



Manual de Gestão Corporativa - IVL

Setembro 2019

Mensagem do Presidente do Conselho de Administração

A Visão, Missão e Valores da IVL refletem-se nas nossas ações do dia a dia. Os vossos esforços são tidos em conta e permitiram tornarmo-nos numa empresa química de nível mundial, demonstrando a nossa ambição, capacidade e liderança em termos de crescimento e inovação sustentáveis

À medida que continuamos na trajetória de crescimento, tornou-se evidente que a gestão corporativa é crucial, pelo que é nosso dever cumprir com as leis e regulamentos em vigor em todos os países onde exercemos atividade e garantir que possuímos os mecanismos de controle interno necessários. A mensagem que vos dirijo é simples: é importante fazer as coisas da forma correta.

O nosso objetivo é trabalhar no sentido de alcançarmos um nível superior, aumentando a transparência e realçando a necessidade de seguirmos o nosso Manual de Gestão Corporativa. Por esse motivo, consolidamos e estruturamos as nossas políticas de Gestão Corporativa no sentido de as tornar mais claras, de demonstrar a sua importância e de dar prioridade às nossas responsabilidades como empresa química líder mundial.

Embora o sucesso e o lucro no mundo dos negócios sejam importantes, nada é mais importante do que nos mantermos fiéis aos nossos valores, mesmo quando isso se torna um desafio ou parece entrar em conflito com outras prioridades. Uma gestão corporativa sólida reforça a nossa posição a nível competitivo, pois aumenta a confiança que todas as partes interessadas depositam em nós e sublinha o quanto valorizamos sermos responsáveis. Se necessitar de apoio em questões relacionadas com a conformidade ou tiver alguma dúvida sobre esse Manual, consulte o seu supervisor, departamento local de RH ou o Departamento de Gestão Corporativa da Sede.

Atentamente,



Sr. Sri Prakash Lohia

Data: 9 de Agosto de 2019

Índice

| | |
|--|----|
| 1. Manual de Gestão Corporativa | 1 |
| 1.1 Objetivo | 1 |
| 1.2. Aplicação..... | 2 |
| 1.3. Definições e Abreviaturas..... | 2 |
| 2. Visão, Missão e Valores | 3 |
| 2.1. Visão | 3 |
| 2.2. Missão..... | 3 |
| 2.3. Valores..... | 3 |
| 3. Princípios de Gestão Corporativa | 4 |
| Princípio 1: Direitos dos Acionistas..... | 4 |
| Princípio 2: Tratamento Equitativo de Acionistas | 4 |
| Princípio 3: Papel das Outras Partes Interessadas..... | 5 |
| Princípio 4: Divulgação e Transparência..... | 6 |
| Princípio 5: Responsabilidades do Conselho de Administração..... | 6 |
| 4. Código de Conduta..... | 10 |
| 4.1. Introdução | 10 |
| 4.2. Procedimentos Éticos..... | 10 |
| 4.2.1. Transações Comerciais Legais..... | 10 |
| 4.2.2. Política de Uso de Informação Privilegiada..... | 10 |
| 4.2.3. Política Anti-corrupção..... | 11 |
| 4.2.4. Política Ambiental | 14 |
| 4.3. Ética nos Negócios..... | 17 |
| 4.3.1. Conflito de Interesses | 17 |
| 4.3.2. Política da Propriedade Intelectual..... | 18 |
| 4.4. Valores no Local de Trabalho..... | 19 |
| 4.4.1. Profissionalismo..... | 19 |
| 4.4.2. Política dos Direitos Humanos | 19 |
| 4.4.3. Política de Saúde e Segurança..... | 22 |
| 4.4.4. Proteção do Património da Empresa | 23 |
| 4.4.5. Política de HIV/SIDA..... | 24 |
| 4.4.6. Política da Diversidade | 25 |
| 4.5. Política de Tratamento das <i>Partes interessadas</i> | 27 |
| 4.5.1. Acionistas | 27 |

| | | |
|---------|--|----|
| 4.5.2. | Clientes..... | 29 |
| 4.5.3. | Fornecedores..... | 29 |
| 4.5.4. | Credores..... | 30 |
| 4.5.5. | Concorrentes | 30 |
| 4.5.6. | Governo..... | 30 |
| 4.5.7. | Comunicação Social | 30 |
| 5. | Política de Denúncia..... | 33 |
| 6. | Definições e abreviaturas | 37 |
| 7. | Formulário de Aceitação e Conformidade..... | 41 |
| 8. | Anexos | 42 |
| Anexo 1 | Política de Transações Conectadas | 42 |
| Anexo 2 | Código de Conduta dos Fornecedores | 48 |
| Anexo 3 | Declaração de Privacidade em Relação à Política de Denúncia..... | 55 |

Manual de Gestão Corporativa - IVL

1. Manual de Gestão Corporativa

A Indorama Ventures Public Company Limited, incluindo todas as suas filiais¹ (doravante denominada como "Empresa" e/ou "IVL") acredita que a gestão corporativa é uma das principais responsáveis pelo seu sucesso a longo prazo. Uma boa gestão corporativa leva os líderes da empresa a serem responsáveis e a direcionarem e gerirem a empresa com sucesso, servindo também de orientação aos seus colaboradores, permitindo assim à IVL trabalhar na sua máxima capacidade.

O Manual de Gestão Corporativa consiste, em primeiro lugar, na Visão, Missão e Valores da IVL, que subscrevem o seu compromisso em ser uma líder industrial responsável e instiga ao orgulho e ao sentimento de dever cumprido no local de trabalho, permitindo-lhe tornar-se numa empresa química de renome a nível mundial.

Segundo, os Princípios de Gestão Corporativa são a base de uma administração sólida, bem direcionada e de longa duração, que permite manter em equilíbrio os interesses das diversas partes interessadas de uma empresa, tais como acionistas, colaboradores, clientes, fornecedores, credores e governo.

Terceiro, o Código de Conduta consiste em políticas e instruções específicas e importantes que permitem a gestão e facilitam a implementação dos Princípios de Gestão Corporativa nas atividades diárias da Indorama Ventures. Estas políticas são compostas por quatro secções e incluem regras importantes sobre como as decisões devem ser tomadas e quais as responsabilidades dos tomadores de decisão.

E para finalizar, a Política de *Denúncia* que encoraja aqueles que testemunharam ou tomaram conhecimento de práticas contrárias à boa gestão corporativa, tais como *Corrupção*, abuso dos direitos humanos ou uso ilícito de informações privilegiadas, por exemplo, a informarem a empresa anonimamente e com total proteção. A Comissão de *Denúncia* leva a sério todas as queixas relacionadas com a gestão corporativa e investiga todas as denúncias.

Este documento substitui o antigo Código de Conduta para Colaboradores e o Código de Conduta para Diretores, e combina todas as políticas anteriores da Empresa num único manual, que pretende demonstrar e clarificar a forma como os valores da IVL são implementados, como estão interligados com os seus objetivos a longo prazo e como é feita a gestão corporativa na Indorama Ventures.

1.1. Objetivo

Este Manual aplica-se a todos os diretores e colaboradores, incluindo estagiários e outros não vinculados diretamente à empresa, mas que estão autorizados a agir em seu nome ou representação (coletivamente referidos como "Colaboradores da IVL"), a menos que especificado de outra forma.

¹ "Filial" empresa ou entidade, que controle, seja controlada por ou sob controle da Empresa. O termo "Controle" e seus derivados, "que controle", "seja controlada por" e "sob controle de" significa que é propriedade legal, beneficiária ou equitativa, direta ou indireta, de uma empresa ou entidade que detém pelo menos 50 (cinquenta) por cento das suas ações.

1.2. Aplicação

Caso algum conteúdo deste Manual entre em conflito com as leis, normas e regulamentos locais de qualquer entidade que torne essa disposição inválida ou inexecutável, serão as leis, normas e regulamentos locais que prevalecerão.

Se uma unidade de negócios ou unidade local adotou medidas mais sólidas do que as constantes deste Manual, então deverão ser aplicadas as medidas mais sólidas.

1.3. Definições e Abreviaturas

O significado/definição das palavras a *itálico* neste Manual, é esclarecido/explicado no item Definições e Abreviaturas.

Visão, Missão e Valores

2. Visão, Missão e Valores

A Visão, Missão e Valores da IVL são o que melhor a define. São a sua identidade, e incluem: os nossos objetivos e metas, o que fazemos, porque existimos e como conduzimos os nossos negócios.

Todos na IVL deverão ter conhecimento da Visão, Missão e Valores da Empresa.

2.1. Visão

A visão de uma empresa não é mais do que uma afirmação simples e clara sobre a posição que deseja alcançar no futuro, os seus objetivos e o tipo de organização em que deseja tornar-se. A visão da IVL é:

“Ser uma empresa Química de classe mundial que produz excelentes produtos para a sociedade.”

2.2. Missão

A missão de uma empresa foca-se mais no seu presente, acompanhando o que ela faz, a quem e como presta um serviço. A missão da IVL é:

“Comprometemo-nos em ser uma indústria líder responsável, impulsionados pela excelência das nossas pessoas, processos e tecnologias de forma a criar valor para as nossas partes interessadas.”

2.3. Valores

Os valores são as fundações de uma empresa, definem o que ela representa e como se comporta interna e externamente. Representam a sua ética e nela se baseiam para tomarem decisões quando enfrentam desafios. Os cinco valores de IVL são:

- **O cliente é a razão da nossa existência.**
Medimos o nosso sucesso pelo sucesso dos nossos clientes. Pretendemos exceder as suas expectativas através de ímpar inovação e atenção à qualidade.
- **As nossas pessoas fazem a diferença.**
As pessoas são a empresa e são elas que providenciam a vantagem competitiva. Respeitamos cada voz e apoiamo-nos uns nos outros para crescer.
- **Vemos a mudança como uma oportunidade.**
O panorama de negócio está em constante evolução. Abraçamos os desafios da mudança para sermos de classe mundial e mantermos a nossa diferenciação.
- **A diversidade é a nossa força.**
Como uma empresa global valorizamos a variedade de conhecimento, perspetivas e experiências na nossa organização e retiramos daqui a nossa força para alimentar a nossa competitividade.
- **Somos responsáveis.**
Na nossa busca de crescimento de negócio e rentabilidade, fazemos as coisas da forma correta– economicamente, socialmente e ambientalmente.

Princípios da Gestão Corporativa

3. Princípios da Gestão Corporativa

A IVL, sendo uma empresa responsável, compromete-se a funcionar de um modo geral, de acordo com os princípios da boa gestão corporativa por forma a tornar-se cada vez mais bem-sucedida.

A Empresa baseia-se em “CINCO” Princípios de Gestão Corporativa que servem de orientação aos Colaboradores da IVL de acordo com os regulamentos da Bolsa de Valores da Tailândia (doravante denominada como “SET”), com base nas informações da Comissão de Segurança e Câmbio da Tailândia (doravante denominada como “SEC”) e da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (doravante denominada como “OCDE”).

Princípio 1: Direitos dos Acionistas

A IVL defende e facilita os direitos dos acionistas:

- **Encorajando a sua Participação**

Todos os acionistas são encorajados a exercer os seus direitos, participando em todas as assembleias gerais (AGM e EGM) onde têm oportunidade de fazer comentários, dar sugestões, expressar as suas opiniões e colocar questões ao Conselho de Administração.

- **Facilitando a sua Participação e Votando**

A Empresa encoraja os acionistas a votar em questões importantes nas assembleias gerais. Todos os votos são considerados nas tomadas de decisão.

- **Fornecendo Informações sobre as Assembleias**

Esforçamo-nos por fornecer aos acionistas todas as informações relevantes sobre as assembleias gerais (data, hora, local, critérios, procedimentos, ordem de trabalhos, etc.), com 28 dias de antecedência, ou no mínimo com 7 dias de antecedência. Estas informações também são disponibilizadas no site da IVL.

Princípio 2: Tratamento Equitativo de Acionistas

Todos os acionistas são tratados de forma igual, e podem nomear diretores e propor a inclusão de outros assuntos na ordem de trabalhos da Assembleia Geral Anual de Acionistas através do site da IVL.

- **Procuração**

A IVL encoraja e apoia os acionistas que não possam participar da Assembleia Geral a nomearem um Diretor independente através de procuração.

- **Uso de Informação Privilegiada**

Os colaboradores da IVL devem manter toda a informação da Empresa estritamente confidencial (especialmente informação interna não divulgada ao público) e não devem usá-la para seu próprio benefício ou para benefício de terceiros, de acordo com a lei e com as políticas de *Informação Privilegiada*.

- **Conflito de Interesses**

Os colaboradores da IVL devem informar em tempo útil sobre quaisquer interesses ou relações pessoais (anexo 1) que tenham, que possam entrar em conflito com os interesses da Empresa, de acordo com os regulamentos da SEC, da SET, bem como das políticas internas da Empresa.

Princípio 3: Papel das Outras Partes Interessadas

Os princípios de tratamento ético da IVL não se aplicam somente aos acionistas, mas também às outras *Partes Interessadas*, como clientes, colaboradores, parceiros comerciais e credores, público e concorrentes. Tendo em vista a justiça e a transparência, a Empresa reconhece os seus interesses da seguinte forma:

- **Clientes**

A IVL esforça-se por manter e fortalecer relações positivas e de longo-termo com os seus clientes, mantendo-se determinada em garantir a sua satisfação, através de produtos e serviços de alta qualidade, que melhor atendam às suas necessidades, a preços competitivos, e disponibilizando-lhes informações precisas sobre as nossas atividades e produtos.

Mantém-se ativamente ligada aos clientes através de meios de comunicação que lhe permitem receber o seu contínuo feedback.

- **Colaboradores**

Os colaboradores da IVL são fundamentais para o seu crescimento, sucesso económico e sustentabilidade. A IVL proporciona-lhes um ambiente de trabalho onde se sintam apoiados, e que dê especial atenção à sua saúde e segurança. A IVL trata-os com respeito e acredita que uma remuneração justa os motiva a contribuir para o seu sucesso de forma contínua.

A Empresa procura desenvolver as capacidades, os conhecimentos e o potencial da sua equipa, através de um ambiente de trabalho diversificado que atraia e mantenha colaboradores com um elevado nível de desempenho.

