



# Manual Tata Kelola Perusahaan

September 2019

## Pesan dari Ketua Dewan Direksi

Visi, Misi, dan Nilai IVL mendasari tindakan kami setiap hari. Upaya Anda diperhitungkan dan memungkinkan kami untuk menjadi perusahaan kimia kelas dunia, menunjukkan ambisi, kemampuan, dan kepemimpinan kami dalam pertumbuhan dan inovasi yang berkelanjutan.

Seiring itu, kami melanjutkan lintasan pertumbuhan kami, dimana tata kelola perusahaan menjadi sangat penting, karena kami harus mematuhi hukum dan peraturan yang disyaratkan di setiap negara tempat kami beroperasi, dan memastikan bahwa kami memiliki mekanisme kontrol internal yang tepat. **Pesan saya kepada Anda semua, sangat sederhana: melakukan hal-hal yang penting dengan cara yang benar.**

Tujuan kami adalah bekerja menuju standar yang lebih tinggi dengan meningkatkan transparansi dan menerapkan perlunya mengikuti Pedoman Tata Kelola Perusahaan kami. Untuk alasan ini, kami telah mengkonsolidasikan dan menyusun kebijakan tata kelola perusahaan kami untuk kejelasan dan relevansi, serta menetapkan bagaimana kami memprioritaskan tanggung jawab kami selaku perusahaan kimia terkemuka.

Walaupun keberhasilan dan profitabilitas bisnis itu penting, tidak ada yang lebih penting daripada tetap setia pada nilai-nilai kita, bahkan ketika itu merupakan tantangan untuk melakukannya, atau jika tampaknya bertentangan dengan prioritas lain. Tata kelola perusahaan yang kuat akan meningkatkan posisi kompetitif kita dengan meningkatkan kepercayaan diri dari semua pemangku kepentingan kita, dan mengutamakan bagaimana kita harus menghargai akuntabilitas. Jika Anda memerlukan bantuan tentang hal-hal terkait kepatuhan atau memiliki pertanyaan tentang Manual ini, silakan berkonsultasi dengan penyelia Anda, departemen SDM setempat, atau Departemen Tata Kelola Perusahaan di Kantor Pusat.

Salam,



Mr. Sri Prakash Lohia  
Tanggal: 9 Agustus 2019

## DAFTAR ISI

1. Manual Tata Kelola Perusahaan.....	1
1.1. Ruang lingkup .....	2
1.2. Pemberlakuan .....	2
1.3. Definisi dan Akronim.....	2
2. Visi, Misi dan Nilai-Nilai .....	3
2.1. Visi .....	3
2.2. Misi.....	3
2.3. Nilai-nilai.....	3
3. Prinsip Tata Kelola Perusahaan .....	4
Prinsip 1: Hak-Hak Pemegang Saham.....	4
Prinsip 2: Perlakuan yang Adil kepada Pemegang Saham .....	4
Prinsip 3: Peran Pemangku Kepentingan Lainnya .....	5
Prinsip 4: Pengungkapan dan Transparansi .....	6
Prinsip 5: Tanggung jawab Dewan Direksi.....	7
4. Kode Etik .....	10
4.1. Pendahuluan .....	10
Pelaksanaan.....	10
4.2. Praktek Etis .....	11
4.2.1. Transaksi Bisnis yang Sah.....	11
4.2.2. Penggunaan Kebijakan Informasi Orang Dalam .....	11
4.2.3. Kebijakan Anti-Korupsi.....	12
4.2.4. Kebijakan Lingkungan.....	15
4.3. Praktek Bisnis yang Adil .....	19
4.3.1. Konflik kepentingan.....	19
4.3.2. Kebijakan Kekayaan Intelektual .....	20
4.4. Nilai Tempat Kerja .....	22
4.4.1. Profesionalisme .....	22
4.4.2. Kebijakan Hak Asasi Manusia.....	22
4.4.3. Kebijakan Kesehatan dan Keselamatan.....	25
4.4.4. Perlindungan Properti Perusahaan .....	26
4.4.5. Kebijakan HIV / AIDS.....	27
4.4.6. Kebijakan Keanekaragaman .....	28

4.5. Memelihara Hubungan Stakeholder (Pemangku Kepentingan) .....	30
4.5.1. Pemegang saham.....	30
4.5.2. Pelanggan .....	32
4.5.3. Pemasok.....	32
4.5.4. Kreditors .....	33
4.5.5. Pesaing.....	33
4.5.6. Pemerintah .....	33
4.5.7. Media.....	34
5. Kebijakan Pengungkap Fakta .....	33
6. Definisi dan Akronim.....	37
7. Formulir Pengakuan dan Kesesuaian .....	41
8. Lampiran .....	42
Lampiran 1 Kebijakan Transaksi Terhubung.....	42
Lampiran 2 Kode Etik Pemasok.....	49
Lampiran 3 Pernyataan Privasi dalam kaitannya dengan Kebijakan Pengungkap Fakta	57

# **Manual Tata Kelola Perusahaan**

## 1. Manual Tata Kelola Perusahaan

Indorama Ventures Public Company Limited, dan termasuk semua Afiliasi<sup>1</sup> (selanjutnya disebut "Perusahaan" dan / atau "IVL") percaya bahwa tata kelola perusahaan adalah salah satu penentu utama keberhasilan jangka panjangnya. Tata kelola perusahaan yang baik membantu para pemimpin Perusahaan untuk bertanggung jawab, mengarahkan dan mengelola Perusahaan dengan baik, dan juga mendukung karyawannya di semua tempat IVL beroperasi dengan kapasitas optimalnya.

Manual Tata Kelola Perusahaan terdiri dari, pertama, Visi, Misi dan Nilai-nilai IVL, yang menggambarkan komitmennya untuk menjadi pemimpin industri yang bertanggung jawab, dan menanamkan kebanggaan dan tujuan di tempat kerja yang memungkinkannya untuk menjadi perusahaan kimia kelas dunia.

Kedua, Prinsip Tata Kelola Perusahaan memberikan dasar bagi tata kelola yang sehat dan berorientasi untuk jangka panjang, menyeimbangkan kepentingan dalam *Stakeholder* (Pemangku Kepentingan) perusahaan, seperti pemegang saham, karyawan, pelanggan, pemasok, kreditor, dan pemerintah.

Ketiga, Kode Etik terdiri dari kebijakan spesifik dan relevan, dan instruksi yang mengatur dan memfasilitasi penerapan Prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan dalam kegiatan sehari-hari Indorama Ventures. Kebijakan-kebijakan ini telah dikelompokkan dalam empat bagian dan mencakup aturan-aturan penting yang merinci bagaimana keputusan harus dibuat dan bagaimana pembuat keputusan dimintai pertanggungjawaban.

Akhirnya, Kebijakan Pengungkap Fakta (*Whistleblower*) mendorong mereka yang telah mengetahui atau diberitahu tentang praktik / tindakan yang bertentangan dengan tata kelola perusahaan yang baik, seperti *Korupsi*, pelanggaran hak asasi manusia atau penggunaan informasi orang dalam yang tidak sah. Mereka dapat melaporkan atau memberi tahu kepada perusahaan secara anonim dan akan dijamin untuk mendapat perlindungan penuh. *Komite Whistleblower* menanggapi semua keluhan tata kelola perusahaan dengan serius dan menyelidiki semua laporan tersebut.

Dokumen ini menggantikan Kode Etik sebelumnya yang terpisah antara Kode Etik untuk Karyawan dan Kode Etik untuk Direksi, dan menyatukan semua kebijakan perusahaan sebelumnya, menjadi satu dalam manual gabungan, memberikan fokus yang lebih jelas untuk lebih memahami bagaimana nilai-nilai IVL dilaksanakan, bagaimana mereka dihubungkan untuk tujuan jangka panjangnya, dan bagaimana tata kelola perusahaan diwujudkan di Indorama Ventures.

---

<sup>1</sup> "Afiliasi" berarti setiap perusahaan atau entitas, mengendalikan, dikendalikan oleh, atau berada di bawah kendali bersama dengan Perusahaan. Istilah "Kontrol" dan makna korelatifnya, "mengendalikan," "dikendalikan oleh" dan "di bawah kendali bersama," berarti kepemilikan yang sah, menguntungkan atau adil, secara langsung atau tidak langsung, tidak kurang dari 50 (lima puluh) persen dari agregat dari saham terdaftar dan disetor di perusahaan atau entitas.

### **1.1. Ruang lingkup**

Manual ini berlaku untuk semua direktur, karyawan termasuk trainee dan orang-orang yang bukan karyawan tetapi berwenang untuk bertindak atas nama atau mewakili Perusahaan (secara kolektif disebut sebagai "Personel IVL") kecuali dinyatakan sebaliknya.

### **1.2. Pemberlakuan**

Jika isi atau hal lainnya dalam Manual ini bertentangan dengan hukum, peraturan, dan regulasi setempat, maka membuat ketentuan dalam manual ini tidak berlaku atau tidak dapat diterapkan, maka hukum, peraturan, dan peraturan setempat tersebut yang akan diberlakukan. Jika unit bisnis atau lokasi telah mengadopsi praktik yang lebih tinggi dari Manual ini, praktik yang lebih tinggi akan berlaku.

### **1.3. Definisi dan Akronim**

Untuk kata-kata yang ditulis dalam huruf miring dalam Manual, makna / definisi tersebut diklarifikasi / dijelaskan di bagian Definisi dan Akronim.

## **Visi, Misi dan Nilai-Nilai**



## 2. Visi, Misi dan Nilai-Nilai

Visi, Misi, dan Nilai IVL mewakili seperangkat pernyataan IVL yang paling penting. Mereka membentuk dasar identitas IVL termasuk: maksud dan tujuan, apa yang kita lakukan, mengapa kita ada, dan bagaimana cara kita menjalankan bisnis kita.

Semua Personel IVL diharapkan mengetahui Visi, Misi, dan Nilai-Nilai Perusahaan.

### 2.1. Visi

Pernyataan visi adalah deklarasi singkat tapi jelas yang meliputi posisi masa depan yang diinginkan dari sebuah perusahaan, tujuan, dan jenis organisasi yang diharapkan. Visi IVL adalah:

**“Menjadi perusahaan kimia kelas dunia yang membuat produk hebat untuk masyarakat.”**

### 2.2. Misi

Pernyataan misi lebih berfokus pada apa yang harus kita lakukan pada hari ini serta meliputi apa yang dilakukan perusahaan, siapa yang dilayani, dan bagaimana perusahaan menyediakan layanan tersebut. Misi IVL adalah:

**“Untuk menjadi pemimpin industri yang bertanggung jawab yang memanfaatkan keunggulan karyawan, proses, dan teknologi yang kami miliki serta untuk menciptakan nilai bagi para pemangku kepentingan kami.”**

### 2.3. Nilai-nilai

Nilai-nilai adalah suatu keyakinan dasar dari sebuah perusahaan, mendefinisikan apa artinya dan bagaimana perilaku itu sendiri secara internal dan eksternal. Mereka membentuk inti nilai etis perusahaan dan merupakan dasar pengambilan keputusan ketika menghadapi tantangan. Lima nilai IVL adalah sebagai berikut:

- **Pelanggan adalah alasan kami ada.**  
Kami mengukur diri kami dengan keberhasilan pelanggan kami. Melalui inovasi yang tak tertandingi dan perhatian terhadap kualitas, kami bertujuan untuk melampaui harapan mereka.
- **Karyawan kami membuat perbedaan.**  
Karyawan kami adalah aset terbesar kami, memberikan kami keunggulan kompetitif. Kami menghormati setiap suara dan mengandalkan satu sama lain untuk tumbuh dan berkembang.
- **Kami melihat perubahan sebagai peluang.**  
Peta bisnis terus berkembang. Kami menerima tantangan perubahan untuk menjadi perusahaan kelas dunia dan mempertahankan diferensiasi kami.
- **Keragaman adalah kekuatan kami.**  
Sebagai perusahaan global, kami menghargai keragaman pengetahuan, perspektif, dan pengalaman dalam organisasi kami, menarik kekuatan dari masing-masing untuk meningkatkan daya saing kami.

- **Kami bertanggung jawab.**  
Dalam mengejar pertumbuhan bisnis dan profitabilitas, kami melakukan berbagai hal dengan cara yang benar - baik secara ekonomi, sosial, dan lingkungan.

# **Prinsip Tata Kelola Perusahaan**

### 3. Prinsip Tata Kelola Perusahaan

IVL berkomitmen untuk melakukan operasionalnya sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dengan mencapai keberhasilan secara keseluruhan sebagai perusahaan yang bertanggung jawab.

Perusahaan mengikuti "LIMA" Prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan untuk memberikan panduan kepada Personel IVL. Dimana hal tersebut dibuat berdasarkan peraturan Bursa Efek Thailand (selanjutnya disebut "SET"), masukan dari Komisi Sekuritas dan Bursa (selanjutnya disebut "SEC") Thailand, dan Prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan dari Organisasi Kerjasama dan Pembangunan Ekonomi (selanjutnya disebut "OECD").

#### Prinsip 1: Hak-Hak Pemegang Saham

IVL melindungi dan memfasilitasi hak-hak pemegang saham dengan:

- **Mendorong Partisipasi**

Semua pemegang saham didorong untuk menggunakan hak mereka dengan menghadiri semua rapat umum (RUPS dan RUPSLB) untuk memberikan komentar, saran, mengutarakan pendapat mereka, dan mengajukan pertanyaan kepada Dewan Direksi.

- **Memfasilitasi Kehadiran dan Pemungutan Suara**

Perusahaan mendorong pemegang saham untuk memberikan suara pada isu-isu penting pada rapat umum. Voting diambil pada semua resolusi.

- **Memberikan Informasi tentang Rapat**

Setiap upaya dilakukan untuk memberikan semua informasi yang relevan (tanggal, waktu dan lokasi rapat pemegang saham, kriteria, prosedur, item agenda, dll.) Kepada pemegang saham dalam waktu 28 hari, tetapi tidak kurang dari 7 hari sebelumnya, sehingga mereka mendapat informasi yang benar. Informasi ini juga diposting di situs web/ laman IVL.

#### Prinsip 2: Perlakuan yang Adil kepada Pemegang Saham

Semua pemegang saham diperlakukan sama, dan dapat mencalonkan direktur serta dapat mengusulkan item agenda lainnya untuk Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan melalui situs web IVL.

- **Proksi**

IVL mendorong pemegang saham yang tidak dapat menghadiri rapat umum untuk menunjuk Direktur Independen sebagai wakil mereka, dan mendukung proses ini.

- **Penggunaan Informasi Orang Dalam**

Personel IVL harus merahasiakan semua informasi perusahaan (terutama informasi internal yang tidak diungkapkan kepada publik) dan tidak boleh menggunakan informasi ini untuk keuntungan mereka sendiri atau untuk kepentingan orang lain agar sepenuhnya mematuhi hukum dan kebijakan tentang Perdagangan Orang Dalam.

- **Konflik kepentingan**

Personel IVL harus mengungkapkan secara tepat waktu kepentingan apa pun yang mungkin mereka miliki yang dapat menjadi konflik kepentingan atau transaksi yang terhubung/terkoneksi (Lampiran 1), sesuai dengan peraturan SEC, SET, di samping kebijakan internal Perusahaan.

### **Prinsip 3: Peran Pemangku Kepentingan Lainnya**

Selain pemegang saham IVL, prinsip-prinsip perlakuan adilnya juga diterapkan ke Pemangku Kepentingan lainnya, termasuk pelanggan, karyawan, mitra dagang dan kreditor, publik, dan pesaing. Dalam mencapai keadilan dan transparansi, Perusahaan mengakui kepentingan mereka sebagai berikut:

- **Pelanggan**

IVL berusaha untuk mempertahankan dan memperkuat hubungan positif untuk jangka panjang dengan pelanggannya, dan tetap bertekad untuk memastikan kepuasan pelanggan dengan menyediakan produk dan layanan berkualitas tinggi yang paling sesuai dengan kebutuhan mereka dengan harga yang kompetitif, didukung oleh layanan standar tinggi dan informasi akurat mengenai operasional dan produk kami.

Tetap aktif terlibat melalui komunikasi terbuka untuk menerima umpan balik pelanggan yang berkelanjutan.

- **Para karyawan**

Karyawan IVL sangat penting untuk pertumbuhan, profitabilitas, dan keberlanjutan perusahaan. Untuk itu perusahaan memberikan suasana dan tempat kerja yang mendukung, khususnya dalam hal kesehatan dan keselamatan. Perusahaan juga memperlakukan semua karyawan dengan penuh hormat dan percaya bahwa remunerasi yang adil akan memotivasi mereka untuk berkontribusi pada keberhasilan perusahaan yang berkelanjutan.

Perusahaan juga berusaha untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan, dan potensi timnya, menyediakan lingkungan kerja yang beragam, yang menarik dan mempertahankan karyawan yang berkinerja tinggi.

- **Mitra Dagang dan Kreditor**

Adalah penting bahwa mitra dagang dan kreditor IVL memiliki pemahaman yang lengkap tentang bisnis perusahaan sehingga dapat membangun hubungan jangka panjang yang jelas berdasarkan kepercayaan.

