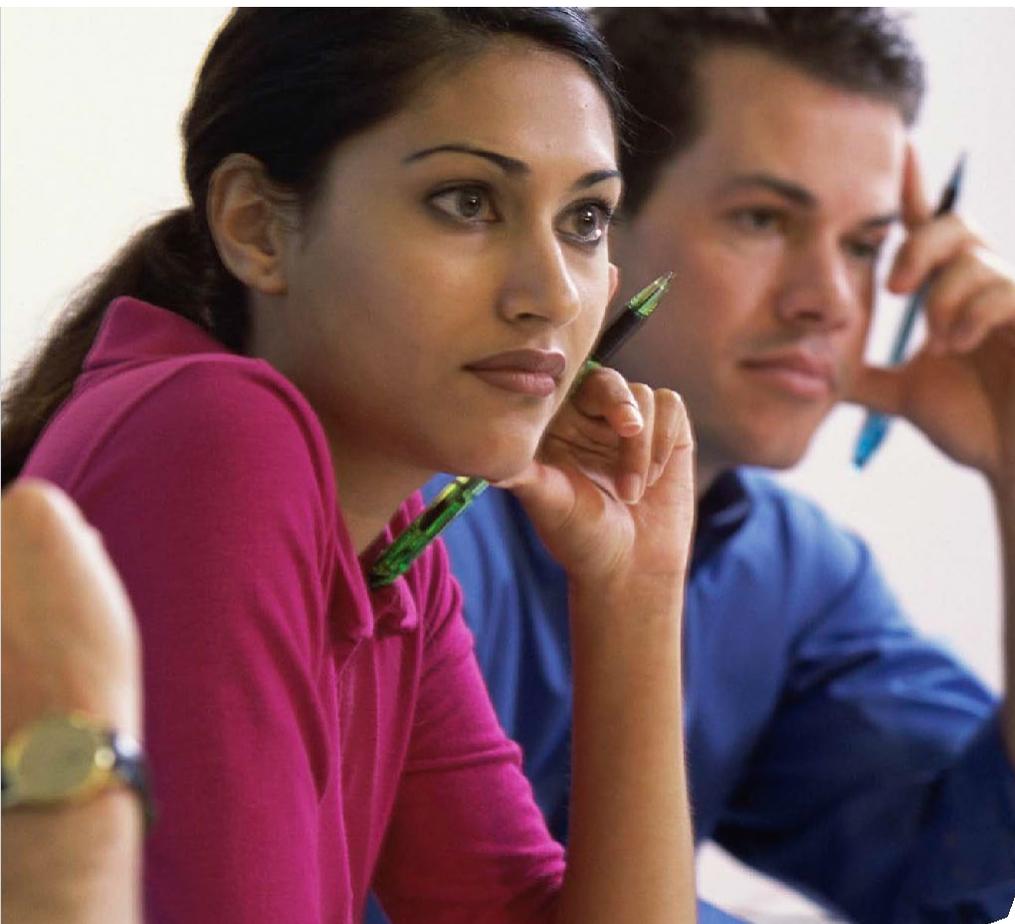


Código de conducta



Índice

Un mensaje de Sam Conzone	1
Propuesta de valor	2
Nuestros valores fundamentales	2
Nuestro compromiso con el medioambiente, la salud y la seguridad	2
Nuestro compromiso con los demás	3
Respeto mutuo	4
Consumo de sustancias	4
Respeto a los derechos humanos	4
Nuestro compromiso con el mercado	5
Cumplimiento de las leyes	5
Leyes antimonopolio	5
Prevención de lavado de dinero	5
Pagos indebidos	6
Colaboración con los gobiernos	6
Comercio internacional	7
Antiboicot	7
Nuestro compromiso con la honestidad y la integridad	8
Regalos y actividades de ocio	8
Conflictos de interés	8
Integridad financiera	9
Información privilegiada	10
Propiedad intelectual e información confidencial	11
Protección de la privacidad	12
Protección y uso adecuado de los activos de la empresa	12
Uso aceptable de la TI y la seguridad cibernética	12
Obtener ayuda y comunicar inquietudes	13
Comunicación con el defensor o la defensora del pueblo	13
¿Por qué debe comunicarse con la Línea de ética de Momentive?	13
Funcionamiento del proceso	13
Política antirepresalias	13

Un mensaje de Sam Conzone



En Momentive, la integridad es uno de nuestros valores fundamentales. Esto significa que hacemos lo correcto; decimos lo que queremos decir y hacemos lo que decimos. Somos nuestra palabra. Para dar vida a estos valores fundamentales, hemos desarrollado un programa integral de cumplimiento que se centra en apoyar y mejorar nuestro negocio. El pilar de nuestro programa es el Código de conducta de Momentive.

Operar con integridad es la base para asegurar que Momentive, sus afiliados y sus empleados (incluyendo a funcionarios y directores, así como a agentes y otras personas que actúan en nombre de la empresa) cumplan con la misiva y el espíritu de la ley. Momentive valora su reputación de integridad. Nos esforzamos por apegarnos a las normas éticas más estrictas cuando realizamos negocios y por cumplir con todas las leyes y normas vigentes. Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de mantener y fomentar los valores éticos de la empresa. Se nos juzga no solo por los resultados de negocios que logramos, sino por la manera en la que los alcanzamos. Consideramos que las organizaciones que hacen negocios de forma ética y con integridad permiten crear valor con el tiempo y tienen mayores probabilidades de tener éxito a largo plazo.

