

Código de conducta



Mensaje de nuestro director ejecutivo

Para mis compañeros de Westlake:

Desde que iniciamos Westlake hace más de 30 años, hemos fomentado una cultura sobre el ideal de «familia». Nacimos como una empresa familiar. A medida que hemos ido creciendo, hemos procurado mantener vínculos estrechos entre nuestros compañeros, a pesar de las distancias entre instalaciones o ubicaciones.

Hoy en día, operamos en numerosos continentes en todo el mundo. Nuestro éxito mutuo depende de que estemos a la altura de nuestros valores, como la seguridad, la calidad, la competitividad, el civismo y las personas, es decir, usted y yo.

El Código de conducta de Westlake establece las normas para el comportamiento individual y las prácticas éticas en la forma en que realizamos nuestro trabajo. Juntos, debemos trabajar con la máxima integridad en todos los aspectos de nuestra actividad. Solo así podremos estar a la altura de nuestros valores.

Gracias por dedicar su tiempo y atención a nuestro Código de conducta.



Albert Chao
Presidente y
Director ejecutivo



Índice de contenidos

| | |
|---|-----------|
| Sección 1 - Misión | 1 |
| Sección 2 - Valores centrales | 2 |
| Sección 3 - PREGUNTAS Y RESPUESTAS | 3 |
| Sección 4 - Salud, seguridad y medioambiente | 5 |
| Sección 5 - Nuestra gente | 6 |
| Sin discriminación | 7 |
| Acoso | 7 |
| Violencia en el lugar de trabajo | 8 |
| Privacidad de datos | 8 |
| Salarios, beneficios y horarios de trabajo | 8 |
| Conflictos de intereses | 9 |
| Sección 6 - Calidad y mejora continua | 10 |
| Normas de calidad y seguridad de los productos | 11 |
| Activos de la empresa | 11 |
| Libros y registros precisos | 11 |
| Sección 7 - Competitividad | 12 |
| Antimonopolio | 12 |
| Información privilegiada | 13 |
| Anticorrupción | 13 |
| Comercio internacional | 14 |
| Información confidencial | 14 |
| Sección 8 - Civismo | 15 |
| Trato justo y conducta ética | 15 |
| Actividad política | 15 |
| Derechos humanos | 16 |
| Redes sociales | 16 |
| Comunicaciones externas | 16 |
| Sección 9 - Notificar problemas | 17 |



Misión

Westlake se enorgullece de ser un fabricante responsable y un proveedor mundial de productos químicos, de construcción y polímeros. Nuestra misión es atender a nuestros clientes proporcionándoles de forma segura y fiable productos y servicios sostenibles y de calidad que mejoren la vida de las personas a diario. Westlake trabaja para alinear los intereses de clientes y proveedores globales con los de nuestros accionistas, empleados y comunidades en las que

operamos. La seguridad y la protección constante del medioambiente están al frente de todo lo que hacemos. Nos esforzamos por ser fabricantes de bajo coste y por encontrar valor en toda la cadena de producción mediante la integración vertical y horizontal. Westlake se adhiere al concepto de valor económico añadido y busca devolver valor a nuestros accionistas por encima del coste de capital invertido.

Valores centrales

Nuestros valores fundamentales son la base de la forma en que Westlake lleva a cabo sus actividades. Estos valores fundamentales nos guían en nuestro trabajo para aportar excelencia a nuestras operaciones y a nuestros clientes y para ganarnos el respeto de nuestras comunidades. Nuestros valores centrales son los siguientes:



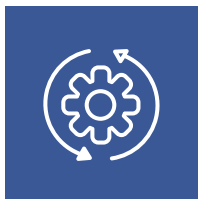
SALUD, SEGURIDAD Y MEDIOAMBIENTE (HSE)

La salud y la seguridad de nuestros empleados y comunidades, así como la protección del medioambiente y la sostenibilidad, son de suma importancia y están al frente de todo lo que hacemos.



NUESTRA GENTE

La integridad, la creatividad, la dedicación, la diversidad y el empuje de nuestros empleados nos permiten destacar. Apoyamos, desarrollamos e inspiramos a nuestros empleados para que den lo mejor de sí mismos y los tratamos con dignidad y respeto.



CALIDAD Y MEJORA CONTINUA

Nuestro compromiso con los productos y el servicio de calidad es tan fuerte que ambos están simbolizados como las dos marcas de verificación que forman la «W» de Westlake en nuestro logotipo. Intentamos mantener este compromiso mediante la práctica intensiva de un «proceso de mejora continua».



COMPETITIVIDAD

Nos comprometemos a mejorar la vida de las personas en el mercado global cada día. Lo hacemos proporcionando productos innovadores y útiles, manteniendo un alto nivel de servicio al cliente y excelencia operativa con un enfoque constante en la gestión de los costes.



CIVISMO

Reconocemos la importancia de apoyar a las comunidades en las que trabajamos y vivimos, y damos prioridad a desempeñar un papel activo en la mejora de estas comunidades.



