

ALBEMARLE CORPORATION

# Verhaltenskodex

---

Bleiben Sie sich treu. Ihr Verhalten zählt.

## **ALBEMARLE CORPORATION Verhaltenskodex**

Unsere Werte und Überzeugungen: Wir schätzen die Gesundheit, Sicherheit und Vielfalt unserer Mitarbeiter. Wir sind davon überzeugt, dass die Vermögenswerte unseres Unternehmens geschützt werden müssen – unsere Zukunft hängt davon ab. Wir werden immer im besten Interesse von Albemarle handeln und es nicht zulassen, dass persönliche Interessen mit dieser Verantwortung in Konflikt geraten. Wir streben danach, unsere Wettbewerber auf faire und ehrliche Weise zu übertreffen. Bei allen Praktiken in den Bereichen Finanzbuchhaltung, -berichterstattung und -prüfung verpflichten wir uns zu Integrität. Wir halten alle lokalen und nationalen Gesetze ein, die unsere Geschäftsvorgänge regeln. Wir setzen uns für unsere Regionen und die Nachhaltigkeit ein. Wir verpflichten uns zu einer starken, existenzfähigen Zukunft und äußern uns, wenn wir Bedenken haben.

## Inhaltsverzeichnis

I. Durch die Zusammenarbeit bleiben wir uns treu.....	5
Mitteilung des Präsidenten und CEO von Albemarle .....	5
Mitteilung der Compliance-Abteilung von Albemarle.....	6
II. Informationen zum Verhaltenskodex.....	7
Unsere Verantwortung .....	7
Was erwartet wird: .....	7
Orientierung zur Entscheidungsfindung.....	7
Meldepflicht und verfügbare Ressourcen .....	8
Die Ihnen zur Verfügung stehenden Ressourcen:.....	8
Die Integrity-Helpline .....	8
Meldung per Telefon .....	8
Die Meldung online .....	8
Verpflichtungen von Vorgesetzten beim Eingehen von Meldungen oder Bedenken .....	9
Problembehandlung und Untersuchungen .....	9
Richtlinie der Nichtvergeltung.....	9
III. Unser Arbeitsplatz und Respekt füreinander.....	10
Wertschätzung der Vielfalt und Chancengleichheit .....	10
Faire Behandlung und Respekt .....	10
Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz.....	11
Einhaltung der Gesundheits- und Sicherheitsnormen und -leitlinien .....	11
Verhinderung von Gewalt am Arbeitsplatz.....	11
Drogenmissbrauch .....	11
Arbeitsbedingungen und Menschenrechte .....	12
Schutz der Mitarbeiterdaten .....	12
Rechte der Mitarbeiter in Bezug auf ihre Daten.....	13
IV. Schutz des Unternehmenseigentums .....	14
Nutzung des Unternehmenseigentums und der Ressourcen .....	14
Geschäftszweck.....	14
Erwerb von Eigentum und Ressourcen .....	14
Unternehmenssteuerung.....	14
Nutzung der IT-Systeme .....	14

Cyber-Sicherheit.....	15
Datenschutzverletzung .....	16
Soziale Medien.....	16
Schutz des geistigen Eigentums des Unternehmens .....	17
Schutz unserer Daten.....	17
Geistiges Eigentum.....	17
Schutz der Informationen Dritter .....	17
Schutz unserer Unterlagen .....	18
Über das Arbeitsverhältnis hinausgehende Pflichten .....	18
V. Vermeiden von Interessenkonflikten.....	19
Was ist ein potenzieller Interessenkonflikt?.....	19
Nebentätigkeiten und -beschäftigung.....	19
Regelwidrige finanzielle Interessen.....	19
Geschäfte mit Familienmitgliedern und Bekannten.....	20
Geschäftsmöglichkeiten des Unternehmens .....	20
Bestechungszahlungen und Schmiergelder .....	20
Geschenke und Einladungen .....	21
Insiderinformationen und Insiderhandel.....	21
Politische Aktivitäten .....	22
VI. Unsere Geschäftsbeziehungen .....	23
Fairer Wettbewerb und Beziehungen zu Wettbewerbern.....	23
Informationen zu Wettbewerbern.....	23
Darstellung im Wettbewerb .....	23
Beziehungen zu Lieferanten und sonstigen Dritten .....	23
Die Arbeit mit Dritten .....	24
Beziehungen zu Regierungen oder Amtsträgern.....	24
Unseren Kunden dienen .....	24
Externe Kommunikation.....	25
VII. Verpflichtung zu finanzieller Integrität .....	26
Rechtzeitige und richtige Finanzbuchhaltung und -berichterstattung.....	26
Führen richtiger Bücher und Unterlagen .....	26
Verantwortlichkeiten und Compliance.....	26

VIII. Globale Geschäftstätigkeiten .....	27
Globale Gesetze und unser internationales Geschäft .....	27
Unzulässige Zahlungen .....	27
Internationaler Handel und Vorschriften.....	27
Antiboykott-Gesetze.....	28
Ein- und Ausfuhrkontrollgesetze .....	28
IX. Engagement in unseren Regionen und gesellschaftliche Verantwortung.....	29
Unsere Verpflichtung zur Nachhaltigkeit.....	29
Gesundheit, Sicherheit und Umweltschutz (Health, Safety & Environment, HSE) .....	29
Unterstützung der Region/ehrenamtliche Tätigkeiten.....	30
X. Kodexverfassung und -verwaltung .....	31
Organisation und Struktur des Ethik- und Compliance-Programms .....	31
Kodexverwaltung und -interpretation .....	31
Aktualisierungen, Änderungen und Außerkraftsetzungen des Kodex .....	31
XI. Häufig gestellte Fragen .....	32
Zweck und Nutzung des Kodex .....	32
Vielfalt und Chancengleichheit.....	32
Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz.....	33
Datenschutz und Vermögenswerte.....	33
Unsere Geschäftsbeziehungen.....	34
Verpflichtung zu finanzieller Integrität.....	35
Globale Geschäftstätigkeiten .....	35
Engagement unseren Regionen gegenüber.....	36
Kurzanleitung .....	37

## I. Durch die Zusammenarbeit bleiben wir uns treu

### Mitteilung des Präsidenten und CEO von Albemarle

Ich war schon immer davon überzeugt, dass jeder von uns einen internen Kompass besitzt, um zwischen richtig und falsch zu unterscheiden. Es ist die Stimme in unserem Kopf, die ruft: „Mache es nicht.“ Oder: „Das ist das Richtige.“ Unsere Werte und der Verhaltenskodex lassen diese „richtigen Dinge“ an einem Strang ziehen. Dieses lebende Dokument bietet uns einen Wegweiser, damit wir unserem internen Kompass „treu bleiben“ und bei unseren täglichen Geschäftshandlungen gute, ethische Entscheidungen treffen. Bei Albemarle tun wir das Richtige, wenn wir unseren Werten „treu bleiben“. Dank dieser Verpflichtung konnten wir für unser Geschäftsverhalten und unsere Unternehmensethik einen starken, guten Ruf aufbauen, der die Grundlage unseres Erfolgs ist. Mitarbeiter, Partner, Kunden, Lieferanten und unsere Nachbarn rund um den Globus wissen, dass wir zuverlässig innovative Produkte liefern, sicher arbeiten und Geschäfte auf faire Weise und mit Integrität tätigen. Unser guter Ruf, der uns von anderen unterscheidet, wurde zu unserem stärksten und wichtigsten Kapital.

Alle von uns vertreten Albemarle bei allen unseren Handlungen und die Wahrung unseres guten Rufes als ethisches Unternehmen ist eine Verantwortung, die wir alle gemeinsam tragen. Alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen von Albemarle sind dafür verantwortlich, sich mit dem Kodex vertraut zu machen und dessen Prinzipien täglich einzuhalten.

Ich persönlich habe mich diesen Werten verpflichtet und bitte auch um Ihr großes Engagement. Durch unsere Zusammenarbeit können wir uns „treu bleiben“ und eine stärkere Zukunft aufbauen. Durch unsere Zusammenarbeit bleibt Albemarle ein sehr angesehenes Unternehmen und ein attraktiver Arbeitgeber.

Luke Kissam  
Präsident und CEO

## Mitteilung der Compliance-Abteilung von Albemarle

Unser Verhaltenskodex hat den Titel „Bleiben Sie sich treu“, um noch einmal auf die Wichtigkeit, Geschäfte mit Integrität zu tätigen und den Werten von Albemarle „treu zu bleiben“, hinzuweisen. Ob wir nun die Wichtigkeit betonen, dass wir unser geistiges Eigentum schützen, zufriedenstellende gleiche Ausgangsbedingungen für einen fairen Wettbewerb gewährleisten oder unsere Kollegen mit Respekt behandeln müssen, unser Ziel ist, alle an die Wichtigkeit der Einhaltung des Verhaltenskodex zu erinnern. Wenn wir den Kodex einhalten, können wir unseren Verpflichtungen zu hervorragenden Leistungen „treu bleiben“ und unsere Zukunft schützen.

Ein wichtiges Element in Bezug auf den Schutz unserer Zukunft besteht darin, sich zu äußern und Fehlverhalten zu melden, sobald man es bemerkt. Jeder von uns ist dafür verantwortlich, im Falle einer möglichen Nichteinhaltung Bedenken und Fragen vorzubringen. Falls dem Unternehmen Herausforderungen im Bereich der Einhaltung nicht bekannt sind, kann das Problem weder korrigiert noch das Ergebnis geändert werden. Wenn Sie etwas melden, werden Sie niemals disziplinarischen Maßnahmen für die Meldung von Dingen unterworfen, die Ihrer Meinung nach nicht richtig sind. Unsere Richtlinie der Nichtvergeltung ist ein wichtiger Bestandteil unseres Programms und unserer Werte. Es gibt mehrere Kanäle, über die Sie Angelegenheiten melden können, die Ihrer Meinung nach nicht richtig sind – und Sie können dies auch vertraulich oder direkt Ihrem Vorgesetzten oder mir melden. Wenn Sie Angelegenheiten früh ansprechen und Rat einholen, haben wir alle bessere Aussichten, unsere gemeinsame Zukunft zu schützen.

Im Voraus vielen Dank, dass Sie sich zur Einhaltung unseres Verhaltenskodex verpflichten. Ihr Engagement, den Interessenvertretern einen Mehrwert zu liefern und gleichzeitig bei ethischen und fundierten Geschäftspraktiken die höchsten Normen einzuhalten, verschafft uns einen klaren Wettbewerbsvorsprung. Wenn wir diese Prinzipien Tag für Tag realisieren, tragen wir ständig weiter zum hervorragenden Ruf bei, den Albemarle heute genießt. Wenn wir unseren Werten treu bleiben, können wir das schützen, was für die Zukunft wichtig ist.

Ihre Albemarle-Compliance-Abteilung

## II. Informationen zum Verhaltenskodex

**Bei Albemarle verpflichten wir uns, das Richtige zu tun.** Dies ist nicht nur aus geschäftlicher Perspektive sinnvoll, sondern es ist einfach verantwortliches Handeln. Der Verhaltenskodex dient uns als Orientierungshilfe, damit wir die richtigen Entscheidungen treffen. Der Kodex zeigt jedem von uns einen gemeinsamen Verhaltensansatz, egal, wo wir leben und was wir tun. Unser Verhalten kann den guten Ruf von Albemarle, das öffentliche Vertrauen in unser Geschäft und unsere finanzielle Stärke beeinflussen – alle sind die Grundlage unseres fortgesetzten Erfolgs und unserer Zukunft. Nutzen Sie diesen Kodex als Orientierungshilfe, um „sich treu zu bleiben“, und treffen Sie bei Ihren Aufgaben die richtigen Entscheidungen.

### Unsere Verantwortung

**Wir müssen uns alle stets an den Geist und den Wortlaut des Verhaltenskodex und der Unternehmensrichtlinien sowie an die für unser Unternehmen geltenden Gesetze halten.**

Dieser Verhaltenskodex gilt für alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen von Albemarle sowie unsere Tochtergesellschaften weltweit. Von unseren Mitarbeitern, Managern und Führungskräften sowie Vorstandsmitgliedern wird erwartet, dass sie sich an den Geist und den Wortlaut des Verhaltenskodex halten. Der Kodex betrifft zugleich all jene, die Geschäfte in unserem Namen tätigen.

#### Was erwartet wird:

*Lesen und verstehen Sie unseren Kodex, die Unternehmensrichtlinien und sämtliche Gesetze und Vorschriften, die unsere Geschäftsvorgänge regeln, und halten Sie diese Normen zu jeder Zeit ein.*

- Bitten Sie um Unterstützung und Rat, falls Sie sich in Bezug auf das optimale Verhalten unsicher sind.
- Gehen Sie mit gutem Beispiel voran – stellen Sie die im Verhaltenskodex erläuterten Werte von Albemarle jeden Tag und bei jeder Handlung unter Beweis.
- Nehmen Sie an allen Schulungs- und Compliance-Programminitiativen teil.
- Handeln Sie ausschließlich im Rahmen Ihrer Befugnisse und übernehmen Sie auch weiterhin Verantwortung für Tätigkeiten, die Sie auf andere Personen übertragen haben.
- Schweigen Sie nicht! Stellen Sie Fragen, äußern Sie Bedenken und melden Sie vermutete Verstöße umgehend.
- Kooperieren Sie uneingeschränkt bei Untersuchungen zu vermutetem Fehlverhalten.
- Melden Sie sofort mutmaßliche Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die Bedenken vorgebracht oder mutmaßliches Fehlverhalten gemeldet haben.
- Falls Sie eine Führungsposition ausüben, müssen Sie zusätzlich gewährleisten, dass die Ihnen unterstellten Personen diesen Kodex wie erwartet einhalten.

Von uns allen wird erwartet, diesen Kodex zu allen Zeiten vollständig einzuhalten. Verstöße gegen den Kodex, Unternehmensrichtlinien oder Gesetze, die unsere Tätigkeiten regeln, können Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung zur Folge haben. Ernsthaftere Verstöße könnten zu zivil- und strafrechtlichen Sanktionen führen.

### Orientierung zur Entscheidungsfindung

Dieser Kodex ist eine Übersicht über die Albemarle-Erwartungen und -Normen in Bezug auf ethisches Verhalten und Compliance. Es ist diesem Kodex jedoch nicht möglich, jede einzelne Situation anzusprechen, die Ihnen möglicherweise bei der täglichen Arbeit begegnet. Sollten Sie sich in Bezug auf das richtige Verhalten unsicher sein, stellen Sie sich vor dem Handeln folgende Fragen:

- Widerspricht mein Verhalten dem Kodex, den Unternehmensrichtlinien oder dem Gesetz?



- Habe ich die richtigen Ressourcen des Unternehmens zu Rate gezogen, um mir bei der Lösung der Frage oder des Problems behilflich zu sein?
- Wenn ich die beabsichtigte Handlung durchführe, wie würde diese Handlung dann auf dem Titelblatt der Zeitung aussehen? Was würden meine Kollegen und Familienmitglieder denken?

## Meldepflicht und verfügbare Ressourcen

Wir alle haben eine Mitverantwortung und sind verpflichtet, um Hilfe und Rat zu bitten, wenn wir uns in Bezug auf das optimale Verhalten unsicher sind. Ähnlich muss jeder einzelne von uns zügig mutmaßliche Verstöße und Fehlverhalten melden. Dies ist nicht nur das optimale Verhalten, sondern wird auch erwartet.

