie van de Code	31
Updates van de Code, aanpassingen en afstandsverklaringen.....	31
XI. Veelgestelde vragen	32
Doel en gebruik van de Code.....	32
Diversiteit en gelijke kansen.....	32
Gezondheid en veiligheid op de werkplek	33
De bescherming van informatie en bedrijfsmiddelen.....	33
Onze zakelijke relaties	34
Toegewijd zijn aan financiële integriteit	35
Wereldwijd zakendoen.....	35
Betrokkenheid bij onze gemeenschappen	36
Beknopte handleiding.....	37

I. Door samen te werken, blijven we trouw

Mededeling van President en Bestuursvoorzitter van Albemarle

Ik ben altijd van mening geweest dat ieder van ons over een intern kompas beschikt dat ons in staat stelt goed en kwaad van elkaar te onderscheiden. Het is dat stemmetje in ons hoofd dat schreeuwt “Doe het niet”, of “Doe het wel, zo hoort het”. Onze waarden en onze gedragscode brengt “zo hoort het” bij elkaar. Het is een levend document, welke een gids vormt bij het “trouw” blijven aan ons interne kompas dat ons helpt bij het maken van goede, ethische beslissingen in onze dagelijkse zakelijke interacties. Bij Albemarle geloven we erin de dingen op een juiste manier te doen, door “trouw te blijven” aan onze waarden. Door deze betrokkenheid hebben wij een sterke, positieve naam opgebouwd voor ons gedrag bij het zakendoen en onze bedrijfsethiek. En dit vormt de basis voor ons succes. Overal ter wereld weten onze werknemers, partners, klanten, leveranciers en onze bureaus dat zij erop kunnen vertrouwen dat wij innovatieve producten leveren, veilig opereren en onze zaken eerlijk en integer afwikkelen. Door onze reputatie onderscheiden wij ons van anderen en onze reputatie is daarmee ons krachtigste en meest waardevolle bedrijfsmiddel geworden.

Ieder van ons vertegenwoordigt Albemarle in alles wat we doen en het is onze gezamenlijke verantwoordelijkheid om onze reputatie van een ethisch bedrijf te onderhouden. Iedereen bij Albemarle heeft de verantwoordelijkheid de Code te leren kennen en de regels ervan iedere dag op te volgen.

Ik ben persoonlijk erg toegewijd aan deze waarden en vraag jullie dat ook te zijn. Als we samenwerken, kunnen we “trouw blijven” en bouwen aan een sterke toekomst. Door samen te werken, blijft Albemarle een alom gerespecteerd bedrijf en een geweldige plaats om te werken.

Luke Kissam
President en Bestuursvoorzitter

Bericht van de Compliance-afdeling van Albemarle

Onze Gedragscode heet “blijf trouw” om het belang van een integere bedrijfsvoering te benadrukken en “trouw te blijven” aan de waarden van Albemarle. Het is ons doel iedereen te herinneren aan het belang van het volgen van de Gedragscode. Het maakt daarbij niet uit of we het belang van het beschermen van onze intellectuele eigendommen, of onze behoefte om te concurreren op een eerlijk speelveld onderstrepen. Door de Code te volgen, kunnen we “trouw blijven” aan ons streven naar uitmuntendheid en beschermen we daarmee de toekomst van ons bedrijf.

Een ander belangrijk element om onze toekomst te beschermen is je te laten horen en wangedrag te melden zodra je het ziet. Ieder van ons heeft de verantwoordelijkheid om kwesties en zorgen aan te kaarten wanneer mogelijk sprake is van niet-naleving. Als het bedrijf niet op de hoogte is van mogelijke niet-naleving, dan kan het probleem niet worden gecorrigeerd of de uitkomst veranderd. Je zult nooit disciplinair worden gestraft voor het melden van iets waarvan je vermoedt dat het fout is. Bij ons programma en onze waarden speelt ons antivergeldingsbeleid een sleutelrol. We bieden je verschillende kanalen om iets te melden waarvan je vermoedt dat het verkeerd is. Je kunt iets vertrouwelijk melden, of rechtstreeks bij je leidinggevende, of bij mij. Door al vroeg over een kwestie te communiceren en advies te vragen, slagen we er beter in onze toekomst gezamenlijk te beschermen.

Ik dank jullie bij voorbaat voor jullie betrokkenheid bij de naleving van onze Gedragscode. Jouw toewijding aan het leveren van waarde voor onze belanghebbenden, naast het voldoen aan de hoogste eisen voor een ethische en gezonde bedrijfsvoering, maakt dat wij ons scherp onderscheiden van de concurrentie. Door deze principes dagelijks toe te passen, blijven we in staat om Albemarle’s huidige uitstekende reputatie verder uit te bouwen. Door trouw te blijven aan onze waarden, kunnen we beschermen wat voor de toekomst belangrijk is.

Compliance-afdeling Albemarle

II. Over de Gedragscode

Bij Albemarle vinden we het belangrijk om te doen wat juist is. Dat is niet alleen zakelijk gezien verstandig, het betekent ook gewoon te doen wat verantwoord is. Onze Gedragscode vormt onze richtlijn voor het maken van de juiste keuzes. Door de gemeenschappelijke benadering van gedrag, verbindt deze Code ons allemaal, ongeacht waar we wonen of wat we doen. Ons gedrag heeft gevolgen voor de reputatie van Albemarle, op het vertrouwen van het publiek in ons bedrijf en op onze financiële kracht. Al deze aspecten vormen de basis voor ons constante succes en voor onze toekomst. Gebruik deze Gedragscode als richtlijn om “trouw te blijven” en de juiste beslissingen te nemen terwijl je jouw taken uitvoert.

Onze verantwoordelijkheden

Van ieder van ons wordt vereist dat wij ons te allen tijde houden aan de letter en de geest van de Gedragscode en het beleid van het bedrijf, alsmede de wetten die voor ons bedrijf gelden.

Deze Code is van toepassing op alle werknemers van Albemarle en onze wereldwijde dochterbedrijven. Van onze werknemers, managers en directeuren, en van de leden van onze raad van bestuur, wordt verwacht dat zij zich houden aan de letter en de geest van de Code. De Code geldt ook voor iedereen die namens ons bedrijf zakendoen.

Het volgende wordt van je verwacht:

Begrijp onze Code, het bedrijfsbeleid en alle wetten en regels die van toepassing zijn op jouw werkzaamheden voor het bedrijf. Voldoe te allen tijde aan deze eisen.

- Vraag om hulp en advies als je ooit twijfelt over wat juist is.
- Het goede voorbeeld geven: laat bij iedere actie, iedere dag en bij elke activiteit de waarden van Albemarle zien zoals uiteengezet in de Code.
- Neem deel aan alle trainingen en initiatieven op het gebied van ons programma voor gedragsregels.
- Handel alleen binnen de reikwijdte van je eigen bevoegdheden en blijf aanspreekbaar op alle activiteiten die je aan anderen hebt gedelegeerd.
- Laat je horen! Stel vragen, laat je zorgen horen en rapporteer alle vermoede schendingen, en doe dit tijdig.
- Verleen je volledige medewerking wanneer er door het bedrijf een onderzoek wordt ingesteld naar vermoedelijke misdragingen.
- Rapporteer onmiddellijk eventuele incidenten waarbij mogelijk sprake is van vergelding tegen iemand die zijn bezorgdheid heeft geuit of vermoedelijk wangedrag heeft gemeld.
- Als je als manager of leidinggevende binnen onze organisatie werkzaam bent, dan rust op jou de extra verantwoordelijkheid om te zorgen dat de medewerkers aan wie je leiding geeft, voldoen aan de verwachtingen voor het naleven van onze Code.

Van ons allemaal wordt verwacht dat we de Code te allen tijde naleven. Iedere overtreding van de Code, van het bedrijfsbeleid of van de wetten waaraan onze activiteiten onderworpen zijn, kan disciplinaire maatregelen tot gevolg hebben, tot en met ontslag. Bij ernstiger overtredingen kunnen ook civiel- en strafrechtelijke sancties van toepassing zijn.

Richtlijn bij het nemen van besluiten

Deze Code is een overzicht van verwachtingen en eisen van Albemarle voor ethisch gedrag en naleving. Onze Code kan echter niet alle mogelijke situaties behandelen waar je tijdens je dagelijkse activiteiten mee te maken krijgt. Als je niet zeker weet wat je moet doen, stel jezelf dan de volgende vragen voordat je actie onderneemt:

- Zijn mijn voorgenomen acties in conflict met de Code, het bedrijfsbeleid of de wet?
- Heb ik de juiste hulpbronnen binnen het bedrijf geraadpleegd om me te helpen bij het oplossen van deze vraag of kwestie?
- Als ik de voorgenomen actie onderneem, hoe zou dat er dan op de voorpagina van een krant uitzien? Wat zouden mijn collega's en familie ervan denken?

Plicht om te rapporteren en beschikbare bronnen

Je hebt de verantwoordelijkheid en plicht om hulp en assistentie in te roepen als je niet zeker weet wat je moet doen. Daarnaast is elk van ons verplicht om vermoedelijke overtredingen en wangedrag tijdig te melden. Dit is niet alleen doen wat juist is, het is ook wat er van ons wordt verwacht.

Voor jou beschikbare hulpbronnen:

- **Jouw leidinggevende** – Omdat je rechtstreeks aan deze persoon rapporteert, is hij/zij het beste in staat om ondersteuning en advies te geven. We adviseren je dan ook om je zo mogelijk in eerste instantie tot deze hulpbron te wenden.
- **Human Resources** – Tijdens je dienstverband bij Albemarle is Human Resources steeds je partner en aanspreekpunt voor ondersteuning. Je Human Resources-vertegenwoordigers kunnen je waardevolle adviezen geven over het omgaan met verschillende werknemerskwesties. Ook kan Human Resources je helpen met het vinden van de benodigde informatie en hulpmiddelen.
- **Het hoofd juridische afdeling en regionale advocaten** – Onze advocaten in elke regio zijn bekend met de Gedragscode van Albemarle en met lokale wetgeving en regels en kunnen je helpen bij nalevings- en ethiekgerelateerde vragen. Ons hoofd juridische afdeling is ook beschikbaar voor hulp bij het beantwoorden van vragen over deze Code of de toepasselijkheid van de verschillende wetgeving op ons gedrag en onze zakelijke activiteiten.
- **Directeur naleving** – De directeur naleving (Chief Compliance Officer) is verantwoordelijk voor het programma voor ethiek en naleving van Albemarle en voor het toepassen van interpreteren van deze Gedragscode. Telkens als je vragen hebt over gepast gedrag bij het zakendoen, of over naleving van de wet, of als je vragen wilt stellen, je bezorgdheid wilt uiten of mogelijke overtredingen wilt rapporteren, kun je contact opnemen met deze hulpbron via corporate_compliance@albemarle.com.
- **Leiders van Albemarle** – Andere leiders binnen Albemarle kunnen ondersteuning bieden, adviseren of aanbevelingen doen over de juiste aanpak of de te ondernemen actie. Zij zijn ook beschikbaar om je in contact te brengen met de juiste hulpbron als er behoefte is aan verdere begeleiding.

De integriteitshulplijn

Hoewel we je aansporen om direct naar een van de hierboven genoemde bronnen te gaan met jouw zorgen. Als je dit om welke reden dan ook liever niet doet, kun je contact opnemen met de integriteitshulplijn van Albemarle, desnoods anoniem, als dit de voorkeur heeft.

Rapporteren via telefoon

Het nummer van de integriteitshulplijn is 24 uur per dag en 7 dagen per week bereikbaar en wordt beheerd door een onafhankelijke, externe dienstverlener. Je krijgt een rapportagenummer, waarmee je achteraf de progressie van de rapportage kunt navragen. De integriteitshulplijn wordt onderhouden conform de wetten van de landen waarin wij actief zijn.

Bekijk de laatste pagina van de Gedragscode voor belinstructies om de integriteitshulplijn te bereiken.

Online rapporteren

www.albintegrity.com

Naast het rapporteren van zaken via de telefoon, kun je vragen en bezorgdheden ook elektronisch voorleggen via onze website albintegrity.com. Elektronisch rapporteren kan ook anoniem worden gedaan. Als onderdeel van het systeem om de vertrouwelijkheid te beschermen, moet je een rapportagenummer en het eerder gekozen wachtwoord invoeren om de status van de rapportage te bekijken of om eventuele extra informatie in te voeren.

Verplichtingen van leidinggevenden bij het ontvangen van meldingen of geuite bezorgdheden

Leidinggevenden die een rapportage krijgen of aan wie zorgen worden geuit van potentiële schendingen van de Gedragscode moeten:

- Zich ervan vergewissen dat hij/zij de kwestie begrijpt.
- De persoon die zijn/haar bezorgdheid heeft geuit, steunen.
- Medewerkers nooit het gevoel geven dat zij worden genegeerd.
- In geval je niet zeker weet wat de juiste manier is om iets dergelijks aan te pakken, vraag dan advies aan de directeur naleving (Chief Compliance Officer). Onderzoek nooit zelf een vermoede schending van de Gedragscode.
- Ervoor zorgen dat de persoon die rapporteert geen represailles ondervindt.