Nuestro Código de conducta y así como las políticas subyacentes que forman parte de él, nos brindan una orientación sobre los altos estándares de integridad y la conducta que se espera de cada uno de nosotros. A pesar de no poder abordar todas las situaciones con las que se pudiera enfrentar, sí ha sido creado como una fuente de orientación. Así queda bajo la responsabilidad de cada uno el leer y comprender el Código de conducta. Si usted no comprende algún aspecto del Código o de las políticas de Momentive, no dude en comunicarse con su superior, con el departamento de asuntos legales o escriba a globalcompliance@momentive.com.

Además de comprender los principios y las políticas del Código de conducta de Momentive, es su responsabilidad el cuestionar y denunciar conductas inapropiadas o conductas no éticas de otras personas. Los informes pueden presentarse ante su superior, en el departamento de asuntos legales, a un defensor o defensora del pueblo a través de globalcompliance@momentive.com, o bajo la Línea de ética de Momentive (844) 238-8766 (EE. UU. y Canadá), en la cual, si no está prohibido por la ley local, puede optar por presentar el informe de forma anónima. Para todos los demás países, visite el sitio web de la [Línea de ética](#) para obtener información de contacto. Momentive no tolera represalias en contra de cualquier empleado que haya informado de buena fé sobre una sospecha de infracción de la ley o del Código de conducta.

La política de Momentive con respecto al comportamiento ético es firme. Cualquier empleado que haya infringido el Código o cualquier otra política y/o procedimiento de la empresa puede estar sujeto a medidas disciplinarias. Las infracciones también pueden dar lugar a procedimientos legales, civiles o penales.

Gracias por su continuo compromiso con nuestros estrictos estándares de ética e integridad.

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke at the end.

Presidente y director ejecutivo

Propuesta de valor

En Momentive, abordamos cada oportunidad con un profundo sentido de posibilidad y una dedicación incansable al descubrimiento. Nos planteamos cada pregunta, idea y obstáculo tanto con un intelecto tenaz, como con la tecnología más avanzada. Nunca nos olvidamos de que todo lo que hacemos fomenta nuestro compromiso de impulsar hacia delante a nuestros clientes, a nuestra industria y a nosotros mismos.

INVENTING Opportunities.
Careers.
Futures.
Possibilities.

Nuestros valores fundamentales

Valores fundamentales

Definir la cultura de nuestra organización y los comportamientos que deseamos de nuestros empleados.

Seguridad y sostenibilidad

Nos preocupamos, protegemos y priorizamos el bienestar de nuestra gente, de nuestros clientes, de nuestras comunidades y del planeta.

Enfoque en el cliente

Nos apasionan aquellos a quienes les brindamos servicios. Escuchamos y actuamos para ofrecer la mejor solución.

Nuestro personal

Atraemos, desarrollamos y retenemos a los mejores talentos. Brindamos oportunidades para aprender, mejorar y crecer de forma continua.

Innovación

Fomentamos la creatividad y la colaboración para inventar posibilidades, asociaciones y productos.

Integridad

Cumplimos nuestros compromisos manteniendo los más estrictos estándares éticos.

Nuestro compromiso con el medioambiente, la salud y la seguridad

Estamos comprometidos con la excelencia en EHS (del inglés, *environmental, health and safety*, medioambiente, salud y seguridad) en todas nuestras operaciones por todo el mundo, como un medio para cumplir con nuestras responsabilidades sociales y construir el valor de nuestros negocios. Nos comprometemos a trabajar de manera sostenible con el fin de no provocar accidentes o lesiones, y minimizar el impacto en el medioambiente.

Momentive está comprometido a ofrecer un lugar de trabajo seguro. Creemos que la seguridad es responsabilidad de todos. Se espera que todos informen incidentes, lesiones y condiciones inseguras de forma inmediata. El enfoque de la seguridad está en las personas y creemos en que las lesiones son prevenibles. Todos los miembros de la empresa deben trabajar juntos para estar más seguros cada día.

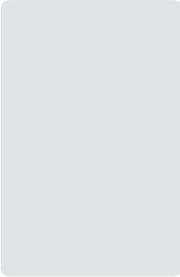
Momentive comprende su responsabilidad de actuar como un buen administrador de su entorno y de las comunidades en las que opera. Nos esforzamos por conservar nuestros recursos naturales y asegurar la manipulación segura de materiales peligrosos mediante la reducción de su uso cuando sea posible. Momentive trabaja para cumplir o superar el cumplimiento de las leyes y normativas ambientales considerando los riesgos de medioambiente, salud y seguridad asociados con nuevas adquisiciones, productos y operaciones.

Como miembros del Consejo Estadounidense de Química, estamos comprometidos con los principios de Responsabilidad Integral®. Aseguramos la administración de productos aportando la información necesaria a nuestros distribuidores y clientes con el fin de manejar y administrar nuestros productos de manera segura.



safety
matters because **you** matter

Nuestro compromiso con los demás





Respeto mutuo

Momentive apuesta por la creación de un ambiente de trabajo respetuoso y amigable, valorando unos estrictos estándares profesionales así como el trato de unos a otros con dignidad y respeto. Acoge y respeta a sus empleados, sus diferentes orígenes, culturas, experiencias y opiniones y cree en que esa diversidad hace que la empresa sea más competitiva y más fuerte en el mercado global.

Somos una empresa con acción positiva que ofrece igualdad de oportunidades. Nunca tomamos decisiones de empleo basadas en las características de una persona en cuanto al género, la condición de minoría, la orientación sexual, la identidad de género, la condición de veterano protegido, la condición de persona calificada con discapacidad o cualquier característica protegida por la ley. Hacemos un esfuerzo positivo para considerar a los candidatos que reflejan la fuerza laboral actual. Tomamos decisiones de contratación y ascenso en función de las calificaciones y el desempeño.