### Die Ihnen zur Verfügung stehenden Ressourcen:

- **Ihr Vorgesetzter** – Da Sie Ihrem Vorgesetzten direkt unterstellt sind, ist er am besten in der Lage, Unterstützung und Rat zur Verfügung zu stellen. Wir möchten Sie dazu anhalten, Ihre Vorgesetzten soweit möglich zuerst zu kontaktieren.
- **Personalabteilung** – Die Personalabteilung ist während Ihres Arbeitsverhältnisses mit Albemarle ständiger Partner und Unterstützungsorganisation. Die Personalverantwortlichen können Ihnen wertvolle Ratschläge zum Umgang mit verschiedenen Mitarbeiterangelegenheiten geben und Ihnen beim Auffinden der benötigten Informationen oder Ressourcen behilflich sein.
- **Leiter der Rechtsabteilung und regionale Rechtsanwälte** – Unsere Rechtsanwälte in jeder Region kennen sich mit dem Verhaltenskodex von Albemarle und mit den lokalen Gesetzen und Vorschriften aus und können Ihnen bei Fragen zu Compliance und Ethik behilflich sein. Der Leiter der Rechtsabteilung steht auch bei Fragen zu diesem Verhaltenskodex oder der Anwendbarkeit der verschiedenen Gesetze auf unser Verhalten und Geschäft zur Verfügung.
- **Chief Compliance Officer** – Der Chief Compliance Officer ist für das Ethik- und Compliance-Programm von Albemarle sowie die Anwendung und Auslegung dieses Verhaltenskodex zuständig. Wenn Sie Fragen zum guten Geschäftsgebahren oder zur Einhaltung des Gesetzes haben oder Fragen stellen, Bedenken vorbringen oder vermutete Verstöße melden möchten, können Sie sich jederzeit unter [corporate\\_compliance@albemarle.com](mailto:corporate_compliance@albemarle.com) an diese Ressource wenden.
- **Führungskräfte von Albemarle** – Andere Führungskräfte bei Albemarle können Unterstützung, Ratschläge und Empfehlungen zum richtigen Ansatz oder zur richtigen Vorgehensweise geben und Sie bei Bedarf an die richtige Ressource verweisen, falls zusätzliche Orientierungshilfe benötigt wird.

### Die Integrity-Helpline

Wir empfehlen Ihnen, sich mit Ihren Bedenken direkt an eine der oben angegebenen Ressourcen zu wenden. Wenn Sie dies aus irgendeinem Grund nicht tun möchten, können Sie die Integrity-Helpline von Albemarle kontaktieren, und zwar auch anonym, falls bevorzugt.

### Meldung per Telefon

Die Integrity-Helpline ist rund um die Uhr erreichbar und wird von einem unabhängigen Drittanbieter in mehreren Sprachen verwaltet. Sie erhalten eine Berichtsnummer, mit der Sie Ihre Meldung verfolgen können. Die Integrity-Helpline wird im Rahmen der jeweiligen Gesetze der Länder, in denen wir tätig sind, betrieben.

**Auf der letzten Seite des Verhaltenskodex finden Sie die Nummern und Anweisungen für die Integrity-Helpline.**

### Die Meldung online

**[www.albintegrity.com](http://www.albintegrity.com)**

Neben der Meldung von Angelegenheiten per Telefon haben Sie auch die Möglichkeit, Fragen oder Bedenken elektronisch auf der Website [albintegrity.com](http://albintegrity.com) einzureichen. Diese elektronische Meldung kann auch anonym

eingereicht werden. Im Rahmen des Systems zum Schutz der Vertraulichkeit müssen Sie die Berichtsnummer und das von Ihnen zuvor ausgewählte Passwort eingeben, um den Status Ihrer Meldung zu prüfen oder weitere Einzelheiten einzugeben.

### **Verpflichtungen von Vorgesetzten beim Eingehen von Meldungen oder Bedenken**

Vorgesetzte, bei denen Meldungen oder Bedenken in Bezug auf eine mögliche Verletzung des Verhaltenskodex eingehen, sollten wie folgt vorgehen:

- Achten Sie darauf, dass Sie das Problem verstehen.
- Unterstützen Sie den Mitarbeiter, der die Bedenken vorbringt.
- Vermitteln Sie Mitarbeitern niemals das Gefühl, dass ihre Bedenken ignoriert werden.
- Falls Sie sich in Bezug auf die richtige Verhaltensweise unsicher sind, bitten Sie den Chief Compliance Officer um Rat. Untersuchen Sie niemals selbst einen mutmaßlichen Verstoß gegen den Verhaltenskodex.
- Stellen Sie sicher, dass die meldende Person keinen Vergeltungsmaßnahmen ausgesetzt wird.

### **Problembehandlung und Untersuchungen**

Alle gemeldeten Probleme und Angelegenheiten werden ernst genommen und umgehend auf vertrauliche Weise gehandhabt. Angelegenheiten werden untersucht, soweit angebracht, und falls gerechtfertigt, werden Disziplinarmaßnahmen bis einschließlich Kündigung ergriffen. Außerdem benachrichtigt das Unternehmen unter Umständen die Regierungsbehörden, falls erforderlich. Von allen wird erwartet, in vollem Umfang mit einer Untersuchung zusammenzuarbeiten und die Einzelheiten dieser Untersuchung vertraulich zu behandeln.

Alle Berichte möglicher Verstöße werden vom Chief Compliance Officer bearbeitet oder verwaltet. Meldungen zur Rechnungslegung, zur internen Kontrolle der Finanzberichterstattung, zu Prüfungsangelegenheiten oder zu vermuteten Verstößen durch unsere leitenden Angestellten oder den Verwaltungsrat werden an den Finanz- und Prüfungsausschuss des Vorstands weitergeleitet.

### **Richtlinie der Nichtvergeltung**

Wir dulden keine direkte oder indirekte Vergeltung gegen Mitarbeiter, die in redlicher Absicht ein Bedenken oder einen mutmaßlichen Verstoß gegen den Verhaltenskodex, die Richtlinien des Unternehmens oder das Gesetz melden. Dazu gehören auch Vergeltungsmaßnahmen gegen Mitarbeiter, die sich an einer Untersuchung von mutmaßlichem Fehlverhalten beteiligen.

Sämtliche Vorwürfe der Vergeltung werden untersucht. Gegen Mitarbeiter, denen eine Vergeltung nachgewiesen wird, werden disziplinarische Maßnahmen bis einschließlich Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses verhängt. Außerdem benachrichtigt das Unternehmen unter Umständen die Regierungsbehörden, falls erforderlich.

## III. Unser Arbeitsplatz und Respekt füreinander

### Wertschätzung der Vielfalt und Chancengleichheit

**Wir bieten Chancengleichheit am Arbeitsplatz. Die Vielfalt und Erfahrung unserer Mitarbeiter ist uns wichtig. Wir sind davon überzeugt, dass Albemarle durch diese Vielfalt zu einem großartigen Unternehmen und Arbeitgeber wird.**

Wir verpflichten uns, dafür zu sorgen, dass alle Mitarbeiterentscheidungen auf der Grundlage von Fertigkeiten und berufsbedingten Fähigkeiten, Leistungen und anderen Faktoren in Bezug auf den Bedarf der jeweiligen Stelle getroffen werden. Wir bleiben der Wertschätzung der Vielfalt treu und stützen Mitarbeiterentscheidungen niemals auf Faktoren, die nichts mit der jeweiligen Stelle zu tun haben, und auf keinen Fall auf illegale oder anderweitig unlautere Erwägungen.

Unser Engagement zugunsten der Chancengleichheit erfasst alle Aspekte im Hinblick auf das Arbeitsverhältnis wie Rekrutierung, Einstellung, Vergütung, Sozialleistungen, Schulung, Beförderung und die Handhabung von Disziplinarmaßnahmen. Angemessene Vorkehrungen für Behinderte werden nach geltendem Gesetz und auch je nach Bedarf getroffen. Ein Verdacht auf Diskriminierung am Arbeitsplatz sollte sofort Ihrem Vorgesetzten oder HR-Vertreter gemeldet werden.

### Faire Behandlung und Respekt

**Wir engagieren uns für einen Arbeitsplatz, an dem jeder einzelne Mitarbeiter fair und mit Respekt behandelt wird.**

Wir streben auch danach, dass alle, die bei Albemarle arbeiten, mit Rücksicht und Würde miteinander und mit unseren Geschäftspartnern umgehen. Wir dürfen uns einer anderen Person gegenüber niemals in einer Weise verhalten, die als beleidigend, feindselig oder anstößig wahrgenommen werden könnte oder anderweitig die Arbeitsleistung oder Umgebung eines Kollegen stört.

Insbesondere ist Folgendes untersagt:

- Witze oder Geschichten zu erzählen oder Kommentare oder Gesten zu machen, die von anderen Personen als anstößig aufgefasst werden könnten.
- Inhalte, die anstößig sein könnten, zu zeigen oder auf Internet-Websites mit derartigen Inhalten zuzugreifen.
- Andere Personen einzuschüchtern, zu bedrohen oder sich anderweitig auf Angst einflößende Weise zu verhalten.
- Unerwünschte oder unangemessene Kommentare oder Avancen, einschließlich sexueller Natur, oder anderweitig unerwünschtes Verhalten, vor allem, wenn die andere Person die Anfrage als eine Bedingung für die Beschäftigung wahrnehmen kann oder dies zu einem schwierigen oder feindseligen Arbeitsumfeld führt.

Zu anstößigen Handlungen zählt unter Umständen auch unangemessenes Verhalten, das ein schlechtes Licht auf Geschlecht, Rasse, ethnische oder nationale Herkunft, Familienstand, Behinderung, Religion, Alter, Hautfarbe, Staatsbürgerschaft, sexuelle Orientierung oder andere gesetzlich geschützte persönliche Eigenschaften wirft.

Es liegt nicht in unserer Absicht, hiermit gesetzlich geschützte Reden in Bezug auf die Sicherheit, Arbeitsbedingungen oder andere Bedingungen des Beschäftigungsverhältnisses zu verbieten. Das Unternehmen begrüßt es immer, wenn Mitarbeiter arbeitsbezogene Probleme melden, und ist bestrebt, diese zu lösen.

## Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz

**Die Erhaltung eines gesunden und sicheren Arbeitsplatzes ist oberste Priorität und für den fortgesetzten Erfolg unseres Unternehmens wichtig.**

### Einhaltung der Gesundheits- und Sicherheitsnormen und -leitlinien

Verletzungen und andere Gesundheitsprobleme betreffen uns alle und wirken sich auf vielfältige Weise auf unser Unternehmen aus. Wir verpflichten uns dem Schutz der Gesundheit und Sicherheit von Ihnen und von Besuchern unserer Standorte.

Jeder von uns spielt eine Rolle bei der Gewährleistung einer sicheren und gesunden Arbeitsumgebung und wir haben uns an sämtliche geltenden Sicherheitsgesetze und -normen zu halten. Sie sollten alle auftretenden Probleme oder Bedenken sofort angehen.

Im Allgemeinen wird von Ihnen Folgendes erwartet:

- Die Einhaltung aller geltenden Sicherheitsgesetze, Bestimmungen und Unternehmensnormen, Richtlinien und Verfahren, die sich auf Ihre Arbeit und Ihren Arbeitsstandort beziehen.
- Teilnahme an allen vom Unternehmen vorgeschriebenen Gesundheits- und Sicherheitsschulungen.
- Zu wissen, wer beim Auftreten einer unsicheren Situation oder Bedingung zu kontaktieren ist, damit Sie diese umgehend angehen können.
- Sämtliche Tätigkeiten, die Sie als unsicher erachten, einzustellen und Ihre Bedenken mit einem Vorgesetzten zu besprechen, bevor Sie fortfahren.
- Täglich auf sichere Weise zur Arbeit zu kommen und nach Hause zu gehen.
- Sämtliche unsicheren Bedingungen oder Verletzungen, an denen Sie selbst oder andere Personen beteiligt sind, sofort Ihrem Vorgesetzten oder dem Leiter für Gesundheit, Sicherheit und Umwelt des Unternehmens mitzuteilen.

Genauere Einzelheiten und Orientierungshilfen zu Mitarbeitergesundheits-, -sicherheitsnormen und -leitlinien entnehmen Sie bitte der Albemarle-Grundsatzklärung zu Gesundheit, Sicherheit und Umwelt.

### Verhinderung von Gewalt am Arbeitsplatz

Wir alle sind zu einem Arbeitsplatz berechtigt, an dem unsere persönliche Sicherheit nicht beeinträchtigt wird. Wir dulden kein Fehlverhalten am Arbeitsplatz, einschließlich Handlungen, die vernünftigerweise als bedrohlich, einschüchternd, belästigend, feindlich oder beleidigend wahrgenommen werden können. Außerdem sind zu allen Zeiten auf dem Albemarle-Gelände, einschließlich Parkplätzen und in den Fahrzeugen, Waffen jeder Art strengstens untersagt.

Sollten Sie glauben, dass Sie oder andere Personen sich in unmittelbarer Gefahr befinden, denken Sie immer zuerst an die Sicherheit und kontaktieren Sie sofort die Polizei. Anschließend sollten Sie so bald wie möglich Ihren Vorgesetzten und den Sicherheitsleiter des Standorts informieren. Alle anderen vermeintlichen oder tatsächlichen Gewalttaten sollten auch umgehend an die Personalabteilung und Ihren Vorgesetzten gemeldet werden.

### Drogenmissbrauch

Missbrauch von Drogen oder anderen Rauschmitteln, einschließlich Alkoholmissbrauch, schafft eine unsichere Umgebung für uns alle und ist bei der Arbeit für das Unternehmen bzw. bei der Arbeit im Namen des Unternehmens immer strikt untersagt.

Der Besitz und die Einnahme von Drogen und unerlaubten Betäubungsmitteln sind untersagt. Alkohol darf nur bei genehmigten Anlässen des Unternehmens getrunken werden und in diesem Fall wird von Ihnen erwartet, sich verantwortungsbewusst zu verhalten und sämtliche örtlichen Gesetze und Vorschriften einzuhalten. Sie sollten

keinesfalls ein Fahrzeug steuern oder eine Maschine betreiben, während Ihre Funktionstüchtigkeit beeinträchtigt ist oder Sie unter dem Einfluss von Alkohol stehen.

Sollten Sie ein von einem Arzt verschriebenes Medikament einnehmen, das wahrscheinlich Ihre Arbeitsleistung beeinträchtigt oder ein Sicherheitsrisiko für Sie selbst oder andere Personen darstellt, besprechen Sie die Angelegenheit mit Ihrem Vorgesetzten oder der Personalabteilung, bevor Sie die Arbeit unter diesen Bedingungen aufnehmen.

Zum Schutz der Sicherheit unserer Mitarbeiter und der Interessen des Unternehmens und wo gesetzlich zugelassen, sind wir dazu berechtigt, Bewerber Alkohol- und Drogentests zu unterziehen und bei unseren Mitarbeitern stichprobenartige Alkohol- und Drogenkontrollen durchzuführen.

## Arbeitsbedingungen und Menschenrechte

Wir unterstützen und schätzen die Menschenrechte und verpflichten uns, alle in Bezug auf die Arbeitsbedingungen und Menschenrechte geltenden Gesetze und Normen an allen unseren Betriebsstandorten einzuhalten. Dazu gehört Folgendes:

- Keine Kinder- und Zwangsarbeit.
- Einhalten der Anforderungen der Internationalen Arbeitsorganisation (International Labour Organization, ILO) und der Betriebsratsvereinbarungen, soweit zutreffend.
- Einhaltung der Einwanderungsnormen und -gesetze.
- Keinerlei Behinderung der Arbeitnehmerrechte wie Vereinigungsfreiheit und Kollektivverhandlungen.

## Schutz der Mitarbeiterdaten

Wir achten die Vertraulichkeit der persönlich identifizierbaren Daten ("PII") und anderer sensibler Informationen unserer Mitarbeiter und müssen diese sensiblen Daten in größtmöglichem Umfang schützen. Diese geschützten Daten, wie beispielsweise Privatadressen, nationale Identifikations-/Sozialversicherungsnummern, Vergütungsdaten, Lebensläufe, Bewerbungsunterlagen, Leistungsdaten usw. werden von Albemarle in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen aufbewahrt und ausschließlich zu legitimen Geschäftszwecken genutzt. Der Zugriff ist auf Personen beschränkt, die diese Daten aus geschäftlichen Gründen kennen müssen. PII (persönlich identifizierbare Informationen) dürfen weder für persönliche Zwecke noch zum Erlangen kommerzieller Vorteile für eine andere juristische Person als Albemarle verwendet werden; ferner dürfen PII nicht unbefugten Personen gegenüber offenbart oder in irgendeiner Art und Weise verfügbar gemacht werden, ausgenommen für die genehmigte Verwendung.