PREGUNTAS Y RESPUESTAS

P *¿Qué es el Código de conducta de Westlake?*

R El Código de conducta de Westlake es un conjunto de principios de comportamiento para la propia empresa Westlake y su familia de empresas. Más allá de eso, nuestro Código reúne en un solo lugar la misión y los valores de Westlake para hacer saber a nuestros empleados, directores, funcionarios, clientes, proveedores y accionistas lo que es más importante para nosotros. Al identificar claramente los principios fundamentales que impulsan nuestras decisiones, demostramos nuestro compromiso con nuestras comunidades, el medioambiente y la familia de Westlake.

P *¿A quién se aplica el Código?*

R El Código se aplica a todos los empleados, directores y funcionarios de Westlake, incluidos los que trabajan en las filiales y empresas conjuntas controladas por Westlake. Cuando nos referimos a «Westlake» en el Código, nos referimos colectivamente a Westlake Corporation y a todas sus filiales de propiedad mayoritaria y empresas conjuntas que operan bajo la familia de empresas de Westlake.

Su empleo también puede estar regido por otras condiciones de trabajo, incluidos los convenios colectivos, los acuerdos de los comités de empresa o los acuerdos con otros órganos de representación. Si ese es el caso, el Código está destinado a aplicarse junto con esos acuerdos y no pretende limitar los derechos que usted pueda tener en virtud de dicho acuerdo.

P *¿Cuáles son los puntos clave del Código?*

R En el transcurso de su trabajo con Westlake:

- Siempre debe cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables.
- Siempre debe cumplir con todas las políticas, procedimientos y normas aplicables de la empresa.
- Nunca debe incurrir en un comportamiento ilegal o poco ético.

P *¿Cómo hago uso del Código?*

R El Código recoge nuestras expectativas de que usted demuestre nuestros valores fundamentales, especialmente al tomar decisiones. En los casos en los que el Código no aborde una situación específica, su comportamiento debe guiarse por nuestra expectativa de que cumplirá con todas las leyes aplicables, seguirá las políticas y procedimientos de nuestra empresa y no participará en ningún comportamiento ilegal, inseguro o poco ético.

P *¿Qué pasa si me encuentro con una situación que el Código no contempla?*

R El Código no puede responder a todas las preguntas y no explica todas las leyes, reglamentos o políticas que necesita conocer para hacer su trabajo. En cualquier situación, lo primero que hay que hacer es consultar las políticas, procedimientos y leyes aplicables para orientarse. Si no está seguro de una ley, un reglamento o una política, debe solicitar una aclaración a su supervisor, a otro directivo o a los Departamentos Jurídico o de Recursos Humanos.

P *¿Cómo se ajusta el Código a la legislación de mi país?*

R Como empresa mundial, nuestro trabajo está sujeto a diferentes leyes y reglamentos en los distintos países en los que Westlake opera. Como indica este Código, se espera que los empleados de Westlake cumplan con estas leyes y reglamentos en el transcurso de su trabajo. Las leyes de algunas jurisdicciones pueden ser más estrictas que las políticas de Westlake y, cuando ese sea el caso, los empleados siempre deben adherirse a los requisitos más estrictos.

P *¿Cómo puedo solicitar orientación o notificar un problema?*

R Si necesita orientación o sospecha que alguien puede estar infringiendo el Código, le animamos a que se ponga en contacto con su supervisor directo, con otro directivo, con los Departamentos Jurídico o de Recursos Humanos o con la línea directa EthicsPoint de Westlake. No se acepta la notificación de información falsa a sabiendas. En los casos en que la legislación aplicable lo permita, la denuncia a la línea directa puede hacerse de forma anónima. Para más información, consulte la sección «Notificar problemas».

Westlake investigará a fondo las denuncias de infracciones del Código. Las infracciones comprobadas del Código pueden dar lugar a medidas disciplinarias, incluido el despido.

P *¿Qué pasa si tengo miedo de denunciar un problema por temor a las represalias?*

R Westlake no tolera que se tomen represalias contra cualquier persona que denuncie un problema. Las represalias pueden incluir acciones como el despido o el descenso de categoría, la interferencia en la promoción o las actividades profesionales de una persona, el acoso o los comentarios despectivos. Las represalias por denunciar un problema son una grave infracción del Código y están terminantemente prohibidas.



Salud, seguridad y medioambiente

«Hemos priorizado la seguridad y seguirá siendo nuestra prioridad número uno. No existe trabajo que pueda ser tan importante ni urgente para que las personas no puedan tomarse el tiempo de trabajar de forma segura. La vida es valiosa e irremplazable».



T. T. Chao
Fundador de Westlake Corporation



En todas las instalaciones de Westlake en todo el mundo se espera que nuestros empleados trabajen de forma segura en todo momento, que estén atentos y reconozcan los peligros, y que notifiquen inmediatamente sus preocupaciones o las condiciones inseguras. Todos somos responsables de la seguridad de los demás y de crear un lugar de trabajo seguro y libre de lesiones y accidentes. Nunca debemos realizar trabajos que no sean seguros.

También nos comprometemos a proteger el medioambiente. Nos esforzamos por ser líderes en prácticas sostenibles y administradores responsables del medioambiente. Somos proactivos a la hora de poner en marcha iniciativas que hagan del mundo un lugar mejor en el que vivir, e invertimos en iniciativas para reducir nuestro impacto en el medioambiente.

