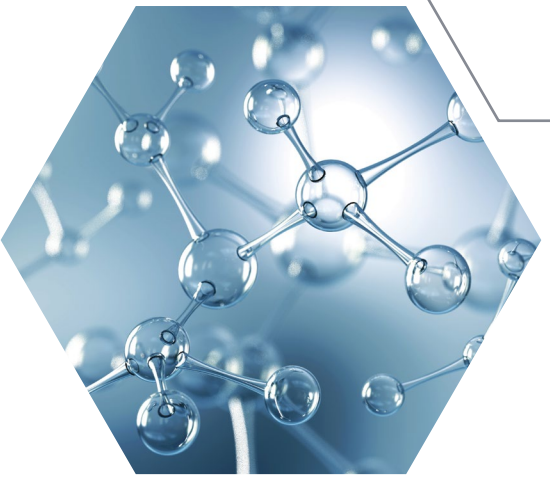




Stepan®

Código de conducta
Actuar con integridad

Contenido

Mensaje de nuestro presidente y director ejecutivo

Integridad

5 Nuestro código
6 Nuestra visión, nuestra misión y nuestros valores
7 Responsabilidades de los empleados
7 Responsabilidades de los líderes
7 Toma de decisiones éticas
8 Diálogo abierto: compartir inquietudes
10 Cero tolerancia a represalias

Lugar de trabajo

12 Respeto, diversidad y pertenencia
14 Entorno libre de acoso
15 Salud, seguridad y protección
16 Mantenimiento de registros
17 Auditorías e investigaciones gubernamentales
18 Seguridad física y activos de la empresa
20 Seguridad cibernética
22 Privacidad de datos e información confidencial

Mercado

25 Leyes antisoborno y anticorrupción
27 Leyes antilavado de dinero
28 Compromisos con terceros
29 Conflictos de interés
30 Competencia justa y cumplimiento antimonopolio
31 Regalos e invitaciones
32 Información privilegiada

Comunidades

35 Protecciones medioambientales y sostenibilidad
37 Responsabilidad social y derechos humanos
38 Actividad y contribuciones políticas
39 Marketing y publicidad
40 Relaciones con los medios
41 Redes sociales
42 Cumplimiento de leyes comerciales y de importación y exportación
43 Calidad y seguridad de productos

Comentarios finales

Recursos útiles

Mensaje de nuestro presidente y director ejecutivo



Estimados empleados de Stepan:

La misión de Stepan es cumplir con los requisitos de todas nuestras partes interesadas: clientes, accionistas, empleados, proveedores y las comunidades en las que trabajamos. Con un enfoque centrado en nuestros clientes, impulsaremos el crecimiento, ofreceremos innovación orientada al cliente y lograremos un sólido retorno para nuestras partes interesadas.

Para lograr esa misión, exigimos un desempeño con enfoque, urgencia, trabajo en equipo y responsabilidad. Una parte importante de ser responsable es recordar que nuestro compromiso con la integridad, como valor y atributo central de nuestro modelo de negocio, no es negociable y no se verá comprometido. Recuerde que este Código de Conducta se aplica a todos nosotros y nos ayuda a entender cómo cumpliremos nuestro compromiso de hacer negocios con el más alto nivel de ética y siempre de conformidad con la ley y nuestras políticas corporativas. Cada uno de nosotros tiene la obligación de leer y entender nuestro Código. También tenemos la obligación de informar en caso de sospecha o conocimiento de cualquier violación del Código, la ley o nuestras políticas. Cumpliré con esa obligación y cuento con que ustedes hagan lo mismo.

Es muy importante tener en cuenta nuestro compromiso con la integridad mientras llevamos adelante Project Catalyst en 2026 y 2027. Mientras tomamos las medidas necesarias para optimizar nuestra base de activos y crear una organización más productiva y ágil enfocada en el crecimiento, siga contemplando la seguridad, el cumplimiento y la gestión responsable a la hora de trabajar. Estos principios básicos deben seguir siendo fundamentales para cumplir nuestra promesa de ofrecer soluciones químicas innovadoras para lograr un mundo más limpio, más saludable y con más eficiencia energética.

Atentamente.



Luis E. Rojo
Presidente y director ejecutivo
Stepan Company

Nos ganamos el derecho de trabajar todos los días gracias a que lo hacemos de una manera segura, responsable y ética.



Integridad

5 Nuestro código
6 Nuestra visión, nuestra misión y nuestros valores
7 Responsabilidades de los empleados
7 Responsabilidades de los líderes
7 Toma de decisiones éticas
8 Diálogo abierto: compartir inquietudes
10 Cero tolerancia a represalias

Nuestro código

Nuestro Código refleja quiénes somos como empresa y proporciona la información que los empleados necesitan para desempeñarse con integridad y aplicar nuestra visión, nuestra misión y nuestros valores todos los días. Esto es importante porque trabajamos en un entorno empresarial exigente con altas expectativas de rendimiento. Lean el código para obtener orientación y, si tienen alguna duda, busquen ayuda en los recursos adicionales que se proporcionan.

Al seguir el Código, colaboran en la creación de un entorno en el que todos adoptamos los más altos estándares éticos.



Nuestro Código se aplica a todas las personas que trabajan en Stepan, incluidos los empleados a tiempo completo y a tiempo parcial de todas las ubicaciones, y los jefes y directores. Se espera que quienes trabajan en nuestro nombre, como directores, consultores, agentes, vendedores, proveedores, distribuidores, socios comerciales u otros terceros, también adopten el espíritu de nuestro Código. Solo la Junta Directiva o un comité de la Junta pueden definir exenciones del Código para jefes o directores ejecutivos.

Supervisamos activamente el cumplimiento del código. Las personas que violen nuestro Código podrían enfrentar consecuencias graves, que pueden incluir el despido, la responsabilidad civil o cargos penales. Es importante que tomen en serio su obligación de cumplir con el Código.

Nuestra visión, nuestra misión y nuestros valores

Visión

Soluciones químicas innovadoras para un mundo más limpio, más saludable y energéticamente eficiente

Misión

En Stepan, nuestra misión es cumplir con los requisitos de todos nuestros clientes, partes interesadas, accionistas, empleados y las comunidades en las que trabajamos. Con un importante enfoque en nuestros clientes, impulsaremos el crecimiento, entregaremos productos innovadores y lograremos un sólido rendimiento para nuestras partes interesadas al convertirnos en el fabricante líder mundial de surfactantes y polioles de poliéster, y un proveedor líder de especialidades químicas.

Para cumplir con esta misión, tomaremos como guía los siguientes principios y valores:



Responsabilidades de los empleados

Todos los empleados tienen la obligación de:

- Conocer y seguir nuestro código y las políticas, leyes y reglamentaciones pertinentes para su trabajo.
- Manejar todas las interacciones con el mayor nivel de integridad.
- Hablar si observan una conducta indebida o si sospechan de alguna.
- Hacer preguntas cuando no estén seguros sobre cómo proceder.
- Colaborar plenamente en las investigaciones.

Responsabilidades de los líderes

Nuestros líderes tienen responsabilidades adicionales. Si supervisan a otros empleados, deben:

- Respetar nuestro código y nuestros valores para demostrar integridad (usted es un modelo a seguir).
- Mencionar los valores y los temas del código pertinentes en las comunicaciones con su equipo.
- Dirigirse a la persona adecuada si tienen el conocimiento o la sospecha de una violación de nuestro código: NO realicen una investigación por su cuenta.
- Asegurarse de que los empleados que compartieron sus inquietudes de buena fe nunca sufran represalias.

Toma de decisiones éticas

No esperamos que siempre sepan cómo actuar ante cada situación. Si surge algo de lo que no están seguros, pregúntense:

¿Deberíamos hacerlo?
- ¿Se alinea con nuestra misión y visión?
- ¿Refleja nuestros valores?

↓

¿Podemos hacerlo?
- ¿Es legal?
- ¿Se alinea con nuestras políticas?

↓

¿Cómo lo percibirían las personas si se hiciera público?
- ¿Qué sucedería si se hiciera viral en las redes sociales?
- ¿Cómo se vería en un titular de noticias?

Si responden afirmativamente todas las preguntas, probablemente sea aceptable continuar. Pero si responden “no” o, incluso, “tal vez” en algún caso, DETÉNGANSE. No actúen hasta recibir el consejo de su supervisor o de otro recurso de Stepan.

Diálogo abierto: compartir inquietudes

Hablen y compartan sus inquietudes si sospechan de una violación del Código o si tienen alguna pregunta acerca de una situación en la cual están involucrados. Hablar cuando existen sospechas de una conducta indebida es una obligación que nos debemos a nosotros mismos y al resto de las personas, y es fundamental para proteger nuestra reputación.

Tienen muchos recursos diferentes para expresarse; deben usar el método que los haga sentir más cómodos. Aunque les recomendamos que dirijan sus inquietudes a su supervisor, cuando no sea posible, siempre pueden hablar con otro miembro de la gerencia. También pueden acudir a los siguientes recursos adicionales: Departamento de Ética y Cumplimiento, Recursos Humanos o al Departamento Legal.

Si prefiere presentar una denuncia de forma anónima, lo alentamos a utilizar EthicsPoint, nuestra línea de ayuda para denuncias, que está disponible en Internet. EthicsPoint es una opción segura basada en navegador que conecta a los empleados directamente con el centro de atención de NAVEX, lo que supone una manera sencilla y accesible de plantear inquietudes. Se puede acceder a través de https://stepanethicshotline.tnwreports.com/.

