





CÓDIGO DE CONDUCTA





MOMENTIVE®

Spanish_MPM-8765 Code of Conduct_US Letter.indd 1 7/12/2026 12:21:28 AM

ÍNDICE

MENSAJE DEL CEO 1

PROPUESTA DE VALOR PARA LOS EMPLEADOS 2

NUESTROS VALORES FUNDAMENTALES 2

NUESTRO COMPROMISO CON EL MEDIO AMBIENTE, LA SALUD Y LA SEGURIDAD 3

NUESTRO COMPROMISO MUTUO 4

- Respeto mutuo 4
- Abuso de sustancias 5
- Respeto a los derechos humanos 5

NUESTRO COMPROMISO CON EL MERCADO 6

- Cumplimiento de las leyes 6
- Leyes antimonopolio 6
- Prevención del lavado de dinero 7
- Pagos indebidos 7
- Trabajo con gobiernos 8
- Comercio internacional 8
- Antiboicot 8

NUESTRO COMPROMISO CON LA HONESTIDAD E INTEGRIDAD 9

- Obsequios e invitaciones 9
- Conflictos de intereses 9
- Integridad financiera 10
- Uso de información privilegiada 11
- Propiedad intelectual e información confidencial 12
- Protección de la privacidad 14
- Protección y uso adecuado de los activos de la empresa 14
- Uso aceptable de TI y ciberseguridad 15

CÓMO OBTENER AYUDA Y COMUNICAR INQUIETUDES 16

- Cómo ponerse en contacto con el defensor del empleado 16
- ¿Por qué contactar a la Línea de Ética de Momentive? 16
- Cómo funciona el proceso 16
- Política de no represalias 17
- Referencias sobre las políticas 18

MENSAJE DE CRAIG BORKOWSKI



Integridad y cumplimiento: la base de nuestro éxito

En Momentive, la *integridad* es uno de nuestros valores fundamentales. Es esencial para ser un buen ciudadano corporativo y lograr el éxito comercial a largo plazo. Cada decisión y acción que tomamos teniendo la integridad como principio rector nos conduce al éxito sostenible de nuestra empresa y de nuestras partes interesadas.

La honestidad y la confianza son el pilar de este principio. Cuando actuamos constantemente con integridad y cumplimos nuestros compromisos, incluso cuando nadie nos está mirando, construimos una cultura de confianza que se refuerza a sí misma con el tiempo.

Un programa a nivel mundial respaldado por acciones

Nuestro *Programa de Integridad* a nivel mundial nos brinda la estructura y el apoyo necesarios para defender este valor fundamental. Bajo la dirección de nuestro equipo jurídico, utilizamos indicadores de rendimiento claros para supervisar nuestros avances y determinar cuándo es necesario adoptar medidas adicionales. Contamos con:

- **Políticas de integridad sólidas** que cubren temas complejos que esperamos no enfrentar nunca, pero para los cuales estamos preparados si surgen (por ejemplo, lucha contra el soborno, leyes antimonopolio, privacidad de datos).
- **Capacitaciones y comunicaciones periódicas** sobre temas relacionados con la integridad.
- **Múltiples canales de denuncia confidenciales**, incluida una línea directa de terceros a la que se puede acceder por teléfono e internet.
- **Una red mundial de voluntarios, incluidos defensores del empleado** que ayudan a dar vida a nuestra cultura de integridad todos los días.

Hablar abiertamente es importante

En Momentive, nos alentamos mutuamente a comunicar inquietudes, hacer preguntas y compartir desafíos. Cada idea es una oportunidad para mejorar la forma en que nos apoyamos mutuamente, y cada inquietud se trata con la máxima discreción. Momentive mantiene un firme compromiso contra las represalias. Cualquier inquietud planteada de buena fe se revisa de manera objetiva y por las personas adecuadas. Proteger a quienes alzan la voz, y garantizar que las personas se sientan seguras para hacerlo en primer lugar, es esencial para mantener nuestra cultura.

Poner en práctica nuestro Código de conducta

Nuestro *Código de conducta* y las políticas de integridad que lo respaldan establecen de manera formal cómo debe comportarse cada uno de nosotros en Momentive en el día a día. Todos somos responsables de cumplir estas normas, y nuestro equipo jurídico ofrece orientación práctica y apoyo cuando surge la necesidad.

A medida que continuamos creciendo, interactuamos con más personas en todo el mundo. Nos guiamos por la integridad y actuamos con honestidad y audacia. Porque juntos, todos formamos ***parte de la solución***.

Gracias por dar prioridad a la integridad en todo lo que hace.



Craig Borkowski

Presidente y director ejecutivo

PROPUESTA DE VALOR PARA LOS EMPLEADOS

En Momentive, creemos que **nuestra gente** es la fuerza impulsora detrás de cada avance y cada éxito. Creamos un entorno donde la curiosidad prospera, las ideas se valoran y la colaboración impulsa el progreso. Cada rol importa y cada persona contribuye a formar un futuro que hace avanzar a nuestra empresa, nuestra industria y nuestras comunidades.



Nos preocupamos

por el **bienestar** y la **seguridad** de nuestros empleados, sus familias y el planeta.

