



Manual de Gobierno Corporativo

septiembre de 2019

Mensaje del Presidente del Consejo de Administración

La visión, misión y valores de IVL marcan nuestras acciones todos los días. Vuestro esfuerzo suma y nos ha permitido convertirnos en una empresa química de clase mundial, demostrando nuestra ambición, capacidad y liderazgo en el crecimiento sostenible y la innovación.

A medida que avanzamos en nuestra trayectoria de crecimiento, el gobierno corporativo es crucial, ya que debemos cumplir con las leyes y regulaciones aplicables en cada país donde operamos, y asegurarnos de tener los mecanismos de control interno adecuados. Mi mensaje es simple: hacer las cosas bien importa.

Nuestro objetivo es trabajar hacia los más altos estándares incrementado la transparencia y subrayando la necesidad de seguir nuestro Manual de Gobierno Corporativo. Por esta razón, hemos consolidado y estructurado nuestras políticas de gobierno corporativo para mayor claridad y para darles la importancia que merecen, y hemos estipulado cómo priorizamos nuestras responsabilidades como empresa química líder.

Si bien el éxito comercial y la rentabilidad son importantes, nada es más importante que ser fieles a nuestros valores, incluso cuando hacerlo presenta un desafío o parece estar en conflicto con otras prioridades. Un gobierno corporativo sólido mejora nuestra posición competitiva al aumentar la confianza de todos nuestros grupos de interés y subraya lo mucho que valoramos ser responsables. Si necesita ayuda con cualquier asunto relacionado con el cumplimiento de este Manual o tiene alguna pregunta sobre el mismo, consulte a su supervisor, a su departamento de Recursos Humanos o al Departamento de Gobierno Corporativo en la Oficina Central.

Atentamente,



Sr. Sri Prakash Lohia

Fecha: 9 de agosto de 2019

Table of Contents

1. Manual de Gobierno Corporativo	1
1.1. Alcance del Manual	2
1.2. Ámbito de aplicación	2
1.3. Definiciones y acrónimos.....	2
2. Visión, misión y valores	3
2.1. Visión	3
2.2. Misión.....	3
2.3. Valores.....	3
3. Principio de Gobierno Corporativo	4
Principio 1: Derechos de los Accionistas	4
Principio 2: Tratamiento equitativo de los accionistas.....	4
Principio 3: Papel de otras partes interesadas	5
Principio 4: Divulgación y transparencia	6
Principio 5: Responsabilidades del Consejo de Administración	7
4. Código de Conducta	10
4.1. Introducción.....	10
4.2. Prácticas éticas	11
4.2.1. Operaciones comerciales justas	11
4.2.2. Uso de información privilegiada	11
4.2.3. Política anticorrupción.....	12
4.2.4. Política medioambiental.....	15
4.3. Prácticas comerciales justas	19
4.3.1. Conflicto de intereses	19
4.3.2. Política de Propiedad Intelectual.....	20
4.4. Valores en el lugar de trabajo.....	22
4.4.1. Profesionalidad	22
4.4.2. Política de Derechos Humanos.....	22
4.4.3. Política de salud y seguridad	24
4.4.4. Protección de las propiedades de la compañía.....	26
4.4.5. Política de VIH/SIDA.....	26
4.4.6. Política de diversidad.....	28
4.5. Política sobre el trato a las partes interesadas	30
4.5.1. Accionista	30

4.5.2.	Clientes.....	32
4.5.3.	Proveedores	32
4.5.4.	Acreedores	33
4.5.5.	Competidores	33
4.5.6.	Gobierno.....	33
4.5.7.	Medios de comunicación	33
5.	Política de denuncias.....	33
6.	Definiciones y acrónimos.....	37
7.	Formulario de recepción y conformidad.....	41
8.	Anexos	42
Anexo 1	Política de operaciones vinculadas.....	42
Anexo 2	Código de conducta para proveedores.....	49
Anexo 3	Declaración de privacidad en relación a la Política de Denuncias	57

Manual de Gobierno Corporativo

1. Manual de Gobierno Corporativo

Indorama Ventures Public Company Limited, incluidas todas sus filiales (en adelante, la "Compañía" o "IVL") cree que el gobierno corporativo es una de las claves para su éxito a largo plazo. Un buen gobierno corporativo ayuda a los líderes de la Compañía a ser responsables, así como a dirigir y administrar adecuadamente la Compañía, y también apoya a sus empleados a la hora de permitir que IVL opere a su capacidad óptima.

