



CÓDIGO DE CONDUCTA



Carta inaugural de Ken Lane

En Olin, nuestro propósito es ofrecer materiales y soluciones esenciales que mejoran y protegen vidas. Guiados por este objetivo, nuestras acciones y decisiones establecen las bases de nuestro entorno laboral y nuestra cultura. Cuando estas acciones se realizan conforme al Código de Conducta y los valores de la empresa, impulsan nuestro éxito y envían un poderoso mensaje de que la integridad es algo que realmente importa.

Nuestro compromiso con los valores de la empresa nos orienta a tomar decisiones correctas en cada paso.

El Código de Conducta de Olin es nuestra guía vinculante y práctica para tomar decisiones éticas a todos los niveles, independientemente de nuestro cargo o antigüedad. Sin importar nuestras responsabilidades o ubicación en el mundo, el Código se aplica a todos nosotros: Funcionarios, gerentes, empleados y nuestra junta directiva. Todos recibimos capacitación anual sobre el Código de Conducta, y se espera que lo leamos, comprendamos y consultemos cuando sea necesario.

Las conversaciones con su gerente o con otros recursos mencionados en el Código son fundamentales para nuestro aprendizaje continuo, y el diálogo activo asegura que cumplamos con él y que vivamos nuestros valores cada día en todos los aspectos.

Su compromiso de representar a Olin con los más altos estándares de integridad es esencial para continuar el crecimiento y la prosperidad de nuestra empresa en los años venideros.



Kenneth Lane
Presidente y CEO
Olin Corporation



Índice

Carta inaugural de Ken Lane	3
Sección 1: Nuestros valores y el Código de Conducta	6
Los valores de nuestra empresa	6
Honestidad siempre	7
Toma de decisiones éticas	7
Manifestarse y buscar orientación	7
Orientación para empleados y gerentes	7
Confidencialidad de los informes	8
Cómo nuestra empresa investiga las preocupaciones	8
Protección contra represalias	8
Sección 2: Promover la oportunidad	9
Tratar a los demás con respeto	9
Prohibición de la intimidación, el acoso y la discriminación	10
Prohibición del acoso sexual	10
Garantizar que nuestro lugar de trabajo esté libre de alcohol y drogas	11
Responsabilidades especiales de los gerentes en relación con el acoso, la discriminación, la intimidación, la violencia en el lugar de trabajo o el abuso de sustancias	11
Responsabilidad social corporativa y protección de los derechos humanos	11
Sección 3: Protección de nuestros datos y activos	12
Protección de la privacidad de nuestros empleados	12
Salvaguarda de los activos de Olin y uso de los recursos de la empresa	12
Privacidad de la información del cliente y del consumidor	12
Uso de las redes sociales	12
Divulgar información al público	13
Información confidencial	13
Uso seguro y adecuado de nuestras redes	13
Propiedad intelectual y derechos de autor	14
Integridad en la contabilidad y la generación de informes con información precisa	14
Informar sobre cuestiones o preguntas financieras	14
Sección 4: Nuestro compromiso con la administración, la sostenibilidad, la calidad y las comunidades	15
Calidad del producto	15
Política de medioambiente, salud y seguridad	15
Sección 5: Evitar los conflictos de intereses	16
Empleo secundario	16
Trabajar con familiares y amigos	17
Propiedad o inversiones en otras empresas	17
Competir con Olin o aprovechar oportunidades de negocio	17
Membresía en juntas y comités	17
Información interna y comercio de valores	17

Sección 6: Obsequios, anticorrupción y prácticas comerciales generales	19
Comidas y entretenimiento	20
Trabajar con integridad	20
Agentes, distribuidores y representantes de terceros	20
Gastos de cónyuge y pareja	21
Competencia justa y antimonopolio	21
Ofertas de viajes y alojamiento	21
Recopilación y uso de información de la competencia	22
Participación en asociaciones y conferencias comerciales	22
Participación en el Mercado Global	23
Restricciones a la importación y exportación	23
Boicots	23
Controles comerciales	23
Sección 7: Responsabilidades especiales cuando se trabaja con nuestros socios gubernamentales	24
Garantizar la integridad en el proceso de adquisición	24
Información clasificada, patentada y de selección de origen	24
Llevar a cabo todos los requisitos de un contrato	25
Generación de informes y otros requisitos	25
Contratación de antiguos empleados gubernamentales	25
Contribuciones y actividades políticas	25
Cooperar plenamente con las inspecciones e investigaciones gubernamentales	25
Preocupaciones especiales al tratar con funcionarios públicos	26
Regalos justos a funcionarios públicos sujetos a aprobaciones generales	26
Gastos de hospitalidad, entretenimiento y viajes para funcionarios públicos	26
Sección 8: Información de contacto y recursos	27
Programa de Asistencia para Empleados	27
La Línea de asistencia de Olin	27

SECCIÓN 1

Nuestros valores y el código de conducta

Nuestro éxito como empresa está directamente relacionado con nuestro compromiso de trabajar con honestidad e integridad cada día, en cada aspecto y por parte de cada uno de los empleados. Nuestros Valores de Empresa y nuestro Código de Conducta constituyen el marco fundamental e innegociable que guía el funcionamiento de nuestro negocio. Establece los estándares de comportamiento que se espera de todos los miembros de Olin, abarcando también a todas sus subsidiarias y a su Consejo de Administración.

Aunque el Código de Conducta no puede abarcar todas las políticas o situaciones comerciales de la empresa, constituye un buen punto de partida. Siempre tome en consideración todas las leyes, el Código de Conducta, las políticas, procedimientos y valores de Olin en lo que respecta a nuestros puestos de trabajo.

Los empleados que infrinjan nuestro Código están sujetos a medidas disciplinarias que pueden llegar hasta el despido.

Los valores de la empresa Olin encarnan nuestros compromisos inquebrantables.

Olin está **TOTALMENTE COMPROMETIDA:**

ENTREGAR MATERIALES ESENCIALES
de forma segura y confiable

ACTUAR CON INTEGRIDAD,
siempre haciendo lo correcto

FACULTAR A NUESTROS EMPLEADOS
para que asuman la responsabilidad
en todo lo que hacemos

CREAR VALOR
para nuestros clientes, accionistas,
empleados y comunidades

Honestidad siempre

La honestidad y la apertura en todas nuestras palabras y acciones son clave en todo lo que hacemos. Debemos ser sinceros en nuestras comunicaciones, ya sean verbales o escritas, y en nuestras acciones. Nunca debemos mentir haciendo declaraciones falsas u omitiendo todos los detalles relacionados con nuestro trabajo. No debemos engañar a la gente ni robar.

Se espera que todos cumplamos tanto con lo que está escrito como con el espíritu de nuestro código. Incluso si nos sentimos presionados a hacer lo contrario, debemos entender y adherirnos a cada política, procedimiento, ley y regulación de la empresa que se aplica a nuestros trabajos. Nuestro código también nos exige que busquemos orientación si tenemos alguna pregunta o inquietud y que cooperemos plenamente en cualquier investigación de presuntas infracciones del mismo, o de las políticas y procedimientos de Olin, que puedan surgir en nuestro trabajo.

Toma de decisiones éticas

Contamos con modelos de pensamiento ético para guiarnos a lo largo de las interacciones y decisiones que enfrentamos cuando actuamos en nombre de Olin.

1. Es legal: ¿Qué nos exigen las leyes y las regulaciones?
2. Es ético: ¿Qué se indica en el Código de Conducta, las políticas y los procedimientos de Olin?
3. ¿Sigue el significado y el espíritu de nuestros valores Olin?
4. ¿Qué pensarían nuestras familias, comunidades, clientes y accionistas?