Invertimos

en nuestras **instalaciones** y en el **desarrollo de nuestros empleados** para potenciar y apoyar sus **intereses profesionales**.

Respetamos

a nuestros empleados para fomentar un **equipo diverso, inclusivo** y **unido**.

Confiamos

en que nuestros empleados hagan **lo correcto** en el **momento adecuado**.

Estamos orgullosos

de las **soluciones innovadoras** y los **productos de calidad** que nuestros empleados desarrollan y ofrecen para **mejorar la vida cotidiana de las personas**.

NUESTROS VALORES FUNDAMENTALES

Definir qué es lo que hace de Momentive un lugar donde el talento crece y el sentido de propósito prospera.

SEGURIDAD Y SOSTENIBILIDAD

ENFOQUE EN EL CLIENTE

NUESTRA GENTE

INNOVACIÓN

INTEGRIDAD

NUESTRO COMPROMISO CON EL MEDIO AMBIENTE, LA SALUD Y LA SEGURIDAD

Estamos comprometidos con la excelencia en el medio ambiente, salud y seguridad en todas nuestras operaciones a nivel mundial, como forma de cumplir con nuestras responsabilidades sociales y de crear valor para nuestras empresas. Nos comprometemos a trabajar de forma sostenible con el objetivo de lograr que no ocurran accidentes ni lesiones y de minimizar el impacto sobre el medio ambiente.

Momentive se compromete a ofrecer un lugar de trabajo seguro y protegido. Creemos que la seguridad es responsabilidad de todos. Se espera que todos informen de inmediato de cualquier incidente, lesión o situación de riesgo. La seguridad tiene que ver con las personas y consideramos que las lesiones se pueden prevenir. Todos los miembros de la empresa colaboran para garantizar la seguridad de los demás cada día.

safety matters because you matter

STOP BEFORE THE TASK
THINK ABOUT THE RISKS
ACT WITH YOUR SAFETY IN MIND



UN GLOBAL COMPACT
WE SUPPORT

ecovadis

RESPONSIBLE CARE®
OUR COMMITMENT TO SUSTAINABILITY

Momentive es consciente de su responsabilidad de actuar como cuidador del medio ambiente y de las comunidades en las que operamos. Nos esforzamos por conservar nuestros recursos naturales y garantizar una gestión segura de los materiales peligrosos, reduciendo su uso siempre que sea posible. Momentive trabaja para cumplir o superar las leyes y normativas medioambientales, y tenemos en cuenta los riesgos de medio ambiente, salud y seguridad (Environmental, Health, and Safety, EHS) asociados a nuevas adquisiciones, productos y operaciones. Esto queda reflejado en nuestra condición de signatarios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, así como a través de nuestras evaluaciones anuales de EcoVadis.

Como miembros del Consejo Estadounidense de Química, estamos comprometidos con los principios de Responsible Care®. Apostamos por una gestión responsable de los productos, cumpliendo con la normativa química pertinente y proporcionando a quienes trabajan con nuestros materiales la información esencial para manipular y gestionar nuestros productos de forma segura.

NUESTRO COMPROMISO MUTUO



Respeto mutuo

Momentive cree en la creación de un ambiente de trabajo respetuoso y amigable. Nos exigimos un estándar profesional más alto y nos tratamos mutuamente con dignidad y respeto. Valoramos y respetamos a nuestros empleados, así como sus diferentes orígenes, culturas, experiencias y opiniones. Creemos que nuestra diversidad hace que nuestra empresa sea más competitiva y más fuerte en el mercado mundial.

Somos una empresa que promueve la igualdad de oportunidades y la acción afirmativa. Nunca tomamos decisiones laborales basadas en el género de una persona, su pertenencia a una minoría, su orientación sexual, su identidad de género, su condición de veterano protegido, su condición de persona con discapacidad cualificada o cualquier otra característica protegida por la ley. Nos esforzamos activamente por tener en cuenta a candidatos que reflejen la diversidad de la población activa actual. Tomamos las decisiones de contratación y promoción basándonos en las calificaciones y el rendimiento.

Creemos que todos los empleados tienen derecho a un lugar de trabajo libre de acoso, intimidación o comportamientos agresivos. El acoso puede definirse como cualquier comportamiento no deseado que cree un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo. Incluye el acoso sexual o cualquier comportamiento que consista en insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras acciones verbales, escritas, emocionales o físicas de carácter sexual dirigidas a otro empleado. Momentive no tolera ningún tipo de acoso hacia nuestros empleados. Se anima a los empleados a que den a conocer y denuncien cualquier comportamiento que les haga sentir incómodos o que consideren incompatible con nuestra Política de Respeto Mutuo.

Momentive no tolera las represalias ni las medidas de represalia contra quienes comuniquen sus inquietudes de buena fe.



Abuso de sustancias

Momentive se compromete con la salud, la seguridad y el bienestar de todos nuestros empleados, sus familias y nuestros clientes. Mantenemos un entorno de trabajo libre de drogas para garantizar la seguridad de nuestros empleados y de las comunidades en las que desarrollamos nuestra actividad. Queda estrictamente prohibido el consumo, la posesión, la venta o la distribución de drogas o alcohol, tanto durante el horario laboral como fuera de él, en cualquiera de nuestros centros de trabajo.