Perusahaan merumuskan perjanjian yang adil dengan mitra dagangnya untuk sepenuhnya mematuhi syarat dan ketentuan yang telah dinyatakan, serta memberikan informasi keuangan yang lengkap dan akurat kepada para kreditornya.

- **Publik**

IVL peduli dengan kualitas hidup masyarakat di lokasi mereka beroperasi. Selain berpartisipasi dalam berbagai kegiatan yang melibatkan masyarakat, Perusahaan berupaya untuk beroperasi secara etis, dan sebagai tetangga yang baik serta warga korporat, sesuai dengan semua hukum dan peraturan yang berlaku.

Hal sangat serius yang harus perusahaan tanggungjawab adalah dalam mengolah dan membuang limbah dengan cara yang memiliki dampak paling kecil pada masyarakat dan lingkungan.

- **Pesaing**

IVL akan menerapkan praktik terbaik dalam berhubungan dengan pesaing, serta bekerjasama menuju pengembangan dan pertumbuhan pasar untuk kepentingan industri secara keseluruhan.

#### **Prinsip 4: Pengungkapan dan Transparansi**

- **Keterbukaan Informasi**

IVL akan mengungkapkan fakta-fakta penting tentang operasional dan kegiatannya secara tepat waktu, akurat dan transparan.

- **Hubungan dengan Pemegang Saham / Investor**

IVL mengadakan pertemuan bisnis secara rutin untuk menyajikan kinerjanya. Investor Relations Officer akan berkomunikasi dengan investor dan pemegang saham, termasuk investor institusi dan pemegang saham minoritas.

- **Informasi Direktur**

IVL mengungkapkan informasi tentang masing-masing anggota Direksi, serta peran dan tanggung jawab Dewan Direksi dan Komite-Komitennya dalam Laporan Tahunan (Formulir 56-2) dan Formulir Pendaftaran Tahunan (Formulir 56-1).

- **Laporan keuangan**

Laporan keuangan IVL harus mencerminkan kinerja bisnis dan status keuangannya, serta didasarkan pada informasi akuntansi yang akurat dan lengkap, sesuai dengan standar akuntansi yang diterima (berlaku).

- **Remunerasi untuk Direksi dan Manajemen Senior**

IVL mengungkapkan remunerasi bagi Direksi dan manajemen senior dalam Laporan Tahunan (Formulir 56-2) dan Formulir Pendaftaran Tahunan (Formulir 56-1).

### **Prinsip 5: Tanggung jawab Dewan Direksi**

Dewan Direksi bertanggung jawab kepada pemegang saham dan ditugaskan untuk memastikan kepentingan terbaik bagi IVL, termasuk operasionalnya, dan untuk menghasilkan nilai berkelanjutan jangka panjang. Dewan harus bertindak secara integritas dan sesuai dengan semua hukum yang berlaku, Anggaran Dasar, resolusi rapat pemegang saham, Piagam dan Kode Etik.

Dalam mencapai visinya, Dewan Pengawas mengawasi penerapan Prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan ini bersama dengan Kode Etik dan dokumen-dokumen pemerintah lainnya yang diperlukan yang mendukung kemampuannya untuk melaksanakan tugasnya.

- **Kepemimpinan dan Struktur Dewan**

- **Kepemimpinan Dewan**

Dewan menunjuk seorang direktur yang memenuhi syarat sebagai Ketua Dewan untuk memastikan bahwa dia melakukan tugasnya secara efektif.

Dewan akan menunjuk seorang direktur independen sebagai "Direktur Independen Pimpinan" untuk memberikan perwakilan yang seimbang dan memastikan bahwa direktur independen dapat melakukan penilaian objektif jika Ketua tidak independen.

- **Struktur: Komite**

Dewan menunjuk direktur yang sesuai untuk melayani di Komite guna mengawasi aspek spesifik dari tanggung jawabnya. Kualifikasi mereka harus sesuai dengan tugas masing-masing komite. Setiap Komite harus dikualifikasi sesuai dengan aturan dan peraturan otoritas terkait, dan harus melakukan tugasnya sesuai dengan Piagam/Charter sebagaimana ditugaskan oleh Dewan, serta menyerahkan laporan tahunan kepada Dewan.

Dewan telah menunjuk tiga Komite: Komite Audit, Nominasi, Kompensasi dan Komite Tata Kelola Perusahaan, serta Komite Manajemen Risiko & Keberlanjutan. Ketua Komite Audit dan Komite Nominasi, Kompensasi, dan Tata Kelola Perusahaan akan menjadi Direktur Independen.

➤ **Komite Audit**

Membantu Dewan dalam mengawasi proses pelaporan keuangan, mempertahankan kontrol internal dan proses audit yang efektif, dan diakui dengan baik, proses untuk memantau kepatuhan, Kode Etik, dan tugas-tugas lain yang ditunjuk oleh Dewan.

➤ **Komite Nominasi, Kompensasi, dan Tata Kelola Perusahaan (selanjutnya disebut "Komite NCCG")**

Membantu Dewan dalam:

- (a) Mengidentifikasi kandidat yang cocok untuk menjadi anggota dewan; merekomendasikan komposisi dan proses penilaian yang tepat dari Dewan dan komite-komitennya; dan mengawasi rencana suksesi untuk Group Chief Executive Officer (selanjutnya disebut "Group CEO"), Chief Executive Officer (selanjutnya disebut "CEO") dan eksekutif senior.
- (b) Merekomendasikan kompensasi dan kesejahteraan untuk level direktur dan eksekutif senior.
- (c) Meninjau dan merekomendasikan praktik tata kelola yang baik dan mengawasi implementasinya.

➤ **Komite Keberlanjutan & Manajemen Risiko (selanjutnya disebut "SRMC")**

Mengevaluasi dan memberi nasihat kepada Dewan tentang kegiatan dan kebijakan strategis mengenai praktik dan inisiatif keberlanjutan, serta risiko dan ketidakpastian yang signifikan dapat memengaruhi pertumbuhan dan profitabilitas IVL secara berkelanjutan.

• **Penciptaan Nilai Jangka Panjang**

Dewan bertanggung jawab untuk merumuskan dan menyetujui visi, strategi, arah bisnis Perusahaan, kebijakan, target, pedoman, rencana aksi dan anggaran utama yang disiapkan oleh manajemen, bersama dengan mengawasi administrasi dan kinerja manajemen IVL untuk memastikan kepatuhan dengan persetujuan yang disetujui atas rencana, anggaran, dan kebijakan secara berkelanjutan.

Dewan bekerjasama dengan manajemen untuk memastikan bahwa ada strategi untuk pencapaian tujuan tahunan, jangka menengah, dan jangka panjang IVL. Selain aspek keuangan, strategi dan rencana tersebut harus memperhitungkan faktor-faktor yang mempengaruhi rantai nilai, termasuk ekosistem, risiko, sumber daya, kemampuan kita untuk berinovasi, penggunaan teknologi, daya saing, dan kepentingan Stakeholder.

Ketika diminta untuk mengambil tindakan yang sesuai, Dewan memiliki hak untuk mencari pendapat profesional dari lembaga eksternal.



- **Manajemen Risiko dan Pengendalian Internal**

Dewan, melalui SRMC, meninjau prosedur dan kebijakan manajemen risiko dan juga menindaklanjuti hasil untuk memastikan kelangsungan bisnis dan operasional IVL. Bidang utama sistem risiko dan manajemen risiko ditinjau dan diperbarui secara berkala sesuai dengan dinamika bisnis.

Dewan memastikan bahwa IVL mengadopsi dan menempatkan sistem akuntansi yang kuat dan efektif termasuk kontrol internal dan sistem audit, dan sistem kepatuhan untuk memastikan bahwa IVL bertindak sesuai dengan hukum dan standar yang berlaku.

- **Penunjukan CEO Grup dan Posisi Manajemen Kunci**

Dewan menunjuk CEO Grup dan manajemen senior lainnya yang dianggap perlu; dan memastikan bahwa mereka menerima dukungan terus menerus dan pelatihan yang relevan untuk dapat bekerja secara efektif melakukan tugas mereka.

Sekretaris Perusahaan juga ditunjuk oleh Dewan untuk memberikan bantuan dalam berbagai kegiatannya dalam menjalankan bisnis sejalan dengan undang-undang dan peraturan terkait.

- **Memperkuat Efektivitas Dewan**

Program orientasi disediakan oleh Dewan untuk semua direktur baru guna menginformasikan kepada mereka tentang bisnis dan operasional IVL, pandangan industri, teknologi dan inovasi baru serta tata kelola perusahaan untuk membantu mereka untuk dapat bekerja secara efektif.

Dewan, melalui Komite NCCG, bekerja dengan Sekretaris Perusahaan memberikan informasi dan dukungan yang diperlukan untuk memperbarui dan menyegarkan direksi agar mereka secara efektif dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab mereka.

Penilaian mandiri tahunan dilakukan oleh Dewan dan Komite atas kinerja yang telah dilakukan.

- **Laporan dan Pengungkapan**

Dewan memastikan bahwa pengungkapan informasi (termasuk laporan keuangan, laporan tahunan, dan Formulir 56-1) secara akurat dan adil mencerminkan status keuangan, kinerja, dan / atau peristiwa lain IVL, yang merupakan materi dalam perjalanan bisnis Perusahaan.

- **Keterlibatan dan Komunikasi dengan Pemegang Saham**

Dewan memastikan bahwa IVL memiliki kebijakan dan fungsi untuk menerapkan standar tata kelola perusahaan yang dinyatakan dalam Prinsip 1 dan 2 di halaman 4.

## **Kode Etik**

## 4. Kode Etik

### 4.1. Pendahuluan

Kode Etik ini (selanjutnya disebut “Kode”) menetapkan komitmen IVL dalam menjalankan bisnisnya secara etis dan legal di tempat Perusahaan beroperasi. Dalam hal ini, perusahaan memberikan panduan khusus dalam membuat keputusan yang tepat, dan dimaksudkan untuk melengkapi pelatihan dan pengalaman kerja dan memastikan bahwa Personel IVL sepenuhnya sadar dan percaya diri dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab mereka.

Kode ini berlaku untuk Personel IVL di seluruh dunia, dan diperbarui untuk memasukkan sejumlah kebijakan yang sebelumnya diuraikan secara terpisah dan sekarang dikelompokkan dalam empat bagian, yaitu, **Praktik Etis, Praktik Bisnis yang Berkeadilan, Nilai-Nilai Tempat Kerja, dan Perlakuan terhadap Stakeholder (Pemangku Kepentingan)**. Dokumen terintegrasi ini dimaksudkan untuk berfungsi sebagai panduan penting guna mengidentifikasi dan mengelola situasi yang menantang serta membuat keputusan bisnis secara etis, sehingga memastikan bahwa nilai-nilai Perusahaan dijalankan setiap hari.

Selain Kode Etik ini, para direktur Perusahaan akan melaksanakan tugas dan tanggung jawab mereka bersama dengan Piagam Dewan Direksi dan Piagam Komite yang berlaku.

### **Pelaksanaan**

Sejauh diizinkan oleh undang-undang dan tergantung pada sifat dan keseriusan perilaku yang tidak patuh terhadap Kode Etik, Perusahaan dapat mengambil tindakan korektif / dianggap sesuai kepada tindakan Personel IVL yang dianggap salah.

## **4.2. Praktek Etis**

### **4.2.1. Transaksi Bisnis yang Sah**

- Personel IVL dan Perusahaan akan menjalankan bisnis dengan kepatuhan total terhadap semua undang-undang dan peraturan di negara tempat perusahaan beroperasi, dan akan menegakkan reputasi dalam berperilaku etis dan memiliki integritas dalam keuangan.
- Personel IVL harus mengetahui dan tetap mengkinikan (mengupdate) atas semua undang-undang, peraturan, dan regulasi yang terkait dengan bidang pekerjaan mereka dan wajib mematuhi hal itu.

### **4.2.2. Penggunaan Kebijakan Informasi Orang Dalam**

- Merupakan kebijakan IVL untuk memastikan bahwa informasi internal perusahaan secara rahasia dan digunakan dan / atau dibagikan sebagaimana semestinya.
- Semua Personel IVL akan merahasiakan semua informasi tentang Perusahaan dan / atau internal Perusahaan, kecuali jika diharuskan untuk diungkapkan untuk tujuan operasional bisnis Perusahaan.

Semua Personel IVL tidak boleh mengungkapkan informasi rahasia dan / atau internal Perusahaan dengan tujuan mencari keuntungan untuk diri sendiri atau orang lain baik secara langsung atau tidak langsung, terlepas dari apakah manfaat tersebut akan diterima atau tidak.

Semua Personel IVL tidak akan menjual, membeli, mentransfer atau mengambil penugasan sekuritas Perusahaan dengan menggunakan informasi rahasia dan / atau internal Perusahaan; dan / atau tidak boleh melakukan transaksi apa pun dengan menggunakan informasi rahasia dan / atau internal Perusahaan dengan cara yang dapat menyebabkan kerusakan pada Perusahaan baik secara langsung maupun tidak langsung. Ketentuan ini juga berlaku untuk pasangan dan anak-anak (di bawah umur) dari Personel IVL. Pelanggar peraturan akan dianggap melakukan pelanggaran serius.

Mengikuti listing Perusahaan pada SET, Personel IVL dan auditornya yang membeli atau menjual, menawarkan untuk membeli atau menjual, atau mengundang orang lain untuk membeli, menjual atau menawarkan untuk membeli atau menjual saham Perusahaan dengan cara yang diambil keuntungan orang lain dengan menggunakan bahan informasi internal untuk perubahan harga saham IVL yang belum diungkapkan kepada publik dan yang mereka akses berdasarkan posisi mereka, dan apakah tindakan tersebut dilakukan untuk mereka sendiri atau tidak keuntungan pihak, atau untuk mengungkapkan informasi tersebut sehingga mereka menerima pertimbangan dari pihak yang terlibat dalam tindakan tersebut di atas, orang tersebut harus bertanggung jawab berdasarkan hukum yang berlaku sehubungan dengan Perdagangan Orang Dalam.

Dalam hal direktur, manajemen, atau auditor Perusahaan memperoleh atau menjual saham atau sekuritas lainnya (jika ada) dari Perusahaan, orang tersebut harus melaporkan akuisisi atau pelepasan tersebut kepada SEC dalam waktu yang dijelaskan oleh Undang-Undang SEC B.E. 2535. Akuisisi atau pelepasan tersebut harus mencakup kepemilikan saham dan sekuritas lainnya (jika ada) oleh pasangan dan anak-anak (anak di bawah umur) di Perusahaan.

\* IVL akan memperlakukan data pribadi yang diberikan dengan surat kuasa, untuk dikumpulkan, disimpan, digunakan dan diungkapkan, diperlakukan sebagai *informasi yang dirahasiakan*

#### 4.2.3. Kebijakan Anti-Korupsi

- Merupakan kebijakan IVL dalam mencegah Tindakan Suap dan Korupsi dan memastikan perilaku etis bisnisnya.
- Kebijakan ini juga berlaku untuk Stakeholder IVL yang diberi wewenang untuk bertindak atas nama atau mewakili Perusahaan.
- Kebijakan ini dimaksudkan untuk melengkapi undang-undang dan peraturan anti-penyuapan atau anti-korupsi setempat di berbagai yurisdiksi tempat perusahaan beroperasi atau akan beroperasi.
- IVL berkomitmen untuk menjalankan bisnis globalnya secara jujur, adil, tanpa *Korupsi* atau tindakan Suap serta secara akuntabilitas. Perusahaan menyadari bahwa tindakan Suap atau *Korupsi* memiliki dampak negatif pada citra, merek, dan keberlanjutan usaha Perusahaan. Oleh karena itu, setiap pelanggaran kebijakan ini dianggap sebagai masalah serius dan akan mengakibatkan tindakan disipliner yang tegas berdasarkan peraturan dan ketentuan terkait yang berlaku di masing-masing negara.

- **Suap**

Perusahaan secara eksplisit melarang Suap dalam bentuk apa pun, langsung atau tidak langsung, termasuk melakukan, menjanjikan, menawarkan, atau mengesahkan pembayaran atau hadiah kepada agen, mitra bisnis, pejabat pemerintah, partai politik atau pihak ketiga lainnya dengan tujuan untuk merusak korupsi. penerima untuk melakukan pelaksanaan fungsi, tugas atau penilaian yang tidak tepat dan sebaliknya.

- **Hadiah dan Keramahtamahan**

Perusahaan mengakui bahwa budaya yang berbeda memiliki sudut pandang yang berbeda tentang hadiah dan keramahtamahan. Sebagai perusahaan global, IVL memberdayakan masing-masing bisnisnya untuk menetapkan pedoman dan batasan yang sesuai dalam pemberian atau penerimaan semua hadiah dan keramahtamahan dengan pemahaman bahwa ini tetap sejalan dengan kebiasaan setempat dan tidak meminta layanan ilegal atau hadiah untuk layanan ilegal. Dalam keadaan terbatas seperti itu, penawaran yang masuk akal dan jarang, atau penerimaan

keramahtamahan selama hubungan bisnis dapat diperbolehkan. Namun, setiap bisnis harus memantau kepatuhan untuk menghindari hadiah dan keramahtamahan yang tidak proporsional atau bertentangan dengan undang-undang setempat.