Creemos que todos los empleados tienen derecho a esperar un lugar de trabajo sin acoso, intimidación ni comportamiento desagradable. El acoso puede describirse como cualquier comportamiento indeseable que cree un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo. Esto incluye el acoso sexual o el comportamiento que consiste en insinuaciones sexuales no deseadas, la solicitud de favores sexuales u otras acciones verbales, escritas, emocionales o físicas de naturaleza sexual hacia otro empleado. Momentive no tolera el acoso de ningún tipo a nuestros empleados. Se anima a los empleados a que hablen e informen sobre cualquier comportamiento que los incomode o que creen que es incoherente con nuestra Política de respeto mutuo.

Momentive no tolera represalias en contra de aquellos que denuncian sus inquietudes de buena fe.

Consumo de sustancias

Momentive está comprometido con la salud, la seguridad y el bienestar de todos nuestros empleados, sus familias y clientes. Mantenemos un lugar de trabajo sin drogas para garantizar la seguridad de nuestros empleados y de las comunidades en la que hacemos negocios. El uso, la posesión, la venta o la distribución de drogas o alcohol en o fuera de servicio, en cualquiera de nuestros lugares de trabajo, está estrictamente prohibido.

Se recomienda encarecidamente a los empleados que sufran un problema de consumo de sustancias que busquen asistencia de forma voluntaria mediante el contacto con su representante local de recursos humanos. Hay disponibles programas de asistencia al empleado, como el Programa de Asistencia al Empleado en los Estados Unidos.

Respeto a los derechos humanos

Los derechos humanos fundamentales son valores esenciales del negocio de Momentive. Momentive prohíbe cualquier forma de trabajo forzado o involuntario, incluido el trabajo infantil, la esclavitud o la trata de personas. Además, se espera que posibles terceros que actúan en nombre de Momentive cumplan con sus políticas respecto al cumplimiento de las leyes laborales vigentes y el respeto por los derechos humanos.



- Nuestro compromiso con el mercado

Cumplimiento de las leyes

Momentive cumple con todas las leyes, normas y regulaciones que rigen sus negocios.

Se aplican diversas leyes nacionales, estatales, provinciales y locales a la empresa y sus negocios y algunas implican sanciones penales por infracciones. Momentive investigará, abordará e informará, según corresponda, todas las infracciones.

Usted debe comprender las leyes, normas y regulaciones que se aplican a su actividad comercial. Busque asesoría legal si nota posibles infracciones de las leyes o normas.

Piense de forma global. Los requisitos legales pueden ser incoherentes con la cultura local o las prácticas del pasado. El cumplimiento de las leyes sigue siendo obligatorio, incluso si para la empresa presentase una desventaja competitiva.



Leyes antimonopolio

Momentive está comprometido con la preservación de mercados libres y competitivos, y no participa ni aprueba prácticas comerciales predatorias o injustas. Los empleados de Momentive deben cumplir con todas las leyes antimonopolio y de competencia vigentes en todos los países donde la empresa opere. Se espera que todos los empleados cumplan con la Política antimonopolio y de competencia de Momentive. Las infracciones de las leyes antimonopolio pueden dar lugar a un costoso daño para la reputación de la empresa, así como a multas y sanciones penales y civiles para la empresa y sus empleados.

Cuando interactúe con empresas competidoras:

- No realice acuerdos para arreglar precios, manipular licitaciones ni asignar mercados.
- Limite el contacto con la competencia para legitimar cualquier propósito de negocios. Cuando tenga dudas, solicite orientación al Departamento de Asuntos Legales.
- Comuníquese con el Departamento de Asuntos Legales a la hora de considerar restricciones territoriales o de clientes, finalizaciones de contrato con distribuidores, acuerdos de negociación condicionada o exclusiva, adquisiciones o fusión de empresas.

Para obtener más orientación, visite la Política antimonopolio y de competencia de la empresa, que incluye una comunicación cuidadosa en el contacto con los competidores.

Prevención de lavado de dinero

El lavado de dinero es el intento de ocultar el origen del dinero obtenido de forma ilegal. Las personas involucradas en actividades delictivas pueden tratar de “lavar”



las ganancias de sus delitos para ocultarlas o hacer que éstas parezcan legítimas. La mayoría de los países del mundo tienen actualmente leyes contra el lavado de dinero. Estas leyes hacen que la aceptación o el procesamiento de las ganancias de la actividad delictiva sea ilegal. Momentive está comprometido con cumplir con todas las leyes de antilavado de dinero vigentes en todo el mundo. Solo llevará a cabo negocios con clientes que sean respetables y cuyos fondos deriven de fuentes legítimas. El procedimiento de Momentive “Conozca a su cliente” nos permite tomar medidas razonables para asegurar que la empresa no acepta formas de dinero obtenido ilegalmente. La integridad y reputación de Momentive puede verse seriamente dañada si no se detectan las relaciones y las transacciones con los clientes que nos ponen en riesgo. Notifique de forma inmediata al Departamento de Asuntos Legales de Momentive o escriba a globalcompliance@momentive.com de cualquier actividad sospechosa.

