



Manual de Gestão Corporativa

Ver.03-fevereiro-2023

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 da 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 Anticorrupção.....	11
4.3. Ética nos Negócios	17
4.3.1. <i>Conflito de Interesses</i>	17
4.3.2. Política da Propriedade Intelectual.....	18
4.4. Valores no Local de Trabalho.....	20
4.4.1. Profissionalismo	20
4.4.2. Política dos Direitos Humanos	20
4.4.3. Política de Saúde e Segurança	23
4.4.4. Proteção do Património da Empresa	25
4.4.5. Política de HIV/SIDA.....	25
4.4.6. Política da Diversidade.....	26
4.5. Política de Tratamento das <i>Partes interessadas</i>	30
4.5.1. Acionistas.....	30

4.5.2.	Clientes.....	32
4.5.3.	Fornecedores	32
4.5.4.	Credores.....	33
4.5.5.	Concorrentes.....	33
4.5.6.	Governo.....	33
4.5.7.	Comunicação Social	33
5.	Política de Denúncia.....	35
6.	Definições e abreviaturas.....	40
7.	Formulário de Aceitação e Conformidade	45
8.	Histórico de Revisão.....	46
9.	Anexos.....	47
Anexo 1	Política de Transações Conectadas	47
Anexo 2	Código de Conduta dos Fornecedores	53
Anexo 3	Declaração de privacidade para o denunciante em Relação à Política de Denúncia	60

Manual de Gestão Corporativa

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 da 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 da empresa 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 a gestão administrativa é realizada 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 sustentável 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:

“Ser um líder industrial responsável, que trabalha para atingir a excelência no que respeita aos seus colaboradores, processos e tecnologias, criando valor para as suas 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 empresa global, valorizamos a diversidade de conhecimento, perspectivas e experiências na nossa organização e retiramos daqui a nossa força para alimentar a nossa competitividade.
- **Somos responsáveis.**
Na nossa busca de crescimento de negócios, fazemos as coisas da forma correta – a nível económico, social e ambiental. Além disso, saúde e segurança não são negociáveis.

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 administração interna por forma a tornar-se cada vez mais bem-sucedida.

A Empresa baseia-se em “CINCO” Princípios de Administração Interna 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 incentivados 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 incentiva 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 dos Direção e 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.

- **Liderança e Estrutura do Conselho**

- o **Presidência do Conselho**

O Conselho de Administração nomeia um diretor qualificado para Presidente do Conselho certificando-se que cumpre eficazmente com 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, no caso do Presidente mostrar não ser independente.

- o **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 denominado "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 apropriadas; e supervisionar o plano de sucessão do CEO do

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

Grupo (doravante denominado “CEO do Grupo”), dos Diretores Executivos (doravante denominados “CEO”) e dos Chefes Executivos.

- (b) Recomendar a remuneração e benefícios dos diretores e chefes executivos.
- (c) Analisar e recomendar boas práticas de gestão e supervisionar a sua implementação.

➤ **Comissão para a Sustentabilidade e Gestão de Risco (doravante designado “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 gestão 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 risco e acompanha os resultados para garantir a continuidade dos negócios e operações da IVL. As principais áreas de risco e dos sistemas de gestão de risco são revistas e atualizadas periodicamente de acordo com a dinâmica do negócio.

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

- **Nomeação do CEO do Grupo e Posições chave de Gestão**

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, perspectivas industriais, novas tecnologias e inovação bem como sobre a administração da empresa, 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 o 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 das suas obrigações 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

Esta seção descreve as normas e práticas éticas da IVL ao longo da ampla gama das nossas atividades e políticas, incluindo transações legais de negócio, utilização adequada de informações privilegiadas e prevenção da *corrupção*. Foram concebidas para proteger a nossa reputação e garantir que os mais elevados padrões de integridade são mantidos em todas as nossas atividades, tanto interna quanto externamente.

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 compartilhada.

- 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 no 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 (caso os haja) da Empresa, 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 os 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 3,000 baht³.

- **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 efectuada uma investigação adequada aos antecedentes das entidades filantrópicas e de caridade envolvidas.

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

³ Taxa de câmbio local a ser aplicada conforme necessário.

- **Possíveis Sinais de Alerta.**

Entre muitas outras possibilidades, as seguintes situações podem expor a IVL a um risco de violação das leis anti-suborno e/ou dos princípios articulados no Manual de Gestão Corporativa e nesta política, e devem ser relatadas conforme estabelecido abaixo:

- o Pedidos ou exigências de suborno.
- o Solicitações de terceiros para que a IVL faça pagamentos (ou parte de um pagamento) em nome de terceiro para outra pessoa.
- o Solicitações ou sugestões de que a IVL faça uma doação de caridade para uma instituição de caridade específica como condição para qualquer finalidade comercial legítima que a IVL procure.
- o Pedidos de emprego, remunerados ou não (como um estágio), seja em seu próprio nome ou em nome de outro como condição para qualquer finalidade comercial legítima que a IVL procure.
- o Uma pessoa com quem a IVL está a negociar tem a reputação de receber ou fazer pagamentos questionáveis.
- o Um pedido ou forte sugestão de que um determinado representante local deve ser contratado para qualquer finalidade ou uma solicitação de um funcionário do governo para que a IVL contrate uma determinada pessoa ou faça um contrato com uma determinada empresa.
- o Uma pessoa não governamental com quem a IVL está a negociar tem um familiar conhecido ou outro relacionamento significativo com funcionários do governo.
- o Uma solicitação de pagamento incomum ou excessivo, como uma solicitação de superfaturamento, pagamentos antecipados incomuns ou uma solicitação de pagamentos a serem feitos a terceiros (ou a um terceiro país), para uma conta bancária estrangeira, em dinheiro ou fundos não rastreáveis.
- o Um agente ou representante proposto tem pouca ou nenhuma especialização ou experiência na área (seja geográfica, profissional ou outra) na qual representará a IVL.
- o Um agente ou representante proposto recusa-se a fornecer garantias por escrito de que não fará pagamentos indevidos.
- o Um agente ou representante proposto solicita uma comissão extraordinariamente alta.
- o Um agente ou representante proposto não fornece faturas padrão ou precisas.
- o Um potencial cliente governamental solicita um crédito ou desconto incomum com ou da IVL em troca dos seus negócios.
- o Bónus incomuns, taxas de sucesso ou outros valores pagos a agentes ou representantes da IVL.
- o As operações da IVL são ou estão a realizar negócios com uma pessoa num país considerado com níveis de corrupção acima da média⁴.