Como empleado de Westlake, familiarícese con los requisitos de salud, seguridad y medioambiente que se aplican en las instalaciones de Westlake donde trabaja. Cumpla con los requisitos de mantenimiento de registro e informes aplicables a su trabajo. Diga si tiene dudas y comunique inmediatamente a su supervisor, a otro directivo, al Departamento de Recursos Humanos, al Departamento de Salud, Seguridad y Medioambiente o a la línea directa EthicsPoint los incidentes o accidentes relacionados con la salud o la seguridad, la contaminación ambiental u otras situaciones de incumplimiento.

Westlake quiere que sus empleados vuelvan siempre a casa en las mismas condiciones en las que llegaron al trabajo. No se presente a trabajar bajo los efectos de ninguna sustancia que le impida realizar su trabajo con seguridad.

Situación hipotética: Alan se tuerce el tobillo al bajar una escalera en el trabajo. Uno de los objetivos de su departamento es reducir el índice de incidentes y mejorar la seguridad. ¿Debe Alan informar de la lesión?

Respuesta: Sí. Los empleados están obligados a informar inmediatamente de cualquier incidente, y nadie debe confundir el objetivo de reducir los accidentes con el de no informar de ellos.

Situación hipotética: Miguel, un operario, ha recibido formación sobre cómo manejar cierta maquinaria que tiene el riesgo de causar lesiones si no se siguen los procedimientos operativos estándar. Miguel decide saltarse algunos pasos en el manejo de la maquinaria. No sufre ninguna lesión. ¿Es aceptable la actuación de Miguel, aunque no se haya producido ningún daño?

Respuesta: No, en absoluto. Se espera que los empleados sigan los procedimientos operativos estándar al realizar cualquier trabajo. Los atajos o acciones contrarias a las políticas y procedimientos de seguridad de Westlake son inaceptables. Tómese siempre el tiempo necesario para realizar su trabajo de acuerdo con las políticas y procedimientos de seguridad.

Nuestra gente

En Westlake, nuestra política es tratar a los demás con respeto y cortesía. Como empresa global, reconocemos y honramos las diferencias y la diversidad de opiniones, creencias y orígenes de nuestra gente. Cada uno de nosotros debe apoyar y promover un lugar de trabajo amable, respetando los talentos y las opiniones de los compañeros.

La discriminación, el acoso, la violencia y otras conductas inapropiadas no tienen cabida en el trabajo. Esto es válido no solo para Westlake, sino también para aquellos con los que hacemos negocios, incluidos nuestros proveedores, tal como se establece en nuestro Código de conducta para proveedores. Westlake se compromete a proporcionar un entorno de trabajo en el que las personas se sientan seguras y sean tratadas con dignidad y respeto.





Sin discriminación

Westlake cumple las leyes que prohíben la discriminación en el empleo, dondequiera que hagamos negocios. La política de Westlake es tomar decisiones de empleo sin distinción o discriminación por cualquier categoría legalmente protegida, como la raza, el color, el género, la identidad o expresión de género, la orientación sexual, la discapacidad, la religión, el origen nacional o cualquier otra característica protegida por la ley. La política de Westlake que prohíbe la discriminación se aplica a todos los empleados y solicitantes de empleo y a todos los aspectos de la relación laboral, incluyendo la contratación, la compensación, los beneficios, la formación y otros términos y condiciones de índole laboral.

Acoso

No toleramos ninguna forma de acoso, abuso ni conducta inapropiada que demuestre falta de respeto hacia nuestros empleados, clientes, proveedores o cualquier persona con la que hagamos negocios. Todo acoso, ya sea dentro o fuera del lugar de trabajo, que tenga el efecto de crear un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo está prohibido en Westlake.

Algunos ejemplos de acoso son los siguientes:

- Amenazas verbales, insultos y epítetos basados en la raza, el género u otras características protegidas.
- Contacto físico inoportuno u ofensivo, como abrazos o besos, maltrato físico o agresiones.
- Imágenes visuales, carteles o comunicaciones electrónicas que contengan material ofensivo u obsceno

**No se tolerará el acoso,
la intimidación ni
el comportamiento
ofensivo hacia
cualquier individuo o
grupo.**

Situación hipotética: María escuchó a varios compañeros de trabajo hacer comentarios despectivos sobre los extranjeros. ¿Qué debe hacer María?

Respuesta: Westlake promueve un lugar de trabajo respetuoso con la diversidad de origen de las personas. María debería informar de sus preocupaciones sobre las declaraciones de sus compañeros de trabajo utilizando las vías de denuncia disponibles en Westlake, como informar a su supervisor, a otro gerente, al Departamento de Recursos Humanos local o a la línea directa EthicsPoint.

Violencia en el lugar de trabajo

Westlake se compromete a proporcionar un lugar de trabajo seguro. Este compromiso incluye garantizar que nuestro lugar de trabajo esté libre de violencia o amenazas de violencia. Los actos de violencia, amenazas de daño o cualquier preocupación por su seguridad o la de los demás no son tolerables y deben denunciarse inmediatamente.