Pagos indebidos

Ofrecer dinero o cualquier cosa de valor para ganar ventaja en cualquier situación nunca es aceptable y está estrictamente prohibido por Momentive. Los empleados no deben ofrecer nada de valor para obtener una ventaja indebida en la venta de bienes y servicios, en la realización de transacciones financieras, en la representación de los intereses de la empresa a las autoridades gubernamentales o para cualquier otro propósito. Momentive y sus empleados deben cumplir con la letra y el espíritu de la Ley contra las Prácticas Corruptas en el Extranjero, la Ley Antisoborno del Reino Unido y otras leyes y normativas de los EE. UU. e internacionales que rigen las prácticas internacionales de negocios, incluso si son incompatibles con la práctica local en otros países o si pudieran colocar a Momentive en una desventaja competitiva.

Nunca ofrezca, prometa, pague ni autorice la entrega de algo de valor (como dinero, bienes o servicios) a un empleado de un cliente o a un funcionario gubernamental para obtener o mantener una ventaja indebida. Además, incluso si no hay intención de obtener o retener una ventaja indebida, no se debe hacer una oferta si pudiera parecer inapropiada o se pudiera interpretar como un “soborno”, una “coima” o un “acuerdo”. Un pago directo a un organismo gubernamental (a diferencia de una persona) para un servicio rápido en virtud de programas aprobados por el gobierno, puede ser apropiado para tareas no discrecionales o administrativas en determinadas circunstancias. Para obtener más información, consulte la Política antisoborno de Momentive, que incluye las señales de alarma.

Colaboración con los gobiernos

Momentive puede llevar a cabo sus actividades con gobiernos locales, estatales, provinciales y nacionales (incluidas las empresas de propiedad del gobierno). Muchos países tienen leyes específicas para interactuar con entidades o funcionarios del gobierno. Por ejemplo, en los EE. UU. y en muchos otros países del mundo, es ilegal hacer declaraciones falsas o engañosas a un funcionario gubernamental. Es crucial que las entidades y los funcionarios gubernamentales estén seguros de nuestra integridad. Por estas razones, los empleados de Momentive deben seguir los estándares éticos más estrictos y cumplir con la letra y el espíritu de todas las leyes cuando interactúan con una entidad o representantes del gobierno.

Los empleados deben asegurarse de que todas las comunicaciones, incluidos los informes, las certificaciones, las aplicaciones de permisos, las representaciones, las declaraciones, las propuestas y los reclamos hechos a agencias gubernamentales sean verdaderas, completas, precisas y no engañosas.

Antes de participar en conversaciones de negocios con cualquier funcionario o entidad gubernamental, familiarícese y comprenda las reglas del organismo y otras normas que puedan aplicarse.

Comuníquese con el Departamento de Asuntos Legales antes de ofrecer cualquier objeto de valor, como un regalo, una contribución o entretenimiento, a cualquier funcionario, departamento, organismo o representante gubernamental.

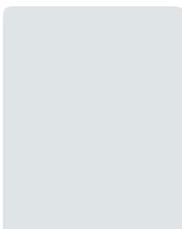
Un soborno puede adoptar muchas formas, entre las que se incluyen las siguientes:

- .. Dinero en efectivo
- .. Sobornos
- .. Regalos
- .. Actividades de ocio y entretenimiento
- .. Viajes
- .. Contribuciones políticas o caritativas
- .. Contrataciones o asignaciones de trabajo

Momentive prohíbe todos los actos de soborno, lo que incluye ofrecer cualquier cosa de valor con la intención de hacer lo siguiente:

- .. Inducir a un funcionario gubernamental a actuar de manera indebida
- .. Arreglar o eludir un proceso de adquisición
- .. Evadir reglas de salud y seguridad
- .. Eludir reglas de importación y exportación





Comercio internacional

Las leyes de control de comercio internacional regulan la importación y exportación de bienes, servicios y tecnología a través de las fronteras nacionales. La ley de los EE. UU. también controla la divulgación de información técnica a ciudadanos no estadounidenses dentro de los Estados Unidos. Muchos de los países donde hacemos negocios imponen sanciones comerciales creadas por las Naciones Unidas o la Unión Europea. Las sanciones comerciales prohíben o restringen la importación o exportación de bienes o servicios hacia o desde ciertos países y personas.

Debido a que Momentive está ubicada en los Estados Unidos, seguimos las leyes de importación y exportación vigentes de dicho país, incluso si las leyes parecen ser contradictorias con las leyes o prácticas locales de otros países o si exigen criterios más estrictos. Los empleados que manejan negocios internacionales deben conocer y comprender las leyes de importación y exportación de los EE. UU., así como cualquier ley local vigente.

Momentive realiza una evaluación cuidadosa de sus clientes y proveedores para asegurarse de que la empresa cumple con las leyes de importación y exportación vigentes, incluidas aquellas que restringen las actividades comerciales con determinados países, proveedores y terceros sancionados en listas de control preparadas por el gobierno. Si tiene alguna pregunta sobre cómo hacer negocios con una empresa o región en particular del mundo, comuníquese con el equipo de Cumplimiento de Normas Comerciales a Nivel Global.

Antiboicot

Como empresa con sede en los EE. UU. y en virtud de la ley de dicho país, ningún empleado puede participar o apoyar un boicot no sancionado en el extranjero. Si se le solicita participar o recibe una solicitud de información relacionada con un boicot ilegal, comuníquese de inmediato con Cumplimiento de Normas Comerciales a Nivel Global. Cualquier solicitud recibida debe informarse al Gobierno de los EE. UU.; de lo contrario, se producirá una infracción de las leyes de dicho país.





Nuestro compromiso con la honestidad y la integridad

Regalos y actividades de ocio

Los regalos y el ocio pueden desempeñar un papel importante en el desarrollo y el fortalecimiento de nuestras relaciones comerciales. A pesar de ello, nunca deben usarse para obtener una ventaja indebida o para influir indebidamente en una decisión comercial. Los empleados deben tener buen juicio y sentido común al ofrecer o aceptar regalos o actividades de ocio y éstos nunca deben ser solicitados. Los regalos y el ocio deben ser razonables y se deben dar en el curso normal de una actividad comercial legítima.