Karyawan harus memberi tahu manajer lini mereka sebelum membuat atau menerima tawaran keramahtamahan. Jika ada keraguan, karyawan harus berkonsultasi dengan manajer lini mereka sebelum menerima atau menjanjikan hadiah apa pun atau menawarkan keramahtamahan. Nilai hadiah dan / atau keramahtamahan, baik yang diberikan atau diterima, tidak boleh melebihi 3.000 baht<sup>2</sup>.

- **Sumbangan Amal, Filantropis dan Sponsor**

Sementara amal, kontribusi filantropis, dan sponsor adalah bagi perusahaan penting dari tanggung jawab sosial perusahaan (CSR) Perusahaan, mereka dapat dieksploitasi atau digunakan sebagai penyamaran untuk kegiatan terlarang. Pemeriksaan latar belakang yang layak untuk semua entitas amal dan filantropi wajib dilakukan ketika memberikan kontribusi.

Kelompok Kerja CSR Lokal bertindak sebagai mekanisme pencegahan dengan meninjau dan mengelola kegiatan ini.

Jika karyawan ingin memulai proyek apa pun yang memerlukan filantropi atau pemberian perusahaan, disarankan bagi mereka untuk menghubungi Kelompok Kerja CSR Lokal mereka.

- **Prosedur**

- o **Prosedur Ketenagakerjaan**

Pelamar kerja akan dinilai selama proses aplikasi dan wawancara, untuk memastikan bahwa mereka cenderung mematuhi kebijakan anti-korupsi Perusahaan.

Karyawan baru akan diberi tahu tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan termasuk Kode Etik untuk memastikan bahwa mereka memahami dan mematuhi dengan referensi khusus untuk anti-korupsi.

Karyawan diharuskan untuk menyatakan konflik kepentingan. Manajer akan memantau setiap potensi konflik kepentingan yang dapat meningkatkan risiko Suap dan Korupsi.

- o **Pelatihan**

Perusahaan dan masing-masing unit bisnis akan memberikan pelatihan anti korupsi yang sesuai dan kesadaran tentang

---

<sup>2</sup> Nilai tukar lokal diterapkan sesuai kebutuhan.

perekrutan dan secara berkala kepada semua karyawan yang relevan untuk memastikan mereka mengetahui jenis-jenis *Korupsi*, risiko terlibat dalam kegiatan korupsi, undang-undang setempat tentang *Korupsi*, kode dan kebijakan anti-korupsi Perusahaan, dan bagaimana mereka dapat melaporkan *Korupsi*.

o **Prosedur Pelaporan**

Perusahaan telah memiliki prosedur internal untuk melaporkan praktik yang tidak etis / Korupsi. Jika ada yang mengetahui adanya masalah atau praktik yang melibatkan potensi atau pelanggaran aktual dari kebijakan ini, mereka diharuskan untuk segera melaporkan masalah ini kepada manajer lini mereka atau siapa pun dalam kapasitas pengawasan.

Karyawan yang ingin melaporkan ke *Komite Whistleblower* dapat melakukannya melalui tiga opsi berikut:

- 1) mengirim email: [ethics@indorama.net](mailto:ethics@indorama.net) atau [independentdirectors@indorama.net](mailto:independentdirectors@indorama.net) jika mereka ingin melaporkan anggota atau anggota Komite Pengungkap Fakta.;
- 2) melalui Whistleblower Center<sup>3</sup>, saluran pelaporan online;
- 3) Pengajuan tertulis melalui pos kepada Komite Whistleblower sebagaimana tercantum dalam Kebijakan Whistleblower.

IVL akan melindungi identitas siapa pun yang melapor melalui salah satu saluran tersebut diatas.

• **Tanggung jawab**

Dewan Direksi bertanggung jawab atas desain, implementasi, dan operasional yang efektif dari kebijakan anti-korupsi, dan dapat mendelegasikan tanggung jawab untuk implementasi kepada subkomite atau tim manajemennya untuk memastikan kebijakan tersebut dipahami sepenuhnya dan tertanam dalam budaya perusahaan IVL.

Manajemen bertanggung jawab untuk memastikan bahwa sistem yang efektif ada untuk mencegah Korupsi dalam bentuk apa pun sementara Departemen Audit Internal akan secara berkala memantau sistem dan melaporkannya kepada Komite Audit.

IVL akan mengambil langkah-langkah yang wajar untuk memastikan bahwa operasi dan kontrol keuangannya dalam mencegah risiko Perusahaan untuk melakukan tindakan korupsi, atau tindakan korupsi apa pun yang dilakukan terhadap Perusahaan.

Risiko Suap dan Korupsi akan ditinjau oleh Komite Audit yang juga akan melakukan tinjauan internal tahunan kebijakan anti-korupsi untuk

---

<sup>3</sup> The Whistleblower Center can be accessed through <http://whistleblower.indoramaventures.com>.

memastikan efektivitasnya dan membuat rekomendasi kepada Dewan untuk revisi kebijakan jika diperlukan.

- **Tindakan Disiplin**

Siapa pun yang terlibat dalam Penyusunan dan Korupsi atau yang menyesatkan atau menghalangi Penyelidik untuk menyelidiki Suap dan *Korupsi* harus tunduk pada hukum dan peraturan setempat. Perusahaan akan mengambil tindakan yang tepat terhadap orang tersebut yang dianggap cocok dan sebagaimana diizinkan oleh hukum.

#### 4.2.4. Kebijakan Lingkungan

- Merupakan kebijakan IVL untuk menciptakan kesadaran akan perlunya melestarikan dan melindungi lingkungan dan menurunkan dampak bisnisnya terhadap lingkungan serta keanekaragaman hayati baik di area sekitar bisnis maupun dunia pada umumnya.
- IVL mengakui bahwa bisnisnya berdampak terhadap lingkungan melalui operasionalnya, kantor, dan kegiatan lainnya. Dan Perusahaan berusaha untuk melindungi lingkungan dan menurunkan dampak bisnisnya terhadap lingkungan dan keanekaragaman hayati baik di area sekitar bisnis maupun dunia pada umumnya. Perusahaan berupaya untuk mencegah dan mengurangi dampak negatif terhadap lingkungan dan mencari komitmen serupa dari para pemasoknya.

IVL akan mematuhi, dan jika mungkin, bekerja untuk melampaui persyaratan hukum dan lainnya yang berkaitan dengan Perusahaan dan industri. Ini juga akan mengikuti kode internasional terbaru, standar, dan praktik terbaik, dan akan memasukkan ini ke dalam kebijakan perusahaan, keputusan bisnis, pembelian, manajemen rantai pasokan, pengembangan, dan pengiriman produk dan layanannya.

IVL akan mempertahankan struktur manajemen internal mengenai pengawasan masalah lingkungan dengan tanggung jawab yang jelas untuk memenuhi komitmen kebijakan ini, memantau kinerja lingkungannya dan menetapkan tujuan dan target untuk perbaikan.

Tujuan Perusahaan adalah untuk meminimalkan dampak lingkungan, mempromosikan kesadaran lingkungan kepada Tenaga Kerja, dan memberikan pelatihan yang diperlukan untuk memungkinkan karyawan menerapkan sepenuhnya kebijakan ini.

- o **Pengurangan Dampak Lingkungan**

Untuk mengurangi dampak lingkungan, Perusahaan berkomitmen untuk memastikan bahwa asetnya beroperasi pada efisiensi optimal, dan bahwa pemeliharaan lingkungan dan investasi efektif melalui pemantauan Kinerja Lingkungan dan Pengembalian Lingkungan atas sistem manajemen Investasi. IVL akan memperkenalkan penggunaan energi terbarukan; solusi penerangan rendah energi



dan peralatan hemat energi; dan fasilitas telekonferensi untuk mengurangi perjalanan ke pertemuan sehingga mengurangi jejak karbonnya.

Perusahaan mengakui peran kuncinya dalam mengembangkan ekonomi sirkular yang mengandalkan daur ulang bahan-bahan yang menyebabkan berkurangnya konsumsi air, energi, dan bahan serta mengurangi emisi gas rumah kaca (GRK). Ini akan secara aktif mencari cara untuk meminimalkan emisi karbon dioksida (CO<sub>2</sub>) melalui pengurangan konsumsi energi, meningkatkan efisiensi operasional dan mengurangi konsumsi sumber daya.

IVL akan secara aktif berinovasi untuk menemukan solusi yang sesuai untuk tantangan lingkungan - mulai dari kolaborasi dalam mengembangkan produk berbasis bio hingga peran kepemimpinannya dalam mempromosikan ekonomi sirkular. Melalui strategi Perubahan Iklim dan inisiatif Penjagaan Produk, Perusahaan akan memasukkan evaluasi dan minimalisasi dampak lingkungan ke dalam desain produk, manufaktur, penanganan, dan transportasi.

IVL berkomitmen untuk memperluas bisnisnya secara berkelanjutan, termasuk semua kriteria yang disebutkan dalam kebijakan lingkungan ini ketika melakukan uji tuntas dalam proses merger dan akuisisi serta saat merencanakan ekspansi greenfield-nya, dan melaporkan secara teratur tentang masalah lingkungan.

#### o **Pengelolaan Limbah**

IVL akan memastikan bahwa standar kepatuhan yang kuat dalam mengelola limbahnya di lokasi sesuai dengan persyaratan peraturan.

Ini termasuk inventaris limbah yang tepat berdasarkan nama, jenis, kode (seperti yang dipersyaratkan oleh hukum), lokasi penyimpanan, metode transportasi di luar lokasi, pengolahan dan pembuangan, dan jumlah limbah yang dihasilkan, disimpan di lokasi dan dibuang di dalam dan di luar lokasi.

Perusahaan akan terus mengelola limbahnya secara bertanggung jawab dan melampaui persyaratan peraturan jika memungkinkan.

Serta berkomitmen untuk mengurangi limbah dan meningkatkan pembuangan limbah melalui vendor berkelanjutan yang dapat menggunakan kembali, memulihkan atau mendaur ulang.

Perusahaan juga berkomitmen untuk mengurangi limbah berbahaya dan memastikan bahwa pembuangannya ditangani oleh vendor yang tepat.

o **Keterlibatan Pemangku Kepentingan**

IVL akan bekerja dengan Pemangku Kepentingan dan mitra untuk melindungi lingkungan, meningkatkan pemahaman tentang masalah lingkungan dan menyebarkan praktik yang baik; dan berkomitmen untuk melakukan perbaikan berkelanjutan dalam pengelolaan dampak lingkungan. Ini termasuk memilih kontraktor dan pemasoknya berdasarkan kinerja lingkungan, sosial dan tata kelola mereka, yang terus ditinjau. Mitra Perusahaan juga termasuk operasi hilirnya karena bertujuan untuk berkolaborasi dengan pelanggan untuk mengurangi dampak lingkungan dari logistik.

IVL akan tetap menjadi tetangga yang bertanggung jawab dalam komunitas di mana perusahaan beroperasi dan mendukung kualitas hidup mereka. Perusahaan akan memiliki mekanisme yang efektif untuk terlibat dengan masyarakat setempat mengenai operasionalnya, kemungkinan bahaya, dan rencana tanggap darurat.

Perusahaan juga berkomitmen untuk meminimalkan dampak lingkungan dari operasi yang tidak dikelola dan usaha patungan melalui keterlibatan yang memadai dengan Stakeholder yang relevan.

o **Perubahan Iklim**

Perubahan iklim secara luas diakui sebagai keprihatinan internasional dengan pemerintah nasional di negara-negara di mana IVL beroperasi, dan berkomitmen kuat untuk melakukan kewajibannya. Oleh karena itu IVL berkomitmen untuk mengurangi emisi gas rumah kaca dari operasinya dengan cara mendukung strategi nasional dan sejalan dengan komitmen kepada Stakeholder untuk mengoperasikan bisnis yang berkelanjutan.

Komitmen perubahan iklim IVL juga meliputi penghitungan GRK yang tepat, mitigasi risiko perubahan iklim dan inovasi untuk mengurangi dampak, keterlibatan dengan Stakeholder, pengungkapan publik, dan mekanisme untuk memastikan akuntabilitas untuk hal-hal terkait perubahan iklim dalam organisasi.

Komitmen utama perubahan iklim Perusahaan adalah menilai dampak potensial terhadap bisnisnya dari pengembangan kebijakan perubahan iklim sebagai bagian dari proses manajemen risiko yang sedang berjalan; untuk bekerja secara aktif dengan Pemangku Kepentingan utama termasuk pemasok untuk meningkatkan pengurangan limbah; dan melaporkan setiap tahun tentang kemajuan dalam Laporan Keberlanjutannya.

o **Keanekaragaman hayati**

Kebijakan IVL terkait dengan pelestarian dan mempromosikan keanekaragaman hayati mencerminkan komitmennya untuk memajukan tujuan pembangunan berkelanjutan dalam pengelolaan dan pengembangan bisnisnya dan meningkatkan keanekaragaman hayati jika memungkinkan.

Oleh karena itu, Perusahaan akan bekerja dengan otoritas terkait dan pihak-pihak yang terkena dampak ketika beroperasi dari lokasi yang dianggap penting karena habitat alami mereka di sekitarnya untuk memastikan perlindungan hayati melalui langkah-langkah pengendalian pencemaran yang efektif dan rencana manajemen untuk melestarikan atau meningkatkan keanekaragaman hayati mereka.

IVL akan mematuhi semua persyaratan dan pedoman perundang-undangan yang relevan sehubungan dengan area yang ditunjuk di salah satu situs pengembangan baru. Di mana perlu dibangun, Perusahaan akan mempromosikan keanekaragaman hayati, dengan mempertimbangkan jaringan keanekaragaman hayati lokal atau rencana aksi.

IVL akan mengidentifikasi setiap situs yang ada di mana terdapat potensi untuk meningkatkan keanekaragaman hayati dan seiring waktu, mengembangkan rencana aksi yang tepat untuk mencapai hal ini dalam kemitraan dengan para pejabat dan mereka yang mempromosikan keanekaragaman hayati di tingkat lokal dan nasional dan mengidentifikasi cara-cara di mana IVL dapat mendukung pengembangan program dan inisiatif terpilih.

### **4.3. Praktek Bisnis yang Adil**

#### **4.3.1. Konflik kepentingan**

- Personel IVL diharuskan untuk bertindak demi kepentingan terbaik Perusahaan setiap saat.
- Personel IVL tidak boleh menguntungkan diri mereka sendiri, atau membiarkan kerabat mereka ditempatkan pada posisi di mana salah satu dari kepentingan mereka bertentangan, secara langsung atau tidak langsung, dengan kepentingan Perusahaan.
- Personel IVL harus segera melaporkan kepada penyelia mereka tentang perjanjian dalam transaksi apa pun yang disebutkan di atas yang dapat memengaruhi kepentingan terbaik IVL.
- Direktur tidak boleh, baik untuk keuntungan mereka atau untuk kepentingan orang lain, menjalankan bisnis yang sifatnya sama dengan, atau dalam persaingan dengan Perusahaan di mana mereka menjadi direktur, kecuali mereka telah memberi tahu pertemuan pemegang saham sebelum resolusi untuk menunjuk mereka sebagai direktur.
- Direktur tidak boleh menjadi mitra dalam kemitraan biasa atau dengan tanggung jawab tidak terbatas dalam kemitraan terbatas, atau memegang jabatan direktur di perusahaan swasta atau publik yang menjalankan bisnis dengan sifat yang sama seperti, atau bersaing dengan Perusahaan, kecuali mereka telah memberi tahu Rapat pemegang saham sebelum resolusi untuk menunjuk mereka sebagai direktur.
- Pengungkapan tentang Kepemilikan Efek Perusahaan:
  - o Direktur dan manajemen senior harus sepenuhnya mengungkapkan informasi dan menyesuaikan laporan sebagaimana ditentukan oleh peraturan dan ketentuan sesuai dengan Securities and Exchange Act B.E. 2535 dan amandemen ("UU SEC 2535") ke. Kantor Komisi Sekuritas dan Bursa sehubungan dengan kepemilikan, akuisisi atau pelepasan saham atau efek lainnya (jika ada) dari IVL.
  - o Saham atau surat berharga lainnya (jika ada) dari IVL dipegang, diakuisisi atau dijual oleh direktur dan manajemen senior tersebut, akan dianggap sebagai saham atau surat berharga lainnya (jika ada) dari IVL yang dipegang, diperoleh atau dijual oleh pasangan dan anak-anak kecil termasuk orang sebagaimana ditentukan dalam Bagian 258 dari UU SEC 2535.
  - o Direktur dan manajemen senior harus memastikan kepatuhan IVL dengan UU SEC 2535; dengan peraturan, pemberitahuan, pesanan atau persyaratan SET, terutama dengan peraturan tentang pengungkapan informasi tentang transaksi pihak terkait dan tentang perolehan atau pelepasan aset perusahaan yang penting; dan

dengan standar akuntansi yang ditetapkan oleh Institut Akuntan dan Auditor Bersertifikat Thailand.