- **Parceiros Comerciais e Credores**

É importante que os parceiros comerciais e credores da IVL tenham um profundo conhecimento dos seus negócios, para que possam estabelecer entre si relações de longo-termo, baseadas na transparência e na confiança mútuas.

A Empresa celebra contratos justos com os seus parceiros comerciais, de acordo com os termos e condições vigentes e fornece aos seus credores, todas as informações financeiras, com total transparência.

- **Público**

A IVL preocupa-se com a qualidade de vida das comunidades onde está inserida. Além de participar de uma série de atividades sociais, a Empresa esforça-se por trabalhar eticamente e por ser um bom vizinho e cidadão a nível empresarial, e por estar em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis.

E leva a sério a sua responsabilidade no que respeita ao tratamento de resíduos, causando o menor impacto possível a nível social e ambiental.

- **Concorrência**

A IVL usará sempre das melhores práticas para lidar com a concorrência, e trabalhará no sentido do desenvolvimento e crescimento do mercado para benefício da indústria como um todo.

Princípio 4: Divulgação e Transparência

- **Divulgação de Informação**

A IVL divulgará, oportunamente, toda a informação relevante sobre as suas operações e atividades, em tempo útil, e de forma precisa e transparente.

- **Relações com Acionistas/Investidores**

A IVL convoca regularmente reuniões com analistas que avaliam o seu desempenho. O seu Diretor de Relações com Investidores mantém os seus investidores e acionistas, incluindo investidores institucionais e acionistas minoritários, informados.

- **Diretores de Informação**

A IVL divulga informações sobre cada um dos Diretores, e sobre as funções e responsabilidades do Conselho de Administração e respetivas Comissões no Relatório Anual (Formulário 56-2) e no Formulário de Registo Anual (Formulário 56-1).

- **Relatório Financeiro**

Os relatórios financeiros da IVL devem refletir o seu desempenho comercial e financeiro, e basear-se em informações contabilísticas precisas e bem fundamentadas, de acordo com a legislação em vigor.

- **Remuneração da Direção e da Administração**

A IVL divulga a remuneração dos diretores e administradores no Relatório Anual (Formulário 56-2) e no Formulário de Registo Anual (Formulário 56-1).

Princípio 5: Responsabilidades do Conselho de Administração

O Conselho de Administração é responsável pelos acionistas e por garantir os melhores interesses da IVL, incluindo as suas atividades, e a sua sustentabilidade a longo prazo. O Conselho deve agir com integridade e de acordo com todas as normas e leis aplicáveis, decisões tomadas em assembleia geral, regulamentos e Código de Conduta.

Seguindo a sua visão, o Conselho supervisiona a implementação destes Princípios de Gestão Corporativa, em conjunto com o Código de Conduta e outros documentos administrativos² de apoio no desempenho das suas funções.

² Os documentos administrativos incluem, entre outros, o Regulamento do Conselho de Administração, o Código de Conduta e as Políticas de Gestão Corporativa.

- **Liderança e Estrutura do Conselho**

- **Presidência do Conselho**

O Conselho de Administração nomeia um diretor qualificado para Presidente do Conselho certificando-se que cumpre eficazmente as suas funções.

O Conselho nomeará um "Diretor Geral Independente" que garantirá uma representação equilibrada e certificar-se-á que os diretores independentes possam tomar uma decisão objetiva, em caso do Presidente mostrar não ser independente.

- **Estrutura: Comissões**

O Conselho nomeia diretores qualificados para participarem nas comissões e supervisionarem aspetos específicos das suas responsabilidades. As suas competências devem ser adequadas ao efeito. Cada Comissão deve ser classificada de acordo com as regras e regulamentos das autoridades competentes, e desempenhar as suas funções de acordo com o seu Regulamento e com as especificações do Conselho, ao qual deverá enviar um Relatório Anual.

O Conselho nomeou três Comissões: a Comissão de Auditoria, a Comissão de Nomeação, Remuneração e Gestão Corporativa e a Comissão para a Sustentabilidade e Gestão de Riscos. A Presidência das comissões será assegurada por Diretores Independentes.

- **Comissão de Auditoria**

Colabora com o Conselho na supervisão do processo de elaboração do relatório financeiro, garantindo um controle interno eficaz e bem-sucedido, bem como em processos de auditoria e monitorização da conformidade, do Código de Conduta e em quaisquer outras tarefas designadas pelo Conselho

- **Comissão de Nomeação, Remuneração e Gestão Corporativa (doravante denominada “Comissão NCCG”)**

Colabora com o Conselho no sentido de:

- (a) Identificar os candidatos adequados a membro do Conselho; recomendar meios e processos de avaliação do Conselho e das suas comissões; e supervisionar o plano de sucessão do Chief Executive Officer do Grupo (doravante denominado “CEO do Grupo”), dos Chief Executive Officers (doravante denominados “CEO”) e dos Chefes Executivos.
- (b) Recomendar a remuneração e benefícios dos CEO e chefes executivos.
- (c) Analisar e recomendar boas práticas de gestão e supervisionar a sua implementação.

➤ **Comissão para a Sustentabilidade e Gestão de Riscos (doravante denominada “SRMC”)**

Avalia e aconselha o Conselho sobre as atividades e políticas estratégicas relacionadas com as práticas e iniciativas para a sustentabilidade, bem como sobre os riscos e incertezas relevantes que possam afetar o crescimento sustentável e os proveitos da IVL.

• **Criação de Valor a Longo Prazo**

O Conselho é responsável por definir e aprovar a visão, estratégias, direção dos negócios, políticas, metas, diretrizes, principais planos de ação e orçamento, elaborados pela administração, além de supervisionar a gestão e desempenho da IVL por forma a garantir continuamente a sua conformidade com o plano, orçamento e políticas em vigor.

O Conselho e a gerência elaboram estratégias que permitam à IVL atingir os objetivos anuais, a médio e longo prazo, a que se propôs. Além dos aspectos financeiros, essas estratégias e planos devem levar em consideração fatores que influenciem a cadeia de valor, incluindo o nosso ecossistema, riscos, recursos, capacidade de inovação, uso de tecnologia, competitividade, e *Partes Interessadas*.

Sempre que necessário, o Conselho tem o direito de pedir opinião profissional externa, com vista a tomar as medidas mais apropriadas.

• **Gestão de Riscos e Controlo Interno**

O Conselho, através do SRMC, analisa os procedimentos e políticas de gestão de riscos e acompanha os resultados para garantir a continuidade dos negócios e atividades da IVL. As principais áreas de risco e dos sistemas de gestão de riscos são revistas e atualizadas periodicamente de acordo com a dinâmica do negócio.

O Conselho certifica-se que a IVL adote e implemente um sistema contabilístico sólido e eficaz, incluindo um sistema interno de controle e auditoria e um sistema de conformidade, que garanta que ela atue de acordo com as leis e normas aplicáveis.

• **Nomeação do CEO do Grupo e das Chefias Executivas**

O Conselho nomeia o CEO do Grupo e outros cargos de chefia que entenda necessários; certificando-se que recebem acompanhamento e formação contínuos para que desempenhem eficazmente as suas funções.

O Conselho nomeia um Secretário para lhe dar assistência nas diversas atividades relacionadas com a gestão dos negócios, de acordo com as respetivas leis e regulamentos em vigor.

• **Aumento da Eficácia do Conselho**

É disponibilizado pelo Conselho a todos os novos diretores, um programa de orientação informando-os sobre os negócios e atividades da IVL, perspetivas

industriais, novas tecnologias e inovação bem como sobre a gestão corporativa, para que possam desempenhar eficazmente as suas funções.

O Conselho, através da Comissão NCCG, e do Secretário da Empresa atualizam os diretores, dando-lhes as informações e o apoio necessários ao cumprimento dos seus deveres e responsabilidades.

Uma autoavaliação de desempenho é levada a cabo anualmente pelo Conselho e pelas Comissões.

- **Relatórios e Demonstrações de Resultados**

O Conselho assegura que a Demonstração de Resultados (inclui demonstrações financeiras, relatórios anuais e o Formulário 56-1) reflita, de forma fiel e precisa, a situação financeira da IVL, o seu desempenho e/ou qualquer outra informação relevante ocorrida no decurso da sua atividade.

- **Relação e Comunicação com os Acionistas**

O Conselho assegura que a IVL tenha as políticas e meios para implementar os padrões de administração da empresa de acordo com os Princípios 1 e 2 da página 4.

Código de Conduta

4. Código de Conduta

4.1. Introdução

Este Código de Conduta (doravante denominado como "o Código") reafirma o compromisso da IVL em conduzir os seus negócios de forma ética e legal onde quer que a Empresa exerça atividade. Nesse sentido, fornece orientação específica para a tomada de decisões acertadas e destina-se a complementar a formação e a experiência de trabalho dos seus colaboradores para que estejam totalmente informados e confiantes no cumprimento dos seus deveres e responsabilidades.

O Código aplica-se a todos os colaboradores da IVL, espalhados pelo mundo, está atualizado e inclui várias políticas que anteriormente encontravam-se separadas tendo sido agora agrupadas em quatro secções, nomeadamente: **Procedimentos Éticos, Ética nos Negócios, Valores no Local de Trabalho e Tratamento das Partes Interessadas**. Este documento integrado tem o objetivo de servir como um importante guia para se identificar e lidar com situações desafiadoras e tomar decisões éticas nos negócios, garantindo assim que os valores da Empresa sejam respeitados no dia a dia.

Além deste Código, os diretores da Empresa deverão respeitar os Estatutos do Conselho de Administração e das Comissões em vigor, no cumprimento dos seus deveres e responsabilidades.

Implementação

Dentro dos limites da lei e dependendo da natureza e seriedade do incumprimento do Código, a Empresa poderá levantar as ações disciplinares que entenda adequadas aos colaboradores em incumprimento.

4.2. Procedimentos Éticos

4.2.1. **Transações Comerciais Legais**

- Os Colaboradores da IVL e a Empresa conduzirão os negócios em total conformidade com todas as leis e regulamentos locais em vigor, mantendo a sua reputação em termos de ética comportamental e integridade financeira.
- Os Colaboradores da IVL devem conhecer, manter-se atualizados e cumprir com todas as leis, normas e regulamentos aplicáveis à sua área de trabalho.

4.2.2. **Política de Uso de Informação Privilegiada**

- É política da IVL garantir que a sua informação interna seja confidencial e devidamente usada e/ou partilhada.
- Os Colaboradores da IVL devem considerar toda a informação da Empresa confidencial e/ou interna, exceto quando lhes for solicitado que a divulguem para fins relacionados com o decorrer da normal atividade da Empresa.
- Os Colaboradores da IVL não devem divulgar informações confidenciais e/ou internas da Empresa com o objetivo de obter benefícios pessoais ou a favor de terceiros, direta ou indiretamente, independentemente destes benefícios virem ou não a ser recebidos.

Os Colaboradores da IVL não devem comprar, vender, transferir ou aceitar valores mobiliários da Empresa com base em informações confidenciais e/ou internas da Empresa; e/ou realizar qualquer transação usando informações confidenciais e/ou internas da Empresa que lhe possam causar dano, direta ou indiretamente. O mesmo se aplica aos cônjuges e filhos (menores) dos colaboradores da IVL. A violação destes regulamentos será considerada uma infração grave.

- De acordo com a listagem da Empresa na SET, os Colaboradores e auditores da IVL que comprem ou vendam, que se ofereçam para comprar ou vender, ou convidem qualquer outra pessoa a comprar, vender ou a oferecer-se para comprar ou vender ações da Empresa de forma a beneficiar terceiros, usando informação interna que provoque alterações no valor das ações da IVL que ainda não tenha sido divulgada ao público e à qual eles tenham acesso em virtude da sua posição, independentemente desse ato ter sido ou não praticado para benefício próprio ou de terceiros, ou essas informações terem sido divulgadas a alguém que pratique os referidos atos, serão responsabilizados pelo uso de *Informação Privilegiada* de acordo com as leis aplicáveis.
- Caso os diretores, a gerência ou o auditor da Empresa adquiram ou alienem ações ou outros valores mobiliários da Empresa (caso os haja), deverão reportá-lo à SEC, Lei B.E. 2535, dentro do prazo estipulado. A referida aquisição ou alienação deverá também incluir as ações e outros valores mobiliários (caso os haja) que o seu cônjuge e filhos (menores) detenham na Empresa.

* A IVL tratará dos dados pessoais que estiver autorizada a recolher, manter, usar e divulgar como *Informação Confidencial*.

4.2.3. Política Anticorrupção

- É política da IVL prevenir o *Suborno e a Corrupção* para garantir a conduta ética nos seus negócios.
- Esta política também se aplica às *Partes Interessadas* da IVL que estão autorizadas a agir em nome ou em representação da Empresa.
- Esta política tem como objetivo complementar quaisquer leis e regulamentos locais contra o suborno ou corrupção nas várias jurisdições em que exerce ou vier a exercer atividade.
- A IVL compromete-se a conduzir todos os seus negócios de forma responsável, honesta, justa e isenta de *Corrupção* ou *Suborno*. A Empresa considera que os atos de *Suborno e Corrupção* têm um impacto negativo na sua imagem, marca e sustentabilidade. Pelo que, qualquer violação desta política será considerada uma infração grave e resultará numa ação disciplinar, de acordo com as regras e regulamentos locais aplicáveis.

- **Suborno**

A Empresa proíbe expressamente o *Suborno* sob qualquer forma, direta ou indireta, incluindo fazer, prometer, oferecer ou autorizar um pagamento ou oferta a um agente, parceiro comercial, funcionário público, partido político ou outro com o objetivo de o corromper, levando-o a ações, obrigações ou julgamentos impróprios e vice-versa.