No se debe ofrecer ningún regalo o actividad de ocio que pudiera avergonzar a la empresa o dañar su reputación. Se prohíben los regalos o el ocio que pudiera implicar conductas ilegales, consumo de drogas, prostitución o entretenimiento solo para adultos. También está prohibido el dinero en efectivo o sus equivalentes.

Los empleados de Momentive deben cumplir con la Política antisoborno de la empresa. Comuníquese con el Departamento de Asuntos Legales para obtener la aprobación previa de un regalo de cualquier valor destinado a un funcionario gubernamental.

Consulte la Política de regalos y ocio de Momentive para obtener mayor orientación e información sobre la aceptación u ofrecimiento de regalos y actividades de ocio. Se han establecido apéndices regionales para los empleados que realizan actividades o tienen sede en los países europeos o de Asia-Pacífico. Los apéndices establecen limitaciones según los requisitos legales y las costumbres locales.

Conflictos de interés

Un conflicto de interés es cualquier situación que presente un interés personal o externo en conflicto (o que parezca estar en conflicto) con los intereses de Momentive y con su capacidad para cumplir con las responsabilidades laborales. Se produce cuando los intereses privados de una persona interfieren de alguna manera (o incluso parecen interferir) con los intereses de la empresa en su totalidad. Una situación de conflicto puede surgir cuando un empleado, funcionario o director realiza acciones o tiene intereses que pudieran dificultar su trabajo para la empresa de manera objetiva y eficaz. Los conflictos de intereses también surgen cuando un empleado, funcionario o director (o un miembro de su familia) recibe beneficios personales indebidos como resultado de su cargo en la empresa.

Algunas formas comunes de posibles conflictos de intereses incluyen el empleo externo, las inversiones personales o las relaciones familiares o personales. Para ver más ejemplos de posibles conflictos de intereses, consulte la Política de conflictos de interés de Momentive.

La apariencia o percepción de un conflicto de interés puede ser tan perjudicial

Ejemplos de regalos y ocio permitidos:

- .. Regalos modestos entregados como una muestra de aprecio u hospitalidad
- .. Cesta de alimentos, flores o vino
- .. Comidas razonables
- .. Entradas a eventos
- .. Alojamientos durante un viaje relacionado con una actividad comercial legítima

Ejemplos de regalos y entretenimiento prohibidos:

- .. Dinero en efectivo o equivalentes de dinero en efectivo, incluidas tarjetas de regalo
- .. Cualquier cosa que tenga la intención de un beneficio indebido, una influencia corrupta, un soborno o una coima
- .. Cualquier cosa que el empleador no permita que reciba el destinatario
- .. Actividades que impliquen conductas ilegales, consumo de drogas, prostitución o entretenimiento para adultos que sea de naturaleza sexual (p. ej., clubes de *striptease*)

Los posibles conflictos de intereses incluyen lo siguiente:

- .. Participar en la decisión de contratación de un amigo o familiar cercano
- .. Tener una relación romántica con un subordinado directo
- .. Participar de la competencia de la empresa
- .. Tener empleo fuera de la empresa con clientes o proveedores
- .. Tener un interés de propiedad en un negocio o contribuir en algún negocio que compita contra Momentive
- .. Solicitar préstamos personales de clientes o proveedores, o recibir dichos préstamos
- .. Utilizar los recursos, el tiempo o las instalaciones de la empresa para beneficio personal

como un conflicto real. Un conflicto de interés real o potencial puede afectar de forma negativa nuestra credibilidad y reputación pudiendo crear desconfianza y malentendidos.

La transparencia es crucial. Identificar un posible conflicto de interés y revelar sin demora un posible conflicto de interés permite a la empresa tomar las medidas necesarias para evitar cualquier irregularidad. Si cree que podría tener o tiene constancia de un posible conflicto de interés, comuníquese con el Departamento de Asuntos Legales, su gerente, su representante de RR. HH. o escriba a globalcompliance@momentive.com.



Oportunidades corporativas. Se prohíbe a los empleados, funcionarios y directores (a) aprovechar con fines personales las oportunidades que se descubran a través del uso de la propiedad, la información o la posición de la empresa; (b) utilizar la propiedad, la información o la posición de la empresa para beneficio personal; y (c) competir con la empresa. Los empleados, funcionarios y directores tienen el deber con la empresa de promover sus intereses legítimos cuando surja la oportunidad de hacerlo.

Negocios justos. Cada empleado, funcionario y director debe esforzarse por negociar de manera justa con los clientes, los proveedores, los competidores y los empleados de la empresa. Ninguna persona debe aprovecharse de manera injusta mediante la manipulación, el ocultamiento, el abuso de información privilegiada, la tergiversación de hechos materiales o cualquier otra práctica de negociación injusta.

Integridad financiera

Momentive mantendrá la mayor integridad en sus informes financieros, operaciones de contabilidad y en la realización de otras divulgaciones públicas, como presentaciones ante la SEC (del inglés, *Securities and Exchange Commission*, Comisión de Bolsa y Valores) y comunicados de prensa. El hecho de no insistir en una elaboración de informes financieros precisos y una divulgación adecuada al público, puede destruir el valor de la empresa y tener como resultado sanciones significativas para la empresa y los empleados involucrados.