Se anima encarecidamente a los empleados que padezcan un problema de abuso de sustancias a que soliciten ayuda de forma voluntaria poniéndose en contacto con su representante local de Recursos Humanos. Existen programas de asistencia locales, como el Programa de Asistencia al Empleado en Estados Unidos.

Respeto a los derechos humanos

Los derechos humanos fundamentales son valores fundamentales de la actividad comercial de Momentive. Momentive prohíbe cualquier forma de trabajo forzado o involuntario, incluido el trabajo infantil, la esclavitud o la trata de personas por parte de la empresa. Además, se espera que los terceros que actúen en nombre de Momentive respeten las políticas de Momentive relativas al cumplimiento de las leyes (laborales) aplicables y el respeto de los derechos humanos.



NUESTRO COMPROMISO CON EL MERCADO



Cumplimiento de las leyes

Momentive cumple con todas las leyes, normas y reglamentos que rigen sus actividades comerciales.

A la empresa y a sus actividades se les aplican diversas leyes nacionales, estatales, provinciales y locales, y algunas de ellas prevén sanciones penales en caso de incumplimiento. Momentive investigará, abordará y denunciará, según corresponda, todos los incumplimientos.

Debe conocer las leyes, normas y reglamentos que se aplican a su actividad comercial. Solicite asesoramiento jurídico si tiene conocimiento de posibles infracciones de las leyes o reglamentos.

PIENSE A NIVEL MUNDIAL. Los requisitos legales pueden entrar en conflicto con la cultura local o las prácticas habituales. El cumplimiento con las leyes sigue siendo obligatorio incluso si supone una desventaja competitiva para la empresa.

Leyes antimonopolio

Momentive se compromete a preservar los mercados libres y competitivos y no participa ni condona prácticas comerciales predatorias o desleales. Los empleados de Momentive deben cumplir con todas las leyes antimonopolio y de competencia aplicables en todos los países donde Momentive desarrolla su actividad. Se espera que todos los empleados cumplan con la política antimonopolio y de competencia de Momentive. Las violaciones de las leyes antimonopolio pueden resultar en daños costosos para la reputación de la empresa, así como en multas y sanciones penales y civiles para la empresa y sus empleados.

Para obtener más información, consulte la política antimonopolio y de competencia de la empresa, que incluye las directrices sobre comunicación y contacto prudentes con la competencia.



Al interactuar con la competencia:

- No acuerde con la competencia fijar precios, manipular licitaciones ni asignar mercados.
- Limite el contacto con la competencia a fines comerciales legítimos. ***En caso de duda, solicita asesoramiento al Departamento Jurídico.***
- Póngase en contacto con el Departamento Jurídico cuando se planteen restricciones territoriales o de clientes, rescisiones de contratos con distribuidores, acuerdos de venta vinculada o de exclusividad, adquisiciones o empresas conjuntas.

Prevención del lavado de dinero

El lavado de dinero es el intento de ocultar el origen de dinero obtenido ilegalmente. Las personas involucradas en actividades delictivas pueden intentar "lavar" las ganancias de sus delitos para ocultarlas o hacer que parezcan legítimas. La mayoría de los países del mundo cuentan ahora con leyes contra el lavado de dinero. Estas leyes tipifican como delito la aceptación o el procesamiento de las ganancias de actividades delictivas. Momentive se compromete a cumplir con todas las leyes aplicables contra el lavado de dinero en todo el mundo. Momentive realizará negocios únicamente con clientes que sean de buena reputación y cuyos fondos se deriven de fuentes legítimas. El procedimiento "Know Your Customer" (Conoce a tu cliente) de Momentive nos permite adoptar medidas razonables para garantizar que la empresa no acepte fondos obtenidos de forma ilegal. La integridad y la reputación de Momentive pueden verse gravemente perjudicadas si no se detectan aquellas relaciones con los clientes y transacciones que nos exponen a riesgos.

Notifique de inmediato cualquier actividad sospechosa al Departamento Jurídico de Momentive o a globalcompliance@momentive.com



Pagos indebidos

Ofrecer dinero o cualquier objeto de valor para obtener una ventaja en cualquier situación es inaceptable y está estrictamente prohibido por Momentive. Los empleados no deben ofrecer nada de valor para obtener ninguna ventaja indebida en la venta de bienes y servicios, en la realización de transacciones financieras, al representar los intereses de la empresa ante las autoridades gubernamentales, ni con ningún otro fin. Momentive y sus empleados deben cumplir con la letra y el espíritu de la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero, la Ley contra el Soborno del Reino Unido y otras leyes y normativas estadounidenses e internacionales que regulan las prácticas comerciales internacionales, incluso si estas entran en conflicto con las prácticas locales de otros países o si supusieran una desventaja competitiva para Momentive.

Nunca ofrezca, prometa, pague ni autorice la entrega de nada de valor (como dinero, bienes o servicios) a un empleado de un cliente o funcionario del gobierno para obtener o retener una ventaja indebida. Asimismo, aunque no exista la intención de obtener o conservar una ventaja indebida, no debe realizarse ninguna oferta si esta pudiera dar lugar siquiera a la apariencia de una irregularidad o si pudiera interpretarse como un "soborno", un "pago ilícito" o un "acuerdo". El pago directo a un organismo público (en contraposición a una persona física) para obtener un servicio urgente en el marco de programas aprobados por el Gobierno puede resultar adecuado para tareas no discrecionales o administrativas en determinadas circunstancias.