- **Ofertas e Hospitalidade**

A Empresa reconhece que diferentes culturas tenham diferentes pontos de vista no que respeita a ofertas e hospitalidade. Como empresa global, a IVL autoriza cada uma das suas empresas a estabelecer as regras e limites adequados à oferta ou aceitação de ofertas e de hospitalidade, desde que estejam alinhados com os costumes locais e não sejam usados como moeda de troca por um serviço ilegal ou como recompensa por um serviço ilegal. Tendo em conta tais limitações, a oferta razoável e pouco frequente ou o recebimento de hospitalidade no decurso de uma negociação poderão ser permitidos. No entanto, cada empresa deve monitorizar a conformidade destas circunstâncias por forma a evitar ofertas e hospitalidade excessivas ou contrárias às leis locais.

Os colaboradores devem notificar as suas chefias antes de fazer ou receber qualquer oferta de hospitalidade. Em caso de dúvida, os colaboradores devem consultar as suas chefias antes de aceitar ou prometer qualquer presente ou oferecer hospitalidade. O valor das ofertas e/ou hospitalidade, fornecidos ou recebidos, não deve exceder os 89,64 €.³

- **Contribuições e Patrocínios Filantrópicos e de Caridade**

Se é certo que as contribuições e patrocínios filantrópicos e de caridade são parte integrante da responsabilidade social da Empresa (CSR), também é certo que podem ser usados como disfarce para atividades ilícitas. Pelo que obrigatoriamente deverá ser efetuada uma investigação adequada aos antecedentes das entidades filantrópicas e de caridade envolvidas.

Os Grupos de Trabalho Locais de CSR atuam como um mecanismo preventivo, supervisionando e gerindo essas atividades. Aconselhamos assim os colaboradores que desejem iniciar qualquer projeto desta natureza a contatar o seu Grupo de Trabalho Local de CSR.

- **Procedimentos**

- o **Procedimentos de Recrutamento**

Os candidatos a emprego serão avaliados durante o processo de inscrição e entrevista, por forma a verificar, na medida do possível e

³ Convertido para a moeda local.

razoável, se estão aptos a cumprir com as políticas anticorrupção da Empresa.

Os novos colaboradores serão informados do Manual de Administração da Empresa, incluindo o Código, para garantir que o entendem, e como é importante cumpri-lo, especialmente no que respeita à política anticorrupção.

Os funcionários são obrigados a denunciar qualquer conflito de interesses. A gerência monitorizará quaisquer possíveis conflitos de interesse que possam aumentar os riscos de *Suborno e Corrupção*.

o **Formação**

A Empresa e cada unidade de negócios providenciarão formação e ações de sensibilização anticorrupção adequadas no ato de recrutamento e regularmente a todos os colaboradores com funções relevantes para garantir que conhecem os tipos de *Corrupção* existentes, os riscos de se envolverem em atividades ilícitas, as leis anticorrupção locais, o código e as políticas anticorrupção da Empresa e a forma como podem denunciar a *Corrupção*.

o **Procedimentos de Denúncia**

A Empresa dispõe de procedimentos internos para a denúncia de práticas antiéticas/*anticorrupção*. Se alguém tomar conhecimento de algum problema ou prática que envolva uma violação real ou potencial desta política, deverá informar imediatamente a sua chefia ou supervisor.

Os Colaboradores que desejem fazer uma denúncia à *Comissão de Denúncia* podem fazê-lo através das seguintes três opções:

- 1) Por email: ethics@indorama.net or independentdirectors@indorama.net in the event they wish to report a member or members of the *Whistleblower Committee*;
- 2) Através do centro de Denúncias⁴, uma via de denúncia online;
- 3) Por escrito, via correio, para a Comissão de Denúncias conforme consta na Política de Denúncia.

A IVL protegerá a identidade de qualquer pessoa que exerça o direito de denúncia por essas vias.

• **Responsabilidades**

O Conselho de Administração é responsável pela elaboração, implementação e operação eficazes da política anticorrupção e pode delegar a responsabilidade da sua implementação a qualquer uma das suas subcomissões ou à sua equipa de gestores que irão garantir que a política seja totalmente compreendida e implementada na cultura da Empresa IVL.

⁴ O centro de Denúncias está disponível em: <http://whistleblower.indoramaventures.com>.

A Gestão é responsável por garantir a existência de sistemas eficazes para impedir a *Corrupção* sob qualquer forma, enquanto que o Departamento de Auditoria Interna monitorizará periodicamente os sistemas e reportará à Comissão de Auditorias.

A IVL tomará as medidas necessárias para garantir que as suas atividades e controles financeiros previnam quaisquer riscos da Empresa cometer um ato corrupto ou de qualquer ato corrupto ser cometido contra a Empresa.

Os riscos de *Suborno* e *Corrupção* serão analisados pela Comissão de Auditorias, que também levará a cabo uma revisão anual da política anticorrupção interna para garantir a sua eficácia e fará recomendações ao Conselho para rever a política, se necessário.

- **Ações Disciplinares**

Qualquer pessoa envolvida em atos de *Suborno* e *Corrupção* ou que despiste ou atrapalhe uma investigação de *Suborno* e *Corrupção* será sujeita às leis e regulamentos locais. A Empresa tomará as devidas medidas contra essa pessoa, de acordo com o que julgar adequado e for permitido por lei.

4.2.4. Política Ambiental

- É política da IVL sensibilizar sobre a necessidade de preservar e proteger o meio ambiente e reduzir o impacto dos seus negócios no meio ambiente e na biodiversidade, seja onde se localizam os seus negócios seja no mundo em geral.
- A IVL reconhece que os seus negócios têm impacto no meio ambiente através dos seus serviços de operação, administrativos entre outros. A Empresa trabalha no sentido de prevenir e reduzir o impacto negativo que possa ter no meio ambiente e procura compromissos semelhantes da parte dos seus fornecedores.

A IVL cumprirá, e sempre que possível, trabalhará no sentido de exceder os requisitos legais e outros relacionados com a Empresa e o seu setor. E manter-se-á a par dos mais recentes códigos, padrões e procedimentos internacionais incorporando-os nas suas políticas internas, decisões de negócios, compras, logística, desenvolvimento e entrega de produtos e serviços.

A IVL manterá uma estrutura de gestão interna de supervisão de questões ambientais com responsabilidades claramente definidas para cumprimento desta política, monitorizará o seu desempenho ambiental e estabelecerá objetivos e metas para a sua melhoria.

O objetivo da Empresa é minimizar o seu impacto ambiental, promover a consciência ambiental na sua equipa de trabalho e fornecer a formação necessária para que os seus colaboradores implementem integralmente essa política.

- o **Redução do Impacte Ambiental**

Para reduzir o impacte ambiental, a Empresa compromete-se a garantir que os seus ativos operem com a máxima eficiência e que

a manutenção e os investimentos ambientais sejam eficazes através da monitorização dos seus Sistemas de Gestão de Desempenho Ambiental e Retorno Ambiental. A IVL introduzirá o uso de energias renováveis; soluções energéticas de baixo consumo e equipamentos energéticos eficientes; bem como sistemas de videoconferência para diminuir o número de viagens respeitantes a reuniões, reduzindo assim a sua pegada de carbono.

A Empresa reconhece a importância do seu papel no desenvolvimento de uma economia circular baseada na reciclagem de materiais, e conseqüentemente no menor consumo de água, energia e materiais, além de reduzir as emissões de gases de efeito estufa (GHG). Ela procurará ativamente encontrar formas de minimizar as emissões de dióxido de carbono (CO₂) reduzindo o consumo de energia, melhorando a ecoeficiência operacional e reduzindo o consumo de recursos.

A IVL terá um papel ativo em termos de inovação com vista a encontrar soluções apropriadas para os desafios ambientais - desde a sua colaboração no desenvolvimento de produtos de origem biológica até ao seu papel de liderança na promoção de uma economia circular. Através da sua estratégia de Mudança Climática e da sua iniciativa de Gestão do Produto, a Empresa incorporará a avaliação e minimização do impacto ambiental no design, fabricação, manuseio e transporte dos seus produtos.

A IVL compromete-se em expandir os seus negócios de forma sustentável, pelo que se baseará em todos os critérios mencionados nesta política ambiental quando considerar fusões e aquisições, bem como quando planear expandir os seus negócios e divulgar regularmente informações sobre questões ambientais.

o **Gestão de Resíduos**

A IVL certificar-se-á da existência de elevados padrões de conformidade no que respeita à gestão dos seus resíduos, de acordo com os requisitos regulamentares. Isso inclui o respetivo inventário de resíduos por nome, tipo, código (conforme exigido por lei), local de armazenamento, método de transporte externo, tratamento e eliminação, bem como a quantidade de resíduos gerados, armazenados internamente e eliminados interna e externamente.

A Empresa continuará a tratar dos seus resíduos de forma responsável e, sempre que possível, excederá os requisitos regulamentares. E compromete-se a reduzir a quantidade de resíduos produzidos e a aumentar a quantidade de resíduos eliminados por meio de fornecedores sustentáveis que possam reutilizá-los, recuperá-los ou reciclá-los. A empresa também se compromete a reduzir os seus resíduos perigosos e a garantir que sejam tratados por fornecedores especializados.

o **Envolvimento das Partes Interessadas**

A IVL trabalhará junto com as *Partes Interessadas* e seus parceiros no sentido de proteger o meio ambiente, aumentar a sensibilidade para as questões ambientais e disseminar as boas práticas; e

compromete-se a fazer melhorias contínuas na gestão do impacto ambiental. Isso inclui selecionar os seus contratados e fornecedores com base no seu desempenho ambiental, social e administrativo, que avaliará continuamente. Os parceiros da Empresa incluindo as suas próprias operações, uma vez que pretendem colaborar com os seus clientes para minimizar o impacto ambiental da logística.

A IVL continuará a ser um vizinho responsável nas comunidades onde está inserida e apoiará a sua qualidade de vida. A Empresa terá mecanismos eficazes que lhe permitam envolver-se com as comunidades locais no que respeita às suas atividades, prováveis riscos e planos de resposta a emergências.

A Empresa compromete-se igualmente a minimizar o seu impacto ambiental no que respeita a atividades não geridas e empreendimentos conjuntos através de um relacionamento apropriado com as principais *Partes Interessadas*.

o **Alterações Climáticas**

As Alterações Climáticas são uma enorme preocupação internacional, de modo que em conjunto com os governos dos países onde a IVL está inserida, esta compromete-se firmemente a fazer a sua parte. Nomeadamente através da redução das suas emissões de gases de efeito estufa, apoiando as estratégias nacionais para o efeito e comprometendo-se com as suas *Partes Interessadas* em manter um negócio sustentável.

Os compromissos de mudança climática da IVL também passam por uma contabilidade de GHG adequada, pela mitigação dos riscos de mudança climática e pela inovação com vista à redução do impacto ambiental, pelo compromisso com as *Partes Interessadas*, pela divulgação pública e por mecanismos que garantam a responsabilidade em assuntos relacionados com a mudança climática na organização.

Os principais compromissos da Empresa em relação às mudanças climáticas passam por avaliar o potencial impacto da evolução das políticas de mudanças climáticas nos seus negócios como parte dos seus processos de gestão de riscos correntes; trabalhar ativamente com as principais *Partes Interessadas*, incluindo fornecedores, com vista à diminuição de resíduos; e comunicar anualmente os seus avanços através do seu Relatório de Sustentabilidade.

o **Biodiversidade**

A política da IVL em relação à conservação e promoção da biodiversidade reflete o seu compromisso em promover os objetivos do desenvolvimento sustentável na gestão e desenvolvimento dos seus negócios e melhorar a biodiversidade sempre que possível.

Dessa forma, a Empresa colaborará com as respetivas autoridades e partes afetadas sempre que exercer a sua atividade em locais considerados como importantes devido aos habitats naturais que os rodeiam por forma a garantir a sua proteção através de medidas de

controle da poluição e planos de gestão eficazes para conservar ou melhorar a sua biodiversidade.

A IVL cumprirá com todas as normas regulamentares importantes e diretrizes respeitantes às referidas áreas em quaisquer novos projetos em desenvolvimento. Onde quer que tenha necessidade de construir, a Empresa promoverá a biodiversidade, levando em consideração quaisquer redes locais de biodiversidade ou planos de ação. A IVL identificará todos os locais onde exista potencial para melhorar a biodiversidade e, com o tempo, desenvolverá planos de ação adequados ao efeito em parceria com as autoridades e outros que promovam a biodiversidade a nível local e nacional e procurará formas de apoiar o desenvolvimento de programas e iniciativas específicas.

4.3. Ética nos Negócios

4.3.1. Conflito de Interesses

- Os Colaboradores da IVL têm de agir sempre de acordo com os melhores interesses da Empresa.
- Os colaboradores da IVL não se devem colocar, nem permitir que os seus familiares sejam colocados numa posição em que os seus interesses entrem em conflito, direta ou indiretamente, com os da Empresa.
- Os Colaboradores da IVL devem informar imediatamente o seu supervisor sobre o seu envolvimento em qualquer transação, no âmbito do acima mencionado, que possa afetar os melhores interesses da IVL.
- Os Diretores não devem efetuar qualquer negócio, em seu benefício ou em benefício de terceiros, da mesma natureza da Empresa ou que lhe faça concorrência, a menos que o tenham comunicado em assembleia geral, antes da sua nomeação como diretores.
- Os diretores não devem fazer parte de nenhuma sociedade, de responsabilidade limitada ou ilimitada, nem ocupar cargos de direção em qualquer empresa pública ou privada cuja área de negócio seja da mesma natureza da Empresa e/ou sua concorrente, a menos que o tenham comunicado em assembleia geral, antes da sua nomeação como diretores.
- Divulgação de informação sobre Valores Mobiliários
 - o Os diretores e a gerência devem divulgar todas as informações e preparar um relatório, conforme especificado nas regras e regulamentos da Lei de Valores Mobiliários B.E. 2535 e adendas (da “Lei 2535 da SEC”) a apresentar ao Gabinete da Comissão de Valores Mobiliários, respeitante à posse, aquisição ou alienação de ações ou outros valores mobiliários da IVL (se os houver).