El Manual de Gobierno Corporativo consta, en primer lugar, de la Visión, Misión y Valores de IVL, que describen su compromiso de ser un líder responsable de la industria, y de infundir orgullo y objetivos en el lugar de trabajo, lo que le permitirá convertirse en una empresa química de clase mundial.

En segundo lugar, los Principios de Gobierno Corporativo proporcionan los fundamentos básicos para un gobierno sólido y orientado a largo plazo, que equilibre los intereses de los numerosos Grupos de Interés de la empresa, como accionistas, empleados, clientes, proveedores, acreedores y gobiernos.

En tercer lugar, el Código de Conducta consta de políticas específicas y relevantes, e instrucciones que rigen y facilitan la aplicación de los Principios de Gobierno Corporativo en las actividades cotidianas de Indorama Ventures. Estas políticas se han agrupado en cuatro secciones, y en ellas se cubren las reglas más importantes que detallan cómo se deben tomar las decisiones y cómo se responsabiliza a las personas que las toman.

Finalmente, la Política de Denuncias permite a quienes han sido testigos o han sido informados de prácticas contrarias al buen gobierno corporativo, como por ejemplo corrupción, abusos de los derechos humanos o uso ilícito de información privilegiada, informar a la empresa de forma anónima y con total protección. El Comité de Denuncias toma en serio todas las quejas de gobierno corporativo e investiga todos los casos.

Este documento reemplaza el antiguo Código de Conducta para empleados y el Código de Conducta para Directores, y reúne todas las políticas corporativas anteriores de la Compañía en un manual combinado, proporcionando un enfoque más claro que permite comprender mejor cómo se aplican los valores de IVL, cómo estos se vinculan a sus objetivos a largo plazo y cómo se realiza el gobierno corporativo en Indorama Ventures.

1.1. Alcance del Manual

Este manual es de aplicación para todos los administradores y empleados, incluidos los becarios y las personas que no son empleados pero que están autorizados para actuar en nombre o representación de la Compañía (en conjunto, "Personal IVL") a menos que se especifique lo contrario.

1.2. Ámbito de aplicación

En el caso de que cualquier contenido de este Manual entre en conflicto con las leyes, normativas o reglamentos nacionales de cualquier entidad y haga que dicha disposición sea inválida o inaplicable, prevalecerán dichas leyes, normativas o reglamentos nacionales.

Si una unidad de negocios o ubicación ha adoptado prácticas más restrictivas que las dispuestas en este Manual, se aplicarán las prácticas más restrictivas.

1.3. Definiciones y acrónimos

Las palabras resaltadas en ***cursiva*** en este Manual, se aclaran o explican en la sección de Definiciones y Acrónimos

Visión, misión y valores

2. Visión, misión y valores

La visión, misión y valores de IVL representan el conjunto de declaraciones más importante de IVL. Forman la base de su identidad e incluyen nuestras metas y objetivos, lo que hacemos, por qué existimos y cómo gestionamos nuestro negocio.

Se espera que todo el personal de IVL conozca la visión, misión y valores de la empresa.

2.1. Visión

La visión es una declaración de intenciones breve pero clara que incluye la posición deseada de la Empresa, sus objetivos y en qué tipo de organización espera convertirse. La Visión de IVL es:

“Ser una empresa química de clase mundial que fabrica productos excelentes para la sociedad.”

2.2. Misión

La misión se centra más en las actualidad y se enfoca hacia lo que hace la empresa, a quién sirve y cómo proporciona el servicio. La Misión de IVL es:

“Ser un líder responsable de la industria aprovechando la excelencia de nuestro personal, procesos y tecnología para crear valor para nuestros grupos de interés.”