⁴ Veja, por exemplo, o “Índice de Percepção de Corrupção” da Transparency International em <https://www.transparency.org/en/cpi/2021>; e “TRACE International Bribery Risk Matrix” em <https://www.traceinternational.org/trace-matrix>

- **Terceiros e Due Diligence**

A obrigação de comportamento ético e legal da IVL inclui e abrange as atividades dos agentes, intermediários e parceiros de negócios da IVL (incluindo parceiros de joint venture). A IVL pode ser responsabilizada pelas ações de terceiros que fazem negócios em qualquer mercado em nome da IVL. Consequentemente, todos os terceiros que realizam negócios com a IVL devem permanecer vigilantes para garantir que as suas ações sejam totalmente consistentes com esta Política e alinhadas com a letra da lei. A ignorância intencional de fatos ou circunstâncias que tornem provável a ocorrência de suborno será uma violação desta Política e motivo para rescisão contratual imediata por justa causa.

Antes de estabelecer uma relação comercial com qualquer terceiro para representar a IVL em qualquer mercado, deve-se realizar uma diligência suficiente para determinar se o compromisso do terceiro com as práticas comerciais éticas é consistente com os altos padrões da IVL, incluindo, entre outros, esta Política. Deve-se tomar cuidado especial em qualquer instância em que o terceiro tenha interações com funcionários do governo na execução dos seus serviços em nome da IVL.

- **Procedimentos**

- **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 razoável, se estão aptos a cumprir com as políticas anti-corrupção 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 anti-corrupção.

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 processo de nomeação, seleção e contratação de qualquer funcionário do governo, atual ou anterior, será conduzido de maneira transparente e deve seguir todas as leis aplicáveis que impõem os requisitos e restrições aos funcionários do governo relacionados ao emprego pós-governo no setor privado.

- **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 anti-corrupção locais, o código e as políticas anti-corrupção 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 anti-éticas/anti-corrupção. 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 duas 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 canal online de denúncia: via o centro de Denúncia⁵;

A IVL protegerá a identidade de qualquer pessoa que exerça o direito de denúncia por essas vias, de acordo com a Whistleblower Policy.

• **Responsabilidades**

O Conselho de Administração é responsável pela elaboração, implementação e operação eficazes da política anti-corrupção e pode delegar a responsabilidade da sua implementação a qualquer um dos seus subcomitês ou à sua equipa de gestores que irão garantir que a política seja totalmente compreendida e implementada na cultura da Empresa IVL.

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 Auditoria.

A IVL tomará medidas razoáveis para garantir que as suas operações 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 pelo Comité de Auditoria, que também levará a cabo uma revisão anual da política anti-corrupção 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.

⁵ O centro de Denúncia está disponível em: <http://whistleblower.indoramaventures.com>.

Resumo:

Procedimentos éticos

• **Transações Comerciais Legais**

- o Conduzir cada negócio em total conformidade com todas as leis e regulamentos dos países em que se encontram.
- o Claro reconhecimento, compreensão e cumprimento de todas as leis, normas e regulamentos relacionados às nossas áreas de trabalho.

• **Política de Uso de Informação Privilegiada**

- o Todas as informações internas devem ser tratadas como confidenciais e devidamente utilizadas e/ou partilhadas.
- o As informações da Empresa não podem ser usadas para benefício próprio dos funcionários e/ou dos seus familiares e amigos.
- o Os funcionários da IVL não devem usar as informações da Empresa para fins de negociações privilegiadas

• **Política de Anti-Corrupção**

- o A Empresa proíbe qualquer comportamento ou ação considerada corrupção, conforme definido na pág. 37
- o O valor para presentes e/ou hospitalidades, fornecidos ou recebidos, não deve exceder os 3,000 baht. Os funcionários devem consultar a sua equipa de gestão ou a área financeira para obter as diretrizes na moeda local.
- o No decorrer de uma relação comercial, podem ser permitidas ofertas/hospitalidades razoáveis e pontuais.
- o Os funcionários devem informar as suas chefias antes de fazer ou receber qualquer oferta de hospitalidade.
- o Antes de qualquer contribuição é obrigatório proceder a uma verificação adequada de antecedentes de todas as entidades de caridade e filantrópicas.
- o É responsabilidade de todos os funcionários ajudar a monitorizar quaisquer alertas potenciais, listados na página 13, pois podem representar um risco de violação das leis anticorrupção ou antissuborno desta política.
- o Deve ser realizada uma due diligence adequada antes de estabelecer qualquer relacionamento comercial com terceiros para determinar se o seu compromisso com as práticas comerciais éticas é consistente com os altos padrões éticos da IVL.

4.3. Ética nos Negócios

Esta seção rege comportamentos e políticas destinadas a proteger os nossos ativos e negócios. Inclui políticas para gerir conflitos de interesse e evitar qualquer perda de *propriedade intelectual* da IVL, e garante que mantenhamos elevados níveis de confiança entre todos os nossos *stakeholders* internos e externos.

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 Títulos e Valores Mobiliários
 - o Os diretores e a gestão 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 pela gestão sénior serão considerados ações ou outros valores mobiliários da IVL (se os houver) mantidos, adquiridos ou alienados pelos seus cônjuges e filhos menores, bem como 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 contabilísticos estabelecidos pelo Instituto Tailandês de Oficiais de Contas e Auditores.

4.3.2. Política da Propriedade Intelectual

- É política da IVL proteger o seu direito de propriedade intelectual e prevenir a violação dos direitos de Propriedade Intelectual de terceiros.
- A Propriedade *Intelectual* da IVL é um ativo valioso que deve estar sempre protegido como uma vantagem essencial do negócio.
- Para garantir que os seus direitos sobre esses usos, a divulgação e a transferência destes direitos de propriedade intelectual são protegidos, a Empresa poderá registar 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 Corporate.

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 (copyrights, patentes e 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.

Os colaboradores deverão cooperar com a empresa no registados direitos de propriedade intelectual.

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

Adicionalmente a outros termos de uso, as marcas registadas da Empresa nunca devem ser usadas de maneira difamatória ou ofensiva.

Todas as partes devem respeitar a confidencialidade e sigilo da Propriedade Intelectual da IVL, que pode ser segredo comercial e/ou (b) propriedade intelectual não registrada.

o **Uso de Software**

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

Adicionalmente a outros termos de utilização, 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 a todos os direitos legais, incluindo o direito de levantar ações disciplinares e/ou legais se houver lugar a violação da *Propriedade Intelectual da empresa*.

Resumo:

Ética nos negócios

• **Conflito de Interesses**

- o Os funcionários não devem, nem devem permitir que os seus familiares se coloquem numa posição, em que os seus interesses entrem em conflito, direta ou indiretamente, com os da Empresa.
- o Os funcionários devem reportar imediatamente ao seu superior qualquer compromisso ou envolvimento num *conflito de interesses*.

• **Política da Propriedade Intelectual**

- o A IVL deve proteger a sua *propriedade intelectual* e evitar violar os direitos de *propriedade intelectual* de terceiros.
- o A *Propriedade Intelectual* é altamente confidencial.
- o Nunca permita que uma terceira parte use a *Propriedade Intelectual* da Empresa sem a devida autorização.