#### **4.3.2. Kebijakan Kekayaan Intelektual**

- Merupakan kebijakan IVL untuk melindungi kekayaan intelektualnya dan untuk menghindari pelanggaran hak Kekayaan Intelektual orang lain.
- Kekayaan Intelektual IVL adalah aset berharga yang harus dilindungi setiap saat. Untuk memastikan bahwa haknya atas penggunaan, pengungkapan, dan pengalihan kepemilikan atas properti tersebut dilindungi, Perusahaan harus mendaftarkan Kekayaan Intelektualnya sesuai dengan hukum dan peraturan yang berlaku..

Personel IVL tidak akan pernah mengizinkan pihak ketiga untuk menggunakan Kekayaan Intelektual Perusahaan tanpa izin yang sesuai atau perjanjian lisensi yang telah disetujui oleh Departemen Hukum.

Semua pihak harus menghormati kerahasiaan Kekayaan Intelektual IVL.

Selain itu, Merek Dagang Perusahaan tidak boleh digunakan dengan cara memfitnah atau menyinggung perasaan.

##### **o Kepemilikan Kekayaan Intelektual Perusahaan dan Rahasia Dagang**

Kecuali jika perjanjian tertulis menyatakan sebaliknya, Perusahaan adalah pemilik karya semua karyawan. Itu akan tetap menjadi pemilik bahkan setelah karyawan yang bertanggung jawab atas penciptaan atau peningkatan Kekayaan Intelektual telah meninggalkan Perusahaan, atau Kekayaan Intelektual tidak diterapkan.

Perusahaan tidak memiliki hak Kekayaan Intelektual dari pekerjaan yang ditugaskan yang dilakukan oleh konsultan atau kontraktor independen kecuali jika perjanjian tertulis disahkan menentukan kepemilikan atau penugasan hak.

##### **o Penggunaan Perangkat Lunak**

IVL menggunakan perangkat lunak berlisensi yang dibeli dari sumber yang sah sesuai dengan ketentuan perjanjian lisensi saja.

Personel IVL tidak boleh terlibat dalam hal-hal berikut:

- Instal perangkat lunak Perusahaan pada komputer non-perusahaan
- Buat salinan program perangkat lunak Perusahaan apa pun dengan alasan apa pun
- Instal program perangkat lunak apa pun di komputer Perusahaan apa pun tanpa izin dari kepala departemen IT

- o **Kekayaan Intelektual Orang Lain**

Perusahaan akan menghormati hak Kekayaan Intelektual pihak ketiga dan tidak melanggar hak-hak tersebut dengan sengaja.

- o **Tindakan menuju Pelanggaran**

IVL berhak untuk mengambil tindakan disipliner dan / atau hukum jika ada pelanggaran terhadap Kekayaan Intelektualnya.

#### **4.4. Nilai Tempat Kerja**

##### **4.4.1. Profesionalisme**

- Semua karyawan IVL diharapkan bekerja dengan cara yang jujur dan dapat diandalkan.
- Karyawan IVL diharapkan mendedikasikan waktu, perhatiannya dan kemampuan mereka kepada perusahaan, secara eksklusif untuk pelaksanaan tugas mereka demi kepentingan Perusahaan.
- Karyawan IVL tidak akan melakukan pekerjaan paruh waktu atau penuh waktu atau bekerja dalam kapasitas penasehat untuk individu atau bisnis lain, atau bekerja sebagai agen untuk orang lain, kecuali sebagaimana diizinkan secara khusus oleh undang-undang setempat, dengan persetujuan tertulis sebelumnya dari IVL atau jika mereka didelegasikan untuk melakukannya oleh Perusahaan.

##### **4.4.2. Kebijakan Hak Asasi Manusia**

- Merupakan kebijakan IVL untuk mempromosikan perilaku etis dan mencegah pelanggaran hak asasi manusia sesuai dengan nilai-nilai perusahaan.
- Perusahaan mendorong para pemangku kepentingan menjadi kunci di sepanjang rantai nilai untuk menerapkan standar HAM yang kuat sejalan dengan Deklarasi Universal Hak Asasi Manusia sebagai bagian dari perilaku mereka.
- IVL sangat menghormati semua hak asasi manusia. Ini didedikasikan untuk melindungi dan mendukung hak asasi manusia seperti yang tercantum dalam Deklarasi Universal Hak Asasi Manusia dan dua perjanjian terkait, Perjanjian Internasional tentang Hak Sipil dan Politik serta Perjanjian Internasional tentang Hak Ekonomi, Sosial, dan Budaya. Perusahaan akan menghindari pelanggaran hak asasi manusia, menghindari keterlibatan dalam pelanggaran hak asasi manusia oleh orang lain, dan mematuhi undang-undang negara tempat mereka melakukan bisnis.

Berkomitmen untuk terus meningkatkan Kebijakan Hak Asasi Manusia guna memenuhi standar tertinggi.

###### **o Penghormatan terhadap Hak Asasi Manusia**

IVL menghormati hak asasi manusia di semua yurisdiksi tempat perusahaan beroperasi, mengidentifikasi dan mencegah pelanggaran hak asasi manusia dalam bentuk apa pun, serta memitigasi dampak terkait yang dihasilkan dari kegiatan usahanya melalui penilaian risiko yang tepat dan prosedur mitigasi.

###### **o Diskriminasi dan Pelecehan**

IVL berkomitmen untuk melindungi karyawan dan Stakeholder (Pemangku Kepentingan) dari semua bentuk diskriminasi dan Pelecehan berdasarkan pandangan ideologis, ras, warna kulit, agama, jenis kelamin, orientasi seksual, asal kebangsaan, usia, cacat, status sosial ekonomi atau status apa pun yang dianggap sebagai hak asasi manusia. Perusahaan akan menerapkan praktik-praktik yang masuk akal dan inklusif di seluruh operasinya dan bekerja untuk menghilangkan prasangka, diskriminasi, penindasan dan pelecehan.

o **Perlakuan adil terhadap Karyawan**

IVL memperlakukan semua karyawan dengan hormat, adil dan jujur, dan akan menghormati komitmennya terhadap semua staf sesuai dengan syarat dan ketentuan kerja mereka, termasuk hukum atau praktik setempat.

o **Pelatihan Staf**

IVL akan memberi karyawannya panduan dan pelatihan yang diperlukan untuk memastikan implementasi kebijakan ini secara efektif dan untuk memastikannya sebagai pemberi kerja dan penyedia layanan secara inklusif.

o **Hak Akses**

IVL akan mengambil semua langkah yang wajar untuk memastikan bahwa bangunan yang ada dapat diakses oleh karyawan, pelanggan, dan pengunjung yang cacat. Perusahaan juga akan memastikan bahwa kendaraannya dapat diakses oleh pelanggan dan staf, dan mematuhi undang-undang yang relevan di masing-masing negara.

IVL akan memastikan bahwa informasi tersedia bagi pelanggan dan karyawannya dalam format alternatif sesuai kebutuhan.

Semua staf dan pengunjung akan diberikan akses ke kamar kecil dan fasilitas umum lainnya.

o **Jam Kerja**

Pelaksanaan jam kerja akan mengikuti dan mematuhi pedoman industri serta standar nasional. Remunerasi karyawan diberikan secara adil dan mencerminkan pasar dan kondisi setempat. Perusahaan akan selalu memenuhi ketentuan upah minimum nasional.

o **Perekrutan**

Rekrutmen akan dilakukan dengan memperhatikan keragaman dan dengan keadilan, kesetaraan, dan konsistensi untuk semua



kandidat. Praktik perekrutan akan bersifat inklusif dan kandidat yang cocok tidak akan menghadapi hambatan untuk memperoleh pekerjaan.

o **Pekerja Anak**

Tidak ada pekerja Anak yang dipekerjakan oleh Perusahaan.

IVL tidak mentolerir Pekerja Anak ilegal, pekerja paksa atau terikat dan Perusahaan mengharapkan hal yang sama dari pelanggan dan pemasoknya. Ini dilakukan demi mematuhi hukum Pekerja Anak setempat di mana bisnisnya beroperasi.

o **Masalah Disiplin**

IVL tidak menggunakan atau mentolerir hukuman fisik, pemaksaan mental atau fisik, atau pelecehan secara verbal. Prosedur kedisiplinan akan diluncurkan terhadap karyawan yang terbukti terlibat dalam perilaku atau tindakan yang melanggar standar.

o **Kebebasan Berserikat dan Negosiasi Kolektif**

IVL menghormati hak-hak karyawan untuk membentuk dan bergabung (atau tidak bergabung) suatu serikat pekerja tanpa takut akan pembalasan, *gangguan*, dan pelecehan selama serikat pekerja mematuhi hukum setempat. Pengusaha juga tidak akan menghalangi dialog konstruktif atas masalah yang berkaitan dengan lingkungan dan kondisi kerja.

o **Laporan Pelanggaran**

IVL mendorong semua karyawan dan Pemangku Kepentingan untuk melaporkan segala bentuk pelanggaran atas hak asasi manusia.

Selain itu, Perusahaan akan mengambil semua langkah yang perlu dan wajar untuk membantu seorang karyawan jika hak asasi mereka dilanggar oleh pihak ketiga atau pihak lain.

o **Komunikasi Kebijakan**

IVL akan memastikan bahwa kebijakan ini dikomunikasikan dengan jelas kepada semua staf melalui program induksi karyawan dan komunikasi yang dilakukan oleh Bagian Sumber Daya Manusia perusahaan.

o **Tindakan Disiplin**

Siapa pun yang terlibat dalam pelanggaran kebijakan ini, termasuk tetapi tidak terbatas perihal, pekerjaan ilegal Pekerja Anak, dan pekerja budak, tindakan praduga tak bersalah, diskriminasi, penindasan dan pelecehan, harus tunduk pada hukum dan peraturan setempat. Perusahaan akan mengambil tindakan yang

tepat terhadap orang tersebut yang dianggap cocok dan sebagaimana diizinkan oleh hukum.

#### **4.4.3. Kebijakan Kesehatan dan Keselamatan**

- Merupakan kebijakan kami untuk memastikan bahwa terdapat standar kesehatan dan keselamatan yang memadai di Perusahaan.
- IVL percaya bahwa semua cedera dan penyakit terkait pekerjaan di Perusahaan dapat dan harus dicegah. Perusahaan harus melakukan langkah-langkah pencegahan untuk melindungi kesehatan dan keselamatan semua Personel IVL atau pihak ketiga dari dampak kegiatan bisnisnya, dan secara aktif bekerja untuk mencapai nol kecelakaan dan cedera.

Kesehatan, keselamatan, dan kebersihan harus diintegrasikan ke dalam semua proses manajemen bisnis.

Semua karyawan bertanggung jawab untuk menjaga tempat kerja yang aman dan higienis, menjaga diri mereka sendiri dan orang lain secara wajar, dan tidak melanggar ketentuan demi menjaga kesehatan dan keselamatan mereka.

IVL harus selalu mematuhi undang-undang dan peraturan kesehatan dan keselamatan yang relevan di negara tempat perusahaan beroperasi.

##### **o Komunikasi dan Pelatihan**

Untuk memastikan bahwa Kebijakan dan standar Kesehatan dan Keselamatan diterapkan dengan benar di semua pabrik, kepala pabrik memastikan bahwa semua karyawan dapat memiliki akses mengetahui Kebijakan Kesehatan dan Keselamatan dengan cara memberikan salinan kebijakan untuk karyawan baru sejak awal, atau memberi tahu karyawan di mana kebijakan itu dapat ditemukan.

IVL akan memastikan penanganan yang aman dan penggunaan zat kimia oleh perusahaan dan akan memberikan informasi, pelatihan, dan pengawasan yang diperlukan, sesuai kepentingannya.

Pelatihan tentang Kebijakan Kesehatan dan Keselamatan dan prosedur lokal terkait akan disampaikan kepada karyawan untuk memasukkan budaya kesehatan dan keselamatan yang kuat ke dalam DNA Perusahaan.

##### **o Kontrol**

Setiap lokasi akan melakukan analisis mendalam tentang kecelakaan parahnya.

Semua pabrik akan menunjuk satu orang di setiap lokasi untuk menjadi Petugas Kesehatan dan Keselamatan Lokasi atau posisi

dengan serangkaian tanggung jawab yang serupa (selanjutnya disebut "SHSO") untuk memeriksa implementasi dan audit Arahan Keselamatan secara teratur. SHSO juga akan mengawasi manajemen kontraktor sehubungan dengan kesehatan dan keselamatan.

o **Penilaian Risiko**

Penilaian risiko akan dilakukan secara berkala oleh lokasi. Hasil penilaian risiko akan membantu dalam menyesuaikan prosedur keselamatan mereka untuk memastikan tingkat kesehatan dan keselamatan yang memadai.

o **Evaluasi**

IVL akan mengevaluasi kinerja kesehatan dan keselamatan dengan memantau hasil kinerja yang sedang berlangsung dan melalui tinjauan manajemen berkala.

o **Keamanan Produk**

Kebijakan ini meluas ke bahan baku dan produk Perusahaan dan menghilangkan segala dampak kesehatan atau lingkungan terhadap karyawan, kontraktor, pelanggan, masyarakat dan Stakeholder lainnya.

IVL akan memastikan bahwa produknya memenuhi standar kesehatan dan keselamatan yang disyaratkan dan / atau perjanjian.

Untuk tujuan ini, IVL akan mendorong pelaksanaan dan peningkatan keselamatan dan manajemen kesehatan yang berkelanjutan melalui komunikasi dengan kelompok-kelompok yang disebutkan di atas untuk memastikan mereka diberdayakan untuk menghindari situasi yang tidak aman dan untuk menanggapi dengan cepat peristiwa yang tidak terduga.

o **Tindakan Disiplin**

Perusahaan akan mengambil tindakan yang sesuai, yang dianggap sesuai dan sebagaimana diizinkan oleh hukum, terhadap Personel IVL yang mengabaikan atau dengan sengaja melanggar kebijakan ini, prosedur kesehatan dan keselamatan setempat, dan / atau hukum dan peraturan yang berlaku.

#### **4.4.4. Perlindungan Properti Perusahaan**

- Personel IVL bertanggung jawab untuk melindungi Properti Perusahaan (berwujud atau tidak berwujud) dari kehilangan, kerusakan, penyalahgunaan, pencurian, dan sabotase; dan tidak boleh sengaja atau lalai menyebabkan kerusakan pada Perusahaan atau Properti.

- Sebagai wali amanat Perusahaan, Personel IVL akan berusaha untuk secara bertanggung jawab memegang segala sesuatu yang menjadi milik IVL yang menjadi milik mereka dalam pekerjaan mereka.

#### **4.4.5. Kebijakan HIV / AIDS**

- Merupakan kebijakan IVL untuk memastikan bahwa karyawan yang hidup dengan HIV / AIDS tidak mengalami diskriminasi, memiliki hak-hak mereka dilindungi dan dapat mencari konseling sesuai kebutuhan.
- IVL mendukung penuh karyawan dengan HIV / AIDS. Perusahaan berkomitmen untuk memperlakukan stafnya dengan HIV / AIDS dengan kasih sayang, non-diskriminasi, dan dukungan medis yang diperlukan.

Perusahaan harus memenuhi komitmennya melalui hal-hal berikut:

##### **o Kerahasiaan dan Pengungkapan**

HIV dan AIDS diperlakukan secara rahasia sebagai kondisi medis, sesuai dengan hukum yang berlaku dan kebijakan Perusahaan.

##### **o Non-Diskriminasi**

Konsisten dengan Kebijakan Hak Asasi Manusia tentang non-diskriminasi, IVL akan menyediakan lingkungan kerja bagi karyawannya yang bebas dari Pelecehan atau diskriminasi. IVL tidak dan tidak akan mendiskriminasi kolega yang telah, dianggap memiliki, hidup dengan, atau terkena dampak HIV / AIDS. Perusahaan memperlakukan HIV / AIDS sama seperti penyakit lain dalam hal semua perjanjian dan tunjangan pekerjaan, termasuk asuransi kesehatan dan jiwa, tunjangan cacat dan cuti.

Ini secara aktif mendorong pemasok dan pelanggan untuk mempertimbangkan praktik non-diskriminatif yang sama. Semua karyawan dan subkontraktor harus mematuhi Kebijakan Hak Asasinya tentang non-diskriminasi. Siapa pun yang terlibat dalam Pelecehan atau diskriminasi akan dikenakan sanksi disipliner yang diaanggap sesuai oleh Perusahaan.

##### **o Pengujian**

IVL mendorong pengujian dan konseling rutin dilakukan rahasia, sukarela sebagai bagian dari program pendidikan dan kesadaran. Tidak ada karyawan IVL yang diharuskan untuk menjalani tes HIV. Pengujian dapat dilakukan dengan persetujuan penuh dan informasi eksplisit dari karyawan, untuk memberikan mereka bantuan dalam memperoleh dukungan dan perawatan yang tepat. Tes HIV bukan bagian dari proses rekrutmen dan seleksi.