2.3. Valores

Los valores son las creencias fundamentales de una empresa, que definen lo que representa y cómo se comporta interna y externamente. Forman el núcleo ético de una empresa y son la base para la toma de decisiones frente a los desafíos. Los cinco valores de IVL son los siguientes:

- **El Cliente es el motivo por el que existimos.**
Nos medimos por el éxito de nuestros clientes. A través de la incomparable innovación y la atención a la calidad, nuestro objetivo es superar sus expectativas.
- **Nuestros empleados marcan la diferencia.**
Nuestros empleados son nuestro mayor activo, proporcionándonos una ventaja competitiva. Respetamos cada voz y confiamos el uno en el otro para crecer y tener éxito.
- **Vemos el cambio como una oportunidad.**
El panorama empresarial está en constante evolución. Aceptamos los desafíos del cambio para ser una empresa de clase mundial y mantener nuestra diferenciación.

- **La diversidad es nuestra fortaleza.**
Como empresa global, valoramos la variedad de conocimientos, perspectivas y experiencias en nuestra organización, y sacamos lo mejor de cada uno para aumentar nuestra competitividad.
- **Somos reponsables.**
En nuestra búsqueda del crecimiento y la rentabilidad del negocio, hacemos las cosas de la manera correcta económica, social y medioambientalmente.

Principios de Gobierno Corporativo

3. Principio de Gobierno Corporativo

IVL se compromete a llevar a cabo sus operaciones de acuerdo con los principios de buen gobierno corporativo para mejorar su éxito general como empresa responsable.

La Compañía sigue "CINCO" Principios de Gobierno Corporativo para ofrecer una guía al Personal de IVL según la normativa de la Bolsa de Valores de Tailandia (en adelante denominada "SET"), en base a las aportaciones de la Comisión de Bolsa y Valores de Tailandia (en adelante denominada "SEC") y los Principios de Gobierno Corporativo de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (en adelante denominados "OCDE").

Principio 1: Derechos de los Accionistas

IVL protege y facilita los derechos de los accionistas de la siguiente forma:

- **Fomentando la participación**

Se anima a todos los accionistas a ejercer sus derechos asistiendo a todas las juntas generales (AGM y EGM) para aportar sus comentarios y sugerencias, expresar sus opiniones y hacer preguntas a la Junta Directiva.

- **Facilitando la asistencia y el voto**

La Compañía anima a los accionistas a votar sobre asuntos importantes en las juntas generales. Todas las decisiones se toman por votación.

- **Proporcionando información sobre las reuniones**

Se hace todo lo posible para proporcionar toda la información relevante (fecha, hora y lugar de la reunión, criterios, procedimientos, orden del día, etc.) a los accionistas con un máximo de 28 días de antelación, y nunca con menos de 7 días, para que estén debidamente informados. La información también se publica en la página web de IVL.

Principio 2: Tratamiento equitativo de los accionistas

Todos los accionistas son tratados por igual y pueden nombrar directores y proponer otros puntos del orden del día para la Asamblea General Anual de Accionistas a través del sitio web de IVL.

- **Representación**

IVL anima a los accionistas que no puedan asistir a la junta general a nombrar un Director Independiente como su apoderado y a apoyar este proceso.

- **Uso de información privilegiada**

El personal de IVL debe mantener toda la información corporativa estrictamente confidencial (especialmente la información interna no divulgada al público) y no debe usar esta información para su propio beneficio o el

beneficio de otros, cumpliendo así con la ley y las políticas sobre el uso de información privilegiada.

- **Conflicto de intereses**

El personal de IVL debe informar oportunamente de cualquier situación que pueda constituir un conflicto de intereses o una operación vinculada (Anexo 1), de acuerdo con la normativa de la SEC, SET, además de las políticas internas de la Compañía.

Principio 3: Papel de otras partes interesadas

Además de a los accionistas de IVL, el principio de trato justo se extiende a otras partes interesadas, incluidos clientes, empleados, socios comerciales y acreedores, la comunidad y la competencia. En busca de la equidad y la transparencia, la Compañía reconoce sus intereses de la siguiente manera:

- **Clientes**

IVL se esfuerza por mantener y fortalecer las relaciones positivas y a largo plazo con sus clientes, y está decidida a garantizar la satisfacción del cliente al proporcionar productos y servicios de alta calidad que se adapten al máximo a sus necesidades a precios competitivos, respaldados por un alto nivel de servicio e información precisa sobre nuestras operaciones y productos.