4.4. Valores no Local de Trabalho

Esta seção descreve as políticas e comportamentos esperados que garantam um local de trabalho respeitável, justo, ético e produtivo para todos os funcionários da IVL. Abrange uma série de políticas, que inclui um comportamento profissional, tratamento justo, direitos humanos, diversidade, proteção da propriedade, processos disciplinares e meio ambiente, saúde e segurança (EHS), incluindo também a política de HIV/SIDA.

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, Bullying 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, etnicidade, status familiar, idade, incapacidade, origem social, cultura, 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. Isso inclui formação inicial e recorrente de funcionários em todos os princípios articulados nesta política, de acordo com os padrões do setor e todas as leis e regulamentos aplicáveis.

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 adota a Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança (1989), que estipula, entre outras coisas, que “todas as ações relativas à criança devem levar em conta seu melhor interesse” e que “o direito da criança de ser protegida da exploração econômica e da execução de qualquer trabalho que possa ser perigoso ou interferir na educação da criança, ou ser prejudicial à saúde ou ao desenvolvimento físico, mental, espiritual, moral ou social da criança”.

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 escrupulosamente 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 **Escravidão Moderna e Tráfico Humano**

A escravidão moderna é um crime e uma violação dos direitos humanos fundamentais. A escravidão moderna pode assumir várias formas, como escravidão, servidão, trabalho forçado e compulsório e tráfico de pessoas, todas as quais têm em comum a privação da liberdade de uma pessoa por outra para explorá-la para ganho pessoal ou comercial.

A IVL também está empenhada em garantir a transparência nos nossos próprios negócios e na nossa abordagem para combater a escravidão moderna nas nossas cadeias de fornecedores. Esperamos os mesmos altos padrões de todos os nossos contratados e fornecedores e esperamos que nossos fornecedores mantenham seus próprios fornecedores com os mesmos altos padrões.

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, podendo ir até ao término da relação contratual ou de prestação de serviço conforme relação empresarial aplicável.

4.4.3. Política de Saúde e Segurança

- Esta política assegura adequadas normas de ambiente, saúde e segurança na Empresa.
- **Os nossos princípios orientadores serão a base do nosso sucesso.**

Focados no risco, compliance, envolvimento dos funcionários, transparência e melhoria “Somos Responsáveis”.

o **Conhecer os nossos riscos**

A IVL procura intensivamente aprender e entender as barreiras ao desempenho e mitigar os riscos.

o **Empowerment dos Colaboradores**

A IVL empodera todos os funcionários a interromper um trabalho que considere inseguro e a transmitir as suas preocupações de risco aos seus supervisores sem medo de represálias.

o **Compliance**

A IVL cumprirá integralmente todos os estatutos governamentais aplicáveis nas áreas em que opera.

- o **Relatórios Transparentes de Riscos e Incidentes**

A IVL garante que todos os incidentes e riscos conhecidos sejam devidamente reportados e classificados.

- o **Melhoria Contínua**

A IVL está comprometida em melhorar continuamente os sistemas e a executar os programas de SHE.

- **A Nossa Visão de SHE é “Proteger as nossas pessoas, o nosso planeta, o que que permite a nossa prosperidade”**

Consistente com o nosso valor corporativo, “Nós Somos Responsáveis”, a IVL coloca o bem-estar dos funcionários, clientes, meio ambiente e as comunidades em que operamos na vanguarda de tudo o que faz e de todas as decisões que toma. A IVL está comprometida em operar de maneira segura e compatível com o meio ambiente, mantendo a gestão ambiental, a segurança e a segurança do produto como aspectos integrais do negócio e em fornecer aos Stakeholders e outras partes interessadas as informações necessárias para gerir os nossos produtos de modo seguro e ambientalmente responsável.

Temos o compromisso de prevenir todos danos através da obtenção de excelência no desempenho do Ambiente, Saúde e Segurança em todos os aspectos do nosso negócio no mundo inteiro. Para atingir este compromisso, o SHE está integrado em todos os processos de gestão do negócio. Garantimos que todos os funcionários e contratados estejam cientes das nossas políticas e dos nossos valores e tenham tido formação nas suas responsabilidades específicas para alcançar a excelência em SHE.

Cada um tem a responsabilidade de:

- o Manter a constante vigilância para identificar atos e condições inseguras e trazer esses perigos à atenção da administração e dos seus colegas de trabalho para ajudar a garantir a sua segurança.
- o Garantir que os nossos produtos e operações cumpram ou excedam as normas aplicáveis, governamentais e da IVL.
- o Incorporar considerações ambientais, de saúde e segurança em todas as funções de trabalho e decisões de negócios.
- o Utilizar processos de gestão de risco, procedimentos e práticas para identificar e prevenir condições perigosas que tenham o potencial de causar eventos não planeados.

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 ou 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. Encoraja activamente 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 adequada.

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.

O Acção 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.

Resumo:

Valores no Local de Trabalho

- **Profissionalismo**
 - Espera-se que os funcionários trabalhem de modo honesto e confiável.
 - Os funcionários não devem trabalhar para terceiros, excepto especificamente permitido por legislação nacional e com o consentimento escrito da IVL, ou se a empresa o delegou.
- **Política de Direitos Humanos**
 - **Respeito pelos Direitos Humanos**

Os direitos humanos de todos os funcionários da IVL são respeitados e protegidos.
 - **Discriminação, Bullying e Assédio**

Todos os funcionários são protegidos de qualquer tipo de discriminação, *assédio* e bullying.
 - **Tratamento Justo dos Funcionários**

A IVL honra o compromisso com os seus funcionários, que são tratados com respeito, justiça e honestidade.
 - **Formação**

A IVL fornece aos seus funcionários a formação e diretrizes necessárias para as suas funções.
 - **Direitos de Acesso**

As nossas instalações são acessíveis a pessoas portadoras de deficiência (clientes, visitantes ou funcionários).
 - **Horário de Trabalho**

O horário de trabalho é definido em função das práticas industriais e em conformidade com a legislação nacional.
 - **Recrutamento**

O Recrutamento é conduzido de forma justa, igual e consistente para todos os candidatos.
 - **Trabalho Infantil**

Nenhuma *criança* deve ser recrutada para trabalhar na IVL.
 - **Ações Disciplinares**

A IVL não usa nem tolera castigos corporais, coersão física ou mental ou abuso verbal.
 - **Liberdade de Associação e Negociação Colectiva**

A IVL respeita os direitos dos funcionários de formar ou aderir (ou não) a uma associação sem medo de sofrer retaliação, interferência ou assédio desde que a associação cumpra com a legislação nacional.
 - **Escravidão Moderna e Tráfico Humano**

A *escravidão moderna* é um crime e uma violação dos direitos humanos fundamentais. A IVL está empenhada em garantir a transparência nos nossos próprios negócios e combater a *escravidão moderna* nas suas cadeias de tráfico. Fornecedores e contratados devem manter altos padrões e garantir que os seus próprios fornecedores também cumpram com estes padrões.