Keine Person bei Albemarle darf ohne Genehmigung PII erheben, verarbeiten oder nutzen. Es ist Mitarbeitern ohne Befugnis strikt untersagt, sich an der Verarbeitung von PII zu beteiligen, und Mitarbeiter mit Befugnis dürfen PII nur für genehmigte Zwecke verarbeiten. Mitarbeitern ist es nur gestattet, PII zu erheben, zu verarbeiten oder zu nutzen, wenn diese Aktivitäten im Rahmen ihrer legitimen betrieblichen Pflichten oder Verantwortlichkeiten liegen.

Albemarle ist auch nach Ihrem Austritt aus dem Unternehmen weiterhin verpflichtet, Ihre PII vertraulich zu behandeln. Wir sind berechtigt, PII zu verarbeiten, um unseren gesetzlichen Pflichten und den Anforderungen an die Datenhaltung nachzukommen.

Wie die meisten anderen Unternehmen schließt Albemarle Verträge mit Drittanbietern ab, die bestimmte Aufgaben, wie z. B. Beratungsleistungen, Software-Hosting und Lizenzierung, HR-Unterstützungsdienste etc. erbringen. Was die Drittanbieter angeht, bemüht Albemarle sich nach besten Kräften, rechtskräftige Verträge abzuschließen, die den Zugriff auf PII auf das für die Erbringung der vertraglichen Leistungen notwendige Maß begrenzen und Schutzauflagen für die Vertraulichkeit und Nutzungsbeschränkungen enthalten. Darüber hinaus

bemühen wir uns nach besten Kräften, diese Drittanbieter zu verpflichten, die Verarbeitung der PII nach Beendigung des Vertrags einzustellen und die PII entweder zurückzugeben oder zu vernichten.

## Rechte der Mitarbeiter in Bezug auf ihre Daten

In Bezug auf ihre PII hat jeder Mitarbeiter das Recht:

- Auskunft darüber zu erhalten, welche ihn/sie betreffende PII gespeichert worden sind, wie und zu welchem Zweck die PII erhoben worden sind;
- Schriftlich aufzufordern, die Identität des Drittanbieters, der die PII erhält, oder die Kategorien der Empfänger mitzuteilen;
- Schriftlich aufzufordern, alle falschen oder unvollständigen PII zu korrigieren oder zu ergänzen;
- Schriftlich aufzufordern, seine/ihre PII zu löschen, wenn die Verarbeitung solcher PII keine rechtliche Grundlage hat oder wenn die rechtliche Grundlage nicht mehr gilt. Das gilt auch, wenn der Zweck der Datenverarbeitungstätigkeit durch Zeitablauf oder aus anderen Gründen entfallen ist. Bestehende Anforderungen an die Datenhaltung müssen allerdings beachtet werden
- Allgemein schriftlich Einspruch gegen die Verarbeitung ihrer/seiner PII erheben, und das muss berücksichtigt werden, wenn der Schutz seiner/ihrer Interessen Vorrang hat gegenüber den Interessen von Albemarle auf Grundlage einer besonderen persönlichen Situation. Das gilt nicht, wenn eine Rechtsvorschrift die Verarbeitung der Daten erfordert oder zulässt

Die Durchsetzung dieser Rechte ist direkt von der zuständigen Abteilung zu handhaben. Aufgrund der Tatsache, dass ein Mitarbeiter sich auf seine Rechte beruft, darf es keine Vergeltungsmaßnahmen gegen ihn/sie geben. Wenn das relevante Arbeitsrecht weitere Zugangsrechte zu den Mitarbeiterunterlagen (d. h. Mitarbeiterakten) vorsieht, bleiben diese Rechte unberührt.

Wenn das relevante Arbeitsrecht weitere Zugangsrechte zu den Mitarbeiterunterlagen (d. h. Mitarbeiterakten) vorsieht, bleiben diese Rechte unberührt.

## IV. Schutz des Unternehmenseigentums

### Nutzung des Unternehmenseigentums und der Ressourcen

**Von uns allen wird der Schutz des Unternehmenseigentums erwartet. Wir müssen es wirkungsvoll, verantwortungsbewusst und für den beabsichtigten Geschäftszweck einsetzen.**

Es ist für den langfristigen Erfolg unseres Unternehmens wichtig, dass wir das Unternehmenseigentum nicht missbrauchen, verlegen oder unsachgemäß entsorgen. Beispiele hierfür sind unsere Einrichtungen, Geräte, Unternehmensgelder, Unternehmenszeit, Computer, sonstige IT-Systeme und -Ausrüstung sowie geschützte Informationen, die wir im Laufe unserer täglichen Geschäftsvorgänge nutzen. Unsachgemäße Verwendung, Nachlässigkeit oder Diebstahl von Unternehmenseigentum beeinträchtigt unser Geschäft und wird nicht geduldet.

#### Geschäftszweck

Unser Eigentum und unsere Ressourcen sind im Allgemeinen für Geschäftszwecke vorgesehen und tragen zu unserem Erfolg bei. In sehr wenigen Fällen und mit der Genehmigung des jeweiligen Vorgesetzten ist der gelegentliche persönliche Gebrauch gestattet, solange Ihre Arbeit oder Aufgaben auf keine Weise beeinträchtigt werden, dadurch kein finanzieller Verlust und keine Kosten für Albemarle entstehen und diese Nutzung nicht anderweitig unzulässig ist oder gegen den Verhaltenskodex, die Unternehmensrichtlinien oder das Gesetz verstößt.

#### Erwerb von Eigentum und Ressourcen

Neben dem Schutz des bestehenden Eigentums müssen wir immer Vorsicht walten lassen, wenn wir Eigentum für Albemarle erwerben. Erworbenes Eigentum und Ressourcen müssen für den jeweils beabsichtigten Geschäftszweck angemessen sein, zu einem fairen und vernünftigen Preis erworben werden und auf rechtmäßige und ethische Weise beschafft werden.

#### Unternehmenssteuerung

Zur Förderung der Produktivität, zur angemessenen Nutzung und zum Schutz unseres Eigentums überwachen wir Anlagen, Fahrzeuge, IT-Systeme und Ressourcen, Telefonanrufe und E-Mails und erstellen in bestimmten Situationen Aufnahmen dieser Überwachungsvorgänge in rechtlich zulässigem Umfang.

### IT-Systeme und Ressourcen

**Unsere IT-Systeme und Ressourcen sind wichtige Werkzeuge für unseren Erfolg. Von uns allen wird erwartet, dass wir beim Gebrauch elektronischer Kommunikationsmittel, egal, ob Telefon, E-Mail, Chat, Intranet, Internet oder eine beliebige andere elektronische Übertragung, unseren gesunden Menschenverstand einsetzen und das Gesetz, den Kodex und alle unsere Richtlinien einhalten.**

#### Nutzung der IT-Systeme

Generell sind die IT-Systeme und Ressourcen für Tätigkeiten bestimmt, die die Geschäfte von Albemarle fördern. Die unsachgemäße Verwendung kann nicht nur unsere IT-Infrastruktur, sondern auch den guten Ruf unseres Unternehmens und unser Geschäft schädigen.

Unsere IT-Systeme und Ressourcen dürfen niemals für Folgendes verwendet werden:

- Herunterladen nicht zugelassener Software oder andere Erweiterungen unseres Systems.
- Übertragung unseres geistigen Eigentums, rechtlicher oder schutzwürdiger Informationen ohne Autorisierung und Genehmigung des Unternehmens.
- Unbefugter Zugriff auf Computersysteme mit der Absicht, (1) geistiges Eigentum abzurufen, einschließlich der Geschäftsgeheimnisse und anderer vertraulicher Informationen, (2) andere Systeme zu zerstören, zu behindern oder anderweitig einen „Virus“ zu laden, oder (3) eine andere Art von Computerbetrug oder -diebstahl zu begehen.

- Kommunikation oder Handlung in einer Weise, die anstößig, beleidigend, unangebracht, belästigend oder diskriminierend sein könnte.

Falls Sie weitere Informationen zur Nutzung unserer IT-Systeme benötigen, kontaktieren Sie bitte den IT-Helpdesk.

## Cyber-Sicherheit

Cyber-Verbrechen entwickeln sich so schnell wie der technologische Fortschritt. Computer-Hacking und E-Mail-Betrug gehören zu den höchsten Risiken beim Austausch von Informationen online.

Unsere IT-Abteilung besitzt Systeme zur Überwachung unserer IT-Netzwerke im Hinblick auf Verstöße und Schadsoftware. Außerdem werden verdächtige E-Mails auf die schwarze Liste gesetzt. Diese Systeme sind zwar wirksam, können jedoch keinen vollständigen Schutz vor Internet-Betrügern garantieren, die durch ausgefeilte Taktiken Informationen von Mitarbeitern oder dem Unternehmen stehlen oder versuchen, dem Eigentum des Unternehmens Schaden zuzufügen.

Der Schutz unserer IT-Systeme vor Cyber-Verbrechen ist nicht nur die Aufgabe der IT-Abteilung; wir alle spielen hierbei eine Rolle. In Bezug auf alle sensiblen und/oder vertraulichen Informationen, die Albemarle erhebt und aufbewahrt, ist jeder bei Albemarle verpflichtet, Vorkehrungen zu treffen, um diese Informationen vor dem Verlust, unbefugten Zugriff oder Diebstahl zu schützen. Es gibt zwei Arten von Datenschutzverletzungen: unbeabsichtigt und bösartig. Menschliches Versagen oder Fahrlässigkeit kann zu einer unbeabsichtigten Datenschutzverletzung führen, einschließlich von etwas so Einfachem wie das Versenden eines E-Mail-Anhangs, der geschützte Daten enthält, an den falschen Empfänger. Andererseits sind es bei bösartigen Datenschutzverletzungen ein oder mehrere Angestellte, die vorsätzlich oder absichtlich geschützte Daten an eine Drittpartei senden, für einen anderen als den genehmigten Zweck verwenden, z. B. die Sozialversicherungsnummer des Mitarbeiters nutzen, um ohne Genehmigung oder Kenntnis des Mitarbeiters Kreditkarten oder einen Kreditrahmen zu erhalten, oder vorsätzliche interne oder externe Angriffe auf die Datensysteme von Albemarle durchführen.

Es folgen einige Tipps, wie man betrügerische E-Mails und Websites erkennt:

### E-Mails

- Falls Sie eine E-Mail erhalten, deren Absender Ihnen unbekannt ist bzw. die von einer Firma stammt, zu der wir keine Beziehung haben, dann öffnen Sie diese nicht.
- Im Zweifelsfall sollten Sie in einer unerwünschten oder verdächtigen E-Mail keine Links anklicken. Falls die E-Mail Sie zum Anklicken eines Links auffordert oder eine Antwort verlangt, um vertrauliche Informationen zu überprüfen (wie Bankdaten, Kundeninformationen usw.), könnte dies ein Phishing-Versuch sein.
- Prüfen Sie eine E-Mail immer zuerst sorgfältig, bevor Sie Anlagen öffnen oder herunterladen.
- Sieht eine E-Mail verdächtig aus oder klingt sie einfach zu gut, um wahr zu sein, dann ist sie das wahrscheinlich auch. Seien Sie vorsichtig bei Mitteilungen mit Grammatik- und Rechtschreibfehlern.

### Websites

- Schauen Sie sich die Website-Adresse genau an, bevor Sie Daten bereitstellen oder sich anmelden. Sollte die Adresse seltsam oder unbekannt aussehen, schließen Sie Ihren Browser. Die beste Vorgehensweise beim Besuch einer Website besteht darin, die URL selbst in den Browser einzutippen.
- Verdächtige Inhalte, die versuchen, Sie durch Panikmache zur Bereitstellung der Anmelde- und Kontoinformationen zu verleiten, oder viele Grammatik- und Rechtschreibfehler enthalten, können darauf hinweisen, dass Sie sich auf einer Phishing-Website befinden.
- Die Adresse einer sicheren Website beginnt mit https://. Fehlt dieser Indikator, dann besuchen Sie diese Website nicht.



## Datenschutzverletzung

Eine Datenschutzverletzung erfolgt, wenn PII oder vertrauliche oder zugangsbeschränkte Daten, die sich im Gewahrsam oder unter der Kontrolle von Albemarle oder von Vertragspartnern von Albemarle befinden, gestohlen werden, verloren gehen oder wenn auf diese unbefugt Zugriff genommen wird. Alle Mitarbeiter müssen Sicherheitsvorfälle, vermutete Datenschutzverletzungen, Datenschutzverletzungen oder Datenverluste melden und Albemarle wird nach besten Kräften sicherstellen, dass alle Drittparteien, die befugt sind, die PII von Mitarbeitern zu verarbeiten, sich vertraglich verpflichten, Datenschutzverletzungen umgehend zu melden. Mitarbeiter können auf einem der im Folgenden genannten Wege Meldung erstatten:

- Kontaktieren Sie die Albemarle Integritätshotline und wählen Sie die Option für Datenschutz;
- Senden Sie eine E-Mail an [DataBreach@albemarle.com](mailto:DataBreach@albemarle.com);
- Sprechen Sie mit einem Vorgesetzten.

Vorgesetzte, bei denen Meldungen oder Besorgnisse in Bezug auf mögliche Verletzungen eingehen, sollten wie folgt vorgehen:

- Achten Sie darauf, dass Sie das Problem verstehen.
- Unterstützen Sie den Mitarbeiter, der die Besorgnis vorbringt.
- Vermitteln Sie Mitarbeitern niemals das Gefühl, dass ihre Besorgnisse ignoriert werden.
- Falls Sie sich in Bezug auf die richtige Verhaltensweise unsicher sind, bitten Sie den Compliance-Leiter um Rat. Untersuchen Sie nie eine vermutete Datenschutzverletzung auf eigene Faust.
- Stellen Sie sicher, dass die meldende Person keinen Vergeltungsmaßnahmen ausgesetzt wird.

Wenn Sie mehr über Albemarles umfassenden Plan für das Vorgehen im Fall einer Datenschutzverletzung erfahren möchten, schauen Sie bitte in Albemarles Data Breach Response Guide (Leitfaden zur Reaktion auf Datenschutzverletzungen) nach.

Bei Fragen zur Cyber-Sicherheit wenden Sie sich bitte an den örtlichen IT-Support oder den IT-Helpdesk.

## Soziale Medien

Soziale Netzwerke sind eine wichtige Methode persönlicher und geschäftlicher Kommunikation. Denken Sie bei Beiträgen oder der Weitergabe von Informationen (insbesondere über das Unternehmen) auf externen Social-Media-Seiten daran, mit Sorgfalt und Rücksicht vorzugehen.

Für eine genauere Anleitung sollten Sie sich unsere Leitlinien zu sozialen Medien ansehen, doch im Folgenden werden einige allgemeine Regeln aufgeführt:

- Achten Sie darauf, keine vertraulichen Unternehmensinformationen auf sozialen Medien zu veröffentlichen.
- Wenn Sie das Unternehmen oder nicht vertrauliche unternehmensbezogene Angelegenheiten besprechen, wie zum Beispiel Produkte oder Dienstleistungen von Albemarle, dann sollten Sie deutlich angeben, dass Sie im eigenen Namen und nicht im Namen von Albemarle sprechen.
- Wenn Sie sich an einer Diskussion beteiligen oder Informationen zu Albemarle oder zu Produkten und Kunden von Albemarle posten, machen Sie keine unbegründeten Behauptungen über die Leistung oder die Preisgestaltung.
- Seien Sie Albemarle, Ihren Kollegen, Partnern und Ihrer Region gegenüber respektvoll.