Privacidad de datos

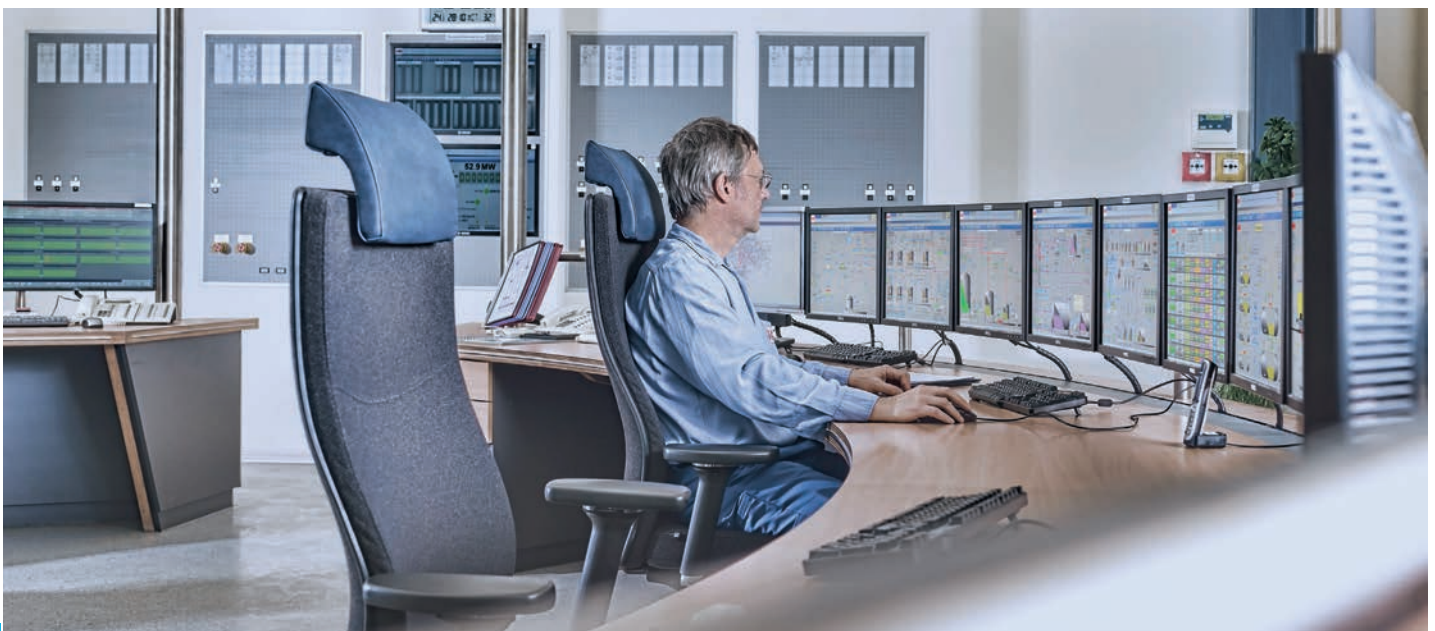
Westlake reconoce su deber de proteger la información personal que recopila sobre los empleados u otras personas en el transcurso de su actividad. La información personal puede incluir la dirección del domicilio, los números de cuentas bancarias, los números de identificación emitidos por el gobierno u otra información capaz de identificar a un individuo. Todos los empleados están obligados a mantener la seguridad de la información personal y a evitar la divulgación no autorizada de esta. La información personal sobre los empleados, clientes, vendedores o proveedores y la información

confidencial de Westlake no debe ser revelada a un tercero sin los acuerdos apropiados y las garantías necesarias.

Las leyes de privacidad de datos locales aplicables imponen requisitos estrictos relativos a la recopilación, el procesamiento y la conservación de los datos personales, así como sanciones significativas por las infracciones o la gestión incorrecta de los datos personales. Por lo tanto, es fundamental que siempre estemos atentos a la gestión que llevamos a cabo de los datos personales de los individuos. Cuando recopilamos o usamos datos personales, debemos hacerlo de manera legal, justa y transparente. Si tiene alguna pregunta sobre los requisitos legales aplicables, debe consultarla con el Departamento de Asuntos Legales.

Salarios, beneficios y horarios de trabajo

Los salarios, los beneficios y las horas de trabajo de los empleados de Westlake cumplen todas las leyes y reglamentos aplicables, así como los acuerdos colectivos vinculantes aplicables.



Conflictos de intereses

Esperamos que actúe con integridad y evite cualquier conflicto de intereses real o incluso lo que parezca ser un conflicto de intereses. Algunos ejemplos de conflictos de intereses son los siguientes:

- Tener un interés financiero o de propiedad en una empresa que mantiene una relación comercial o compite con Westlake (a menos que el interés sea una inversión pasiva en una empresa que cotiza en bolsa y sea menos del 10 % de su patrimonio neto).
- Conseguir un empleo externo en una empresa que mantiene una relación comercial o compite con Westlake.
- Aprovechar personalmente las oportunidades que descubra a través del uso de la propiedad o la información de Westlake, o a través de su puesto en Westlake.
- Aceptar oportunidades de negocio en entidades que mantienen una relación comercial o compiten con Westlake.
- Aceptar regalos o invitaciones de valor más que simbólico de vendedores, proveedores, socios comerciales o cualquier persona que busque establecer una relación comercial con Westlake.
- Tener responsabilidad de supervisión sobre un familiar, pareja de hecho, pariente político u otro pariente que también trabaje para Westlake.

Cuando descubra por primera vez que puede tener un conflicto de intereses o algo que pueda parecer un conflicto de intereses, es su responsabilidad excusarse de tomar cualquier decisión sobre ese tema e informar del asunto a su supervisor inmediato, a los Departamentos Jurídico o de Recursos Humanos o enviando un correo electrónico a conflictofinterest@westlake.com.