- o As ações ou outros valores mobiliários da IVL (se os houver) que sejam adquiridos ou alienados por estes diretores e pelas chefias executivas serão considerados ações ou outros valores mobiliários da IVL (se os houver) mantidos, adquiridos ou alienados pelos seus cônjuges e filhos menores, bem como por outros conforme especificado na Seção 258 da Lei 2535 da SEC.
- o Os diretores e chefias executivas devem garantir a conformidade da IVL com a Lei 2535 da SEC; com os regulamentos, notificações, pedidos ou quaisquer requisitos do SET, especialmente no que respeita aos regulamentos sobre a divulgação de informações referentes às transações das partes relacionadas e à aquisição ou alienação de ativos importantes da empresa; e com os padrões contábilísticos estabelecidos pelo Instituto Tailandês de Oficiais de Contas e Auditores.

4.3.2. Política da Propriedade Intelectual

- É política da IVL proteger a sua propriedade intelectual e prevenir a violação dos direitos de Propriedade Intelectual de terceiros.
- A Propriedade *Intelectual* da IVL é um ativo inestimável que deve estar sempre protegido.

Para garantir que os seus direitos sobre o uso, a divulgação e a transferência desta propriedade são protegidos, a Empresa registará a sua *Propriedade Intelectual* de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis.

Os colaboradores da IVL nunca deverão permitir o uso da *Propriedade Intelectual* da Empresa por terceiros sem a devida autorização ou licença do Departamento Jurídico.

Todas as partes devem respeitar a confidencialidade da *Propriedade Intelectual* da IVL.

O mesmo se aplica às marcas registadas da Empresa que nunca deverão ser usadas de modo difamatório ou ofensivo.

- o **Posse da Propriedade Intelectual da Empresa e dos seus Segredos Comerciais**

A menos que um contrato por escrito indique o contrário, a Empresa é a proprietária das obras de todos os colaboradores. E permanecerá sua proprietária mesmo depois que os colaboradores responsáveis pela criação ou melhoria da Propriedade Intelectual deixem a Empresa, caso contrário a Propriedade Intelectual não será implementada.

A Empresa não detém os direitos de Propriedade Intelectual de um trabalho de comissionamento executado por um consultor ou entidade independente, a menos que exista um contrato por escrito que o autorize, que especifique a propriedade ou a cessão de direitos.

- o **Uso de Software**

A IVL usa apenas software licenciado adquirido a fontes legítimas, de acordo com os termos do contrato de licenciamento.

Os colaboradores da IVL não devem:

- Instalar software da Empresa em computadores que não pertençam à Empresa
- Fazer uma cópia de qualquer programa de software da empresa por qualquer motivo
- Instalar qualquer programa de software em qualquer computador da empresa sem a permissão do responsável do departamento de IT

o **Propriedade Intelectual de Outros**

A Empresa respeitará os direitos de *Propriedade Intelectual* de terceiros não os podendo violar conscientemente.

o **Medidas contra infrações**

A IVL reserva-se ao direito de levantar ações disciplinares e/ou legais se houver lugar a violação da sua *Propriedade Intelectual*.

4.4. Valores no Local de Trabalho

4.4.1. Profissionalismo

- Todos os colaboradores da IVL deverão trabalhar de forma honesta e confiável.
- Os colaboradores da IVL deverão dedicar todo o seu tempo, atenção e competências exclusivamente ao desempenho das suas funções no melhor interesse da Empresa.
- Os colaboradores da IVL não prestarão quaisquer serviços de consultoria em part-time ou full-time a qualquer entidade individual ou coletiva, ou trabalharão como agentes para terceiros, exceto no previsto pelas leis locais, com o consentimento prévio e por escrito da IVL ou em caso de terem sido cedidos pela Empresa.

4.4.2. Política dos Direitos Humanos

- É política da IVL promover a conduta ética e prevenir a violação dos direitos humanos de acordo com os valores da Empresa.
- A Empresa incentiva as suas *Partes Interessadas* através da sua cadeia de valores a adotar padrões elevados de respeito pelos direitos humanos em conformidade com a *Declaração Universal dos Direitos Humanos*.
- A IVL tem um enorme respeito por todos os direitos humanos. E dedica-se a proteger e abraçar os direitos humanos, conforme consagrado na *Declaração Universal dos Direitos Humanos* e nos seus dois respetivos pactos, o Pacto Internacional sobre os Direitos Cívicos e Políticos e o Pacto Internacional sobre os Direitos Económicos, Sociais e Culturais. A

Empresa compromete-se a prevenir a violação dos direitos humanos, a não compactuar com a violação de direitos humanos por terceiros e a cumprir com as leis dos países onde exerce atividade.

Compromete-se ainda a melhorar continuamente a sua Política de Direitos Humanos por forma a atingir os mais elevados padrões.

o **Respeito pelos Direitos Humanos**

A IVL respeita os direitos humanos em todas as jurisdições em que exerce atividade, identifica e previne a violação dos direitos humanos sob qualquer forma e atenua os impactos resultantes da sua atividade através de avaliações de risco e procedimentos de mitigação.

o **Discriminação e Assédio**

A IVL compromete-se a proteger os seus colaboradores e *Partes Interessadas* de qualquer tipo de discriminação e *Assédio*, baseados nas suas convicções ideológicas, raça, cor, religião, género, orientação sexual, nacionalidade, idade, incapacidade, estatuto económico-social ou qualquer outro considerado como direito humano. E compromete-se a adotar medidas de inclusão apropriadas a todas as suas atividades e a trabalhar no sentido de eliminar o preconceito, a discriminação, a intimidação e o *Assédio*.

o **Tratamento Ético dos Colaboradores**

A IVL compromete-se a tratar todos os colaboradores com respeito, imparcialidade e honestidade e a honrar os compromissos que assumiu para com eles, de acordo com os termos e condições contratados, e com as leis ou normas locais.

o **Formação dos Colaboradores**

A IVL dará aos seus colaboradores a formação e orientação necessárias para garantir a efetiva implementação desta política e do seu lugar como entidade empregadora e prestadora de serviços inclusiva.

o **Direito de Acesso**

A IVL tomará todas as medidas necessárias para garantir que os seus edifícios e instalações sejam acessíveis a colaboradores, clientes e visitantes portadores de incapacidade. A Empresa garantirá ainda que os seus veículos sejam acessíveis a clientes e colaboradores e que estejam em cumprimento com a legislação em vigor nos respetivos países.

A IVL garantirá que todas as informações sejam disponibilizadas aos seus clientes e colaboradores em formatos alternativos, conforme solicitado.

Todos os colaboradores e visitantes terão acesso razoável a casas de banho e outras instalações.

o **Horário de Trabalho**

O horário de trabalho respeitará as orientações da indústria e os critérios nacionais. A remuneração dos colaboradores será justa e refletirá o estado dos mercados e condições locais, e a Empresa respeitará sempre o salário mínimo nacional.

o **Recrutamento**

O recrutamento focar-se-á na diversidade e será feito de forma justa, igual e consistente para com todos os candidatos. Os processos de recrutamento serão inclusivos e os candidatos adequados não encontrarão obstáculos à sua contratação.

o **Trabalho Infantil**

Nenhuma Criança será contratada pela Empresa.

A IVL não compactua com formas de trabalho ilegais como sendo o trabalho infantil, trabalhos forçados ou escravidão e espera o mesmo dos seus clientes e fornecedores. E cumpre com as leis locais contra o *Trabalho Infantil* onde quer que exerça atividade.

o **Ações Disciplinares**

A IVL não usa de ou tolera violência física ou mental, ou, abuso físico ou verbal. Serão levantadas ações disciplinares a qualquer colaborador que se envolva em comportamentos ou ações que violem os seus padrões comportamentais.

o **Liberdade de Associação e Negociação Coletiva**

A IVL respeita o direito dos colaboradores criarem e participarem (ou não participarem) de uma associação sem medo de retaliações, interferências e *assédio*, desde que esta cumpra com as leis locais. E não criará obstáculos ao diálogo construtivo sobre questões relacionadas com o ambiente e condições de trabalho.

o **Denúncia de Violação**

A IVL incentiva todos os seus colaboradores e Partes Interessadas a denunciar qualquer forma de violação dos direitos humanos.

Além disso, a Empresa tomará todas as medidas necessárias e razoáveis para ajudar um colaborador cujos direitos humanos tenham sido violados por um terceiro ou por um externo.

o **Divulgação desta Política**

A IVL garantirá que essa política seja claramente divulgada a todos os colaboradores por meio de ações de sensibilização e comunicados emitidos pelos Recursos Humanos.

o **Ações Disciplinares**

Qualquer pessoa que se envolva em atos que violem esta política, nomeadamente no que respeita a *Trabalho Infantil*, escravidão, preconceito, discriminação, assédio, entre outras, estará sujeita às leis e regulamentos locais em vigor, bem como a ação disciplinar por parte da Empresa, de acordo com o que esta considere adequado e conforme permitido por lei.

4.4.3. Política de Saúde e Segurança

- É nossa política garantir padrões adequados de saúde e segurança na Empresa.
- A IVL acredita que todas as lesões e doenças relacionadas com o trabalho na Empresa podem e devem ser evitadas. A Empresa deve adotar medidas preventivas para proteger a saúde e a segurança de todos os Colaboradores da IVL ou de terceiros contra os efeitos das suas atividades de negócio e trabalha ativamente para atingir o objetivo de zero acidentes e lesões.

A saúde, a segurança e a higiene devem ser parte integrante de todos os processos de gestão de negócios.

Todos os colaboradores são responsáveis pela segurança e higiene no seu local de trabalho, cuidando razoavelmente de si e dos outros e não interferindo nas disposições que salvaguardam a sua saúde e segurança.

A IVL deve cumprir sempre com as leis e regulamentos, no âmbito da saúde e segurança, dos países onde exerce atividade.

o **Comunicação e Formação**

Para garantir que a Política e os padrões de Saúde e Segurança sejam devidamente implementados em todas as fábricas, o Diretor de fábrica garantirá que todos os colaboradores a ela tenham acesso fornecendo-lhes uma cópia no início da sua atividade, ou informando-os sobre onde poderão encontrá-la.

A IVL garantirá o manuseio e o uso seguros de substâncias químicas fornecendo a informação, formação e supervisão necessárias ao efeito.

A formação sobre a Política de Saúde e Segurança e respetivas normas locais será dada aos colaboradores, com o objetivo de criar uma forte cultura de saúde e segurança na Empresa.

- o **Controle**

Cada site fará uma análise profunda dos seus acidentes graves.

Todas as fábricas nomearão uma pessoa em cada site para ser o *Site Health and Safety Officer* ou um cargo com um conjunto de responsabilidades semelhantes (doravante denominado como “SHSO, em Portugal representado pelo Diretor SHE”) para examinar regularmente a implementação e auditoria das Diretivas de Segurança. O SHSO supervisionará também a gestão da saúde e segurança dos subcontratados.

- o **Avaliações de Risco**

As avaliações de risco serão efetuadas periódica e localmente. Os resultados das avaliações de risco servirão de ajuste aos seus procedimentos de segurança por forma a garantir os níveis de saúde e segurança esperados.

- o **Avaliação**

A IVL avaliará o desempenho em termos de saúde e segurança, monitorizando os seus resultados continuamente e consultando as análises periódicas de gestão.

- o **Segurança do Produto**

Esta política estende-se às matérias-primas, aos produtos da Empresa e à eliminação de qualquer impacto no ambiente ou na saúde dos seus colaboradores, subcontratados, clientes, comunidades e outras Partes Interessadas. A IVL garantirá que os seus produtos correspondam aos padrões e/ou acordos de saúde e segurança exigidos.

Tendo isso em vista, a IVL conduzirá a implementação e a melhoria contínua da gestão da segurança e da saúde através do envio de comunicações aos grupos acima mencionados por forma a garantir que estejam capacitados para prevenir situações de risco e responder com rapidez a eventos inesperados.

- o **Ação Disciplinar**

A Empresa levantará as ações disciplinares, que julgue adequadas e permitidas por lei, contra qualquer Colaborador da IVL que desrespeite ou viole voluntariamente esta política, os procedimentos locais de saúde e segurança e/ou as leis e regulamentos aplicáveis.

4.4.4. Proteção do Património da Empresa

- Os Colaboradores da IVL são responsáveis pela proteção do *Património da Empresa* (tangível ou intangível) por qualquer perda, dano, uso

indevido, roubo e sabotagem; e não devem causar intencional ou negligentemente qualquer dano à Empresa ou ao seu *Património*.

- Como zeladores da Empresa, os Colaboradores da IVL guardarão responsabilmente qualquer bem pertencente à IVL que fique à sua guarda no decurso do seu trabalho.

4.4.5. Política de HIV/SIDA

- É política da IVL, garantir que os colaboradores infetados com HIV/SIDA não sejam discriminados, que tenham os seus direitos protegidos e que possam procurar ajuda (aconselhamento) quando necessário.
- A IVL apoia totalmente os colaboradores com HIV/SIDA. A Empresa compromete-se a tratar os seus colaboradores com HIV/SIDA com compaixão, não os discriminar e a dar-lhes o apoio médico necessário.

A Empresa deve cumprir o seu compromisso de acordo com os seguintes princípios:

- o **Confidencialidade e Divulgação**

O HIV/SIDA como condição médica é tratado confidencialmente, de acordo com as leis aplicáveis e as políticas da Empresa.

- o **Não Discriminação**

Consistente com a Política de Direitos Humanos em matéria de não discriminação, a IVL proporcionará aos seus colaboradores um ambiente de trabalho livre de assédio ou discriminação. A IVL não discrimina os colegas que têm, que vivem com ou que de alguma forma foram afetados pelo HIV/SIDA. A Empresa trata, o HIV/SIDA da mesma forma que outras doenças, em termos de contratos de trabalho e benefícios dos colaboradores, incluindo seguro de saúde e de vida, benefícios por invalidez e ausências. E encoraja ativamente os fornecedores e clientes a considerarem as mesmas práticas não discriminatórias.

Todos os colaboradores e subcontratados devem aderir à Política de Direitos Humanos em matéria de não discriminação. Qualquer pessoa envolvida em *Assédio* ou discriminação estará sujeita às medidas disciplinares que a Empresa considerar adequadas.

- o **Testes HIV/SIDA**

A IVL incentiva a realização de testes e aconselhamento rotineiros, confidenciais e voluntários, como parte dos seus programas de educação e consciencialização. Nenhum colaborador da IVL será obrigado a realizar o teste de HIV. Os testes são realizados com o consentimento informado e explícito do colaborador, a fim de obter o apoio e os cuidados médicos adequados. O teste de HIV não faz parte do processo de recrutamento e seleção.