Kwesties afhandelen en onderzoeken

Alle gerapporteerde kwesties en zaken worden serieus genomen en afgehandeld op een tijdige en vertrouwelijke manier. Waar nodig worden zaken onderzocht en — indien gerechtvaardigd — worden disciplinaire maatregelen opgelegd, tot en met ontslag. Als de omstandigheden daarom vragen, kan het bedrijf ook officiële instanties op de hoogte stellen. Van iedereen wordt verwacht dat zij volledig meewerken als zij deel uitmaken van een onderzoek en dat zij de details van ieder onderzoek vertrouwelijk behandelen.

Alle meldingen over potentiële overtredingen worden afgehandeld door de directeur naleving. Meldingen die te maken hebben met de boekhouding, interne controle op financiële verslaglegging, auditzaken of mogelijke overtredingen door onze directieleden of directeuren, worden doorverwezen naar onze auditcommissie.

Antivergeldingsbeleid

Wij accepteren geen indirecte of directe represailles tegen een persoon, voor het in goed vertrouwen uiten van zijn/haar bezorgdheid of melden van een mogelijke overtreding van de Code, de wet of het bedrijfsbeleid. Dit geldt ook voor vergelding tegen iedereen die deelneemt aan een onderzoek naar mogelijk wangedrag.

Wij onderzoeken elke beschuldiging aangaande represailles. Tegen personen die bij vergelding betrokken zijn, worden disciplinaire maatregelen genomen, tot en met ontslag. Als de omstandigheden daarom vragen, kan het bedrijf ook officiële instanties op de hoogte stellen.

III. Onze werkplek en respect voor elkaar

Diversiteit en gelijke kansen waarderen

Wij zijn een werkgever die gelijke kansen geeft aan iedereen. We hechten waarde aan de diversiteit en gezondheid van onze medewerkers. Wij geloven dat deze diversiteit ertoe bijdraagt dat Albemarle een geweldig bedrijf is en een geweldige plek om te werken.

Het is ons doel ervoor te zorgen dat alle personele besluiten worden genomen op basis van bekwaamheid, functionele capaciteiten, prestaties en andere factoren die gerelateerd zijn aan de specifieke functie-eisen. We “blijven trouw” aan onze waardering voor diversiteit. We baseren personele besluiten nooit op factoren die losstaan van de betreffende functie, en zeker nooit op onwettige of anderszins onbehoorlijke overwegingen.

Het belang dat wij hechten aan gelijke kansen komt tot uitdrukking in alle personeelsrelaties zoals werving, aanstelling, beloning, arbeidsvoorwaarden, opleiding, promoties en het nemen van disciplinaire maatregelen. Voor personen met handicaps of beperkingen worden naar behoefte, of voor zover wettelijk vereist, redelijke aanpassingen gerealiseerd. Mogelijke arbeidsdiscriminatie moet onmiddellijk worden gemeld aan uw supervisor of HR-vertegenwoordiger (Human Resources).

Eerlijke behandeling en respect

Wij willen graag een werkplek creëren waarin iedere persoon eerlijk en respectvol wordt behandeld.

We streven ernaar dat iedereen die voor Albemarle werkt, zich in de contacten met elkaar en met onze zakenrelaties voorkomend en waardig gedraagt. We moeten ons nooit op een wijze gedragen die door de ander kan worden opgevat als grof, vijandig of beledigend of die op een andere manier het functioneren of de werkomgeving van collega's negatief beïnvloedt.

Meer in het bijzonder, mag je:

- Geen moppen of verhalen vertellen, opmerkingen of gebaren maken die door anderen kunnen worden opgevat als aanstootgevend.
- Geen materialen laten zien of websites bezoeken met materialen die aanstootgevend kunnen zijn.
- Anderen niet pesten, bedreigen of anderszins op intimiderende wijze benaderen.
- Geen onwelkome of onbetamelijke opmerkingen maken tegen- of avances maken richting een andere persoon, inclusief seksueel getinte opmerkingen of gebaren. Noch mag je ander ongewenst gedrag vertonen, zeker niet wanneer de andere persoon dit kan opvatten als een voorwaarde voor werkgelegenheid of wanneer dit resulteert in een vervelende of vijandige werkomgeving.

Aanstootgevende handelingen omvatten ook ieder onbehoorlijk gedrag waarbij wordt gerefereerd aan een anders geslacht, ras, etnische afkomst of land van herkomst, burgerlijke staat, seksuele geaardheid, beperking, geloof, leeftijd, kleur, staat van staatsburgerschap of andere bij wet beschermde categorieën.

Dit is niet (bedoeld) ter verbod van bij de wet beschermde besprekingen aangaande veiligheid, werkomstandigheden, of andere algemene voorwaarden aangaande tewerkstelling. Het Bedrijf ziet het belang in van werknemers die werkgerelateerde kwesties identificeren en streeft ernaar om deze op te lossen.

Gezondheid en veiligheid op de werkplek

Voor het succes van ons bedrijf is het onderhouden van een gezonde en veilige werkomgeving van essentieel belang en het heeft daarom de hoogste prioriteit.

Naleving van de arbonormen en richtlijnen voor gezondheid veiligheid

Letsel en andere gezondheidsproblemen hebben een invloed op ons allemaal en beïnvloeden op verschillende manieren onze zakelijke activiteiten. We doen ons best om jouw gezondheid en veiligheid te beschermen, net als die van bezoekers aan onze faciliteiten.

Ieder van ons heeft de taak om te zorgen voor een veilige en gezonde werkomgeving. Daarnaast heeft ieder van ons de plicht zich te houden aan alle geldende en relevante veiligheidsvoorschriften en -eisen. Eventuele kwesties of zorgen die zich voordoen, moet je direct aan de orde stellen.

In het algemeen wordt het onderstaande van je verwacht:

- Volg alle geldende en relevante veiligheidswetgeving, regels, bedrijfseisen, bedrijfsbeleid en procedures op die betrekking hebben op jouw functie en in het bijzonder op jouw werklocatie.
- Neem deel aan alle door het bedrijf voorgeschreven trainingen op het gebied van gezondheid en veiligheid.
- Weet met wie je contact moet opnemen als zich een onveilige situatie of omstandigheid voordoet, zodat dit zo snel mogelijk kan worden opgelost.
- Onderbreek iedere activiteit die je als onveilig beschouwt en uit je bezorgdheid bij een leidinggevende voordat je verder gaat.
- Ga elke dag op een veilige manier naar het werk en naar huis.
- Rapporteer direct alle onveilige situaties of letsel van jezelf of een ander aan jouw leidinggevende of de vice-president voor gezondheid, veiligheid en milieu.

Raadpleeg de beleidsverklaring van Albemarle over gezondheid, veiligheid en milieu voor meer gedetailleerde informatie en richtlijnen met betrekking tot arbonormen en richtlijnen.

Geweld op de werkplek voorkomen

U hebt recht op een werkplek die vrij is van risico voor de persoonlijke veiligheid. Wij tolereren geen misdragingen op de werkplek, inclusief gedrag dat redelijkerwijs kan worden gezien als bedreigend, intimiderend, vijandig of beledigend. Daarnaast zijn alle soorten wapens te allen tijde strikt verboden op Albemarle's locaties, inclusief op de bedrijfsparkeerplaatsen of in voertuigen.

Als je vermoedt dat je of iemand anders direct in gevaar is, denk dan altijd eerst aan de veiligheid en neem direct contact op met de politie. Maak daarna zo snel mogelijk melding aan jouw leidinggevende en de veiligheidsmanager van de locatie. Alle andere vermoedde en daadwerkelijk gewelddadige handelingen moeten ook direct bij Human Resources en je leidinggevende worden gemeld.

Drugs- en alcoholmisbruik

Misbruik van illegale drugs of andere verdovende middelen, zoals alcoholmisbruik, zorgen voor een onveilige omgeving voor ons allemaal en is te allen tijde strikt verboden als je werkt voor, of namens, het bedrijf. Wij verbieden het bezit of gebruik van illegale drugs en ongeoorloofde verdovende middelen. Alcohol mag alleen worden genuttigd tijdens door het bedrijf goedgekeurde feestelijkheden. Er wordt van je verwacht dat je je verantwoordelijk gedraagt en je houdt aan de lokale wet- en regelgeving. Je mag in geen geval een voertuig besturen of machine bedienen terwijl je onder invloed bent van alcohol of drugs.

Als je legaal voorgeschreven medicatie gebruikt die invloed kan hebben op je prestaties op het werk of die een gezondheidsrisico vormt voor jezelf en anderen, bespreek dan deze situatie met jouw leidinggevende of Human Resource voordat je onder deze omstandigheden aan je werk begint.

Om de veiligheid van onze werknemers en de bedrijfsbelangen te beschermen, en waar dit bij wet is toegestaan, nemen wij bij sollicitanten een drugs- of alcoholtest af en kunnen wij willekeurige drugs- en alcoholcontroles houden bij werknemers.

Arbeidsomstandigheden en mensenrechten

We achten het van belang om op al onze bedrijfslocaties te voldoen aan alle toepasselijke wetten en eisen met betrekking tot de arbeidsomstandigheden en mensenrechten. Dit omvat:

- Geen kinderarbeid of dwangarbeid.
- Het volgen van de regels van de Internationale Arbeidsorganisatie (ILO) en afspraken met de ondernemingsraad.
- Naleven van de eisen en wetten voor immigratie.
- Nooit de rechten van werknemers belemmeren, zoals het recht van vereniging en collectieve onderhandelingen.

Beveiliging van werknemersgegevens

We respecteren de vertrouwelijkheid van persoonlijk identificeerbare gegevens (PII/Personally Identifiable Information) en andere gevoelige informatie van onze werknemers en we moeten ervoor zorgen dat deze gevoelige informatie zo goed mogelijk is beveiligd. Deze beschermde informatie, zoals woonadressen, burgerservicenummers, salarisgegevens, cv's, sollicitatiematerialen, informatie over arbeidsvoorwaarden, etc. wordt door Albemarle bewaard in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving en wordt alleen gebruikt voor legitieme bedrijfsdoeleinden. De toegang tot deze informatie is beperkt tot degenen voor wie het bedrijfsmatig noodzakelijk is om hierover te beschikken.

PII mag niet worden gebruikt voor persoonlijke doeleinden, worden gebruikt voor een commercieel voordeel van een andere entiteit dan Albemarle, worden vrijgegeven aan ongeautoriseerde personen, of beschikbaar worden gemaakt op een andere manier dan het goedgekeurde gebruik.

Geen enkele persoon binnen Albemarle mag zonder toestemming PII verzamelen, verwerken of gebruiken. Het is strikt verboden voor een ongeautoriseerde werknemer om PII te verwerken, en geautoriseerde werknemers mogen PII alleen verwerken voor geautoriseerde doeleinden. Werknemers mogen PII alleen verzamelen, verwerken of gebruiken indien deze activiteiten binnen het bereik van hun legitieme functionele verplichtingen of verantwoordelijkheden vallen.

De verplichting van Albemarle om uw PII vertrouwelijk te houden blijft gelden na je vertrek bij het bedrijf. Het is mogelijk dat wij PII blijven verwerken om te voldoen aan onze wettelijke verplichtingen en gegevensbewaringsvereisten.

Zoals de meeste andere bedrijven, maakt Albemarle gebruik van derde partijen voor het uitvoeren van specifieke taken zoals consultatiediensten, hosting van software en licenties, HR-ondersteuningsdiensten (Human Resources), etc. Met betrekking tot derde partijen doet Albemarle haar uiterste best om duidelijk gedefinieerde contracten te verkrijgen die de toegang beperken tot de PII die noodzakelijk is voor het uitvoeren van de gevraagde diensten en waarin beschermde vertrouwelijkheid en gebruiksbeperkingen zijn opgenomen. Daarnaast doen we onze uiterste best om ervoor te zorgen dat deze derde partijen ophouden met het verwerken van PII en dit retourneren of vernietigen bij de beëindiging van het contract.

Werknemersrechten aangaande hun informatie

Met betrekking tot PII heeft elke werknemer het recht:

- om informatie aan te vragen aangaande de soort PII die over hem/haar is opgeslagen, hoe de PII is verzameld, en voor welk doeleinde
- om een schriftelijke aanvraag in te dienen voor de identiteit van een derde partij of de categorie van de ontvangers van PII
- om een schriftelijke aanvraag in te dienen voor het corrigeren of bijwerken van incorrecte of incomplete PII
- om een schriftelijke aanvraag in te dienen voor het verwijderen van zijn/haar PII indien de verwerking van een dergelijke PII geen wettelijke basis heeft, of indien de wettelijke basis niet meer van toepassing is. Hetzelfde is van toepassing indien het doeleinde van de gegevensverwerking niet meer geldt of om bepaalde redenen niet meer van toepassing is. Bestaande gegevensbewaringsvereisten van Albemarle moeten echter wel in acht worden genomen
- om in algemene zin protest aan te tekenen tegen de verwerking van zijn/haar PII, en hier moet rekening mee worden gehouden indien de bescherming van zijn/haar belangen zwaarder weegt dan de belangen van Albemarle, op basis van een specifieke persoonlijke situatie. Dit is niet van toepassing indien een wettelijke bepaling de verwerking van de gegevens vereist of toestaat

De handhaving van deze rechten moet direct door de verantwoordelijke afdeling worden beheerd. Er mag geen actie worden ondernomen tegen een werknemer vanwege het gebruik maken van zijn/haar rechten. Indien relevante werknemerswetgeving verdere rechten biedt voor toegang tot werknemersdocumenten (m.a.w. werknemersbestanden), worden deze rechten niet aangetast.

Indien relevante werknemerswetgeving verdere rechten biedt voor toegang tot werknemersdocumenten (m.a.w. werknemersbestanden), worden deze rechten niet aangetast.