##### **o Pendidikan dan Kesadaran**

Perusahaan berkomitmen untuk menyediakan lingkungan kerja yang melindungi kebersihan dan keselamatan karyawannya. Komitmen ini mengakui bahwa HIV / AIDS tidak dapat ditularkan melalui kontak biasa. Karyawan yang mengetahui fakta tentang infeksi HIV dan AIDS cenderung bereaksi negatif atau tidak tepat terhadap penyakit rekannya.

Program kesadaran dan pendidikan yang disediakan perusahaan memiliki peran penting dalam menjaga martabat kolega yang terinfeksi atau terkena dampak HIV / AIDS. Mereka melayani untuk membantu mereka mempertahankan kehidupan normal dan produktif. IVL akan menyediakan, baik secara langsung atau melalui pihak ketiga, pendidikan terpadu, dan program kesadaran yang berfokus pada pencegahan.

Program-program tersebut dapat meliputi:

- Pelatihan bagi para manajer dan penyelia untuk berkomunikasi dan memastikan kepatuhan dengan kebijakan HIV / AIDS di tempat kerja dan program serta manfaat terkait;
- Akses ke informasi untuk mempromosikan informasi medis yang akurat, relevan tentang pencegahan dan pengobatan HIV / AIDS, termasuk informasi tentang program yang efektif terkait dengan pantang, kesetiaan dan penggunaan kondom;
- Informasi tentang praktik seksual yang aman dan promosi kesehatan secara keseluruhan termasuk informasi tentang penyalahgunaan zat.

○ **Tindakan Disiplin**

Setiap Personel IVL yang ditemukan melanggar ketentuan kebijakan ini; tindakan disipliner yang tepat harus diambil sebagaimana diizinkan oleh hukum.

#### **4.4.6. Kebijakan Keanekaragaman**

- Merupakan kebijakan IVL untuk mendorong keanekaragaman di Perusahaan.
- Kebijakan ini berlaku untuk semua individu yang terlibat dalam nominasi, pekerjaan, dan promosi di Perusahaan.
- IVL mendorong keragaman dalam Tenaga Kerja untuk mewakili kombinasi pengalaman bisnis, serta geografis, ras, jenis kelamin, usia, agama, identitas gender, status sosial ekonomi, kemampuan fisik, gaya berpikir, pendidikan dan latar belakang akademis. Sebagai pemain global, IVL mencari dan merekrut orang-orang dari seluruh dunia.

IVL percaya bahwa karyawan dari berbagai latar belakang budaya, bahasa, dan nasional memberi kita pengetahuan yang berharga untuk

memahami pasar internasional yang kompleks. Perusahaan memberikan kesempatan yang sama bagi semua. Kebijakan ini berlaku untuk semua keputusan ketenagakerjaan, termasuk pelatihan, rotasi pekerjaan, praktik pembayaran, tunjangan, tindakan disipliner, dan pemutusan hubungan kerja.

IVL mempromosikan tempat kerja yang beragam dan inklusif di mana semua karyawan harus memperlakukan satu sama lain dengan hormat dan bermartabat. Ini memiliki prosedur pelaporan yang jelas untuk semua jenis diskriminasi atau Pelecehan yang dikombinasikan dengan prosedur tindak lanjut untuk mencegah insiden di masa depan.

#### **4.5. Memelihara Hubungan Stakeholder (Pemangku Kepentingan)**

Ini adalah kebijakan IVL untuk memastikan bahwa itu membangun dan memelihara hubungan positif dengan para Pemangku Kepentingan.

IVL berkomitmen untuk praktik bisnis yang etis dan perlakuan yang tepat terhadap Stakeholder.

Adalah kebijakan Perusahaan untuk memperlakukan semua Stakeholder secara adil, setara dan etis. Ini termasuk memberikan mereka informasi yang akurat, memadai, tepat waktu, dan berguna tentang Perusahaan tanpa maksud untuk menyesatkan atau menyembunyikan konten. Ini akan memproses segala informasi pribadi Stakeholdernya sesuai dengan undang-undang privasi data yang berlaku.

Perusahaan mengizinkan Pemangku Kepentingan untuk mengajukan keluhan pelanggaran Pedoman Tata Kelola Perusahaan IVL dan Kode Etik, serta praktik yang tidak etis dan melanggar hukum melalui saluran pelaporan whistleblower.

##### **4.5.1. Pemegang saham**

Ini adalah prioritas utama Perusahaan untuk melindungi hak-hak pemegang saham terlepas dari kepemilikan saham mereka dan mendorong mereka untuk menggunakan hak-hak mereka sebagaimana dijabarkan dalam undang-undang yang relevan.

- **Hak Pemegang Saham**

IVL mengakui hak sah dasar pemegang saham untuk:

- o Berpartisipasi dalam rapat pemegang saham;
- o Menyetujui laporan keuangan tahunan Perusahaan;
- o Menyetujui pembayaran dividen tahunan;
- o Menunjuk proxy untuk berpartisipasi dan memberikan suara pada rapat pemegang saham;
- o Pilih untuk pengangkatan atau pemindahan direktur individu;
- o Pilih pada penunjukan tahunan auditor independen dan setuju biaya audit tahunan;
- o Memilih berbagai hal bisnis penting seperti peningkatan modal / penurunan modal, amandemen anggaran dasar atau amandemen nota asosiasi, merger dan akuisisi, penerbitan instrumen utang, dll.

IVL sangat mendorong keterlibatan pemegang saham dalam mengajukan pertanyaan tentang berbagai aspek bisnis dan operasinya, dan untuk memberikan pendapat dan rekomendasi mereka pada rapat pemegang saham. Perusahaan akan memfasilitasi proses bagi pemegang saham yang tidak dapat hadir untuk mengirim pertanyaan mereka untuk ditanyakan terlebih dahulu pada rapat pemegang saham.

- **Perlakuan yang Adil dari Pemegang Saham**

Dalam mengakui pentingnya perlakuan yang adil terhadap pemegang saham, IVL akan memastikan bahwa praktik-praktik berikut dilakukan dengan benar:

- o IVL akan selalu memberikan kesempatan kepada pemegang saham sebelum rapat pemegang saham, untuk mengajukan hal-hal sebagai item agenda, mengajukan pertanyaan tentang bisnis atau laporan keuangan dan kesempatan untuk mengajukan kandidat yang memenuhi syarat tanpa adanya karakteristik yang dilarang untuk pemilihan sebagai direktur dalam Rapat Umum Pemegang Saham. Kriteria dan proses untuk mengusulkan item agenda dan kandidat yang memenuhi syarat akan diinformasikan kepada pemegang saham melalui sistem penyebaran informasi dari SET dan situs web Perusahaan.
- o IVL akan mengadakan pertemuan pemegang saham di lokasi yang mudah diakses dengan proses pendaftaran yang nyaman.
- o IVL akan memastikan bahwa rapat pemegang saham dilakukan secara transparan dan efisien dan bahwa mereka diberi kesempatan dan waktu yang memadai untuk mengajukan pertanyaan mereka.
- o Tidak ada agenda baru yang akan diajukan dalam rapat selain dari agenda yang diedarkan kepada pemegang saham.
- o Jika pemegang saham tidak dapat berpartisipasi secara langsung, IVL akan memberikan formulir yang diperlukan untuk menunjuk proxy untuk menghadiri rapat pemegang saham atas nama mereka. Proxy dapat berupa direktur independen atau siapa pun yang ditunjuk oleh pemegang saham untuk berpartisipasi dalam rapat dan memberikan suara atas nama mereka. Dalam hal ini, formulir proxy yang sesuai akan diedarkan.
- o Surat suara akan digunakan untuk memilih setiap item agenda. IVL akan secara elektronik memindai surat suara dan menyatakan hasil pemungutan suara untuk setiap item agenda selama berlangsungnya pertemuan. Pemindaian suara dan deklarasi hasil akan dilakukan di bawah pengawasan penasihat hukum dan pemegang saham sukarela yang ditunjuk pada awal pertemuan. Semua surat suara akan disimpan oleh Perusahaan untuk referensi di masa mendatang untuk jangka waktu lima tahun.
- o Untuk menghindari penggunaan informasi orang dalam, IVL memiliki kebijakan internal untuk mengawasi penggunaan informasi orang dalam dan perdagangan sekuritas oleh Personel IVL dan akan



memastikan bahwa pedoman yang ditetapkan dalam kebijakan dipatuhi dengan ketat.

IVL mendorong pemegang saham untuk berkomunikasi dengan Perusahaan untuk informasi atau klarifikasi apa pun yang mungkin mereka minta.

#### **4.5.2. Pelanggan**

IVL berkomitmen untuk memenuhi harapan dan kepuasan pelanggannya dengan mematuhi standar integritas bisnis, keamanan produk, dan kualitas tertinggi untuk memenuhi harapan dan kepuasan pelanggan.

Untuk mewujudkan komitmen tersebut, IVL harus:

- Menghasilkan bisnis dengan pelanggan berdasarkan produk unggulan, layanan pelanggan, dan harga kompetitif.
- Menyediakan layanan dan produk dengan cara yang jujur, mudah dan tepat serta memenuhi janji yang telah disepakati.
- Memberikan semua informasi yang diperlukan tentang produk dan tidak pernah merugikan pelanggan.
- Menangani keluhan yang dibuat oleh pelanggan secara adil dan akurat tepat waktu.
- Menghormati hak-hak pelanggan dengan menjaga kerahasiaan semua informasi mereka.
- Memberi tahu pelanggan sesegera mungkin jika ada kekhawatiran tentang keamanan produk.

#### **4.5.3. Pemasok**

IVL berkomitmen untuk bekerja sama dengan pemasoknya untuk mengembangkan hubungan jangka panjang dan bermakna berdasarkan saling menghormati, kepercayaan, dan saling memahami nilai-nilai satu sama lain.

Untuk mewujudkan komitmen tersebut, IVL harus:

- Berkomunikasi dengan jelas, bernegosiasi dengan dan menyimpulkan perjanjian dengan para pemasoknya secara profesional, adil, jujur dan transparan.
- Menjunjung tinggi komitmennya pada syarat dan ketentuan perjanjian.
- Menghormati hak-hak pemasok dengan menjaga kerahasiaan semua informasi mereka.

Sebagai imbalannya, IVL mengharapkan pemasoknya:

- Untuk memenuhi semua standar keselamatan dan kualitas yang diperlukan dan segera melaporkan kembali segala masalah keselamatan produk.
- Untuk mematuhi standar etika "Kode Etik Pemasok" Perusahaan, yang tersedia di Lampiran 2 dan di situs web IVL di bawah bagian Tata Kelola Perusahaan.

Pemilihan pemasok akan didasarkan pada kinerja lingkungan, sosial dan tata kelola mereka, yang akan ditinjau secara berkala oleh Perusahaan.

#### **4.5.4. Kreditors**

IVL akan menghormati komitmennya sehubungan dengan syarat dan ketentuan yang tercantum dalam perjanjian dengan kreditornya.

Secara transparan melaporkan status keuangan Perusahaan kepada kreditornya.

#### **4.5.5. Pesaing**

IVL akan bersaing dan menjalankan bisnisnya secara bebas, adil, dan legal dalam lingkungan yang saling menghormati untuk membantu mendukung pertumbuhan dan pengembangan pasar untuk memberi manfaat bagi industri secara keseluruhan.

IVL akan menghindari membuat pernyataan negatif tentang para pesaingnya.

Setiap informasi tentang persaingan akan diperoleh secara etis dan dari sumber yang tersedia untuk umum.

#### **4.5.6. Pemerintah**

IVL menghormati hubungannya dengan pemerintah dan otoritas pengatur di semua yurisdiksi tempat perusahaan beroperasi dan akan mematuhi instruksi, persyaratan hukum, dan undang-undang yang berlaku tentang semua aspek bisnisnya.

Perusahaan akan menghindari perilaku dengan cara yang dapat ditafsirkan, ketika berinteraksi dengan pejabat pemerintah, sebagai upaya untuk mendapatkan pengaruh yang tidak pantas atau berkolusi dalam tindakan ilegal.

Karena IVL beroperasi di berbagai negara, IVL akan sangat berhati-hati ketika berinteraksi dengan pemerintah atau pejabat regulator dari budaya yang berbeda. Para karyawannya diingatkan untuk menyadari etika dan praktik bisnis masing-masing untuk menghindari pelanggaran yang tidak disengaja.

#### **4.5.7. Media**

Merupakan kebijakan IVL untuk memberikan informasi yang akurat dan relevan kepada media, karena memainkan peran penting dalam mengkomunikasikan informasi tentang Perusahaan kepada masyarakat umum.

Sedangkan Departemen Komunikasi Perusahaan bertindak sebagai penghubung dengan media untuk memberikan informasi, hanya juru bicara yang berwenang yang dapat diwawancarai atau berbicara atas nama Perusahaan.

# **Kebijakan Pengungkap Fakta**

## 5. Kebijakan Pengungkap Fakta

- Merupakan kebijakan IVL untuk memungkinkan karyawan Perusahaan yang mengamati praktik yang tidak etis atau tidak pantas (baik pelanggaran hukum atau tidak, termasuk atau tidak terbatas pada potensi penipuan, *Korupsi* atau kesalahan dan penyimpangan serius lainnya), untuk mendekati Komite Pelaporan Kekerasan tanpa harus memberi tahu manajer terkait mereka dan tanpa mengungkapkan identitas mereka; namun asalkan dalam hal identitas Pelapor diberikan, IVL harus memastikan perlindungan identitas tersebut.

Kebijakan ini juga memungkinkan orang lain untuk mendekati Komite Pengungkap Fakta.

- Kebijakan ini mengatur pelaporan dan penyelidikan dugaan kegiatan yang tidak patut. Dalam semua kasus, Komite Pelapor tetap memiliki hak prerogatif untuk menentukan kapan keadaan memerlukan investigasi dan, sesuai dengan kebijakan dan hukum dan peraturan yang berlaku, proses investigasi yang tepat untuk digunakan.
- Pelaporan dan investigasi dugaan kegiatan yang tidak patut berdasarkan Kebijakan Pengungkap Fakta ini dapat menyiratkan pemrosesan data pribadi dalam arti Regulasi Perlindungan Data Umum atau regulasi privasi data lainnya. Di mana data pribadi akan diproses, hal ini akan dilakukan sesuai dengan bagian "Privasi" dari Kebijakan Pelaporan Pelanggaran ini, Pernyataan Privasi dan sebaliknya sesuai dengan hukum dan peraturan privasi yang relevan (lokal).
- Kebijakan ini juga berlaku untuk Stakeholder IVL yang diberi wewenang untuk bertindak atas nama atau mewakili Perusahaan.

- **Pengungkapan yang Dilindungi**

- o *Whistleblowers* may make disclosures concerning:

- Segala tindakan yang melanggar Pedoman Tata Kelola Perusahaan, termasuk Pedoman dan tindakan apa pun yang berdampak negatif terhadap kepentingan bisnis Perusahaan.
    - Segala tindakan yang melanggar Anggaran Dasar Perusahaan, termasuk aturan, peraturan, pengumuman, dan kebijakan apa pun.
    - Segala tindakan yang ilegal menurut hukum lokal atau internasional.