Wir dürfen nicht vergessen, dass elektronische Mitteilungen (wie E-Mails und SMS) permanente übertragbare Aufzeichnungen unserer Kommunikation sind und den Ruf unseres Unternehmens beeinträchtigen können.

## Schutz des geistigen Eigentums des Unternehmens

### Schutz unserer Daten

Wir erstellen sensible Geschäftsinformationen, die für unseren Erfolg kritisch sind. Wir müssen den Schutz dieser Informationen immer gewährleisten. Der unsachgemäße Zugriff auf diese Informationen bzw. die zweckwidrige Nutzung oder Offenlegung dieser Informationen kann Albemarle schädigen und für die beteiligten Personen ernsthafte Folgen haben. Folgen sind unter anderem Disziplinarmaßnahmen bis einschließlich Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses sowie zivil- und strafrechtliche Sanktionen.

### Geistiges Eigentum

Das geistige Eigentum wird umfassend definiert als alle Informationen, die uns einen Wettbewerbsvorteil bieten und deren Zugang oder Offenlegung wir kontrollieren und schützen möchten.

Beispiele solcher Informationen:

- Innovationen und andere Unikate oder Materialien, die durch Patente, Marken oder Urheberrechte geschützt sind.
- Geschäftsgeheimnisse.
- Geschäfts- und Marketingpläne und Kundenservicekonzepte.
- Technische und Produktionsideen und -designs.
- Strategische Geschäftspläne und Finanzprognosen.
- Unternehmensdatenbanken.
- Sämtliche nicht veröffentlichte Finanzdaten.

Im Laufe Ihres Arbeitsverhältnisses entwickeln Sie möglicherweise Ideen, Prozesse oder Technologien, die als geistiges Eigentum geschützt werden. Wenn Sie derartiges geistiges Eigentum entwickeln, informieren Sie Ihren Vorgesetzten, damit wir bestimmen können, ob und wie es zu schützen ist. Es besteht eine Mitteilungspflicht für alle Ihre Erfindungen und Entdeckungen während der Dauer Ihres Arbeitsverhältnisses. Schützen Sie das gesamte geistige Eigentum des Unternehmens, indem Sie es entsprechend und in Übereinstimmung mit unseren Praktiken kennzeichnen und gewährleisten, dass es von anderen nicht missbräuchlich verwendet wird.

### Schutz der Informationen Dritter

Im Rahmen unserer täglichen Arbeit sammeln wir möglicherweise geschäftliche oder personenbezogene Daten, die unseren Kunden, Lieferanten, früheren Mitarbeitern, Auftragnehmern, Bewerbern, Aktionären oder anderen Dritten gehören, und wir verwalten und verarbeiten diese Daten in Übereinstimmung mit unseren gesetzlichen und vertraglichen Verpflichtungen. Beispiele solcher Informationen sind sensible und vertrauliche Geschäftsdaten, die wir von unseren Partnern erhalten haben, zum Beispiel Geschäfts-/Vertragsbedingungen, Geschäftspläne usw., sowie personenbezogene Kundendaten. Wenn uns derartige Daten anvertraut werden, müssen wir diese immer mit Sorgfalt behandeln und vor unsachgemäßer Nutzung oder Offenlegung schützen. Diese Daten dienen ausschließlich der Förderung von Geschäftszwecken und dürfen nur an Personen weitergegeben werden, die diese Daten aus geschäftlichen Gründen kennen müssen. In bestimmten Ländern ist außerdem die Nutzung und Übertragung dieser sensiblen Daten streng geregelt. Lassen Sie sich von der Rechtsabteilung helfen, bevor Sie geschäftliche oder personenbezogene Daten über Landesgrenzen hinaus übertragen oder versenden, da globale Gesetze zu Privatsphäre und Datenschutz das Wann und Wie einschränken können.

Sie werden auch dazu angehalten, urheberrechtlich geschützte Informationen zu jeder Zeit angemessen und auf gesetzlich zulässige Weise zu verwenden. Die unerlaubte Vervielfältigung von urheberrechtlich geschütztem Material, einschließlich urheberrechtlich geschützter Computersoftware, stellt eine Verletzung des Urheberrechts dar und ist daher strengstens verboten.

Falls Sie von Personen außerhalb des Unternehmens kontaktiert werden, die geschäftliche oder personenbezogene Daten von Albemarle oder von anderen in diesem Verhaltenskodex erwähnten Personen anfordern, müssen Sie sofort Ihren Vorgesetzten oder die Rechtsabteilung zu Rate ziehen, bevor Sie diese Daten zur Verfügung stellen.

## **Schutz unserer Unterlagen**

Unsere Dokumente und Informationen, E-Mails, Medien usw. gelten als wichtige Vermögenswerte des Unternehmens. Daher müssen diese Aufzeichnungen in Übereinstimmung mit unseren Richtlinien und dem Gesetz entsprechend verwaltet werden. Uns allen muss die ordnungsgemäße Verwaltung und Aufbewahrung der Aufzeichnungen und Daten von Albemarle bekannt sein. Genauere Informationen und Leitlinien entnehmen Sie bitte der Unternehmensrichtlinie zur Aufbewahrung von Unterlagen.

## **Über das Arbeitsverhältnis hinausgehende Pflichten**

Ihre Pflicht und Verantwortung, „treu zu bleiben“ und das Eigentum, die Ressourcen und Daten von Albemarle zu schützen, erstreckt sich über das Arbeitsverhältnis hinaus.

Zu Ihren Pflichten gehören folgende:

- Wenn Sie Albemarle verlassen, müssen Sie umgehend alle Betriebsmittel, Aufzeichnungen und anderes Eigentum und Ressourcen des Unternehmens in dem Zustand zurückgeben, in dem Sie sie während des Arbeitsverhältnisses erhalten haben.
- Vertrauliche oder geschützte Daten, die Sie während des Arbeitsverhältnisses erhalten haben, dürfen nicht aufbewahrt, genutzt, weitergegeben oder offengelegt werden.

Ein Verstoß gegen diese wichtigen Verpflichtungen kann schwere Folgen haben, einschließlich zivil- und strafrechtlicher Sanktionen.

## V. Vermeiden von Interessenkonflikten

**Wir sollten im besten Interesse von Albemarle handeln und es nicht zulassen, dass persönliche Interessen mit dieser Verantwortung in Konflikt geraten.**

### Was ist ein potenzieller Interessenkonflikt?

Ein Interessenkonflikt besteht, wenn eine Person ein direktes oder indirektes persönliches Interesse an einer Transaktion oder Situation hat, das ihr Urteilsvermögen zu beeinträchtigen scheint und zu einem Loyalitätskonflikt zwischen persönlichen Interessen und den Interessen des Unternehmens führt. Derartige Situationen sind nicht immer leicht zu vermeiden. Falls ein Interessenkonflikt auftritt, ist es wichtig, sehr sorgfältig vorzugehen, um selbst den bloßen Anschein zu vermeiden, dass die jeweiligen Handlungen nicht im besten Interesse des Unternehmens sind.

Sie sind verpflichtet, Ihrem Vorgesetzten oder dem Leiter der Rechtsabteilung sämtliche potenziellen Interessenkonflikte zu melden. Diese Personen können Ihnen bei der Frage behilflich sein, ob es sich bei der jeweiligen Situation um einen tatsächlichen Konflikt handelt, und Ihnen dann gegebenenfalls mitteilen, durch welche Schritte die Angelegenheit geklärt werden kann.

### Nebentätigkeiten und -beschäftigung

Potenzielle Interessenkonflikte sind folgende:

- In irgendeiner Weise (beispielsweise als Direktor, leitender Angestellter, Berater oder Mitarbeiter) für eine Organisation tätig zu sein, auch wenn nur zeitweise, die möglicherweise Geschäfte mit Albemarle tätigt oder mit Albemarle konkurriert, einschließlich eines eigenen Unternehmens.
- An einem anderen Beschäftigungsverhältnis oder einer anderen Tätigkeit beteiligt zu sein, falls dies Ihre beruflichen Aufgaben bei Albemarle beeinträchtigt.
- Ihre Position oder Ihre Berufsbezeichnung in Verbindung mit einer Nebentätigkeit zu verwenden, die eine Sponsorschaf oder Unterstützung des Unternehmens suggerieren könnte.
- Eigentum oder Informationen von Albemarle oder Ihre Position bei Albemarle für persönlichen Gewinn oder persönliche Interessen zu nutzen.
- Ressourcen oder Einrichtungen des Unternehmens in Verbindung mit einer Nebentätigkeit zu verwenden, sofern dies nicht von Ihrem Vorgesetzten genehmigt wurde.
- Bei Transaktionen, an denen Albemarle oder die Interessen von Albemarle derzeit oder potenziell beteiligt sind, als Zwischenhändler oder sonstiger Vermittler für einen Dritten aufzutreten.
- Mit Ihrem Fachbereich verbundene Vorträge zu halten oder Artikel und andere Schriftstücke einzureichen, sofern diese nicht durch Ihren Vorgesetzten genehmigt wurden.
- Die Arbeitszeit beim Unternehmen für eine externe Firma oder andere persönliche Tätigkeiten zu nutzen.
- Materialien zu einer Nebentätigkeit anzufordern oder zu verteilen.

Gehen Sie sämtliche potenziellen Situationen mit Ihrem Vorgesetzten durch, bevor diese auftreten, und stellen Sie sicher, dass diese Situationen aller Wahrscheinlichkeit nach zu keinen tatsächlichen Konflikten werden.

### Regelwidrige finanzielle Interessen

Persönliche finanzielle Interessen an unseren Kunden, Lieferanten, sonstigen Geschäftspartnern oder Wettbewerbern können zu einem Interessenkonflikt führen oder zumindest den Anschein eines Interessenkonflikts erwecken.

Unsere Handlungen sollten unsere Verpflichtung widerspiegeln, im besten Interesse von Albemarle zu handeln.

Sie sollten keine finanziellen Interessen am Geschäft unserer Kunden, Lieferanten, sonstiger Geschäftspartner oder Wettbewerber haben, es sei denn:

- Diese finanziellen Interessen sind Bestandteil eines Fonds, bei dem Sie den Kauf oder Verkauf der einzelnen Wertpapiere nicht kontrollieren, wie bei einem Investitionsfonds, Indexfonds oder einer vergleichbaren Bündelung von Wertpapieren.
- Sie haben eine Vorabgenehmigung vom Chief Compliance Officer eingeholt.

### **Geschäfte mit Familienmitgliedern und Bekannten**

Persönliche Beziehungen zu Familienmitgliedern, Bekannten und sonstigen Personen sollten auch persönliche Beziehungen bleiben. Es ist wichtig, diese Beziehungen von der Arbeit getrennt zu halten. Sie dürfen in keinerlei Geschäftsentscheidungen einfließen, zum Beispiel Beschäftigungsverhältnisse oder Einkaufstransaktionen.

Sie sollten keinem Mitglied Ihrer Familie oder Ihres Haushalts unterstehen bzw. nicht als sein Vorgesetzter fungieren oder eng mit ihm zusammenarbeiten. Versuchen Sie auch nicht, Einstellungs- oder sonstige Entscheidungen zum Arbeitsverhältnis in Bezug auf ein Familien- oder Haushaltsmitglied oder enge persönliche Freunde in unzulässiger Form zu beeinflussen.

Sie sollten keine Albemarle-Geschäfte mit einem Familien- oder Haushaltsmitglied tätigen, das für einen Kunden, Lieferanten oder sonstigen Geschäftspartner arbeitet. Beziehungen mit einem anderen Dritten können jederzeit auch zu einem Konflikt werden, sobald Ihre Urteilskraft dadurch beeinträchtigt wird.

Falls Sie sich in einer dieser Situationen befinden oder Fragen haben, ob eine bestimmte Verbindung zu den in diesem Abschnitt behandelten Beziehungen gehört, sollten Sie unbedingt um Rat bitten.

### **Geschäftsmöglichkeiten des Unternehmens**

Im Rahmen Ihrer Arbeit bei Albemarle erfahren Sie möglicherweise von Geschäftsmöglichkeiten oder arbeiten selbst an deren Entwicklung. Sie müssen gewährleisten, dass Sie aus diesen Situationen keinen unzulässigen Geschäftsvorteil ziehen. Wir dürfen ohne die Genehmigung des Chief Compliance Officers selbst niemals Gelegenheiten ergreifen, die durch die Nutzung des Eigentums, der Ressourcen oder der Informationen von Albemarle oder durch unsere Position bei Albemarle erkannt wurden. Diese Untersagung ist für unsere leitenden Angestellten und den Verwaltungsrat besonders wichtig, da diese Personen Albemarle und den Aktionären von Albemarle gegenüber besondere treuhänderische Verpflichtungen haben.

Es ist Ihnen generell untersagt, das Eigentum oder die Informationen von Albemarle oder Ihre Position bei Albemarle für unzulässige persönliche Bereicherung zu nutzen oder irgendwelche Tätigkeiten auszuüben, die direkt oder indirekt mit Albemarle konkurrieren.

### **Bestechungszahlungen und Schmiergelder**

Wir erhalten Aufträge wegen unserer Reputation und der Qualität unserer Produkte und Dienstleistungen und nicht wegen der unzulässigen Beeinflussung anderer Personen. Bestechungszahlungen und Schmiergelder gelten in den meisten Ländern als unethisch und rechtswidrig. Eine Bestechungszahlung ist ein Versuch, die Geschäftsentscheidung einer Person durch das Angebot werthaltiger Dinge zu beeinflussen. Werthaltige Dinge können immateriell sein, wie zum Beispiel ein Gefallen oder ein Versprechen, bei zukünftigen Geschäften eine Gegenleistung zu erbringen.

Ein Schmiergeld ist eine Art Bestechungszahlung, bei der ein Teil der Zahlung an den Zahlungsanbieter zurückgezahlt wird. Damit wird eine unzulässige Zahlung oder das Geschäft mit einem bestimmten Unternehmen entlohnt. Sie dürfen im Namen des Unternehmens keine Bestechungszahlungen oder Schmiergelder anbieten, anfordern oder annehmen und Sie dürfen auch nicht zulassen, dass Dritte so handeln.

Es ist uns außerdem untersagt, einem Amtsträger, Politiker oder einem sonstigen Beamten werthaltige Dinge anzubieten, um dessen Handlung oder Entscheidung zu beeinflussen; es gibt viele Gesetze, die derartige Handlungen strengstens untersagen und ein Verstoß gegen diese Normen hat schwerwiegende Folgen für die jeweilige Person und auch für Albemarle (weitere Informationen entnehmen Sie bitte dem Kodexabschnitt „Unzulässige Zahlungen“).

Unsere Vertragshändler, Distributoren und Auftragnehmer müssen sich an die gleichen Normen wie die Mitarbeiter von Albemarle halten. Sie dürfen einem in unserem Namen tätigen Dritten niemals wissentlich erlauben, eine Bestechungszahlung oder ein Schmiergeld zu zahlen oder anzunehmen oder einem Amtsträger, Politiker oder einem sonstigen Beamten oder einer beliebigen juristischen Person, mit dem bzw. der wir Geschäfte tätigen, niemals werthaltige Dinge anzubieten. Im Falle von Ungewissheiten, ob Ihre Handlungen als eine Bestechungszahlung oder ein Schmiergeld angesehen werden könnten, fragen Sie vor dem Handeln den Chief Compliance Officer oder den Leiter der Rechtsabteilung um Rat.

## Geschenke und Einladungen

Durch das Angebot und den Erhalt von geschäftlichen Geschenken, Mahlzeiten und Einladungen werden üblicherweise Geschäftsbeziehungen verstärkt und Wohlwollen wird geweckt oder dies bedeutet eine Geste des Respekts für die Bräuche anderer Personen. Falls diese Handlungen innerhalb der festgelegten Grenzen erfolgen, bleiben sie auch weiterhin eine rechtmäßige und zulässige Geschäftspraxis. Beim Umgang mit Kunden, Partnern und Amtsträgern müssen Mitarbeiter gewährleisten, dass sie nur dann Geschenke anbieten, überreichen und annehmen sowie Mahlzeiten und Einladungen bereitstellen und Reisespesen zurückerstatten, wenn der jeweilige Wert im vernünftigen Rahmen bleibt, mit den Gesetzen und Unternehmensvorschriften des Empfängers übereinstimmt, nur gelegentlich erfolgt und nicht mit der Absicht zur Verfügung gestellt wird, die Handlungen und Entscheidungen der jeweiligen Person unzulässig zu beeinflussen. Des Weiteren müssen alle Geschenke und Einladungen, die einem Dritten im Rahmen dieser Richtlinie zur Verfügung gestellt werden, ordnungsgemäß in der Buchhaltung und den Unterlagen des Unternehmens berücksichtigt werden.