Nuestros empleados comprenden y se adhieren a las políticas de informes financieros y contables de Momentive. Momentive se compromete a mantener libros y registros precisos y un sistema de controles internos que sean suficientes para garantizar el control y la responsabilidad de la gerencia sobre los activos de la empresa. Nuestros estados financieros y todos los libros y registros reflejan con precisión todas las transacciones de la empresa de acuerdo con las políticas de la empresa y las políticas de contabilidad generalmente aceptadas.

Preparamos las divulgaciones públicas de la empresa con una información precisa, completa, pertinente, oportuna y comprensible, según lo exija la ley en los países donde hacemos negocios. Los informes u otros documentos presentados ante la SEC y otras comunicaciones públicas contendrán divulgaciones completas, justas y precisas, y cada empleado se asegurará de que así sea.

Nuestros empleados se comunican de forma abierta y honesta con nuestros auditores internos e independientes. Actúan de buena fe y con el debido cuidado, sin tergiversar los hechos materiales ni permitir que su juicio independiente esté subordinado por otros.

Se anima a los empleados a informar sobre cualquier inquietud relativa a cuestiones de contabilidad o auditoría cuestionable a cualquier miembro del Comité de Auditoría, al auditor general, al defensor o defensora del pueblo o a la Línea de ética de Momentive si llama al (844) 238-8766 (EE. UU. y Canadá), en la cual, si no está prohibido por la ley local, puede optar por informar de forma anónima. Para todos los demás países, visite el [sitio web de la Línea de ética](#) para obtener información de contacto.



Información privilegiada

Las leyes de valores que utilizan el uso de información privilegiada tienen como objetivo garantizar mercados de valores justos y honestos. La conducta que infringe las leyes de valores puede someter a personas, así como a la empresa, a sanciones civiles y penales y va en contra de nuestros valores.

Durante su actividad laboral, usted debe conocer la información no divulgable con respecto a Momentive o a otra empresa con la que hacemos negocios. La información confidencial de la empresa se debe restringir a aquellos empleados que "necesitan saber" en relación con el negocio legítimo de la empresa, especialmente si se trata de una entidad que tiene valores que cotizan en bolsa. Usted y sus familiares cercanos no deben comprar ni vender valores de la empresa ni de ninguna otra entidad sobre la que pudiera poseer información privilegiada y sustancial. La comunicación de información privilegiada no pública a otra persona que comercia o asesora a terceros en la realización de operaciones basadas en esa información, también es ilegal. Debemos ser diligentes para garantizar que no hacemos un mal uso de la información por nuestra propia cuenta o para el beneficio de otra persona.

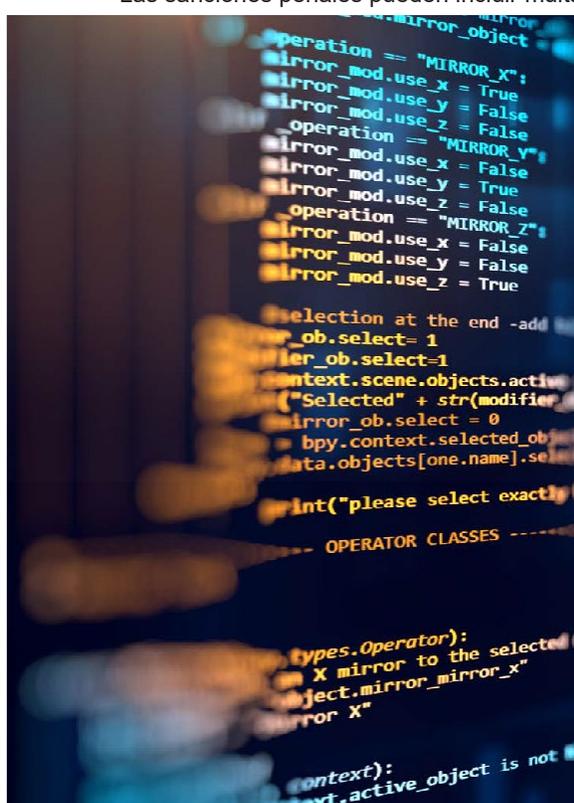
Las sanciones civiles incluyen multas de hasta tres veces las ganancias obtenidas o las pérdidas

Tenga en cuenta que la información privilegiada no pública puede incluir lo siguiente:

- Proyecciones de ganancias de la empresa.
- Acciones de contabilidad significativas, como la depreciación de activos, aumentos en reservas o declaraciones de ganancias.
- La presentación de una demanda importante.
- El hecho de que se está negociando una adquisición o venta de activos importante.
- Llegar a un acuerdo con un cliente o proveedor que podría tener un impacto significativo en los ingresos o las ganancias de la empresa.
- La contratación o finalización del contrato de un ejecutivo clave.

evitadas, y se pueden imponer al comerciante ilegal y a quien le pague.

Las sanciones penales pueden incluir multas de hasta USD 5 000 000 para personas



(USD 25 000 000 para la empresa) y hasta 20 años de prisión. El empleador y los supervisores del comerciante ilegal también pueden considerarse responsables como “personas controladoras” y recibir una multa de hasta USD 1 000 000 o tres veces las ganancias o las pérdidas evadidas.