Para obtener más información, consulte la política contra el soborno de Momentive, que incluye las señales de alarma.

Un soborno puede adoptar muchas formas, entre ellas:

- Efectivo
- Comisiones ilegales
- Obsequios
- Invitaciones
- Viajes
- Contribuciones políticas o benéficas
- Contrataciones o colocaciones laborales

Trabajo con gobiernos

Momentive puede realizar negocios con gobiernos locales, estatales, provinciales y nacionales (incluidas las empresas de propiedad estatal). Muchos países tienen leyes específicas sobre la interacción con entidades o funcionarios gubernamentales. Por ejemplo, en los EE. UU. y en muchos otros países del mundo, es ilegal realizar declaraciones falsas o engañosas a sabiendas ante un funcionario público. Es crucial que las entidades y los funcionarios gubernamentales confíen en nuestra integridad. Por estos motivos, los empleados de Momentive deben respetar los más altos estándares éticos y cumplir tanto con la letra como con el espíritu de todas las leyes cuando interactúen con una entidad gubernamental o con sus representantes.

Los empleados deben asegurarse de que todas las comunicaciones, incluidos los informes, las certificaciones, las solicitudes de permisos, las declaraciones, las propuestas y las reclamaciones presentadas ante los organismos públicos, sean veraces, completas, precisas y no induzcan a error.

Antes de entablar conversaciones comerciales con cualquier funcionario o entidad gubernamental, familiarícese con las normas de la agencia y demás regulaciones que puedan ser de aplicación, y asegúrese de comprenderlas.

Póngase en contacto con el Departamento Jurídico antes de ofrecer cualquier cosa de valor, como un obsequio, una contribución o un acto de cortesía, a cualquier funcionario, departamento, agencia o representante gubernamental.



Momentive prohíbe todo acto de soborno, incluida la oferta de cualquier cosa de valor con la intención de:

- Inducir a un funcionario público a actuar de forma indebida
- Manipular o eludir un proceso de contratación pública
- Eludir las normas de salud y seguridad
- Eludir las normas de importación y exportación

Comercio internacional

Las leyes de control del comercio internacional regulan la importación y exportación de bienes, servicios y tecnología a través de las fronteras nacionales. Las leyes de EE. UU. también controlan la divulgación de información técnica a ciudadanos no estadounidenses dentro de los Estados Unidos. Muchos de los países en los que operamos imponen sanciones comerciales establecidas 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 determinados países y personas.

Dado que Momentive tiene su sede en Estados Unidos, cumplimos con la legislación estadounidense aplicable en materia de importación y exportación, incluso si dicha ley parece incompatible con la ley o las prácticas locales de otros países o impone requisitos más estrictos que estos. Los empleados que se ocupen de actividades comerciales internacionales deben conocer y comprender la ley estadounidense en materia de importación y exportación, así como cualquier normativa local aplicable.

Momentive selecciona cuidadosamente a sus clientes y proveedores para garantizar que la empresa cumpla con todas las leyes de importación y exportación aplicables, incluidas aquellas que restringen las actividades comerciales con determinados países sancionados, proveedores y partes incluidas en listas de vigilancia elaboradas por el gobierno.

Si tiene alguna duda sobre cómo hacer negocios con una empresa concreta o en una región determinada del mundo, póngase en contacto con el Equipo de Cumplimiento Comercial Global.

Antiboicot

Como empresa con sede en los EE. UU. y en virtud de las leyes de este país, ningún empleado puede participar ni apoyar un boicot extranjero no autorizado. Si se le solicita participar o recibe una solicitud de información que pueda estar relacionada con un boicot ilegal, comuníquese de inmediato con Cumplimiento de Normas Comerciales Globales. Cualquier solicitud que se reciba debe comunicarse al Gobierno de EE. UU.; el incumplimiento de esta obligación constituye una infracción de la legislación estadounidense.

NUESTRO COMPROMISO CON LA HONESTIDAD E INTEGRIDAD



Obsequios e invitaciones



Los obsequios y las invitaciones pueden desempeñar un papel importante a la hora de desarrollar y fortalecer nuestras relaciones comerciales. Los obsequios y las invitaciones nunca deben utilizarse para obtener una ventaja indebida o influir indebidamente en una decisión comercial. Los empleados deben actuar con buen criterio y sentido común a la hora de ofrecer o aceptar obsequios o invitaciones. Nunca se debe solicitar un obsequio o una invitación. Los obsequios y las invitaciones deben ser razonables y ofrecerse en el marco habitual de una actividad comercial legítima.

No se debe ofrecer ningún obsequio ni invitación que pueda poner en evidencia o dañar la reputación de la empresa. Quedan prohibidos los obsequios e invitaciones que impliquen conductas ilegales, drogas, prostitución o entretenimiento para adultos. También están prohibidos el dinero en efectivo y los equivalentes al mismo.

Los empleados de Momentive deben cumplir la política contra el soborno de Momentive. Póngase en contacto con el Departamento Jurídico para obtener autorización previa en caso de que se pretenda entregar un obsequio, sea cual sea su valor, a un funcionario público.