- o **Educação e Sensibilização**

A Empresa compromete-se em proporcionar um ambiente de trabalho que proteja os seus colaboradores em matéria de higiene e segurança. Este compromisso reconhece que o HIV/SIDA não é transmitido por contato normal. Os colaboradores que estão informados sobre o HIV/SIDA têm menor probabilidade de reagir negativa ou inadequadamente à doença de um colega.

Os programas de sensibilização e educação fornecidos pela Empresa têm um papel importante na preservação da dignidade dos colegas infetados ou afetados pelo HIV/SIDA. Estes programas servem para ajudar os colaboradores infetados a manterem uma vida normal e produtiva. A IVL fornecerá, diretamente ou através de terceiros, um programa integrado de educação e sensibilização focado na prevenção. Tais programas podem incluir:

- Formação destinada aos gestores e supervisores por forma a garantir a conformidade com a política de HIV/SIDA da IVL, no local de trabalho; e respetivos programas e benefícios.
- Acesso à informação para promover informação clínica precisa e relevante sobre prevenção e tratamento do HIV/SIDA, incluindo informações sobre programas eficazes relacionados com a abstinência, fidelidade e uso do preservativo;
- Informação sobre práticas sexuais seguras e promoção geral da saúde, incluindo informação sobre abuso de substâncias.

- **Ação Disciplinar**

Os colaboradores da IVL que violem as disposições desta política, estão sujeitos às devidas ações disciplinares de acordo com a lei.

4.4.6. Política da Diversidade

- É política da IVL incentivar a diversidade na Empresa.
- Esta política aplica-se a todos os indivíduos envolvidos em processos de nomeação, contratação e promoção na Empresa.
- A IVL incentiva a diversidade na sua *mão de obra*, de modo a que represente uma combinação de experiência de negócios, bem como geográfica, racial, de género, idade, religião, identidade de género, status socioeconómico, capacidade física, estilos de pensamento, educação e formação académica.
- Como empresa global, a IVL procura e recruta indivíduos de todo o mundo. A IVL acredita que colaboradores de diferentes origens, culturas, e idiomas fornecem à Empresa um conhecimento valioso para entender mercados internacionais complexos. A Empresa fornece oportunidades iguais a todos.

- Esta política aplica-se a todas as decisões de trabalho, incluindo formação, rotatividade de trabalho, práticas salariais, benefícios, ações disciplinares e rescisões. A IVL promove um local de trabalho diversificado e inclusivo, onde todos os colaboradores devem tratar-se com respeito e dignidade. E possui procedimentos de denúncia claros, para qualquer tipo de discriminação ou *assédio*, associados a procedimentos de acompanhamento para prevenir futuros incidentes.

4.5. Política de Tratamento das Partes Interessadas

É política da IVL assegurar que constrói e mantém relações positivas com as suas *Partes interessadas*.

A IVL compromete-se com a ética nos seus negócios e em dar o tratamento adequado às suas Partes interessadas.

É política da Empresa tratar todas as suas *Partes interessadas* de forma justa, equitativa e ética. O que inclui fornecer-lhes informações precisas, suficientes, oportunas e úteis sobre a Empresa, sem qualquer intenção de enganar ou ocultar o seu conteúdo. E tratará qualquer informação pessoal das suas *Partes interessadas*, de acordo com a legislação de proteção de dados, em vigor.

A Empresa permite que as suas Partes interessadas apresentem reclamações por motivo de violação do Manual de Gestão Corporativa e do Código da IVL e por práticas antiéticas e ilegais por meio dos canais de denúncia.

4.5.1. Acionistas

É prioridade máxima da Empresa proteger os direitos dos acionistas, independentemente da sua participação como acionista, e incentivá-los a exercer os seus direitos, tal como especificado na legislação em vigor.

- **Direito dos Acionistas**

A IVL reconhece como direitos legítimos dos acionistas:

- o Participar nas assembleias gerais de acionistas;
- o Aprovar o relatório financeiro anual da Empresa;
- o Aprovar o pagamento de dividendos anuais;
- o Nomear um representante para participar e votar nas assembleias gerais;
- o Votar na nomeação ou destituição individual de diretores;
- o Votar na nomeação anual dos auditores independentes e aprovar os honorários anuais de auditoria;
- o Votar em diversas matérias relevantes para o negócio, tais como aumento/redução de capital, alteração dos estatutos da sociedade ou alteração do pacto social, fusão e aquisição, emissão de títulos de dívida, etc.

A IVL, encoraja fortemente os acionistas a colocarem questões, sobre os vários aspetos do seu negócio e atividades, bem como, na emissão de pareceres e recomendações nas assembleias gerais de acionistas. A Empresa, facilitará o processo aos acionistas que não possam comparecer, para que enviem antecipadamente as suas perguntas, para que estas possam ser apresentadas nas assembleias de acionistas.

- **Tratamento equitativo dos Acionistas**

Ao reconhecer a importância do tratamento equitativo dos acionistas, a IVL assegurará que as seguintes práticas sejam adequadamente executadas:

- o A IVL proporcionará sempre aos acionistas, a oportunidade de, antes das assembleias gerais, proporem matérias a serem incluídas na ordem de trabalhos, a apresentarem quaisquer questões sobre os negócios ou relatórios financeiros e a oportunidade de proporem candidatos qualificados sem características proibidas para eleição para o cargo de diretor na Assembleia Geral de Acionistas. Os critérios e o processo de proposta da ordem de trabalhos e de candidatos qualificados serão comunicados aos acionistas através do sistema de divulgação de informações da SET e do site da Empresa.
- o A IVL realizará as assembleias de acionistas num local de fácil acesso com o devido processo de registo.
- o A IVL assegurará que as assembleias gerais de acionistas sejam conduzidas de forma transparente e eficiente e que lhes seja dada a oportunidade e o tempo adequados para colocarem as suas questões.
- o Não será apresentada na Assembleia Geral qualquer ordem de trabalhos para além da que foi previamente apresentada aos acionistas.
- o Se um acionista não puder participar pessoalmente, a IVL fornecerá os formulários necessários para nomear procuradores para assistir à assembleia de acionistas em seu nome. Os procuradores podem ser qualquer diretor independente ou qualquer pessoa indicada pelo acionista para participar da assembleia e votar em seu nome. A este respeito, serão distribuídos formulários de procuração adequados.
- o Cada ponto da ordem de trabalhos será sujeito a votação. A IVL digitalizará eletronicamente os votos e comunicará os resultados da votação durante o decurso da reunião. O escrutínio dos votos e a apresentação dos resultados serão efetuados sob a supervisão de um consultor jurídico e de um acionista voluntário nomeado no início da reunião. Todas as votações serão conservadas pela Empresa, para referência futura, por um período de cinco anos.
- o Para evitar o uso de informações privilegiadas, a IVL tem uma política interna para supervisionar a mesma bem como a negociação de ações pelos Colaboradores da IVL e assegurará que as diretrizes estabelecidas na política são estritamente cumpridas.

A IVL incentiva os acionistas a solicitarem à Empresa qualquer informação ou esclarecimento que necessitem.

4.5.2. Clientes

A IVL compromete-se a corresponder às expectativas e à satisfação de seus clientes, aderindo aos mais elevados padrões de integridade nos negócios e à segurança e qualidade dos seus produtos.

Para cumprir este compromisso, a IVL deve:

- Fechar o negócio com os clientes com base na superioridade dos seus produtos, serviço ao cliente e preços competitivos.
- Fornecer serviços e produtos de forma honesta, direta e precisa e cumprir com o estabelecido.
- Fornecer todas as informações necessárias sobre o produto e nunca enganar os clientes.
- Lidar com as reclamações apresentadas pelos clientes de forma justa e precisa, em tempo útil.
- Respeitar os direitos dos clientes, assegurando a proteção dos seus dados.
- Notificar os clientes, o mais rápido possível, se existir alguma preocupação com a segurança do produto.

4.5.3. Fornecedores

A IVL está empenhada em trabalhar com os seus fornecedores de forma a desenvolver relações duradouras baseadas no respeito mútuo, confiança e compreensão dos valores uns dos outros.

Para cumprir esse compromisso, a IVL deve:

- Comunicar claramente, negociar e celebrar acordos com os seus fornecedores de uma forma profissional, justa, verdadeira e transparente.
- Manter os seus compromissos nos termos e condições do acordo.
- Respeitar os direitos dos fornecedores, mantendo a confidencialidade dos seus dados.

Em contrapartida, a IVL espera que os seus fornecedores:

- Cumpram todas as normas de segurança e qualidade e informem imediatamente sobre qualquer questão relacionada com a segurança do produto.
- Cumpram com os padrões éticos do "Código de Conduta do Fornecedor" da Empresa, disponível no Anexo 2 e no site da IVL na seção da Gestão Corporativa.

A seleção de fornecedores será baseada no seu desempenho ambiental, social e de gestão corporativa, que será revisto periodicamente pela Empresa.

4.5.4. Credores

A IVL, honrará os seus compromissos no que respeita aos termos e condições estabelecidos nos acordos com os seus credores.

Informa com transparência os seus credores sobre a situação financeira da Empresa.

4.5.5. Concorrentes

A IVL competirá e conduzirá os seus negócios de forma livre, justa e juridicamente responsável, num ambiente de respeito mútuo, a fim de contribuir para o crescimento e o desenvolvimento do mercado e para beneficiar a indústria como um todo.

A IVL evitará fazer qualquer observação negativa sobre os seus concorrentes.

Qualquer informação sobre a concorrência será obtida de forma ética e junto de fontes acessíveis ao público.

4.5.6. Governo

A IVL honra as suas relações com governos e autoridades reguladoras em todas as jurisdições onde atua e cumprirá as suas instruções, requisitos e leis aplicáveis relativamente a todos os aspetos dos seus negócios.

A Empresa ao interagir com funcionários públicos, evitará comportar-se de uma forma que possa ser interpretada, como tentativa de obter influência indevida ou de conluio com um ato ilegal.

Como a IVL atua em vários países, terá o máximo cuidado ao interagir com governos ou autoridades reguladoras de diferentes culturas. Recorda-se aos seus colaboradores que devem estar cientes da respetiva ética e práticas comerciais, a fim de evitar qualquer ofensa involuntária.

4.5.7. Comunicação Social

É política da IVL fornecer informações precisas e relevantes aos meios de comunicação social sobre a Empresa, uma vez que esta desempenha um papel vital junto do público em geral.

Enquanto que o Departamento de Comunicação Corporativa atua como um elo de ligação com a comunicação social para fornecer informações, apenas os porta-vozes autorizados podem ser entrevistados ou falar em nome da Empresa.

Política de Denúncia

5. Política de Denúncia

- É política da IVL permitir que os colaboradores da Empresa, que observam uma prática antiética ou imprópria (seja ou não uma violação da lei, incluindo, mas não limitada a potencial fraude, *Corrupção* ou outras infrações graves e irregularidades), possam abordar a *Comissão de Denúncia* sem necessariamente informar os seus superiores hierárquicos e sem revelar a sua identidade; no entanto, no caso de a identidade do *denunciante* ser fornecida, a IVL deve garantir a proteção da mesma

Esta política também permite que outros abordem a *Comissão de Denúncia*.

- Esta política regula a denúncia e a investigação de alegações de atividades impróprias. Em todas as circunstâncias, a *Comissão de Denúncia* mantém a prerrogativa de determinar o processo de investigação adequado a ser utilizado, quando as circunstâncias justificam uma investigação, em conformidade com a política, legislação e regulamentos aplicáveis.
- A comunicação e investigação de alegações de atividades impróprias ao abrigo desta Política de Denúncia pode implicar o tratamento de dados pessoais na aceção do Regulamento Geral de Proteção de Dados da UE ou de qualquer outro regulamento de proteção de dados. Quando os dados pessoais são tratados, tal será feito de acordo com a secção de "Proteção" desta Política de Denúncia, Política de Privacidade e de acordo com a legislação e regulamentos (locais) em vigor.
- Esta política também se aplica às *Partes interessadas* da IVL que estão autorizadas a agir em nome ou em representação da Empresa.
- **Divulgação Protegida (Denúncia)**
 - o Os *denunciantes* podem denunciar:
 - Qualquer ato que viole o Manual de Gestão Corporativa da Empresa, incluindo o Código e qualquer ato que prejudique os interesses da Empresa.
 - Qualquer ato que viole os Estatutos da Empresa, incluindo quaisquer regras, regulamentos, comunicados e políticas.
 - Qualquer ato que seja ilegal aos olhos da legislação local ou internacional.

- **Procedimento de Denúncia**

Uma denúncia pode ser reportada à Comissão de Denúncia através de qualquer um dos canais mencionados, abaixo:

- o Por e-mail para: ethics@indorama.net

- o Por carta para:
 - 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
- o Através do seguinte *link*: <http://whistleblower.indoramaventures.com>
- o Uma *Divulgação Protegida* também pode ser feita a um superior imediato (nos casos em que não haja potencial conflito de interesses). Nestes casos, a chefia direta deve encaminhar o relatório à *Comissão de Denúncia*, tendo o cuidado de ocultar a identidade do *Denunciante*.
- o Uma *Divulgação Protegida* deve, preferencialmente, ser comunicada por e-mail ou por escrito, em inglês. Se for escrita num idioma local, ela será traduzida para o inglês para investigação posterior.
- o As queixas contra a Comissão de Denúncia devem ser dirigidas a independentdirectors@indorama.net

- **Procedimento para a Investigação de Denúncia**

- o A *Comissão de Denúncia* determinará se a *Divulgação Protegida* realmente se refere à conformidade ou violação de ética, no prazo de 7 dias úteis da sua recepção. Se a queixa for contra qualquer membro da Comissão de Denúncia, será feita pelo Presidente da Comissão de Auditoria, que iniciará a investigação por meio de uma Comissão constituída por executivos não relacionados com a ação denunciada.
- o Se a *Comissão de Denúncia* determinar que a *Denúncia* não é válida, a justificação para a mesma será discutida na reunião da Comissão NCCG. A Comissão NCCG pode revogar a decisão, se necessário.
- o Se a *Comissão de Denúncia* determinar que a *Divulgação* é válida o Diretor do Departamento de Auditoria Interna iniciará uma investigação sobre a alegada violação.
- o O *Sujeito* será normalmente informado das alegações no início da investigação formal e terá a oportunidade de apresentar uma defesa durante a investigação.
- o O *Sujeito* tem a responsabilidade de não interferir com a investigação. As provas não devem ser retidas, destruídas ou adulteradas e as testemunhas não devem ser influenciadas, treinadas ou intimidadas. Qualquer uma dessas ações será passível de processo disciplinar.