Zur Vermeidung eines Interessenkonflikts oder des Anscheins eines Interessenkonflikts dürfen Unternehmen und Mitarbeiter keine Geschenke oder Zuwendungen annehmen, sofern diese nicht geschäftlichen Aufmerksamkeiten von geringem Wert entsprechen. Als annehmbar gelten Geschenke von geringem Wert wie Kugelschreiber, Kappen, T-Shirts, Tassen, Kalender, Taschen, Schlüsselanhänger und Mappen, auf die üblicherweise das Unternehmenslogo aufgedruckt wurde.

Mahlzeiten und Einladungen müssen die rechtmäßigen Geschäftsinteressen des Unternehmens unterstützen und sollten den Umständen entsprechend angemessen und geeignet sein. Außerdem sollten sie den örtlichen Gepflogenheiten für Geschäftsmahlzeiten und Einladungen entsprechen. Mahlzeiten und Einladungen dürfen nicht angeboten oder angenommen werden, um im Gegenzug etwas für einen Kunden oder Lieferanten zu tun oder zu versprechen.

Diese Leitlinien gelten auch, wenn persönliche Geld- oder andere Mittel eingesetzt werden, ohne eine Rückerstattung vom Unternehmen zu fordern. Wann immer die geschäftliche Aufmerksamkeit als eine Aufmerksamkeit des Unternehmens bzw. im Namen des Unternehmens angesehen werden könnte, müssen diese Richtlinien eingehalten werden.

Fragen zur Angemessenheit eines Geschenks oder einer Einladung sollten an Ihren Vorgesetzten oder den Chief Compliance Officer gerichtet werden.

## Insiderinformationen und Insiderhandel

**Kunden, Lieferanten, Aktionäre von Albemarle und andere Personen vertrauen darauf, dass wir Geschäftsinformationen ordnungsgemäß und niemals zu unrechtmäßigen Zwecken verwenden.**

Die unlautere Offenlegung wichtiger nicht-öffentlicher Informationen von Albemarle oder unseren Geschäftspartnern verstößt gegen die Gesetze vieler Länder und ist immer unzulässig.

Außerdem dürfen Sie auf der Grundlage wichtiger nicht-öffentlicher Informationen, von denen Sie durch Ihre Position bei Albemarle unterrichtet sind, keine Wertpapiere kaufen oder verkaufen oder Dritten gegenüber diesbezügliche Empfehlungen aussprechen. Informationen sind „wichtig“, wenn sie eine vernünftige Person in der Entscheidung des Kaufs, Verkaufs oder Haltens von Wertpapieren beeinflussen. Sie sind nicht-öffentlich, wenn sie

nicht in einer Pressemitteilung des Unternehmens oder auf einer Webseite des Unternehmens enthalten sind oder anderweitig veröffentlicht wurden.

Beispiele wichtiger, nicht-öffentlicher Informationen:

- Geplante Fusionen oder Übernahmen
- Größere Produkteinführungen
- Finanzielle oder operative Prognosen oder Ergebnisse
- Rechtsstreitigkeiten und behördliche Ermittlungen
- Veränderungen bei Führungspositionen
- Gewinn oder Verlust von Kunden oder wesentlichen Geschäftspartnern
- Wettbewerbsstrategien und -pläne

Wertpapiere umfassen Aktien, Anleihen, Aktienoptionen und Optionsrechte, um nur einige Arten zu nennen. Diese Anforderung bezieht sich nicht nur auf Transaktionen im Hinblick auf Aktien und andere Wertpapiere, sondern auch auf Situationen und Geschäfte, bei denen wichtige, nicht-öffentliche Informationen als Grundlage für unfaire Verhandlungen mit einem Außenstehenden oder zu einem sonstigen unlauteren Zweck verwendet werden.

Verstöße gegen diese Richtlinie und damit zusammenhängende Gesetze zum Insiderhandel sind schwerwiegende Verstöße gegen gesetzliche Bestimmungen und die Ethik und können für die Beteiligten ernsthafte Folgen haben, einschließlich möglicher zivil- und strafrechtlicher Sanktionen. Bei Fragen zu dieser Richtlinie oder zu Ihrer damit verbundenen Verantwortung sollten Sie sich vor dem Handel mit Wertpapieren oder damit zusammenhängenden Tätigkeiten an den Leiter der Rechtsabteilung oder den Chief Compliance Officer wenden. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Albemarle-Richtlinie zum Insiderhandel.

## Politische Aktivitäten

**Wir engagieren uns konstruktiv am politischen Prozess mit dem Ziel der Förderung und des Schutzes der Interessen von Albemarle, unserer Aktionäre und Mitarbeiter.**

Es ist wichtig, dass Albemarle seinen Ruf der Integrität in der breiten Öffentlichkeit wahrt. Beim Umgang mit Regierungsbeamten, Aufsichtsbehörden und anderen politischen Organisationen müssen wir korrekt handeln und unser Engagement für Transparenz und verantwortungsvolle Geschäftspraktiken zeigen.

Politische Tätigkeiten und Spenden unterliegen umfangreichen gesetzlichen Regulierungen und Offenlegungspflichten, und Albemarle ist zur Einhaltung aller geltenden Gesetze verpflichtet. In den USA erfolgen politische Spenden auf Bundesebene durch das Albemarle Corporation Political Action Committee (Albemarle PAC), das völlig durch freiwillige Beiträge teilnahmeberechtigter Mitarbeiter finanziert wird. Unsere Beiträge auf Landes- und lokaler Ebene basieren auf der Förderung der Interessen von Albemarle, unserer Aktionäre und Mitarbeiter, einschließlich der Berücksichtigung unserer Interessen in einem bestimmten Bundesland, gesetzgeberischer Tätigkeit in diesem Bundesland, Albemarle-Einrichtungen und -Mitarbeiter in diesem Bundesland sowie lokaler politischer Faktoren.

Wir legen Wert auf das Recht und die Verantwortung der Mitarbeiter, sich am politischen Prozess zu beteiligen, darunter auch die Tätigkeiten einzelner Personen zur Unterstützung einer Partei, eines Kandidaten oder einer politischen Frage. Solche Tätigkeiten dürfen jedoch keine Unterstützung seitens Albemarle suggerieren und dürfen nicht während der Arbeitszeit durchgeführt werden. Außerdem ist dabei die unbefugte Nutzung der Unternehmensressourcen untersagt. Albemarle verlangt von Mitarbeitern keine persönlichen politischen Ausgaben, einschließlich Beiträgen zu Albemarle PAC, und ergreift keine Vergeltungsmaßnahmen gegen Mitarbeiter, die sich dagegen entscheiden.

Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Albemarle-Richtlinie zu politischen Beiträgen.

## VI. Unsere Geschäftsbeziehungen

**Wir streben danach, unsere Wettbewerber auf faire und ehrliche Weise zu übertreffen.**

### Fairer Wettbewerb und Beziehungen zu Wettbewerbern

Wir erlangen Wettbewerbsvorteile durch überlegene Leistung und nicht mithilfe unethischer oder rechtswidriger Geschäftspraktiken. Albemarle bleibt den Kernwerten immer treu und ist fest entschlossen, mit Kunden, Lieferanten und Wettbewerbern auf faire Weise umzugehen.

Kartell- und Wettbewerbsgesetze sollen unangemessene Beschränkungen des Handels, Monopolisierung, Preisdiskriminierung und unfaire Handelspraktiken beseitigen. Sie fördern einen Markt, auf dem Unternehmen auf faire Weise und auf gleicher Ebene konkurrieren.

Wo auch immer wir tätig sind, müssen wir uns zu allen Zeiten strikt an sämtliche Kartell- und Wettbewerbsgesetze halten. Dies gilt nicht nur für unsere Mitarbeiter, sondern auch für Dritte, die in unserem Namen tätig sind. Verstöße gegen diese Gesetze können ernsthafte rechtliche Folgen haben, falls Personen (1) mit Wettbewerbern Gespräche führen oder Vereinbarungen eingehen bezüglich Preisen, Produktion oder Kapazitätsauslastung, Verkaufsbedingungen, Kundenauswahl oder Klassifizierung (mit Ausnahme der üblichen Kreditinformationen) oder (2) einem Konkurrenten, Lieferanten oder Kunden zu suggerieren versuchen oder mit diesem vereinbaren, wie er mit anderen umzugehen hat, oder (3) versuchen, wahrgenommene Marktmacht zu nutzen, um Wettbewerber, Lieferanten oder Kunden unangemessen dazu zu zwingen, bestimmte Handlungen durchzuführen bzw. zu unterlassen.

Für weitere Informationen zu diesen wichtigen Gesetzen und bei Fragen zu Ihrer Verantwortung wenden Sie sich vor dem Ergreifen irgendwelcher Maßnahmen bitte an Ihren Vorgesetzten, den Chief Compliance Officer, die Rechtsabteilung von Albemarle oder sehen Sie sich die kartellrechtlichen Vorschriften von Albemarle an.

### Informationen zu Wettbewerbern

Wir beteiligen uns nicht an illegalen oder unzulässigen Handlungen, um Geschäftsgeheimnisse, Kundenlisten, Preisbildungsinformationen, Vertriebs- oder Marketingpläne, Finanzdaten, Betriebsdaten, technische Entwicklungen oder andere vertrauliche Informationen eines Wettbewerbers in irgendeiner Form in Erfahrung zu bringen. Darüber hinaus werden wir keine Mitarbeiter der Wettbewerber einstellen, um vertrauliche Informationen zu erhalten, und wir werden keine Mitarbeiter und Kunden von Wettbewerbern dazu drängen, uns diese Arten von Informationen zu geben.

Sie müssen gewährleisten, dass sämtliche Produktvergleiche auf den öffentlich verfügbaren Marketing-, Kommunikations- und anderen sachgerechten Daten von Wettbewerbern beruhen, die auf rechtmäßige und ethische Weise bezogen wurden.

### Darstellung im Wettbewerb

Stellen Sie Produkte immer wahrheitsgemäß, richtig, fair und geschmackvoll dar. Halten Sie bei der Entwicklung, Prüfung und Verteilung von Marketingmaterial einschließlich Werbung alle Gesetze und Vorschriften, Industriestandards und unsere Richtlinien und Praktiken ein. Vergessen Sie im Hinblick auf unsere Wettbewerber nicht, dass wir auf dem Markt auf der Grundlage der Stärke unserer Produkte und Dienstleistungen konkurrieren und nicht auf der Grundlage der Schwächen unserer Wettbewerber. Wettbewerber und ihre Produkte und Leistungen dürfen nicht verunglimpft werden. Kontaktieren Sie die Abteilung Unternehmenskommunikation und bitten Sie um Beratung zu Marketing, Werbung und öffentlicher Kommunikation.

### Beziehungen zu Lieferanten und sonstigen Dritten

**Unser Ruf in der Geschäftswelt ist von höchster Bedeutung und für unseren anhaltenden Erfolg wesentlich.**



## Die Arbeit mit Dritten

Von allen Vertragshändlern, Distributoren, Auftragnehmern, Lieferanten und sonstigen Dritten, die zu unserem Geschäft beitragen oder geschäftliche Tätigkeiten im Namen von Albemarle durchführen (direkt und indirekt), wird erwartet, unsere hohen Standards und Werte zu allen Zeiten zu wahren. Dazu gehört die Einhaltung der in diesem Kodex angegebenen Normen, der Gesetze und der Unternehmensrichtlinien, die sich auf die jeweiligen Tätigkeiten beziehen.

Wir sind für die Auswahl, Aufsicht und Verwaltung von Dritten verantwortlich und haben zu gewährleisten, dass diese Dritten unsere Reputation schützen und sich vollständig an die Gesetze, Normen und Prinzipien dieses Kodex halten (weitere Informationen finden Sie in unserem Verhaltenskodex für Lieferanten).

Beim Umgang mit Dritten:

- Halten Sie niemals einen Dritten dazu an bzw. benutzen Sie niemals einen Dritten dazu, unzulässige Geschäftstätigkeiten durchzuführen.
- Melden Sie sofort eventuelle Verdachte auf Fehlverhalten von Dritten, die mit uns arbeiten oder geschäftliche Tätigkeiten in unserem Namen durchführen.
- Prüfen Sie vor der Auswahl sorgfältig die Qualifikationen und Referenzen von potenziellen Dritten.
- Stellen Sie sicher, dass den Dritten eine Kopie des Verhaltenskodex bzw. Zugang zum Verhaltenskodex zur Verfügung gestellt wird, und teilen Sie ihnen Ihre Erwartungen bezüglich der Einhaltung unserer Normen, der Gesetze und geltenden Unternehmensrichtlinien mit, während sie für uns tätig sind.
- Gewährleisten Sie vor der Beschäftigung eines Dritten, dass ethische und rechtliche Erwartungen in Vereinbarungen oder Verträgen enthalten sind, und überwachen und überprüfen Sie die Einhaltung dieser Pflichten.

## Beziehungen zu Regierungen oder Amtsträgern

Geschäftsbeziehungen zu einer Regierung können komplex sein. Die vollständige Einhaltung der Regeln zu diesen Beziehungen und Tätigkeiten ist an allen unseren Betriebsstandorten äußerst wichtig. Diese Regeln beziehen sich häufig auf Themen wie ordnungsgemäße Vertragspraktiken und Normen, ordnungsgemäße Verfahren für den Zuschlag von Aufträgen, Marketing- und Vertriebstätigkeiten, Einschränkungen in Bezug auf Geschenke und Einladungen, Meldung von Unternehmensdaten und bestimmte andere Anforderungen, die für Geschäfte mit diesen Institutionen gelten. Unternehmen und Personen, die gegen diese Regeln verstoßen, drohen schwere Strafen einschließlich strafrechtlicher Verfolgung. Wenn Sie mit Regierungen oder deren Amtsträgern direkt oder indirekt zu tun haben, wird von Ihnen erwartet, dass Sie die geltenden Regeln und Leitlinien kennen und sorgfältig befolgen.

Falls Sie Fragen haben oder unsicher sind, wie Sie mit Regierungen oder Amtsträgern Geschäfte tätigen, sollten Sie um Rat fragen, bevor Sie die Geschäftstätigkeit aufnehmen.

## Unseren Kunden dienen

**Unsere Kunden sind der Schlüssel zu unserem fortgesetzten Geschäftserfolg. Wir verpflichten uns zur Bereitstellung ausschließlich hochwertiger Produkte und Dienstleistungen mit einem Kundendienst von Weltklasse.**

Beim Kauf und der Nutzung unserer Produkte verlassen sich die Kunden darauf, dass wir ihnen ehrliche und richtige Informationen zu Marketing, Werbung und Kennzeichnung sowie die erforderlichen Sicherheitsinformationen zur Verfügung stellen. Ferner erwarten unserer Kunden, dass unsere Produkte für die beabsichtigte Nutzung sicher sind.

Alle Mitarbeiter, die für Herstellung, Sicherheit, Vertrieb, Marketing, Verkauf und Kundendienst verantwortlich sind, müssen gewährleisten, dass wir diese Kundenerwartungen zu jeder Zeit erfüllen und alle geltenden Gesetze, Normen und Unternehmensrichtlinien sowie die Praktiken zu diesen wichtigen Tätigkeiten einhalten. Auf diese

Weise stellen wir unseren fortgesetzten Geschäftserfolg und eine Kundenzufriedenheit auf höchstem Niveau sicher.