Los empleados están obligados a revelar cualquier conflicto de intereses aparente o real. No revelar un conflicto real o aparente, según lo determine la dirección de Westlake, es una infracción del Código y, al igual que todas las infracciones de este, puede acarrear medidas disciplinarias, incluido el despido.

Los empleados deben solicitar la aprobación de Westlake antes de participar en cualquier actividad que pueda crear un conflicto de intereses real o incluso aparente.

Situación hipotética: Un vendedor ofrece a Zheng Wei una exclusiva botella de vino añejo. ¿Debe Zheng Wei aceptar el regalo?

Respuesta: Una exclusiva botella de vino añejo probablemente tenga más que un valor simbólico y no se ajusta a las prácticas comerciales aceptadas. Zheng Wei no debe aceptar el regalo y debe informar de la oferta a su supervisor.

Situación hipotética: Adam se encarga de contratar los servicios de catering para un próximo evento en sus instalaciones. Quiere conceder el contrato de catering a su hermano, que tiene un restaurante. ¿Debe Adam notificar que su hermano es el propietario antes de conceder el contrato al restaurante?

Respuesta: Sí. Es responsabilidad de Adam notificar a su supervisor que su hermano es el propietario del restaurante y abstenerse de tomar una decisión sobre la concesión del contrato. La administración local revisará las circunstancias y proporcionará a Adam orientación sobre cómo puede proceder.

Calidad y mejora continua

Los productos que fabricamos mejoran la vida de las personas en todo el mundo, y nuestros clientes, partes interesadas y comunidades confían en nosotros para fabricar productos de calidad. Desde las tuberías esenciales para llevar el agua potable, pasando por los envoltorios de plástico que mantienen nuestros alimentos frescos y seguros, hasta los suministros médicos utilizados en los tratamientos de emergencia. Westlake desempeña un papel fundamental en el suministro de los componentes básicos de estos productos y muchos más.

Nos dedicamos a seguir siendo un socio fiable y de confianza, actuando en todo momento con integridad y en consonancia con las leyes y nuestros valores fundamentales.

Si tiene conocimiento de una situación que pueda poner en riesgo nuestra reputación o nuestro compromiso con la calidad, comunique el problema a su supervisor, a otro directivo, a los Departamentos Jurídico o de Recursos Humanos o a la línea directa EthicsPoint de Westlake.



Los productos
Westlake
mejoran la vida
de las personas
en todo el
mundo cada día.

Normas de calidad y seguridad de los productos

Debemos asegurarnos de que nuestros productos cumplen los procedimientos de calidad de la empresa y las leyes y reglamentos aplicables. Además, nuestros proveedores deben ser responsables de la calidad y la seguridad de los productos y servicios que nos proporcionan, tal y como se establece en nuestro Código de conducta para proveedores.

Activos de la empresa

Todos tenemos el deber de tener cuidado al utilizar los activos de la empresa. Los activos de la empresa se destinan solo al uso relacionado con la empresa. Utilizar indebidamente los activos de Westlake, como los ordenadores, llevarse material de oficina a casa para uso personal no relacionado con el trabajo, falsificar las hojas de asistencia o mentir en los gastos de viaje son ejemplos de actividades deshonestas o fraudulentas que están prohibidas.

Libros y registros precisos

La precisión es un componente de la calidad. Westlake confía en usted para mantener libros y registros de la empresa precisos en todos los aspectos de nuestra actividad. Nadie puede introducir información inexacta, falsa o engañosa, ni dejar de introducir información veraz, incluso cuando las consecuencias de hacerlo parezcan inofensivas. Esperamos que usted realice lo siguiente:

- Cumpla con las políticas y procedimientos de Westlake para garantizar que nuestros libros y registros reflejen con exactitud nuestra actividad comercial.
- Conserve o elimine los registros de acuerdo con los requisitos legales y el periodo de conservación de registros que corresponda. Consulte cualquier pregunta con el Departamento de Asuntos Legales.
- Siga las instrucciones relativas a las retenciones de litigios y coopere plenamente con las auditorías, investigaciones y solicitudes de organismos gubernamentales o reguladores.

Situación hipotética: Amélie está en el grupo de contabilidad y su amigo, un director de ventas de Westlake, le ha dicho que el 10 de enero se enviará un gran cargamento y que el cliente permitirá a Westlake adelantar la fecha de la factura hasta el 31 de diciembre para que el director de ventas obtenga beneficios por el envío en la bonificación de este año. ¿Debe Amélie registrar la venta en el año actual, aunque la mercancía no se envíe hasta el año siguiente?

Respuesta: No. Las reglas de contabilidad que utiliza Westlake son claras. Una infracción de esas normas podría dar lugar a graves problemas legales y a una publicidad embarazosa para Westlake. Amélie debe registrar con precisión la venta.

Situación hipotética: Jason entrega a su supervisor los formularios de control del pH que muestran una aparente infracción debido a los bajos niveles de pH. El supervisor le pide a Jason que cambie el número porque el pH «no es tan importante». ¿Debería Jason hacer el cambio para mostrar niveles de pH aceptables, pero inexactos?