- **Prosedur Pelaporan**

Pengungkapan dapat dilaporkan kepada Komite Pelapor melalui salah satu media yang disebutkan di bawah ini:

- o Melalui email ke: [ethics@indorama.net](mailto:ethics@indorama.net)

- o Melalui surat ke:
  - The Whistleblower Committee
  - c/o Mr. Richard Jones
  - Indorama Ventures PCL
  - 75/102 Ocean Tower 2, 28<sup>th</sup> Floor
  - Soi Sukhumvit 19, Asoke Road
  - Klongtoey Nua, Wattana
  - Bangkok 10110, Thailand
- o Melalui tautan berikut: <http://whistleblower.indoramaventures.com>
- o Pengungkapan yang dilindungi ini, juga dapat dilakukan kepada manajer terkait langsung (dalam kasus di mana tidak ada potensi konflik kepentingan). Dalam kasus seperti itu, manajer terkait harus menyampaikan laporan kepada Komite Whistleblower dengan berhati-hati untuk menyembunyikan identitas Whistleblower.
- o Pengungkapan yang Dilindungi sebaiknya dilaporkan melalui email atau secara tertulis dalam bahasa Inggris. Jika ditulis dalam bahasa lokal, itu akan diterjemahkan ke dalam bahasa Inggris untuk penyelidikan lebih lanjut.
- o Keluhan terhadap Komite Pelapor dapat ditujukan ke [independentdirectors@indorama.net](mailto:independentdirectors@indorama.net)

- **Prosedur untuk Investigasi Pengungkapan yang Dilindungi**

- o Komite Pelapor akan menentukan apakah Pengungkapan yang Dilindungi sebenarnya berkaitan dengan kepatuhan atau pelanggaran etika dalam 7 hari kerja sejak diterimanya laporan. Jika keluhan tersebut bertentangan dengan anggota Komite Whistleblower, hal yang sama akan dilakukan oleh Ketua Komite Audit, yang akan memulai penyelidikan melalui komite yang terdiri dari eksekutif yang tidak terkait dengan tindakan yang diungkapkan.
- o Jika Komite Pelapor menentukan bahwa Pengungkapan yang Dilindungi tidak valid, alasan yang sama akan dibahas dalam rapat Komite NCCG. Komite NCCG dapat mencabut keputusan jika diperlukan.
- o Jika Komite Pelapor menentukan bahwa Pengungkapan yang Dilindungi adalah sah, penyelidikan oleh Kepala Departemen Audit Internal akan menyelidiki dugaan pelanggaran.
- o Subjek biasanya akan diberitahu tentang dugaan pada awal penyelidikan formal dan memiliki kesempatan untuk memberikan pembelaan selama investigasi.
- o Subjek memiliki tanggung jawab untuk tidak mengganggu penyelidikan. Bukti tidak akan

- o ditahan, dihancurkan atau dirusak, dan saksi tidak akan terpengaruh, dilatih atau diintimidasi. Setiap tindakan tersebut harus bertanggung jawab atas tindakan disipliner.
  - o Kepala Audit Internal akan melaporkan laporan temuan investigasi kepada Komite Pelapor beserta bukti, jika ada, dalam waktu satu bulan sejak diterimanya Pengungkapan yang Dilindungi. Perpanjangan hanya dapat diberikan setelah dipertimbangkan oleh Komite Pengungkap Fakta.
- **Proses Mengikuti Investigasi Pengungkapan Perlindungan**
    - o Terlepas dari hak-hak lain yang mungkin dimiliki oleh Subjek oleh hukum atau berdasarkan Kebijakan Pelaporan Pelanggaran ini, Subjek memiliki hak untuk diberitahu tentang hasil investigasi. Jika dugaan tidak didukung, Subjek harus dikonsultasikan mengenai apakah pengungkapan publik atas hasil investigasi akan menjadi kepentingan terbaik Subjek dan Perusahaan.
    - o Jika penyelidikan mengarah pada kesimpulan bahwa tindakan yang tidak pantas atau tidak etis telah dilakukan oleh Subjek, Komite Pelapor akan merekomendasikan tindakan korektif yang sesuai atau tindakan disipliner yang dianggap perlu.
    - o Jika penyelidikan mengarah pada kesimpulan bahwa Whistleblower secara jahat membuat pernyataan palsu, yang merupakan kasus jika dia membuat Pengungkapan yang Dilindungi berdasarkan fakta yang dia tahu tidak benar, ini dapat mengakibatkan tindakan korektif atau tindakan disipliner terhadap Whistleblower.
  - **Privasi**
    - o IVL memastikan kerahasiaan informasi yang diterima, pemrosesan informasi pribadi yang aman, dan perlindungan identitas Pelapor dan identitas semua orang yang terlibat.
    - o Jika dan ketika (lebih lanjut) memproses data pribadi apa pun, Komite Pelapor akan menerapkan prinsip minimalisasi data: Komite Pelaporan hanya akan (selanjutnya) memproses informasi pribadi yang memadai, relevan dan perlu, untuk kasus tertentu.
    - o Jika dan ketika (selanjutnya) memproses data pribadi, Komite Pengungkap Fakta harus mengidentifikasi apa arti informasi pribadi dalam konteks kasus tertentu dan siapa individu yang terkena dampak untuk menentukan hak mereka atas informasi, akses, dan perbaikan. Pembatasan terhadap hak-hak ini diperbolehkan, selama Komite Whistleblower dapat memberikan alasan yang terdokumentasi untuk mengambil keputusan semacam itu.
    - o Sesegera mungkin setelah Pengungkapan yang Dilindungi dan jika diharuskan menurut undang-undang yang berlaku, Komite Pelapor akan menyediakan Pelapor dan semua orang lain yang terkena dampak.

Pengungkapan yang Dilindungi dengan salinan Pernyataan Privasi IVL (Lampiran 3), memberi tahu Whistleblower tentang bagaimana data pribadinya akan diproses.

- o Namun, dalam kasus-kasus tertentu, memberi tahu Subjek pada tahap awal dapat merugikan kasus tersebut. Dalam kasus ini, penyediaan informasi spesifik mungkin perlu ditangguhkan (lihat juga lampiran 3 di bagian "Privasi").
- o Juga, memberi tahu semua pihak ketiga yang disebutkan dalam Pengungkapan yang Dilindungi mungkin melibatkan efek yang tidak proporsional. Berdasarkan kasus per kasus, Komite Whistleblower akan memutuskan apakah tidak proporsional atau tidak untuk menginformasikan kepada semua pihak ketiga, yang mungkin - antara lain - menjadi kasus jika menginformasikan individu akan menjadi operasi pemrosesan tambahan yang bisa lebih mengganggu daripada yang pertama.
- o Komite Pelapor akan memastikan bahwa ketika menanggapi hak akses, permintaan informasi pribadi pihak lain tidak diungkapkan.
- o Komite Pelapor akan memastikan bahwa periode konservasi proporsional akan diamati, tergantung pada hasil dari setiap kasus. Informasi pribadi tidak akan disimpan untuk jangka waktu yang lebih lama dari yang diperlukan sehubungan dengan tujuan pemrosesan.



## **Definisi dan Akronim**

## 6. Definisi dan Akronim

Kata-kata dan ungkapan berikut yang digunakan dalam Manual ini akan memiliki makna yang diberikan kepadanya, kecuali jika konteksnya menentukan sebaliknya.

Istilah	Definisi
<b>Penyuapan</b> Halaman 12, 15 dan 37	<p>Mengacu pada penawaran, menjanjikan atau memberi orang lain, atau meminta, menerima atau menyetujui untuk menerima dari orang lain, keuntungan finansial atau keuntungan lainnya untuk melakukan secara tidak benar Fungsi atau Kegiatan yang Relevan.</p> <p>Ini termasuk pembayaran uang pelicin dengan tujuan mempercepat atau memfasilitasi kinerja pejabat publik atau tindakan administratif rutin dan memperoleh atau mempertahankan bisnis atau keuntungan lain yang tidak semestinya sebagaimana disebutkan di bagian lain dalam kebijakan ini.</p>
<b>Anak<sup>4</sup></b> Halaman 24 dan 37	Setiap orang di bawah 15 tahun, kecuali usia minimum untuk bekerja lebih tinggi oleh hukum setempat, dalam hal ini usia yang ditetapkan lebih tinggi berlaku.
<b>Pekerja Anak<sup>5</sup></b> Halaman 24 dan 23	Setiap pekerjaan yang dilakukan oleh seorang Anak yang lebih muda dari usia yang ditentukan dalam definisi Anak di atas.
<b>Informasi Rahasia</b> Halaman 12	<p>Informasi rahasia mengacu pada informasi yang tidak diketahui publik, atau dalam domain publik.</p> <p>Informasi rahasia termasuk, tetapi tidak terbatas pada, informasi non-publik, informasi keuangan, informasi komersial, struktur perusahaan, operasi, Rahasia Dagang, pengetahuan teknis, desain, rencana penjualan dan pemasaran, riset pasar, laporan, manual, proposal, penetapan harga, strategi bisnis, daftar pelanggan dan pemasok, aset dan kewajiban, analisis, ramalan, studi bisnis dan rencana pengembangan, laporan whistleblower baik tertulis, dikirim secara lisan, secara elektronik, elektronik atau dengan cara lain, kompilasi, studi, atau dokumen yang mengandung atau dihasilkan dari Informasi Rahasia tersebut.</p>
<b>Korupsi</b> Page 1, 12, 13, 14, 15 and 33	Mengacu pada Suap, pemerasan, penipuan, penipuan, penyalahgunaan kekuasaan, penggelapan uang, pencucian uang, dan kegiatan serupa lainnya.

<sup>4</sup> Source: "Guidance Document for Social Accountability 8000 (SA8000®:2014)" by Social Accountability International.

<sup>5</sup> Source: "C138 - Minimum Age Convention, 1973 (No. 138)" by the International Labour Organization.

Istilah	Definisi
<p><b>Gangguan</b> Halaman 24</p>	<p>IVL mengidentifikasi tindakan berikut sebagai pelecehan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyinggung atau mempermalukan seseorang secara fisik atau verbal.</li> <li>• Mengancam atau mengintimidasi seseorang.</li> <li>• Membuat lelucon atau komentar yang tidak disukai tentang perbedaan seseorang</li> </ul> <p>Pelecehan seksual termasuk, tetapi tidak terbatas pada, perilaku yang:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menciptakan lingkungan kerja yang mengintimidasi, tidak disukai, tidak bersahabat, atau menyinggung.</li> <li>• Dapat dianggap wajar untuk menempatkan kondisi seksual pada pekerjaan atau peluang kerja seseorang.</li> </ul>
<p><b>Desain Industri</b><sup>6</sup> Halaman 38</p>	<p>Desain industri mengacu pada aspek ornamen atau estetika suatu objek. Sebuah desain dapat terdiri dari fitur tiga dimensi, seperti bentuk atau permukaan objek atau fitur dua dimensi, seperti pola, garis, atau warna.</p>
<p><b>Pedagang</b><sup>7</sup> Halaman 4 dan 11</p>	<p>Pembelian atau penjualan sekuritas oleh individu yang memiliki akses ke Informasi Material tentang keamanan ketika informasi tersebut masih non-publik. Berdagang sambil memiliki pengetahuan khusus tidak adil bagi investor lain yang tidak memiliki akses ke pengetahuan.</p>
<p><b>Kekayaan Intelektual</b><sup>7</sup> Halaman 20 dan 21</p>	<p>Berarti kreasi pikiran: penemuan; karya sastra dan artistik; dan simbol, nama, dan gambar yang digunakan dalam perdagangan. Kekayaan intelektual dibagi menjadi dua kategori :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Properti Industri termasuk Paten untuk penemuan, Merek Dagang, Desain Industri dan Rahasia Dagang.</li> <li>• Hak cipta mencakup artikel penelitian, video, film, musik, gambar, foto, gambar, desain grafis dan program komputer, dll.</li> </ul>

<sup>6</sup> Source: "What is Intellectual Property?" by World Intellectual Property Organization, [https://www.wipo.int/edocs/pubdocs/en/intproperty/450/wipo\\_pub\\_450.pdf](https://www.wipo.int/edocs/pubdocs/en/intproperty/450/wipo_pub_450.pdf).

<sup>7</sup> Source: "Market Surveillance Department" by Stock Exchange of Thailand (SET).

Istilah	Definisi
<b>Penyelidik</b> Halaman 14	Rujuk ke orang yang berwenang, ditunjuk atau berkonsultasi oleh Komite Pelapor, termasuk Departemen Audit Internal.
<b>Informasi Material</b> <sup>8</sup> Halaman 38	Informasi dianggap "material" jika penyebarannya kepada publik kemungkinan akan mempengaruhi nilai pasar atau harga perdagangan sekuritas Perusahaan (yaitu saham), atau kemungkinan akan memengaruhi keputusan investor yang masuk akal untuk membeli atau menjual sekuritas Perusahaan.
<b>Patent</b> <sup>7</sup> Halaman 38	Hak eksklusif yang diberikan untuk suatu penemuan - produk atau proses yang menyediakan cara inovatif untuk melakukan sesuatu, atau yang menawarkan solusi teknis baru untuk suatu masalah.
<b>Properti</b> Halaman 25	Properti mencakup, tetapi tidak terbatas pada, korespondensi, spesifikasi, voucher, literatur, buku, surat edaran, artikel, barang, atau properti apa pun jenisnya.
<b>Pengungkapan yang Dilindungi</b> Halaman 33, 34, 35, 36 ,39 dan 40	<p>Mengacu pada komunikasi yang dibuat dengan itikad baik, dengan keyakinan jujur bahwa ada alasan yang masuk akal untuk dikhawatirkan, dan yang mengungkapkan informasi atau memberikan bukti kegiatan yang tidak etis atau tidak pantas.</p> <p>Perusahaan dan manajemen tidak boleh mengungkapkan identitas Whistleblower atau memulai tindakan tidak adil atau hukuman, yang mencakup mengubah posisi Whistleblower, uraian pekerjaan atau tempat kerja, atau menanggukkan, mengancam, melecehkan, atau merumahkan Whistleblower.</p>
<b>Fungsi atau Kegiatan yang Relevan</b> Halaman 37	Rujuk ke semua fungsi yang bersifat publik dan pribadi, termasuk semua aktivitas yang terkait dengan bisnis, aktivitas apa pun yang dilakukan selama seseorang bekerja atau aktivitas apa pun yang dilakukan oleh atau atas nama seseorang atau sekelompok orang.
<b>Stakeholder</b> Halaman 1, 3, 5, 8, 10, 12, 16, 17, 21, 23, 25, 28 dan 33	Berarti pemegang saham, pelanggan, pemasok, kreditor, pesaing, pemerintah dan media.
<b>Subyek</b> Halaman 34, 35 dan 36	Mengacu kepada seseorang yang menentang atau terkait dengan siapa Pengungkapan yang Dilindungi telah dibuat.

<sup>7</sup> Source: "What is Intellectual Property?" by World Intellectual Property Organization, [https://www.wipo.int/edocs/pubdocs/en/intproperty/450/wipo\\_pub\\_450.pdf](https://www.wipo.int/edocs/pubdocs/en/intproperty/450/wipo_pub_450.pdf).

<sup>8</sup> Source: "Material Nonpublic Information: What it is and what to do when you come in possession of it" by Corporate Finance Institute.

Istilah	Definisi
<b>Bertukar rahasia</b> <sup>9</sup> Halaman 19, 37 dan 38	Informasi bisnis non-publik yang memberikan keunggulan kompetitif bagi perusahaan. Ini dapat berwujud atau tidak berwujud, misalnya, metode penjualan, metode distribusi, profil konsumen, strategi periklanan, strategi untuk meningkatkan efisiensi pekerja, daftar pemasok dan klien, dan proses pembuatan.
<b>Merek Dagang</b> <sup>7</sup> Halaman 19 dan 38	Sebuah tanda khusus yang mengidentifikasi barang atau jasa tertentu yang diproduksi atau disediakan oleh individu atau perusahaan. Ini termasuk nama perusahaan, logo, slogan dan desain yang digunakan untuk mengidentifikasi dan membedakan barang perusahaan dalam perdagangan bisnisnya.
<b>Deklarasi universal hak asasi manusia</b> Halaman 21	Deklarasi ini diadopsi oleh Majelis Umum PBB sejak 1948 yang terdiri dari 30 artikel yang menegaskan hak-hak semua individu di dunia. Detail dapat ditemukan di: <a href="http://www.un.org/en/universal-declaration-human-rights/">http://www.un.org/en/universal-declaration-human-rights/</a> .
<b>Pelapor</b> Halaman 33, 34, 35, 39 dan 40	Mengacu kepada siapa pun yang membuat Pengungkapan Terlindung atas segala aktivitas tidak etis yang telah ia amati.
<b>Komite Pelapor</b> Halaman 1, 14, 33, 34, 35, 36 dan 39	Mengacu pada komite, yang ditunjuk oleh Dewan Direksi Perusahaan, menyelidiki pengungkapan yang dilakukan oleh Whistleblower.
<b>Tenaga kerja</b> Halaman 15 dan 27	Termasuk Direksi, karyawan tetap dan karyawan sementara .

<sup>7</sup> Source: "What is Intellectual Property?" by World Intellectual Property Organization, [https://www.wipo.int/edocs/pubdocs/en/intproperty/450/wipo\\_pub\\_450.pdf](https://www.wipo.int/edocs/pubdocs/en/intproperty/450/wipo_pub_450.pdf).

<sup>9</sup> Source: "What is a Trade Secret?" by World Intellectual Property Organization, [https://www.wipo.int/sme/en/ip\\_business/trade\\_secrets/trade\\_secrets.htm](https://www.wipo.int/sme/en/ip_business/trade_secrets/trade_secrets.htm)

# **Formulir Pengakuan dan Kesesuaian**

## 7. Formulir Pengakuan dan Kesesuaian

Saya telah menerima dan membaca Manual Tata Kelola Perusahaan IVL. Saya memahami, mengakui dan akan mematuhi praktik-praktik yang dinyatakan di dalamnya.

Tanda tangan:.....

Nama: .....

Posisi: .....

Unit bisnis: .....

Lokasi: .....

Tanggal: ...../...../.....

## **Lampiran**



## 8. Lampiran

### Lampiran 1 Kebijakan Transaksi Terhubung

- Transaksi Terhubung adalah transaksi antara perusahaan yang terdaftar atau anak perusahaannya dan orang yang terhubung dengan perusahaan yang terdaftar.

Di bawah Peraturan Bursa Efek Thailand (SET) dan Bursa Efek (SEC)

Orang yang terhubung memiliki arti sebagai berikut:

- 1) Manajemen, pemegang saham utama, pengendali atau orang yang akan dinominasikan sebagai manajemen atau pengendali dari perusahaan terdaftar atau anak perusahaan termasuk orang-orang terkait dan kerabat dekat orang-orang tersebut.
- 2) Setiap orang yang secara hukum sebagai pemegang saham utama atau pengendali selayaknya orang berikut dari perusahaan terdaftar atau anak perusahaan:
  - (a) Manajemen
  - (b) Pemegang saham utama
  - (c) Pengendali
  - (d) Orang yang akan dinominasikan sebagai manajemen atau pengendali
  - (e) Orang-orang terkait dan kerabat dekat orang-orang dari (a) hingga (d)
- 3) Setiap orang yang perilakunya dapat diindikasikan sebagai orang yang bertindak atau di bawah pengaruh besar dari orang (1) hingga (2) ketika membuat keputusan, menentukan kebijakan, menangani manajemen atau operasi; atau orang lain yang dianggap Bursa memiliki cara yang sama.