## Externe Kommunikation

**Unsere Kommunikation mit der Öffentlichkeit ist wichtig für unser Image, unsere Reputation und unsere Marke.**

Wir verpflichten uns, in unserer Kommunikation zu allen Zeiten angemessene, genaue und zeitgemäße Informationen zur Verfügung zu stellen. Wir müssen diese Informationen auf eine Weise vorlegen, die Albemarle auf einheitliche und übereinstimmende Weise darstellt.

Da die öffentliche Kommunikation unser Geschäft beeinflussen kann, dürfen keine Informationen zu unserem Geschäft und unseren Betrieb an Dritte weitergegeben werden, sofern dies nicht ausdrücklich genehmigt wurde. In einigen Fällen sind die absichtlich oder unabsichtlich weitergegebenen Informationen nicht für die Veröffentlichung gedacht. Die Weitergabe derartiger Informationen kann schwerwiegende geschäftliche, rechtliche und rufschädigende Folgen für das Unternehmen und die Beteiligten haben.

Alle externen Bitten um Informationen sollten an die Abteilung Unternehmenskommunikation oder die Rechtsabteilung weitergeleitet werden. Bei Anfragen seitens einer Regierung sollten Sie sofort Ihren Vorgesetzten und die Albemarle-Rechtsabteilung kontaktieren, um zu gewährleisten, dass wir derartige Anforderungen und Anfragen zeitgerecht beantworten.

## VII. Verpflichtung zu finanzieller Integrität

Bei unseren Praktiken in den Bereichen Finanzbuchhaltung, -berichterstattung und -prüfung verpflichten wir uns zur Integrität.

### Rechtzeitige und richtige Finanzbuchhaltung und -berichterstattung

Wir verpflichten uns zur Bereitstellung vollständiger, angemessener, richtiger, zeitgerechter und verständlicher Offenlegungen und Informationen in allen öffentlichen Mitteilungen. Ferner verpflichten wir uns sicherzustellen, dass diese Offenlegungen richtig und vollständig aufgezeichnet und den geltenden Gesetzen, Unternehmensrichtlinien und Rechnungslegungsvorschriften entsprechend aufbewahrt werden. Die Wahrung hoher Standards im Bereich der Finanzbuchhaltung und Berichterstattung fördert Respekt und Vertrauen seitens unserer Aktionäre und der Öffentlichkeit und gewährleistet die Einhaltung aller geltenden Gesetze und Normen zu diesen Tätigkeiten.

### Führen richtiger Bücher und Unterlagen

Unsere Bücher und Unterlagen sind unmittelbar mit der Finanzbuchhaltung und den Berichtstätigkeiten verbunden. Bei wichtigen Entscheidungen über unser Unternehmen verlassen wir uns auf die Aktualität, Richtigkeit und Vollständigkeit dieser Unterlagen. Außerdem informieren sie die Öffentlichkeit, Aktionäre und Regulierungsbehörden über die Gesundheit und Leistungsfähigkeit unseres operativen Geschäftes. Da genaue Bücher und Unterlagen für unseren weiteren Unternehmenserfolg entscheidend sind, müssen alle Vermögenswerte, Verbindlichkeiten, Erträge und Aufwendungen des Unternehmens ordnungsgemäß in entsprechenden Unternehmensbüchern und -unterlagen festgehalten werden. Die Bücher und Unterlagen von Albemarle sind nicht nur Bilanzen, sondern umfassen Dokumente, die Sie täglich zu sehen bekommen, beispielsweise Zeitkarten, Rechnungen, Bestellungen usw. Alle Einträge in den Büchern und Unterlagen des Unternehmens müssen ordnungsgemäß die Art der Geschäfte widerspiegeln und die geltenden Rechnungslegungsvorschriften und das interne Kontrollsystem des Unternehmens einhalten.

Unsere Finanz-Buchhaltungsunterlagen sowie Berichtsmethoden werden je nach Bedarf in regelmäßigen Abständen überprüft, um die Einhaltung aller geltenden Gesetze, Normen und Richtlinien zu gewährleisten.

### Verantwortlichkeiten und Compliance

Um zu gewährleisten, dass wir diese wichtigen Normen einhalten, ist Folgendes wichtig:

- Finanz- und andere Geschäftsinformationen sind immer richtig, ehrlich, vollständig und rechtzeitig mitzuteilen.
- Es dürfen keine falschen, unvollständigen oder irreführenden Finanzbuchungen oder Unterlagen erstellt werden.
- Geldmittel und zugehörige Vermögenswerte dürfen ausschließlich zu genehmigten und rechtmäßigen Geschäftszwecken verwendet werden. Die Einzahlung auf persönliche oder nicht erfasste Konten ist untersagt.
- Wenn Geldmittel an Dritte ausgezahlt werden, dürfen sie lediglich zu dem Zweck verwendet werden, der in der Transaktionsdokumentation angegeben ist.
- Arbeiten Sie ehrlich und in vollem Umfang mit unternehmensintern autorisierten internen und externen Prüfungs-/Rechnungswesenressourcen sowie Regierungs-/Regulierungsbehörden zusammen.
- Melden Sie sofort eventuelle Verdachte auf Fehlverhalten oder Unregelmäßigkeiten im Hinblick auf die Finanzbuchhaltung, -berichterstattung oder Geschäftstätigkeiten.

Die Nichteinhaltung dieser Anforderungen kann ernsthafte Folgen für das Unternehmen und die Beteiligten haben, einschließlich zivil- und strafrechtlicher Sanktionen sowie Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses. Im Falle von Unklarheiten beim Umgang mit einer Finanztransaktion, wenn Sie vermuten, dass Informationen unsachgemäß berichtet oder festgehalten wurden oder dass es bei einer finanzbezogenen Tätigkeit ein Fehlverhalten gab, sollten Sie die Angelegenheit sofort dem Chief Compliance Officer oder der Integrity-Helpline melden.

## VIII. Globale Geschäftstätigkeiten

**Wir verpflichten uns, sämtliche Gesetze, die für unser Geschäft gelten, vollständig einzuhalten.**

### Globale Gesetze und unser internationales Geschäft

Von allen Mitarbeitern im Bereich internationaler Geschäfte wird erwartet, diesen Kodex einzuhalten und sämtliche für unser Geschäft geltenden Gesetze und Normen zu kennen und einzuhalten.

Ein Verstoß gegen diese Gesetze kann schwerwiegende zivil- und strafrechtliche Sanktionen für Albemarle und die Beteiligten nach sich ziehen und zu Disziplinarmaßnahmen durch das Unternehmen führen, bis einschließlich der Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses. Die Regeln für unsere Verpflichtungen im Rahmen dieser Gesetze sind komplex. Fragen Sie vor Ihren Handlungen um Rat, falls Sie sich in Bezug auf die Einhaltung dieser Gesetze und Vorschriften unsicher sind.

### Unzulässige Zahlungen

Unser Geschäftserfolg beruht auf der Qualität und Integrität unserer Produkte und Dienstleistungen. Wir dürfen Aufträge, Regierungslizenzen oder Zulassungen nicht durch Bargeld, Geschenke oder persönliche Gefälligkeiten an den Entscheidungsträger erkaufen. Diese Art von Handlung seitens eines Albemarle-Mitarbeiters oder einer anderen, in unserem Namen tätigen Person könnte Bestechung darstellen. In sämtlichen Ländern, in denen wir geschäftlich tätig sind, ist die Bestechung untersagt und Unternehmen und Einzelpersonen werden für den Verstoß gegen Anti-Korruptionsgesetze bestraft. Einige Gesetze beschäftigen sich hauptsächlich mit der Bestechung von Regierungsangestellten. Andere beziehen sich auf Bestechungen im kommerziellen und im Regierungsbereich. Unsere Richtlinie zum „Foreign Corrupt Practices Act“ (FCPA; US-Gesetz gegen Korruption im Ausland) geht ausführlich auf Handlungen ein, die gestattet und untersagt sind. Zwei der wichtigsten Anti-Korruptionsgesetze sind der U.S. Foreign Corrupt Practices Act und der U.K. Bribery Act 2010 (britisches Gesetz gegen Bestechung). Dem FCPA zufolge ist es rechtswidrig, einem ausländischen Amtsträger ein Bestechungsgeld anzubieten und tatsächlich zu zahlen, wenn dies mit der Absicht geschieht, den jeweiligen Amtsträger zu einer unzulässigen Handlung zu verleiten. Die Definition eines ausländischen Amtsträgers ist sehr umfangreich und bezieht sich beispielsweise auf Einkaufsleiter bei einem teilweise staatseigenen Unternehmen, Zollagenten, Politiker oder Regierungsminister. Genau wie der FCPA untersagt auch der U.K. Bribery Act die Bestechung der öffentlichen Hand, verbietet jedoch auch die Bestechung in einer rein geschäftlichen Umgebung ohne Verbindung zu einem Amtsträger. Verbotene Angebote oder Zahlungen umfassen unter anderem Einladungen, Geschenke, Bargeld oder sogar persönliche Gefälligkeiten außerhalb des normalen Geschäftsverlaufs. Beschleunigungszahlungen sind geringe Geldbeträge, die an einen Amtsträger für eine Handlung gezahlt werden, die von jemandem in dieser Position üblicherweise durchgeführt wird. Obwohl im Rahmen des FCPA eine echte Beschleunigungszahlung keine „unzulässige Zahlung“ ist, verbieten es die Albemarle-Richtlinien jedem Mitarbeiter oder Auftragnehmer, Beschleunigungszahlungen zu leisten.

Konsequenzen und Strafen für Verstöße gegen diese Gesetze sind sowohl für Albemarle als auch die Beteiligten schwerwiegend. Die strikte Einhaltung dieser Gesetze ist erforderlich. Weitere Informationen und Orientierungshilfen zu Ihren Pflichten in diesem Bereich finden Sie in der Albemarle-Richtlinie zum Foreign Corrupt Practices Act, oder Sie wenden sich an den Leiter der Rechtsabteilung oder den Chief Compliance Officer.

### Internationaler Handel und Vorschriften

Es gibt US- und internationale Handelsgesetze und -vorschriften, die sich mit dem grenzüberschreitenden Waren-, Dienstleistungs- und Technologieverkehr befassen. Diese Normen sind zu allen Zeiten einzuhalten. Falls Ihre Arbeit Tätigkeiten außerhalb der USA oder zwischen Ländern umfasst und Sie sich in Bezug auf rechtliche und ethische Verpflichtungen unsicher sind, wenden Sie sich vor eventuellen Handlungen an den globalen Direktor für Trade-Compliance oder die Rechtsabteilung.

### **Antiboykott-Gesetze**

US-Antiboykott-Gesetze sind zu allen Zeiten einzuhalten. US-Antiboykott-Gesetze untersagen Albemarle die Mitwirkung an einem internationalen Boykott eines Landes oder von Ländern, in denen derartige Boykotts von der US-Regierung nicht sanktioniert sind, und untersagen auch die Mitwirkung oder Unterstützung des Boykotts eines Landes, das den USA „freundlich gesinnt“ ist.

Eine rechtswidrige Boykott-Anforderung kann in Dokumenten wie öffentlichen Ausschreibungen, Kaufverträgen oder Akkreditiven auftauchen oder mündlich in Verbindung mit einer Transaktion ausgesprochen werden. Eine derartige Anforderung könnte auch in einer vertraglichen Regelung enthalten sein, die lediglich die Einhaltung der Gesetze des Landes fordert, welche eine Verpflichtung zur Beteiligung an einem verbotenen Boykott enthalten. Neben der Nichtmitwirkung und Nichteinhaltung rechtswidriger Boykotts schreibt das US-Gesetz vor, dass Unternehmen sämtliche eingehenden Anforderungen zur Teilnahme an rechtswidrigen Boykotts oder zur Bereitstellung von Informationen bezüglich solcher Boykotts oder zu deren Unterstützung umgehend an die US-Regierung melden müssen. Sämtliche Anforderungen oder Handlungen dieser Art sollten umgehend der Rechtsabteilung gemeldet werden. Zur weiteren Klarstellung sollten Sie sich die Anti-Boykott-Richtlinie von Albemarle ansehen.

### **Ein- und Ausfuhrkontrollgesetze**

Unsere Grundhaltung ist, die Ein- und Ausfuhrkontrollgesetze der Länder einzuhalten, in denen wir tätig sind. Jedes Land, in dem wir Geschäfte tätigen, besitzt einen komplexen Satz an Vorschriften, die sich auf die Unternehmenstätigkeiten und Fähigkeiten beziehen, Waren, Dienstleistungen und Technologie von einem Land ins andere zu bringen. Außerdem steuern Vorschriften die Ausfuhr von Waren an bestimmte sanktionierte Länder und schränken die Ausfuhr bestimmter Waren und Technologien ein. Alle diese verschiedenen Ausfuhrvorschriften sollen die Wirtschaft des jeweiligen Landes schützen, nationale Sicherheitsbedenken angehen oder Ziele der Auslandspolitik fördern.

Verstöße gegen diese Gesetze und Vorschriften ergeben sich häufig aus fehlenden Kontrollen, insbesondere bei routinemäßigen Transaktionen, an denen Tochtergesellschaften mit Standorten in anderen Ländern beteiligt sind.

Die Gesetze und Vorschriften zu Ein- und Ausfuhrkontrollen sind komplex. Wir müssen über die Standards und Anforderungen gut informiert sein und sie zu allen Zeiten vollständig einhalten. Falls Sie zu Ihren Aufgaben und Verpflichtungen im Rahmen des Gesetzes Fragen haben, bitten Sie Ihren Vorgesetzten oder die Rechtsabteilung um Rat.

## IX. Engagement in unseren Regionen und gesellschaftliche Verantwortung

Unseren Kernwerten „treu zu bleiben“ bedeutet bei Albemarle, dass wir uns der Verbesserung der Qualität des menschlichen Lebens durch innovative Produkte verpflichten und in unseren Regionen das Richtige tun.

### Unsere Verpflichtung zur Nachhaltigkeit

Wir sind davon überzeugt, dass unsere Talente und Ressourcen uns die Möglichkeit geben, harmonische wirtschaftliche, soziale und umweltfreundliche Lösungen für die Nachfrage der Welt nach Produkten und Dienstleistungen zu finden. Unsere innovativen Fähigkeiten können in der Gesellschaft und Umwelt wirklich etwas bewirken und gleichzeitig ein erfolgreiches Geschäftsmodell schaffen, das unseren Interessenvertretern einen zuverlässigen, beständigen Wert zur Verfügung stellt.

Von uns allen wird erwartet, dass wir bei sämtlichen Handlungen der Verpflichtung zur Nachhaltigkeit nachkommen und diese zur Realität werden lassen. Weitere Informationen zu dieser wichtigen Verpflichtung entnehmen Sie bitte unseren Nachhaltigkeitsberichten, die auf unserer Webseite unter der Registerkarte „Sustainability“ (Nachhaltigkeit) zu finden sind.

### Gesundheit, Sicherheit und Umweltschutz (Health, Safety & Environment, HSE)

**Bei unserem Geschäft sind Gesundheit, Sicherheit und Umweltschutz für die Nachhaltigkeit entscheidend.**

Wir verstehen unsere wichtige Rolle als guter Nachbar und Angehöriger der Region und wir müssen zum Schutz der Umwelt beitragen. Primäres Unternehmensziel ist nach wie vor unsere Rolle im HSE-Schutz, indem wir Arbeitssicherheits-, Prozesssicherheits- und Umweltschutzerwägungen in unsere Geschäftsplanung und unseren Betrieb aufnehmen und sämtliche HSE-Herausforderungen angehen, sobald sie entstehen. Außerdem werden wir weiterhin unsere Ziele im Hinblick auf die Reduzierung des Energieverbrauchs, der CO<sub>2</sub>-Bilanz und der chemischen Emissionen verfolgen.