Manifestarse y buscar orientación

Se insta a todos los empleados a presentar sugerencias, buscar orientación y comunicar de manera rápida cualquier inquietud de buena fe, sin temor a represalias. Buena fe significa presentar toda la información que tenemos sobre una situación que creemos que infringe nuestro Código, una política de Olin o la ley. En la mayoría de los casos, su gerente es la persona más adecuada para asistirle. Sin embargo, también hay otros recursos y personas dentro de la empresa dispuestos a ayudar:

- El gerente de su gerente
- El jefe de su departamento, sucursal o unidad de negocio
- El Departamento de Recursos Humanos (+1 314.480.1400)
- El Departamento Legal de Olin (+1 314.480.1400)
- El asesor, el embajador¹ o funcionario local de la división de Ética
- La oficina de Ética y Cumplimiento (+1 314.355.8285)
- La Help-Line, el recurso confidencial de Olin que funciona las 24 horas del día, los 7 días de la semana

Los empleados también estarán protegidos por la Política de no represalias de Olin cuando participen en una investigación. Si experimenta represalias o sospecha que esa situación puede haber ocurrido, debe comunicarse inmediatamente con la Oficina de ética y conformidad de Olin o con la Help-Line de Olin.

1. En la planta de municiones del ejército de Lake City

Orientación para empleados y gerentes

Los gerentes tienen la importante responsabilidad de predicar con el ejemplo y mantener los más altos estándares de comportamiento. Esto incluye asegurarse de que las personas a las que supervisan entiendan nuestro código y las políticas, procedimientos, leyes y regulaciones que afectan nuestro negocio y reputación.

Los gerentes también deben crear un entorno abierto, donde las personas se sientan cómodas para plantear preguntas, problemas e inquietudes sin temor a represalias. Si se plantea un problema, se espera que los gerentes tomen medidas rápidas para abordar las inquietudes y corregir cualquier inconveniente que surja, lo que incluye trabajar con los recursos adecuados dentro de Olin.





Confidencialidad de los informes

Para proteger la confidencialidad cuando lo permite la ley, la Help-Line de Olin nunca utiliza identificadores de llamadas, dispositivos de grabación, seguimiento web o cualquier otro método para identificar a cualquier persona que haga una denuncia. El servicio de la Help-Line asigna un número de denuncia, una contraseña y una fecha de seguimiento para denunciantes anónimos.

Tenga en cuenta que puede ser difícil investigar informes anónimos en los que no se incluyen suficientes detalles o seguimiento como se solicita.

Cómo investiga las preocupaciones nuestra empresa

Todos los problemas e inquietudes referidos o reportados directamente a la Oficina de Ética y Conformidad de Olin o a través de la Help-Line de Olin los investiga en su totalidad la Oficina de Ética y Conformidad de la empresa, que asigna a los investigadores en función de sus conocimientos pertinentes y su objetividad.

Se espera que todos cooperemos plena y sinceramente con cualquier investigación. Olin también puede utilizar recursos externos e involucrar a la alta dirección.

Protección contra represalias

Los compañeros de trabajo y gerentes no pueden hostigar, discriminar, terminar, suspender, amenazar, degradar o negar beneficios para cualquier persona que plantee una pregunta o preocupación, o coopere en cualquier investigación resultante.

Las represalias pueden incluir lo siguiente:

- Amenazar, acosar o discriminar a alguien.
- Despedir o degradar a alguien sin justificación.
- Incrementar la carga de trabajo de un empleado sin ninguna razón.
- Asignar las peores tareas o turnos a un empleado porque parece que se quejó.
- Negar los beneficios o posibilidades de capacitación a una persona o grupo de personas calificados.
- Ostracismo o exclusión de alguien de reuniones, eventos o discusiones.
- Establecer fechas límites irreales para causar que un empleado o grupo de empleados fracasen.
- Infringir la confidencialidad de una denuncia o intentar descubrir quién expresó una preocupación.
- Rechazar, no hacer caso o faltarle el respeto a una persona a propósito porque planteó una pregunta o inquietud, o participó en una investigación.

Cualquier forma de represalia es una infracción de nuestro Código de Conducta y no se tolerará. Si experimenta represalias o sospecha que esa situación puede haber ocurrido, debe comunicarse inmediatamente con la Oficina de ética y conformidad de Olin o con la Help-Line de Olin. Se sancionará a las personas que infrinjan nuestra Política contra las represalias e incluso se las podría despedir.

MÁS INFORMACIÓN

Para obtener información adicional sobre la Help-Line de Olin o para plantear una inquietud, visite OlinHelp.com.

Promover la oportunidad

Estamos comprometidos con fomentar una cultura inclusiva que aprecie, reconozca y celebre la diversidad de nuestro personal.

Nuestras decisiones de contratación y ascenso se basan en las calificaciones, habilidades y el desempeño de una persona sin importar su raza (color) o etnia (origen nacional y ascendencia), género o identidad de género, religión o credo, discapacidad mental o física, edad, orientación sexual, estado civil o pareja de hecho, condición médica, información genética, estado militar y de veterano, u otra característica o actividad protegida por la ley contra la discriminatoria local, estatal y/o federal aplicable.

La diversidad de Olin alcanza su máximo impacto en un entorno de trabajo inclusivo, donde cada voz tiene la misma oportunidad de escucharse. En este entorno, los líderes valoran los logros de cada uno y fomentan la participación de todos los empleados en actividades y debates esenciales para el éxito de la empresa.

Tratar a los demás con respeto

En Olin, estamos comprometidos a promover un lugar de trabajo en el que todas las personas reciban un trato digno, justo y respetuoso. Esto significa que todos los empleados, en todas las jerarquías de la empresa, tienen derecho a trabajar en un entorno sin actos de discriminación, intimidación o acoso. No debemos insultarnos ni faltarnos el respeto unos a otros, y no hay lugar en Olin para comportamientos que sean amenazantes en palabras o acciones.



Prohibición de la intimidación, el acoso y la discriminación

Olin no tolera el acoso en el lugar de trabajo. Definimos el acoso como un maltrato persistente, malintencionado, no deseado, grave y generalizado que daña, intimida, ofende, degrada o humilla a los empleados o a cualquier persona que trabaje con Olin, ya sea verbal, físico o de cualquier otro modo.

A continuación, veremos algunos ejemplos de intimidación:

- Intimidación verbal: Difamar, ridiculizar o calumniar a una persona o a los miembros de su familia; utilizar de forma continua insultos que sean hirientes, ofensivos o humillantes; usar a una persona como blanco de chistes; y hacer comentarios abusivos e insultantes.
- Acoso físico: Empujar, patear, golpear, hacer tropezar, agredir o amenazar de agresión física y dañar la propiedad o el área de trabajo de una persona.

Se prohíbe estrictamente el hostigamiento o la discriminación de cualquier persona por parte de cualquier empleado o persona que haga negocios con Olin u otros terceros sobre los que la empresa tiene control con base en una característica protegida, independientemente de donde ocurra. Definimos el hostigamiento como cualquier conducta verbal, visual o física que denigra o muestra hostilidad hacia un individuo debido a sus características legalmente protegidas y que tiene el propósito o efecto de atentar contra la dignidad de la persona en cuestión, interferir excesivamente con el rendimiento laboral de un individuo o generar un entorno de trabajo intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. Nuestra política de tolerancia cero frente al acoso está disponible en línea en <https://olin.com/harassment>.

Prohibición del acoso sexual

Definimos el acoso sexual como las insinuaciones sexuales no deseadas, las solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual cuando la sumisión a dicha conducta se convierte, explícita o implícitamente, en un término o condición para el empleo de una persona; la sumisión o el rechazo de dicha conducta se utiliza como base para tomar decisiones de empleo que afectan a la persona; o dicha conducta tiene el propósito o el efecto de violar la dignidad de la persona en cuestión o de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Los ejemplos de acoso sexual pueden incluir, entre otros, los siguientes:

- Avances o insinuaciones sexuales no deseadas, ya sea que involucren o no el contacto físico.
- Comentarios no deseados, incluidos comentarios sobre el cuerpo, las actividades sexuales, las experiencias, los defectos percibidos, las preferencias o el género de una persona;
- Vocabulario, comentarios o chistes sugerentes, obscenos, insultantes o de carácter sexual.
- Exhibir o poseer objetos, imágenes, grafiti o dibujos sexualmente sugerentes, reveladores o pornográficos o cualquier otro material con contenido sexual en el lugar de trabajo.
- Amenazas o promesas de trato preferencial, realizadas para producir sumisión o tolerancia a cualquiera de las conductas anteriores.





Garantizar que nuestro lugar de trabajo esté libre de alcohol y drogas

Nuestros empleados y otras personas que trabajan en nuestras instalaciones y lugares de trabajo, o trasladan productos en nuestro nombre, no deben reportarse al trabajo o realizar ninguna tarea mientras están bajo la influencia o afectados por el alcohol o las drogas.