- **Política de Ambiente, saúde e Segurança**

- o Todos têm a responsabilidade de:

- Manter vigilância constante para identificar atos e condições inseguras e chamar a atenção desses perigos à administração e aos colegas de trabalho para ajudar a garantir a sua segurança.
- Garantir que os nossos produtos e operações cumprem ou excedem as normas governamentais e da IVL.
- Englobar considerações ambientais, de saúde e segurança em todas as funções da empresa e decisões do negócio.
- Usar sistemas de gestão de riscos, procedimentos e praticas para identificar e prevenir condições perigosas que têm potencial de causar eventos não planeados.

- **Proteção da Propriedade da Empresa**

Somos responsáveis pela proteção das propriedades tangíveis e intangíveis da Empresa, contra qualquer perda, dano, uso indevido, roubo e sabotagem.

- **Política de HIV/SIDA**

- o Os direitos dos colaboradores portadores de HIV/SIDA são protegidos, estes não são discriminados e podem procurar aconselhamento conforme as suas necessidades
- o Nenhum funcionário da IVL é obrigado a fazer o teste de HIV, e este teste não faz parte do processo de recrutamento e selecção.

- **Política da Diversidade**

- o A IVL incentiva e apoia a diversidade na Empresa.
- o A Empresa oferece igualdade de oportunidades a todos.

4.5. Política de Tratamento das *Partes interessadas*

Esta secção traça as bases para as relações da IVL com cada um dos seus *Stakeholders*, com base na ética, justiça e igualdade. Descreve cada grupo de *partes interessadas* juntamente com os elevados padrões esperados da Empresa para relacionamentos e interações de negócio positivas que beneficiam as suas operações e os seus funcionários.

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

A IVL está comprometida com práticas comerciais éticas e com tratamentos adequados para com as suas *Partes interessadas*.

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

A Empresa permite que as suas *Partes interessadas* apresentem reclamações por violações ao Manual de Gestão Corporativa e ao Código IVL e por práticas antiéticas e ilegais por meio dos canais de denúncias.

4.5.1. Acionistas

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

- **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 são adequadamente executadas:

- o A IVL proporcionará sempre aos acionistas, a oportunidade de, antes das assembleias gerais, proporem matérias como, assuntos da agenda, 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 diretores na Assembleia Geral de Acionistas. Os critérios e o processo de proposta de pontos da agenda e de candidatos qualificados serão comunicados aos acionistas através do sistema de divulgação de informações do SET e do website da Empresa.
- o A IVL realizará as assembleias de acionistas num local que é de facilidade de acesso com um processo de registo conveniente.
- o A IVL assegurará que as assembleias gerais de accionistas sejam conduzidas de forma transparente e eficiente e que lhes seja dada a oportunidade e o tempo adequados para colocar as suas questões.
- o Não será apresentada na Assembleia Geral qualquer nova agenda. 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 A votação é feita em cada um dos pontos da agenda. A IVL digitalizará eletronicamente os votos e comunicará os resultados da votação para cada ponto da ordem de trabalhos 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 o uso de informações privilegiadas e 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 comunicarem com a Empresa qualquer informação ou esclarecimento que possam solicitar.

4.5.2. Clientes

A IVL está comprometida em responder às expectativas e à satisfação de seus clientes, aderindo aos mais elevados padrões de integridade do negócio, segurança e qualidade dos produtos, a fim de responder às expectativas e à satisfação dos clientes.

Para cumprir este compromisso, a IVL deve:

- Ganhar o negócio com os clientes com base em produtos superiores, serviço ao cliente e preços competitivos.
- Fornecer serviços e produtos de forma honesta, direta e precisa e cumprir as promessas feitas.
- 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 confidencialidade de todas as suas informações.
- Notificar os clientes, o mais rapidamente 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 significativas e 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 confidenciais todas as suas informações.

Em contrapartida, a IVL espera que os seus fornecedores:

- Cumpram todas as normas de segurança e qualidade necessárias e informem imediatamente sobre qualquer questão de segurança do produto.

- Adirção aos 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, 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. Recordar-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, uma vez que esta desempenha um papel vital na comunicação, ao público em geral, de informações sobre a Empresa.

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.

Resumo:

Política de Tratamento de Partes Interessadas

A política da IVL assenta em tratar todas as Partes Interessadas de forma justa, igualitária e ética.

- **Accionistas**

A nossa principal prioridade é proteger os direitos dos accionistas, independentemente da sua participação e incentivá-los a exercer os seus direitos.

- **Clientes**

Temos o compromisso de atender à satisfação e expectativas dos nossos clientes, aderindo aos mais elevados padrões de integridade comercial, segurança e qualidade do produto, para atender às suas expectativas e satisfação.

- **Fornecedores**

Temos o compromisso de trabalhar com os nossos fornecedores para desenvolver relacionamentos significativos e de longo prazo, baseados no respeito mútuo, confiança e compreensão dos valores de cada um.

- **Credores**

- Horaremos os nossos compromissos em relação aos termos e condições estabelecidos nos acordos com os nossos credores.
- Informaremos de forma transparente sobre a nossa situação financeira os nossos credores.

- **Concorrentes**

- Competiremos e conduziremos os nossos negócios de modo livre, justo e legal. Num ambiente de respeito mútuo para ajudar e apoiar o crescimento e o desenvolvimento do mercado, beneficiando a indústria como um todo.
- Evitaremos fazer comentários negativos sobre os nossos concorrentes.
- Qualquer informação sobre a concorrência será obtida de forma ética e através de fontes disponíveis publicamente.

- **Governo**

- Cumpriremos com as instruções do Governo, das Autoridades Reguladoras, requisitos estatutários e a legislação aplicável a todos os aspectos/áreas do nosso negócio.
- Exerceremos o máximo cuidado ao interagir com o Governo ou com as autoridades oficiais reguladoras de diferentes culturas.