Respuesta: No. Jason debería informar con precisión de los niveles bajos de pH. Cambiar las cifras no solo incumpliría nuestro compromiso de mantener libros y registros precisos, sino que falsificar un registro medioambiental o de salud y seguridad también podría infringir la ley.

Competitividad

Desde su fundación en 1986, Westlake se ha mantenido fiel a su misión de crecimiento constante adquiriendo y construyendo nuevas instalaciones y ampliando las existentes. Desde contar con una única planta en Lake Charles, Luisiana, hasta llegar a ser una empresa de la lista Fortune 500 con operaciones en todo el mundo, el crecimiento de Westlake es el resultado de la transparencia, la sólida gobernanza corporativa y el trabajo duro y honesto. Westlake sigue enorgulleciéndose no solo de sus productos y su servicio al cliente, sino también de su honestidad y su ética.

Mientras realizamos nuestro trabajo diario, cada uno de nosotros se encarga de proteger cuidadosamente la valiosa reputación de Westlake. Debemos evitar cualquier práctica que busque aumentar el negocio o los beneficios de forma ilegal o poco ética. Estos atajos deshonestos no solo pueden infringir la ley, sino que también corren el riesgo de dañar la buena reputación de Westlake.

Antimonopolio

Las leyes antimonopolio o relativas a la competencia prohíben a las empresas y a los particulares actuar de forma que reduzcan injustificadamente la competencia. Acordar con los competidores los precios u otras condiciones de venta; trabajar con los competidores para dividir los territorios de venta o los mercados; restringir

la producción, las ventas o el número de productos para reducir la competencia, e interferir en el proceso de licitación competitiva son ejemplos de infracciones de la legislación antimonopolio. Estas actividades perjudican a los clientes a los que Westlake pretende servir y están estrictamente prohibidas tanto por la ley como por la política de Westlake.

Los gobiernos imponen graves sanciones y multas por infringir leyes antimonopolio. Los empleados implicados en conductas antimonopolio pueden ser objeto de cargos penales.

Los empleados siempre deben realizar lo siguiente:

- Competir equitativamente de acuerdo con la calidad y el servicio. No colaborar con los competidores para afectar al mercado de ninguna manera.
- Mantener la confidencialidad de las estrategias y planes empresariales frente a los competidores.
- Cuando se necesite información sobre la competencia, esta debe obtenerse solo de fuentes públicas, como artículos de prensa o revistas comerciales, nunca de los competidores.
- Hablar con su gerente sobre la posible interacción con competidores antes de participar en asociaciones comerciales o actividades en grupo de la industria.

Si tiene preguntas sobre el cumplimiento de la normativa antimonopolio, póngase en contacto con el Departamento Jurídico o consulte la Política Antimonopolio de Westlake.

Situación hipotética: Xavier es un comprador en Westlake. Su amiga Mia, que trabaja para un competidor, llama para preguntar cuánto paga Westlake por un producto que ambas empresas adquieren de un proveedor común. ¿Es problemática la pregunta de Mia?

Respuesta: Sí. Xavier debería decirle a Mia que va en contra de la política de Westlake hablar con los competidores sobre los precios que Westlake paga a sus proveedores, y Xavier debería informar de la llamada al Departamento Jurídico.



Información privilegiada

Las leyes sobre el uso de información privilegiada prohíben a cualquier persona que disponga de información material y no pública sobre una empresa comprar o vender valores basándose en esa información o dar un chivatazo, es decir, pasar esa información a otros. La información puede considerarse información privilegiada si no es de carácter público y podría influir en un inversor razonable a la hora de comprar o vender valores. Las previsiones financieras no públicas, la información sobre fusiones o adquisiciones, los resultados de ventas o beneficios, los cambios en la alta dirección y las noticias sobre juicios o investigaciones gubernamentales son ejemplos de información privilegiada.

Westlake prohíbe a los empleados el uso de información privilegiada y los chivatazos. Los empleados de Westlake no deben comprar ni vender sus valores en la empresa bajo ninguna circunstancia basándose en información privilegiada, ni tampoco deben informar a otros sobre información privilegiada.

Anticorrupción

Las leyes anticorrupción prohíben ofrecer o prometer algo de valor para influir indebidamente en una decisión u obtener una ventaja comercial indebida. Los empleados de Westlake que interactúan con funcionarios del gobierno, ya sea directamente o a través de un tercero, deben abstenerse de ofrecer o aceptar sobornos o cualquier forma de pago a cambio de obtener negocios o favores para la acción del gobierno. Westlake prohíbe estrictamente el uso de sobornos, comisiones y cualquier otra forma de corrupción para ganar nuevos negocios, mantener los existentes u obtener cualquier otra ventaja comercial. El compromiso de Westlake con los productos y servicios de calidad, la integridad y la competencia libre y leal es la base de nuestro éxito y nunca debe sacrificarse.

Al igual que Westlake nunca paga ni acepta sobornos, tampoco permitimos que los terceros que nos representan o actúan en nuestro nombre paguen o acepten sobornos. Si tiene preguntas sobre el cumplimiento de las normas anticorrupción, póngase en contacto con el Departamento Jurídico o consulte la Política Global de Cumplimiento Anticorrupción de Westlake.