Olin reconoce que algunos gobiernos estatales, locales e internacionales han despenalizado el uso recreativo de la marihuana o han autorizado el uso de marihuana medicinal. Por lo general, estas leyes no modifican la postura ni la política de Olin sobre el uso de sustancias que puedan alterar a los empleados, que siguen estando prohibidas. Este estándar se aplicará internacionalmente en la medida en que lo permitan los contratos de trabajo y las leyes nacionales de los lugares en los que Olin desarrolla su actividad.

El uso, posesión, distribución, transferencia o venta de alcohol o sustancias ilegales sigue estando estrictamente prohibido durante sus funciones laborales o mientras esté en las instalaciones de la empresa.

Los Programas de Asistencia al Empleado (EAP) están disponibles en todo el mundo donde Olin tenga operaciones y ofrecen servicios de asesoramiento confidencial a cualquier empleado o familiar de un empleado que necesite ayuda con sus problemas personales. Consulte la sección Contacto y recursos de este código.

Mientras se encuentre en las instalaciones de Olin, realizando actividades de la empresa o manejando un vehículo u otro equipo potencialmente peligroso propiedad de la empresa o alquilado por esta, ningún empleado o contratista podrá estar bajo los efectos de ninguna droga o sustancia.

Responsabilidades especiales de los gerentes en relación con el acoso, la discriminación, la intimidación, la violencia en el lugar de trabajo o el abuso de sustancias

Todos los gerentes de Olin tienen la responsabilidad específica de reportar posibles casos de hostigamiento, discriminación, intimidación, violencia en el lugar de trabajo o abuso de sustancias inmediatamente al Departamento de Recursos Humanos de la ubicación apropiada.

Los gerentes deben denunciar estas situaciones aunque las circunstancias de la denuncia o la situación no estén claras y no se puedan justificar de inmediato. La denuncia y la investigación inmediatas por parte de un tercero imparcial es fundamental para detener el hostigamiento, la discriminación o la intimidación antes de que se convierta en algo grave o generalizado.

Responsabilidad social corporativa y protección de los derechos humanos

Nos esforzamos por ser reconocidos como un vecino de confianza en las comunidades donde vivimos y operamos. Sabemos que mantener una postura abierta y ética respetando al mismo tiempo la diversidad, las culturas locales y nativas, y las costumbres regionales o multiculturales pueden marcar una diferencia positiva.

Como parte de nuestro compromiso con las buenas prácticas comerciales en todo el mundo, la Política de Derechos Humanos de Olin esboza el compromiso de nuestra empresa con la defensa de los derechos humanos individuales, los derechos de los pueblos indígenas y el respeto de la dignidad humana como fundamentos importantes en todas nuestras operaciones y actividades. Proporcionamos horarios de trabajo razonables y salarios justos para aquellos que trabajan en nuestro nombre. También tenemos una política de tolerancia cero con respecto al uso de trabajo infantil o forzado y las prácticas de tráfico de personas. Cumplimos con todas las leyes y regulaciones relativas a la protección de las clases en riesgo y evitamos el uso de materiales asociados con conflictos identificados. Esperamos que nuestros proveedores, consultores, contratistas, subcontratistas y otros socios comerciales mantengan los mismos estándares.

SECCIÓN 3

Protección de nuestros datos y activos

Protección de la privacidad de nuestros empleados

Olin respeta la privacidad de todos los empleados y tratará los datos personales de forma responsable y de acuerdo con nuestra política, y todas las leyes y regulaciones de privacidad de datos aplicables. El acceso a los datos personales está restringido, y nuestra empresa los protegerá de la pérdida, mal uso, acceso no autorizado o divulgación, alteración o destrucción.

Aunque Olin respeta la privacidad de los empleados, nuestra empresa se reserva el derecho de inspeccionar nuestras instalaciones y propiedades, a menos que lo prohíba la ley o las regulaciones locales.

Salvaguarda de los activos de Olin y uso de los recursos de la empresa

Cada uno de nosotros es responsable de proteger y conservar los recursos de Olin. Debemos garantizar que utilizamos los recursos de la empresa solo para fines comerciales, nunca para obtener beneficios financieros personales. Cualquier forma de robo, fraude o malversación está prohibida. También debemos estar seguros de que tenemos la aprobación adecuada para cualquier uso personal, comunitario o caritativo de estos recursos.

Privacidad de la información del cliente y del consumidor

Cada uno de nosotros tiene obligaciones bajo las leyes de privacidad de datos para proteger la información de clientes y consumidores que se nos proporciona. Solo accedemos a esta información cuando tenemos una razón comercial para hacerlo o para cumplir con las leyes y regulaciones.

Los proveedores y otras partes externas que tienen acceso autorizado a esta información también son responsables de proteger esta información, y exigimos su conformidad.

Uso de las redes sociales

Dado que las comunicaciones hechas públicas en una red social son instantáneas y permanentes, el uso inapropiado de las redes sociales puede exponer a nuestra empresa y a nosotros a un nivel de responsabilidad significativa.

Pautas para redes sociales que se deben tener en cuenta:

- Conozca y siga nuestro código.
- Utilice el sentido común.

- Conserve nuestros recursos de red para actividades relacionadas con la empresa.
- No hable en nombre de Olin a menos que haya sido autorizado específicamente para hacerlo.
- Si publica comentarios que respaldan nuestros productos, divulgue claramente que trabaja para Olin.
- Esté alerta a publicaciones despectivas sobre los productos y servicios de nuestra empresa, pero no responda por iniciativa propia. En lugar de eso, notifique al respecto al Departamento de Comunicaciones de Olin o al Departamento Legal.
- No divulgue la información confidencial de nuestra empresa.
- Nunca publique comentarios obscenos, amenazadores, delictivos o de acoso, ni haga comentarios basados en las características protegidas de otras personas o que sean maliciosamente falsos. Nunca publique materiales con el propósito de dañar la marca Olin ni a sus clientes, proveedores o vendedores en relación con los productos y servicios ofrecidos a los clientes.
- Respete los derechos de autor. No publique la propiedad intelectual propiedad de otros a menos que tengamos permiso del propietario, incluidas fotografías e imágenes.

Divulgar información al público

Olin se esfuerza por comunicarse con el público de manera precisa y coherente. Para asegurarnos de que cumplimos con todas las leyes y regulaciones de divulgación pública y protegemos los intereses de nuestra empresa, las declaraciones al público o a los medios de comunicación en nombre de la empresa solo pueden ser realizadas por aquellos empleados específicamente autorizados para ser portavoces de la empresa.

Las consultas de inversionistas o analistas de seguridad, ya sean verbales o escritas, deben remitirse a la oficina de relaciones con inversionistas de Olin. Las consultas relacionadas con otros asuntos, incluidas las solicitudes de información de los medios de comunicación, deben dirigirse a un contacto de Comunicaciones de Olin.

Información confidencial

Algunos de los activos más valiosos de nuestra empresa son intangibles e incluyen nuestros secretos comerciales e información confidencial de la empresa. No debemos divulgar estos activos a personas externas, incluidas empresas externas como las que proporcionan chatbots de IA, a menos que haya un propósito comercial claro o una justificación para la divulgación, y el destinatario haya firmado un acuerdo de confidencialidad aprobado por la empresa. Además, solo debemos discutir asuntos de negocios en privado con personal autorizado, y no con familiares y amigos.

Uso seguro y adecuado de nuestras redes

Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de proteger las redes y la información de nuestra empresa, siguiendo las normas de protección de datos y seguridad de la información relacionadas con los sistemas de red, las computadoras de la empresa y otros dispositivos electrónicos.

Todos los dispositivos conectados a la red de nuestra empresa deben tener una protección de acceso adecuada y estar equipados con software de filtrado web aprobado, y software de escaneo de vulnerabilidades. Las estaciones de trabajo y los dispositivos móviles proporcionados por Olin y dedicados a la red empresarial para el correo electrónico, Internet y otros servicios de datos cotidianos no pueden conectarse a las redes tecnológicas de producción y/u operativas que controlan los procesos de fabricación y producción.