Después de expresar sus inquietudes

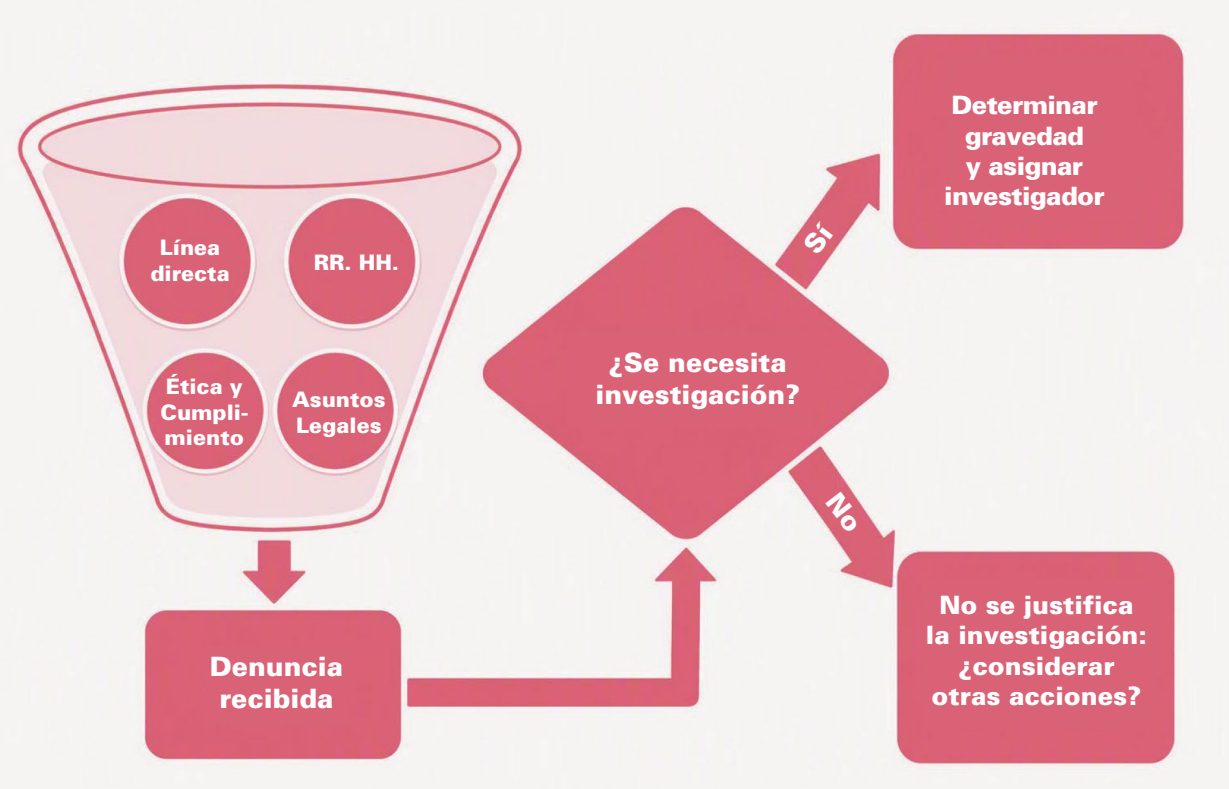
Una vez que haya expresado o compartido sus inquietudes sobre una posible infracción, la empresa revisará el caso y responderá adecuadamente. Recuerde que los empleados deben cooperar plenamente y de buena fe en cualquier investigación. Después de cada investigación, tomaremos las medidas correctivas apropiadas e informaremos a los encargados de elaborar informes y a los testigos de que el caso está cerrado.



Para los empleados de Stepan en Estados Unidos, la línea de ayuda también está disponible por teléfono al **844.472.2432**.

¿Qué sucede cuando se hace una denuncia?

Proceso de recepción de una denuncia: cómo funciona



Principios clave de investigación

- **Confidencialidad:** en la medida de lo permitido legalmente, proteger el anonimato y la confidencialidad de la información compartida por las personas involucradas en una investigación.
- **Dignidad y respeto:** mostrar respeto y consideración hacia cualquier persona involucrada en una investigación; fomentar un entorno seguro para que las personas hablen de sus preocupaciones.
- **Objetividad:** mantener una mente abierta y una perspectiva neutral y objetiva ante las preocupaciones planteadas.
- **Prontitud:** es imperativo que se realice una investigación exhaustiva de la manera más eficiente y razonablemente posible a fin de proporcionar una resolución para las partes involucradas, así como para la empresa o la función afectada por la investigación.
- **Prevención de represalias:** garantizar que todas las personas involucradas en una investigación comprendan la política de la empresa contra las represalias y asegurarse de orientar a la gerencia en consecuencia.



Investigación "típica": ¿qué sucede?

1. **Denuncia planteada y recepción:** cuando se recibe una denuncia, se evalúa el caso y, si corresponde, se inicia una investigación.
2. **Evaluación y asignación:** de acuerdo con el IOC, las denuncias que requieren investigación se asignan a un investigador principal para que realice la revisión del caso*.
3. **Plan de investigación y recopilación de pruebas:** el investigador principal supervisa la investigación, recoge y revisa las pruebas, y coordina con las partes interesadas pertinentes según corresponda. Las pruebas se recopilan y revisan de acuerdo con las debidas garantías legales y de privacidad, determinadas por el objeto de la investigación.
4. **Entrevistas:** a continuación, se entrevista a los testigos correspondientes, incluida la persona involucrada en la denuncia. Con cada testigo, se reafirman las reglas básicas de veracidad, cooperación, confidencialidad y no represalias.
5. **Hallazgos, informe de caso y remediación:** el investigador principal redacta un informe de caso en el que resume la investigación, los hallazgos y la remediación propuesta. Los responsables de Recursos Humanos y del Departamento de Ética y Cumplimiento confirman la remediación adecuada, incluidas las medidas disciplinarias si corresponde, y se involucra a Asuntos Legales según sea necesario.
6. **Cierre y registros:** una vez identificadas las medidas correctivas, el caso queda cerrado. El expediente del caso se conserva conforme al Manual de Investigación de Stepan. El investigador principal hace un seguimiento con el encargado de elaborar informes y los participantes para confirmar el cierre.



Cero tolerancia a represalias

No toleraremos ningún tipo de represalia contra una persona que informe una inquietud (o que participe en una investigación) de buena fe. Incluso si la denuncia resulta ser falsa o no puede ser verificada, la persona estará protegida contra represalias si actuó de buena fe.

Para recordar

- Nunca prejuzgamos una queja ni a la persona que la presenta.
- Incluso las personas encantadoras e inteligentes pueden realizar acciones poco éticas.
- Todas las personas son inocentes hasta que la evidencia demuestre lo contrario.
- El privilegio entre abogado y cliente puede aplicarse en determinadas investigaciones.

* **IOC (Comité de Supervisión de Investigaciones):** el organismo de gobernanza que revisa, supervisa y garantiza la gestión, investigación, resolución y remediación coherentes de las denuncias que suponen riesgos legales, éticos o de reputación para Stepan.

Nuestros valores guían y dan sentido a nuestro trabajo. Podemos ser exitosos si trabajamos juntos, damos lo mejor de nosotros y nos mantenemos fieles a nosotros mismos.



Lugar de trabajo

12 Respeto, diversidad y pertenencia
14 Entorno libre de acoso
15 Salud, seguridad y protección
16 Mantenimiento de registros
17 Auditorías e investigaciones gubernamentales
18 Seguridad física y activos de la empresa
20 Seguridad cibernética
22 Privacidad de datos e información confidencial

Respeto, diversidad y pertenencia

Valoramos las diferencias de cada uno y nos comprometemos a crear un lugar de trabajo en el que todos los empleados reciban un trato respetuoso y tengan sentido de pertenencia, y donde las personas se sientan reconocidas, valoradas y capaces de contribuir.

Reconocemos los beneficios de la diversidad y nos comprometemos a ofrecer igualdad de oportunidades, acceso equitativo y un trato justo en todos los aspectos de nuestro negocio, incluidos aquellos relacionados con la contratación, el desarrollo, la promoción y los pagos.

Revisamos con frecuencia nuestras prácticas salariales y de promoción para identificar y abordar desigualdades injustificadas.No discriminamos a ninguna persona en función de una característica protegida. Nuestras decisiones laborales siempre están basadas en factores como el desempeño, la idoneidad profesional, el mérito individual y las habilidades. Reconocemos que las personas pueden afrontar sesgos basados en una combinación de características y nos tomamos en serio estas cuestiones independientemente de cómo se categoricen.

No toleramos ninguna situación de acoso o intimidación de ningún tipo, ya sea verbal, física, visual o en línea; y prohibimos de manera estricta las represalias contra una persona que, de buena fe, plantee una preocupación, denuncie una posible infracción o participe en una investigación.

Ofrecemos adaptaciones razonables para personas con discapacidad, creencias y prácticas religiosas genuinamente profesadas y embarazo, parto y condiciones médicas relacionadas, de conformidad con la legislación vigente. Los empleados pueden solicitar adaptaciones a través de Recursos Humanos sin temor a represalias.

Respetamos los derechos de los empleados a la libertad de asociación y la negociación colectiva, incluido el derecho de unirse a un sindicato o de tener una representación reconocida, de acuerdo con la legislación local.

Esperamos que todos los empleados ayuden a crear un lugar de trabajo respetuoso, denuncien cuando algo no está bien y apoyen a los colegas que plantean inquietudes.



¿Qué es una característica protegida?

Además del valor intrínseco que ofrece la diversidad en nuestra fuerza laboral, la ley puede prohibirnos tomar decisiones laborales que perjudiquen a determinadas personas. Algunas características protegidas no pueden usarse como fundamento para una decisión laboral. Entre las características protegidas, se pueden incluir las siguientes:

- Edad
- Responsabilidades familiares o de cuidado
- Ciudadanía o estatus migratorio
- Discapacidad
- Género e identidad o expresión de género
- Información genética
- Estado civil
- Enfermedad
- Estatus militar o de veterano
- Origen nacional o étnico
- Embarazo, parto o condiciones médicas relacionadas
- Raza, color, etnia o rasgos asociados con la raza
- Religión o credo
- Orientación sexual

Cómo actuamos

Nos enorgullecemos de contar con un equipo diverso y creemos que los talentos, las experiencias y las perspectivas únicas que aportamos ayudan a la empresa a mantener su nivel de innovación y un desempeño excepcional. A través del sentido de pertenencia, convertimos la diversidad en impacto: cuando las personas pueden ser auténticas, dan lo mejor de sí mismas.

Toma de decisiones éticas

P: Me postulé para un puesto en otro equipo, pero me enteré de que se le ofreció a una persona menos calificada. Creo que el motivo fue que el supervisor de contrataciones quería a alguien más joven. ¿Qué debo hacer?

R: Si sospecha que fue discriminado por su edad u otra característica protegida, hable con alguien en el Departamento de Ética y Cumplimiento o el Departamento de Recursos Humanos lo antes posible. Exigimos que todas las decisiones laborales se basen en criterios legítimos y no discriminatorios.