IV. Bescherming van bedrijfsmiddelen

Gebruik van bedrijfsmiddelen en hulpbronnen

Van ieder van ons wordt verwacht dat wij onze bedrijfsmiddelen beschermen en doelmatig en verantwoordelijk gebruiken voor de bedrijfsdoeleinden waarvoor zij zijn bedoeld.

Het is voor het succes van het bedrijf op de lange termijn belangrijk dat we onze bedrijfsmiddelen niet misbruiken, verkeerd gebruiken of ons er op onjuiste wijze van ontdoen. Voorbeelden van bedrijfsmiddelen en hulpbronnen zijn: onze gebouwen, apparatuur, gelden van het bedrijf, tijd van het bedrijf, computers, andere technologische systemen en apparatuur en bedrijfseigen informatie waar we gedurende onze dagelijkse werkzaamheden gebruik van maken. Onbehoorlijk gebruik, achteloosheid of diefstal van enig bedrijfsmiddel heeft een negatieve invloed op ons bedrijf en wordt niet getolereerd.

Bedrijfsdoeleinden

Over het algemeen zijn onze middelen en bronnen bedoeld voor bedrijfsdoeleinden en worden deze ingezet om het succes van ons bedrijf te bevorderen. Slechts in een beperkt aantal gevallen wordt, met toestemming van je leidinggevende, incidenteel persoonlijk gebruik toegestaan. Dit mag op geen enkele manier van invloed zijn op je werk of taken of leiden tot een financieel verlies of kosten voor Albemarle. Ook mag dit niet ongepast of in strijd zijn met onze Code.

Bedrijfsmiddelen en hulpbronnen verwerven

Daarnaast moeten we ook altijd zorgvuldig omgaan met het verwerven van bedrijfsmiddelen voor Albemarle. Verworven middelen en bronnen moeten geschikt zijn voor de bedrijfsdoeleinden waarvoor ze ingezet gaan worden, en ze moeten worden verkregen tegen een eerlijke en redelijke prijs, op legale en ethische wijze.

Bedrijfstoezicht

Om productiviteit en toepasselijk zakelijk gebruik te bevorderen en om onze middelen te beschermen, houden we onze faciliteiten, voertuigen, technologische systemen en bronnen in de gaten, evenals telefoongesprekken en e-mails. In bepaalde situaties wordt dit vastgelegd tot zoverre als dit wettelijk is toegestaan.

Informatietechnologiesystemen en bronnen

Onze technologische systemen en bronnen zijn belangrijke middelen voor ons succes. Er wordt van ons allemaal verwacht dat we ons gezond verstand gebruiken en de wet, de Code en ons beleid naleven bij het gebruik van elektronische communicatiemiddelen, of dit nu is via de telefoon, e-mail, instant messaging, intranet, internet of andere vormen van technologische overdracht.

Gebruik van technologische systemen

In het algemeen zijn onze technologische systemen en hulpbronnen bedoeld voor activiteiten die de bedrijfsresultaten van Albemarle bevorderen. Onbehoorlijk gebruik kan niet alleen leiden tot schade aan de IT infrastructuur maar ook aan de reputatie en de bedrijfsvoering van het bedrijf.

We mogen onze technologische systemen en hulpbronnen niet gebruiken voor het volgende:

- Het downloaden van software en andere uitbreidingen aan onze systemen zonder toestemming.
- Intellectuele eigendom, juridische of vertrouwelijke informatie verzenden zonder de autorisatie en goedkeuring van het bedrijf.
- Ongeoorloofde toegang krijgen tot computersystemen met de bedoeling om (1) intellectuele eigendom te verkrijgen inclusief fabrieksgeheimen of andere vertrouwelijke informatie, (2) een systeem te vernietigen, in gevaar te brengen of hierin een "virus" te injecteren of (3) een andere soort computerfraude of diefstal te plegen.

- Communiceren of handelen op een manier die aanstootgevend, intimiderend, ongepast of discriminerend is.

Als u meer informatie wilt over het gebruik van technologische systemen, neem contact op met de IT-helpdesk.

Cyberveiligheid

Cybermisdaad evolueert met de vooruitgang in technologie. Het hacken van computers en e-mailoplichting vormen het hoogste risico voor het delen van informatie online.

Onze IT-afdeling heeft systemen die onze IT-netwerken bewaken voor inbraak en malware, en ook om verdachte e-mails op de zwarte lijst te zetten. Hoewel deze systemen effectief zijn, kunnen deze niet de volledige bescherming tegen internetfraudeurs garanderen, zeker als zij verfijnde technieken gebruiken om informatie te stelen van werknemers of het bedrijf, of van plan zijn om de middelen van het bedrijf te beschadigen.

Het is niet alleen de taak van de IT-afdeling om onze technologische systemen te beschermen tegen cybermisdaad, wij zijn hier allemaal onderdeel van. Met betrekking tot alle gevoelige en/of vertrouwelijke informatie die Albemarle verzamelt en onderhoudt, is iedereen bij Albemarle verplicht om voorzorgsmaatregelen te nemen voor het beschermen van deze informatie tegen verlies, ongeautoriseerde toegang, of diefstal. Er zijn twee soorten gegevensinbreuk: onopzettelijk en kwaadaardig. Menselijke fouten of nalatigheid kan leiden tot onopzettelijke inbreuk, inclusief iets eenvoudigs zoals het versturen van een e-mailbijlage met beschermd gegevens naar de verkeerde ontvanger. Kwaadaardige gegevensinbreuk, aan de andere kant, is het opzettelijk versturen van beschermd gegevens naar een derde partij; het gebruik van beschermd gegevens voor een ander doel dan waarvoor het is goedgekeurd, m.a.w. het gebruik van het burgerservicenummer van een werknemer voor het verkrijgen van creditcards of krediet zonder de toestemming of kennis van de werknemer; of opzettelijke interne of externe aanvallen op de gegevenssystemen van Albemarle.

Hier zijn enkele tips voor het herkennen van frauduleuze e-mails en websites:

E-mails

- Als je een e-mail ontvangt die niet is van een persoon of bedrijf die/dat je kent of een relatie mee hebt, open deze niet.
- Als je twijfelt, klik dan nooit op een link van een ongevraagde of verdachte e-mail. Als die e-mail vraagt om op een link te klikken of een antwoord vereist om vertrouwelijke informatie te bevestigen (bv. bankinformatie, klantinformatie, etc) dan ben je mogelijk het doelwit van phishing.
- Evalueer een e-mail altijd zorgvuldig voor het openen of downloaden van bijlagen.
- Als een e-mail er verdacht uitziet of te goed is om waar te zijn, dan is dit waarschijnlijk ook zo. Wees voorzichtig met elke communicatie met zwakke grammatica en spelling.

Websites

- Kijk zorgvuldig naar het adres van een website voordat je informatie opgeeft of inlogt. Als het adres er vreemd of onbekend uitziet, sluit dan de internetbrowser. De beste gewoonte voor het bezoeken van elke website is door de URL handmatig in de browser in te typen.
- Verdachte inhoud die je probeert af te schrikken tot het bieden van inlog- en accountinformatie, of vol is met verkeerde spelling en slechte grammatica, is hoogstwaarschijnlijk een phishing-site.
- Een veilig adres van een website begint met https://. Bezoek de site niet als deze indicator ontbreekt.

Gegevensinbreuk

Inbreuk treedt op indien PII of vertrouwelijke of beperkte gegevens onder het toezicht of de controle van Albemarle, of onder het toezicht of de controle van de gecontracteerde partners van Albemarle, mogelijk is gestolen, kwijtgeraakt of is blootgesteld aan ongeautoriseerde toegang. Alle werknemers moeten alle veiligheidsincidenten, vermoede inbreuk, inbreuk of gegevensverlies melden, en Albemarle zal haar uiterste best doen om ervoor te zorgen dat alle derde partijen die toestemming hebben om PII van werknemers te verwerken de contractuele verplichtingen aangaan voor het direct melden van inbreuk. Werknemers kunnen op een van de volgende manieren iets rapporteren:

- Neem contact op met de Albemarle Integriteitshulplijn en kies de optie Data Privacy (gegevensprivacy);
- Stuur een e-mail naar DataBreach@albemarle.com;
- Neem contact op met een leidinggevende.

Leidinggevendenden die een rapportage krijgen of waaraan zorgen worden geuit van potentiële inbreuk moeten:

- Zich ervan verzekeren dat hij/zij de kwestie begrijpt.
- De persoon die zijn/haar bezorgdheid heeft geuit, steunen.
- Medewerkers nooit het gevoel geven dat zij worden genegeerd.
- Als je niet zeker weet wat de juiste manier is om iets aan te pakken, vraag dan advies aan de directeur naleving. Nooit alleen een vermoede inbreuk onderzoeken.
- Zorg ervoor dat de persoon die rapporteert geen represailles ondervindt.

Bekijk de Reactierichtlijnen Gegevensinbreuk voor het uitgebreide plan van Albemarle in het geval van inbreuk.

Als je nog vragen hebt over cyberveiligheid, neem dan contact op de lokale IT-ondersteuning of de IT-helpdesk.

Social Media

Social media is een belangrijke methode voor persoonlijke en zakelijke communicatie. Vergeet niet om zorgvuldig te zijn en goed na te denken over geplaatste berichten en het delen van dingen op externe social media-sites, zeker als het gaat om het bedrijf.

Voor specifieke informatie kun je onze Social Media-richtlijnen lezen, maar er zijn enkele algemene regels:

- Zorg ervoor dat je nooit vertrouwelijke bedrijfsinformatie op social media deelt.
- Als je het bedrijf of niet-vertrouwelijke bedrijfsgerelateerde zaken bespreekt, zoals producten of diensten van Albemarle, maak dan duidelijk dat je op eigen titel spreekt en niet namens Albemarle.
- Als je meedoet aan een discussie of informatie plaats over Albemarle, de producten of de klanten, maak dan geen ongefundeerde beweringen over prestaties of prijzen.
- Wees respectvol ten opzichte van Albemarle, je collega's, partners en je gemeenschap.

We moeten altijd in gedachten houden dat elektronische berichten (zoals e-mails en SMS-berichten) permanent zijn, overdraagbaar zijn en invloed kunnen hebben op de reputatie van ons bedrijf.

De bescherming van intellectuele eigendom van het bedrijf

De bescherming van onze informatie

Wij genereren waardevolle zakelijke informatie die cruciaal is voor ons succes. We moeten er altijd voor zorgen dat deze informatie beveiligd en beschermd is. Het op onjuiste wijze verkrijgen, gebruiken of openbaar maken van deze informatie kan Albemarle schaden en ernstige gevolgen hebben voor de betrokken personen. Gevolgen omvatten onder meer disciplinaire maatregelen, tot en met ontslag, en boetes of strafrechtelijke vervolging.

Intellectuele eigendom

Wij definiëren intellectuele eigendom in brede zin als 'alle informatie die ons een concurrentievoordeel verschaft en waartoe we de toegang en/of openbaarmaking willen beheren en beschermen'.

Voorbeelden van dergelijke informatie zijn onder meer:

- Innovatie en ander uniek werk of materialen beschermd door patenten, handelsmerken of auteursrechten.
- Handelsgeheimen.
- Bedrijfs-, marketing- en serviceplannen.
- Technologische en productie-ideeën en ontwerpen.
- Strategische bedrijfsplannen en financiële voorspellingen.
- Bedrijfsdatabases.
- Alle ongepubliceerde financiële informatie.

Tijdens je tewerkstelling kan het zijn dat je ideeën, processen en/of technologie ontwikkelt die mogelijk beschermd kunnen worden als intellectuele eigendom. Als je dergelijk intellectuele eigendom hebt ontwikkeld, meldt je dit aan je leidinggevende zodat we kunnen bepalen of en hoe we dit kunnen beschermen. Je moet alle gedane uitvindingen en ontdekkingen tijdens je tewerkstelling aan ons bekendmaken. Bescherm al het intellectuele eigendom van het bedrijf door het te markeren volgens onze procedures, en verzeker je ervan dat anderen dit niet op de verkeerde manier gebruiken.

De bescherming van informatie van anderen

Als onderdeel van ons dagelijks werk kan het zijn dat we zakelijke of persoonlijke informatie verzamelen van onze klanten, leveranciers, voormalige werknemers, aannemers, sollicitanten, aandeelhouders en andere derde partijen, en we beheren en verwerken deze informatie volgens onze wettelijke en contractuele verplichtingen. Voorbeelden van dergelijke informatie zijn onder andere: gevoelige en vertrouwelijke zakelijke informatie verkregen van onze partners, zoals algemene voorwaarden van onze relatie, zakelijke plannen, etc., evenals persoonlijke klantinformatie. Als we deze informatie krijgen, moeten we er altijd zorgvuldig mee omgaan en zorgen dat deze niet onjuist wordt gebruikt of openbaar gemaakt. Deze informatie is alleen bestemd voor goedgekeurde zakelijke doeleinden en kan alleen worden gedeeld met individuen die daartoe toestemming hebben en een legitieme reden om dit te weten. Daarnaast reguleren bepaalde landen op een strikte manier hoe een bedrijf of werknemers bepaalde gevoelige informatie kunnen gebruiken en verzenden. Neem contact op met de juridische afdeling voordat je zakelijke of persoonlijke informatie over landelijke grenzen verzendt of verstuurt, omdat wetten voor de bescherming van privacy en data mogelijk beperken wanneer en hoe een bedrijf dit kan doen.