Propiedad intelectual e información confidencial

La propiedad intelectual de la empresa es vital para su éxito en el mercado. Dicha propiedad incluye patentes, marcas comerciales y derechos de autor, así como la información confidencial de la empresa, ya sean secretos comerciales, conocimientos, planes de negocios, precios de productos, pautas de funcionamiento de la planta u otra información confidencial con respecto a clientes, proveedores o transacciones comerciales, y otra información de propiedad. La información confidencial incluye toda la información no pública que, si se divulga, podría ser de utilidad para los competidores o perjudicial para la empresa, sus clientes, proveedores o terceros con los que hace negocios. Durante su actividad laboral, puede conocer información confidencial que pertenece a la empresa o es confiada por terceros. Nuestra responsabilidad es proteger tanto nuestra información confidencial como la información confidencial que nos confían terceros. El hacer esto, permite que nuestros negocios sigan creciendo a través de la innovación de productos y aumenta nuestro valor para los accionistas.

La divulgación inapropiada de información confidencial puede crear graves problemas financieros, estratégicos o competitivos para la empresa. Nunca debemos usar la propiedad intelectual o información confidencial de Momentive para nuestro beneficio personal.

Cuando trate con información confidencial, asegúrese de lo siguiente:

- Restringir la información confidencial a aquellos empleados que “necesitan saber” en relación con el negocio de la empresa.
- No hablar acerca de información confidencial de negocios en lugares públicos.
- Aclarar y coordinar todas las conversaciones de asuntos de negocios con los medios a través del gerente de relaciones con inversionistas.
- No brindar información confidencial a un tercero, incluidos los exempleados, sin la obtención de un acuerdo de confidencialidad.
- Nunca tomar como propia la información confidencial o exclusiva que pertenezca a la empresa.
- Usar un protector de pantalla en su computadora portátil para proteger la información cuando usted trabaja fuera de la oficina (hoteles, aviones, conferencias, etc.).
- Tener precaución con las llamadas y los correos electrónicos no solicitados fuera de la organización en los que piden nombres y números de teléfono, información de investigación de mercado o información del cliente.
- No hacer clic en vínculos desconocidos en correos electrónicos externos a nuestra organización.
- No utilizar memorias USB para almacenar información confidencial.
- Usar etiquetas para designar información como “Confidencial”.
- No almacenar información confidencial en sus computadoras personales o dispositivos móviles.
- Usar contraseñas, cifrado y restricciones de acceso para proteger la información electrónica.
- Mantener registros físicos que contengan información confidencial en oficinas y cajones cerrados. No dejar información confidencial en su escritorio ni a la vista.
- No dejar su computadora portátil, teléfono inteligente u otros dispositivos móviles en ubicaciones no protegidas.
- No reenviar correos electrónicos de la empresa a una cuenta que no pertenece a ella.
- Usar nombres en código para fusiones, adquisiciones, disposiciones u otras transacciones comerciales confidenciales. Nunca compartir su contraseña.



Protección de la privacidad

Momentive está comprometido con la protección de datos personales. Los datos personales son cualquier dato que de forma directa o junto con otros datos permiten que alguien identifique a una persona. Nuestra sociedad basada en la información crea constantemente cantidades cada vez mayores de datos personales, como datos de consumidor individual y financieros, que se deben proteger contra el uso y la divulgación no autorizados o ilegales. Momentive protegerá los datos personales que se recopilen o se mantengan de nuestros empleados, clientes y proveedores. Cada uno de nosotros debe tener cuidado de proteger los datos personales que tenemos en nuestra posesión contra el uso o la divulgación inadecuados o no autorizados.

Momentive cumple con todas las leyes, normas y tratados de privacidad vigentes. Tomamos las medidas adecuadas necesarias para garantizar una utilización y mantenimiento adecuado de la confidencialidad de los datos personales mediante la limitación del acceso a ellos solo para fines laborales y comerciales. Actuamos de acuerdo con nuestra Política de privacidad y todas las leyes vigentes.

Si toma conocimiento de un uso no autorizado o divulgación ilegal, notifique de inmediato a su superior, al representante de RR. HH., al equipo de privacidad, al Departamento de Asuntos Legales, al defensor o defensora del pueblo o escriba a globalcompliance@momentive.com.

Protección y uso adecuado de los activos de la empresa

Todos los empleados, funcionarios y directores deben proteger los activos de la empresa y garantizar su uso eficiente. El robo, la negligencia y el gasto inadecuado tienen un impacto directo en la rentabilidad de la empresa. Todos los activos de la empresa mencionados se deben utilizar con fines comerciales legítimos.

Uso aceptable de la TI y la seguridad cibernética

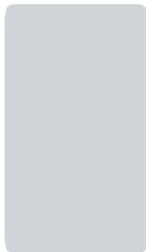
Estamos comprometidos a proporcionar a nuestros empleados los sistemas y equipos de TI necesarios para llevar a cabo sus responsabilidades laborales y promover los objetivos de la empresa. Los sistemas y equipos se brindan para fines de negocios de Momentive. Se permite el uso personal limitado de la Web, que no sea un abuso del tiempo o de los recursos de la empresa y que no incumpla con la Política de uso aceptable de la TI de Momentive.

Está prohibido descargar, mostrar, almacenar o distribuir materiales que puedan ser obscenos, racistas, sexistas, amenazantes u ofensivos de alguna otra manera, acosadores o que creen un ambiente de trabajo hostil para otros.

Debe abstenerse de mantener artículos personales o información que considere privada en su área de trabajo o en los sistemas de información de la empresa. Momentive se reserva el derecho de obtener acceso a estas áreas, de acuerdo con las leyes locales vigentes o acuerdos del lugar de trabajo.