Entorno libre de acoso

Valoramos un lugar de trabajo positivo y favorable, porque nos motiva a ser nuestra mejor versión y dar lo mejor de nosotros mismos. Estamos comprometidos a crear un entorno donde cada empleado pueda hacer su trabajo con dignidad y respeto, y sin miedo al acoso, la intimidación o las represalias. El acoso de cualquier tipo es incompatible con nuestros valores y no toleraremos este comportamiento.

¿Qué es el acoso?

El acoso es una conducta no deseada que interfiere con la capacidad de un empleado para hacer su trabajo. Puede implicar una conducta sexual o referencias a las características de una persona, como el género, la edad, la raza, el origen étnico o la nacionalidad, y la identidad o preferencia sexual. Los siguientes ejemplos son ilustrativos, no exhaustivos. No es necesario que la conducta aparezca en esta lista para infringir esta política.

Cómo actuamos

Valoramos las contribuciones de cada miembro del equipo y tratamos a todas las personas con dignidad y respeto.

Toma de decisiones éticas

P: Escuché a un supervisor reprender a una de sus empleadas en la cafetería. La empleada se fue con lágrimas en los ojos. ¿Qué debo hacer?

R: Informe el incidente de forma rápida y detallada a su supervisor, a Recursos Humanos, al Departamento de Ética y Cumplimiento o a la Línea de ayuda de Ética anónima. El abuso verbal es inapropiado y no se tolerará. Además, considere lo siguiente:

- Comuníquese en privado con la empleada afectada para informarle que observó la situación y que hay apoyo disponible.
- Tenga en cuenta que, como testigo, también está protegido frente a represalias de conformidad con esta política.

Acoso verbal	Acoso físico	Acoso visual
Chistes denigrantes o despectivos	Empujar	Dibujos, memes o imágenes ofensivas
Difamaciones raciales o étnicas	Insinuaciones sexuales no deseadas o contacto físico	Correos electrónicos, mensajes de texto o mensajes de chat ofensivos
Amenazas o intimidación	Contacto no deseado o inapropiado	Dibujos, protectores de pantalla o imágenes ofensivas
Insultos o intimidación	Golpes o patadas	Gestos obscenos
Comentarios groseros o lenguaje ofensivo	Sujeción física forzada	Publicaciones inapropiadas en redes sociales dirigidas a colegas
Exclusión persistente o humillación pública	Obstrucción del paso de una persona	Intercambio o exhibición de material sexual explícito

Más información

Harassment-free Environment Policy

Salud, seguridad y protección

Valoramos un lugar de trabajo saludable, seguro y protegido, y nos comprometemos a fomentar una cultura de cero incidentes porque queremos garantizar que todos los empleados regresen a sus hogares ilesos al final de la jornada laboral. Para promover un lugar de trabajo saludable, seguro y protegido, los empleados de Stepan deben mantenerse alertas y cumplir con todas las políticas, normas, reglamentos y leyes de salud, seguridad y protección.

Informe de inmediato todas las lesiones laborales y otros incidentes. Usted es un líder capacitado y con autoridad en materia de medioambiente, salud, seguridad y protección dentro del ámbito de su trabajo y más allá. Contribuya a evitar condiciones y comportamientos peligrosos, o posibles incumplimientos. Mantenga la vista y la atención en la tarea, y tenga en cuenta que los riesgos aumentan cuando tiene prisa o siente frustración o cansancio.

Toma de decisiones éticas

P: Recientemente me recetaron un medicamento que posiblemente me cause somnolencia en el trabajo. Esto no significa que estaré trabajando bajo los efectos de una droga ilícita. ¿Debo decir algo?

R: Si la somnolencia puede ponerlo a usted o a otras personas en peligro, **debe** hablar sobre este tema con su supervisor o con alguien del Departamento de Recursos Humanos para determinar si se necesita un plan que garantice que nadie corra riesgos.

P: Se está preparando para cargar un camión cisterna con productos de Stepan. El conductor dice que revisó y que el camión cisterna está listo. ¿Debería confiar en su palabra o seguir nuestros protocolos previos a la carga?

R: Es nuestra responsabilidad garantizar que se hayan seguido todos los protocolos de seguridad en todo momento. En este caso, revise cada válvula para asegurarse de que no haya pérdidas de contención cuando se cargue el producto en el camión cisterna.

RESPONSIBLE CARE℠
Driving Safety & Sustainability

Cómo actuamos

Ponemos la salud y la seguridad en primer lugar y reconocemos que nuestro trabajo más importante es cuidarnos mutuamente

Cómo promover un lugar de trabajo seguro y protegido

Para poner la salud, la seguridad y la protección en primer lugar, deben estar atentos y hacer lo siguiente:

- Usar equipos de protección personal según sea necesario.
- Cumplir con los estándares y procedimientos de la Política de medioambiente, salud, seguridad y protección (EHS&S) de Stepan.
- No trabajar bajo los efectos de drogas o alcohol.
- Informar de inmediato cualquier comportamiento o situación de riesgo, lesiones o enfermedades relacionadas con el trabajo, u otros incidentes de salud y seguridad.
- Completar toda la capacitación sobre EHS&S de manera oportuna.
- Denunciar cualquier comportamiento amenazante o intimidatorio.
- No compartir claves, tarjetas de acceso ni contraseñas con nadie.
- Las tarjetas de acceso perdidas, los equipos informáticos y las cuentas vulneradas DEBEN informarse de inmediato al equipo de TI de Stepan.
- El comportamiento violento y la posesión de cualquier arma (sujeto a las leyes aplicables) están estrictamente prohibidos.
- Hablar sobre sus inquietudes de seguridad y ofrecer activamente sugerencias sobre cómo mejorar la seguridad.

Más información

Medio ambiente, salud y seguridad
Procedimiento operativo estándar (SOP) de la política de seguridad para tirador activo intruso hostil

Mantenimiento de registros

Valoramos la integridad financiera porque mejora nuestra reputación y genera credibilidad con las partes interesadas externas, y nos permite cumplir con las leyes. Los empleados deben ayudar a mantener la integridad de nuestros registros comerciales. Deben ser sinceros, claros y precisos, y brindar información completa, en cada transacción, ya sea que estén presentando un informe de gastos o simplemente registrando su tiempo.

Tengan en cuenta que pueden existir requisitos de mantenimiento de registros mejorados para transacciones con determinados terceros que podrían ser funcionarios del gobierno o que realizan ciertas tareas en nuestro nombre.

Siempre describa correcta y exhaustivamente cada transacción u otro registro comercial. Comunique cualquier artículo que no se pueda divulgar o registrar adecuadamente a la gerencia para su posterior análisis o revisión.

Sigan nuestras políticas de conservación de registros y nunca desechen información que esté sujeta a una ***retención legal*** o que esté relacionada de otro modo con una investigación, una auditoría o una inspección activas.

¿Qué son los registros comerciales?

Los registros comerciales incluyen documentos o datos (ya sea en papel o en formato electrónico) relacionados con un negocio. Pueden incluir, entre otros:

- Informes contables
- Contratos, ofertas y propuestas
- Correos electrónicos y correspondencia interna y de terceros
- Informes de gastos y tarjetas de compra
- Informes de inventario
- Actas de reuniones
- Presentaciones de información reglamentarias
- Informes de envío y aduana
- Hojas de tiempo
- Facturas de proveedores
- Cuadernos de laboratorio
- Datos y registros de producción

¿Qué es una retención legal?

Una retención legal es un requisito para conservar información y registros relevantes cuando se anticipa razonablemente un litigio. ***NOTA: Los empleados serán notificados si sus registros quedan sujetos a una retención legal.***

Cómo actuamos

Nos aseguramos de que nuestros libros y registros comerciales reflejen correctamente el estado financiero de nuestro negocio y cada transacción.

Toma de decisiones éticas

P: Soy el responsable de aprobar los gastos de varios empleados de mi equipo. ¿Debo revisar cada gasto o puedo confiar en que son legítimos y correctos?

R: Debe revisar cada gasto para determinar si es legítimo, si está registrado correctamente y si está adecuadamente justificado. Si un gasto parece ser inusual, pida una aclaración al empleado. La aprobación de informes de gastos sin revisión podría considerarse una forma de falsificar registros.

Para obtener más información específica sobre los diferentes tipos de registros, consulte la Record Retention Policy de Stepan

Auditorías e investigaciones gubernamentales

Valoramos las relaciones honestas y transparentes con el Gobierno porque nos ayudan a garantizar el cumplimiento de los más altos estándares éticos y de la ley.

Respondan adecuadamente a las solicitudes razonables del Gobierno. Notifiquen inmediatamente al Departamento Legal sobre las solicitudes de información o investigaciones gubernamentales no rutinarias. Cuando sea necesario, y después de consultar con el Departamento Legal, proporcionen al Gobierno información completa, oportuna y precisa, y conserven copias de todos los datos compartidos.

Siempre acompañen al funcionario del Gobierno o a cualquier visitante a nuestras instalaciones, y tomen fotografías de lo que revisan. Anoten los documentos o elementos que revisen o confisquen y traten de asegurarse de que se conserven copias precisas.



Cómo actuamos

Abordamos las auditorías e investigaciones gubernamentales con la misma integridad que aplicamos en nuestras operaciones diarias.

Seguridad física y activos de la empresa

Valoramos los activos físicos, electrónicos, financieros y de otro tipo de nuestra empresa porque son fundamentales para nuestro éxito.

Como empleados de la empresa, ustedes comparten la responsabilidad de proteger los ***activos de Stepan*** que se les proporcionan o confían durante el curso de su trabajo. Protejan estos activos contra robo, fraude, pérdida, descuido y abuso, y utilícenlos solo con la finalidad comercial prevista y de acuerdo con nuestras políticas.

Respeten las prácticas de seguridad establecidas e informen de inmediato toda amenaza a la seguridad de las personas y de los activos financieros, físicos, electrónicos y de propiedad intelectual.

¿Qué son los activos físicos?

Los activos físicos son elementos materiales de valor que pertenecen a Stepan, por ejemplo:

- Edificios
- Efectivo
- Equipos
- Inventario
- Muebles de oficina
- Suministros de oficina
- Propiedades

¿Qué son los activos electrónicos?

Los activos electrónicos incluyen todo lo que se almacena en forma electrónica y a lo que se puede acceder de la misma manera, por ejemplo:

- Datos
- Bases de datos
- Red
- Software
- acceso a Internet
- Correos electrónicos y chat

¿Qué son los activos financieros?