- **Comunicação Social**

- Nossa política é fornecer informações precisas e relevantes para a mídia, que desempenha um papel vital na comunicação de informações sobre nossas operações, desempenho e atividades ao público.
- Embora o Departamento de Comunicação Corporativa atue como elo de ligação com a mídia no fornecimento de informações, apenas 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)**
 - Os *denunciantes* podem fazer divulgações sobre:
 - Qualquer ato que viole o Manual de Gestão Corporativa da Empresa, incluindo o Código e qualquer ato que prejudique os interesses de negócio 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, em baixo:

 - Por e-mail para: ethics@indorama.net
 - *Online*: <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 relato à *Comissão de Denúncia*, tendo o cuidado em 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 à sua recepção. Se a queixa for contra qualquer membro da *Comissão de Denúncia*, o mesmo será feito pelo Presidente da Comissão de Auditoria, que iniciará a investigação por meio de uma Comissão constituída por executivos não relacionados com a acção 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* determina que a *Denúncia* é válida a Comissão de Denúncia designará uma equipa de investigação que conduzirá uma investigação com independência, objetividade, imparcialidade, justiça e o mais elevado nível de integridade
 - 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 acções será passível de processo disciplinar.
 - o A equipa de investigação apresentará um relatório das descobertas da investigação à *Comissão de Denúncia*, juntamente com as evidências, se existirem, no prazo de um mês após a recepção da *Denúncia*. Uma extensão do prazo só pode ser concedida após a consideração pela *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 sustentadas, o *Sujeito* deve ser consultado, sobre se a divulgação pública dos resultados da investigação, servem o *seu* melhor interesse e da Empresa.
 - o Se a investigação levar à conclusão de que um acto impróprio ou antiético foi cometido pelo *Sujeito*, a *Comissão de Denúncia* deve recomendar a acção correctiva apropriada ou os procedimentos disciplinares considerados necessários.
 - o Se a investigação levar à conclusão de que o *Denunciante* maliciosamente fez uma falsa declaração, como no caso em que fez uma *Denúncia* baseada em factos que sabia que não eram verdadeiros, isso pode resultar numa acção correctiva ou processo disciplinar contra o *Denunciante*.
- **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 (adicional) processar quaisquer dados pessoais, a *Comissão de Denúncia* aplicará o princípio da minimização de dados: a *Comissão de Denúncia* apenas tratará (adicional) informações pessoais que sejam adequadas, relevantes e necessárias para o caso específico.
 - o Se e quando (adicional) processar 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 afectados por uma Denúncia, uma cópia da Declaração de *Privacidade do Denunciante* (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 todas as terceiras partes mencionadas na *Denúncia* pode implicar um efeito desproporcional. Numa base casuística, a *Comissão de Denúncia* decidirá se é desproporcionado ou não informar todas as terceiras partes, o que pode - entre outros – se for o caso, ao informar os indivíduos constituir uma operação de tratamento adicional que poderia ser mais intrusiva do que a inicial.
 - o A *Comissão de Denúncia* garantirá que, ao responder aos pedidos de direito de acesso, as informações pessoais de outras partes 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.
- **Não retaliação**
 - o A IVL proíbe estritamente e não tolera retaliação ilegal contra qualquer pessoa, por parte de qualquer funcionário. Todas as formas de retaliação ilegal são proibidas, incluindo qualquer forma de disciplina, represália, intimidação ou outra forma de retaliação por participar de qualquer atividade protegida por lei.

- o Qualquer relatório, preocupação ou reclamação de boa fé é totalmente protegido por esta política, mesmo que o relatório, pergunta ou preocupação não seja fundamentado após investigação. Qualquer pessoa que apresente uma reclamação relativa a uma violação ou suspeita de violação deve agir de boa fé e ter motivos razoáveis para acreditar que as informações divulgadas indicam uma violação da política ou lei IVL. Quaisquer alegações que se provem não

Resumo:

Política de Denúncia

- Incentivamos os funcionários a abordar a *Comissão de Denúncia*, sem necessariamente informar a sua chefia e sem revelar a sua identidade.
- Os *denunciantes* podem fazer divulgações sobre:
 - o Qualquer acto que viole o Manual de Gestão Corporativa e os Estatutos da Empresa.
 - o Qualquer acto que constitua fraude.
 - o Qualquer acto ilegal à luz da lei nacional ou internacional.
- Os *denunciantes* podem usar os seguintes canais de denúncia:
 - o E-mail: ethics@indorama.net
 - o Website: <http://whistleblower.indoramaventures.com>
 - o Queixas contra a *Comissão de Denúncias* podem ser endereçadas a independentdirectors@indorama.net
- 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, instruídas ou intimidadas. Qualquer ação deste tipo pode resultar em processo disciplinar.
- A IVL proíbe estritamente e não tolera qualquer tipo de retaliação ilegal contra qualquer pessoa, por parte de qualquer funcionário.
- Alegações falsas feitas de forma consciente ou maliciosa serão tratadas como uma infração disciplinar grave.

fundamentadas e tenham sido feitas de forma maliciosa, ou com conhecimento de que eram falsas, serão tratadas como uma infração disciplinar grave.

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. 11 – 16 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 <i>Função ou Atividade Relevante</i>.</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 em outra parte desta política.</p>
Criança⁶ Pág. 22 e 40	Qualquer pessoa com menos de 15 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 mais elevada estipulada .
Trabalho Infantil⁷ Pág. 22 e 23	Qualquer trabalho realizado por uma <i>Criança</i> com idade inferior à(s) idade(s) especificada(s) na definição acima de <i>Criança</i> .
Informação Confidencial Pág. 11	<p>As informações confidenciais referem-se a informações que não são conhecidas pelo público ou do 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, 10, 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.

⁶ Fonte: “Documento de Orientação para a Responsabilidade Social 8000 (SA8000®:2014)” pela Responsabilidade Social Internacional.

⁷ Fonte: “C138 – Convenção da idade mínima, 1973 (No. 138)” pela Organização Internacional do Trabalho.

Termos	Definições
<p>Conflito de Interesse Pág. 5, 13,16 e 34</p>	<p>Uma situação em que um indivíduo tem dois interesses concorrentes (interesse próprio versus interesse da empresa) num assunto, o que pode afetar a sua capacidade de tomar decisões justas e imparciais⁸</p> <p>Mais especificamente, um conflito de interesses também pode se referir a uma situação em que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Um funcionário, ao tomar uma decisão profissional/negócio em nome da IVL, pode obter directa ou indirectamente um benefício pessoal. • Um individuo ou organização externa pode obter uma vantagem profissional/negócio indevida, ou um benefício comercial devido a um relacionamento com um funcionário da IVL. • A IVL ficar em desvantagem devido ao relacionamento entre dois ou mais funcionários da IVL. • O processo de tomada de decisão ser influenciado por um interesse pessoal, comprometendo assim a integridade da decisão.
<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>Tráfico Humano Pág. 22</p>	<p>O ato de recrutar, abrigar, transportar, fornecer ou obter uma pessoa para trabalho forçado ou exploração sexual comercial por meio do uso de fraude, coerção ou engano.</p>
<p>Desenho Industrial⁹ Pág. 38</p>	<p>Um desenho industrial refere-se aos aspectos ornamentais ou estéticos de um objecto. Um desenho ou modelo pode consistir em características tridimensionais, como a forma ou a superfície de um objecto ou em características bidimensionais, como padrões, linhas ou cores.</p>

⁸ Fonte: Kennedy, Russell. "Conflict of interest in the workplace: recognizing, avoiding and resolving." Lexology, 19/02/2020, visto em 5/5/2021, <https://www.lexology.com/library/detail.aspx?g=ba789aeb-20b5-4a55-af59-85ce86dd6429>.