Ook wijzen we je erop om auteursrechtelijk materiaal te allen tijde correct en legaal te gebruiken. Het ongeoorloofd kopiëren van auteursrechtelijk materiaal — inclusief computersoftware waarop auteursrecht rust — is een overtreding van de auteursrechtwetgeving en is ten strengste verboden.

Als iemand van buiten het bedrijf contact opneemt voor zakelijke of persoonlijke informatie van Albemarle of van anderen zoals beschreven in deze Code, neem dan onmiddellijk contact op met je leidinggevende of de juridische afdeling voor advies voordat je de informatie doorgeeft.

De bescherming van onze gegevens

Onze documenten en informatie, e-mail, media, etc. worden beschouwd als belangrijke bedrijfsmiddelen. We moeten deze gegevens beheren in overeenstemming met ons beleid en zoals vereist volgens de wet. We moeten allemaal weten hoe we Albemarle's gegevens en informatie op juiste wijze beheren en bewaren. Raadpleeg onze Richtlijnen voor het bewaren van bedrijfsgegevens voor meer gedetailleerde informatie en advies.

Verplichtingen na beëindiging van het dienstverband

Jouw verplichting en verantwoordelijkheid om "trouw te blijven" en bedrijfsmiddelen, bronnen en informatie van Albemarle te bewaren en te beschermen, blijft na je dienstverband bij ons voortduren.

Je verplichtingen omvatten onder meer:

- Zodra je Albemarle verlaat, moet je alle apparatuur, informatie en andere bedrijfsmiddelen en bronnen direct teruggeven in de conditie waarin deze zijn ontvangen tijdens de tewerkstelling.
- Vertrouwelijke of bedrijfseigen informatie die je tijdens je dienstverband hebt verkregen, mag je niet bewaren, gebruiken, delen of openbaar maken.

Het niet voldoen aan deze verplichtingen kan ernstige consequenties hebben, inclusief civielrechtelijke en strafrechtelijke sancties volgens de geldende wetgeving.

V. Tegenstrijdige belangen voorkomen

We moeten altijd handelen in het belang van Albemarle en staan niet toe dat persoonlijke belangen met deze verantwoordelijkheid conflicteren.

Wat is een potentieel tegenstrijdig belang?

Een tegenstrijdig belang is een direct of indirect persoonlijk belang van een individu in een transactie of situatie, dat zijn/haar oordeel beïnvloedt, of lijkt te beïnvloeden, en waardoor zijn/haar loyaliteit verdeeld raakt tussen persoonlijke belangen en die van het bedrijf. Deze situaties zijn niet altijd gemakkelijk te vermijden. Als zich een tegenstrijdig belang voordoet, is het belangrijk dat er met grote zorgvuldigheid wordt gehandeld. Dit om zelfs maar de schijn te voorkomen dat niet in het belang van het bedrijf wordt gehandeld.

Je bent verplicht om potentiële tegenstrijdige belangen direct bij je leidinggevende bekend te maken en te bespreken. Je leidinggevende kan je vervolgens helpen bepalen of het om een daadwerkelijk tegenstrijdig belang gaat en welke stappen je kunt ondernemen om de kwestie op te lossen.

Externe activiteiten en werkzaamheden

Bij de volgende zaken is sprake van potentieel tegenstrijdig belang:

- Het dienen op enige manier (zoals als directeur, manager, consultant of werknemer) van een organisatie, zelfs al is dit parttime, die zaken doet of concurreert met Albemarle, inclusief een eigen bedrijf.
- Betrokken zijn bij enige andere werkzaamheden of activiteiten die van invloed zijn op je functie-verantwoordelijkheden bij Albemarle.
- Je positie of functie voor een externe activiteit gebruiken waarmee je sponsoring of ondersteuning van het bedrijf suggereert.
- Eigendommen of informatie van Albemarle, of je eigen positie, gebruiken voor persoonlijk gewin of persoonlijke belangen.
- Bedrijfsmiddelen of faciliteiten gebruiken voor een externe activiteit, tenzij goedgekeurd door je leidinggevende.
- Optreden als tussenpersoon of intermediair voor een andere partij tijdens de transacties die momenteel of potentieel te maken hebben met Albemarle of de belangen van Albemarle.
- Presentaties maken of artikelen indienen of andere geschreven stukken die gerelateerd zijn aan jouw professionele werkgebied, tenzij goedgekeurd door je leidinggevende.
- Tijd van het bedrijf gebruiken voor een externe onderneming of voor andere persoonlijke activiteiten.
- Het aanbieden of verspreiden van materialen met betrekking tot een externe activiteit.

Bekijk elke potentiële situatie met je leidinggevende voordat zij zich voordoet om te zorgen dat deze situaties niet daadwerkelijk in een tegenstrijdig belang uitmonden.

Onbetamelijke financiële belangen

Persoonlijke financiële belangen in onze klanten, leveranciers, andere zakenpartners of concurrenten kunnen een tegenstrijdig belang, of de schijn daarvan, opleveren.

Onze acties moeten altijd onze toewijding reflecteren om het beste te doen in het belang van Albemarle.

We mogen geen financiële belangen hebben in de bedrijven van onze klanten, leveranciers, andere zakelijke partners of concurrenten, tenzij:

- Deze belangen onderdeel zijn van een fonds waarbij je aankoop of verkoop van individuele waardepapieren niet onder controle hebt, zoals een wederzijds beleggingsfonds, indexfonds of vergelijkbare samenvoeging van waardepapieren.
- Je van tevoren toestemming hebt gekregen van de directeur naleving (Chief Compliance Officer).

Zakendoen met familie en vrienden

Persoonlijke relaties met familieleden, vrienden en anderen moeten blijven wat ze zijn: persoonlijk. Het is belangrijk dat we deze relaties gescheiden houden van ons werk. Deze mogen nooit een inbreuk vormen op zakelijke beslissingen, zoals tewerkstelling of aankooptransacties.

Je mag geen directe of indirecte leidinggevende van een familielid of lid van je huishouden zijn, aan hem of haar rapporteren of direct mee samenwerken. Probeer ook niet om op een ongepaste manier het inhuren of andere tewerkstellingsbeslissingen aangaande een familielid of lid van je huishouden of persoonlijke vrienden te beïnvloeden.

Je zou ook geen zakelijke activiteiten namens Albemarle moeten uitvoeren met een familielid of lid van jouw huishouden die voor een klant, leverancier of andere zakelijke partner werkt. Relaties met een andere partij kunnen ook tot een conflict leiden wanneer zij jouw zakelijke beoordelingsvermogen in gevaar brengen.

Als je je in één van deze situaties bevindt, of als je vragen hebt of een bepaalde relatie valt onder het type relatie zoals in deze paragraaf wordt beschreven, vraag altijd om advies.

Zakelijke kansen

Tijdens je werk voor Albemarle, kan het voorkomen dat je zakelijke kansen tegenkomt of helpt om deze mogelijk te maken. Je moet er altijd voor zorgen dat je niet op een ongepaste manier gebruik maakt van deze situaties. We mogen nooit persoonlijk kansen gebruiken die zijn ontdekt via het gebruik van eigendom, bronnen, informatie of de positie van Albemarle zonder toestemming van de directeur naleving. Dit verbod is vooral van belang voor onze directieleden en onze raad van bestuur, die beroepshalve speciale, fiduciaire verplichtingen jegens Albemarle en zijn aandeelhouders hebben.

Over het algemeen mag je eigendom, informatie of de positie van Albemarle niet op een ongepaste manier gebruiken voor persoonlijk gewin of iets doen dat direct of indirect in concurrentie staat tot Albemarle.

Omkoping en smeergeld

We halen opdrachten binnen op basis van onze reputatie en de kwaliteit van onze producten en diensten en nooit door anderen op een ongepaste manier te beïnvloeden. Omkoping en smeergeld zijn onethisch en ook illegaal in de meeste landen. Omkoping is een poging om een zakelijke beslissing van een ander proberen te beïnvloeden door die persoon iets van waarde aan te bieden. Iets van waarde kan iets zijn dat niet tastbaar is, zoals een gunst of een belofte om iets te geven in ruil voor toekomstige zakelijke diensten.

Smeergeld is een soort omkoping waarbij een gedeelte van de betaling teruggaat naar de aanbieder voor het maken van een ongepaste betaling of voor het zakendoen met een bepaald bedrijf. Je mag nooit namens het bedrijf omkoping of smeergeld aanbieden, vragen, betalen of accepteren, of anderen dat laten doen namens het bedrijf.

Het is ook verboden om iets van waarde te geven of aan te bieden aan een overheids-, politieke of andere publieke functionaris om een actie of beslissing van deze overheidsfunctionaris te beïnvloeden. Er zijn vele wetgevingen die dergelijke activiteiten verbieden, en de consequenties voor het overtreden van deze normen zijn aanzienlijk voor de individuen die dit doen, evenals voor Albemarle (zie voor meer informatie Codegedeelte “ongepaste betalingen”).

Voor onze vertegenwoordigers, distributeurs en aannemers gelden dezelfde normen als voor werknemers van Albemarle. Je mag nooit bewust een derde partij die namens ons werkt toestaan om omkoping of smeergeld aan te bieden, te vragen, te betalen of te accepteren of om iets van waarde aan te bieden aan een overheids-, politieke of andere publieke functionaris of andere entiteit waarmee we zaken doen. Als je niet zeker weet of je acties als omkoping of smeergeld kunnen worden beschouwd, vraag dan de directeur naleving (Chief Compliance Officer) of het hoofd van de juridische afdeling om advies voordat je enige actie onderneemt.

Geschenken en vermaak

Normaal gesproken is het aanbieden en ontvangen van zakelijke cadeaus, maaltijden en vermaak een vorm van versterking van de zakelijke relatie, bouwt de goodwill op en laat het respect zien voor de gebruiken van anderen. Als dit wordt gedaan binnen vastgestelde grenzen, dan zijn deze activiteiten een wettelijk toegestane en toepasselijke zakelijke activiteit. Bij de omgang met klanten, partners en/of overheidsfunctionarissen, moeten werknemers ervoor zorgen dat wanneer ze cadeaus, maaltijden of vermaak aanbieden of ontvangen, deze van een redelijk waarde zijn, in overeenstemming met de wetgeving en zakelijke regelgeving van de ontvanger, het niet regelmatig gebeurt en niet is gegeven met de bedoeling om de acties of beslissingen van een persoon op een ongepaste manier te beïnvloeden. Ditzelfde geldt ook voor het aanbieden of ontvangen van betaalde reizen. Daarnaast geldt dat, als een cadeau of vermaak wordt gegeven aan een derde partij volgens deze richtlijnen, dit terug te vinden moet zijn in de boeken en archieven van het bedrijf.

Geschenken: Om belangenverstremgeling of de schijn van belangenverstremgeling te voorkomen, accepteren of bieden ons bedrijf en de werknemers geen cadeaus of vergoedingen aan, tenzij deze zijn geassocieerd met zakelijke beleefdheid en van een beperkte waarde zijn. Cadeaus van een beperkte waarde die kunnen worden geaccepteerd zijn items zoals pennen, petten, T-shirts, mokken, kalenders, tassen, sleutelhangers en portefeuilles met meestal het logo van het bedrijf erop.

Maaltijden en vermaak moeten de legitieme zakelijke belangen van het bedrijf vertegenwoordigen en moeten redelijk en toepasselijk zijn onder de omstandigheden alsmede in lijn zijn met lokale gebruiken voor zakelijk gerelateerde maaltijden en vermaak. Wij bieden of accepteren geen maaltijden of vermaak in ruil voor een handeling voor, of een belofte aan, de klant of leverancier.

Deze richtlijnen zijn ook van toepassing als persoonlijke financiën of middelen worden gebruikt en er geen compensatie wordt gevraagd van het bedrijf. Zodra een zakelijke beleefdheid wordt gegeven namens het bedrijf, zijn deze richtlijnen altijd van toepassing.

Vragen met betrekking tot de gepastheid van een geschenk of vermaak moeten verwezen worden naar je leidinggevende of naar de directeur naleving (Chief Compliance Officer).

Insider-informatie en handelen met voorkennis

Klanten, leveranciers, aandeelhouders van Albemarle en anderen vertrouwen erop dat wij onze bedrijfsinformatie correct gebruiken en nooit met onwettige bedoelingen.

Het ongepast vrijgeven van onze niet-openbare informatie of die van onze zakenpartners is in veel landen in strijd met de wet en is altijd ongepast.

Daarnaast mag je geen waardepapieren van beursgenoteerde ondernemingen kopen of verkopen, of anderen aanbevelen deze te kopen of te verkopen, op basis van relevante niet-openbare informatie die je hebt verkregen door je positie bij Albemarle. Informatie is "relevant" als deze belangrijk genoeg is om van invloed te zijn op de beslissing van een redelijke persoon om waardepapieren te kopen, verkopen of vast te houden. Informatie is "niet-openbaar" als deze geen onderwerp is geweest van een persbericht of bekend is gemaakt op de website van het bedrijf of op een andere manier is gepubliceerd.