Keterangan:

Manajemen berarti direktur, chief executive officer, orang-orang di empat tingkat eksekutif berikutnya di bawah chief executive officer, atau dalam posisi yang sama, manajer departemen akuntansi atau keuangan atau di atasnya, dan rekan dan kerabat mereka dari perusahaan yang terdaftar.

Pemegang saham utama adalah pemegang saham yang secara langsung atau tidak langsung memiliki saham pada orang hukum mana pun dalam jumlah total melebihi 10 persen dari modal dibayarkan orang hukum itu. Kepemilikan saham tersebut juga harus mencakup saham yang dipegang oleh orang yang terkait.

Pengendali berarti (1) memegang saham dengan hak suara dari orang hukum dalam jumlah yang melebihi 50% dari total jumlah hak suara orang hukum tersebut; atau (2) memiliki kendali atas hak suara mayoritas dalam rapat pemegang saham orang hukum

mana pun, baik secara langsung atau tidak langsung atau alasan lainnya; atau (3) memiliki kendali atas penunjukan atau pemindahan setidaknya setengah dari semua direktur.

Pihak Terkait adalah setiap orang di bawah Bagian 258 (1) sampai (7) dari Old SEC ACT, yang biasanya terdiri dari:

- 1) Pasangan dari orang tersebut;
- 2) Anak kecil dari orang tersebut;
- 3) Kemitraan biasa di mana orang tersebut atau orang di bawah (1) atau (2) adalah mitra;
- 4) Kemitraan terbatas di mana orang tersebut atau orang dalam (1) atau (2) adalah mitra tanggung jawab tidak terbatas atau mitra tanggung jawab terbatas yang secara kolektif memiliki kontribusi dalam jumlah yang melebihi 30 persen dari total kontribusi kemitraan terbatas;
- 5) Perusahaan terbatas atau perusahaan terbatas publik di mana orang tersebut atau orang di (1) atau (2) atau kemitraan di bawah (3) atau (4) secara kolektif memiliki kontribusi dalam jumlah yang melebihi 30 persen dari total saham yang terjual dari perusahaan itu; atau
- 6) Perusahaan terbatas atau perusahaan terbatas publik di mana orang tersebut atau orang di (1) atau (2) atau kemitraan di bawah (3) atau (4) atau perusahaan di bawah (5) secara kolektif memegang saham dalam jumlah yang melebihi 30 persen dari total saham yang dijual perusahaan itu;
- 7) Orang hukum yang orang-orang di bawah Bagian 246 dan Bagian 247 dari SEC memiliki kekuatan manajemen sebagai perwakilan.

Tutup Kerabat adalah orang-orang yang berhubungan dengan darah atau pendaftaran berdasarkan hukum seperti ayah, ibu, pasangan, saudara kandung, dan anak-anak termasuk pasangan dari anak-anak.

- **Prosedur tentang Transaksi yang Terhubung**

Dalam hal Perusahaan melakukan bisnisnya dengan orang-orang terkait yang mungkin memiliki benturan kepentingan dengan Perusahaan, Komite Audit akan menyatakan pendapatnya mengenai perlunya transaksi tersebut. Komite Audit akan memastikan bahwa syarat dan ketentuan transaksi ini konsisten dengan praktik pasar dan harga yang dibebankan untuk transaksi ini dievaluasi dan dibandingkan dengan harga pasar. Jika harga pasar tidak tersedia, Komite Audit harus memastikan bahwa harga-harga ini masuk akal dan transaksi dilakukan untuk kepentingan terbaik Perusahaan dan pemegang sahamnya. Jika Komite Audit tidak dapat mengevaluasi transaksi

yang terhubung karena kurangnya keahlian di bidang tertentu, Perusahaan akan mengatur ahli independen untuk mengevaluasi dan memberikan pendapat tentang transaksi tersebut. Dewan Direksi atau Komite Audit atau pemegang saham Perusahaan, tergantung dari situasinya, akan menggunakan pendapat ini dari pakar independen sebagai pelengkap untuk membentuk kesimpulan mereka sendiri. Para direktur yang mungkin memiliki benturan kepentingan dengan Perusahaan dilarang memilih atau menghadiri rapat mengenai hal-hal yang berkaitan dengan transaksi terkait tersebut. Pengungkapan dalam Laporan Tahunan dan Pernyataan Pendaftaran Tahunan (Formulir 56-1) akan dibuat sesuai dengan peraturan yang ditentukan.

- Jenis Transaksi yang Terhubung

- 1) Transaksi Bisnis Normal

- (a) Dengan Ketentuan Perdagangan Umum

- (b) Tanpa Ketentuan Perdagangan Umum

Transaksi Bisnis Normal adalah transaksi perdagangan yang biasanya dilakukan oleh perusahaan terbuka atau anak perusahaan untuk tujuan operasi bisnis.

- 2) Mendukung Transaksi Bisnis Normal

- (a) Dengan Ketentuan Perdagangan Umum

- (b) Tanpa Ketentuan Perdagangan Umum

Mendukung Transaksi Bisnis Normal adalah transaksi perdagangan yang dilakukan oleh bisnis umum yang sifatnya serupa dari perusahaan terdaftar atau anak perusahaan untuk tujuan Mendukung transaksi Bisnis Normal dari perusahaan mereka sendiri.

Keterangan: Kondisi Perdagangan Umum berarti kondisi perdagangan di mana harga dan ketentuannya adil dan tidak menyebabkan penyelewengan manfaat, termasuk kondisi perdagangan di mana harga dan ketentuannya adalah sebagai berikut:

- (1) menjadi harga dan ketentuan yang diterima dari perusahaan atau anak perusahaan yang terdaftar dari atau penawaran kepada orang umum;

- (2) menjadi harga dan ketentuan yang ditawarkan oleh orang yang terhubung ke orang umum;

- (3) menjadi harga dan ketentuan yang dapat dibuktikan oleh perusahaan terdaftar sebagai harga dan ketentuan yang ditawarkan oleh operator bisnis serupa kepada orang-orang umum

- 3) Sewa atau Sewa properti tidak bergerak (Tidak melebihi 3 tahun) tanpa Indikasi Perdagangan Umum
- 4) Transaksi Terkait Aset atau Layanan
- 5) Menawarkan dan / atau Menerima Bantuan Keuangan

Penawaran dan / atau Penerimaan Bantuan Keuangan berarti penawaran atau penerimaan bantuan keuangan baik dengan menerima atau memperpanjang pinjaman, jaminan, memberikan aset sebagai jaminan termasuk perilaku serupa lainnya.

- Persetujuan Transaksi sesuai peraturan SEC / SET

Jenis Transaksi	Ukuran Kecil	Ukuran Sedang	Ukuran Besar
1. Transaksi Bisnis Normal 1.1 Dengan Ketentuan Perdagangan Umum 1.2 Without General Trading Condition	Disetujui oleh Manajemen  Disetujui oleh Manajemen	Disetujui oleh Manajemen  Disetujui oleh Dewan dan memberitahukan ke SET	Disetujui oleh Manajemen  Disetujui oleh Pemegang Saham dan Dewan dan memberitahukan ke SET
2. Supporting Business Transactions 2.1 With General Trading Condition 2.2 Without General Trading Condition	Disetujui oleh Manajemen  Disetujui oleh Manajemen	Disetujui oleh Manajemen  Disetujui oleh Dewan dan memberitahukan ke SET	Disetujui oleh Manajemen  Disetujui oleh Pemegang Saham dan Dewan dan memberitahukan ke SET
3. Rental or Lease of immovable property (Not exceeding 3 years) without any Indication of General Trading	Disetujui oleh Manajemen	Disetujui oleh Manajemen dan memberitahukan ke SET	Disetujui oleh manajemen dan memberitahukan ke SET
4. Transactions Relating to Assets or Services	Disetujui oleh Manajemen	Disetujui oleh Dewan dan memberitahukan ke SET	Disetujui oleh Pemegang Saham dan Dewan dan memberitahukan ke SET
5. Offer and/or Receipt of Financial Assistance 5.1 Offer of Financial Assistance a) To a Connected Juristic Person (i). where IVL holds shares $\geq$ Connected Person	Disetujui oleh Manajemen	Disetujui oleh Dewan dan memberitahukan ke SET	Disetujui oleh Pemegang Saham dan Dewan dan memberitahukan ke SET
(ii). where IVL holds shares < Connected Person	a) Suatu transaksi yang kurang dari 100 Juta Baht atau kurang dari 3% dari NTA, mana yang lebih rendah - wajib disetujui oleh Dewan dan memberitahukan kepada SET b) Transaksi yang setara / lebih dari 100 juta Baht atau sama / lebih dari 3% dari NTA, mana yang lebih rendah - wajib disetujui oleh Pemegang Saham dan Dewan dan memberitahukan kepada SET		
b) To a Connected Natural Person	a) Suatu transaksi yang kurang dari 100 Juta Baht atau kurang dari 3% dari NTA, mana yang lebih rendah - wajib disetujui oleh Dewan dan memberitahukan kepada SET b) Transaksi yang setara / lebih dari 100 juta Baht atau sama / lebih dari 3% dari NTA, mana yang lebih rendah - wajib disetujui oleh Pemegang Saham dan Dewan dan memberitahukan kepada SET		
5.2 Receipt of Financial Assistance	Disetujui oleh Manajemen	Disetujui oleh Dewan dan memberitahukan ke SET	Disetujui oleh Pemegang Saham dan memberitahukan ke SET

- Nilai Transaksi
  - 1) Transaksi Ukuran Kecil berarti transaksi tidak lebih dari 1 Juta Baht ( $X \leq 1$  MB) atau tidak lebih dari 0,03 persen dari Aset Berwujud Net ( $X \leq 0,03\%$  dari NTA), mana yang lebih tinggi
  - 2) Transaksi Ukuran Sedang berarti transaksi lebih dari 1 Juta Baht dan kurang dari 20 Juta Baht ( $1 \text{ MB} < X < 20 \text{ MB}$ ) atau lebih dari 0,03% dari Aset Berwujud Bersih dan kurang dari 3% dari Aset Berwujud Net ( $0,03\% < X < 3\%$  dari NTA), mana yang lebih tinggi
  - 3) Transaksi Ukuran Besar berarti transaksi sama / lebih dari 20 juta Baht ( $X \geq 20 \text{ MB}$ ) atau sama / lebih dari 3% dari Aset Berwujud Bersih ( $X \geq 3\%$  dari NTA), mana yang lebih tinggi

Keterangan: NTA = NTA = Aktiva Berwujud Bersih (Total Aktiva - Aktiva Tak Berwujud – total Kewajiban - Minoritas Pemegang Saham)

- Transaksi Terhubung Baru

Untuk setiap transaksi baru yang terhubung, unit terkait perlu menghubungi Sekretaris Komite Audit dan menginformasikan tentang transaksi yang diusulkan, alasannya, nilai transaksi, harga, syarat dan ketentuan agar Sekretaris Komite Audit dapat mengklasifikasikan dalam kategori mana dari transaksi terhubung itu akan terklasifikasi dan untuk mendapatkan persetujuan yang diperlukan dari Manajemen / Komite Audit / Dewan / Pemegang Saham sebagaimana diperlukan. Selain itu, Perusahaan akan memastikan bahwa transaksi tersebut dilakukan sesuai dengan Undang-Undang SEC, Peraturan, Pemberitahuan, dan Peraturan Dewan Pengawas Pasar Modal, SEC dan SET. Selain itu, Perusahaan juga harus mematuhi aturan pengungkapan terkait dengan transaksi yang terhubung dan kebijakan Perusahaan.

Selain itu, ketika Perusahaan mengusulkan untuk melakukan bisnisnya dengan orang yang terhubung, Perusahaan akan mencari pendapat Komite Audit tentang kewajaran transaksi tersebut. Dalam hal Komite Audit tidak dapat mengevaluasi transaksi yang terhubung karena kurangnya keahlian di bidang-bidang tertentu, Komite Audit dapat mengatur seorang ahli independen, seperti penilai independen, untuk mengevaluasi dan memberikan pendapat tentang transaksi tersebut. Pendapat Komite Audit atau ahli independen akan digunakan oleh Dewan Direksi atau pemegang saham Perusahaan, seperti yang mungkin terjadi, untuk membuat keputusan untuk memastikan bahwa transaksi yang terhubung ini adil dan menguntungkan semua pemegang saham.

Adalah niat Perusahaan dan anak perusahaan untuk tidak melakukan transaksi yang terhubung dengan direktur atau eksekutif mereka.

Namun, Perusahaan dan anak perusahaannya mungkin telah menghubungkan transaksi dengan direktur, eksekutif atau orang-orang yang berpotensi memiliki keterkaitan. Sebagai akibatnya, Dewan Direksi menyetujui, pada prinsipnya, bahwa manajemen diberdayakan untuk menyetujui transaksi tersebut di bawah kondisi yang wajar, transparan dan tidak error, asalkan transaksi tersebut dikategorikan sebagai transaksi dengan ketentuan komersial yang sama seperti orang biasa akan setuju dengan rekanan yang tidak terkait dalam keadaan yang serupa, berdasarkan negosiasi komersial (kondisi perdagangan umum) dan tanpa kepentingan tergantung yang dihasilkan dari status direktur, eksekutif atau orang terkait, tergantung pada situasinya.

Namun untuk setiap transaksi yang terhubung selain dari penawaran dan / atau penerimaan bantuan keuangan, manajemen dapat menyetujui satu transaksi hingga nilai USD 50.000 dan tidak lebih dari USD100.000 secara keseluruhan untuk transaksi tersebut dalam tahun fiskal. Transaksi tersebut akan dilaporkan secara terpisah setiap tiga bulan ke Komite / Dewan Audit oleh Departemen Audit Internal. Nilai transaksi melebihi batas yang ditentukan akan mengikuti proses persetujuan normal.

- Departemen Audit Internal

Departemen Audit Internal, setiap triwulan akan melakukan pengecekan atas transaksi yang berkelanjutan dan terhubung baru untuk memastikan bahwa mereka mengikuti prinsip-prinsip yang disetujui. Departemen Audit Internal akan memberikan laporannya kepada Sekretaris Komite Audit yang pada gilirannya akan melapor kepada Komite / Dewan Audit.

- Pengungkapan

Transaksi terhubung yang berkelanjutan akan dilaporkan kepada Komite Audit / Dewan setiap kuartal.

Transaksi yang terhubung harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan Audit triwulanan dan tahunan dan diungkapkan dalam Laporan Tahunan kami atau Pernyataan Pendaftaran Tahunan (Formulir 56-1) sesuai peraturan yang ditentukan.

Catatan: Transaksi pihak terkait seperti yang dilaporkan oleh Auditor dalam laporan keuangan mencakup tidak hanya transaksi yang terhubung seperti yang didefinisikan di atas tetapi juga transaksi antara afiliasi dalam payung IVL. Namun, fokus Komite Audit dan Departemen Audit Internal hanya pada transaksi yang terhubung.

## Lampiran 2 Kode Etik Pemasok

Indorama Ventures Public Company Limited dan anak perusahaan / afiliasinya (secara kolektif disebut sebagai Perusahaan) berkomitmen untuk menjalankan bisnisnya sesuai dengan semua undang-undang, peraturan, dan standar etika tertinggi yang berlaku, dan dengan fokus pada tanggung jawab perusahaan. Untuk memastikan keselarasan di seluruh rantai pasokan, Perusahaan mengharapkan pemasoknya untuk mengadopsi prinsip-prinsip serupa.

Oleh karena itu, sejalan dengan visi ini untuk para pemasok kami, kami ingin secara aktif melibatkan rantai pasokan kami dan mempromosikan kepatuhan oleh semua pemasok terhadap kode perilaku pemasok (secara kolektif disebut sebagai Kode).

- **Lingkup aplikasi**

Ketentuan Kode Etik ini menggambarkan ekspektasi Perusahaan dari semua pemasok yang berbisnis dengan kami atau bekerja sama dengan kami, atau menyediakan layanan untuk. Kode ini berlaku untuk karyawan mereka, perusahaan induk, anak perusahaan atau entitas terafiliasi, dan sub-kontraktor. Termasuk berbagai pihak terkait, tetapi tidak terbatas pada pemasok, kolaborator eksternal, penyedia layanan, dan mitra komersial.