⁹ 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.

Termos	Definições
Informação Privilegiada ¹⁰ Pág. 4, 5, 10 e 11	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.
Propriedade Intelectual ¹¹ Pág. 19 e 20	Significa criações sobre invenções; obras literárias e artísticas; e símbolos, nomes e imagens usados no comércio. A propriedade intelectual está dividida em duas categorias: <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.
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 ¹² 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 ¹³ Pág. 18	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. 29	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. 35 - 37 e 43	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> .

¹⁰ Fonte: "Departamento de fiscalização de mercado" pela Bolsa de Valores da Tailândia (SET).

¹¹ 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.

¹² Fonte: "Material Informativo não-público: O que é e o que fazer quando se está na sua posse" pelo Instituto Financeiro Corporativo.

¹³ 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.

Termos	Definições
Função ou Atividade Relevante Pág. 40	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. 36 - 37	Diz respeito a uma pessoa contra ou em relação à qual foi feita uma Divulgação Protegida.
Segredos Comerciais¹⁴ 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 Registada¹⁵ 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. 33-36	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> .

¹⁴ 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

¹⁵ 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.

Termos	Definições
Mão de Obra Pág. 15 e 27	Inclui todos os membros do Conselho de Administração, colaboradores permanentes e temporários.
Escravidão Moderna Pag. 22	O recrutamento, movimentação, abrigo ou recepção de crianças, mulheres ou homens por meio do uso da força, coerção, abuso de vulnerabilidade, engano ou outros meios para fins de exploração. É um crime sob a Lei de Escravidão Moderna de 2015 e inclui manter uma pessoa em posição de escravidão, servidão forçada ou trabalho compulsório, ou facilitar sua viagem com a intenção de explorá-la logo depois.

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:/...../.....

8. Histórico de Revisão

Versão	Aprovado por	Data de Aprovação	Modificações Chave
Original	The Board of Directors	Setembro 2019	-
Revisão 1 (Ver. 2)	The Board of Directors	Fevereiro 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Atualização da Visão, Missão e Valores. • Adicionado um sumário para cada política e uma definição de Conflito de Interesses. • Incluído pequenas revisões às políticas de Direitos Humanos, Anti-Corrupção, Diversidade e Denúncia. • Consolidada a Política de Ambiente, Saúde e Segurança alinhada com a Política SHE aprovada em 2021. <p>Ajustes à Política de Privacidade cumprindo com os requisitos de <i>Thai PDPA</i>.</p>
Revisão 2 (Ver. 3)	The Board of Directors	Fevereiro 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Adicionadas “Possíveis Alertas” • Adicionado “Terceiros e Devida Diligência” • Acrescentou-se uma declaração sobre o emprego de um atual ou ex-funcionário do governo. • Secção adicionada sobre “Não-Retaliação” • Ajustou-se a Política de Propriedade Intelectual • Adicionadas seções e definições de Escravidão Moderna e Tráfico Humano • Desenvolvimento sobre Trabalho Infantil

Anexos

9. 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 de pessoas de (a) a (d)
- 3) Qualquer pessoa cujo comportamento possa indicar ser uma pessoa influenciável ou sob uma maior influência das pessoas 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: Administração significa diretores, CEO, pessoas nos pertencentes quatro níveis superiores seguintes, abaixo dos CEO, ou em posições semelhantes, directores de departamentos de contabilidade ou financeiros ou superiores, e respectivos associados e familiares da empresa cotada.

Principal Acionista significa um acionista que direta ou indiretamente detenha ações de qualquer entidade jurídica num montante total superior a 10% do capital social dessa entidade. Esta participação inclui também, as ações detidas por pessoas relacionadas.

Controlador significa (1) titular que detém acções com direito de voto de uma entidade jurídica num montante superior a 50% do número total de direitos de voto dessa entidade jurídica; ou (2) ter o controle, direta ou indiretamente ou por qualquer outra razão, da maioria dos direitos de voto na assembleia geral de acionistas de qualquer entidade jurídica; ou (3) ter controle sobre a nomeação ou destituição de pelo menos metade de todos os directores.

Pessoa relacionada 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) 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 ilimitada ou um sócio de responsabilidade limitada que coletivamente detenha uma participação num 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) detenha 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) detenha coletivamente ações num total superior a 30% do total de ações vendidas desta empresa;
- 7) Uma entidade jurídica na qual as pessoas sob o Artigo 246 Secção 247 da SEC têm o poder de administração como representantes.

Parente próximo significa pessoas ligadas por sangue ou por a lei, como pai, mãe, cônjuge, irmão, e filhos, incluindo cônjuges dos filhos.

- Procedimento para Transacções 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 ≥ 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 100 Milhões de Baht 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 100 Milhões de Baht 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 100 Milhões de Baht 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 100 Milhões de Baht 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 uma transação não é superior a 1 Milhão de Baht ($X \leq 1 \text{ MB}$) u não é superior a 0,03 por cento dos Activos Líquidos Tangíveis ($X \leq 0.03\% \text{ of NTA}$), o que for mais alto
 - 2) Transação de Média Dimensão significa que uma transação é superior a 1 Milhão de Baht e inferior a 20 Milhões de Baht ($1 \text{ MB} < X < 20 \text{ MB}$) ou superior a 0,03% dos Activos Líquidos Tangíveis e inferior a 3% dos Activos Líquidos Tangíveis ($0.03\% < X < 3\% \text{ of NTA}$), o que for mais alto
 - 3) Transação de Grande Dimensão significa uma transação igual/superior a 20 Milhões de Baht ($X \geq 20 \text{ MB}$) ou igual/superior a 3% dos Activos Líquidos Tangíveis ($X \geq 3\% \text{ of NTA}$), 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 recepção 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 Interno

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) estão comprometidas em conduzir seus negócios de acordo com todas a legislação aplicável, regulamentos e elevados padrões éticos, e com foco na responsabilidade corporativa. A fim de assegurar o alinhamento em toda a cadeia de fornecimento, a Empresa espera que os seus fornecedores adotem princípios semelhantes.

Portanto alinhados com esta visão para os nossos fornecedores, desejamos envolver ativamente a nossa cadeia de fornecimento e promover a adesão de todos os fornecedores ao código de conduta do fornecedor (coletivamente referido 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 presta serviços. O Código aplica-se aos seus colaboradores, empresas-mãe, entidades subsidiárias ou afiliadas e subcontratados. A gama de partes relevantes inclui, mas não se limita a fornecedores, colaboradores externos, prestadores de serviços e parceiros comerciais.