Consulte la política de obsequios e invitaciones de Momentive para obtener orientación e información adicionales sobre la aceptación u oferta de obsequios e invitaciones. Se han elaborado anexos regionales para los empleados que trabajan o realizan actividades comerciales en países de Europa o de la región de Asia-Pacífico. Dichos anexos establecen limitaciones basadas en los requisitos legales y las costumbres locales.

Ejemplos de obsequios e invitaciones permitidos:

- Regalos modestos ofrecidos como muestra de estima u hospitalidad
- Cestas de comida, flores o vino
- Comidas de precio razonable
- Entradas para eventos
- Alojamiento y transporte relacionados con una actividad empresarial legítima

Ejemplos de obsequios e invitaciones prohibidos:

- Efectivo o equivalentes de efectivo, incluidas las tarjetas regalo
- Cualquier cosa que tenga por objeto constituir un beneficio indebido, una influencia corrupta, un soborno o una comisión ilícita
- Cualquier cosa que el destinatario no esté autorizado a aceptar por su empresa
- Actividades que impliquen conductas ilegales, drogas, prostitución o entretenimiento para adultos de carácter sexual (por ejemplo, clubes nocturnos)

Conflictos de intereses

Un conflicto de intereses es cualquier situación en la que tenga un interés personal o externo que entre en conflicto (o parezca entrar en conflicto) con los intereses de Momentive y con su capacidad para cumplir con sus responsabilidades laborales. Se produce un conflicto de intereses cuando los intereses privados de una persona interfieren de cualquier modo, o incluso parecen interferir, con los intereses de la empresa en su conjunto. Puede surgir una situación de conflicto cuando un empleado, directivo o consejero realiza acciones o tiene intereses que puedan dificultar el desempeño de su trabajo en la empresa de forma objetiva y eficaz. Los conflictos de intereses también surgen cuando un empleado, directivo o consejero, o un miembro de su familia, obtiene beneficios personales indebidos como consecuencia de su cargo en la empresa.

Entre las formas más habituales de posibles conflictos de intereses se incluyen los empleos externos, las inversiones personales o las relaciones familiares o personales.

Para consultar más ejemplos de posibles conflictos de intereses, véase la política de conflictos de intereses de Momentive.

La apariencia o la percepción de un conflicto de intereses puede ser tan perjudicial como un conflicto real. Un conflicto de intereses, ya sea potencial o real, puede afectar negativamente a nuestra credibilidad y reputación, y puede generar desconfianza y malentendidos.

LA TRANSPARENCIA ES FUNDAMENTAL. Detectar un posible conflicto de intereses y comunicarlo sin demora permite a la empresa adoptar las medidas necesarias para evitar cualquier irregularidad. Si crees que puede tener un conflicto de intereses o si tiene conocimiento de alguno, póngase en contacto con el Departamento Jurídico, su responsable, un representante de RR. HH. o envíe un correo electrónico a globalcompliance@momentive.com.

OPORTUNIDADES EMPRESARIALES. Se prohíbe a los empleados, directivos y consejeros: **(a)** aprovechar para su propio beneficio personal las oportunidades que descubran mediante el uso de los bienes, la información o el cargo de la empresa; **(b)** utilizar los bienes, la información o el cargo de la empresa para obtener beneficios personales; y **(c)** competir con la empresa. Los empleados, directivos y consejeros tienen el deber para con la empresa de promover sus intereses legítimos cuando surja la oportunidad de hacerlo.

TRATO JUSTO. Todos los empleados, directivos y consejeros deben esforzarse por actuar de forma leal con los clientes, proveedores, competidores y empleados de la empresa. Nadie debe aprovecharse indebidamente de otra persona mediante la manipulación, el encubrimiento, el abuso de información privilegiada, la tergiversación de hechos relevantes o cualquier otra práctica desleal.





Entre los posibles conflictos de intereses se incluyen:

- Participar en la decisión de contratación de un amigo cercano o un familiar
- Mantener una relación sentimental con un subordinado directo
- Entrar en competencia con la empresa
- Tener un empleo externo con clientes o proveedores
- Tener una participación accionarial en una empresa o colaborar con una que compita con Momentive
- Solicitar o recibir préstamos personales de clientes o proveedores
- Utilizar los recursos, el tiempo o las instalaciones de la empresa para beneficio personal

Integridad financiera

Momentive mantendrá la máxima integridad en su información financiera, sus operaciones contables y en la divulgación de otra información pública, como los documentos presentados ante la Comisión de Valores y Bolsa (Securities and Exchange Commission, SEC) y los comunicados de prensa. No insistir en la exactitud de la información financiera y en una divulgación adecuada al público puede destruir el valor de la empresa y acarrear sanciones importantes tanto para la empresa como para los empleados implicados.



Nuestros empleados comprenden y cumplen las políticas de contabilidad y presentación de información financiera de Momentive. Momentive se compromete a mantener libros y registros precisos, así como un sistema de controles internos lo suficientemente sólido como para garantizar el control y la responsabilidad de la dirección sobre los activos de la empresa. Nuestros estados financieros y todos los libros y registros reflejan con exactitud todas las transacciones de la empresa, de conformidad con las políticas de la empresa y los principios contables generalmente aceptados.