Los activos financieros son elementos no físicos que tienen valor para nuestro negocio, por ejemplo:

- Depósitos bancarios
- Bonos
- Equivalentes de efectivo
- Instrumentos de capital
- Acciones

¿Qué son los activos de propiedad intelectual?

Ideas, inventos o procesos creados por empleados o contratistas de Stepan, por ejemplo:

- Secretos comerciales
- Recetas de productos
- Marcas comerciales y derechos de autor
- Inventos (productos o procesos) patentados

NOTA:

Todos los datos (incluidos los generados por IA) creados por empleados de Stepan durante su actividad laboral, mediante activos de la empresa o con base en información de la empresa, son propiedad de Stepan.

Protección de activos físicos, electrónicos, financieros y de propiedad intelectual

Usen nuestros activos físicos, electrónicos, financieros y de propiedad intelectual solo para fines comerciales y siempre recuerden lo siguiente:

- Informar a su supervisor si observan que un equipo está dañado, no es seguro o necesita reparación.
- Otorgar acceso a terceros a los sitios o la información de Stepan únicamente cuando se apruebe de manera coherente con las políticas corporativas.
- Recibir la autorización adecuada antes de pedir prestado, prestar, regalar o vender cualquier activo.
- Actualizar las contraseñas y el software de seguridad según las instrucciones.
- Proteger físicamente sus computadoras portátiles, dispositivos móviles, oficina y estación de trabajo. Para ello, bloqueen los elementos y apaguen los sistemas al alejarse.
- Stepan se reserva el derecho de supervisar, acceder y divulgar periódicamente el contenido de los sistemas informáticos, redes y dispositivos electrónicos proporcionados por la empresa, y de bloquear el acceso a sitios de Internet no relacionados con el negocio siempre que la ley lo permita.
- Tenga cuidado cuando use herramientas de inteligencia artificial (IA) y solo suba datos o información de Stepan a plataformas autorizadas. Copilot es la única herramienta de IA autorizada para cargar datos de Stepan.
- Las herramientas externas de IA prohibidas incluyen cualquier servicio de IA distinto de Microsoft 365 Copilot, por ejemplo, sitios web de IA públicos, funciones de IA en aplicaciones que no sean de Microsoft, herramientas de terceros o proveedores (ChatGPT, Gemini, etc.) y herramientas de IA personales o gratuitas utilizadas fuera de los sistemas de Stepan. Evite usar herramientas o servicios de IA no aprobados; Microsoft 365 Copilot es la única plataforma de IA generativa autorizada para su uso con datos de Stepan.

Cómo actuamos

Ejercemos el buen criterio al manejar los activos de la empresa y los tratamos como si fueran nuestros.

P: Entra en un edificio de Stepan y antes de que la puerta se cierre detrás de usted, una persona comienza a ingresar sin identificarse. ¿Debe hacer algo?

R: No permita que las personas "se posicionen" detrás de usted. Cada persona que ingresa a los edificios de Stepan debe presentar ***SU*** propia credencial de identificación, llave o forma de identidad.



Seguridad cibernética

Valoramos la seguridad cibernética porque permite garantizar la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información y los activos esenciales. La ciberseguridad es una responsabilidad compartida centrada en reducir el riesgo de ciberataques y fraudes facilitados por medios digitales mediante controles sólidos, procedimientos adecuados y prácticas constantes de ciberseguridad.

Cada uno de nosotros desempeña un papel fundamental para proteger los activos de Stepan. Aunque la tecnología ofrece protecciones importantes, los empleados representan la última línea de defensa frente a las amenazas cibernéticas. Mantenerse alerta y prestar atención a las señales de advertencia ayuda a formar un gran "firewall humano" que protege nuestra organización.

Debemos mantener seguros los recursos y sistemas electrónicos de la empresa; para ello, debemos implementar buenas prácticas de ciberseguridad, entender las técnicas comunes de ciberataque y fraude, gestionar la información atentamente y actuar de forma cuidadosa y responsable a la hora de usar datos o tecnología de Stepan.

Cómo actuamos

Estamos comprometidos a mantener un entorno digital seguro. La seguridad cibernética es una responsabilidad compartida; la vigilancia de su parte juega un papel crucial para mantener la seguridad de nuestros datos y sistemas.

¿Qué son los ataques cibernéticos?

Los ataques cibernéticos son intentos de agentes maliciosos de inhabilitar, dañar o destruir una red o sistema informático. Algunos ejemplos incluyen:

- Phishing (correos electrónicos que solicitan a los usuarios que hagan clic en un enlace e ingresen sus datos personales);
- Malware (por ejemplo, troyanos, virus y gusanos informáticos) distribuidos a través de archivos adjuntos por correo electrónico y aplicaciones no autorizadas;
- Ransomware (malware que amenaza con realizar una actividad dañina, por ejemplo, publicar datos personales o corporativos, o bloquear el acceso a archivos, a menos que se pague un rescate);
- Ataques a contraseñas (intentos de acceder a nuestros sistemas descifrando la contraseña de un usuario o reutilizando contraseñas encontradas en importantes filtraciones de datos);
- Ataques de denegación de servicio (intentos de enviar demasiados datos o tráfico a una red de modo que ya no funcione);
- Ataques de intermediario (intentos de hacerse pasar por otros en un intercambio de información en línea para acceder a información personal u otros datos);
- Descargas ocultas (descargas de malware en un sitio web que infectan a cualquiera que visite el sitio);
- Falso antivirus (malware que se hace pasar por software de seguridad legítimo y necesario que mantendrá seguro un sistema);
- Vulneración del correo electrónico empresarial (BEC) (ataques fraudulentos que consisten en usar cuentas de correo electrónico vulneradas o suplantadas para engañar a los empleados y conseguir que transfieran fondos, aprueben transacciones o divulguen información empresarial sensible);
- Vulneración de credenciales y filtración de contraseñas (ataques que consisten en robar, adivinar o reutilizar nombres de usuario y contraseñas para acceder de forma no autorizada a sistemas, datos o cuentas de correo electrónico, lo que a menudo causa más fraudes o robo de datos);
- Ciberfraude y ataques de suplantación (intentos de engañar a personas para que autoricen pagos, compartan datos sensibles o modifiquen datos de cuentas mediante engaños, incluida la vulneración del correo electrónico empresarial);
- Robo de datos derivado del intercambio de datos no autorizado (exposición, extracción o uso indebido, intencional o no autorizado, de información sensible causado por ingeniería social, credenciales vulneradas, intercambio indebido de archivos mediante herramientas SaaS no autorizadas, reenvío de datos sensibles a cuentas de correo electrónico personales u otras acciones de las que se aprovechan personas malintencionadas);

Cómo protegerse contra los ataques cibernéticos

- Usar contraseñas seguras y confidenciales. Tengan en cuenta los siguientes consejos:
  - Usen frases de contraseña ya que son más fáciles de recordar y más difíciles de descifrar.
  - Usen diferentes contraseñas para diferentes sistemas (con la ayuda de un administrador de contraseñas).
  - Nunca compartan ni escriban sus contraseñas.
  - Asegúrense de que su contraseña de correo electrónico sea particularmente segura y única.
  - Habiliten la autenticación de dos factores cuando sea posible.
  - Nunca usen respuestas reales para las preguntas de seguridad (por ejemplo, dónde nacieron).
- Evitar hacer clic en enlaces o descargar archivos adjuntos de remitentes desconocidos.
  - Consulten con el Departamento de TI cuando tengan dudas sobre si pueden abrir un enlace o archivo adjunto.
- Los datos críticos se respaldan regularmente en caso de un ataque cibernético; no interrumpa ninguna copia de seguridad de datos.
- Mantener actualizado el software y nunca desactivar el firewall de escritorio.
- Informar inmediatamente cualquier actividad sospechosa. Si notan algo inusual, como solicitudes de inicio de sesión inesperadas, correos electrónicos sospechosos o intentos de acceso no autorizado, deben informarlo de inmediato.
- Para informar intentos de phishing, use el botón "Mimecast" en Outlook. Reportar correos electrónicos sospechosos ayuda a identificar y bloquear ataques similares que circulan entre otros empleados, mejora el filtrado de correos de toda la empresa y permite administrar la lista de remitentes seguros.
- Corrobore las solicitudes inusuales de un líder sénior que deberían ser una señal de alerta de una posible ingeniería social. Confirme cualquier solicitud de este tipo directamente con el líder sénior o su asistente en una cadena de comunicación diferente y confiable (por ejemplo, Teams IM).
- No instalar aplicaciones/software sin la aprobación de TI.
- Nunca usar sin autorización por escrito de TI un servicio en la nube externo (por ejemplo, Google docs, Dropbox, GitHub, etc.) para procesar, compartir, almacenar o administrar de otro modo los datos de Stepan.
- Si la computadora de trabajo se bloquea y se visualiza una solicitud de pago, lo correcto es desconectarse de la red e informar el incidente al equipo de Soporte técnico de TI.

Más información

Política de uso de tecnología de la información
Política de uso de inteligencia artificial

Comuníquense con el Departamento de Seguridad de TI en infosec@stepan.com o con el Soporte técnico de TI a través de https://stepan.service-now.com/sp.

Privacidad de datos e información confidencial

Valoramos la preservación de la privacidad porque nos ayuda a proteger nuestra marca y mantener la confianza.

Almacenen la ***información confidencial y privada*** correctamente, y manténganla protegida, independientemente de que sea nuestra o de terceros.

Nunca compartan información confidencial, como propiedad intelectual e información de identificación personal, con alguien que no la necesite para hacer su trabajo o sin la autorización adecuada.

¿Qué es la información confidencial?

La información confidencial es información que el público no conoce y que, en caso de divulgarse, podría ser útil para los competidores o perjudicial para nuestra empresa o nuestros clientes. Puede incluir:

- Información de ventas y marketing, como información de clientes y condiciones de un contrato
- Información financiera, como costos y márgenes de beneficios
- Información estratégica, como adquisiciones planificadas y desinversiones
- Información de proveedores, como listas de proveedores y datos de calidad
- Información de recursos humanos, como datos de empleo, sueldos y salarios de otros empleados

Cómo actuamos

Entendemos el valor que tiene la información confidencial y nuestra responsabilidad de protegerla.

¿Qué es la propiedad intelectual?