Situación hipotética: Westlake está pensando en empezar a vender en un nuevo país, pero primero necesita obtener un permiso de importación, entre otros permisos. Lin recibe una factura de un consultor contratado para obtener los permisos. La factura incluye una elevada «tasa de gestión especial». No hay ningún documento justificativo ni ninguna otra explicación de la tasa de gestión especial. ¿Debe Lin tramitar la factura para su pago?

Respuesta: No. Los cargos inusuales son señales de alarma que deben investigarse más a fondo. Es posible que el consultor haya sobornado a un funcionario del gobierno para que emitiera los permisos, y que ahora el consultor esté facturando a Westlake el importe del soborno. Lin debería hablar con su supervisor o con el Departamento Jurídico antes de seguir adelante.



Un regalo nunca debe influir en una decisión, tanto si se recibe como si se da.



Comercio internacional

Como empresa global con operaciones en todo el mundo, Westlake cumple con las leyes de importación y exportación de los distintos países en los que operamos. Una «importación» se produce cuando los productos que compramos se traen de otro país o territorio aduanero, mientras que una «exportación» se produce cuando los productos que vendemos se envían a otro país o territorio aduanero. Algunas leyes nos prohíben hacer negocios con ciertas personas o entidades o realizar negocios en ciertos países.

En Westlake, esperamos que cumpla con las leyes de comercio internacional. Aunque no podemos abordar todas las situaciones que pueden darse, algunos ejemplos de cumplimiento del comercio internacional son los siguientes:

- Clasificar adecuadamente las mercancías y determinar con precisión su país de origen.
- No vender, comprar ni hacer cualquier otro tipo de negocio con partes sancionadas.
- Obtener las licencias o permisos adecuados antes de exportar productos, servicios, tecnología o información técnica.
- Cumplir con las leyes y reglamentos antiboicot cuando proceda.

Si tiene preguntas sobre el cumplimiento de las normas comerciales, póngase en contacto con el Departamento Jurídico o envíe un correo electrónico a tradecompliance@westlake.com.

Información confidencial

La información confidencial se refiere a la información que no es pública y que da a Westlake una ventaja competitiva. La información confidencial, incluidos los secretos comerciales de Westlake, otros tipos de información confidencial y la propiedad intelectual (patentes, marcas comerciales y derechos de autor), son activos corporativos importantes que deben protegerse. Los empleados pueden utilizar la información confidencial de Westlake únicamente para el beneficio de Westlake, no para beneficio personal ni para competir con Westlake. No revele nunca la información confidencial o de propiedad de la empresa sin una necesidad comercial y una autorización previa para hacerlo. Por último, recuerde que la obligación de no revelar la información confidencial de la empresa continúa incluso después de que finalice su empleo en Westlake.

La información financiera no pública, así como la información sobre el funcionamiento de la planta, las listas de clientes, los planes o proyecciones comerciales y los desarrollos tecnológicos son ejemplos de información confidencial no pública cuya divulgación debe evitarse.

Civismo

Desde su creación, Westlake ha apoyado a las comunidades en las que trabajamos y vivimos. Westlake sigue teniendo como prioridad desempeñar un papel activo en la mejora de estas comunidades. Nuestros empleados son los embajadores de la empresa en la comunidad, y esperamos que se atengan a una conducta ética en todo momento para no vulnerar la integridad de su trabajo.

Demostrar honestidad e integridad en nuestros tratos comerciales es fundamental para las relaciones con nuestros clientes, proveedores y otros socios comerciales.

Trato justo y conducta ética

Tratar a los demás de forma justa y ética es un aspecto clave a la hora de trabajar con integridad. En todo nuestro trabajo, debemos ser honestos y transparentes, y tratar a los demás de forma justa y ética, incluidos nuestros clientes, proveedores y otros socios comerciales. Westlake prohíbe el comercio injusto en todas sus formas. Entre los ejemplos de trato injusto se encuentran los siguientes:

- Reflejar que determinadas mercancías cumplen las normas de fabricación a sabiendas de que no las cumplen.
- Ocultar datos materiales, omitir hechos pertinentes o realizar falsas declaraciones a sabiendas con el propósito de influir en la decisión de un cliente de celebrar un contrato.
- Representar de manera engañosa nuestros productos o los de nuestros competidores.

Situación hipotética: Un empleado de la planta escucha a una compañera de trabajo en la sala de descanso decirle a otra que se limita a indicar el estado satisfactorio de todos los elementos de la lista de comprobación de la inspección de seguridad sin comprobar realmente el estado. ¿Debe el empleado de la planta informar de lo que ha oído?

Respuesta: Sí. Afirmar que los elementos enumerados en una lista de comprobación de la inspección de seguridad están en estado satisfactorio sin haber comprobado su estado no solo es un problema potencial de salud, seguridad o medioambiente, sino que no es ético y debe denunciarse.

Actividad política

Participar o no en actividades políticas es una elección personal. La participación debe ser independiente de su trabajo en Westlake, en su tiempo libre y por su propia cuenta. A menos que lo apruebe el Departamento Jurídico, Westlake no reembolsa los gastos personales de un empleado relacionados con sus actividades políticas personales. Los bienes de Westlake, como el papel, las fotocopadoras, los ordenadores o los teléfonos, no pueden utilizarse para promover intereses

políticos. Los empleados tienen prohibido presionar a otros empleados, clientes o proveedores para que hagan contribuciones políticas o trabajen para un candidato o una organización política.