Elaboramos la información que la empresa divulga públicamente de forma que sea precisa, completa, pertinente, oportuna y comprensible, tal y como exige la ley de los países en los que operamos. Los informes u otros documentos presentados ante la SEC, así como el resto de comunicaciones públicas, contendrán dicha información, y cada empleado se asegurará de que la información divulgada sea completa, imparcial y precisa.

Nuestros empleados se comunican de forma abierta y sincera con nuestros auditores internos e independientes. Los empleados actúan de buena fe y con la debida diligencia, sin tergiversar hechos relevantes ni permitir que su criterio independiente se vea subordinado al de otros.

Se anima a los empleados a comunicar cualquier inquietud relacionada con cuestiones contables o de auditoría dudosas a cualquier miembro del Comité de Auditoría, al auditor general, al defensor del empleado o a la Línea de Ética de Momentive, llamando al (844) 238-8766 (EE. UU. y Canadá), donde, siempre que la ley local no lo prohíba, se puede optar por realizar la denuncia de forma anónima; para el resto de países, visite la página web de la Línea de Ética para obtener la información de contacto.

Uso de información privilegiada

Las leyes sobre valores que regulan el uso de información privilegiada tienen por objeto garantizar la equidad y la honestidad de los mercados bursátiles. Las conductas que infrinjan dichas leyes pueden acarrear sanciones civiles y penales tanto para las personas físicas como para la empresa, y son contrarias a nuestros valores.

Durante su relación laboral, es posible que tenga conocimiento de información relativa a Momentive o a otra empresa con la que mantengamos relaciones comerciales y que no deba divulgarse. La información comercial confidencial debe limitarse a aquellos empleados que “necesiten conocerla” en el marco de las actividades legítimas de la empresa, especialmente si se refiere a cualquier entidad cuyos valores coticen en bolsa. Ni usted ni sus familiares directos deben comprar ni vender valores de la empresa ni de ninguna otra entidad si disponen de información relevante y no pública sobre dicha empresa.



La divulgación de información relevante y no pública a otra persona que realice operaciones bursátiles o aconseje a otros a hacerlo basándose en dicha información también es ilegal. Debemos actuar con diligencia para asegurarnos de no hacer un uso indebido de la información en beneficio propio o de terceros.

Las sanciones civiles incluyen multas de hasta el triple de los beneficios obtenidos o de las pérdidas evitadas, y pueden imponerse tanto al operador que haya infringido la ley como a la persona que le haya facilitado la información.

Las sanciones penales pueden incluir multas de hasta $5,000,000 para las personas físicas ($25,000,000 para la empresa) y hasta 20 años de prisión. El empleador y los supervisores del operador que haya incurrido en la infracción también pueden ser considerados responsables en calidad de "personas con poder de control" y ser sancionados con multas de hasta $1,000,000 o el triple de los beneficios obtenidos o de las pérdidas evitadas.





Tenga en cuenta que la información relevante y no pública puede incluir:

- Previsiones de beneficios de la empresa
- Medidas contables significativas, como amortizaciones de activos, aumentos de las reservas o revisiones de los resultados
- La interposición de una demanda importante
- El hecho de que se esté negociando una adquisición o venta importante de activos
- La consecución de un acuerdo con un cliente o proveedor que pueda tener un impacto significativo en los ingresos o beneficios de la empresa
- La contratación o el despido de un directivo clave

Propiedad intelectual e información confidencial

La propiedad intelectual de la empresa es fundamental para su éxito en el mercado. La propiedad intelectual incluye patentes, marcas registradas y derechos de autor, así como la información confidencial de la empresa, ya se trate de secretos comerciales, conocimientos técnicos, planes de negocio, precios de productos, directrices de funcionamiento de las plantas u otra información confidencial relativa a clientes, proveedores o transacciones comerciales, así como cualquier otra información de carácter privado. La información confidencial incluye toda aquella información no pública que, de revelarse, pudiera ser de utilidad para la competencia o perjudicial para la empresa, sus clientes, proveedores u otras partes con las que mantenga relaciones comerciales. Durante el transcurso de su relación laboral, es posible que tenga conocimiento de información confidencial perteneciente a la empresa o que le haya sido confiada por terceros. Tenemos la responsabilidad de proteger nuestra información confidencial y la información confidencial que nos han confiado terceros. Hacerlo permite que nuestros negocios sigan creciendo a través de la innovación en los productos y aumenta el valor para nuestros accionistas.



La divulgación indebida de información confidencial puede acarrear graves problemas financieros, estratégicos o competitivos para la empresa. Nunca debemos utilizar la propiedad intelectual ni la información confidencial de Momentive en beneficio propio.