También debemos asegurarnos de que nuestros dispositivos portátiles, como las computadoras portátiles, los teléfonos inteligentes y los dispositivos de almacenamiento, estén siempre protegidos y que cualquier información confidencial almacenada en dichos dispositivos esté protegida por una contraseña. Si sospechamos que se ha manipulado o falta alguno de nuestros datos, estamos obligados a informar de inmediato lo que sabemos a nuestro gerente y al Departamento de TI.

Nuestras redes y sistemas de información son para fines comerciales relacionados con la empresa. En lugares donde se acepte un uso personal limitado, todo uso de este tipo debe cumplir con las disposiciones de nuestro código y no interferir con nuestras responsabilidades laborales o las operaciones seguras de nuestra red.

Algunos ejemplos de información confidencial son:

- Información financiera no divulgada e informes de ganancias
- Nuevas ofertas de productos
- Listas de clientes
- Costos y volúmenes de productos
- Estrategias de marketing, precios o servicios
- Planes de adquisiciones
- Información de negociaciones comerciales
- Requisitos y planes de capital
- Fusión, adquisición, desinversión o planes de negocio
- Datos técnicos confidenciales e información sobre el rendimiento de los productos
- Información gubernamental propietaria o clasificada
- Información comercial de proveedores y subcontratistas

Propiedad intelectual y derechos de autor

Nuestra propiedad intelectual consiste en nuestras patentes, derechos de autor, marcas registradas y secretos comerciales, así como los diseños de productos y programas de software creados por otras compañías que tienen derechos de autor o están restringidos de alguna manera.

Debemos proteger decididamente nuestros derechos de propiedad intelectual, así como los derechos de los demás. Podemos hacerlo documentando completamente la investigación de desarrollo de productos y utilizando las marcas comerciales apropiadas de la empresa, así como los avisos de derechos de autor y de patentes en toda la correspondencia, artículos, manuales u otros documentos.

Para poder proteger los derechos de propiedad intelectual de otros, debemos hacer lo siguiente:

- Utilizar únicamente copias autorizadas de software.
- Evitar pedir a los nuevos empleados secretos comerciales pertenecientes a sus antiguos empleadores.

- Revise cuidadosamente para asegurarse de que se tenga autorización para usar marcas comerciales pertenecientes a otras empresas.

Integridad en la contabilidad y la generación de informes con información precisa

Los documentos y archivos electrónicos de nuestra empresa son activos importantes. Cada uno de nosotros es responsable de la integridad y exactitud de los registros, así como de su adecuado almacenamiento.

Olin está comprometido con la divulgación completa, justa, precisa y oportuna en todos los informes y comunicaciones con las agencias gubernamentales y el público. Toda la información contable debe reflejar transacciones reales y permitidas, además de cumplir con los principios contables comúnmente aceptados. Los registros de la empresa existen en muchos formatos, como mensajes de voz, documentos en papel, correo electrónico y archivos electrónicos almacenados en computadoras, teléfonos celulares o cualquier otro soporte (CD, DVD, dispositivos de almacenamiento USB, etc.).

No firme, cree ni modifique falsamente la información de ningún registro o documento, ni haga intencionadamente una declaración falsa o exagerada a nadie. Nunca debemos manipular los registros de la empresa ni eliminarlos o destruirlos antes de las fechas especificadas en nuestras Reglas de retención de registros, incluidas las normas relativas a las retenciones legales.

Informar sobre cuestiones o preguntas financieras

Si se encuentra con prácticas contables o de auditoría cuestionables, debe informar de ello inmediatamente a su gerente o a un gerente de mayor nivel de nuestra organización y también a Auditoría Interna, a la Oficina de Ética y Conformidad o al servicio de 24 horas de la Help-Line de Olin.

Todos los libros y registros de nuestra empresa están sujetos a revisión y auditoría independiente. Si se le pide que responda a las solicitudes de auditores internos, personal legal, contadores independientes o abogados especiales, nuestras respuestas deben ser completas y veraces. Debemos divulgar toda la información relevante, o potencialmente relevante, incluso si la solicitud no es específica en cuanto a qué información se requiere.

Nuestro compromiso con la administración, la sostenibilidad, la calidad y las comunidades

En Olin, entendemos que integrar un sentido de responsabilidad hacia las personas y el medio ambiente de una manera sostenible es primordial en nuestro privilegio de poder realizar nuestras operaciones. El Consejo de Administración de Olin tiene la responsabilidad de supervisar nuestros esfuerzos de sostenibilidad y administración. Nuestro compromiso y objetivos relativos a la sostenibilidad se alinean con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la ONU.

Calidad del producto

La integridad y la calidad de nuestros productos y servicios son fundamentales para la reputación de nuestra empresa y el éxito final de nuestros negocios. Todos nuestros productos y servicios deben cumplir con inspecciones, pruebas y criterios de calidad apropiados de acuerdo con los requisitos contractuales y gubernamentales.

Debemos completar toda la documentación de las pruebas con precisión y prontitud. Nunca debemos hacer lo siguiente:

- Falsificar, alterar o distorsionar cualquier inspección o documentación o software de prueba.
- Registrar de forma incorrecta o errónea los resultados de la inspección o de las pruebas.
- Engañar al representante de cualquier cliente.
- Utilizar protocolos o procedimientos de inspección o pruebas incompletos o incorrectos.

Política de medioambiente, salud y seguridad

La seguridad de nuestra gente y nuestros procesos, así como la administración responsable del medio ambiente son fundamentales para nuestra operación.

El equipo de liderazgo de Olin realiza y guía de manera visible a la organización para que lleve a cabo sus negocios de una manera que proteja y beneficie cada vez más a los empleados, los socios comerciales y las comunidades en las que vivimos. Todos los empleados son responsables de encarnar una ciudadanía responsable a través de una participación activa en el proceso de Medio Ambiente, Salud y Seguridad (EH&S) de Olin.

Cada uno de nosotros es responsable de apoyar el compromiso de Olin con la excelencia en EH&S. Los amplios y continuos programas de capacitación en EH&S de Olin ayudan a garantizar que cada empleado participe activamente en el proceso de EH&S.

SECCIÓN 5

Evitar los conflictos de intereses

Cada uno de nosotros, en todos los niveles de la empresa, debe evitar situaciones que pongan nuestros intereses personales en conflicto con los intereses de Olin. Con el fin de mantener la buena reputación de nuestra empresa, y la nuestra, debemos evitar participar en actividades fuera del trabajo que planteen incluso la sugerencia de un conflicto de intereses y revelar cualquier conflicto potencial a nuestro gerente tan pronto como nos demos cuenta de ello.

Los posibles conflictos de intereses deben derivarse a un oficial ejecutivo, líder de división o a la Oficina de Ética y Conformidad para determinar si hay un conflicto.

Empleo secundario

El empleo secundario no debe interferir ni entrar en conflicto con nuestras responsabilidades en Olin. La política de Olin no nos permite trabajar o proporcionar servicios a ningún competidor, cliente o proveedor actual o potencial de Olin sin la aprobación previa de la gerencia. Esta política también se aplica a cualquier familiar, incluidos cónyuges, hijos, hermanos, padres, abuelos, hijastros o padrastros, así como también a los suegros, yernos, nueras, cuñados y cualquier otra persona que viva con usted, excepto los inquilinos y los empleados domésticos.

Las actividades comerciales independientes, tales como operar un negocio de medio tiempo o "paralelo", tienen el potencial de crear un conflicto de intereses o reflejarse negativamente en Olin.



Por esta razón, si tiene un negocio secundario que posea total o parcialmente, este no puede actuar como proveedor de Olin o de un competidor, cliente o proveedor actual o potencial de Olin sin previa divulgación y aprobación.

Ningún funcionario de Olin Corporation puede fungir como director, funcionario, empleado, socio, consultor, agente o representante de un interés de negocio no afiliado a Olin sin la aprobación previa del Consejo de Administración de Olin.

Trabajar con familiares y amigos

Para evitar conflictos de interés con las actividades laborales de familiares, Olin generalmente no permite la supervisión directa entre familiares. Cuando miembros de una familia trabajan en el mismo departamento o ubicación, estas tareas de trabajo y las horas extras deben basarse en criterios objetivos y decisiones de pago, y las evaluaciones del rendimiento del trabajo son manejadas por una persona independiente.