O Código aplica-se, também, a todos os subníveis de subcontratantes. O fornecedor é responsável por garantir a conformidade de qualquer subcontratado(s) como se tratasse do próprio fornecedor. A IVL espera que os seus fornecedores estabeleçam e mantenham sistemas de gestão adequados relacionados com o conteúdo deste Código e que revejam e monitorizem activamente os seus processos de gestão e operações comerciais para garantir que se alinham com os seus princípios. Para monitorar fornecedores e subcontratados, a IVL pode 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 de seus subcontratados. Se uma auditoria identificar uma violação, os fornecedores devem tomar medidas imediatas a contento da IVL. Se não o fizer, poderá pôr em risco a sua futura relação comercial com a IVL.

- **Conformidade Legal**

O Código estabelece a conduta comercial padrão esperada de nossos fornecedores, de quem se espera 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**

- **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 ninguém. Isto aplica-se, independentemente da vantagem indevida, ser oferecida directamente 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 baht¹⁶). 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 prémios.

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 fornecê-los mediante pedido.

O Concorrência:

Os fornecedores não devem, em nenhuma circunstância, causar ou fazer parte de qualquer violação dos regulamentos gerais ou especiais de concorrência, tais como cooperação ilegal em preços, partilha de mercado ilegal 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 Direitos Civis e Políticos e o Pacto Internacional sobre Direitos Económicos, Sociais e Culturais. Espera-se que os fornecedores sigam os mesmos padrões ou padrões equivalentes no tratamento de seus colaboradores e nas suas interações com as comunidades. Os requisitos mínimos são:

O Diversidade e Equidade:

Os fornecedores devem procurar proporcionar igualdade de oportunidades e tratamento independentemente da raça, cor, sexo, religião, orientação sexual, nacionalidade, idade, deficiência ou qualquer condição considerada como um direito humano. Espera-se que os fornecedores apoiem a igualdade de remuneração por trabalho de igual valor. Os fornecedores devem se opor em todas as formas de discriminação ou intimidação contra os colaboradores, incluindo as ameaças de abuso físico e psicológico.

O Horários de Trabalho e Salários Apropriados:

¹⁶ Taxa de câmbio local aplicada conforme necessário.

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

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 outra forma participar em negociações colectivas.

o **Trabalho Infantil:**

Os fornecedores não devem contratar ou utilizar, direta ou indiretamente incluindo qualquer um de seus subcontratados, clientes ou outra forma, tanto quanto seja do seu conhecimento, trabalho infantil. Criança refere-se a qualquer pessoa com menos de 15 anos de idade, a menos que a lei nacional ou local estipule uma saída escolar obrigatória mais elevada ou uma idade mínima de trabalho, caso em que se aplica a idade mais elevada. Por trabalho infantil entende-se qualquer trabalho realizado por uma criança ou um jovem, a menos que considerado no 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, incluindo qualquer dos seus subcontratados, clientes ou de outra forma, tanto quanto é do seu conhecimento, trabalho forçado ou involuntário e trabalho escravo.

• **Ambiente, Saúde e Segurança**

Os fornecedores devem cumprir todas a legislação, regulamentos e normas ambientais aplicáveis. Os fornecedores devem adoptar 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 respeitadoras do ambiente. Os fornecedores devem se esforçar-se para reduzir os impactos das suas atividades e produtos no meio ambiente e no local de trabalho.

Os fornecedores devem tomar as devidas precauções para a saúde, segurança e bem-estar de 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, deve ser proporcionado um ambiente de trabalho seguro e higiénico. Os fornecedores são fortemente incentivados a implementar um sistema de gestão de saúde e segurança.

Os riscos ambientais, de saúde e de segurança serão avaliados e devem ser instituídos as medidas de controlo adequadas para garantir que os princípios estabelecidos no código foram respeitados.

• **Informação Confidencial**

Qualquer informação, verbal ou escrita, que os fornecedores recebam através de negociações comerciais com a Empresa deve ser mantida confidencial e nunca usada para benefício próprio ou revelada a terceiros.

No caso de os 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, conforme as circunstâncias o permitam, para que a IVL possa procurar uma medida de proteção ou outra solução adequada e/ou renunciar à conformidade com este requisito. No caso em que, nenhuma medida de proteção ou outra solução seja encontrada, ou a Empresa não tenha renunciado ao cumprimento dos termos aplicáveis, assim o fornecedor poderá divulgar apenas as informações confidenciais que forem aconselhadas pelo seu advogado, e deverá fornecer uma cópia de todas as informações confidenciais, divulgadas à Empresa. Em relação a tal divulgação, o fornecedor deve esforçar-se ao máximo para tentar preservar a confidencialidade de tais informações, incluindo informações comerciais e técnicas. 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 nossos fornecedores respeitem e promovam o Código da empresa. Reconhece que são empresas independentes, porém, as ações dos seus parceiros comerciais podem ser atribuídas à IVL, afetando a reputação que conquistou. Exige, desta forma, que todos os fornecedores cumpram estas normas e promovam os princípios definidos neste Código, e os incorporem como parte das suas atividades de melhoria de rotina.

- **Denúncia de Má Conduta**

Se surgirem questões de conformidade antiéticas ou ilegais, os fornecedores têm a responsabilidade imediata de chamar a atenção da empresa para as suas preocupações. Os fornecedores podem encaminhar quaisquer questões ou preocupações para:

The Whistleblower Committee
E-mail: ethics@indorama.net

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

Nome da Empresa:

Morada:

Pessoa de Contacto:

Data:

**Carta de Confirmação - Aceitação do cumprimento do
Código de Conduta de Fornecedor da Indorama Ventures**

Indorama Ventures – incluindo e agindo em nome de todas as afiliadas e subsidiárias da Indorama Ventures – (no conjunto definidas com “A Empresa”, está comprometida com um desenvolvimento sustentável que inclui o respeito por padrões reconhecidos do meio ambiente, direitos humanos, trabalho e ética.

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

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

Além disso, gostaríamos que divulgasse as informações contidas no Código aos seus subcontratados e que solicitasse o preenchimento do Formulário de Verificação de Conformidade de Subcontratados para os subcontratados envolvidos na produção do(s) produto(s) fornecido(s) à Empresa. Estes documentos serão conservados em arquivo e tornados acessíveis aos representantes da Empresa mediante solicitação. Os fornecedores também concordam em notificar a Empresa sobre quaisquer alterações dentro da cadeia de fornecimento e garantirão que essa cadeia de fornecimento cumpre ou excede o Código.