La propiedad intelectual es un tipo de información confidencial. Incluye:

- Metodología comercial
- Derechos de autor
- Documentos con información confidencial
- Conocimientos técnicos
- Secretos de marketing
- Patentes
- Rutinas confidenciales
- Sistemas
- Nombres comerciales
- Secretos comerciales
- Marcas registradas



¿Qué es la información de identificación personal?

La información de identificación personal es otro tipo de información confidencial. Incluye la información que permite identificar a una persona o que podría permitir la identificación de una persona en el futuro, por ejemplo:

- Dirección de correo electrónico
- Historial de empleo
- Número de identificación
  (por ejemplo, número del seguro social, del pasaporte o de la licencia de conducir)
- Nombre
- Dirección física



Protección de la privacidad y la información confidencial

Posiblemente no siempre sea claro qué tipo de información debe protegerse. Para evitar el uso o la divulgación indebidos, hagan lo siguiente:

- Si no saben si determinada información califica como confidencial, pidan una aclaración a su gerente o a los departamentos de Ética y Cumplimiento, Recursos Humanos o Legal antes de divulgarla.
- Nunca usen su cuenta de correo electrónico personal para realizar actividades de la empresa o compartir información confidencial sin la aprobación del Director de Cumplimiento y Riesgos.
- No hablen sobre la información confidencial en lugares públicos donde otras personas puedan escuchar.
- Solo se debe acceder a la información confidencial para realizar actividades comerciales.
- Respeten los acuerdos de confidencialidad y nunca compartan con terceros la información confidencial de otras personas.
- Informen de inmediato a su supervisor ante cualquier sospecha de robo o abuso de información confidencial.

Más información

Data Privacy and Confidential Information Policy

La integridad en el mercado significa que siempre cumplimos con nuestra palabra y respetamos las reglas.



Mercado

25 Leyes antisoborno y anticorrupción
27 Leyes antilavado de dinero
28 Compromisos con terceros
29 Conflictos de intereses
30 Competencia justa y cumplimiento antimonopolio
31 Regalos e invitaciones
32 Información privilegiada

Leyes antisoborno y anticorrupción

Valoramos el cumplimiento de las leyes que prohíben el soborno y la corrupción porque demuestra nuestro compromiso con el más alto nivel de ética empresarial.

Nunca ofrezcan, den, prometan ni reciban nada de valor para obtener o mantener un negocio, o para influir indebidamente en una decisión comercial. Estos actos se considerarían formas de ***soborno o corrupción***.

Stepan trabaja internacionalmente y está sujeta a muchas leyes anticorrupción diferentes. Específicamente, la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA) de los Estados Unidos y la Ley Antisoborno del Reino Unido prohíben el soborno y la corrupción, y se aplican a todos los empleados de Stepan del mundo. Las consecuencias por violar estas leyes pueden ser graves para ustedes y para Stepan; por lo tanto, sigan todas las leyes aplicables y no participen nunca en actividades que puedan parecer inapropiadas.

¿Qué es la corrupción?

La corrupción es cualquier abuso de poder para obtener un beneficio personal o comercial, como dar o recibir sobornos. Es importante recordar que los sobornos no se limitan a dinero en efectivo y pueden incluir el intercambio inapropiado de:

- Equivalentes de efectivo (por ejemplo, tarjetas de regalo)
- Contribuciones benéficas o políticas
- Descuentos
- Invitaciones
- Favores
- Regalos
- Empleos o pasantías
- Comidas

Cómo evitar la corrupción

Al considerar el intercambio de algo de valor, hagan lo siguiente:

- Asegúrense de que el intercambio sea razonable en función de las circunstancias.
- Sigan nuestros requisitos de incorporación y evaluación de terceros en todo momento. (ver a continuación)
- Supervisen atentamente a los terceros en busca de alertas de corrupción.
- Tengan mucho cuidado al trabajar con funcionarios del Gobierno. Pónganse en contacto con el Departamento de Ética y Cumplimiento ante cualquier duda.
- Informen inmediatamente las presuntas violaciones de nuestro código, nuestras políticas o la ley.

Antes de contratar a un nuevo tercero para que interactúe con el Gobierno en nuestro nombre, asegúrense de que se evalúe al tercero en función de nuestros procedimientos de diligencia debida.

Por último, no ofrezcan ni den nada de valor a un ***funcionario del Gobierno*** sin la aprobación previa de nuestro Departamento de Ética y Cumplimiento.

¿Qué es un funcionario del Gobierno?

El término "funcionario del Gobierno" es amplio y no solo se aplica a los funcionarios elegidos, sino también a los empleados de agencias gubernamentales y empresas o entidades controladas por el Gobierno (por ejemplo, compañías petroleras, compañías de servicios públicos o ferrocarriles de propiedad del Gobierno).

Los funcionarios de partidos políticos o los miembros de una familia real también pueden ser funcionarios del Gobierno. Si tienen alguna duda acerca de si alguien es un funcionario del Gobierno, comuníquense con el Departamento de Ética y Cumplimiento lo antes posible.

Cómo actuamos

Ganamos la lealtad de nuestros clientes gracias al desempeño de nuestros productos, personal, servicios técnicos y capacidad innovadora, y no debido a sobornos o comisiones ilegales.

Toma de decisiones éticas

P: Una empleada de la empresa de servicios eléctricos (que es propiedad del Gobierno nacional) está en nuestra planta después de un corte de energía. Le dice al equipo de mantenimiento de Stepan que puede acelerar el restablecimiento de la energía si donamos algunos equipos a una organización benéfica local que dirige. ¿Podemos hacer la donación para acelerar el restablecimiento de la energía?

R: No. Cualquier solicitud de otorgar algo de valor a un funcionario del Gobierno (incluso si el funcionario se lo pide a la otra parte) es una posible violación de la FCPA u otras leyes anticorrupción. Pónganse en contacto inmediatamente con el Departamento de Ética y Cumplimiento o con el Departamento Legal ante una situación de este tipo.

Más información

Anti-bribery and Anti-corruption Policy



Leyes antilavado de dinero

Valoramos las actividades comerciales legítimas porque protegen a nuestra empresa, nuestros clientes y nuestras comunidades.

No participen en transacciones que permitan que quienes ganan dinero de manera ilegal, ilícita o inmoral oculten sus hechos delictivos. Eso sería considerado ***lavado de dinero***.

Siempre actúen con buen criterio, conozcan a sus clientes y solo hagan negocios con terceros acreditados que se dediquen a actividades comerciales legítimas. Solo hagan negocios con terceros que hayan sido evaluados mediante nuestro proceso de diligencia debida.

¿Qué es el lavado de dinero?

Es un proceso que utilizan los delincuentes para mover fondos obtenidos de actividades ilegales a negocios legítimos, de modo que los fondos parezcan legítimos.

A menudo, los intentos de lavado de dinero se pueden detectar identificando transacciones cuestionables. Estas pueden incluir:

- Intentos de pagar grandes cantidades de dinero en efectivo.
- Solicitudes para realizar envíos a un país que no inició el pago.
- Intentos de evitar los requisitos de mantenimiento de registros.
- Pagos realizados por personas o empresas que no son partes en la transacción.
- Cambios repentinos en el patrón de transacciones de un cliente.

Manténganse atentos e informen cualquiera de los comportamientos anteriores u otras actividades sospechosas.

Cómo actuamos

Para ayudar a desalentar la delincuencia y el terrorismo, cumplimos con todas las leyes contra el lavado de dinero, la delincuencia y el terrorismo en los países en los que trabajamos.

Toma de decisiones éticas

P: Recientemente, uno de nuestros clientes envió un pago desde la cuenta personal de su CEO en lugar de la cuenta de la empresa. ¿Qué debo hacer?

R: Póngase en contacto con el cliente para solicitar más detalles. Si las respuestas que recibe no tienen sentido o no son satisfactorias, hable con su supervisor o con alguien del Departamento de Ética y Cumplimiento o el Departamento Legal para que la transacción cuestionable pueda investigarse más exhaustivamente.

Compromisos con terceros

Valoramos a los terceros que cumplen con nuestros altos estándares porque sus acciones nos afectan directamente y es posible que se nos responsabilice por lo que hacen en nuestro nombre.

En Stepan, aspiramos a trabajar con socios que reflejen nuestros valores y estándares. Los terceros incluyen:

- Agentes
- Socios comerciales
- Consultores
- Contratistas
- Clientes
- Distribuidores
- Proveedores
- Representantes
- Entidades que trabajan en nombre de Stepan como terceros

Ustedes tienen la responsabilidad de actuar con buen criterio al seleccionar las organizaciones de terceros con las que hacemos negocios. Deben utilizarse los procesos de diligencia debida adecuados y tomarse decisiones sobre la base de criterios objetivos, como calidad, servicio, precio, experiencia y confiabilidad.

Al contratar a terceros, mantengan la transparencia y asegúrense de que todas las condiciones estén por escrito y describan de manera clara y precisa el acuerdo, incluidos los servicios que se prestarán.

Supervisen adecuadamente a los terceros con los que trabajan. Se espera que cumplan con nuestro Código de conducta de terceros, disponible en nuestro sitio web, en su totalidad. De lo contrario, puede terminarse nuestra relación con ellos.

Cómo actuamos

Buscamos terceros que trabajen de manera sincera y ética, y que compartan nuestro compromiso por ofrecer un servicio excelente.

Gestión de riesgos de terceros

Stepan requiere que todos los terceros se sometan a un proceso de evaluación antes del inicio de los pagos o contratos. La evaluación ayuda a identificar cuestiones prohibidas por el Código de conducta de terceros de Stepan, como prácticas laborales y de derechos humanos ilegales, u otras conductas similares, y un desempeño ambiental, de salud y de seguridad inadecuado.

Una vez aprobado, el tercero será supervisado continuamente en busca de violaciones que puedan poner en riesgo a Stepan si no se abordan. Si toman decisiones sobre los negocios con terceros, ustedes son responsables de garantizar que los terceros estén sujetos a niveles adecuados de evaluación y diligencia en la gestión de esa relación, de acuerdo con nuestra política. Si tienen preguntas sobre cómo cumplir con esta responsabilidad, consulten nuestra política de gestión de riesgos de terceros o comuníquense con el Departamento de Ética y Cumplimiento.

Toma de decisiones éticas

P: Me acabo de enterar de que uno de nuestros proveedores posiblemente esté participando en prácticas contables deshonestas. No afectan a Stepan directamente. ¿Debo hacer algo?