- o No prazo de um mês da recepção da Denúncia, o Diretor de Departamento de Auditoria Interna fará um relatório dos resultados da investigação junto com as evidências, se as houver, para a Comissão de Denúncia. Um alargamento do prazo só pode ser concedido após a validação da Comissão de Denúncia.
- **Processo após uma investigação de Denúncia**
 - o Não obstante quaisquer outros direitos que o *Sujeito* possa ter por lei ou sob esta Política de Denúncia, o *Sujeito* tem o direito de ser informado do resultado da investigação. Se as alegações não forem fundamentadas, o *Sujeito* deve ser consultado, sobre se a divulgação pública dos resultados da investigação, servem o *seu* melhor interesse e o da Empresa.
 - o Se a investigação levar à conclusão de que um ato impróprio ou antiético foi cometido pelo *Sujeito*, a *Comissão de Denúncia* deve recomendar a ação corretiva apropriada ou os procedimentos disciplinares considerados adequados.
 - o Se a investigação concluir que o *Denunciante* maliciosamente fez uma falsa declaração, o mesmo será sujeito a uma ação corretiva ou processo disciplinar.
- **Privacidade**
 - o A IVL assegura a confidencialidade das informações recebidas, o tratamento seguro das informações pessoais e a proteção da identidade do denunciante e de todas as outras pessoas envolvidas.
 - o Se e quando se processarem quaisquer dados pessoais, a *Comissão de Denúncia* deverá aplicar o princípio da minimização de dados: a *Comissão de Denúncia* apenas tratará informações pessoais que sejam adequadas, relevantes e necessárias para o caso específico.
 - o Se e quando se processarem dados pessoais, a *Comissão de Denúncia* deve identificar o que significa informação pessoal no contexto do caso específico e quem são as pessoas afetadas para determinar o seu direito de informação, acesso e retificação. São permitidas restrições a estes direitos, desde que a *Comissão de Denúncia* possa apresentar razões documentadas para tomar tal decisão.
 - o Assim que possível, após uma Denúncia e se exigido pela legislação aplicável, a Comissão de Denúncia deverá fornecer ao Denunciante e a todos os outros indivíduos afetados, uma cópia da Declaração de Proteção de Dados da IVL (Anexo 3), informando o Denunciante sobre como os seus dados pessoais serão processados.
 - o Porém, em certos casos informar o *Sujeito*, numa fase precoce pode ser prejudicial, para o caso. Nestes casos, poderá ser necessário adiar o fornecimento de informações específicas (ver também o ponto 3 da secção "Privacidade").

- o Além disso, informar todos as partes envolvidas e mencionados na Denúncia pode ter um efeito desproporcional. Numa análise efetuada caso-a-caso, a Comissão de Denuncia decidirá se é desproporcionado ou não informar as partes envolvidas
- o A Comissão de Denúncia garantirá que, ao responder aos pedidos de acesso a informações pessoais, as das outras partes envolvidas não sejam reveladas.
- o A Comissão de Denúncia assegurará que serão observados períodos de conservação proporcionais, dependendo do resultado de cada caso. As informações pessoais não serão conservadas por um período mais longo do que o necessário tendo em conta a finalidade do tratamento.

Definições e Abreviaturas

6. Definições e abreviaturas

As seguintes palavras e expressões utilizadas no presente Manual terão o significado que lhes é atribuído, excepto quando o contexto exigir o contrário

| Termos | Definições |
|---|--|
| Suborno Pág. 12, 13, 14 e 37 | <p>Refere-se à oferta, promessa ou doação a terceiros, ou solicitação, recebimento ou concordância em receber de terceiros, uma vantagem financeira ou outra para realizar indevidamente uma Função ou Atividade.</p> <p>O que inclui pagamentos de facilitação com a finalidade de acelerar ou facilitar o desempenho de um funcionário público ou ação administrativa de rotina e obter ou reter negócios ou qualquer outra vantagem indevida, conforme mencionado noutra parte desta política.</p> |
| Criança ⁵ Pág. 22 e 37 | Qualquer pessoa com menos de 16 anos de idade, a menos que a idade mínima para trabalhar seja superior de acordo com a legislação local, caso em que se aplica a idade estipulada mais elevada. |
| Trabalho Infantil ⁶ Pág. 22 e 23 | Qualquer trabalho realizado por uma <i>Criança</i> com idade inferior à(s) idade(s) especificada(s) acima especificada. |
| Informação Confidencial Pág. 12 | <p>As informações confidenciais referem-se a informações que não são conhecidas pelo público ou de domínio público.</p> <p>As informações confidenciais incluem, entre outras, informações não públicas, informações financeiras, informações comerciais, estruturas corporativas, operações, segredos comerciais, know-how técnico, projetos, planos de vendas e marketing, pesquisa de mercado, relatórios, manuais, propostas, preços, estratégias comerciais, listas de clientes e fornecedores, ativos e passivos, análises, previsões, estudos de negócios e planos de desenvolvimento, relatórios de denunciante, sejam escritos, transmitidos oralmente, visualmente, eletronicamente ou por qualquer outro meio, compilações, estudos ou documentos que contenham ou sejam gerados a partir de informações confidenciais.</p> |
| Corrupção Pág. 1, 12, 13, 14 e 33 | Refere-se a <i>suborno</i> , extorsão, fraude, engano, abuso de poder, peculato, lavagem de dinheiro e outras atividades semelhantes. |

⁵ Fonte: “Documento de Orientação para a Responsabilidade Social 8000 (SA8000®:2014)” pela Responsabilidade Social Internacional.

⁶ Fonte: “C138 – Convenção da idade mínima, 1973 (No. 138)” pela Organização Internacional do Trabalho.

| Termos | Definições |
|--|--|
| <p>Assédio Pág. 21, 22, 23, 25, 26 e 27</p> | <p>A IVL identifica como assédio as seguintes ações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofender ou humilhar alguém física ou verbalmente. • Ameaçar ou intimidar alguém. • Fazer piadas ou comentários indesejados sobre as diferenças de alguém. <p>O assédio sexual inclui, mas não se limita a, comportamentos que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Criem um ambiente de trabalho sexualmente intimidante, indesejado, hostil ou ofensivo. • Considerem condições sexuais associadas a promessa de obtenção de emprego e/ou melhoria das condições de trabalho. |
| <p>Desenho Industrial⁷ Pág. 38</p> | <p>Um desenho industrial refere-se aos aspetos ornamentais ou estéticos de um objeto. Um desenho ou modelo pode consistir em características tridimensionais, como a forma ou a superfície de um objeto ou em características bidimensionais, como padrões, linhas ou cores.</p> |
| <p>Informação Privilegiada⁸ Pág. 4 e 11</p> | <p>A compra ou venda de um valor por um indivíduo que tenha acesso a Informações Relevantes sobre o mesmo quando tais informações ainda não são públicas. Negociar com conhecimento especial é injusto para outros investidores que não têm acesso a esse conhecimento.</p> |
| <p>Propriedade Intelectual⁷ Pág. 19 e 20</p> | <p>Significa criações sobre invenções; obras literárias e artísticas; e símbolos, nomes e imagens usados no comércio. A propriedade intelectual está dividida em duas categorias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propriedade Industrial inclui Patentes de invenções, Marcas, Desenhos Industriais e Segredos Comerciais • Os direitos de autor abrangem artigos de investigação, vídeos, filmes, música, imagens, fotografias, desenhos, design gráfico e programas informáticos, etc. |

⁷ Fonte: “O que é Propriedade Intelectual?” pela Organização Mundial de Propriedade Intelectual, https://www.wipo.int/edocs/pubdocs/en/intproperty/450/wipo_pub_450.pdf.

⁸ Fonte: “Departamento de fiscalização de mercado” pela Bolsa de Valores da Tailândia (SET).

| Termos | Definições |
|--|---|
| Investigadores Pág. 14 | Refere-se a qualquer pessoa autorizada, nomeada ou consultada pela Comissão de Denúncias, incluindo o Departamento de Auditoria Interna. |
| Informação sobre Material ⁹ Pág. 38 | A informação é considerada "material" se a sua divulgação ao público puder afetar o valor de mercado ou o preço de transação dos títulos da Empresa (ou seja, ações), ou influenciar a decisão de um investidor na compra ou venda de títulos da Empresa. |
| Patente ⁷ Pág. 38 | Um direito exclusivo concedido a uma invenção - um produto ou processo que proporciona uma forma inovadora de fazer algo, ou que oferece uma nova solução técnica para um problema. |
| Propriedades Pág. 25 | Propriedades incluem, mas não estão limitadas a qualquer correspondência, especificações, vouchers, literatura, livros, circulares, artigos, bens ou propriedade de qualquer natureza. |
| Divulgação Protegida (Denúncia) Pág. 33, 34, 35, 36, 39 e 40 | Refere-se a qualquer comunicação feita de boa fé, com a crença honesta de que existem motivos razoáveis para preocupação, e que divulguem informações ou forneçam evidências de atividades antiéticas ou impróprias. A Empresa e a direção não devem divulgar a identidade do <i>denunciante</i> nem iniciar qualquer ação injusta ou punitiva, o que inclui alterar a posição do <i>denunciante</i> , a função ou o local de trabalho, ou suspender, ameaçar, assediar ou demitir o <i>denunciante</i> . |
| Função ou Atividade Relevante Pág. 37 | Refere-se a todas as funções de natureza pública e privada, incluindo todas as atividades relacionadas com um negócio, qualquer atividade realizada no decurso do trabalho de um indivíduo ou qualquer atividade realizada por ou em nome de uma pessoa ou de um grupo de pessoas. |
| Partes Interessadas Pág. 1, 3, 5, 8, 10, 12, 16, 17, 21, 23, 25, 28 e 33 | Significa acionistas, clientes, fornecedores, credores, concorrentes, governo e meios de comunicação. |
| Sujeito Pág. 34, 35 e 36 | Diz respeito a uma pessoa contra ou em relação à qual foi feita uma Divulgação Protegida (Denúncia). |

⁷ Fonte: "O que é propriedade intelectual?" pela Organização Mundial de Propriedade Intelectual, https://www.wipo.int/edocs/pubdocs/en/intproperty/450/wipo_pub_450.pdf.

⁹ Fonte: "Material Informativo não-público: O que é e o que fazer quando se está na sua posse" pelo Instituto Financeiro Corporativo.

| Termos | Definições |
|--|--|
| Segredos Comerciais ¹⁰ Pág. 19, 37 e 38 | Informações comerciais que não são públicas e que fornecem a uma empresa uma vantagem competitiva. Esta pode ser tangível ou intangível, por exemplo, métodos de venda, métodos de distribuição, perfis de consumidores, estratégias de publicidade, estratégias para aumentar a eficiência dos colaboradores, listas de fornecedores e clientes e processos de fabrico. |
| Marca Registada ⁷ Pág. 19 e 38 | Um sinal distintivo que identifica determinados produtos ou serviços produzidos ou fornecidos por um indivíduo ou por uma empresa. Inclui nomes de empresas, logótipos, slogans e desenhos utilizados para identificar e distinguir os produtos de uma empresa no seu negócio. |
| Declaração Universal de Direitos Humanos Pág. 21 | A declaração foi adotada pela Assembleia Geral das Nações Unidas desde 1948, constituída por 30 artigos que consagram os direitos de todos os indivíduos no mundo. Pode-se consultar detalhes em: http://www.un.org/en/universal-declaration-human-rights/ . |
| Denunciante Pág. 33, 34, 35, 39 e 40 | Refere-se a qualquer pessoa que faça uma <i>Divulgação Protegida (Denúncia)</i> de qualquer atividade antiética que tenha observado. |
| Comissão de Denúncia Pág. 1, 14, 33, 34, 35, 36 e 39 | Refere-se a um órgão, nomeado pelo Conselho de Administração da Empresa, que investiga a divulgação protegida feita pelo <i>Denunciante</i> . |
| Mão de Obra Pág. 15 e 27 | Inclui todos os membros do Conselho de Administração, colaboradores permanentes e temporários. |

⁷ Fonte: “O que é propriedade Intelectual?” pela Organização Mundial de Propriedade Intelectual, https://www.wipo.int/edocs/pubdocs/en/intproperty/450/wipo_pub_450.pdf.

¹⁰ Fonte: “O que é um segredo comercial?” pela organização Mundial de Propriedade Intelectual, https://www.wipo.int/sme/en/ip_business/trade_secrets/trade_secrets.htm

Formulário de Aceitação e Conformidade

7. Formulário de Aceitação e Conformidade

Recebi e li o Manual de Gestão Corporativa da IVL. Entendo, aceito e cumprirei as práticas nele estabelecidas.

Assinatura:

Nome:

Função:

Unidade de Negócio:.....

Localização:

Data:/...../.....

Anexos

8. Anexos

Anexo 1 Política de Transações Conectadas

- Transação Conectada é a transação entre uma empresa cotada ou suas subsidiárias e as pessoas a ela conectadas.

Nos termos do Regulamento da Bolsa de Valores da Tailândia (SET) e da Bolsa de Valores (SEC):

Pessoa conectada inclui:

- 1) A administração, os principais acionistas, os controladores ou candidatos a cargos de gestão ou de controlo de uma empresa cotada ou empresa subsidiária, incluindo pessoas conectadas e seus parentes próximos.
- 2) Qualquer entidade jurídica que tenha um acionista maioritário ou um controlador numa empresa cotada ou suas subsidiárias, como:
 - (a) A administração
 - (b) Acionista maioritário
 - (c) Controlador
 - (d) Candidato a gestor ou controlador
 - (e) Pessoas relacionadas e parentes próximos das pessoas referidas de (a) a (d)
- 3) Qualquer pessoa cujo comportamento indique ser influenciável ou sob uma maior influência das pessoas referidas de (1) a (2) aquando da tomada de decisões, determinação de políticas, no que respeita à gestão e à operação; ou outras pessoas que o Exchange considere da mesma natureza.