Los sistemas de Momentive deben estar protegidos contra el acceso no autorizado, robo, uso indebido y abuso. La empresa ha invertido en varias capas de defensa cibernética; sin embargo, usted es el recurso más importante para la empresa cuando se trata de *anti-phishing* y seguridad cibernética. Es posible que no se dé cuenta de ello, pero usted tiene el poder de la última línea de defensa de seguridad. Si detecta algo sospechoso, es su obligación informar a nuestros equipos de TI y de seguridad. Debemos ser cautelosos cuando trabajamos con correos electrónicos recibidos de fuentes externas. Abrir archivos adjuntos o sitios de navegación que puedan ser maliciosos puede provocar una violación de los sistemas corporativos. Asegúrese, asegure.





Obtener ayuda y comunicar inquietudes

Se espera que los empleados informen de forma inmediata las inquietudes relacionadas con el cumplimiento de normas. Comuníquese con su superior, representante de RR. HH., el Departamento de Asuntos Legales, el defensor o la defensora del pueblo, escriba a globalcompliance@momentive.com o use la [Línea de ética de Momentive](#) (sujeta a las limitaciones locales).

Comunicación con el defensor o la defensora del pueblo

El defensor o la defensora del pueblo de su país o región y el defensor o la defensora del pueblo global están disponibles para que usted informe cualquier inquietud sobre el cumplimiento de normas y para la resolución de sus preguntas sobre dicho cumplimiento.

La información de contacto está disponible en la Red de Defensoría del Pueblo de Momentive. Cada llamada a un defensor o defensora del pueblo será propiamente investigada y se tomarán las medidas correctivas según corresponda.

¿Por qué debe comunicarse con la Línea de ética de Momentive?

Si tiene alguna inquietud y no se siente cómodo hablando en persona o si desea permanecer en el anonimato, puede comunicarse con la Línea de ética de Momentive. Esta línea es operada por un proveedor independiente y no utiliza la identificación de llamadas. Además, es un recurso multilingüe disponible las 24 horas, los 7 días de la semana y los 365 días al año. Los especialistas capacitados (con la ayuda de intérpretes calificados, según sea necesario) tomarán un informe en su idioma local. Se investigará cada llamada a la línea directa y se tomarán las medidas correctivas según corresponda. Para los EE. UU. y Canadá marque +1 844-238-8766; en otros países, visite el [sitio web de la Línea de ética](#) para obtener la información de contacto.

Funcionamiento del proceso

1. En primer lugar usted ha de contar lo sucedido. Se le realizarán una serie de preguntas sobre su inquietud. Si utiliza el teléfono, puede tardar unos minutos hasta que un traductor se una a la llamada. Sea paciente y permanezca en línea.
2. A continuación, nos debe indicar cómo podemos comunicarnos con usted en relación con la inquietud. Si no desea dar su nombre, tiene la opción de permanecer anónimo.

3. Cuando envíe su inquietud, se le dará un número de informe, un PIN (del inglés *Personal Identification Number*, número de identificación personal) e instrucciones sobre el uso de la línea directa o el sitio web para hacer un seguimiento de su informe.
4. Se investigará cada informe y se tomarán las medidas correctivas según corresponda.

Política antirepresalias

Momentive no tolera represalias en contra de aquellos que denuncian sus inquietudes de buena fe.

NOTA: Las inquietudes pueden plantearse de forma anónima, excepto donde esté prohibido por la ley local.

Ejemplos de inquietudes que debe informar

(excepto en la UE):

- .. Antimonopolio y comercio justo
- .. Espionaje o sabotaje
- .. Falsificación de registros de viajes y gastos
- .. Falsificación de registros financieros
- .. Destrucción de registros de la empresa
- .. Regalos, sobornos y coimas inadecuados
- .. Tergiversación de los datos
- .. Comercialización con información privilegiada
- .. Uso no autorizado o divulgación de información confidencial
- .. Inquietudes legales o relacionadas con las políticas de Momentive
- .. Ayuda con cuestiones de integridad
- .. Seguridad en el lugar de trabajo
- .. Cumplimiento de normas ambientales
- .. Inquietudes de denunciantes
- .. Conducta en el lugar de trabajo
- .. Conflictos de intereses
- .. Problemas de cumplimiento de normas comerciales

Las inquietudes que se deben informar en la UE se encuentran limitadas a lo siguiente:

- .. Antimonopolio y comercio justo
- .. Espionaje o sabotaje
- .. Falsificación de informes de viajes y gastos
- .. Falsificación de registros financieros
- .. Destrucción de registros de la empresa
- .. Regalos, sobornos y coimas inadecuados
- .. Tergiversación de los datos
- .. Comercialización con información privilegiada
- .. Uso no autorizado o divulgación de información confidencial
- .. Fraude y malversación de fondos
- .. Inquietudes relacionadas con amenazas específicas a la salud o seguridad de los empleados
- .. Inquietudes relacionadas con el cumplimiento de normas ambientales
- .. Mal uso o apropiación indebida de activos o información de la empresa
- .. Otros delitos u ofensas perjudiciales para la empresa
- .. Problemas de cumplimiento de normas comerciales

Referencias de políticas

Política antisoborno

Política antimonopolio y de competencia

Política de conflictos de

intereses Política de

delegación de autoridad

Política de regalos y

actividades de ocio

Política de respeto mutuo

Política antirepresalias

Política de uso aceptable de la

TI Política de privacidad

Política y programa de retención de registros

Tenga en cuenta que cualquier otra política que la empresa emita y que aborde cualquiera de los temas mencionados en este Código de conducta será parte de este Código de conducta de forma automática.

Exenciones. *Cualquier exención de este Código de conducta para los funcionarios o directores ejecutivos solo puede llevarla a cabo la Junta directiva o un comité adecuado de dicha Junta.*

Fecha de revisión: 2021

MOMENTIVE™
Oficinas centrales mundiales
260 Hudson River Road
Waterford, NY 12188