R: Sí. Solo trabajamos con aquellas personas que se desempeñan éticamente. Aunque las prácticas del proveedor no siempre nos afectan directamente, pueden dañar nuestra reputación. Informe inmediatamente el asunto a su supervisor o al Departamento de Ética y Cumplimiento.

Más información

Política de gestión de riesgos de terceros

Conflictos de intereses

Valoramos la lealtad a nuestra empresa porque promueve nuestro éxito compartido. Nunca permitan que los intereses o relaciones personales afecten su capacidad de tomar decisiones comerciales objetivas y nunca usen su puesto o los activos de Stepan para obtener un beneficio personal. Si eso sucede, se produce un ***conflicto de intereses***, e incluso la sospecha de un conflicto puede afectar negativamente a Stepan.

¿Qué son los conflictos de intereses?

Hay muchas situaciones que pueden conducir a un conflicto de intereses. Es imposible enumerarlas todas, pero algunos ejemplos comunes incluyen:

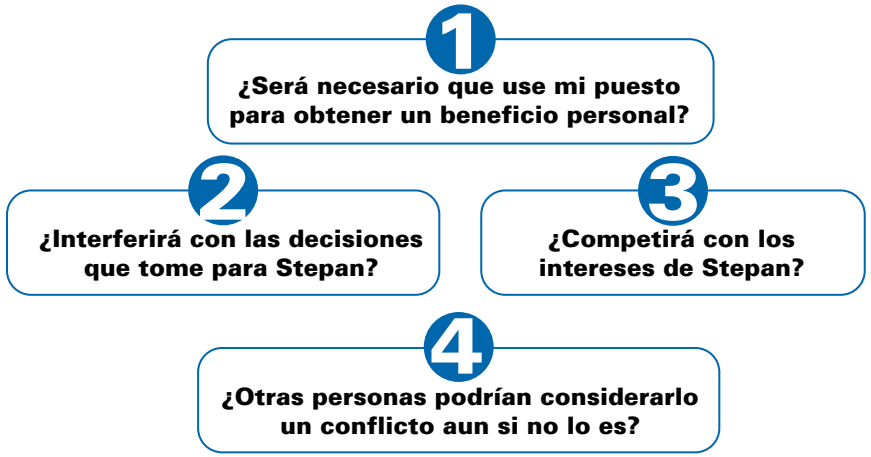
- Competir con Stepan o aprovechar las oportunidades descubiertas gracias a su trabajo con Stepan (por ejemplo, usar la propiedad de Stepan para obtener un beneficio personal).
- Tener un interés inapropiado en un socio comercial, competidor o cualquier otra organización que haga (o busque hacer) negocios con Stepan, o realizar un trabajo externo con alguna de estas personas u organizaciones.
- Intercambiar regalos o invitaciones excesivos con personas o empresas que hacen (o buscan hacer) negocios con Stepan.
- Recibir beneficios inadecuados como resultado de su puesto en Stepan.
- Participar en un trabajo externo que pueda interferir con la capacidad para hacer su trabajo.
- Supervisar a un amigo, familiar o alguien con quien tienen una relación personal (por ejemplo, romántica) o tomar decisiones laborales sobre una de estas personas.

Más información

Conflicts of Interest Policy

Detección de un conflicto de intereses

Debido a que la lista anterior no es exhaustiva, antes de procurar una relación, interés o actividad que pueda beneficiarlos a ustedes o a un conocido, pregúntense:



Si responden "sí", "tal vez" o "no estoy seguro" a alguna de estas preguntas, es posible que la situación presente un conflicto de intereses.

Deben comunicar inmediatamente todos los conflictos o posibles conflictos a su supervisor. Luego, podemos tomar medidas para abordar o eliminar el conflicto.

Cómo actuamos

Encontramos el equilibrio adecuado entre nuestra vida laboral y nuestra vida personal, y conocemos y evitamos los tipos de situaciones en los que pueden surgir conflictos.

Competencia justa y cumplimiento antimonopolio

Valoramos la competencia libre y justa porque es fundamental para lograr un mercado saludable.

Tengan cuidado en todas las situaciones donde existe la posibilidad de que se produzca una competencia desleal. Eviten colaborar con competidores o realizar otras acciones que puedan dar la impresión de un acuerdo inapropiado.

Nunca intenten obtener información de la competencia de manera desleal o ilegal. Usen fuentes legítimas (por ejemplo, públicas) y hablen con un supervisor si tienen alguna pregunta.

¿Qué son las prácticas de competencia desleal?

Algunos ejemplos de prácticas de competencia desleal incluyen:

- Discutir precios, condiciones de venta, descuentos, condiciones crediticias o cuestiones similares con los competidores.
- Ser deshonesto sobre la calidad, las características o la disponibilidad de nuestros productos.
- Restringir la producción, las ventas o el resultado.
- Obligar a los clientes a comprar productos que no desean como condición para comprar otros productos.
- Dividir mercados, clientes o territorios entre competidores.
- Impedir que otros competidores ingresen al mercado.
- Ponerse de acuerdo con otros competidores para negarse a tratar con determinado cliente o proveedor.

Tengan en cuenta que las leyes de competencia varían según el país. Pónganse en contacto con el Departamento Legal si tienen preguntas sobre las leyes pertinentes.

Toma de decisiones éticas

P: Estoy en una conferencia de la industria y algunos de nuestros competidores me invitaron a cenar. Dijeron que todos deberíamos discutir la "estrategia de territorio" para que podamos superar la caída en las ventas. ¿Cómo debo responder?

R: Debe rechazar la invitación. Nunca debemos hablar sobre la división del territorio con los competidores porque eso podría violar nuestras políticas y, probablemente, la ley. Niéguese a discutir estas cuestiones con los competidores e informe el asunto al Departamento Legal lo antes posible.

Las asociaciones comerciales y las reuniones de la industria presentan riesgos especiales porque reúnen a diferentes competidores. Esto aumenta el riesgo de participar en discusiones sobre asuntos confidenciales para la competencia. Actúen con buen criterio en estas reuniones para evitar discusiones que puedan violar las leyes de competencia.

Cómo actuamos

Para lograr el éxito, confiamos en la capacidad que tenemos para superar a nuestros competidores y no en prácticas de competencia desleal.

Más información

Fair Competition and Antitrust Compliance Policy

Regalos e invitaciones

Valoramos el intercambio de cortesías comerciales apropiadas (regalos o invitaciones) porque ayudan a fomentar relaciones profesionales positivas.

Al intercambiar cortesías comerciales, deben conocer la diferencia entre una ***cortesía apropiada*** y una ***cortesía inapropiada***. Solo ofrezcan o acepten algo de valor cuando hacerlo se consideraría legal, ético y razonable.

Algunas cortesías comerciales, como regalos de valor nominal durante las vacaciones y almuerzos de negocios, pueden ayudar a fomentar relaciones saludables. Sin embargo, dar o recibir algo excesivo o que no se ajuste a nuestras políticas puede parecer inapropiado o asemejarse a un conflicto de intereses.

A veces, puede ser difícil determinar si una oferta o un intercambio son inapropiados. Si no están completamente seguros, comuníquense con su supervisor o con el Departamento de Ética y Cumplimiento para resolver sus dudas o inquietudes.

¿Qué es una cortesía comercial apropiada?

Puede ser un regalo, una invitación o un gesto de hospitalidad que:

- Constituye un agradecimiento razonable y apropiado.
- Inicia o mejora una relación.
- Es una muestra de cordialidad durante unas vacaciones.
- Promueve una marca o un producto.

¿Qué es una cortesía comercial inapropiada?

Puede ser cualquier regalo, invitación o gesto de hospitalidad que:

- Es desmedido y da una apariencia inapropiada.
- Crea una obligación a cambio.
- Se otorga para ganar favores.
- Viene en forma de efectivo o un equivalente de efectivo (como una tarjeta de regalo).
- Es excesivo dadas las circunstancias.

Cómo actuamos

Ganamos negocios gracias al desempeño de nuestros productos y servicios, y tomamos decisiones sobre proveedores y socios de la misma forma.



Más información
Gifts and Entertainment Policy

Información privilegiada

Valoramos el cumplimiento de las leyes de información privilegiada porque maximiza el valor para el accionista y aumenta la eficiencia en los mercados de valores.

En el curso de su trabajo, es posible que tomen conocimiento de ***información privilegiada*** o información que no fue divulgada al público y que un inversor razonable consideraría importante al tomar la decisión de comprar, vender o mantener valores (por ejemplo, acciones) de una empresa. Independientemente de que la información privilegiada sea sobre Stepan u otra empresa que cotiza en bolsa, no deben utilizarla para negociar con valores ni para cualquier otra acción en la que se aproveche esa información. Esto constituye un abuso de información privilegiada y es un delito.

Además, no deben compartir información privilegiada con otras personas (como amigos y familiares) para que puedan negociar con valores. Esta divulgación de información privilegiada puede crear una responsabilidad penal para la persona que comparte la información y para la persona que actúa en consecuencia.

Cómo actuamos

Ayudamos a mantener la confianza en el mercado y garantizamos el acceso equitativo a la información para ofrecerles a todas las personas una oportunidad justa de invertir en nuestra empresa.

¿Qué es la información privilegiada?

Algunos ejemplos de posible información privilegiada incluyen:

- Productos nuevos o en desarrollo
- Estrategias de marketing
- Ganancias o pérdidas financieras
- Orientación sobre estimaciones de ganancias
- Cambios de auditor o notificaciones de que una empresa ya no confiará en los informes de auditoría
- Cambios sustanciales en los métodos contables
- Eventos relacionados con los valores de una empresa
- Quiebras, insolvencia o problemas de liquidez financiera
- Aprobaciones o cambios reglamentarios
- Posibles acuerdos de negocios relevantes
- Desarrollos significativos con respecto a clientes, proveedores u otros terceros
- Información importante de la industria
- Cambios en la gerencia superior
- Propuestas de fusiones, adquisiciones u otras transacciones significativas
- Investigaciones o acciones legales reales o posibles
- Disputas o negociaciones laborales significativas

Las consecuencias por violar las leyes de información privilegiada pueden ser graves e incluir multas o encarcelamiento. Si tienen preguntas sobre qué tipo de información se considera privilegiada y cómo evitar el abuso de información privilegiada, pónganse en contacto con el Departamento Legal.