También debemos ser conscientes de que un conflicto de intereses puede existir, o parecer existir, en situaciones en las que un familiar trabaja o presta servicios para un competidor, cliente o proveedor de Olin, especialmente si usted o un subalterno suyo tiene negocios con la empresa o el familiar. Siempre debe informar de las situaciones dudosas a su gerente en cuanto tenga conocimiento de ellas para evitar incluso la apariencia de un conflicto en su trato con la familia.

Propiedad o inversiones en otras empresas

Olin respeta nuestro derecho a invertir en otras empresas siempre y cuando estos intereses financieros no afecten nuestro juicio o actividades en nombre de Olin ni pongan en peligro la reputación de Olin. Por esta razón, ni nosotros ni ninguno de los miembros de nuestra familia podemos tener una inversión significativa en ninguna empresa que haga o intente hacer negocios con nuestra empresa, o con cualquier competidor de nuestra empresa, a menos que se haya comunicado por escrito a la gerencia y se haya determinado que no existe un conflicto de intereses. Incluso en ausencia de un interés financiero en otra organización empresarial, debemos ser conscientes de que el potencial de un conflicto de intereses puede existir si nosotros o un miembro de la familia recibimos un beneficio significativo en forma de comisiones sustanciales o bonificaciones de otra organización que hace negocios con Olin.

Un “interés financiero significativo” significa un 10 % o más de participación en la propiedad, involucramiento (incluido como director, funcionarios o socio) u obligación hacia o desde cualquier organización empresarial que haga o busque hacer negocios con Olin. Una “organización empresarial” incluye cualquier entidad sin fines de lucro a la que Olin haga contribuciones y cualquier competidor de Olin.

Competir con Olin o aprovechar oportunidades de negocio

Se espera que promovamos los intereses de Olin siempre que se presente la oportunidad, lo que incluye situaciones en las que podamos obtener un beneficio personal de una oportunidad que hayamos descubierto o desarrollado durante nuestro tiempo en Olin, o cuando ofrezcamos estos beneficios a otra persona u organización.

También podría existir un conflicto de intereses (incluso si no nos beneficiamos personalmente) si ofreciéramos los beneficios de la oportunidad a otra persona u organización que no sea Olin.

Membresías en juntas y comités

Olin nos anima a participar en organizaciones profesionales y actividades comunitarias.

Sin embargo, nuestra participación no debe poner en peligro el trabajo de nuestra empresa, la marca o la imagen de nuestros clientes, ni distraernos del desempeño de nuestro trabajo. No estamos obligados a obtener aprobación para servir en la junta de una organización sin fines de lucro, siempre y cuando la organización no reciba contribuciones u otros pagos de Olin, y nuestras actividades no entren en conflicto con nuestras responsabilidades laborales o se reflejen negativamente en Olin. Se requiere aprobación previa para el servicio en la Junta Directiva de cualquier otra organización.

Información interna y comercio de valores

De vez en cuando, podemos tener acceso a información privilegiada sobre nuestra empresa u otras empresas con las que hacemos negocios. “Información material interna” es información que podría no estar disponible para personas ajenas a Olin, pero que un inversionista razonable consideraría importante.

Las leyes de valores, las leyes y regulaciones locales, y la política de Olin nos prohíben usar información privilegiada para influir en las decisiones de inversión nuestras o de cualquier otra persona con respecto a Olin o cualquier otra empresa que cotiza en bolsa. Por lo tanto, debemos ser cautelosos y abstenernos de comerciar con cualquier título cotizado en bolsa, incluidos los de Olin, siempre que consideremos que tenemos acceso a información interna relevante. Si tenemos alguna duda sobre si estamos en posesión de información privilegiada o si nos está permitido comerciar con ella, consulte al Departamento Legal de Olin. Asimismo, es importante ser cautelosos y evitar “dar información” a cualquier persona que podría divulgar la información confidencial a terceros.

Puede obtener más información dentro de la política de operaciones de Olin Insider, pero algunos ejemplos de información material privilegiada incluyen:

- Resultados financieros, informes o proyecciones no publicados, tales como estimaciones o resultados de ganancias, o un cambio en las estimaciones de ganancias previamente anunciadas.
- Novedades sobre una fusión, adquisición, desinversión o propuesta de licitación pendiente o solicitada.
- Modificaciones en la gerencia de alto rango.
- Modificaciones en la política de dividendos, las declaraciones de desdoblamiento de acciones o las ofertas de valores.
- Recuperaciones, rescates o compra de valores propios de Olin.
- Modificaciones en los precios o la demanda de los productos de la empresa o modificaciones en los costos de producción, transporte o venta de los productos de la empresa.
- Préstamos infrecuentes o grandes.
- Problemas de liquidez.
- Productos o servicios nuevos importantes u otros cambios en las operaciones.
- Inicio o resolución de una demanda o juicio importante.
- Adquisición o pérdida de un cliente o proveedor importante.
- Litigio, investigación gubernamental u otra medida gubernamental de importancia.
- Información sobre la industria (es decir, precios, volúmenes o demás condiciones que afecten el negocio).
- Inicio o resolución de negociaciones o disputas laborales, huelgas o clausuras.
- Información en relación con los programas de recompra de acciones de la Empresa o su ejecución.
- Violaciones de la privacidad de datos u otros incidentes de seguridad cibernética.



Obsequios, anticorrupción y prácticas comerciales generales

Aunque el intercambio de obsequios puede ayudar a construir relaciones de trabajo sólidas con nuestros diversos socios comerciales, también tiene el potencial de crear un conflicto de intereses. Por esta razón, cualquier regalo que ofrecemos o aceptamos en una relación comercial debe ser razonable, infrecuente y valorado en menos de 100 dólares estadounidenses. Lo que puede considerarse razonable por ley o costumbre en algunos países podría considerarse extravagante en otros. Si alguna vez tiene dudas, consulte a la Oficina de ética y conformidad.

Los obsequios también incluyen las entradas a lugares de ocio cuando el anfitrión o proveedor no asiste, independientemente de si el empleado de Olin proporciona el obsequio o lo recibe.

Ciertos obsequios nunca son aceptables:

- Obsequios de cualquier cosa de valor con el propósito de influir en el receptor para hacer mal uso de su posición de una manera que beneficie a Olin.
- Obsequios que se solicitan u ofrecen a cambio de un beneficio personal o ventaja comercial desleal.
- Obsequios en efectivo o equivalentes, como acciones, bonos, opciones sobre acciones, préstamos o certificados canjeables por efectivo (por ejemplo, tarjetas de regalo).

- Obsequios que son ilegales, de carácter sexual o que infrinjan nuestro compromiso de respeto mutuo.

Un obsequio que exceda el límite de 100 dólares estadounidenses puede ofrecerse o aceptarse en situaciones limitadas. Por lo general, estas situaciones involucran un evento grupal al que asisten un empleado de Olin y representantes de otras empresas en el que se proporciona el artículo a todos los asistentes. También puede haber una situación en la que se presenta un artículo de regalo más caro en reconocimiento a un evento o hito especial.

También puede haber circunstancias en las que se pueda ganar un obsequio de más de 100 dólares estadounidenses en un sorteo aleatorio de un evento o competencia. En tales casos, podemos conservar el regalo siempre y cuando el sorteo o concurso haya estado disponible para todos los participantes, el sorteo haya sido verdaderamente aleatorio o se haya ganado de manera justa, y el premio tenga un valor razonable. Tales premios deben comunicarse a nuestro supervisor; y en algunos casos, se nos puede pedir que rechacemos el premio aunque las políticas o procedimientos de Olin lo permitan.



Comidas y entretenimiento

Podemos ofrecer o aceptar comidas, hospitalidad y entretenimiento en relación con una relación comercial, siempre y cuando sean razonables y habituales con respecto a la frecuencia y el costo, de naturaleza infrecuente, no fastuosa ni extravagante, y el proveedor esté presente. Si el proveedor no está presente, cualquier cosa que se ofrezca o se dé se considera un obsequio y está sujeto a la limitación de obsequios de Olin.