Kode ini juga berlaku untuk semua tingkatan subkontraktor Pemasok bertanggung jawab untuk memastikan kepatuhan oleh sub-kontraktor tersebut seolah-olah pemasok itu sendiri. IVL berharap bahwa pemasoknya akan membangun dan memelihara sistem manajemen yang tepat terkait dengan isi Kode Etik ini, dan bahwa mereka secara aktif meninjau dan memantau proses manajemen dan operasi bisnis mereka untuk memastikan mereka sejalan dengan prinsip-prinsipnya. Untuk memantau pemasok dan subkontraktor, IVL dapat melakukan berbagai inisiatif termasuk meminta sertifikasi diri yang menunjukkan kepatuhan mereka, dan dalam beberapa kasus, melakukan evaluasi di tempat dan inspeksi fasilitas pemasok dan sub-kontraktor mereka. Jika audit mengidentifikasi pelanggaran, pemasok harus segera mengambil tindakan untuk kepuasan IVL. Kegagalan untuk melakukannya dapat membahayakan hubungan bisnis masa depan mereka dengan IVL.

- **Kepatuhan Hukum**

Pedoman ini menjabarkan perilaku bisnis standar yang diharapkan dari pemasok kita, yang diharapkan berperilaku etis, bertanggung jawab, dan mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku. Ketika ada perbedaan antara standar Kode dan hukum nasional atau standar lain yang berlaku, pemasok harus mematuhi persyaratan yang lebih ketat.

- **Persyaratan Etika dan Hukum**

- **Menghindari Konflik Kepentingan:**

Pemasok harus mematuhi undang-undang dan peraturan yang berlaku tentang suap, korupsi, penipuan, dan praktik bisnis terlarang lainnya.



Pemasok tidak boleh melakukan atau menyetujui pembayaran ilegal kepada siapa pun dalam keadaan apa pun. Ini berlaku terlepas dari apakah keuntungan yang tidak semestinya ditawarkan secara langsung atau melalui perantara.

o **Hadiah, Keramahtamahan, dan Biaya:**

Pemasok Perusahaan tidak boleh menawarkan hadiah atau bantuan kepada karyawan kami, secara langsung atau tidak langsung, yang dapat dilihat sebagai upaya untuk mempengaruhi keputusan bisnis. Keramahtamahan, seperti acara sosial, makan atau hiburan dapat ditawarkan jika ada tujuan bisnis yang terlibat, dan jika biaya dijaga dalam batas yang wajar (kurang dari atau sama dengan 3.000 baht). Biaya perjalanan untuk seseorang yang mewakili Perusahaan harus dibayar oleh Perusahaan. Keramahan, pengeluaran atau hadiah tidak boleh ditawarkan atau diterima dalam situasi negosiasi kontrak, penawaran atau penghargaan.

o **Akunting dan Catatan Bisnis yang Akurat:**

Pemasok harus menyimpan catatan akurat tentang semua hal yang terkait dengan bisnis mereka dengan Perusahaan dan memberikannya atas permintaan.

o **Persaingan:**

Pemasok tidak boleh dalam keadaan apa pun menyebabkan atau menjadi bagian dari pelanggaran peraturan kompetisi umum atau khusus, seperti kerja sama ilegal dalam penetapan harga, pembagian pasar ilegal atau perilaku lainnya yang melanggar undang-undang yang berlaku.

• **Standar Hak Asasi Manusia**

Perusahaan ini didedikasikan untuk melindungi dan merangkul hak asasi manusia sebagaimana tercantum dalam Deklarasi Universal Hak Asasi Manusia dan dua perjanjian terkait, Perjanjian Internasional tentang Hak Sipil dan Politik dan Perjanjian Internasional tentang Hak Ekonomi, Sosial, dan Budaya. Pemasok diharapkan mematuhi standar yang sama atau setara dalam memperlakukan karyawan mereka dan interaksinya dengan masyarakat. Persyaratan minimum adalah:

o **Keanekaragaman dan Kesetaraan:**

Pemasok harus bertujuan untuk memberikan persamaan kesempatan dan perlakuan tanpa memandang ras, warna kulit, jenis kelamin, agama, jenis kelamin, orientasi seksual, asal kebangsaan, usia, kecacatan, atau status apa pun yang dianggap sebagai hak asasi manusia. Pemasok diharapkan mendukung upah yang sama untuk pekerjaan dengan nilai yang sama. Pemasok harus menentang diskriminasi atau intimidasi terhadap karyawan dalam segala bentuk termasuk ancaman pelecehan fisik dan psikologis.

- o **Jam dan Upah Kerja yang Tepat:**

Pemasok akan mematuhi semua undang-undang yang berlaku tentang jam kerja dan lembur, serta semua undang-undang yang berlaku tentang upah dan tunjangan.

- o **Menghormati Kebebasan Berserikat dan Tawar Menawar Kolektif:**

Pemasok akan menghormati hak sah asosiasi bebas karyawan, serta hak sah mereka untuk bergabung, membentuk, atau tidak bergabung dengan serikat pekerja atau terlibat dalam perundingan bersama.

- o **Pekerja Anak:**

Pemasok tidak boleh mempekerjakan atau menggunakan, baik secara langsung maupun tidak langsung, termasuk salah satu sub-kontraktornya, pelanggannya atau sejauh pengetahuan mereka, pekerja anak. Anak merujuk kepada siapa pun yang lebih muda dari 15 tahun, kecuali undang-undang nasional atau lokal menetapkan cuti sekolah wajib yang lebih tinggi atau usia kerja minimum, yang dalam hal ini usia yang lebih tinggi akan berlaku. Pekerja anak adalah segala pekerjaan yang dilakukan oleh seorang anak atau orang muda kecuali dipertimbangkan di bawah Konvensi Usia Minimum ILO 1973 (C 138).

- o **Kerja Paksa dan Wajib:**

Pemasok tidak akan menggunakan, secara langsung atau tidak langsung, termasuk salah satu dari sub-kontraktornya, pelanggan atau yang lain sepengetahuan mereka, tenaga kerja paksa atau tidak sukarela, termasuk tenaga kerja kontrak, tenaga kerja terikat atau tenaga kerja budak.

- **Lingkungan hidup, kesehatan dan keamanan**

Pemasok harus mematuhi semua hukum, peraturan, dan standar lingkungan yang berlaku. Pemasok harus mengambil pendekatan pencegahan terhadap tantangan lingkungan, melakukan inisiatif untuk mempromosikan tanggung jawab lingkungan yang lebih besar, dan mendorong pengembangan dan penggunaan teknologi ramah lingkungan. Pemasok harus berusaha untuk mengurangi dampak dari kegiatan dan produk mereka terhadap lingkungan dan tempat kerja.

Pemasok akan membuat ketentuan yang tepat untuk kesehatan, keselamatan, dan kesejahteraan karyawan, pengunjung, dan kontraktor mereka dan orang-orang di masyarakat yang mungkin terpengaruh oleh kegiatan mereka. Lingkungan kerja yang aman dan higienis harus disediakan selain untuk mempromosikan keselamatan di tempat kerja. Pemasok sangat dianjurkan untuk menerapkan sistem manajemen kesehatan dan keselamatan.

Risiko lingkungan, kesehatan, dan keselamatan akan dinilai dan kontrol yang tepat harus dilakukan untuk memastikan bahwa prinsip-prinsip yang ditetapkan dalam Pedoman telah dipenuhi.

- **Informasi Hak Milik**

Informasi apa pun, tertulis atau lisan, yang diterima pemasok melalui transaksi bisnis dengan Perusahaan harus dirahasiakan dan tidak pernah digunakan untuk keuntungan pribadi atau diungkapkan kepada pihak ketiga mana pun.

Dalam hal pemasok diharuskan oleh otoritas pengawas yang kompeten, hukum atau peraturan yang berlaku, untuk mengungkapkan informasi rahasia apa pun, pemasok harus segera memberi tahu Perusahaan secara tertulis jika situasinya memungkinkan sehingga IVL dapat mencari perintah perlindungan atau cara lain yang sesuai. memperbaiki dan / atau mengabaikan kepatuhan terhadap persyaratan ini. Dalam hal tidak ada perintah perlindungan atau pemulihan lain yang diperoleh, atau Perusahaan belum melepaskan kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku, maka pemasok hanya dapat mengungkapkan informasi rahasia sebanyak yang disarankan oleh penasihat hukum mereka, dan harus menyediakan salinan semua informasi rahasia yang diungkapkan kepada Perusahaan. Sehubungan dengan pengungkapan tersebut, pemasok harus menggunakan upaya terbaiknya untuk berusaha menjaga kerahasiaan informasi tersebut, termasuk informasi komersial dan teknis. Perjanjian non-pengungkapan atau kerahasiaan yang sesuai adalah dan akan terus digunakan untuk memformalkan proses melindungi informasi hak milik.

- **Saling Percaya dan Rasa Hormat**

Perusahaan mengharapkan para pemasok kita untuk menghormati dan mempromosikan Kode kita. Kami menyadari bahwa mereka adalah bisnis independen, namun, tindakan mitra bisnis kami dapat dikaitkan dengan IVL, yang mempengaruhi reputasi yang kami peroleh dari orang lain. Karena itu, kami mengharuskan semua pemasok memenuhi standar ini dan mempromosikan prinsip-prinsip yang diuraikan dalam Pedoman ini, dan menggabungkannya sebagai bagian dari kegiatan perbaikan rutin mereka.

- **Melaporkan Pelanggaran**

Jika ada masalah kepatuhan yang tidak etis atau ilegal muncul, pemasok memiliki tanggung jawab untuk segera menyampaikan keprihatinan mereka. Pemasok dapat menandai masalah atau kekhawatiran apa pun untuk:

The Whistleblower Committee  
c/o Mr. Richard Jones  
Indorama Ventures PCL.  
75/102 Ocean Tower 2, 28th Floor.,  
Soi Sukhumvit 19, Asoke Road,  
Klongtoey Nua, Wattana,  
Bangkok 10110, Thailand  
Tel: +662 661-6661 Ext. 556  
Email: [ethics@indorama.net](mailto:ethics@indorama.net)

Hubungan pemasok dengan IVL tidak akan terpengaruh oleh pelaporan potensi pelanggaran

Nama Perusahaan:

Alamat terdaftar:

Orang yang dapat dihubungi:

Tanggal:

**Surat Konfirmasi - Penerimaan kepatuhan  
dengan Kode Etik Pemasok Indorama Ventures**

Indorama Ventures - termasuk, dan bertindak atas nama, semua afiliasi dan anak perusahaan Indorama Ventures - (secara bersama-sama didefinisikan sebagai "Perusahaan"), berkomitmen untuk pengembangan berkelanjutan yang mencakup penghormatan terhadap standar yang diakui untuk lingkungan, hak asasi manusia, tenaga kerja, dan etika.

Oleh karena itu, Perusahaan berupaya memastikan bahwa semua pemasok perusahaan beroperasi sesuai dengan standar Pedoman Perilaku Pemasok ("Kode") kami, sebagaimana terlampir dalam Perjanjian ini. Silakan merujuk pada Kode untuk informasi lebih lanjut tentang standar spesifik.

Kami meminta Anda untuk menandatangani surat ini dan dengan demikian mengakui dan menyetujui standar yang dinyatakan dalam Kode dan penerimaan perusahaan Anda untuk mematuhi ketentuan ini.

Selanjutnya, kami ingin Anda menyebarkan informasi dalam Kode melalui subkontraktor Anda, dan mengumpulkan Verifikasi Formulir Kepatuhan Subkontraktor untuk subkontraktor yang terlibat dalam produksi produk yang dipasok ke perusahaan. Dokumen-dokumen ini akan disimpan dalam file dan dapat diakses oleh perwakilan Perusahaan berdasarkan permintaan. Pemasok juga setuju untuk memberi tahu Perusahaan tentang segala perubahan dalam rantai pasokan dan akan memastikan bahwa rantai pasokan ini memenuhi atau melampaui Kode.

Jika Anda memiliki pertanyaan mengenai surat atau Kode ini, silakan hubungi Perusahaan melalui contact person yang bertanda tangan di bawah ini.

Salam Hormat,

Kami, yang bertanda tangan di bawah ini, dengan ini mengakui dan menyetujui standar yang dinyatakan dalam Kode dan dengan ini menerima untuk mematuhi dengan ini.

Tempat:

Tanggal:

.....

Tanda tangan

Klarifikasi nama

Jabatan

### Verifikasi Subkontraktor untuk Formulir Kepatuhan

Nama Bisnis Perusahaan Pemasok Langsung:	
Nama Bisnis Perusahaan sub pemasok:	
Alamat yang terdaftar:	
Nama Penghubung:	
Email:	
No telepon:	
No Fax:	

Nama Produk	Ketidak sesuaian	Tindakan yang Diambil Terhadap Ketidaksesuaian

Atas nama ....., syarat-syarat Kode yang disajikan oleh Perusahaan miliki telah ditinjau dan diterima. .... sejauh yang diketahui, tidak mengetahui adanya bidang ketidakpatuhan Kode. ...., setuju untuk memberi tahu dalam waktu singkat, jika timbul masalah yang akan mengubah keadaan dan menunjukkan perusahaan tidak mematuhi Kode.

Tanda Tangan Pemilik / Operator: .....

Nama Pemilik / Operator (harap cetak): .....

Tanggal: .....

### Lampiran 3 **Pernyataan Privasi dalam kaitannya dengan Kebijakan Pengungkap Fakta**

- **Bagaimana kami menggunakan informasi Anda**

- o **Informasi yang kami kumpulkan**

Dengan melaporkan berdasarkan kebijakan whistleblower, kami (atau pihak ketiga yang diinstruksikan oleh kami) dapat mengumpulkan data pribadi tentang Anda. Informasi ini dapat mencakup perincian kontak, informasi profesional, dan informasi lebih lanjut lainnya yang Anda putuskan untuk dibagikan kepada kami. Saat data pribadi diproses, kami mengambil langkah-langkah untuk melakukan ini dengan cara yang adil dan transparan dan yang melindungi hak-hak informasi individu.

- o **Mengapa kami membutuhkan data pribadi Anda**

Kami mengumpulkan data pribadi Anda untuk memproses informasi yang Anda berikan kepada kami di bawah kebijakan whistleblowing. Dengan demikian, kami memproses data pribadi Anda sebagaimana diperlukan untuk pelaksanaan tugas yang dilakukan dalam pelaksanaan prosedur kepatuhan internal dan eksternal.

- o **Apa yang kami lakukan dengan data pribadi Anda**

Menjaga data pribadi Anda penting bagi kami. Kami berkomitmen untuk keamanan informasi dan kami menggunakan serangkaian langkah-langkah keamanan informasi berlapis. Data pribadi akan dimasukkan ke dalam basis data intelijen aman dengan pengaturan akses terbatas. Laporan secara jelas ditandai sebagai terkait dengan pengungkapan pengungkapan rahasia dan sensitif. Pelapor mungkin diidentifikasi atau tidak dalam laporan; dia dapat melaporkan secara anonim. Sistem penandaan protektif ini menyoroti fakta bahwa baik informasi maupun identitas pelapor, tidak boleh diungkapkan secara internal atau eksternal tanpa merujuk ke komite whistleblowing.

Kami dapat membagikan informasi ini secara rahasia dengan regulator seperti Otoritas Perilaku Keuangan, atau lembaga penegak hukum seperti Polisi. Dalam mematuhi hukum yang berlaku dan untuk tujuan penegakan hukum, kami juga dapat mengungkapkan data secara rahasia (misalnya kepada badan pemerintah atau otoritas pengatur yang relevan). Ini mungkin berarti bahwa data pribadi ditransfer di luar Wilayah Ekonomi Eropa.

Kami akan menyimpan data pribadi Anda selama yang kami butuhkan untuk memenuhi kewajiban kami sehubungan dengan laporan whistleblowing Anda.

- **Hak Anda**

Anda memiliki sejumlah hak di bawah undang-undang perlindungan data. Misalnya, Anda memiliki hak untuk meminta kami salinan data pribadi yang



kami miliki tentang Anda. Ini dikenal sebagai 'Permintaan Akses Subjek'. Anda dapat meminta kami untuk mengubah cara kami memproses atau menangani data pribadi Anda, dan Anda mungkin juga berhak dalam beberapa keadaan untuk mengubah atau menghapus data pribadi Anda. Perlu diketahui bahwa hak Anda untuk mengakses dapat ditunda jika ini demi kepentingan penyelidikan.

Untuk menghubungi kami tentang hak-hak tersebut, termasuk membuat permintaan untuk data pribadi yang kami miliki tentang Anda atau untuk mengajukan keluhan, silakan menulis kepada kami di [ethics@indorama.net](mailto:ethics@indorama.net).

Jika Anda tidak puas dengan tanggapan kami atau yakin kami sedang memproses data pribadi Anda tidak sesuai dengan hukum (lokal) Anda dapat mengadu ke Ketua Komite Pelaporan / Etika yang akan menjadi Petugas Perlindungan Data (DPO) untuk kasus pelapor di:

Mr. Richard Jones  
Indorama Ventures PCL  
75/102 Ocean Tower 2, 28<sup>th</sup> Floor  
Soi Sukhumvit 19, Asoke Road  
Klongtoey Nua, Wattana  
Bangkok 10110, Thailand

- **Informasi lebih lanjut**

Anda juga dapat mencari tahu lebih lanjut tentang bagaimana kami menangani data pribadi Anda melalui Kebijakan Pengungkap Fakta:

<http://www.indoramaventures.com/en/our-company/governance/policies>