Voorbeelden van relevante, niet-openbare informatie omvatten:

- Voorgenomen fusies of overnames
- Belangrijke introducties van een product
- Financiële of operationele voorspellingen of resultaten
- Rechtszaken en onderzoeken door de overheid
- Veranderingen in het hoogste kader
- Het winnen of verliezen van klanten of belangrijke zakelijke partners
- Concurrentiestrategieën en -plannen

Waardepapieren kunnen onder anderen zijn: effecten, obligaties, aandelenopties, rechten en garanties. Deze verplichting geldt niet alleen voor transacties met betrekking tot aandelen en andere waardepapieren. Deze verplichting geldt ook voor iedere situatie of manier van zakendoen waarbij relevante, niet-openbare informatie kan worden gebruikt als basis voor oneerlijke onderhandelingen met derden, of voor elk ander ongeoorloofd doel.

Overtredingen van dit beleid en gerelateerde wetgeving voor handel met voorkennis vormen ernstige wettige en ethische inbreuken. Overtredingen kunnen resulteren in ernstige gevolgen voor de betrokken partijen, inclusief mogelijke civiel- en strafrechtelijke sancties. Als je vragen hebt over dit beleid of over jouw bijbehorende verantwoordelijkheden, neem dan voordat je in waardepapieren handelt of soortgelijke activiteiten onderneemt, contact op met het hoofd juridische afdeling of de directeur naleving (Chief Compliance Officer). Raadpleeg voor meer informatie ook Albemarle's beleid voor handelen met voorkennis.

Politieke activiteiten

Wij doen ons best om op een constructieve manier mee te doen aan het politieke proces met het ultieme doel om de belangen van Albemarle, onze aandeelhouders en werknemers op de beste manier te beschermen en vooruit te helpen.

Het is belangrijk dat Albemarle een reputatie van goede integriteit kan behouden. We moeten correct optreden in onze omgang met overheidsfunctionarissen, toezichhoudende instanties en andere politieke organisaties. We moeten onze betrokkenheid bij openheid en bij een verantwoorde bedrijfsvoering tonen.

Politieke activiteiten en gerelateerde contributies zijn onderhevig aan uitgebreide regels van de overheid en vereisten aangaande de vrijgave van informatie aan het publiek. Albemarle doet haar uiterste best om zich aan alle toepasselijke wetten te houden. In de VS worden op federaal niveau politieke contributies gegeven door het Albemarle Corporation Political Action Committee (Albemarle PAC), wat volledig wordt gefinancierd door de vrijwillige contributie van werknemers die hiervoor in aanmerking komen. Onze contributies op staats- en op lokaal niveau worden gedaan op basis van het bevorderen van de belangen van Albemarle, onze aandeelhouders en werknemers, inclusief de overweging van onze belangen in een bepaalde staat, wetgevende activiteiten in die staat, Albemarle-faciliteiten en werknemers in die staat en lokale politieke factoren.

Wij garanderen het recht en de verantwoordelijkheid van onze werknemers om deel te nemen aan het politieke proces, inclusief individuele activiteiten voor het ondersteunen van een partij, kandidaat of politieke kwestie. Dergelijke activiteiten suggereren echter niet dat Albemarle deze ondersteunt en mogen niet worden gedaan in bedrijfstijd of met het ongeoorloofd gebruik van bedrijfsmiddelen. Albemarle vereist niet dat werknemers persoonlijke politieke uitgaven doen, inclusief bijdragen aan Albemarle PAC, en zal geen represailles uitvoeren tegen werknemers die dit niet doen.

Voor extra informatie, lees het beleid aangaande politieke bijdragen van Albemarle.

VI. Onze zakelijke relaties

We streven ernaar onze concurrentie eerlijk en rechtvaardig te overtreffen.

Eerlijke concurrentie en relaties

Wij verkrijgen ons voordeel ten opzichte van de concurrentie via superieure prestaties, nooit via onethische of illegale zakelijke activiteiten. Albemarle zal altijd “trouw blijven” aan onze kernwaarden en is volledig toegewijd aan het eerlijk omgaan met onze klanten, leveranciers en concurrenten.

Antitrust- en mededingingswetgeving zijn bedoeld om onredelijke handelsbeperkingen, monopolisering, prijsdiscriminatie en oneerlijke handelspraktijken uit te bannen. Deze bevorderen een markt waar bedrijven eerlijk en op gelijke voet concurreren.

Wij moeten ons altijd strikt houden aan alle antitrust- mededingingswetgeving, waar we ook werken. Dit geldt niet alleen voor onze werknemers, maar ook voor externe vertegenwoordigers die namens ons handelen. Schending van deze wetgeving kan resulteren in serieuze gevolgen als individuen (1) communiceren of overeenkomsten hebben met concurrenten over prijzen, productie of capaciteit, verkoopvoorwaarden en beleid of klantselectie of classificaties (buiten de normale kredietinformatie), of (2) proberen te suggereren of overeenkomen met een concurrent, leverancier of klant over hoe zij met anderen moeten omgaan of (3) proberen om zogenaamde macht op de markt te gebruiken om concurrenten, leveranciers of klanten te dwingen om bepaalde acties wel, of niet, uit te voeren.

Vraag voor meer informatie over deze belangrijke wetten of wanneer je vragen hebt over jouw verantwoordelijkheden, om advies bij je leidinggevende, de directeur naleving (Chief Compliance Officer), de juridische afdeling van Albemarle of raadpleeg de Antitrust Compliance Guide (Handleiding voor antitrust naleving) van Albemarle voordat je actie onderneemt.

Informatie over concurrenten

Wij doen niet mee aan illegale of ongepaste activiteiten om handelsgeheimen van concurrenten, klantenlijsten, prijsinformatie, sales- of marketingplannen, financiële data, operationele data, technologische ontwikkelingen of vertrouwelijke informatie in welke vorm dan ook te verkrijgen. Daarnaast nemen wij geen werknemers van onze concurrenten aan met als doel vertrouwelijke informatie te verkrijgen, noch dringen wij er bij de klanten en werknemers van onze concurrenten op aan dit soort informatie bekend te maken.

Je moet ervoor zorgen dat alle productvergelijkingen worden gemaakt op basis van de publiek beschikbare marketing, communicaties en andere feitelijke data die op een legale en ethische manier is verkregen.

Weergave van de concurrent

Geef producten altijd op een waarheidsgetrouwe, accurate, eerlijke en smaakvolle manier weer. Volg alle wet- en regelgeving, normen van de bedrijfstak en ons beleid en onze procedures bij het ontwikkelen, evalueren en verspreiding van marketingmateriaal, inclusief reclame. Wat onze concurrenten betreft: onthoud altijd dat wij op de markt concurreren op basis van de kracht van onze producten en diensten, niet op basis van de zwakte van de onze concurrenten. Laat je nooit kleinerend uit over concurrenten of hun producten of diensten. Neem contact op met de afdeling bedrijfscommunicatie voor informatie over gepaste marketing, reclame en publieke communicatie.

Relaties met leveranciers en overige derde partijen

Onze reputatie in de zakelijke wereld is van het grootste belang en cruciaal voor ons voortdurende succes.

Werken met derden

Alle vertegenwoordigers, distributeurs, consultants, leveranciers en andere partijen die bijdragen aan ons bedrijf of zaken doen namens ons, representeren Albemarle op een directe en indirecte manier en dus wordt hiervan

verwacht dat zij onze hoge standaard en waarden te allen tijde naleven. Dit omvat ook het opvolgen van de normen zoals uiteengezet in deze Code, te allen tijde naleving van de wet en het volgen van ons bedrijfsbeleid waar het van toepassing is op hun activiteiten.

Wij zijn verantwoordelijk voor de selectie, supervisie en het managen van derden om te zorgen dat deze entiteiten onze reputatie beschermen en volledig voldoen aan de wet, normen en principes zoals uiteengezet in deze Code (zie de Gedragscode voor leveranciers van het bedrijf voor meer informatie).

In de omgang met derden:

- Geef een derde nooit opdracht, of gebruik een derde nooit om onbehoorlijke bedrijfsactiviteiten uit te voeren.
- Rapporteer onmiddellijke vermoede verdachte activiteiten van een derde partij die met ons werkt of namens ons zaken doet.
- Neem voorafgaand aan de selectie, eventuele introductiebrieven en referenties van potentiële derden zorgvuldig door.
- Zorg ervoor dat derde partijen een kopie hebben, of toegang krijgen tot onze Code, en onze verwachtingen aangaande de naleving van onze standaard, de wet en toepasselijk bedrijfsbeleid tijdens het zakendoen in onze naam kennen.
- Zorg ervoor dat ethische en juridische verwachtingen op de juiste manier worden gecommuniceerd in een overeenkomst of contract met een derde partij voordat je hiermee in zee gaat, en let er op dat deze verplichtingen worden nageleefd.

Relaties met een overheid of overheidsfunctionarissen

Zakelijke relaties met een overheid kunnen gecompliceerd zijn. Het is van essentieel belang dat op al onze operationele locaties volledige naleving in acht wordt genomen van de regels die van toepassing zijn op deze relaties en activiteiten. Deze regels hebben vaak betrekking op onderwerpen als correcte aanbestedingsprocedures en normen, correcte procedures voor het verkrijgen van bedrijfs-, marketing- en verkoopactiviteiten, beperkingen op het gebied van geschenken en vermaak, het rapporteren van bedrijfsgegevens en bepaalde andere vereisten voor het doen van zaken met deze entiteiten. Bedrijven en personen die deze regels overtreden, kunnen te maken krijgen met vergaande sancties, inclusief strafrechtelijke vervolging. Als je direct of indirect met overheden of hun vertegenwoordigers werkt, dan wordt van je verwacht dat je alle toepasselijke regels en richtlijnen kent.

Als je nog vragen hebt of niet zeker weet hoe je zaken doet met overheidsfunctionarissen, vraag dan om advies voordat je begint met de zakelijke activiteit.

Onze klanten dienen

Onze klanten zijn de sleutel tot ons doorlopende bedrijfssucces. Het is ons streven om hen alleen producten en diensten van topkwaliteit aan te bieden, in combinatie met een klantenondersteuning van wereldklasse.

Bij het kopen en gebruiken van onze producten, rekenen onze klanten erop dat wij hen voorzien van eerlijke en accurate informatie met betrekking tot marketing, reclame, labels en benodigde veiligheidsinformatie. Onze klanten verwachten ook dat onze producten veilig zijn voor het gebruik waarvoor zij bedoeld zijn.

Iedereen die verantwoordelijk is voor de vervaardiging, veiligheid, verspreiding, marketing, verkoop en klantenservice moet zorgen dat we te allen tijde aan deze verwachtingen van de klant voldoen. Daarbij moeten we te allen tijde de wet, de normen, het bedrijfsbeleid en -procedures die deze belangrijke activiteiten reguleren naleven. Daarmee zorgen we voor ons voortdurende zakelijke succes en een hoog niveau van klantvertrouwen.

Externe communicatie

Onze openbare bekendmakingen zijn belangrijk voor ons imago, onze reputatie en ons merk.

Wij doen ons uiterste best om altijd eerlijke, accurate en tijdige informatie in onze communicaties te gebruiken. We moeten deze informatie weergeven op een manier die Albemarle op een uniforme en consistente manier laat zien.

Omdat publieke communicatie een impact kan hebben op onze zakelijke activiteiten, moeten we ervoor zorgen dat we geen informatie delen over onze zakelijke activiteiten en operationele activiteiten met partijen van buitenaf, tenzij er specifieke toestemming is om dit te doen. In sommige gevallen kan de — bedoeld of onbedoeld — gedeelde informatie niet bestemd zijn voor openbare bekendmaking. Het uitwisselen van dergelijke informatie kan leiden tot reputatieschade en tot ernstige bedrijfsmatige en juridische consequenties voor zowel het bedrijf als individuen die hierbij zijn betrokken.

Alle externe aanvragen voor informatie moeten worden doorverwezen naar de afdeling voor zakelijke communicatie of de juridische afdeling. In geval van vragen van de overheid neem dan onmiddellijk contact op met je leidinggevende en de juridische afdeling van Albemarle om te zorgen dat we tijdig op het informatieverzoek en vragen kunnen reageren.

VII. Toegewijd zijn aan financiële integriteit

We zijn toegewijd aan integriteit in onze financiële boekhouding, verslaglegging en auditwerkzaamheden.

Tijdige en accurate financiële boekhouding en rapportage

Wij doen ons uiterste best om op een volledige, eerlijke, accurate, tijdige en begrijpelijke manier informatie vrij te geven in al onze publieke communicaties. Verder doen wij ons best om ervoor te zorgen dat bekendmakingen nauwkeurig en volledig worden vastgelegd en bewaard in overeenstemming met de toepasselijke wetten, het bedrijfsbeleid en de algemeen aanvaarde boekhoudprincipes (Generally Accepted Accounting Principles, GAAP). Het in stand houden van een hoge standaard op het gebied van financiële boekhouding en rapportage zorgt voor respect en vertrouwen vanuit onze aandeelhouders en het publiek en zorgt ervoor dat alle toepasselijke wetgeving en normen die bij deze activiteiten horen worden nageleefd.

Nauwkeurige boeken en bescheiden bijhouden

Onze boeken en bescheiden zijn direct verbonden aan onze financiële boekhouding en rapportageactiviteiten. Wij vertrouwen op de tijdigheid, accuraatheid en volledigheid van deze bescheiden bij het nemen van belangrijke beslissingen over ons bedrijf en om het publiek, aandeelhouders en regulerende instanties te informeren over de gezondheid en prestaties van onze operationele activiteiten. Omdat accurate boeken en bescheiden van cruciaal belang zijn voor ons voortdurende zakelijke succes moeten alle activa, passiva, omzet en kosten van het bedrijf op een goede manier worden vastgelegd in de geëigende boeken en - bescheiden van het bedrijf. De boeken en bescheiden van Albemarle zijn meer dan alleen een balans. Zij bevatten ook de documenten die je op dagelijkse basis kunt tegenkomen, zoals tijdsverantwoordingskaarten, rekeningen, aankooporders, etc. Alle registraties in de bedrijfsboeken en bescheiden moeten een juiste weergave zijn van alle transacties, in overeenstemming met de toepasselijke boekhoudkundige regels en het systeem van interne controle binnen het bedrijf.