Para que se consideren en relación con los negocios de Olin, la comida o entretenimiento debe cumplir uno de los siguientes requisitos:

- Elementos relacionados con la promoción, demostración o explicación de los productos o servicios de Olin.
- Relacionarse con la ejecución o realización de un contrato de Olin.
- Elementos relacionados directamente con la creación, fortalecimiento o continuación de una relación comercial y una discusión comercial con el socio comercial.

Además, dado que representamos a nuestra empresa, el entretenimiento no debe infringir el Código de Olin ni los estándares comerciales de la otra parte, ni incluir ningún establecimiento o actividad que se refleje negativamente en Olin. Comuníquese con la Oficina de ética y conformidad para obtener asesoramiento si está preocupado o tiene preguntas sobre un posible obsequio.

Trabajar con integridad

Nunca recurrimos al soborno ni a otras prácticas corruptas. Debido a que las consecuencias del soborno pueden ser severas, debemos conocer y seguir estrictamente las leyes anticorrupción aplicables a nuestros deberes laborales. La política de Olin prohíbe ofrecer o aceptar cualquier objeto de valor a terceros con el propósito de influir en sus acciones de manera que beneficie injustamente a la empresa. "Cualquier objeto de valor" es definición muy amplia y puede incluir cosas como dinero en efectivo, regalos, comidas, entretenimiento, viajes y alojamiento, servicios personales, donaciones caritativas, contribuciones políticas, oportunidades de negocio, favores u ofertas de empleo. El soborno no tiene umbral monetario mínimo; así que cualquier monto se puede considerar como un soborno. La política de Olin prohíbe cualquier forma de soborno, sin importar su denominación, desde coimas hasta pagos de facilitación.

Agentes, distribuidores y representantes de terceros

Así como no pagamos sobornos, es posible que nunca contratemos o pidamos a un tercero que haga algo que no podamos hacer ética o legalmente nosotros mismos. Un tercero puede ser un consultor, agente, representante, contratista, contador, abogado, etc. en nombre de Olin.

Tanto los empleados como los terceros deben rechazar cualquier solicitud o demanda de participación en conductas ilegales. Si se le pide que participe en dicha conducta, informe del asunto a un gerente o contacto de Olin y a la Oficina de Ética y Conformidad de Olin. Nuestra reputación de integridad es más importante que el beneficio de cualquier contrato o relación comercial individual.

Esté atento a estos signos de que un pago podría ser corrupto:

- Una solicitud para que una comisión se pague en efectivo, a otro nombre o a una dirección en un país diferente.
- Un agente exige una comisión más alta de lo normal para una transacción.
- Cualquier agente o vendedor que diga que está trabajando con un funcionario del gobierno para darle el contrato a nuestra empresa.
- Referencias a familiares o amigos que ayudarán a Olin cuando esas personas sean funcionarios del gobierno.

Tenga cuidado con las siguientes "señales de advertencia" al seleccionar terceros:

- Un historial de corrupción en el país donde se contrata a un tercero.

- Terceros con relaciones familiares o de otro tipo que podrían influir en la decisión de compra.
- Terceros con reputación de actos de corrupción o conductas inapropiadas.
- Solicitudes de comisiones inusualmente altas.
- Un tercero que se aproxima cerca de la adjudicación de un contrato para hablar sobre un “acuerdo especial” con un funcionario del gobierno, partido político u otro funcionario.
- Un cliente que sugiere que una oferta de Olin se realice a través de un agente o representante específico.

Gastos de cónyuge y pareja

Generalmente, no podemos correr con los gastos de cónyuges y del socio como si fueran gastos comerciales. En raras ocasiones, Olin puede optar por reembolsarnos dichos gastos cuando un oficial corporativo o la Oficina de Ética y Conformidad haya aprobado previamente dichos gastos después de determinar que Olin no estaría bien representado sin el cónyuge o la pareja. Debemos recibir y contar con la autorización por escrito de un oficial corporativo que indique los beneficios comerciales específicos obtenidos por su asistencia.

Revise la sección 7 para obtener más información sobre inquietudes especiales al tratar con funcionarios públicos.

Competencia justa y antimonopolio

Creemos en la competencia libre y abierta. En la mayoría de los países donde tenemos presencia, existen leyes estrictas en vigor.

Todos debemos entender los requisitos básicos de las leyes sobre competencia que se aplican a nuestras actividades comerciales.

Nunca hable ni intercambie información con competidores o con clientes, distribuidores o proveedores que también sean competidores en lo referente a:

- Precios o condiciones de crédito.
- Suprimir, rotar, coordinar o decidir si presentar ofertas a licitaciones o no.
- Costos, beneficios o márgenes.
- Dividir mercados (por zonas geográficas, productos u otros), pedidos o clientes.
- Limitar el volumen de producción o ventas.
- Métodos de distribución o asignaciones.
- Hoja de ruta tecnológica o planes futuros para el desarrollo de productos/servicios.
- Boicotear a un proveedor, cliente o competidor por razones comerciales.
- Evitar la contratación o el reclutamiento clandestino de empleados o contratistas.

Además, siempre se debe consultar con el Departamento Legal de Olin antes de proponer o celebrar cualquier acuerdo o entendimiento que:

- Requiera que los proveedores o clientes realicen negocios con Olin antes de comprarles o venderles algo.

Ofertas de viajes y alojamiento

No podemos aceptar obsequios de transporte comercial, alojamiento u otros gastos de vivienda y viaje a menos que los gastos sean razonables y tengan relación con el negocio de Olin, los empleados de la parte ofertante están presentes por el negocio, y la actividad es aprobada por adelantado por un oficial corporativo o la Oficina de ética y conformidad. Dicha aprobación no se requiere en el caso de un costo razonable de transporte dentro de una ciudad para asistir a reuniones, actividades de entretenimiento y comidas.



- Restringir las opciones de un cliente en el uso o reventa de nuestros productos o servicios.
- Exigir a un cliente que compre un producto o servicio de Olin como condición para comprar otro producto o servicio de Olin.
- Restringir la libertad de cualquier parte para realizar negocios con cualquier otra parte, producir o proporcionar cualquier producto o servicio con cualquier otra parte.
- Restringir la libertad de un licenciatario o licenciante de cualquier acuerdo de patente, derecho de autor o licencia.

Recopilación y uso de información de la competencia

Aprender sobre nuestros competidores es una buena práctica comercial, pero debe hacerse de manera justa y ética, y de conformidad con todas las leyes y regulaciones. Debemos buscar información competitiva solo cuando exista una creencia razonable de que tanto la recepción como el uso de la información son lícitos. La información de la competencia incluye cualquier cosa relacionada con el entorno competitivo o con los productos, servicios, mercados, precios o planes de negocio de un competidor.

Las fuentes legítimas de información de la competencia incluyen información disponible al público, como cuentas de noticias, encuestas de la industria, exhibiciones de competidores en conferencias y ferias, e información disponible públicamente en Internet.

También podemos obtener información de la competencia adecuadamente de clientes y proveedores (a menos que se les prohíba compartir la información) y mediante la obtención de una licencia para usar la información o llegar a comprar la propiedad de la información.

Nunca debemos buscar o usar:

- Información obtenida por medios no éticos o ilegales, incluido robo, soborno, escucha o grabación no autorizada de un cliente o proveedor.
- Información privada que haya sido copiada, dibujada o fotografiada.
- Información obtenida a cambio de una compensación, consideraciones de empleo, regalos o cualquier otra cosa de valor.
- Información sobre un antiguo empleador solicitado a un nuevo empleado.
- Información que contenga datos técnicos o de ingeniería que puedan estar protegidos por las leyes de secreto comercial.



Participación en asociaciones y conferencias comerciales

Olin es miembro de varias asociaciones industriales y comerciales en las que los empleados de nuestra empresa se reúnen con los empleados de nuestros competidores para discutir temas de interés común para la industria. Debido a que estas reuniones involucran el contacto con nuestros competidores, plantean cuestiones de conformidad con las leyes antimonopolio y de competencia. Si asistimos a reuniones de asociaciones comerciales o servimos en cualquier capacidad en comités, debemos evitar cualquier conversación formal o informal con respecto a precios, descuentos, términos y condiciones de venta, exclusión de miembros o estandarización de términos, especificaciones de productos o garantías.