Beispiele unserer Bemühungen in diesem wichtigen Bereich sind u. a.:

- Verringerung von Material-, Wasser- und Energieverbrauch.
- Wiederverwenden von Geräten, Verbrauchsmaterialien und Produkten.
- Recycling von Gegenständen, die anderweitig entsorgt werden würden.
- Minimierung und, soweit möglich, Vermeidung von Abfällen sowie Einhaltung aller Entsorgungsverfahren.
- Einhaltung strenger Verfahren in Bezug auf die Nutzung, Lagerung, Beförderung und Entsorgung gefährlicher Stoffe und anderer giftiger Substanzen.
- Beurteilung der Synthese neuer Chemikalien und deren Auswirkungen auf den gesamten Lebenszyklus, um nachteilige Auswirkungen auf Mensch und Umwelt zu minimieren.
- Entwicklung solider Managementsysteme, um sicherzustellen, dass Chemikalien korrekt aufbewahrt und umweltgerecht entsorgt werden.
- Robuste Gestaltung unserer Fertigungsanlagen und -prozesse, um zu gewährleisten, dass wir den Prozess von Anfang bis Ende steuern und unsere Betriebe keine unbeabsichtigten Folgen haben.

Alle geltenden Gesetze und Vorschriften, einschließlich der örtlichen Gesetze, sowie Unternehmensrichtlinien und -verfahren zum HSE-Schutz sind einzuhalten.

Wir alle sollten unsere Verpflichtung auf diesem wichtigen Gebiet auf folgende Weise unterstützen:

- Melden Sie sofort alle Probleme, wie z. B. Chemieunfälle oder ausströmende Stoffe und Bedenken über andere mögliche Umweltrisiken.

- Arbeiten Sie in vollem Umfang mit allen behördlichen Überprüfungen und Kontrollen zusammen.
- Stellen Sie alle Tätigkeiten ein, die eine unmittelbare Gefahr für die Umwelt oder die Sicherheit und Gesundheit unserer Mitarbeiter und Besucher darstellen.
- Überwachen Sie die Einhaltung der Regulierungsstandards, um den Betrieb zu verbessern.

Albemarle bemüht sich, seine Verpflichtungen gegenüber unseren Regionen und der Umwelt nachzukommen. Je nach Bedarf werden wir der Öffentlichkeit wichtige Aspekte dieser Verpflichtung mitteilen, einschließlich Meldungen über die Umweltauswirkungen unserer Betriebe. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Albemarle-Richtlinie zu Gesundheit, Sicherheit und Umwelt auf unserer Website [www.albemarle.com](http://www.albemarle.com).

## Unterstützung der Region/ehrenamtliche Tätigkeiten

**Wir begrüßen die Gelegenheit, gegenseitig vorteilhafte Beziehungen mit den Regionen aufzubauen, in denen wir leben und arbeiten.**

Wir unterstützen unsere Regionen aktiv durch die Albemarle Foundation, den Albemarle Care Fund und verschiedene, vom Unternehmen geförderte Tätigkeiten. Sie werden angeregt, soweit wie möglich Beiträge für gemeinnützige Organisationen Ihrer Wahl zu leisten und sich an ehrenamtlichen Tätigkeiten zu beteiligen, wie an der Albemarle Foundation und dem Albemarle Care Fund, jedoch sind Beiträge zu den von Albemarle gesponserten Tätigkeiten oder guten Zwecken keine Voraussetzung.

Sollten Sie sich aus eigenem Antrieb zur Teilnahme an der Albemarle Foundation, dem Albemarle Care Fund oder an ehrenamtlichen Tätigkeiten beteiligen, sollten Sie Ihrem Vorgesetzten Bescheid sagen, bevor Sie diese Tätigkeiten während der Arbeitszeit erledigen oder Unternehmensressourcen dafür verwenden.

## X. Kodexverfassung und -verwaltung

### Organisation und Struktur des Ethik- und Compliance-Programms

Unser Vorstand ist für die Beaufsichtigung unseres Ethik- und Compliance-Programms verantwortlich und hat ein Komitee mit dieser Aufgabe betraut. Das Unternehmen hat einen Chief Compliance Officer, der dem Finanzleiter unterstellt ist und dem Vorstandskomitee regelmäßig neue Informationen vorlegt. Der Chief Compliance Officer ist für die Verwaltung des Ethik- und Compliance-Programms verantwortlich und koordiniert mit dem Leiter der Rechtsabteilung und den anderen Mitgliedern der Führungsebene, um die Einhaltung von Kodex, Unternehmensrichtlinien und geltenden Gesetzen zu gewährleisten. Ferner hat das Unternehmen ein Compliance-Gremium gegründet, das aus einer funktionsübergreifenden Gruppe von Führungskräften besteht, die den Compliance-Programmen richtungsweisende Vorgaben geben.

### Kodexverwaltung und -interpretation

Über die interne Intranetseite oder die öffentliche Internet-Website [www.albemarle.com](http://www.albemarle.com) haben wir alle Zugriff auf den aktuellsten Verhaltenskodex. Außerdem werden neue Mitarbeiter im Rahmen des Onboarding-Prozesses angewiesen, sich den Verhaltenskodex durchzulesen. Der Kodex wurde in mehrere Sprachen übersetzt.

Bei Fragen oder Konflikten hinsichtlich der Bedeutung oder der Anwendung des Kodex ist der Chief Compliance Officer für die endgültige Auslegung und Orientierungshilfe verantwortlich. Bei derartigen Entscheidungen kann sich der Chief Compliance Officer je nach Bedarf an andere Quellen wenden, zum Beispiel an das Compliance-Gremium, den Leiter der Rechtsabteilung, die obere Führungsebene, den Vorstand von Albemarle, bestimmte Abteilungen innerhalb der Organisation und rechtliche Mittel und Berater außer Haus. Sollten Konflikte zwischen diesem Verhaltenskodex und anderen Unternehmensrichtlinien auftreten, haben die Bedingungen in diesem Kodex Vorrang. Sollte die Anwendung eines Teils des Kodex jedoch durch ein lokales Gesetz oder andere Unternehmensrichtlinien untersagt sein, gilt das lokale Gesetz oder die dort geltenden rechtlichen Bestimmungen.

Dieser Verhaltenskodex ist kein Anstellungsvertrag und ändert das Anstellungsverhältnis mit Albemarle in keiner Weise.

### Aktualisierungen, Änderungen und Außerkraftsetzungen des Kodex

Dieser Verhaltenskodex wird je nach Bedarf und nach Bestimmung des Chief Compliance Officers aktualisiert, um Änderungen am Gesetz oder an Unternehmensrichtlinien in den Kodex aufzunehmen oder weitere Orientierungshilfen zur Verfügung zu stellen. Der Chief Compliance Officer ist dafür verantwortlich, Änderungen am Kodex in die Wege zu leiten und zu genehmigen. Wichtige Änderungen werden über die verfügbaren Kommunikationskanäle in der Organisation weitergegeben.

Die aktuellste Version des Verhaltenskodex finden Sie immer auf der internen Intranetseite von Albemarle und auf der Website [www.albemarle.com](http://www.albemarle.com).

In dem unwahrscheinlichen Fall, dass eine Befreiung von einer Vorschrift des Kodex im besten Interesse von Albemarle ist, kann ausschließlich der Vorstand bzw. ein vom Vorstand damit betrautes Komitee eine derartige Modifizierung, Abänderung oder Befreiung vom Kodex für einen Direktor oder eine Führungskraft anordnen. Solche Modifizierungen, Abänderungen oder Außerkraftsetzungen werden wie gesetzlich vorgeschrieben umgehend offengelegt. Fragen bezüglich Freistellungen für alle anderen Personen müssen an den Chief Compliance Officer gerichtet werden.



## XI. Häufig gestellte Fragen

### Zweck und Nutzung des Kodex

*F: Falls ich etwas melde, das meiner Meinung nach ein Problem ist, gerate ich dann in Schwierigkeiten, falls sich meine Vermutungen als falsch erweisen?*

A: Wenn Sie ehrlich und in gutem Glauben Bedenken haben, untersagt unser Kodex Zurechtweisungen, Disziplinar- und Vergeltungsmaßnahmen gegen Sie für das einfache Vorbringen eines Anliegens. Als Albemarle-Mitarbeiter sind Sie dafür verantwortlich, vermutete Probleme zu melden.

*F: Wie funktioniert die Integrity-Helpline von Albemarle?*

A: Wenn Sie die Integrity-Helpline anrufen, wird ihr Anruf von einem Mitarbeiter eines Drittanbieters beantwortet. Sie werden gefragt, ob Sie Ihren Namen nennen oder lieber anonym bleiben möchten. Als Nächstes wird Ihnen eine Reihe von Fragen gestellt, um möglichst viele Informationen zu Ihrer Meldung zu sammeln. Anschließend erhalten Sie eine Berichtsnummer, mit der Sie Ihre Meldung verfolgen können. Sie können jederzeit zurückschauen, um den Status Ihrer Meldung abzufragen und bei Bedarf zusätzliche Informationen zur Verfügung zu stellen.

*F: Wenn ich etwas melde, werde ich dann jemals etwas von den Ergebnissen der Untersuchung erfahren?*

A: Wir verpflichten uns, sämtliche Meldungen über Zuwiderhandlungen zu überprüfen bzw. zu untersuchen. Doch da wir die Vertraulichkeit achten, können wir möglicherweise nicht alle Einzelheiten der Untersuchung an Sie weitergeben, einschließlich eventueller Disziplinarmaßnahmen. Wenn Sie der Integrity-Helpline etwas anzeigen, sind Sie selbst dafür verantwortlich, diese Meldung weiterzuverfolgen. Dies gilt insbesondere dann, wenn Sie sich dafür entschieden haben, anonym zu bleiben. Da uns Ihr Name unbekannt ist, ist es uns unmöglich, Sie zu kontaktieren.

### Vielfalt und Chancengleichheit

*F: Ich bin eine Mitarbeiterin. Ein Kollege macht häufig anzügliche Bemerkungen über mein Aussehen, die ich unangenehm finde. Ich habe ihn schon mehrmals gebeten, damit aufzuhören, aber er macht einfach immer weiter. Kann ich etwas dagegen unternehmen?*

A: Jede Form von belästigendem Verhalten verträgt sich nicht mit unseren Werten und diesem Kodex. Sie sollten sich sofort an Ihren Vorgesetzten oder Personalbeauftragten wenden oder die Integrity-Helpline unter [www.albintegrity.com](http://www.albintegrity.com) kontaktieren. Es ist wichtig, dass Sie dies ansprechen, damit dieses Verhalten schnell in Angriff genommen werden kann.

*F: Eine Kollegin kommt oft herüber, während ich zu arbeiten versuche, und stellt sich unangenehm nah neben mich. Sie versucht, Witze zu reißen, doch sie sind nicht witzig und könnten andere Personen sogar beleidigen. Ist dies eine Belästigung?*

A: Belästigung kann viele Formen annehmen und manche Menschen erkennen nicht, dass ihre Kommentare oder Verhaltensweisen am Arbeitsplatz unangebracht sind. Um als Belästigung zu gelten, muss das Verhalten „unerwünscht“ sein. Wenn Sie solches Verhalten beobachten, sollten Sie Ihrer Kollegin mitteilen, was Sie über ihr Verhalten denken und sie auf Ihre Grenzen hinweisen. Ändert sie an ihrem Verhalten nichts, sollten Sie sich an Ihren Vorgesetzten oder den Personalbeauftragten wenden und um Hilfe bitten.

*F: Vor kurzem wurde mir vorgeworfen, dass ich mich beim Einstellungsprozess unfair verhalte. Wir wollen eine regionale Vertriebsposition besetzen, bei der man häufig reisen muss. Ich habe mich gegen ein Vorstellungsgespräch mit einer Bewerberin entschieden, die mir mitgeteilt hat, dass sie alleinerziehende Mutter ist. Ich glaube nicht, dass sie mit dem vielen Reisen zurechtkommen würde.*

*War dies falsch?*

A: Albemarle legt großen Wert auf die Vielfalt und verpflichtet sich zur Chancengleichheit am Arbeitsplatz. Da Sie kein Gespräch mit der Bewerberin geführt haben, haben Sie ihr nicht auch die Chance gegeben, auf der Grundlage ihrer Fähigkeiten in Erwägung gezogen zu werden. Außerdem haben Sie möglicherweise nicht die beste Entscheidung für das Unternehmen getroffen. Bei Fragen zu unseren Einstellungsrichtlinien sollten Sie immer mit dem Personalbeauftragten sprechen.

## **Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz**

*F: In letzter Zeit ist mir aufgefallen, dass eine meiner Kolleginnen immer unter Drogen- oder Alkoholeinfluss zu stehen scheint – sie ist ständig schläfrig und lallt. Sollte ich sie ansprechen und herausfinden, ob sie Drogen genommen oder Alkohol getrunken hat?*

A: Eine sichere Arbeitsumgebung für unsere Mitarbeiter ist dem Unternehmen äußerst wichtig. Es ist gut, dass Sie besorgt sind, doch Sie sollten sofort mit einem Vorgesetzten oder einem Personalbeauftragten sprechen oder die Integrity-Helpline anrufen. Dies ist besonders wichtig, falls dadurch die Sicherheit anderer Personen unmittelbar bedroht wird.

*F: Ich bin ein neuer Mitarbeiter an einem Werksstandort und ich mache mir darüber Gedanken, dass wir einige Sicherheitsverfahren nicht so einhalten, wie ich dies an meiner vorherigen Arbeitsstelle gewöhnt war. Weil ich neu bin, will ich nicht unbedingt etwas sagen. Wie sollte ich mich verhalten?*

A: Wir halten alle Mitarbeiter dazu an, Fragen zu stellen und Änderungsvorschläge zu machen – und zwar ganz besonders dann, wenn es um die Sicherheit geht. Sie sind es sich selbst, Ihren Kollegen, dem Unternehmen und unseren Kunden schuldig, sofort Maßnahmen zu ergreifen, falls wir Ihrer Meinung nach wichtigen Qualitäts- und Sicherheitsverpflichtungen nicht nachkommen. Sie sollten sich zuerst an ihren Vorgesetzten wenden. Falls der Vorgesetzte keine Maßnahmen ergreift, sollten Sie sich an eine andere Führungskraft oder den lokalen Personalbeauftragten wenden oder die Integrity-Helpline anrufen.

*F: Ich habe zufällig gehört, wie ein Kollege einen anderen Mitarbeiter bei einer Streitigkeit bedroht hat. Der andere Mitarbeiter war aufgebracht, wollte den Vorfall jedoch nicht melden. Ich will mich nicht einmischen; kann ich die Situation einfach ignorieren?*

A: Nein. Alle Mitarbeiter von Albemarle haben das Recht, auf faire und respektvolle Weise behandelt zu werden. Es ist niemals in Ordnung, einen Verstoß gegen das Gesetz, die Unternehmensrichtlinien oder unseren Kodex zu ignorieren. In diesem Fall unterrichten Sie bitte sofort Ihren Vorgesetzten, einen anderen Vorgesetzten oder rufen Sie die Integrity-Helpline an. Die Sicherheit unserer Mitarbeiter steht an erster Stelle und wir werden alle gemeldeten oder angedrohten Gewalttaten untersuchen.

## **Datenschutz und Vermögenswerte**

*F: Darf ich vertrauliche Informationen mit meinen Kollegen besprechen? Schließlich arbeiten wir alle für die gleiche Firma.*

A: Albemarle-Mitarbeiter sind für den Schutz der Unternehmensinformationen verantwortlich. Vertraulich bedeutet, dass die Informationen geheim gehalten werden müssen. Sie sollten diese Informationen ausschließlich mit Personen besprechen, die sie kennen müssen. Dies gilt auch für Ihre Kollegen. Unter bestimmten Umständen sollten Sie daher vertrauliche Informationen nicht mit einem Kollegen besprechen, da er diese Informationen möglicherweise nicht für seine Arbeit benötigt.