Onze financiële bescheiden, boekhoudbescheiden en rapportage gewoontes worden op periodieke basis gecontroleerd zoals vereist wordt in naleving van toepasselijk wetgeving, normen en richtlijnen.

Verantwoordelijkheden en naleving

Om ervoor te zorgen dat we deze belangrijke normen onderhouden, is het cruciaal dat we:

- Financiële en andere bedrijfsinformatie altijd nauwkeurig, eerlijk, volledig en tijdig communiceren en rapporteren.
- Nooit foute, incomplete of misleidende financiële informatie of bescheiden creëren.
- Alleen bedrijfskapitaal en gerelateerde bedrijfsmiddelen gebruiken voor geautoriseerde en legale bedrijfsdoeleinden en bedrijfskapitaal nooit naar persoonlijke of ongeregistreerde rekeningen overmaken.
- Als fondsen worden betaald aan derde partijen, moeten deze fondsen alleen worden gebruikt voor het vastgelegde doel in de transactiedocumentatie.
- Werk volledig en op eerlijke wijze mee met door het bedrijf goedgekeurde interne en externe audits/boekhoudpersoneel en overheidsinstanties/regulerende instanties.
- Rapporteer onmiddellijk alle vermoede verdachte activiteiten of onregelmatigheden met betrekking tot financiële boekhouding, rapportage of zakelijke activiteiten.

Het niet naleven van deze vereisten kan serieuze gevolgen hebben voor het bedrijf en de individuen die hierbij zijn betrokken, wat onder andere boetes of strafrechtelijke vervolging tot gevolg kan hebben, evenals ontslag. Als je niet zeker weet hoe je een financiële transactie op de juiste manier moet afhandelen, vermoedt dat informatie niet goed is gerapporteerd of vastgelegd of vermoedt dat verdachte activiteiten hebben plaatsgevonden bij een financieel gerelateerde activiteit, moet je dit onmiddellijk rapporteren aan de directeur naleving (Chief Compliance Officer) of de Integriteitshulplijn.

VIII. Wereldwijd zakendoen

We zijn toegewijd aan het volledig naleven van alle toepasselijke wetten waaraan ons bedrijf onderhevig is.

Wereldwijde wetgeving en onze bedrijfsvoering over de grens

Als iemand internationaal zaken doet, wordt verwacht dat hij/zij deze Code naleeft, en op de hoogte is van alle toepasselijke wetten en normen die op ons bedrijf van toepassing zijn en dat hij/zij deze naleeft.

Overtreding van deze wetten kan leiden tot ernstige civiel- en strafrechtelijke sancties voor Albemarle en de betrokken personen, evenals tot disciplinaire maatregelen door het bedrijf, tot en met ontslag. De regels voor onze verplichtingen onder deze wetten zijn gecompliceerd. Vraag advies voordat je iets doet als je niet zeker weet of dit overeenkomstig deze wet- en regelgeving is.

Ongeoorloofde betalingen

Ons zakelijke succes is gebaseerd op de kwaliteit en integriteit van onze producten en diensten. Wij willen geen zakelijke opdrachten of overheidslicentie of toestemming binnenhalen omdat we een beslissende instantie geld, een cadeau of persoonlijke gunsten hebben gegeven. Deze soort activiteit, ook al wordt deze gedaan door een werknemer van Albemarle of iemand die namens ons handelt, wordt gezien als omkoping. Elk land waarin wij zaken doen verbiedt omkoping en vervolgt bedrijven en individuen die anti-corruptiewetten overtreden. Sommige wetgeving is specifiek bedoeld voor de omkoping van mensen die voor de overheid werken. Andere zijn gericht op zowel commerciële- als overheidsomkoping. Onze richtlijnen voor corruptie gewoontes in het buitenland bespreken in detail welke activiteiten zijn toegestaan en welke zijn verboden. Twee van de meest belangrijke anti-omkopingswetten zijn de U.S. Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) en de 2010 U.K. Bribery Act. Volgens de FCPA is het illegaal om omkoping aan te bieden of een buitenlandse overheidsfunctionaris daadwerkelijk om te kopen als dit wordt gedaan met de bedoeling ervoor te zorgen dat deze persoon iets doet wat niet juist is. De definitie van een buitenlandse overheidsfunctionaris is zeer breed en kan ook gelden voor iemand die werkt als inkoopmanager voor onderneming die gedeeltelijk in handen is van de overheid, een douanefunctionaris, een politicus of een minister. De U.K. Bribery Act, net als de FCPA, verbiedt het omkopen van iemand in de publieke sector, maar het verbiedt ook de omkoping binnen een relatie van bedrijf tot bedrijf zonder enige relatie met een overheidsfunctionaris. Verboden aanbiedingen of betalingen kunnen bestaan uit vermaak, cadeaus, geld of zelfs persoonlijke gunsten die buiten de normale gang van zaken vallen. Faciliterende betalingen zijn kleine geldbedragen die worden betaald aan een overheidsfunctionaris om iets te doen wat typisch of standaard is voor een persoon in deze functie. Hoewel volgens de FCPA-regels een oprechte faciliterende betaling niet als “ongepaste betaling” wordt gezien, is het tegen het beleid van Albemarle voor werknemers van ons bedrijf of een vertegenwoordiger daarvan, om een faciliterende betaling uit te voeren.

De consequenties en sancties voor overtreding van deze wetten zijn voor zowel Albemarle als de betrokken personen zeer ernstig. Strikte naleving van deze wetten is vereist. Raadpleeg voor meer informatie over jouw verantwoordelijkheden op dit gebied de anticorruptierichtlijnen in het buitenland (Foreign Corrupt Practices Act Guideline) van Albemarle of neem contact op met het hoofd van de juridische afdeling of de directeur naleving (Chief Compliance Officer).

Internationale handel en regulering

Op het transporteren van goederen, diensten en technologie over grenzen zijn zowel VS als internationale handelswet- en regelgeving van toepassing. Je moet te allen tijde aan deze normen voldoen. Als je in je werk te maken hebt met operationele activiteiten buiten de VS, of met activiteiten tussen landen en je bent niet zeker van je juridische en ethische verplichtingen, zorg dan dat je advies vraagt bij je leidinggevende, de Global Director of Trade Compliance of de juridische afdeling voordat je actie onderneemt.

Antiboycotwetgeving

We moeten de Amerikaanse antiboycotwetgeving te allen tijde naleven. De Amerikaanse antiboycotwetgeving verbiedt Albemarle mee te werken aan een internationale boycot van een land of landen, als deze boycot niet is bekrachtigd door de Amerikaanse overheid of het naleven van of ondersteunen van de boycot door een ander land dat een “vriendschappelijke” relatie heeft met de VS.

Een illegale boycotaanvraag kan worden gemaakt in documenten zoals een uitnodiging voor een aanbesteding, aankoopcontracten, kredietbrieven of op een mondelinge manier bij een transactie. Een dergelijk verzoek kan zelfs de vorm aannemen van een contractuele eis om simpelweg te voldoen aan de wetten van het land, wat het meewerken aan een verboden boycot impliceert. Naast het niet meewerken of meedoen aan een illegale boycot, vereist de Amerikaanse wet dat bedrijven de Amerikaanse overheid direct informeren over verzoeken die zij ontvangen om deel te nemen aan verboden boycotts of verzoeken om informatie te verschaffen met betrekking tot het ondersteunen van dergelijke boycotts. Alle verzoeken of activiteiten van deze aard moeten onmiddellijk worden gemeld bij de juridische afdeling. Raadpleeg voor meer informatie de antiboycotrichtlijnen van Albemarle.

Im- en exportcontrolewetgeving

Het is ons beleid om op een getrouwe manier de im- en exportregels van de landen waarin we werken te volgen. Ieder land waar wij zakendoen kent gecompliceerde regels die van toepassing zijn op de activiteiten van het bedrijf en op de wijze waarop goederen, diensten en technologie van het ene land naar het andere land dienen te worden geëxporteerd. Daarnaast controleert deze regelgeving de export van goederen naar bepaalde landen waarvoor sancties van kracht zijn en/of beperkt deze regelgeving de export van bepaalde goederen of technologie. Al deze verschillende exportregels zijn opgesteld om binnenlandse markten te beschermen, te beantwoorden aan kwesties van nationale veiligheid en/of om doelstellingen op het gebied van buitenlands beleid te bevorderen.

Vaak komen overtredingen van deze wetgeving en regels voort uit gebrek aan overzicht, in het bijzonder bij routinetransacties voor geaffilieerde bedrijven in het buitenland.

De wetgeving en vereisten voor im- en exportcontroles zijn complex. We moeten de normen en vereisten kennen en deze altijd volledig naleven. Als je vragen hebt over je verantwoordelijkheden of verplichtingen volgens de wet, vraag advies aan je leidinggevende of de juridische afdeling.

IX. Betrokkenheid bij onze gemeenschappen en burgerschap

Bij Albemarle “blijven we trouw” aan onze kernwaarden, wat betekent dat we belang hechten aan het verbeteren van de kwaliteit van leven van de mens, door onze innovatieve producten en door in onze gemeenschappen het juiste te doen.

Onze toewijding aan duurzaamheid

We geloven dat onze talenten en middelen ons in staat stellen om harmonieuze economische, sociale en milieuplossingen te ontwikkelen om te voorzien in de behoeften van de wereld. Door onze innovatieve capaciteiten kunnen wij een aanzienlijk verschil maken op maatschappelijk- en milieugebied, terwijl tevens een succesvol businessmodel wordt gecreëerd, welke een betrouwbare, constante waarde levert voor onze aandeelhouders.

Van ieder van ons wordt verwacht dat we onze betrokkenheid bij duurzaamheid hooghouden en ernaar leven bij alles wat we doen. Raadpleeg voor meer informatie over deze belangrijke betrokkenheid ons duurzaamheidsverslag, te vinden op onze website onder het tabblad Sustainability

Veiligheid, gezondheid en milieubescherming (HSE)

Voor onze duurzame groei zijn in onze bedrijfstak veiligheid, gezondheid en milieubescherming van essentieel belang.

Wij nemen onze rol als een maatschappelijk verantwoordelijke onderneming en lid van de lokale gemeenschap serieus en wij spannen ons in om onze natuurlijke omgeving te beschermen. Als primair zakelijk doel handhaven wij de hoogste standaard op het gebied van Gezondheid, Veiligheid en Milieu, op het gebied van procesveiligheid en het milieu en bij onze zakelijke planning en operationele werkzaamheden. Voorkomende kwesties op Gezondheids-, Veiligheids- en Milieugebied worden direct adequaat aangepakt. Daarnaast blijft onze doelstelling staan om ons energieverbruik, onze CO₂-voetafdruk en onze emissies terug te dringen.

Voorbeelden van onze inspanningen op dit belangrijke gebied zijn onder meer:

- Vermindering van het verbruik van grondstoffen, water en energie.
- Hergebruik van apparatuur, voorraden en producten.
- Voorwerpen recyclen die anders zouden worden weggegooid.
- Minimaliseren en, waar mogelijk, voorkomen van afval, en het naleven van alle procedures voor afvalverwerking.
- Het naleven van strikte procedures voor het gebruik, de opslag, het transport en de verwijdering van gevaarlijke en giftige stoffen.
- De evaluatie van de synthesesmethoden van nieuwe chemicaliën en hun impact gedurende de levenscyclus om de negatieve impact op mensen en het milieu te minimaliseren.
- Het ontwikkelen van robuuste beheersystemen om er zeker van te zijn dat de chemicaliën op de juiste manier worden opgeslagen en op een milieuvriendelijke manier worden verwijderd.
- Het ontwerpen van onze productieapparatuur en processen op een robuuste wijze om ervoor te zorgen dat we het proces van begin tot einde onder controle hebben en er geen onbedoelde consequenties ontstaan door het werk dat we uitvoeren.

We moeten alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving volgen, inclusief lokale wetgeving, bedrijfsbeleid en procedures met betrekking tot Gezondheid, Veiligheid en Milieu.

We moeten allemaal meewerken om op dit belangrijke gebied onze inzet te ondersteunen bijvoorbeeld door:

- Directe kwesties en problemen rapporteren, zoals (chemische) lekkage of vrijkomen van stoffen, en zorgen uiten over potentiële (milieu)risico's.
- Volledig meewerken aan gereguleerde controles of inspecties.

- Werkzaamheden stoppen die een directe bedreiging zijn voor mens en milieu, of voor de veiligheid van onze collega's en bezoekers.
- Alle geldende reguleringsnormen navolgen om de bedrijfsvoering te verbeteren.

Albemarle streeft naar een uiterste betrokkenheid bij haar gemeenschappen en het milieu. We informeren het publiek aangaande belangrijke aspecten hiervan waar nodig, inclusief het rapporteren van milieu-impact van onze werkzaamheden. Raadpleeg voor meer informatie over het beleid voor gezondheid, veiligheid, beveiliging en milieu van Albemarle onze website op www.albemarle.com.