Observações: A Gerência inclui diretores, CEO, pessoas com cargos pertencentes aos quatro níveis inferiores aos CEO, ou em funções equiparadas, diretores de departamentos de contabilidade ou finanças ou superiores, e respetivos sócios e familiares, da empresa cotada.

Principal Acionista é quem direta ou indiretamente detenha ações de qualquer entidade jurídica num valor superior a 10% do seu capital social. Esta participação inclui também, as ações detidas por pessoas relacionadas.

Controlador (1) é aquele que detém mais de 50% das ações com direito a voto de uma entidade jurídica ou (2) que controle, direta ou indiretamente ou por qualquer outra razão, a maioria dos seus direitos de voto em assembleia geral; ou (3) que controle a nomeação ou destituição de pelo menos metade dos seus diretores.

Pessoa Conectada significa qualquer pessoa abrangida pelos termos da Secção 258 (1) a (7) da antiga Lei SEC, e que normalmente inclui:

- 1) O cônjuge dessa pessoa;

- 2) Os filhos menores dessa pessoa;
- 3) Uma sociedade da qual esta pessoa ou a pessoa referida em (1) ou (2) seja sócia;
- 4) Uma sociedade de responsabilidade limitada na qual essa pessoa ou a pessoa referida em (1) ou (2) seja um sócio de responsabilidade limitada ou ilimitada que coletivamente detenham uma participação de valor superior a 30% do total da sociedade limitada;
- 5) Uma empresa de responsabilidade limitada ou uma empresa pública de responsabilidade limitada na qual esta pessoa ou a pessoa referida em (1) ou (2) ou sócio referido em (3) ou (4) detenham coletivamente uma participação de valor superior a 30% das ações pertencentes a esta empresa; ou
- 6) Uma empresa de responsabilidade limitada ou uma empresa pública de responsabilidade limitada na qual esta pessoa ou a pessoa referida em (1) ou (2) ou o sócio referido em (3) ou (4) ou a empresa referida em (5) detenham coletivamente ações num total superior a 30% do total de ações vendidas por esta empresa;
- 7) Uma entidade jurídica na qual as pessoas referidas no Artigo 246 Secção 247 da SEC têm poder de gestão como representantes.

Parentes próximos são as pessoas ligadas por sangue ou por lei, como pai, mãe, cônjuge, irmão, e filhos, incluindo cônjuges dos filhos.

- Procedimento para Transações Conectadas
- No caso da Empresa efetuar negócios com pessoas conectadas que possam entrar em conflito com os seus interesses, a Comissão de Auditoria expressará a sua opinião sobre a necessidade de tais transações. A comissão de Auditoria assegurará que os termos e condições dessas transações sejam consistentes com as práticas de mercado e que os preços cobrados por essas transações sejam avaliados e comparados com os preços de mercado. Caso o preço de mercado não esteja disponível, a Comissão de Auditoria deve assegurar que esses preços sejam razoáveis e que as transações sejam realizadas no melhor interesse da Empresa e dos seus acionistas. Se a Comissão de Auditoria não puder avaliar as transações conectadas devido à falta de conhecimento em determinadas áreas, a Empresa consultará um especialista independente para avaliar e emitir a sua opinião sobre tais transações. O Conselho de Administração ou a Comissão de Auditoria ou os Acionistas da Empresa, conforme o caso, utilizarão o parecer do perito independente como complemento para formarem a sua opinião. Os diretores que possam ter conflitos de interesse com a Empresa estão proibidos de votar ou de participar das reuniões sobre assuntos relacionados com as referidas transações conectadas. A divulgação do Relatório e da Declaração de Registo Anual (Formulário 56-1) será feita de acordo com a regulamentação em vigor.
- Tipos de Transações Conectadas

1) Transações Comerciais Normais

(a) Com Condições Gerais de Negociação

(b) Sem Condições Gerais de Negociação

Transação Comercial Normal significa transação comercial normalmente realizada por uma empresa cotada ou sua subsidiária com a finalidade de efetuar negócios.

2) Suporte de Transações Comerciais Normais

(a) Com Condições Gerais de Negociação

(b) Sem Condições Gerais de Negociação

Apoio de Transações Comerciais Normais significa transação comercial realizada pelos negócios gerais de natureza similar à de uma empresa cotada ou sua subsidiária com a finalidade de Apoiar Transações Comerciais Normais da sua própria empresa.

Observações: Condições Gerais de Negociação são condições de negociação em que o preço e as condições são justas e não causam apropriação indevida de benefícios, incluindo as condições de negociação sob as quais o preço e as condições são as seguintes:

(1) sendo o preço e as condições que uma empresa cotada ou uma subsidiária recebe ou oferece às pessoas em geral;

(2) sendo o preço e as condições que uma pessoa conectada oferece às pessoas em geral;

(3) sendo o preço e as condições que uma empresa cotada pode provar ser o preço e as condições que um negociante oferece às pessoas em geral.

3) Arrendamento ou aluguer de bens imóveis (não superior a 3 anos) sem qualquer indicação de Condições Gerais

4) Transações relacionadas com Bens ou Serviços

5) Oferta e/ou recepção de Apoio Financeiro

Oferta e/ou recepção de Apoio Financeiro seja por receber ou estender o prazo de um empréstimo, garantia, fornecimento de um bem como garantia, ou outras.

- Aprovação de Transação de acordo com o regulamento SEC/SET

| Tipo de Transação | Pequena Dimensão | Média Dimensão | Grande Dimensão |
|--|--|---|--|
| 1. Transações Comerciais Normais 1.1 Com Condições Gerais de Negociação 1.2 Sem Condições Gerais de Negociação | Aprovado pela Direção Aprovado pela Direção | Aprovado pela Direção Aprovado pelo Conselho e comunicado ao SET | Aprovado pela Direção Aprovado pelos Acionistas e pelo Conselho e comunicado ao SET |
| 2. Suporte de Transações de Negócio 2.1 Com Condições Gerais de Negociação 2.2 Sem Condições Gerais de Negociação | Aprovado pela Direção Aprovado pela Direção | Aprovado pela Direção Aprovado pelo Conselho e comunicado ao SET | Aprovado pela Direção Aprovado pelos Acionistas e pelo Conselho e comunicado ao SET |
| 3. Arrendamento ou aluguer de bens imóveis (não superior a 3 anos) sem qualquer indicação de negociação geral | Aprovado pela Direção | Aprovado pelo Direção e comunicado ao SET | Aprovado pelo Conselho e comunicado ao SET |
| 4. Transações conectadas com bens ou serviços | Aprovado pela Direção | Aprovado pelo Conselho e comunicado ao SET | Aprovado pelos Acionistas e pelo Conselho e comunicado ao SET |
| 5. Oferta e/ou recepção de apoio financeiro 5.1 Oferta de apoio financeiro a) A uma entidade jurídica conectada (i). Onde a IVL detenha ações \geq Entidade Conectada | Aprovado pela Direção | Aprovado pelo Conselho e comunicado ao SET | Aprovado pelos Acionistas e pelo Conselho e comunicado ao SET |
| (ii). Onde a IVL detenha ações < Entidade Conectada | a) Uma transação que seja inferior a 2.988.111€ ou inferior a 3% do NTA, o que for menor – obrigatório ser aprovado pelo Conselho de Administração e comunicado ao SET b) Uma transação que seja igual/superior a 2.988.111€ ou igual/superior 3% de NTA o que for menor – obrigatório ser aprovado pelos Acionistas e pelo Conselho de Administração e comunicado ao SET | | |
| b) Uma pessoa singular conectada | a) Uma transação que seja inferior a 2.988.111€ ou inferior a 3% do NTA, o que for menor – obrigatório ser aprovado pelo Conselho de Administração e comunicado ao SET b) Uma transação que seja igual/superior a 2.988.111€ ou igual/superior 3% de NTA o que for menor – obrigatório ser aprovado pelos Acionistas e pelo Conselho de Administração e comunicado ao SET | | |
| 5.2 Recepção de apoio financeiro | Aprovado pela Direção | Aprovado pelo Conselho e comunicado ao SET | Aprovado pelos Acionistas e pelo Conselho e comunicado ao SET |

- Valor da transação
 - 1) Transação de pequena dimensão significa que não é superior a 29.881€ ($X \leq 1 \text{ MB}$) ou não é superior a 0,03% dos Ativos Líquidos Tangíveis ($X \leq 0.03\%$ do NTA), o que for mais alto
 - 2) Transação de Média Dimensão significa que é superior a 29.881€ e inferior a 597.622€ ($1 \text{ MB} < X < 20 \text{ MB}$) ou superior a 0,03% dos Ativos Líquidos Tangíveis e inferior a 3% dos Ativos Líquidos Tangíveis ($0.03\% < X < 3\%$ do NTA), o que for mais alto
 - 3) Transação de Grande Dimensão significa que é igual/superior 597.622€ ($X \geq 20 \text{ MB}$) ou igual/superior a 3% dos Ativos Líquidos Tangíveis ($X \geq 3\%$ do NTA), o que for mais alto

Observações: NTA = Ativos Líquidos Tangíveis (Ativos Totais - Ativos Intangíveis - Total do Passivo - Participação dos Acionistas Minoritários)

- Nova transação Conectada

Para qualquer nova transação conectada, a respetiva unidade terá de entrar em contato com o Secretário da Comissão de Auditoria e informá-lo sobre a transação proposta, o seu fundamento, o valor da transação, o preço, os termos e condições de forma a que este possa definir a categoria da transação conectada e obter a necessária e obrigatória aprovação da Direção/Comissão de Auditoria/Conselho de Administração/Acionistas. Além disso, a Empresa terá de garantir que tais transações serão realizadas em conformidade com a Lei da SEC, com as Regras, Notificações e Regulamentos do Conselho de Supervisão do Mercado de Capitais, com a SEC e com a SET. A Empresa deverá ainda cumprir com as regras de divulgação relacionadas com as transações conectadas e com a política da Empresa.

Adicionalmente, quando a Empresa se propuser a efetuar negócios com uma pessoa conectada, terá de pedir a opinião da Comissão de Auditoria sobre a razoabilidade de tais transações. No caso da Comissão de Auditoria não conseguir avaliar as transações conectadas devido à falta de conhecimento em determinadas áreas, pode contratar um especialista independente, como por exemplo um perito, para avaliar e dar a sua opinião sobre tais transações. A opinião da Comissão de Auditoria ou do especialista independente será tida em consideração pelo Conselho de Administração ou pelos acionistas da Empresa, conforme o caso, na tomada de decisão que melhor assegure que essas transações sejam justas e do melhor interesse para todos os acionistas.

É intenção da Empresa e das suas subsidiárias não efetuar nenhuma transação conectada com os seus diretores ou executivos.

No entanto, a Empresa e as suas subsidiárias podem ter transações conectadas com os seus diretores, executivos ou potenciais pessoas relacionadas. Neste seguimento, o Conselho de Administração reconhece em princípio, que a direção tem o poder de aprovar tais transações sob condições

razoáveis, transparentes e incorruptas, desde que efetuadas nos mesmos termos comerciais com que qualquer pessoa concordaria em iguais circunstâncias (condições gerais de negociação) e sem que haja qualquer interesse próprio, por parte do diretor, executivo ou pessoa relacionada, conforme o caso.

No entanto, para qualquer transação conectada que não diga respeito a oferta e/ou receção de apoio financeiro, a direção pode aprovar uma única transação de até 50.000 USD e nunca acima de 100.000 USD no total, em cada ano fiscal. Estas transações terão de ser reportadas separada e trimestralmente à Comissão de Auditoria/Conselho de Administração, pelo Departamento de Auditoria Interna. Transações de valor superior ao limite estipulado, seguirão o processo normal de aprovação.

- Departamento de Auditoria Interna

A cada trimestre, o Departamento de Auditoria Interna, verificará as transações conectadas correntes e novas, por forma a assegurar que os princípios aprovados estão a ser respeitados. Este apresentará o seu relatório ao Secretário da Comissão de Auditoria, que por sua vez o reportará à Comissão de Auditoria/Conselho de Administração.

- Divulgação

Trimestralmente, as transações conectadas correntes serão reportadas à Comissão de Auditoria/Conselho de Administração.

As transações conectadas devem ser reportadas nas Demonstrações Financeiras Auditadas, trimestral e anualmente e divulgadas no Relatório Anual ou na Declaração Anual de Registo (Formulário 56-1) de acordo com o regulamento em vigor.

Nota: As transações com as partes conectadas reportadas pelos Auditores nos relatórios financeiros, não são apenas as acima definidas, mas também as transações entre as afiliadas da IVL. No entanto, o foco da Comissão de Auditoria e dos Departamentos de Auditoria Interna recai apenas sobre as transações conectadas.

Anexo 2 Código de Conduta dos Fornecedores

A Indorama Ventures Public Company Limited e suas subsidiárias/afiliadas (coletivamente referidas como a Empresa) comprometem-se a conduzir os seus negócios de acordo com todas as leis e regulamentos aplicáveis, com os mais elevados padrões éticos e a focar-se na responsabilidade corporativa. Para que o processo de logística entre em alinhamento, a Empresa espera que os seus fornecedores adotem os mesmos princípios.

Neste seguimento, de acordo com esta visão que temos para os nossos fornecedores, desejamos envolver ativamente a nossa logística e promover a adesão de todos os fornecedores ao código de conduta do fornecedor (coletivamente conhecido como o Código).

- **Âmbito de Aplicação**

As disposições deste Código, descrevem as expectativas da Empresa em relação a todos os fornecedores com quem faz negócios, colabora ou que lhe prestam serviços. O Código aplica-se aos seus colaboradores, empresas-mãe, entidades subsidiárias ou afiliadas e subcontratados. As partes interessadas incluem, mas não se limitam apenas a fornecedores, colaboradores externos, prestadores de serviços e parceiros comerciais.