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

Melhores Cumprimentos,

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 para o denunciante em Relação à Política de Denúncia

- **Política de Privacidade**

Na Indorama Ventures Public Company Limited e em todas as suas empresas afiliadas e subsidiárias no mundo (referidas como “IVL”) estão comprometidas em honrar e proteger a sua privacidade. Esta Declaração de Privacidade do Denunciante descreve as nossas políticas e práticas de privacidade em relação a qualquer recolha e utilização dos dados pessoais recolhidos no relatório do denunciante através do site de denúncia ou e-mail. Se tiver alguma questão ou preocupação sobre a política de privacidade dos seus dados pessoais, entre em contacto para: ethics@indorama.net.

- **Quais os dados pessoais que recolhemos, como os recolhemos e qual a finalidade da recolha:**

Podemos recolher os seus dados pessoais de um dos seguintes modos:

- o **Dados Pessoais recolhidos no relatório de denúncia por meio do website ou email:**

Ao fazer uma denúncia e de acordo com a política de denúncia, podem ser recolhidas informações como: o seu nome; endereço de e-mail; país de residência; empresa que representa; informações profissionais e qualquer outra informação adicional que decida partilhar com a Comissão de Denúncia. No tratamento dos dados pessoais são desencadeadas medidas para tratar os dados pessoais de forma justa e transparente e que proteja os direitos pessoais de informação.

- **Segurança**

A IVL implementou medidas de segurança técnicas e organizacionais adequadas e utiliza sistemas de última geração de modo a garantir a segurança dos dados pessoais. Inclui a prevenção de alteração de qualquer dado recolhido, bem como a prevenção contra a perda, dano, tratamento não autorizado ou acesso aos dados. A empresa protege a natureza dos dados, assim como os riscos a que estão expostos em virtude de ação humana ou ambiente físico.

Os dados pessoais serão colocados em bancos de dados de inteligência seguros, com medidas de acesso restrito. As denúncias estão claramente relacionadas à divulgação confidencial e sensível de um denunciante. O denunciante pode ou não ser identificado na denúncia, podendo fazer uma denúncia de forma anónima. Este sistema de protecção destaca o facto de que nem a informação nem a identidade do denunciante devem ser divulgadas interna ou externamente sem validação pela Comissão de Denúncias.

As principais medidas de segurança que mantêm os dados pessoais seguros e confidenciais incluem, mas não se limitam a:

- o Acesso restrito aos dados pessoais, apenas a funcionários autorizados da IVL e estritamente com base na necessidade de conhecimento, como o responder à denúncia.
 - o A implementação de medidas de segurança físicas, electrónicas, administrativas, técnicas e processuais que cumpram todos os requisitos legais aplicáveis à protecção de dados pessoais, contra o acesso, alteração, divulgação e destruição não autorizados ou inadequados.
 - o Os funcionários da IVL que fizerem uso indevido de dados pessoais, estão sujeitos a medidas disciplinares rigorosas.
 - o É importante que qualquer denunciante se proteja contra o acesso não autorizado à sua senha e ao seu computador. Qualquer denunciante deve certificar-se de que fechou a sessão quando utiliza computadores partilhados.
- **Com quem se pode partilhar os dados pessoais (destinatários ou categoria de destinatários de dados pessoais)**
 - o Os dados pessoais que a IVL recolhe, são armazenados em base de dados e hospedados por terceiras partes. Estas terceiras partes não utilizam nem têm acesso aos dados pessoais para qualquer finalidade que não seja a de armazenamento e recuperação da *Cloud*¹⁷. Para obter informação sobre fornecedores parceiros da IVL, por favor contactar através do email: ethics@indorama.net.
 - o Quando exigido ou permitido por lei, as informações podem ser fornecidas a reguladores, governo e agências governamentais, como a polícia. Pode ser partilhada informação de forma sigilosa, com reguladores como *Financial Conduct Authority*. No cumprimento legal e para fins de aplicação legal, os dados pessoais podem ser divulgados (por exemplo a uma entidade governamental ou autoridade reguladora relevante). Tendo em conta esta situação os dados pessoais poderão ser transferidos para fora do Espaço Económico Europeu.
 - **Transferência de dados pessoais**
 - o A IVL tem múltiplas subsidiárias em diferentes países, pelo que transferimos os seus dados pessoais dentro da IVL.
 - o São transferidos dados pessoais entre as nossas subsidiárias e entidades afiliadas para os fins mencionados em cima.
 - o Os seus dados pessoais são armazenados em bases de dados na *Cloud*, em servidores operacionalizados por uma terceira parte, que cooperam com a IVL ou com a Comissão de Denúncia.

¹⁷ É de salientar que esta terceira parte, trabalha sob as nossas instruções e está vinculado à confidencialidade através de um acordo de protecção de dados.

- o A todos os dados pessoais recebidos, ser-lhes-á fornecido um nível de proteção adequado (conforme determinado pelo regulamento de proteção de dados aplicável).
- o Quando são transferidos os dados pessoais para fora da jurisdição de cada funcionário, essa transferência é feita para países que fornecem um nível adequado de proteção ou a IVL garante que a proteção apropriada esteja em vigor.

- **Retenção de dados pessoais**

Apenas serão mantidos os dados pessoais do denunciante pelo tempo que for razoavelmente necessário para cumprir a obrigação em relação à Denúncia ou para cumprimento dos requisitos legais. Isto significa que a IVL pode manter os dados pessoais do denunciante por um período razoável, de pelo menos 5 (cinco) anos. Após este período os dados pessoais serão excluídos de todos os sistemas da IVL. Nos casos excepcionais, em que os dados pessoais não podem ser competamente excluídos, eles serão anonimizados ou criptografados de modo a garantir que a identidade é protegida e não revelada.

- **Direitos do Titular**

Tem direito a:

- o Solicitar o acesso aos dados pessoais e solicitar o detalhe das atividades de tratamento realizadas pela IVL.
- o Solicitar a rectificação de dados pessoais que estejam imprecisos ou incompletos.
- o Solicitar que os dados pessoais sejam eliminados.
- o Solicitar restrição ao tratamento dos dados pessoais por parte da IVL.
- o Opor-se ao tratamento dos seus dados pessoais.
- o Receber os seus dados pessoais num formato estruturado e legível
- o Apresentar reclamação à Autoridade de Controlo Local.
- o Retirar a qualquer momento o consentimento fornecido.

Para exercer estes direitos mencionados em cima, por favor enviar email para: ethics@indorama.net

- **Alterações à Política de Privacidade**

Esta política de privacidade foi atualizada pela última vez em 26 de fevereiro de 2022, e será notificado sobre qualquer alteração que a IVL possa fazer. No entanto é recomendado que a mesma seja consultada esporadicamente para verificar a existência de atualizações.

Detalhe de contactos

Se existirem dúvidas sobre os dados pessoais tratados, por favor entre em contacto através do email: ethics@indorama.net

- **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>