Maatschappelijke bijdragen/vrijwilligerswerk

We omarmen de kans om wederzijds bevorderlijke relaties op te bouwen met de gemeenschappen waarin we leven en werken.

Wij ondersteunen onze gemeenschappen op een actieve manier via de Albemarle Foundation, het Albemarle Care Fund en verschillende door het bedrijf gesponsorde activiteiten. Je wordt aangemoedigd om aan liefdadigheidsinstellingen van jouw keuze bij te dragen en zo veel mogelijk deel te nemen aan vrijwilligerswerk, waaronder voor de Albemarle Foundation en het Albemarle Care Fund. Het is echter, nooit verplicht om een bijdrage te leveren aan activiteiten en doelen die worden gesponsord door Albemarle.

Als je kiest om mee te doen aan de Albemarle Foundation, Albemarle Care Fund of zelfstandig aan liefdadigheidsactiviteiten of vrijwilligerswerk gaat doen, zorg dan dat je bij je leidinggevende advies vraagt voordat je tijd van het bedrijf of bedrijfsmiddelen gebruikt voor deze activiteiten.

X. Reikwijdte en tenuitvoerlegging van de Code

Ethiek- en Nalevings Programma Organisatie en Structuur

Onze raad van bestuur is verantwoordelijk voor het toezicht op het programma voor Ethiek en Naleving en heeft haar toezichthoudende verantwoordelijkheden gedelegeerd aan de daartoe aangestelde commissie. Het bedrijf heeft een directeur naleving (Chief Compliance Officer), die rapporteert aan de financieel directeur (Chief Financial Officer), die de aangestelde commissie van de raad van bestuur regelmatig informeert. De directeur naleving (Chief Compliance Officer) is verantwoordelijk voor het beheren van het programma voor Ethiek en Naleving en voor het coördineren met hoofd juridische afdeling en andere leden van management voor alle inspanningen bij het naleven van de Code, het bedrijfsbeleid en toepasselijke wetten. Het bedrijf heeft een adviesraad voor Naleving opgericht die is samengesteld uit een groep leidinggevenden uit verschillende disciplines. De adviesraad voor naleving geeft input en sturing aan de Nalevingsprogramma's.

Tenuitvoerlegging en interpretatie van de Code

We hebben allemaal directe toegang tot de meest recente Gedragscode via de intranetsite, evenals de publiek toegankelijke internetsite van het bedrijf: www.albemarle.com. Daarnaast moeten alle nieuwe werknemers de Code lezen als onderdeel van het introductieproces. De Code is in verschillende talen vertaald.

Als er vragen of tegenstrijdigheden ontstaan over de uitleg of toepassing van de Code, dan is de directeur naleving (Chief Compliance Officer) verantwoordelijk voor de definitieve interpretatie en advies. Bij het maken van dergelijke afwegingen kan de directeur naleving (Chief Compliance Officer) desgewenst advies inwinnen bij andere hulpbronnen. Dit zijn onder meer de adviesraad voor naleving, hoger management, Albemarle's raad van bestuur, speciale afdelingen binnen de organisatie en/of externe juridische bronnen en adviseurs. Als er een tegenstrijdigheid ontstaat tussen deze Code en ander bedrijfsbeleid, dan prevaleren de voorwaarden van deze Code. Als echter lokale wetten de toepassing van een deel van deze Code of ander bedrijfsbeleid verbiedt, dan prevaleert de lokale wet- en regelgeving.

Deze Gedragscode is geen arbeidsovereenkomst en verandert op geen enkele wijze de arbeidsrelatie van een werknemer met Albemarle.

Updates van de Code, aanpassingen en afstandsverklaringen.

Waar nodig wordt deze Gedragscode geactualiseerd in opdracht van de directeur naleving (Chief Compliance Officer) om aan te sluiten op wijzigingen van de wetgeving of het bedrijfsbeleid, of om aanvullende richtlijnen te geven. De directeur naleving (Chief Compliance Officer) is verantwoordelijk voor het initiëren en goedkeuren van wijzigingen van de Code. Relevante veranderingen worden in de organisatie gecommuniceerd met behulp van de beschikbare communicatiekanalen.

De meest recente versie van de Gedragscode is altijd te vinden op de intranetsite en op www.albemarle.com.

In het onwaarschijnlijke geval dat het opheffen van een van de bepalingen van de Code in het belang van Albemarle is, dan mag een dergelijke aanpassing of amendement, of ontheffing ten aanzien van directeuren en directieleden alleen worden uitgevoerd door Albemarles raad van bestuur en/of de door hen aangestelde commissie. Dergelijke aanpassingen, amendementen of afstandsverklaringen worden onmiddellijk openbaar gemaakt, zoals bij wet is vereist. Eventuele vragen met betrekking tot ontheffing voor alle anderen moeten worden doorverwezen naar onze directeur naleving (Chief Compliance Officer).

XI. Veelgestelde vragen

Doel en gebruik van de Code

V: Als ik iets meld waarvan ik denk dat het een probleem is, kom ik dan in problemen als mijn verdenking niet blijkt te kloppen?

A: Als je eerlijk bent en je in goed vertrouwen je zorgen uit, dan verbiedt onze Code dat je een reprimande ontvangt, disciplinair wordt gestraft of dat er represailles tegen je worden genomen voor het feit dat je je bezorgdheid hebt geuit. Als werknemer van Albemarle is het jouw verantwoordelijkheid om vermoedelijke problemen te melden.

V: Hoe werkt de Albemarle integriteitshulplijn?

A: Als je de integriteitshulplijn belt, dan wordt je telefoontje beantwoord door een opgeleide medewerker van een onafhankelijke dienstverlener. Hij/zij vraagt je of je je naam wilt geven, of liever anoniem wilt blijven. Vervolgens stelt hij/zij een aantal vragen om zo veel mogelijk informatie over je melding te verzamelen. Vervolgens krijg je een rapportagenummer, waarmee je achteraf het verloop van de rapportage kunt navragen. Je mag te allen tijde terugbellen om de verloop van je claim te volgen en om extra informatie op te geven, indien nodig.

V: Als ik iets meld, word ik dan geïnformeerd over de resultaten van het onderzoek?

A: Wij willen alle meldingen van niet-naleving beoordelen of onderzoeken. Omdat we vertrouwelijkheid respecteren, kan het zijn dat we niet in staat zijn om alle details van het onderzoek, inclusief eventuele disciplinaire maatregelen, met je te delen. Als je een melding doet via de integriteitshulplijn is het jouw eigen verantwoordelijkheid om het verloop daarvan te volgen, vooral als je ervoor kiest anoniem te willen blijven. Als we je naam niet kennen, is het voor ons niet mogelijk om contact met je op te nemen.

Diversiteit en gelijke kansen

V: Ik ben een vrouwelijke werknemer. Een mannelijke collega maakt vaak suggestieve opmerkingen over mijn uiterlijk. Hierdoor voel ik mij ongemakkelijk. Ik heb hem al verschillende malen gevraagd om ermee op te houden, maar dat doet hij niet. Kan ik hier verder nog iets aan doen?

A: Een vorm van intimiderend gedrag komt niet overeen met onze waarde en deze Code. Je moet onmiddellijk contact opnemen met je leidinggevende, je HR-functionaris, of contact opnemen met de integriteitshulplijn via www.albintegrity.com. Het is belangrijk dat je van je laat horen zodat de persoon die dit gedrag vertoont, hierop onmiddellijk kan worden aangesproken.

V: Terwijl ik probeer te werken, komt een collega steeds maar naar me toelopen en gaat dan onprettig dichtbij me staan. Ze probeert moppen te vertellen, maar die zijn helemaal niet grappig. Sommige mensen zouden ze zelf aanstootgevend kunnen vinden. Valt dit ook onder pesten?

A: Pesterijen kunnen vele vormen aannemen. Mensen zien soms zelf niet in dat hun opmerkingen of gedrag ongepast zijn in een werkomgeving. Om als pesten te worden gezien, moet dit gedrag “onwelkom” zijn. Als je dergelijk gedrag signaleert, vertel je collega dan hoe je denkt over haar gedrag en geef je grenzen aan. Als het gedrag blijft doorgaan, moet je praten met je leidinggevende of HR-functionaris voor hulp.

V: Onlangs ben ik ervan beschuldigd oneerlijk te zijn geweest bij een sollicitatieprocedure. We zijn aan het werven voor een regionale verkoopfunctie waarvoor veel gereisd moet worden. Ik heb een kandidaat die aangaf

alleenstaand ouder te zijn niet uitgenodigd voor een gesprek, omdat ik ervan uitging dat ze het vele reizen niet aan zou kunnen.

Was dit verkeerd?

A: Albemarle hecht waarde aan diversiteit en wij streven ernaar om een werkgever te zijn die gelijke kansen biedt. Door de kandidaat niet uit te nodigen voor een gesprek, heb je haar niet dezelfde kansen gegeven om in aanmerking te worden genomen op basis van haar capaciteiten. Daardoor kan het zijn dat je niet de voor het bedrijf beste kandidaat hebt aangenomen. Als je vragen hebt over ons personeelsbeleid, neem dan altijd contact op met je HR-functionaris.

Gezondheid en veiligheid op de werkplek

V: De laatste tijd is me opgevallen dat een van mijn collega's onder invloed van drugs of alcohol lijkt te zijn. Ze is voortdurend suf en praat heel onduidelijk. Moet ik haar aanspreken en vragen of ze ergens van onder de invloed is?

A: Een betrouwbare en veilige werkomgeving voor onze werknemers is erg belangrijk voor het bedrijf. Je hebt gelijk dat je bezorgd bent en moet onmiddellijk contact opnemen met een leidinggevende, een HR-functionaris of bellen naar de integriteitshulplijn. Dit is vooral van belang als er sprake is van direct gevaar voor iemands veiligheid.

V: Ik ben een nieuwe werknemer in een van de fabrieken en maak me zorgen dat we bepaalde veiligheidsprocedures niet volgen, althans niet op de manier waarop ik dat bij mijn vorige baan gewend was. Omdat ik nieuw ben, vind ik het moeilijk hier iets van te zeggen. Wat moet ik doen?

A: We willen graag dat alle werknemers vragen stellen en suggesties doen voor veranderingen, vooral wanneer het gaat om veiligheidskwesties. Je bent het aan jezelf, je collega's, het bedrijf en onze klanten verplicht om direct actie te ondernemen als je denkt dat we ons niet houden aan belangrijke kwaliteits- of veiligheidseisen. Je moet in eerste instantie naar je leidinggevende gaan. Als je leidinggevende niets met je melding doet, ga dan naar een ander lid van het management, je plaatselijke HR-functionaris, of bel met de integriteitshulplijn.

V: Ik hoorde hoe een collega tijdens een ruzie een andere werknemer bedreigde. De andere werknemer was overstuurd, maar wil het incident niet rapporteren. Ik wil er niet bij betrokken raken; kan ik de situatie gewoon negeren?

A: Nee. Bij Albemarle hebben alle werknemers het recht om eerlijk en met respect te worden behandeld. Het is nooit juist om overtredingen van de wet, het bedrijfsbeleid of onze Code te negeren. Voor dit geval geldt dat je onmiddellijk je eigen leidinggevende of een andere leidinggevende op de hoogte moet stellen, of je kunt bellen met de integriteitshulplijn. De veiligheid en geborgenheid van al onze werknemers is van het allerhoogste belang. Wij onderzoeken alle meldingen van geweld of bedreigingen met geweld.

De bescherming van informatie en bedrijfsmiddelen

V: Is het aanvaardbaar dat ik vertrouwelijke informatie met mijn collega's bespreek omdat we toch allemaal voor hetzelfde bedrijf werken?

A: Werknemers van Albemarle zijn verantwoordelijk voor het beschermen van bedrijfsinformatie. Vertrouwelijk betekent dat de informatie veilig moet worden bewaard. Je mag dergelijke informatie alleen bespreken met anderen die de informatie nodig hebben, inclusief collega's. Dit betekent dat je onder sommige omstandigheden geen vertrouwelijke informatie met een collega mag bespreken, omdat ze de informatie niet nodig hebben om hun werk uit te voeren.

V: Ik lees vaak over ons bedrijf op internetfora. Ik zag laatst dat iemand een vraag had gesteld over een belangrijk project waarover geruchten gaan dat ons bedrijf daaraan werkt. Het bedrijf heeft hierover nog geen officiële openbare mededelingen gedaan, maar ik weet dat we aan dit project werken. Kan ik op het internetforum reageren en de vraag beantwoorden?

A: Nee. Dit is vertrouwelijke, niet-openbare informatie die te allen tijde moet worden beschermd. Het druipt in tegen de Code en het bedrijfsbeleid om vertrouwelijke of bedrijfseigen informatie in het openbaar te plaatsen of te bespreken op internetfora, sociale netwerken, in chatrooms of op enig ander openbaar forum. Ongeoorloofde openbaarmaking van vertrouwelijke informatie kan ook overtreding van de wet inhouden. Je moet de directeur naleving (Chief Compliance Officer) of het hoofd juridische afdeling inlichten als je dergelijke berichten van vertrouwelijke en/of essentiële niet-openbare informatie ziet.

V: Ik ken de financiële resultaten meestal eerder dan andere mensen binnen het bedrijf. Het ziet ernaar uit dat we zeer positieve resultaten kunnen gaan melden. Mag ik voor mezelf Albemarle-aandelen kopen, voordat we rapporteren dat we onze voorspellingen en verwachtingen ruimschoots hebben overtroffen?