O Código aplica-se, também, a todos os subníveis de subcontratados. O fornecedor é responsável por garantir a conformidade de qualquer subcontratado como se do próprio se tratasse. A IVL espera que os seus fornecedores estabeleçam e mantenham sistemas de gestão adequados a este Código e que revejam e monitorizem ativamente os seus processos de gestão e operações comerciais para garantir que se alinham com os seus princípios. Para monitorizar os seus fornecedores e subcontratados, a IVL poderá realizar várias iniciativas, incluindo solicitar auto certificações demonstrando que estão em conformidade e, em alguns casos, realizar avaliações e inspeções nas instalações do fornecedor e dos seus subcontratados. Se numa auditoria for identificada uma violação, os fornecedores devem tomar medidas imediatas a contento da IVL. Se não o fizerem, poderão colocar em risco futuras relações comerciais com a mesma.

- **Conformidade Legal**

O Código estabelece a conduta comercial que se espera dos nossos fornecedores, nomeadamente que se comportem de forma ética, responsável e em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis. Quando se verificam diferenças entre as normas do Código e as leis nacionais ou outras normas aplicáveis, os fornecedores devem cumprir os requisitos mais exigentes.

- **Ética e Requisitos Legais**

- o **Evitar Conflitos de Interesses:**

Os fornecedores devem cumprir a legislação e os regulamentos aplicáveis relativos a suborno, corrupção, fraude e qualquer outra prática comercial proibida. Em nenhuma circunstância, os fornecedores devem fazer ou aprovar um pagamento ilegal a alguém. Isto aplica-se, independentemente da vantagem indevida ser oferecida diretamente ou através de um intermediário.

o **Ofertas, Hospitalidade e Despesas:**

Os fornecedores da empresa não devem oferecer presentes ou favores aos nossos colaboradores, direta ou indiretamente, que possam ser vistos como uma tentativa de influenciar decisões de negócios. A hospitalidade, como eventos sociais, refeições ou entretenimento podem ser oferecidos se houver um propósito comercial envolvido, e se o custo for mantido dentro de limites razoáveis (menor ou igual a 3.000 baht¹¹). As despesas de viagem de uma pessoa que represente a Empresa devem ser pagas pela Empresa. A hospitalidade, as despesas ou presentes não devem ser oferecidos ou recebidos em situações de negociação de contratos, licitações ou prêmios.

o **Contabilidade Precisa e Registos de Negócio:**

Os fornecedores, devem manter registos precisos de todos os assuntos relacionados com os seus negócios com a Empresa e disponibilizá-los quando solicitado.

o **Concorrência:**

Os fornecedores não devem, em qualquer circunstância, originar ou fazer parte de qualquer violação dos regulamentos gerais ou especiais da concorrência, tais como colaboração ilegal relacionada com preços, com o mercado negro ou qualquer outro comportamento que viole as leis aplicáveis.

• **Princípios dos Direitos Humanos**

A Empresa está empenhada em proteger e adotar os direitos humanos consagrados na Declaração Universal dos Direitos Humanos e nos seus dois pactos correspondentes, o Pacto Internacional sobre os Direitos Civis e Políticos e o Pacto Internacional sobre os Direitos Económicos, Sociais e Culturais. Espera-se que os fornecedores sigam os mesmos padrões ou padrões equivalentes no que respeita ao tratamento dos seus colaboradores e nas suas relações com as comunidades em que estão inseridos. Os requisitos mínimos são:

o **Diversidade e Equidade:**

Os fornecedores devem procurar proporcionar igualdade de oportunidades e tratamento independentemente da raça, cor, género, religião, orientação sexual, nacionalidade, idade, incapacidade ou qualquer condição considerada como um direito humano. Espera-se que os fornecedores apoiem a igualdade de remuneração para trabalhos iguais. Os fornecedores devem opor-se a todas as formas de discriminação ou intimidação dos colaboradores, incluindo ameaças de abuso físico e psicológico.

o **Horários de Trabalho e Salários Adequados:**

Os fornecedores cumprirão toda a legislação aplicável sobre as horas de trabalho e horas extras, bem como toda a legislação aplicável sobre salários e benefícios.

¹¹ Aplicar a respetiva taxa de câmbio .

- o **Respeito pela Liberdade de Associação e de Negociação Coletiva:**

Os fornecedores respeitarão o direito legal de livre associação dos colaboradores, bem como o seu direito legal de aderir, formar, ou não aderir a um sindicato ou de participar em negociações coletivas.

- o **Trabalho Infantil:**

Os fornecedores não devem contratar ou usar, direta ou indiretamente, trabalho infantil. O mesmo se aplica aos seus subcontratados, clientes ou outros. Criança é qualquer pessoa com menos de 15 anos de idade, a menos que a lei nacional ou local estipule uma saída escolar obrigatória ou uma idade mínima de trabalho mais elevada, neste caso aplica-se a idade mais elevada. Entende-se por trabalho infantil qualquer trabalho realizado por uma criança ou um jovem, a menos que seja considerado o contexto da Convenção da OIT sobre a Idade Mínima de 1973 (C 138).

- o **Trabalho Obrigatório e Trabalho forçado:**

Os fornecedores não usarão, direta ou indiretamente, de trabalhos forçados, involuntários ou escravos. O mesmo se aplica aos seus subcontratados, clientes ou outros.

- **Ambiente, Saúde e Segurança**

Os fornecedores devem cumprir todas as leis, normas e regulamentos ambientais aplicáveis e adotar uma abordagem preventiva em relação aos desafios ambientais, tomar iniciativas para promover uma maior responsabilidade ambiental e incentivar o desenvolvimento e a utilização de tecnologias que respeitem o ambiente. Os fornecedores devem esforçar-se por reduzir os impactos das suas atividades e produtos no meio ambiente e no local de trabalho.

Os fornecedores devem tomar as devidas precauções no que respeita à saúde, segurança e bem-estar dos seus colaboradores, visitantes e contratados e daqueles que, na comunidade, possam ser afetados pelas suas atividades. Além de promover a segurança no local de trabalho, deverá proporcionar um ambiente de trabalho seguro e higiénico. Os fornecedores são fortemente encorajados a implementar um sistema de gestão de saúde e segurança.

Os riscos ambientais, em termos de saúde e segurança serão avaliados e tomadas as respetivas medidas de controlo para garantir que os princípios do Código sejam respeitados.

- **Informação Confidencial**

Deve ser mantida a confidencialidade de qualquer informação, verbal ou escrita, decorrente de negociações comerciais entre os fornecedores e a Empresa e nunca deve ser usada para benefício próprio ou revelada a terceiros.

Em caso dos fornecedores serem obrigados por qualquer autoridade reguladora competente, lei ou regulamento aplicável, a divulgar qualquer informação confidencial, o fornecedor deve notificar imediatamente a Empresa por escrito, desde que as circunstâncias o permitam, para que ela possa procurar uma ordem de proteção ou outra solução adequada e/ou renunciar à conformidade com este requisito. Em caso disso não ser possível o fornecedor poderá apenas divulgar as informações confidenciais que o seu advogado aconselhar, devendo fornecer à Empresa uma cópia de todas as informações confidenciais divulgadas. Sendo que o fornecedor deverá esforçar-se ao máximo para tentar preservar a confidencialidade de tais informações, incluindo as comerciais e as técnicas. Os acordos de confidencialidade são e continuarão a ser usados para formalizar o processo de proteção de informações confidenciais.

- **Confiança e Respeito mútuo**

A Empresa espera que os fornecedores respeitem e promovam o nosso Código. Embora reconheça que são empresas independentes, está consciente que as ações dos seus parceiros comerciais podem afetar a IVL e a sua reconhecida reputação. Pelo que exige, que todos os seus fornecedores cumpram estas normas e promovam os princípios definidos neste Código, e os incorporem na sua rotina diária e no seu processo de melhoria contínua.

- **Denúncia de Má Conduta**

Em caso de surgirem quaisquer questões antiéticas ou ilegais, os fornecedores devem informar-nos imediatamente ou encaminhá-las para:

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
E-mail: ethics@indorama.net

A relação do fornecedor com a IVL não será afetada pela denúncia de potencial má conduta.

Nome da Empresa:

Morada:

Pessoa de Contacto:

Data:

Aceitação do cumprimento do Código de Conduta de Fornecedor da Indorama Ventures

A Indorama Ventures – incluindo e agindo em nome de todas as suas afiliadas e subsidiárias – (definidas coletivamente como “A Empresa”), compromete-se com um desenvolvimento sustentável, que inclui o respeito por padrões reconhecidos em termos de meio ambiente, direitos humanos, trabalho e ética.

Neste sentido, a Empresa procura garantir que todos os seus fornecedores atuem em conformidade com as normas do seu Código de Conduta para Fornecedores (o "Código"), conforme anexo. Consulte o Código para obter informações mais detalhadas sobre as normas específicas.

Solicitamos que assine esta carta e assim reconheça e concorde com as normas estipuladas no Código e que a sua empresa aceite cumpri-lo.

Além disso, gostaríamos que divulgasse as informações constantes no Código aos seus subcontratados e que lhes solicitasse o preenchimento do Formulário de Verificação de Conformidade de Subcontratados envolvidos na produção do(s) bem(s) fornecido(s) à Empresa. Estes documentos serão conservados em arquivo e disponibilizados aos representantes da Empresa sempre que necessário. Os fornecedores também concordam em notificar a Empresa sobre quaisquer alterações que ocorram em termos de logística e garantir que essa cumpra ou exceda o estipulado no Código.

Se tiver alguma dúvida sobre esta carta ou sobre o Código, entre em contato com a Empresa através da pessoa abaixo indicada.

Melhores Cumprimentos,

Nós, abaixo assinados, aceitamos e concordamos com as normas estabelecidas no Código e aceitamos cumprir as mesmas.

Local:

Data:

.....

Assinatura

Nome

Função

Formulário de Verificação de Conformidade do Subcontratado

| | |
|--------------------------------|--|
| Nome da empresa do fornecedor | |
| Nome da Empresa Subcontratada: | |
| Endereço: | |
| Pessoa de Contacto | |
| Email: | |
| Número de Telefone: | |
| Número de Fax: | |

| Nome do Produto | Natureza da Não-Conformidade | Medidas tomadas com vista à conformidade |
|-----------------|------------------------------|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Em nome de....., os termos do Código apresentados pela Empresa foram analisados e aceites. tanto quanto é do conhecimento geral não tem conhecimento de qualquer domínio de incumprimento do Código.

....., concorda em notificar dentro de um curto espaço de tempo, se surgirem questões que possam alterar as circunstâncias e indicar que a Empresa não está em conformidade com o Código.

Assinatura do Proprietário:

Nome do Proprietário (legível):

Data:

Anexo 3 Declaração de Privacidade em Relação à Política de Denúncia

- **Como utilizamos a sua informação**

- o **Informação que recolhemos**

Ao fazer uma denúncia, de acordo com a política, “Nós” (ou um terceiro por nós instruído) podemos recolher os seus dados pessoais¹². Essa informação pode incluir detalhes de contato, informações profissionais e qualquer outra informação adicional que decida partilhar connosco. Quando são tratados dados pessoais, tomamos medidas para o fazer de uma forma justa e transparente e que proteja os direitos de privacidade dos indivíduos.

- o **Porque precisamos dos seus dados pessoais**

Recolhemos os seus dados pessoais para processar as informações que nos fornece ao abrigo da política de denúncia. Como tal, processamos os seus dados pessoais conforme necessário para o desempenho duma tarefa realizada no exercício de procedimentos de conformidade internos e externos.

- o **O que fazemos com os seus dados pessoais**

Proteger os seus dados pessoais é importante para nós. Estamos comprometidos com a segurança da informação e usamos um conjunto de medidas de segurança da informação. Os dados pessoais serão integrados numa base de dados de informações seguras com acordos de acesso restrito. As denúncias estão claramente identificadas como informações confidenciais e sensíveis por parte de um denunciante. O denunciante pode se identificar ou não na denúncia; ele pode fazê-lo anonimamente. Este registo de proteção destaca o facto de que nem a informação nem a identidade do denunciante devem ser divulgadas interna ou externamente, sem referência à comissão de denúncia.

Podemos partilhar esta informação confidencialmente com reguladores como a Autoridade de Conduta Financeira, ou autoridades legais como a Polícia. Em conformidade com a legislação aplicável e para fins de aplicação da lei, também podemos divulgar dados confidenciais (por exemplo, a uma entidade governamental ou autoridade reguladora relevante). Isto pode significar que os dados pessoais são transferidos para fora do Espaço Económico Europeu.

Conservaremos os seus dados pessoais durante o tempo que for necessário para cumprir a nossa obrigação no que diz respeito à sua denúncia.

- **Os seus Direitos**

Existe uma série de direitos ao abrigo da Lei de Proteção de Dados. Por exemplo, tem o direito de nos pedir uma cópia dos seus dados pessoais, conhecido como "Pedido de Acesso ao Assunto". Pode solicitar-nos que alteremos a forma como processamos ou lidamos com os seus dados pessoais, e também pode solicitar, em algumas circunstâncias, que os seus

¹² Note que qualquer referência a “Nós” neste documento inclui uma terceira parte que trabalha sob as nossas instruções e está vinculada à confidencialidade rigorosa, por um acordo de proteção de dados.

dados pessoais sejam alterados ou eliminados. Tenha em atenção que o seu direito de acesso pode ser diferido se tal for do interesse da investigação

Para nos contactar sobre tais direitos, incluindo fazer um pedido relativo aos seus dados pessoais ou para fazer uma reclamação, por favor escreva-nos para ethics@indorama.net.

Se não estiver satisfeito com a nossa resposta ou acreditar que estamos a processar os seus dados pessoais em desacordo com a lei (local), pode apresentar denúncia ao Presidente da Comissão de Denúncias/Ética, que será o responsável pela proteção de dados (DPO) para os casos de denúncia:

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

- **Mais informação**

Pode também obter mais informações sobre a forma como lidamos com os seus dados pessoais através da Política de Denúncia:

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