Además, se fomenta la participación activa a través de comunicaciones abiertas con el objetivo de recibir comentarios continuos de los clientes.

- **Empleados**

Para IVL, los empleados son un pilar clave para su crecimiento, rentabilidad y sostenibilidad. Por ello, se les proporciona un lugar de trabajo que les ayude a realizar sus tareas, haciendo especial énfasis en su salud y seguridad. IVL trata a todos los empleados con respeto y cree que una remuneración justa los motiva a contribuir al continuo éxito de la empresa.

La compañía tiene como objetivo aumentar las habilidades, el conocimiento y el potencial de su equipo, proporcionando un entorno de trabajo que sea diverso y que atraiga y retenga a los empleados de alto rendimiento..

- **Socios comerciales y acreedores**

Es importante que los socios comerciales y los acreedores de IVL tengan un pleno conocimiento del negocio para que se puedan establecer relaciones claras y a largo plazo basadas en la confianza.

La Compañía formula acuerdos justos con sus socios comerciales para cumplir con los términos y condiciones establecidos, y proporciona a sus acreedores información financiera completa y precisa.

- **Comunidad**

IVL se preocupa por la calidad de vida de las comunidades donde opera. Además de participar en una variedad de actividades de participación comunitaria, la Compañía se esfuerza por operar de manera ética y como un buen vecino y ciudadano corporativo, de conformidad con todas las leyes y regulaciones aplicables.

También se toma en serio su responsabilidad de tratar y eliminar los residuos de la manera que genere un menor impacto en la sociedad y el medio ambiente.

- **Competidores**

IVL empleará las mejores prácticas para tratar con los competidores, y trabajará para el desarrollo y el crecimiento del mercado en beneficio del conjunto de la industria.

Principio 4: Divulgación y transparencia

Divulgación de la información

IVL revelará, según corresponda, hechos importantes sobre sus operaciones y actividades de manera oportuna, precisa y transparente.

Relaciones con accionistas/inversores

IVL mantiene reuniones periódicas de analistas para presentar sus resultados. El responsable de Relaciones con Inversores se comunica tanto con inversores como con accionistas, incluidos inversores institucionales y accionistas minoritarios.

Información sobre los Administradores

IVL divulga información sobre cada uno de los Administradores, las funciones y responsabilidades de la Junta Directiva y sus Comités en el Informe Anual (Formulario 56-2) y el Formulario de Registro Anual (Formulario 56-1).

Informes Financieros

Los informes financieros de IVL deberán reflejar su desempeño comercial y su situación financiero, y deberán estar basados en una información contable precisa y completa de conformidad con los estándares de contabilidad.

Remuneración de los Administradores y de la Alta Dirección

IVL publica la remuneración de los Administradores y la Alta Dirección en el Informe Anual (Formulario 56-2) y el Formulario de Registro Anual (Formulario 56-1).

Principio 5: Responsabilidades del Consejo de Administración

El Consejo de Administración es responsable ante los accionistas y debe encargarse de velar por los intereses de IVL, incluidas sus operaciones, y de generar valor sostenible a largo plazo. El Consejo debe actuar con integridad y de acuerdo con todas las leyes aplicables, los estatutos sociales, la resolución de las reuniones de accionistas y el Código de Conducta.

En la búsqueda de sus objetivos, el Consejo supervisa la aplicación de estos Principios de Gobierno Corporativo junto con el Código de Conducta y demás documentos de gobierno² necesarios que respalden su capacidad para llevar a cabo sus funciones.

- **Dirección del Consejo y estructura**

- **Dirección del Consejo**

El Consejo deberá designar a un administrador independiente como Presidente para garantizar que desempeña sus funciones de manera efectiva.

El Consejo designará a un administrador independiente como "Administrador independiente principal" para ofrecer una representación equilibrada y garantizar que los administradores independientes puedan ejercer un juicio objetivo en caso de que el Presidente no sea independiente.