Al manejar información confidencial, asegúrese de:

- **LIMITAR** el acceso a la información confidencial a aquellos empleados que "necesiten conocerla" en el marco de la actividad de la empresa.
- **NO** hablar de información empresarial sensible en lugares públicos.
- **NO** facilitar información confidencial a terceros, incluidos antiguos empleados, sin haber firmado previamente un acuerdo de confidencialidad.
- **NUNCA** quedarse con información confidencial o privada perteneciente a la empresa.
- Utilice un protector de pantalla en su laptop para proteger la información cuando trabaje fuera de la oficina (hoteles, aviones, conferencias, etc.).
- Tenga cuidado con las llamadas y los correos electrónicos no solicitados procedentes de fuera de la organización en los que se le pidan nombres y números de teléfono, información de estudios de mercado o datos de clientes.
- **NO** haga clic en enlaces desconocidos que aparezcan en correos electrónicos procedentes de fuera de nuestra organización.
- **NO** utilice memorias USB para almacenar información confidencial.
- Utilice etiquetas para indicar que la información es "confidencial".
- **NO** almacene información confidencial en sus computadoras personales ni en sus dispositivos móviles.
- Utilice contraseñas, cifrado y restricciones de acceso para proteger la información electrónica.
- Guarde los documentos físicos que contengan información confidencial en oficinas y cajones cerrados con llave; no deje información confidencial sobre su escritorio ni a la vista.
- **NO** deje su laptop, teléfono inteligente u otros dispositivos móviles en lugares sin vigilancia.
- **NO REENVÍE** correos electrónicos de la empresa a una cuenta ajena a la misma.
- Utilice nombres en clave para fusiones, adquisiciones, enajenaciones u otras transacciones comerciales confidenciales.
- **NUNCA** comparta su contraseña.



Protección de la privacidad



Momentive se compromete a proteger los datos personales. Se consideran datos personales aquellos que, por sí solos o junto con otros datos, permiten identificar a una persona. Nuestra sociedad de la información genera constantemente cantidades cada vez mayores de datos personales, como los datos individuales de los consumidores y los datos financieros, que deben protegerse contra el uso y la divulgación no autorizados o ilegales. Momentive protegerá los datos personales que recopilemos o conservemos sobre nuestros empleados, clientes y proveedores. Cada uno de nosotros debe velar por proteger los datos personales que obren en nuestro poder frente a cualquier uso o divulgación inadecuados o no autorizados.

Momentive cumple con todas las leyes, normativas y tratados aplicables en materia de privacidad. Tomamos las medidas adecuadas necesarias para garantizar que utilizamos y mantenemos adecuadamente la confidencialidad de los datos personales, limitando el acceso exclusivamente a fines laborales y empresariales. Actuamos de conformidad con nuestra política de privacidad y con toda la ley aplicable.

Si tiene conocimiento de un uso no autorizado o de una divulgación ilegal, notifíquelo sin demora a su responsable, al director de RR. HH., al equipo de privacidad, al Departamento Jurídico, al defensor del empleado o a **globalcompliance@momentive.com**.



Protección y uso adecuado de los activos de la empresa

Todos los empleados, directivos y consejeros deben proteger los activos de la empresa y garantizar su uso eficiente. El robo, la negligencia y el despilfarro tienen un impacto directo en la rentabilidad de la empresa. Todos los activos de la empresa que figuran en la lista deben utilizarse con fines comerciales legítimos.

Uso aceptable de TI y ciberseguridad



Nos comprometemos a brindar a nuestros empleados los sistemas y equipos informáticos necesarios para desempeñar sus funciones laborales y contribuir a la consecución de los objetivos de la empresa. Los sistemas y equipos se facilitan con fines comerciales de Momentive. Se permite un uso personal limitado, siempre que no suponga un abuso del tiempo o los recursos de la empresa y no infrinja la política de uso aceptable de las TI de Momentive.

Queda prohibido descargar, mostrar, almacenar o distribuir materiales que puedan considerarse obscenos, racistas, sexistas, amenazantes o de cualquier otro modo ofensivos, acosadores o que creen un entorno de trabajo hostil para los demás.

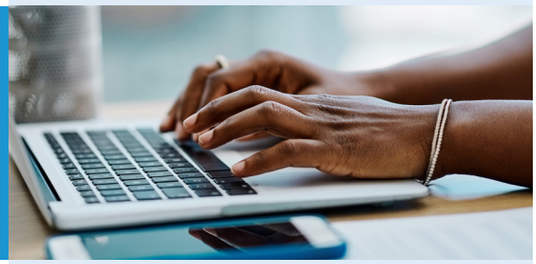
Debe abstenerse de guardar objetos personales o información que considere privada en su puesto de trabajo o en los sistemas informáticos de la empresa. Momentive se reserva el derecho a acceder a estas zonas y dispositivos, de conformidad con la ley local aplicable o los acuerdos laborales.

Los sistemas de Momentive deben protegerse contra el acceso no autorizado, el robo, el uso indebido y el abuso. Debemos actuar con precaución al gestionar los correos electrónicos recibidos de fuentes externas. Abrir archivos adjuntos o navegar por sitios web que puedan ser maliciosos puede provocar una brecha de seguridad en los sistemas corporativos. Aunque la empresa ha invertido en múltiples capas de defensa cibernética, usted sigue siendo la línea de protección más importante frente a las amenazas cibernéticas. Quizás no se dé cuenta, pero es la última línea de defensa.

Si detecta algo sospechoso, es su responsabilidad comunicárselo a nuestro equipo de TI.