A: Nee. Er zijn vele wetten die voorschrijven wanneer je aandelen mag kopen en verkopen. Als de informatie die jij hebt, nog niet openbaar is gemaakt, en belangrijk genoeg is om invloed te hebben op de manier waarop investeerders het bedrijf zien, dan mag je niet kopen of verkopen. In jouw situatie zou je het hoofd juridische zaken of de directeur naleving om advies moeten vragen, voordat je aandelen in het bedrijf koopt of verkoopt.

Onze zakelijke relaties

V: Zouden we voor het bedrijf niet veel tijd en geld kunnen besparen door in plaats van naar verschillende verkopers te kijken, gewoon het kantoorartikelenbedrijf van mijn broer in te schakelen? Ik weet dat we erop kunnen vertrouwen dat ze ons de beste producten tegen een goede prijs leveren.

A: Nee. Een bedrijf inschakelen alleen omdat jij je broer vertrouwt, is geen gedegen bedrijfsvoering. Ook is het in strijd met ons aankoopbeleid. Bovendien ontstaat er een belangenverstremming tussen jezelf — omdat je je broer financieel wilt helpen — en jouw objectiviteit om de meest geschikte leverancier te kiezen. Als je de situatie echter voorlegt aan je leidinggevende, HR-functionaris of de directeur naleving dan kan het bedrijf van je broer wellicht wel deelnemen aan de aankoopprocedure, zonder dat jij invloed hebt op de besluitvorming.

V: Ik wil in mijn vrije tijd een internetbedrijfje beginnen. Is dat een belangenverstremming?

A: Er is niets op tegen om een eigen bedrijf te beginnen wanneer je niet op je werk bent, maar je moet de situatie wel bij je leidinggevende melden. Er kan sprake zijn van belangenverstremming als jouw bedrijf gaat concurreren met Albemarle of producten en diensten aan Albemarle verkoopt. Ook kan de tijd die je aan je bedrijf besteedt je vermogen om je taken bij Albemarle uit te voeren, beïnvloeden. Daarnaast geldt dat je geen bedrijfsmiddelen mag gebruiken ter bevordering van je bedrijf. Je leidinggevende zal samen met jou proberen een oplossing te zoeken — in overeenstemming met onze Code en het beleid van Albemarle — voor eventuele potentiële conflicten die kunnen ontstaan.

V: Een vertegenwoordiger van een verkoper biedt jou een designerpen aan en zegt dat je de pen alleen mag hebben als je een goed woordje voor hem doet bij het aankoopteam. Aangezien de waarde van de pen niet extreem hoog is, mag je de pen dan aannemen?

A: Nee. Ongeacht wat de pen kost, is het altijd ongepast om een geschenk te geven of ontvangen in situaties waar “quid pro quo” geldt. Deze uitdrukking betekent dat je iets voor iets krijgt: “de ene gunst is de andere

waard". In dit geval geeft hij je de pen alleen als hij er iets voor terugkrijgt en je moet het aanbod daarom afslaan.

V: Ik heb een naar ik vermoed een "overdadig" geschenk ontvangen van een zakenrelatie in een land waar traditioneel vaak dure geschenken worden gegeven. Wat moet ik doen?

A: Albemarle respecteert de cultuur en tradities van alle landen waarmee we zaken doen. Echter, ons beleid staat niet toe dat we geschenken geven of ontvangen die ons vermogen om objectieve en eerlijke zakelijke beslissingen te nemen, compromitteren — of zelfs maar de schijn daartoe wekken. Als je denkt dat je een ongepast geschenk hebt ontvangen, bespreek de situatie dan met je leidinggevende of met de directeur naleving. Zij kunnen je helpen bij het bepalen van de te ondernemen actie. Het kan zijn dat je het geschenk moet overdragen aan het bedrijf of doneren aan een goed doel.

V: Ik heb net een e-mail ontvangen waar een bijlage bij zat met het bedrijfsplan van een concurrent voor het komende jaar. Dit is overduidelijk vertrouwelijke informatie, maar ik heb niets gedaan om eraan te komen. Mag ik deze houden?

A: Nee. We verwachten van onze werknemers dat zij alle vertrouwelijke informatie respecteren, inclusief informatie van onze concurrenten. Degene die je deze informatie heeft toegezonden, heeft onbehoorlijk gehandeld. Je mag het document niet lezen, kopiëren of verder verspreiden. Je moet de juridische afdeling van Albemarle direct na ontvangst inlichten, zodat zij jou kunnen helpen ervoor te zorgen dat de situatie correct wordt afgehandeld.

V: Toen ik een conferentie van de branche bijwoonde, werd ik aangesproken door een verkoopmanager van een van onze concurrenten met een hypothetische situatie. Hij merkte op dat als wij elkaars klanten uit de weg zouden gaan, we veel efficiënter veel meer geld zouden kunnen verdienen. Wat moet ik doen?

A: De concurrent probeert mogelijk de markt te verdelen en klanten toe te wijzen, wat niet is toegestaan en wat een overtreding is van de Amerikaanse antitrustwet en andere mededingingswetgeving. Dergelijke voorstellen en gesprekken moet je altijd afwijzen en vervolgens de juridische afdeling van Albemarle onmiddellijk bellen voor verder advies.

Toegewijd zijn aan financiële integriteit

V: Het is de laatste week van het kwartaal. Mijn leidinggevende wil dat ik nu een verkoop boek, die pas volgende week afgerond gaat worden. Moet ik doen wat hij zegt?

A: Zeer zeker niet. Jouw leidinggevende handelt niet in overeenstemming met onze Code en met het bedrijfsbeleid. Kosten en opbrengsten moeten in de juiste periode worden geboekt. Totdat de verkoop is afgerond, is het een onjuiste voorstelling om de verkoop in een eerdere periode op te nemen. Als je het moeilijk vindt om met je leidinggevende over zijn/haar verzoek te spreken, bespreek het dan met een andere leidinggevende, de directeur naleving, of bel met de integriteitshulplijn.

Wereldwijd zakendoen

V: Wij werken veel met verkopers in landen waar de bedrijven en organisaties staatseigendom zijn. Hoe weet ik of de persoon met wie ik contact heb een overheidsfunctionaris is?

A: De termen "overheidsfunctionaris" of "vertegenwoordiger" zijn heel breed gedefinieerd. Het is het verstandigst om er altijd vanuit dat gaan dat alle werknemers van een organisatie of bedrijf dat staatseigendom

is, en hun vertegenwoordigers, overheidsfunctionarissen zijn. Als je twijfelt, neem dan contact op met je leidinggevende, de directeur naleving of de juridische afdeling van Albemarle voor advies.

V: We zijn in bespreking voor het leveren van een product aan een raffinaderij die een privé-eigenaar heeft. De aankoopmanager heeft aangegeven dat we deze taak krijgen toegewezen als we hem een percentage geven van de winst van dit account. Wat moet ik doen?

A: Vertel de persoon dat jij deze belofte niet kunt maken en dat je dit met je leidinggevende moet bespreken. Neem vervolgens onmiddellijk contact op met je leidinggevende en de directeur naleving en geef ze zo veel mogelijk informatie over wat er is gebeurd. De aankoopmanager heeft je gevraagd om omkoping en daar doen wij niet aan mee. Hoger management helpt je bij het afhandelen van deze kwestie.

Betrokkenheid bij onze gemeenschappen

V: Wij hebben iemand gecontracteerd voor het verwerken van ons afval en onze restproducten. Ik ben bevriend met de ploegleider van de aannemer en heb het gevoel dat zij niet de juiste afvalverwerkingsprocedures, in overeenstemming met de wet, volgen. Moet ik me hier zorgen over maken?

A: Ja. Albemarle kan aansprakelijk worden gehouden voor wat de aannemer doet. Maar, behalve voldoen aan de letter van de wet, hecht Albemarle ook waarde aan het milieu. Onjuiste afvalverwerking is niet in overeenstemming met onze betrokkenheid bij het terugdringen van de invloed van onze activiteiten op ons milieu. Dingen op een juiste manier doen, betekent dat we niet de andere kant op kijken als er reden is om aan te nemen dat iemand die we gecontracteerd hebben, iets op onjuiste of illegale wijze uitvoert. Je moet dit bespreken met je leidinggevende of de directeur naleving of contact opnemen met de integriteitshulplijn over deze situatie.

Beknopte handleiding

Integriteitshulplijn — *bel of klik*.

De integriteitshulplijn wordt beheerd door een onafhankelijke dienstverlener. De communicatiemedewerkers beschikken niet over nummerherkenning en zijn opgeleid om jouw vragen en zorgen professioneel af te handelen.

De hulplijn is 24 uur per dag, 7 dagen per week beschikbaar. Je kunt ook een melding doen via internet op www.albintegrity.com.

Belinstructies

1. Zoek in de lijst hieronder jouw land en provider op.
2. Toets de toegangscode voor jouw land en provider in*.
3. Voer wanneer desgevraagd het bijbehorende telefoonnummer uit de lijst hieronder in om te verbinden met The Network.
4. Je krijgt de keuze om jouw melding in het Engels of in je eigen taal te doen. Je hoort een opgenomen boodschap in je eigen taal die het belproces uitlegt.
5. De eerste persoon waarmee je spreekt, is een Engelstalige interviewer. Hij of zij voegt een vertaler die jouw taal spreekt aan de conference call toe om je te helpen bij het melden van jouw kwestie. Dit kan enkele minuten duren.

*Voor landen zonder toegangscode kun je direct het telefoonnummer intoetsen.

Provincie	Provider	Toegangscode	Telefoonnummer
Argentinië	ALA (Spaans)	0-800-288-5288	844-870-4890
	Telecom	0-800-555-4288	844-870-4890
	Telefonica	0-800-222-1288	844-870-4890
Australië	Optus	1-800-551-155	844-870-4890
Australië	Telstra	1-800-881-011	844-870-4890
Oostenrijk	Alles	0-800-200-288	844-870-4890
België	Alles	0-800-100-10	844-870-4890
Brazilië	Alles	0-800-888-8288	844-870-4890
	Alles	0-800-890-0288	844-870-4890
Chili	Paaseiland	800-800-311	844-870-4890
	Paaseiland (Spaans)	800-800-312	844-870-4890
	ENTEL	800-360-311	844-870-4890
	ENTEL (Spaans)	800-360-312	844-870-4890
	Telefonica	800-800-288	844-870-4890
	Telmex	171 00 311	844-870-4890
	Telmex (Spaans)	171 00 312	844-870-4890
	Telmex	800-225-288	844-870-4890
China*	Alles	Telefoonnummer direct bellen	400-880-1574
Tsjechië	Alles	00-800-222-55288	844-870-4890
Denemarken	Alles	800-100-10	844-870-4890
Finland	Alles	0-800-11-0015	844-870-4890
Frankrijk*	Alles	Telefoonnummer direct bellen	080-554-2965
Duitsland*	Alles	Telefoonnummer direct bellen	0-800-724-3450
Hong Kong	Hong Kong Telephone	800-96-1111	844-870-4890
Hong Kong	New World Telephone	800-93-2266	844-870-4890
Hongarije	Alles	06-800-011-11	844-870-4890
India	Alles	000-117	844-870-4890
Italië	Alles	800-172-444	844-870-4890

Provincie	Provider	Toegangscode	Telefoonnummer
Japan*	Alles	Telefoonnummer direct bellen	012-094-4595
Jordanië	Alles	1-880-0000	844-870-4890
Korea*	Alles	Telefoonnummer direct bellen	80-908-0979
Mexico*	Alles	Telefoonnummer direct bellen	01-800-253-0372
Nederland*	Alles	Telefoonnummer direct bellen	08002929223
Nieuw-Zeeland	Alles	000-911	844-870-4890
Filipijnen	Digitel	105-11	844-870-4890
	Globe	105-11	844-870-4890
	PLDT	1010-5511-00	844-870-4890
	Smart	105-11	844-870-4890
Polen	Alles	0-0-800-111-1111	844-870-4890
Portugal	Alles	800-800-128	844-870-4890
Rusland	Alles	8^10-800-110-1011	844-870-4890
	Moskou	363-2400	844-870-4890
	Buiten Moskou	8^495-363-2400	844-870-4890
	Buiten Sint-Petersburg	8^812-363-2400	844-870-4890
	Sint-Petersburg	363-2400	844-870-4890
Singapore	SingTel	800-011-1111	844-870-4890
Singapore	StarHub	800-001-0001	844-870-4890
Slowakije	Alles	0-800-000-101	844-870-4890
Zuid-Afrika*	Alles	Telefoonnummer direct bellen	080-020-4248
Spanje	Alles	900-99-0011	844-870-4890
Zweden	Alles	020-799-111	844-870-4890
Zwitserland	Alles	0-800-890011	844-870-4890
Taiwan	Alles	00-801-102-880	844-870-4890
Thailand	Alles	001-999-111-11	844-870-4890
	Nieuw	1-800-0001-33	844-870-4890
Turkije	Alles	0811-288-0001	844-870-4890
Oekraïne	Ukrtelecom	0-800-502-886	844-870-4890
Verenigd Koninkrijk	British Telecom	0-800-89-0011	844-870-4890
	C&W	0-500-89-0011	844-870-4890
Verenigde Staten	Alles	Telefoonnummer direct bellen	844-870-4890
Venezuela	Alles	0-800-225-5288	844-870-4890
	(Spaans)	0-800-552-6288	844-870-4890