Si tomamos conocimiento sobre cualquier conversación referente a estas cuestiones en una reunión de asociación comercial, deberíamos salir inmediatamente de la sala y comunicarnos con el Departamento Legal de Olin.

Participar en el Mercado Global

Al ser una empresa global, habrá ocasiones en las que las leyes y costumbres locales puedan entrar en conflicto entre sí o con nuestro código y políticas. Si se produce esta situación, pida siempre consejo a un gerente, al Departamento Legal o a la Oficina de Ética y Conformidad de Olin. Quienes participamos en negocios internacionales somos responsables de conocer las leyes y regulaciones de los países en los que operamos, así como todas las políticas de Olin aplicables. Si hubiese alguna pregunta sobre qué ley, regulación o política seguir, debemos comunicarnos con el Departamento Legal de Olin.

Restricciones a la importación y exportación

Como empresa internacional, Olin envía productos y materiales a través de las fronteras del país de forma habitual. Debemos cumplir con todas las leyes que regulan las importaciones y exportaciones en todas nuestras actividades empresariales. Esto incluye cualquier producto, software, tecnología o información que enviemos, transmitamos a través de las fronteras o facilitemos a ciudadanos de otros países o empleados de empresas extranjeras.

Boicots

Es política de Olin cumplir con las regulaciones antiboicot de los Estados Unidos. Es posible que recibamos una solicitud (comúnmente como parte de un contrato) para boicotear un determinado país o empresa. Olin está sujeta a las disposiciones antiboicot de la ley estadounidense que nos obligan a negarnos a participar en boicots que Estados Unidos no apruebe. Bajo la ley, no podemos cooperar con ninguna solicitud de boicot que esté fuera de las sanciones descritas anteriormente. Por esta razón, no debemos iniciar ninguna acción, proporcionar ninguna información ni hacer declaraciones sobre países, empresas u otras entidades que puedan ser malinterpretadas como cooperantes con un boicot extranjero ilegal. Todas las solicitudes de boicot deben ser reportadas inmediatamente al Departamento Legal de Olin.



Controles comerciales

Los controles comerciales afectan nuestras transacciones internacionales, incluidas las exportaciones y reexportaciones de productos, tecnología y software, así como las importaciones, los viajes, las nuevas inversiones y otras transacciones financieras o relaciones con países, regiones, entidades o individuos sancionados. La política de Olin es cumplir con todos los controles comerciales internacionales aplicables que rigen sus operaciones comerciales.

En consecuencia, no debemos realizar transacciones internacionales con personas o entidades de países o regiones sancionados designados sin la autorización previa por escrito del Departamento Legal de Olin, el Departamento de Conformidad de las Exportaciones u Operaciones Comerciales Internacionales. Debemos seguir todas las restricciones de control comercial aplicables en todos los países en los que tenemos operaciones. Todas las transacciones deben ser examinadas con anticipación para garantizar el cumplimiento de las leyes de los Estados Unidos y los países locales pertinentes, y que las partes en las transacciones no incluyan ninguno de los siguientes:

- Países, regiones, personas o entidades sujetas a embargos incluidas en las listas de partes restringidas aplicables.
- Los usuarios finales o las partes (personas o entidades) relacionadas con la proliferación de armas que figuran en las listas de restricciones y prohibiciones del Departamento de Comercio, el Tesoro y el Departamento de Estado de los Estados Unidos.
- Cualquier parte que se sabe o que se cree que está actuando en infracción de las leyes y regulaciones pertinentes.

SECCIÓN 7

Responsabilidades especiales cuando se trabaja con nuestros socios gubernamentales

Cuando trabajamos con agencias gubernamentales y funcionarios públicos de cualquier país o estamos involucrados en la licitación o la prestación de suministros o servicios en virtud de un contrato público, también debemos tener en cuenta que las conductas que pueden considerarse aceptables en el sector comercial podrían no ser aceptables bajo las leyes o reglamentos de contratación pública. Las normas relativas a los obsequios y el entretenimiento en el mercado gubernamental son mucho más restrictivas y prohibitivas que las que pueden aplicarse comercialmente.

Las infracciones en el mercado gubernamental pueden resultar en duras consecuencias, tales como multas, sanciones monetarias, rescisión de contratos, inhabilitación o suspensión de competir por contratos gubernamentales y, en los peores casos, procesamiento penal de la empresa o individuos.

Garantizar la integridad en el proceso de adquisición

Debemos suministrar nuestros productos y servicios de forma que cumplan plenamente con las leyes y reglamentos de contratación pública, que pueden variar de un organismo a otro. Por lo tanto, si nuestro trabajo involucra la contratación pública, debemos conocer y seguir las normas especiales de contratación, que pueden requerir:

- Conformidad fiel y estricta con todas las especificaciones y requisitos del contrato.
- Adherencia a cualquier requisito de prueba, inspección o garantía de calidad, incluida la plena cooperación con cualquier inspector gubernamental.

- Registros precisos y completos relacionados de alguna manera con los contratos gubernamentales, incluidos los registros de producción, los registros de equipos, los registros de inspección, los registros de pruebas, las fichas de tiempo trabajado y las facturas.

Información clasificada, patentada y de selección de origen

Debemos seguir todas las regulaciones de seguridad del gobierno de los EE. UU. y cualquier otro gobierno con jurisdicción sobre nuestras operaciones. Estas regulaciones cubren aspectos tales como la seguridad de la planta y la oficina, la transferencia de datos, las acciones cotidianas básicas y el manejo adecuado de la información clasificada.

Si corresponde, el acceso a la información clasificada está estrictamente limitado solo a aquellas personas con la autorización de seguridad del gobierno adecuada y una necesidad válida de conocer dicha información. Además, esta debe ser manejada y almacenada de acuerdo con estrictas normas y procedimientos. Estamos obligados a reportar infracciones de seguridad reales o potenciales inmediatamente al Oficial de seguridad de las instalaciones de nuestra sucursal, a la Oficina de ética y conformidad de Olin o al Departamento Legal de Olin.

Las leyes y regulaciones del gobierno de los Estados Unidos también nos prohíben solicitar u obtener información “privada” de terceros, como datos de costos o precios, así como información de “selección de origen”, como ofertas, planes de evaluación técnica, entre otra información y documentos confidenciales. Si creemos que se ha adquirido información clasificada, privada o de selección de fuentes, debemos informar inmediatamente de la situación a nuestro gerente o al Departamento Legal de Olin.

Llevar a cabo todos los requisitos de un contrato

Cuando Olin acepta contratos y subcontratos gubernamentales, tenemos la obligación de garantizar que los administremos de manera honrada, apropiada y legal. Esto significa que si tenemos responsabilidades relacionadas con cualquier contrato gubernamental, cada uno de nosotros es responsable de conocer y cumplir con sus requisitos. Está prohibido desviarse de las especificaciones de un contrato sin autorización, sustituir indebidamente productos o componentes, o no realizar las pruebas e inspecciones requeridas.

Generación de informes y otros requisitos

Estamos obligados a informar internamente cualquier infracción contractual conocida o sospechosa en cualquier momento en que haya pruebas creíbles de que hemos infringido una ley o hemos recibido un pago en exceso, ya sea deliberadamente o como un error involuntario. En estas situaciones, debemos plantear el problema con nuestro gerente y el Departamento Legal de Olin.

Contratación de antiguos empleados gubernamentales

Ciertas leyes y regulaciones pueden restringir la capacidad de Olin para contratar a empleados gubernamentales recientemente involucrados en la adjudicación o administración de contratos de Olin. Debemos ponernos en contacto con el Departamento de Recursos Humanos antes de tener conversaciones formales o informales con empleados gubernamentales actuales o anteriores sobre la posibilidad de trabajar para Olin. Si tiene preguntas sobre esta política de contratación, comuníquese con Recursos Humanos o con la Oficina de ética y conformidad.

Contribuciones y actividades políticas

Olin respeta el valor del proceso político, pero nuestras actividades políticas deben limitarse a nuestro tiempo y nuestros recursos personales.

Olin no hará ninguna contribución a partidos políticos, candidatos o funcionarios públicos, excepto en lo permitido por la ley. Olin no reembolsará las contribuciones realizadas por empleados individuales, agentes u otros representantes, incluso si se realizan en nombre de Olin.