CÓMO OBTENER AYUDA Y COMUNICAR INQUIETUDES



Se espera que los empleados comuniquen sin demora cualquier inquietud relacionada con el cumplimiento normativo. Póngase en contacto con su responsable, el representante de RR. HH., el Departamento Jurídico, el defensor del empleado, globalcompliance@momentive.com o utilice la Línea de Ética de Momentive (sujeta a las restricciones locales).

Cómo ponerse en contacto con el defensor del empleado

El defensor del empleado de su país o región, así como el defensor del empleado global, están a su disposición para que le comunique cualquier inquietud relacionada con el cumplimiento normativo y para que le plantee preguntas al respecto.

La información de contacto correspondiente está disponible en la Red de Defensores del Empleado de Momentive. Se investigará cada denuncia presentada ante un defensor del empleado y se adoptarán las medidas correctivas que sean oportunas.

¿Por qué contactar a la Línea de Ética de Momentive?

Si tiene alguna inquietud y no se siente cómodo expresándola en persona, o si desea mantener el anonimato, puede ponerse en contacto con la Línea de Ética de Momentive. La Línea de Ética de Momentive la gestiona un proveedor independiente y no utiliza la identificación de llamadas. Es un recurso multilingüe a disposición de los empleados las 24 horas del día, los 7 días de la semana y los 365 días del año. Especialistas calificados, con la ayuda de intérpretes calificados cuando sea necesario, atenderán su denuncia en su idioma local. Se investigará cada llamada a la línea de asistencia y se tomarán las medidas correctivas que sean oportunas. Desde EE. UU. y Canadá, marque al +1 844 238 8766; desde otros países, visite la página web de la Línea de Ética para obtener la información de contacto.

Cómo funciona el proceso

1. En primer lugar, cuéntenos qué ha ocurrido. Se le harán una serie de preguntas sobre su inquietud. Si llama por teléfono, es posible que el traductor tarde unos minutos en incorporarse a la llamada. Tenga paciencia y no cuelgue.
2. Luego, indíquenos cómo podemos ponernos en contacto con usted en relación con la inquietud. Si no desea facilitar su nombre, tiene la opción de permanecer en el anonimato.
3. Cuando presente su inquietud, se le asignará un número de denuncia y un número de identificación personal (PIN), así como instrucciones sobre cómo utilizar la línea directa o el sitio web para realizar el seguimiento de su denuncia.
4. Se investigará cada denuncia y se tomarán las medidas correctivas que sean oportunas.

Política de no represalias



En Momentive, defendemos los más altos estándares de integridad y transparencia. En consonancia con el mensaje de nuestro director general, reafirmamos que expresar abiertamente nuestras opiniones es esencial para mantener nuestra cultura de confianza y responsabilidad.

No toleramos ninguna forma de represalia o venganza contra las personas que plantean sus inquietudes de buena fe. Cada voz cuenta, y su valentía a la hora de informar cualquier problema nos ayuda a proteger a nuestra gente, a nuestros clientes y nuestros valores.

Las inquietudes pueden presentarse **de forma anónima**, salvo que la ley local lo prohíba. Tanto si decide identificarse como si prefiere mantener el anonimato, puede estar seguro de que su denuncia se tratará con respeto y de forma adecuada.

Nuestro compromiso es claro: **si ve algo, dígalo,** sin miedo. Juntos, creamos un lugar de trabajo en el que prima la integridad.

Ejemplos de situaciones que deben comunicarse:



Uso o divulgación no autorizados de información confidencial



Asuntos antimonopolio y de comercio justo



Conducta en el lugar de trabajo



Conflictos de intereses



Cuestiones relacionadas con el cumplimiento de la normativa comercial

- Espionaje o sabotaje
- Falsificación de registros financieros o de gastos
- Falsificación de documentos contables
- Destrucción de documentos comerciales
- Obsequios inapropiados, sobornos y comisiones ilegales
- Información falsa
- Operaciones con información privilegiada
- Cuestiones relacionadas con las políticas de Momentive o con aspectos legales
- Asistencia en cuestiones relacionadas con la integridad
- Seguridad en el lugar de trabajo
- Cumplimiento de la normativa medioambiental
- Inquietudes de los denunciantes

Referencias sobre las políticas

- Política contra el soborno
- Política antimonopolio y de competencia
- Política sobre conflictos de intereses
- Política de delegación de autoridad
- Política sobre obsequios e invitaciones
- Política sobre derechos humanos y respeto mutuo
- Política de no represalias
- Política de uso aceptable de las TI y política de privacidad
- Política y calendario de conservación de registros

Nota: Cualquier otra política que publique la empresa y que trate alguno de los temas regulados en este Código de conducta pasará a formar parte automáticamente del mismo.

Para los empleados de Momentive, todas las políticas legales están disponibles en la intranet de la empresa: https://momentive.sharepoint.com/sites/MomentiveIntranet/SitePages/Policies.aspx

EXENCIONES. Cualquier exención del presente Código de conducta para los directivos o consejeros solo la podrá conceder la Junta Directiva o una comisión competente de la misma.





MOMENTIVE®

© 2026 MOMENTIVE PERFORMANCE MATERIALS INC. TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS. MOMENTIVE ES UNA MARCA COMERCIAL DE MOMENTIVE PERFORMANCE MATERIALS INC.