*F: Ich lese häufig Informationen über unser Unternehmen in Internetforen und sah, dass jemand eine Frage zu einem bedeutenden Projekt gestellt hat, an dem unsere Firma Gerüchten zufolge arbeitet. Die Firma hat dieses Projekt noch nicht öffentlich bekannt gegeben, aber ich weiß, dass wir daran arbeiten. Darf ich die Frage in diesem Forum beantworten?*

A: Nein. Es handelt sich um vertrauliche, nicht-öffentliche Informationen, die zu allen Zeiten zu schützen sind. Vertrauliche oder geschützte Informationen öffentlich in Foren, auf Social-Networking-Seiten, in Chatrooms oder anderweitig zu posten oder zu besprechen verstößt gegen unseren Verhaltenskodex und die Unternehmensrichtlinien. Außerdem verstößt die unzulässige Offenlegung vertraulicher Informationen möglicherweise gegen das Gesetz. Sie sollten den Chief Compliance Officer oder den Leiter der Rechtsabteilung benachrichtigen, falls Ihnen solche Beiträge von vertraulichen oder wichtigen nicht-öffentlichen Informationen begegnen.

*F: Mir sind die Finanzergebnisse gewöhnlich schneller bekannt als anderen Mitarbeitern. Es scheint, dass die Ergebnisse sehr positiv ausfallen werden. Darf ich Albemarle-Aktien kaufen, bevor gemeldet wird, dass wir unsere Prognosen und Erwartungen übertroffen haben?*

A: Nein. Wann Sie Aktien kaufen oder verkaufen dürfen, wird von vielen Gesetzen geregelt. Wenn die Informationen, die Ihnen zur Verfügung stehen, noch nicht öffentlich bekannt gegeben wurden und wichtig genug sind, um möglicherweise die Meinung der Anleger über das Unternehmen zu beeinflussen, dann sollten Sie keine Aktien kaufen oder verkaufen. In Ihrer Situation sollten Sie sich vor dem Kauf oder Verkauf von Unternehmensaktien an den Leiter der Rechtsabteilung oder den Chief Compliance Officer wenden.

## Unsere Geschäftsbeziehungen

*F: Könnten wir der Firma bei der Auswertung von Lieferanten nicht viel Zeit und Mühe sparen und einfach die Büromaterialfirma meines Bruders nutzen? Wir können uns darauf verlassen, dass er uns die besten Produkte zu einem guten Preis zur Verfügung stellt.*

A: Nein. Sich einfach für eine Firma zu entscheiden, weil Sie Ihrem Bruder vertrauen, ist keine gute Geschäftspraktik und missachtet unsere Beschaffungsrichtlinien. Außerdem gibt es einen Interessenkonflikt zwischen Ihrem Wunsch, Ihrem Bruder finanziell helfen zu wollen, und Ihrer Objektivität bei der Auswahl des brauchbarsten Lieferanten. Falls Sie jedoch die Situation ordnungsgemäß Ihrem Vorgesetzten, Personalbeauftragten oder dem Chief Compliance Officer melden, kann die Firma Ihres Bruders am Einkaufsprozess teilnehmen, ohne dass Sie die Entscheidung beeinflussen.

*F: Ich möchte zu Hause in der Freizeit gerne eine Internetfirma gründen. Wäre dies ein Interessenkonflikt?*

A: Sie können in der Freizeit gerne selbst eine Firma gründen, doch Sie sollten Ihrem Vorgesetzten diese Situation mitteilen. Ein Interessenkonflikt könnte bestehen, wenn Sie mit Albemarle konkurrieren, Produkte oder Dienstleistungen an Albemarle verkaufen oder wenn die Arbeitszeit bei Ihrer Firma die Erledigung Ihrer Pflichten bei Albemarle beeinträchtigt. Außerdem sollten Sie für Ihre Firma keine Unternehmensressourcen verwenden. Ihr Vorgesetzter wird mit Ihnen gemeinsam eine Lösung erarbeiten, um potenzielle Konflikte zu beseitigen, die im Rahmen unseres Kodex und den Albemarle-Richtlinien auftreten könnten.

*F: Ein Vertriebsmitarbeiter eines Lieferanten bietet Ihnen einen Designer-Kugelschreiber an, sagt jedoch, dass Sie den Kugelschreiber nur dann bekommen, wenn Sie beim Einkaufsteam ein gutes Wort für ihn einlegen. Der Kugelschreiber ist wahrscheinlich nicht übermäßig teuer. Dürfen Sie ihn akzeptieren?*

A: Nein. Die Kosten des Kugelschreibers spielen keine Rolle. Es ist jedoch immer unzulässig, ein Geschenk in einer „Gegenleistungssituation“ anzubieten oder anzunehmen. In diesem Fall bietet er Ihnen den Kugelschreiber nur dann an, wenn er im Gegenzug etwas erhält, und daher sollten Sie das Angebot ablehnen.

*F: Ich habe ein meiner Meinung nach „übermäßiges“ Geschenk von einem Geschäftspartner in einem Land erhalten, in dem traditionell häufige und teure Geschenke gemacht werden. Wie sollte ich mich verhalten?*

A: Albemarle respektiert die Kulturen und Traditionen aller Länder, in denen wir geschäftlich tätig sind. Unsere Richtlinien untersagen jedoch die Annahme von Geschenken, die unsere Fähigkeit, objektive und faire Geschäftsentscheidungen zu treffen, beeinträchtigen – oder scheinbar beeinträchtigen – könnten. Wenn Sie das Gefühl haben, ein unangemessenes Geschenk erhalten zu haben, sollten Sie die Situation mit Ihrem Vorgesetzten oder dem Chief Compliance Officer besprechen, der Ihnen bei der Festlegung der richtigen Vorgehensweise behilflich ist. Es kann sein, dass Sie das Geschenk an Albemarle übergeben oder für wohltätige Zwecke spenden müssen.

*F: Eine E-Mail ist gerade bei mir eingegangen, an die der Geschäftsplan eines Wettbewerbers für das kommende Jahr angehängt war. Es handelt sich offensichtlich um vertrauliche Informationen, aber ich habe sie einfach so bekommen. Kann ich sie jetzt behalten?*

A: Nein. Wir erwarten von unseren Mitarbeitern, alle vertraulichen Informationen zu respektieren, einschließlich Informationen unserer Wettbewerber. Die Person, die Ihnen die Informationen zugesendet hat, hat auf unzulässige Weise gehandelt, und das Dokument darf von Ihnen nicht gelesen, kopiert oder weiterverbreitet werden. Sie müssen nach Erhalt sofort die Rechtsabteilung von Albemarle benachrichtigen, damit sie Ihnen beim richtigen Umgang mit der Situation behilflich sein kann.

*F: Bei einer Fachkonferenz trat ein Vertriebsleiter eines unserer Wettbewerber mit einer theoretischen Situation an mich heran. Er erwähnte, dass wir effizienter Geld verdienen würden, wenn wir jeweils die Kunden der anderen Firma vermeiden würden. Wie sollte ich mich verhalten?*

A: Der Wettbewerber versucht wahrscheinlich, den Markt aufzuteilen und Kunden zuzuweisen. Dies ist rechtswidrig und verstößt gegen das US-Kartell- und Wettbewerbsrecht. Derartige Vorschläge oder Gespräche sollten Sie immer ablehnen und anschließend sofort die Rechtsabteilung von Albemarle anrufen, um weitere Hilfestellung zu erhalten.

## **Verpflichtung zu finanzieller Integrität**

*F: Es ist die letzte Quartalswoche. Mein Vorgesetzter möchte, dass ich jetzt einen Verkauf erfasse, der erst nächste Woche abgeschlossen wird. Sollte ich machen, was er sagt?*

A: Auf keinen Fall. Der Vorgesetzte handelt nicht in Übereinstimmung mit unserem Kodex und Unternehmensrichtlinien. Kosten und Erträge müssen im richtigen Zeitraum festgehalten werden. Bis zum Abschluss des Verkaufs wäre es eine Falschdarstellung, diesen in einen früheren Zeitraum aufzunehmen. Falls Sie lieber nicht mit Ihrem Vorgesetzten über diese Anforderung sprechen möchten, dann wenden Sie sich an einen anderen Vorgesetzten, den Chief Compliance Officer oder rufen Sie die Integrity-Helpline an.

## **Globale Geschäftstätigkeiten**

*F: Wir arbeiten mit Lieferanten in vielen Ländern zusammen, in denen Unternehmen und Organisationen in staatlicher Hand sind. Wie kann ich feststellen, ob die Person, mit der ich zu tun habe, ein Amtsträger ist?*

A: Die Begriffe „Amtsträger“ und „Regierungsvertreter“ sind sehr weitläufig definiert. Man sollte am besten immer annehmen, dass alle Mitarbeiter staatlicher Organisationen und Unternehmen und deren Beauftragte Amtsträger sind. Wenn Sie sich unsicher sind, wenden Sie sich zwecks Hilfestellung an Ihren Vorgesetzten, den Chief Compliance Officer oder die Rechtsabteilung von Albemarle.

*F: Wir führen gerade Verhandlungen, um Produkte an eine nicht börsennotierte Raffinerie zu liefern. Der Einkaufsleiter gab mir zu verstehen, dass er uns den Auftrag geben würde, wenn wir ihm einen Anteil unserer Einnahmen aus diesem Geschäft zahlen würden. Wie sollte ich mich verhalten?*

A: Teilen Sie ihm mit, dass Sie ihm dieses Versprechen nicht geben können, sondern dieses Thema zuerst mit ihrem Vorgesetzten besprechen müssen. Kontaktieren Sie anschließend sofort Ihren Vorgesetzten und den Chief Compliance Officer und teilen Sie ihnen so viele Informationen wie möglich über den Vorfall mit. Der Einkaufsleiter hat eine Bestechungszahlung verlangt, worauf wir uns nicht einlassen. Die obere Führungsebene wird Ihnen beim Umgang mit dieser Angelegenheit behilflich sein.

## **Engagement unseren Regionen gegenüber**

*F: Zur Beseitigung von Abfall und Nebenprodukten nutzen wir eine Fremdfirma. Ich bin mit dem Teamleiter dieser Fremdfirma befreundet und habe das Gefühl, dass man sich dort nicht immer an die ordnungsgemäßen, gesetzlich vorgeschriebenen Entsorgungsverfahren hält. Sollte ich mir deswegen Gedanken machen?*

A: Ja. Durch die Handlung der Fremdfirma könnte sich Albemarle haftbar machen. Doch neben der Einhaltung des Gesetzes ist Albemarle auch die Umwelt wichtig. Eine unsachgerechte Abfallentsorgung ist mit unserer Verpflichtung zu einer Verringerung der Umweltbelastungen aus unseren Tätigkeiten unvereinbar. Die Dinge richtig zu tun bedeutet, nicht wegzuschauen, wenn Sie Grund zur Annahme haben, dass eine von uns beauftragte Fremdfirma etwas Unzulässiges oder Rechtswidriges tut. Sie sollten mit Ihrem Vorgesetzten oder dem Chief Compliance Officer sprechen oder die Integrity-Helpline anrufen.

## Kurzanleitung

Integrity-Helpline – *einfach anrufen oder klicken*.

Die Integrity-Helpline wird von einem unabhängigen Drittanbieter verwaltet. Die Kommunikationsfachleute haben keine Anrufererkennung und sind darin ausgebildet, Ihre Fragen und Bedenken professionell zu bearbeiten.

Die Helpline steht rund um die Uhr zur Verfügung. Sie können auch im Internet auf der Website [www.albintegrity.com](http://www.albintegrity.com) Meldung erstatten.

### Anweisungen für Anrufe

1. Suchen Sie Ihr Land und Ihren Betreiber aus der nachstehenden Liste aus.
2. Wählen Sie den Zugangscodes für Ihr Land und Ihren Betreiber\*.
3. Geben Sie bei Aufforderung die entsprechende Telefonnummer von der folgenden Liste ein, um eine Verbindung zu The Network herzustellen.
4. Sie haben dann die Option, die Meldung in englischer oder Ihrer eigenen Sprache vorzubringen. Sie werden eine aufgezeichnete Nachricht in Ihrer eigenen Sprache hören, die das Anrufverfahren erklärt.
5. Die erste Person, die mit Ihnen spricht, wird ein englischsprachiger Interviewer sein. Sie wird einen Dolmetscher in die Telefonkonferenz einbeziehen, der Ihre Sprache spricht und Sie bei der Meldung Ihres Anliegen unterstützen kann. Das kann ein paar Minuten dauern.

\*Bei Ländern ohne Zugangscodes können Sie die Telefonnummer direkt wählen.

Land	Betreiber	Zugangscodes	Telefonnummer
Argentinien	ALA (spanisch)	0-800-288-5288	844-870-4890
	Telecom	0-800-555-4288	844-870-4890
	Telefonica	0-800-222-1288	844-870-4890
Australien	Optus	1-800-551-155	844-870-4890
Australien	Telstra	1-800-881-011	844-870-4890
Österreich	Alle	0-800-200-288	844-870-4890
Belgien	Alle	0-800-100-10	844-870-4890
Brasilien	Alle	0-800-888-8288	844-870-4890
	Alle	0-800-890-0288	844-870-4890
Chile	Osterinsel	800-800-311	844-870-4890
	Osterinsel (spanisch)	800-800-312	844-870-4890
	ENTEL	800-360-311	844-870-4890
	ENTEL (spanisch)	800-360-312	844-870-4890
	Telefonica	800-800-288	844-870-4890
	Telmex	171 00 311	844-870-4890
	Telmex (spanisch)	171 00 312	844-870-4890
	Telmex	800-225-288	844-870-4890
China*	Alle	Direktwahl	400-880-1574
Tschechische Republik	Alle	00-800-222-55288	844-870-4890
Dänemark	Alle	800-100-10	844-870-4890
Finnland	Alle	0-800-11-0015	844-870-4890
Frankreich*	Alle	Direktwahl	080-554-2965
Deutschland*	Alle	Direktwahl	0-800-724-3450
Hongkong	Hong Kong Telephone	800-96-1111	844-870-4890
Hongkong	New World Telephone	800-93-2266	844-870-4890
Ungarn	Alle	06-800-011-11	844-870-4890
Indien	Alle	000-117	844-870-4890

Land	Betreiber	Zugangscode	Telefonnummer
Italien	Alle	800-172-444	844-870-4890
Japan*	Alle	Direktwahl	012-094-4595
Jordanien	Alle	1-880-0000	844-870-4890
Korea*	Alle	Direktwahl	80-908-0979
Mexiko*	Alle	Direktwahl	01-800-253-0372
Niederlande*	Alle	Direktwahl	08002929223
Neuseeland	Alle	000-911	844-870-4890
Philippinen	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	Alle	0-0-800-111-1111	844-870-4890
Portugal	Alle	800-800-128	844-870-4890
Russland	Alle	8^10-800-110-1011	844-870-4890
	Moskau	363-2400	844-870-4890
	Außerhalb von Moskau	8^495-363-2400	844-870-4890
	Außerhalb von St. Petersburg	8^812-363-2400	844-870-4890
	St. Petersburg	363-2400	844-870-4890
Singapur	SingTel	800-011-1111	844-870-4890
Singapur	StarHub	800-001-0001	844-870-4890
Slowakei	Alle	0-800-000-101	844-870-4890
Südafrika*	Alle	Direktwahl	080-020-4248
Spanien	Alle	900-99-0011	844-870-4890
Schweden	Alle	020-799-111	844-870-4890
Schweiz	Alle	0-800-890011	844-870-4890
Taiwan	Alle	00-801-102-880	844-870-4890
Thailand	Alle	001-999-111-11	844-870-4890
	Neu	1-800-0001-33	844-870-4890
Türkei	Alle	0811-288-0001	844-870-4890
Ukraine	Ukrtelecom	0-800-502-886	844-870-4890
Großbritannien	British Telecom	0-800-89-0011	844-870-4890
	C&W	0-500-89-0011	844-870-4890
USA	Alle	Direktwahl	844-870-4890
Venezuela	Alle	0-800-225-5288	844-870-4890
	(Spanisch)	0-800-552-6288	844-870-4890