Toma de decisiones éticas

P: Mi equipo está trabajando en una posible adquisición. Debido a mi entusiasmo, le insinué a mi hermana que debería conservar sus acciones de Stepan e incluso comprar más. No le dije por qué. ¿He hecho algo malo?

R: Sí. Los datos que compartió se basan en información privilegiada. Esto podría ponerlo a usted y a su hermana en riesgo de violar las leyes de información privilegiada. Informe inmediatamente este hecho al Departamento Legal.

Más información
Insider Trading Policy



No solo nos enfocamos en los clientes. También estamos presentes en las comunidades, donde nos esforzamos por actuar de forma transparente, confiable y responsable.



Comunidades

35 Protecciones medioambientales y sostenibilidad
37 Responsabilidad social y derechos humanos
38 Actividad y contribuciones políticas
39 Marketing y publicidad
40 Relaciones con los medios
41 Redes sociales
42 Cumplimiento de leyes comerciales y de importación y exportación
43 Calidad y seguridad de productos

Protecciones medioambientales y sostenibilidad

Valoramos el uso responsable de los recursos naturales. Sabemos que dependemos de esos recursos para la continuidad del negocio y que somos responsables de reducir el impacto sobre ellos para que sigan ofreciendo beneficios sociales y medioambientales en el futuro. También nos esforzamos por administrar éticamente nuestra organización y nuestro planeta.

Todos los empleados deben trabajar de una manera responsable para el medioambiente. Para ello, deben cumplir con todas las leyes y reglamentaciones medioambientales, minimizar la huella de carbono y buscar formas de abordar los desafíos de sostenibilidad en su área de trabajo particular.

Recuerden que Stepan se enorgullece por ser miembro de American Chemistry Council y es un miembro fundador adherente de la iniciativa ***Responsible Care®***.

Cómo actuamos

Trabajamos para mejorar la calidad de vida, no solo para nosotros y nuestros clientes, sino también para las comunidades en las que estamos presentes, el mundo y las generaciones futuras.

¿Qué es Responsible Care®?

Responsible Care® es una iniciativa creada por la industria química de los Estados Unidos para manejar de manera segura los productos en todas las etapas: desde el laboratorio de investigación, durante la fabricación y la distribución, hasta el uso y la eliminación.

Responsible Care® requiere que las empresas miembro mejoren continuamente su desempeño medioambiental y de salud y seguridad. Para lograr esto, Stepan realiza lo siguiente:

- Mantiene el funcionamiento de plantas y equipos dentro de los límites legales.
- Cumple con Responsible Care Management System ® (RCMS®).
- Aborda las preocupaciones de la gente.
- Ayuda a otros a lograr un desempeño óptimo.
- Establece objetivos e informa el progreso.



RESPONSIBLE CARE℠
Driving Safety & Sustainability

Reducción del impacto medioambiental

Existen varias formas de reducir el impacto medioambiental. Asegúrense de: Conservar, reciclar y reutilizar los recursos naturales siempre que sea posible:

- Identificar e informar fugas, derrames u otros problemas que puedan generar desperdicio o ineficiencias.
- Usar su experiencia para identificar oportunidades de mejora en sus áreas de impacto.
- Conducir de manera de reducir el impacto medioambiental, por ejemplo, maximizar las cargas de transporte.
- Desviar las corrientes de desechos para su reutilización.
- Realizar impresiones de doble faz para ahorrar papel.
- Apagar los dispositivos en su escritorio, como monitores y lámparas, antes de salir de la oficina.
- Elegir configuraciones y dispositivos energéticamente eficientes, cuando sea posible.
- Trabajar con terceros que comparten nuestro compromiso con la responsabilidad medioambiental.
- Identificar y poner en práctica oportunidades para reducir el desperdicio y ahorrar energía y agua en nuestros procesos de fabricación.

Toma de decisiones éticas

P: Hace poco me enteré de que uno de los tanques de almacenamiento de nuestros productos tiene un defecto de diseño que puede causar fugas de líquidos y dañar el medio ambiente. ¿Qué debo hacer?

R: Debe informar este problema. Si se entera de una práctica que puede tener un impacto negativo en el medio ambiente, debe hablar de inmediato con su supervisor y asegurarse de que la observación sea informada y registrada correctamente.

P: Soy nuevo en mi puesto, pero estuve observando nuestros procesos y sé que, si hacemos algunos cambios, podríamos reducir a la mitad las aguas residuales que utilizamos. No quiero causar problemas ya que mi jefe hizo este trabajo durante años antes de que me contrataran. ¿Qué debo hacer?

R: Siempre comparta este tipo de ideas con su gerente. Un líder de Stepan se mostrará entusiasmado por implementar un proceso que puede mejorar la sostenibilidad, aun si no fue su idea.

Responsabilidad social y derechos humanos

Valoramos la participación de la comunidad y la protección de los derechos humanos porque promueven la salud, el bienestar, la educación y otras causas que apasionan a nuestros empleados y demuestran nuestro compromiso con la buena ciudadanía corporativa.

Demuestren el mayor respeto por los derechos humanos y cumplan con todas las políticas, leyes y reglamentaciones aplicables, incluidas las que están relacionadas con las condiciones de trabajo y la seguridad.

Nunca hagan negocios intencionalmente con una persona o empresa que viole los ***derechos humanos*** y, si sospechan que un empleado o socio comercial está involucrado en una actividad de este tipo, informen de inmediato al Departamento de Ética y Cumplimiento o al Departamento Legal.

Las violaciones de los derechos humanos pueden incluir:

- Trabajo forzoso
- Trabajo infantil
- Trata de personas o esclavitud
- Castigo físico
- Tratamiento desigual
- Desigualdad salarial
- Discriminación ilegal (incluida la discriminación de género o por pertenecer a una minoría)
- Condiciones de trabajo inseguras
- Modificación de los derechos indígenas sin consulta o consentimiento libre, previo e informado

Cómo actuamos

Reconocemos que somos responsables de gestionar no solo nuestro desempeño corporativo, sino también nuestro impacto social.

Toma de decisiones éticas

P: Me enteré de que un tercero con el que estamos considerando asociarnos participa en prácticas laborales cuestionables, pero yo no formo parte del proceso de selección. ¿Debo decir algo?

R: Sí. Siempre debe informar las actividades que vayan en contra de nuestras políticas o nuestros valores, o que puedan afectar negativamente a Stepan. Comunique esta información a los colegas que participan en la toma de decisiones.

Más información
Human Rights Policy

Actividad y contribuciones políticas

Valoramos la participación en el proceso político porque es fundamental para tener representación en las comunidades donde vivimos y trabajamos.

Los alentamos para que tengan una participación política que sea legal y cumpla con nuestras políticas. Tengan en cuenta que estas actividades no deben interferir con sus responsabilidades laborales y deben ser independientes de su asociación con Stepan.

Siempre dejen en claro que hablan y actúan en su propio nombre, y no destinen tiempo, fondos ni recursos de la empresa para apoyar a partidos políticos, titulares de cargos, candidatos y las distintas causas.

Recuerden que no tienen permitido hacer contribuciones políticas en nombre de Stepan (incluido el uso de la propiedad de Stepan a cambio de un pago en especie) ni comunicarse con entidades o funcionarios políticos sin la autorización previa del Director de Cumplimiento y Riesgos o el Asesor Legal.

Recuerden, además, que valoramos la diversidad de puntos de vista en nuestro equipo. Nunca presionen a sus compañeros de trabajo para que apoyen causas que les interesan a ustedes.

Cómo actuamos

Creemos que la participación en el proceso político es parte de ser un buen ciudadano y respetamos los diversos puntos de vista de nuestro equipo.

Toma de decisiones éticas

P: Un canal de noticias local me invitó para hablar sobre el trabajo que estuve haciendo en una campaña política. Para presentarme, quieren que diga mi nombre, ocupación y lugar de trabajo. ¿Hay algún problema?

R: Su inquietud es válida, pero esto no debería causar problemas. Primero, comuníquese con su supervisor, el Departamento de Ética y Cumplimiento o el Departamento Legal para obtener su aprobación y, luego, asegúrese de que su participación cumpla con nuestras políticas. Deje en claro que las opiniones que expresa son propias.



Marketing y publicidad

Valoramos la integridad en marketing y publicidad porque ayuda a garantizar que los clientes tengan la mejor información, y la más precisa, sobre nuestros productos.

Proporcionen información precisa, objetiva y equilibrada en las comunicaciones sobre nuestra empresa y nuestros productos. Destaquen los beneficios y señalen los riesgos asociados con el uso.

Cómo enviar el mensaje correcto

Solo hablen en nombre de Stepan según el nivel de autorización que tienen para hacerlo. Cuando se comunique con clientes o compradores existentes o potenciales, haga su parte para promocionar nuestros productos con integridad al:

- Verifiquen los hechos y los reclamos.
- Asegurarse de que todos los anuncios y materiales promocionales sean revisados y aprobados antes de su uso a través de nuestro proceso de aprobación interno;
- Asegúrense de que las descripciones y las imágenes reflejen correctamente los productos que ofrecemos.
- Insistan en la precisión. Nunca realicen descripciones falsas ni engañosas y citen las fuentes, según sea necesario.
- Asegúrense de que nuestros productos sean promocionados solo para los usos aprobados por los organismos reguladores aplicables en el país donde se venden.
- Asegúrense de que todas las imágenes de la marca cumplan con las pautas de Stepan.

Cómo actuamos

Comercializamos y publicitamos nuestros productos de manera que ayuden a contar nuestra historia honestamente.

Toma de decisiones éticas

P: Estoy recopilando materiales promocionales y quiero destacar el uso de uno de nuestros nuevos productos. Creo que este uso es veraz, pero aún no está respaldado por una investigación significativa. ¿Puedo hacerlo?

R: No. Proporcione información verdadera, precisa y actual. Espere hasta que el uso se apruebe y esté disponible para los clientes antes de publicitarlo.

Pautas de la marca

Es fundamental que los empleados de Stepan cumplan con estas pautas de la empresa para garantizar la solidez de la marca y evitar el uso indebido de las marcas de otras organizaciones. Si tienen dudas, envíen las solicitudes al Departamento de Comunicaciones de Marketing Global.



Relaciones con los medios

Valoramos la información coherente y precisa sobre nuestra empresa porque ayuda a proteger nuestra marca y reputación.