Las actividades de persuasión política o los contactos con el gobierno en nombre de Westlake deben coordinarse con los Departamentos Jurídico y de Comunicaciones Corporativas.

Derechos humanos

Como empresa global, tratamos con clientes, proveedores, vendedores y otras personas de diferentes países y culturas. Tratar a los demás con dignidad y respeto es un derecho humano básico y apropiado en todas las culturas. Al igual que valoramos a nuestra gente, esperamos que nuestros proveedores y vendedores traten a su propia gente con el mismo respeto y consideración. Esto significa que:

- Apoyamos los derechos humanos en nuestra cadena de suministro.
- Condenamos el trabajo forzado u obligatorio, el trabajo infantil y las condiciones de trabajo deficientes.
- No hacemos negocios a sabiendas con nadie que participe en alguna de estas formas de trabajo.

Redes sociales

Los medios sociales desempeñan un papel cada vez más importante en la sociedad. Aunque puede contribuir a establecer conexiones significativas con los demás, su uso indebido puede poner en tela de juicio la integridad de un empleado.

- Debido a la posibilidad de que se malinterprete o perjudique, los empleados deben considerar cuidadosamente las consecuencias, tanto personales como laborales, antes de publicar algo en las redes sociales.

- Nunca publique comentarios o imágenes para amenazar, acosar, intimidar o despreciar a otros empleados de Westlake, a los competidores de Westlake, a la empresa o a cualquier persona con la que Westlake haga negocios.
- Nunca comparta información confidencial o propiedad de Westlake en las redes sociales.

Comunicaciones externas

Las declaraciones de las empresas que cotizan en bolsa son examinadas cuidadosamente por los accionistas, los reguladores gubernamentales, los mercados financieros y los medios de comunicación. Cualquier comunicación de un representante de Westlake puede ser considerada como una declaración oficial de la empresa, incluso cuando no tenía esa intención. Solo el personal autorizado puede hacer declaraciones sobre Westlake a los medios de comunicación y al público externo. Recuerde:

- Remita las solicitudes de información de los medios de comunicación al Departamento de Comunicación Corporativa.
- Remita a los investigadores gubernamentales y las solicitudes legales al Departamento Jurídico.
- Obtenga el permiso del Departamento de Comunicaciones Corporativas y del vicepresidente de su grupo antes de hacer una presentación a la industria, a la sociedad o a otras organizaciones externas.



Notificar problemas

Westlake apoya la conducta honesta y ética y anima a informar rápidamente de cualquier conducta poco ética o inadecuada que pueda infringir el Código. Si observa una posible conducta indebida o tiene conocimiento de alguna, le animamos a que comunique sus sospechas a su supervisor directo. Si no se siente cómodo/a acudiendo a su supervisor o si cree que su supervisor no ha abordado adecuadamente sus preocupaciones, puede informar de ellas a otro gerente, a los Departamentos Jurídico o de Recursos Humanos o utilizando la línea directa EthicsPoint de Westlake.



Westlake
EthicsPoint
Hotline

EthicsPoint, la línea de denuncia multilingüe de Westlake situada en www.westlake.ethicspoint.com, está disponible a cualquier hora del día todos los días de la semana y permite a los empleados y a los miembros de nuestras comunidades plantear sus preocupaciones. Para hacer una denuncia por teléfono desde Estados Unidos o Canadá, llame al +1 844 205 1170. Las personas que llamen desde otros países deben visitar www.westlake.ethicspoint.com y seguir las instrucciones específicas de cada país para notificar un problema por teléfono. Para hacer una denuncia en línea desde cualquier lugar, visite www.westlake.ethicspoint.com.

Independientemente de la vía de denuncia que elija, Westlake tratará su preocupación como confidencial en la medida de lo posible y tomará medidas para salvaguardar la información que revele. Siempre que esté permitido, la denuncia a través de la línea directa podrá hacerse de forma anónima. Algunos países solo permiten denunciar determinados tipos de problemas a través de una línea directa. Si su problema está relacionado con una preocupación que no puede ser abordada a través de la línea directa de denuncia, le animamos a que informe de su preocupación a su supervisor, a otro gerente o a los Departamentos Jurídico o de Recursos Humanos.

Westlake investigará a fondo las denuncias de infracciones del Código. Las infracciones comprobadas del Código pueden dar lugar a medidas disciplinarias, incluido el despido. No se acepta la notificación de información falsa a sabiendas.

Westlake no tolera que se tomen represalias contra cualquier persona que denuncie un problema. Si cree que ha sido objeto de represalias por denunciar un problema en el lugar de trabajo o por su participación en una investigación, le animamos a denunciar el asunto inmediatamente a los Departamentos Jurídico o de Recursos Humanos, o a través de la línea directa EthicsPoint. Toda denuncia de represalias se investigará a fondo.







Enhancing your life every day[®]

Sede central de Westlake
2801, Post Oak Blvd.
Houston, Texas, 77056, EE.UU.

Teléfono: +1 713 960 9111

www.westlake.com

Solo la Junta Directiva de Westlake o un comité de la Junta puede establecer cualquier exención de este Código de Conducta para los funcionarios ejecutivos o directores; esta debe ser divulgada públicamente cuando sea requerido por la ley.