Cooperar plenamente con las inspecciones e investigaciones gubernamentales

Cooperamos con las inspecciones del gobierno y somos corteses con los inspectores. Debemos notificar al Departamento Legal inmediatamente si nos enteramos de cualquier inspección, investigación o solicitud de información de cualquier organización externa.

Durante una inspección, nunca debemos destruir ni alterar ningún documento, mentir o engañar a un inspector, ni obstruir la recopilación de información. El Departamento Legal debe ayudar a revisar cualquier información solicitada por un inspector antes de su divulgación.

Cuando trate con cualquier funcionario del gobierno, revise detalladamente las políticas de Olin en materia de anticorrupción, regalos, entretenimiento, hospitalidad y viajes; así como los controles de la empresa en lo que respecta a viajes, entretenimiento y adquisiciones de menor cuantía.

Sin embargo, Olin cuenta con un Comité de Acción Política (PAC, por sus siglas en inglés), al que pueden contribuir algunos empleados de los Estados Unidos. El PAC puede realizar legalmente contribuciones de campaña a candidatos y organizaciones políticas en los Estados Unidos. Todas las contribuciones de los empleados al PAC son completamente voluntarias.

Con excepción del PAC, no debemos utilizar el tiempo ni los recursos de la empresa para actividades políticas.

Preocupaciones especiales al tratar con funcionarios públicos

Es ilegal que Olin o sus empleados y terceros ofrezcan o den algo de valor a funcionarios públicos con el fin de influir en ellos para hacer un uso indebido de su cargo de una manera que beneficie a Olin.

Existen varias leyes en todo el mundo que restringen los regalos y el entretenimiento a los funcionarios públicos, con las restricciones en algunas jurisdicciones más estrictas que otras. En los Estados Unidos, el gobierno federal y algunas leyes gubernamentales estatales o locales prohíben ofrecer cualquier cosa de valor a un empleado gubernamental que no sea comidas o refrescos relacionados con las empresas que se sirven a los participantes en una reunión en la que los empleados del gobierno pueden contribuir a una parte justa del gasto. Por lo tanto, tenga en cuenta que los obsequios, hospitalidad, entretenimiento y gastos de viaje proporcionados a funcionarios y empleados de los municipios, estados y gobiernos federales de los Estados Unidos y otros países, están altamente regulados y, a menudo, prohibidos. Por esta razón, no debemos proporcionar ningún regalo o entretenimiento, independientemente de su valor, a ningún empleado o funcionario del gobierno a menos que sepamos que dichos regalos o entretenimiento son específicamente permisibles bajo las políticas, procedimientos, y leyes y regulaciones aplicables de Olin. Si una empresa es de propiedad estatal (es decir, el gobierno posee el 10 % o más de la empresa, o controla el negocio), cualquier empleado de esa empresa debe tratarse como un empleado del gobierno.

Cuando lo permita la ley, los regalos, la hospitalidad, el entretenimiento y los viajes ofrecidos o proporcionados a los funcionarios públicos deben ser gastos razonables relacionados con la promoción, demostración o explicación de los

productos de Olin o con la ejecución o realización de un contrato por parte de Olin. Antes de ofrecer obsequios, hospitalidad, entretenimiento o viajes a cualquier empleado del gobierno, busque y obtenga la aprobación por escrito de la Oficina de ética y conformidad. Estas aprobaciones pueden otorgarse caso por caso o mediante una aprobación general. La aprobación por escrito debe especificar el tipo de acción aprobada y cualquier limitación de costos relacionada.

Regalos justos a funcionarios públicos sujetos a aprobaciones generales

En muchos países, la Oficina de Ética y Conformidad otorgará la aprobación general para pequeños obsequios promocionales de valor nominal como bolígrafos, bolsas de mano, gorras, etc. para funcionarios públicos, empleados de empresas estatales u otros a manera de cortesía y para promover relaciones de buena voluntad.

Los obsequios razonables también pueden darse como muestras de estima o gratitud, pero deben ser entregados abiertamente y transparentemente, y ser debidamente registrados en los libros y registros de la empresa. También deben entregarse únicamente cuando proceda en virtud de la legislación local, consuetudinario cuando ello se indique y ser razonables para la ocasión. Los ofrecimientos de obsequios a funcionarios públicos deben ser aprobados por adelantado y por escrito por la Oficina de ética y conformidad de Olin y enumerar los detalles del tipo y alcance de los obsequios que se entregarán.

Gastos de hospitalidad, entretenimiento y viajes para funcionarios públicos

Por lo general, Olin puede pagar los costos razonables de hospitalidad y gastos de viaje cuando estos se relacionan con la promoción, demostración o explicación de los productos de Olin o están conectados con la ejecución o realización de un contrato por parte de Olin. Sin embargo, cuando dichos gastos deben ser proporcionados para funcionarios públicos, deben ser aprobados por adelantado por la Oficina de ética y conformidad.

Todas las formas de entretenimiento para adultos están prohibidas. Por lo general, se denegarán los gastos de viaje del cónyuge o de los familiares de un funcionario público. No se aceptan gastos de viaje que incluyan paradas o destinos no relacionados con la promoción directa ni la comercialización de nuestros productos.

Información de contacto y recursos

Programa de Asistencia para Empleados

El Programa de Asistencia al Empleado (EAP) de Olin ofrece a todos los empleados y a sus familiares directos acceso a asesoramiento profesional confidencial, disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana, sin costo alguno. Este servicio abarca una amplia variedad de temas, incluido el manejo del estrés, la fatiga mental, el abuso de alcohol o drogas, conflictos familiares, entre otros. Póngase en contacto con el Departamento de Beneficios Corporativos o con su socio comercial de Recursos Humanos para conocer los detalles del programa.

La Línea de ayuda de Olin

La Help-Line de Olin es un servicio confidencial de información telefónica y por Internet a disposición de los empleados y otros grupos de interés. Cuando lo permita la ley local, las personas pueden hacer preguntas y plantear inquietudes de forma anónima. La Help-Line se encuentra disponible las 24 horas del día, los siete días de la semana y proporciona servicios de traducción*.

La Help-Line está disponible en línea en www.OlinHelp.com y llamando a los números gratuitos que figuran a continuación.

Estados Unidos: 1-800-362-8348

Australia: 1-800-13-5708

Brasil: 0800-047-4146

Canadá: 1-800-362-8348

China continental: 400-880-1487

Alemania: 0800-724-3565

Hong Kong SAR – China:

800-93-2266**

Italia: 800-902432

Japón: 0120-944048

México: 001-800-658-5454**

Países Bajos: 0800-020-1701

Singapur: 800-011-1111**

Suiza: 0800-00-0528

Taiwán: 00-801-102-880**

Otros países: 1-770-810-1127

(Llame a EE. UU. por cobro revertido)

*Contamos con traductores disponibles para la mayoría de idiomas

**Cuando escuche inglés, marque 800-362-8348





Aviso: No se debe inferir ninguna libertad de cualquier patente u otros derechos de propiedad intelectual de Olin o de otros. Olin no asume obligación ni responsabilidad alguna por la información contenida en este documento. La información mencionada en este documento se presenta de buena fe y se basa en el conocimiento, la información y las creencias de Olin. La información que se proporciona en el presente documento no constituye ni pretende constituir asesoramiento jurídico; toda la información y el contenido son solo para fines de información general. Dado que las condiciones de uso en las instalaciones que no son de Olin están fuera del control de la empresa y los requisitos del gobierno pueden diferir de una ubicación a otra o cambiar con el tiempo; es responsabilidad exclusiva del comprador determinar si los productos de Olin son adecuados para el uso y garantizar que su lugar de trabajo, el uso y las prácticas de eliminación cumplan con los requisitos gubernamentales aplicables. En consecuencia, Olin no asume obligación ni responsabilidad alguna por el uso de estos materiales y no ofrece ninguna garantía expresa ni implícita. El usuario de la información proporcionada es el único responsable del cumplimiento de cualquier requisito gubernamental aplicable. **NO SE OFRECEN GARANTÍAS. TODAS LAS GARANTÍAS DE COMERCIALIZACIÓN O IDONEIDAD PARA UN FIN ESPECÍFICO ESTÁN EXPRESAMENTE EXCLUIDAS.**