Tengan en cuenta que todo lo que comunicamos sobre nuestra empresa afecta nuestra reputación, compañeros de trabajo y marcas. Para garantizar que la información sobre nuestra empresa sea coherente y precisa, no hablen en nombre de Stepan, a menos que estén autorizados para hacerlo. Enviar las consultas que tenga al Asesor Legal, al Director Financiero o al Director de Cumplimiento.

Cómo enviar el mensaje correcto

Para promover nuestras políticas de relaciones con los medios, deben:

- Remitir todas las solicitudes de información de los medios al Asesor Legal o al Director Financiero.
- Solicitar la aprobación del recurso de Stepan adecuado antes de aceptar una invitación para dar una charla u ofertas para publicar un artículo en nombre de Stepan.
- Si tienen dudas, envíen las solicitudes al Departamento Legal.

Cómo actuamos

Nos comunicamos de manera responsable y unánime.

Toma de decisiones éticas

P: Hace poco leí un artículo en el periódico con información falsa sobre Stepan. ¿Sería apropiado que me comunique con el autor del artículo para proporcionarle la información correcta?

R: No, pero comparta esta información de inmediato con el Asesor Legal o el Director de Cumplimiento y Riesgos para ayudar a garantizar que se transmita un mensaje claro y preciso.



Redes sociales

Valoramos las redes sociales porque, cuando se usan correctamente, constituyen una manera eficaz de intercambiar ideas y mantenerse informado.

Cuando las redes sociales se utilizan con fines comerciales (o de maneras que pueden afectar a la empresa), deben cumplir este Código y todas las políticas relevantes. Además, deben ser cuidadosos en sus publicaciones personales y evitar indicar que sus opiniones coinciden con las de Stepan. Utilicen las redes sociales de manera que se alineen con nuestros valores, políticas y la ley.

Además, tengan en cuenta que ustedes son responsables de todo lo que publican. Siempre actúen con buen criterio y sean honestos y éticos en la forma en que se comunican.

Por último, sepan que no toleramos el acoso cibernético ni el uso de las redes sociales para intimidar, acosar o discriminar a otros empleados y otras personas.

Cómo enviar el mensaje correcto

Al publicar algo en línea, recuerden lo siguiente:

- Respeten los derechos de autor. Nunca publiquen contenido (artículos, carteles, imágenes, videos o folletos) ajeno sin citar al autor o sin antes obtener su permiso.
- Nunca divulguen información comercial confidencial, es decir, datos financieros, operativos o legales, o cualquier otra información que pertenezca a nuestros clientes o proveedores.
- Nunca usen difamaciones étnicas, insultos personales, obscenidades u otras expresiones que se consideren inaceptables en nuestro lugar de trabajo.
- No creen nuevas cuentas de redes sociales de la empresa, por ejemplo, un canal de YouTube de Stepan Agricultural Solutions, la página de Facebook de Stepan México o el feed de Twitter de Stepan Personal Care, sin la aprobación del Director de Comunicaciones de Marketing Global.
- Solo las personas específicamente autorizadas pueden hablar en nombre de Stepan.

Tengan en cuenta que nada de lo que establece nuestro código o nuestras políticas tiene la intención de interferir o limitar sus derechos legales, incluidos los dispuestos en la Ley Nacional de Relaciones Laborales, ni debe interpretarse de esa manera. Como empleados de Stepan, tienen derecho a hablar sobre cuestiones relacionadas con las condiciones de empleo.

Cómo actuamos

Creemos que las redes sociales ofrecen una excelente manera de construir relaciones, intercambiar ideas y promover comunicaciones en línea honestas y auténticas.

Toma de decisiones éticas

P: ¿Puedo agregar que trabajo en Stepan en mi página de Facebook?

R: Sí. Según la ley, puede compartir dónde trabaja siempre que siga nuestras políticas y deje en claro que sus opiniones son propias.

Más información
Social Media Policy

Cumplimiento de leyes comerciales y de importación y exportación

Valoramos el cumplimiento de las leyes comerciales porque protege nuestras operaciones y la integridad del mercado global y, al mismo tiempo, ayuda a garantizar la continuidad de nuestro éxito.

Cumplan con todas las leyes de control comercial, reglamentaciones, leyes de boicot y sanciones comerciales aplicables en los países en los que hacemos negocios.

Cuando pueden aplicarse las leyes de varios países en transacciones transfronterizas, sigan un proceso de diligencia debida o soliciten orientación al Director de Cumplimiento Comercial Global para determinar el camino correcto que se debe seguir.

Describan, clasifiquen y documenten correctamente el valor de los bienes y el país de origen de cada importación y exportación, y nunca realicen negocios que infrinjan las sanciones comerciales. Si se impuso una sanción económica, es posible que afecte nuestras operaciones. Soliciten aprobación antes de realizar actividades comerciales que involucren países, entidades o personas sancionados.

Cumplimiento de las leyes comerciales

Qué deben hacer:

- Cumplir con las leyes y reglamentaciones de exportación e importación aplicables al transferir bienes, servicios, software o tecnología dentro del país o a otros países.
- Cumplir con las sanciones y los embargos nacionales e internacionales y las políticas de destinos específicos de Stepan al hacer negocios con entidades en otros países.
- Si participan en la transferencia de bienes, servicios, software o tecnología (incluidos los artículos transportados en el equipaje de mano), asegúrense de comprender las leyes y reglamentaciones que se aplican, incluidas las de otros países que se ven afectados por la transferencia. Si tienen dudas, consulten con el equipo de Cumplimiento Comercial.
- Estar atentos a las consultas sospechosas de personas, organizaciones o terceros que actúan en nombre de otras organizaciones y que intentan obtener acceso a nuestros productos, servicios, software o tecnología.
- Asegurarse de que se cumplan todos los derechos, gravámenes y obligaciones fiscales, que se cumplan las condiciones de las autorizaciones de importación o exportación y que se realicen las declaraciones de importación o exportación necesarias, incluidas las que están dirigidas a la Autoridad Aduanera en el punto de salida o entrada.

Cómo actuamos

Exportamos e importamos productos en todo el mundo y reconocemos que nuestra capacidad de hacer negocios internacionalmente es un privilegio y no un derecho.

Calidad y seguridad de productos

Valoramos los productos seguros y de calidad porque protegen a nuestros clientes y establecen confianza y respeto por nuestra marca.

Sigan todas las normas de seguridad y control de calidad, y supervisen la calidad de los productos para asegurarse de que funcionen correctamente.

Trabajen siempre de manera eficiente, pero nunca sacrifiquen la calidad ni la seguridad para cumplir con un plazo o un objetivo de la empresa.

Informen inmediatamente cualquier problema de seguridad, calidad o desempeño a su supervisor o a alguien del área de Calidad Empresarial, ell Departamento Legal o del Departamento de Ética y Cumplimiento.

Promoción de la calidad y seguridad de productos

Establecimos requisitos de productos que cumplen con todos los estándares, reglas, leyes, reglamentaciones y requisitos de clientes aplicables. Cada uno de nosotros es responsable de cumplir con estos requisitos. Tengan en cuenta lo siguiente:

- Conozcan los requisitos de seguridad del producto asociados con su trabajo y cumplan con ellos. Manténganse atentos a las nuevas reglamentaciones y obtengan todas las certificaciones necesarias.
- Asegúrense de que todos los proveedores seleccionados alcancen o superen nuestros requisitos de seguridad y prueba de productos.
- Hagan todo lo posible para promover la seguridad de los productos, sin importar si están completando una capacitación, supervisando la seguridad dentro de una fábrica o simplemente haciendo las preguntas correctas.
- Identifiquen y busquen oportunidades para reducir el riesgo durante el ciclo de vida de cada producto.

Cómo actuamos

Fabricamos, distribuimos, importamos y vendemos nuestros productos pensando en los clientes y su seguridad siempre es nuestra prioridad.

Toma de decisiones éticas

P: Creo que puede haber un problema con uno de los procesos de fabricación en la planta donde trabajo, pero estamos atrasados. Si digo algo, nos demoraremos aún más. ¿Qué debo hacer?

R: Nunca sacrificamos la calidad ni la seguridad para cumplir con un plazo o un objetivo. Se deben investigar y evaluar todos los problemas o desviaciones relacionados con los procesos de fabricación. Debe informar el asunto inmediatamente a su supervisor o a alguien del Departamento Legal o del Departamento de Ética y Cumplimiento.

Más información

Stepan Quality Policy

Comentarios finales



Stepan espera que sus empleados y empresas demuestren un alto rendimiento, y que no escatimemos en nuestro compromiso con los más altos estándares de conducta empresarial ética y el cumplimiento total de las leyes vigentes. Todos los empleados de Stepan deben garantizar que actuemos con integridad en todo lo que hacemos. Su talento, apoyo y compromiso para hacer lo correcto, independientemente de que alguien esté observando o les ofrezca un reconocimiento por ello, son fundamentales para el éxito de la empresa.

El Código está destinado a ayudarlos a comprender sus obligaciones al representar a Stepan. Si sienten que algo no es correcto, no duden en hablar. De esta forma, nos ayudan a demostrar los valores de Stepan y el liderazgo necesario para seguir creando soluciones químicas innovadoras para un mundo más limpio, más saludable y energéticamente eficiente.

Leer el Código es solo el primer paso en su compromiso por hacer lo correcto. El siguiente paso es aplicarlo. Consulten con su supervisor para obtener orientación adicional, y sepan que siempre pueden comunicarse conmigo si tienen alguna pregunta o inquietud.

Gracias por todo lo que hacen día tras día para lograr un alto desempeño actuando con integridad.

David Mattingly
Vicepresidente y Director de Cumplimiento y Riesgos
Stepan Company



Recurso:	Para	Contacto:
Departamento de Ética y Cumplimiento	Cualquier pregunta sobre el código o su aplicación	DMattingly@stepan.com
Departamento Legal	Preguntas o informe de inquietudes	Shawn.Lisle@stepan.com
Departamento de Recursos Humanos	Preguntas o informe de inquietudes	Andrea.Barry@stepan.com
Línea directa de ética	Ayuda para informar incidentes o inquietudes	https://stepanethicshotline.tnwreports.com

Policy Name	Code of Conduct
Policy Version	1.7
Policy Sponsor	VP, Chief Compliance and Risk Officer
Applicability	Global
Effective Date	10.01.2026
Original Effective Date	12.01.2019