- **Estructura: Comités**

El Consejo nombrará administradores capacitados para asistir a los Comités y supervisar aspectos específicos de sus responsabilidades. Su capacitación deberá corresponderse con los asuntos que se tratarán en cada comité. Cada comité deberá estar cualificado de acuerdo con las normas y reglamentos de las autoridades pertinentes, y deberá cumplir con sus deberes de acuerdo con sus estatutos y según lo estipulado por el Consejo. Además, deberán presentar ante este un informe anual.

La Junta ha definido tres Comités: el Comité de Auditoría, el Comité de Nominación, Compensación y Gobierno Corporativo, y el Comité de Sostenibilidad y Gestión de Riesgos. El Presidente del Comité de Auditoría y del Comité de Nominación, Compensación y Gobierno Corporativo serán Administradores Independientes.

- **Comité de Auditoría**

Ayuda al Consejo a supervisar el proceso de información financiera, manteniendo procedimientos de control interno y de auditoría eficaces y bien reconocidos, procedimientos para supervisar el cumplimiento del Código de Conducta y cualquier otra tarea designada por el Consejo.

➤ **Comité de nominación, compensación y Gobierno Corporativo (en adelante, “Comité NCCG”)**

Ayuda al Consejo a:

- (a) Identificar candidatos adecuados para ser miembros del Consejo; recomendar composiciones apropiadas y el proceso de evaluación del Consejo y sus comités; y supervisar el plan de sucesión para el Director Ejecutivo del Grupo (en adelante denominado "CEO del Grupo"), los Directores Ejecutivos (en adelante denominado "CEO") y los altos ejecutivos.
- (b) Recomendar compensaciones y beneficios de los Directores y altos ejecutivos
- (c) Revisar y recomendar buenas prácticas de gobierno, así como supervisar su aplicación.

➤ **Comité de sostenibilidad y gestión de riesgos (en adelante, “Comité SRMC”)**

Evalúa y asesora al Consejo sobre las actividades y políticas estratégicas con respecto a las prácticas e iniciativas de sostenibilidad, y sobre los riesgos e incertidumbres significativos que podrían afectar el crecimiento sostenible y la rentabilidad de IVL.

● **Creación de valor a largo plazo**

El Consejo es responsable de formular y aprobar la visión de la Empresa, así como las estrategias, la dirección comercial, las políticas, los objetivos, las directrices, los principales planes de acción y el presupuesto, según lo dispuesto por la Dirección. Además, deberá supervisar constantemente la administración y el desempeño del equipo directivo de IVL, para garantizar que cumplan con el plan, los presupuestos y las políticas aprobadas.

El Consejo trabaja con el equipo directivo para garantizar que existan estrategias que logren los objetivos anuales de IVL a medio y largo plazo. Además de los aspectos financieros, tales estrategias y planes deben tener en cuenta los factores que influyen en la cadena de valor, incluidos nuestro ecosistema, los riesgos, los recursos, la capacidad de innovar, el uso de la tecnología, la competitividad y las partes interesadas.

Cuando sea necesario para tomar las medidas apropiadas, el Consejo se reserva el derecho a pedir la opinión profesional de agencias externas.

● **Gestión de riesgos y control interno**

El Consejo, a través del SRMC, revisa los procedimientos y políticas de gestión de riesgos y hace un seguimiento de los resultados para garantizar la continuidad del negocio y las operaciones de IVL. Las principales áreas de

riesgo y los sistemas de gestión de riesgo se revisan y actualizan periódicamente de acuerdo con la dinámica del negocio.

El Consejo garantiza que IVL adopta y establece un sistema contable sólido y efectivo que incluye un sistema de control interno y auditoría, y un sistema de cumplimiento para garantizar que actúa de acuerdo con las leyes y normativas aplicables.

- **Nombramiento del CEO del Grupo y de los principales puestos de Dirección**

El Consejo nombra al CEO del Grupo y otros altos directivos que se consideren necesarios; y se asegura de que reciban apoyo continuo y una formación relevante para realizar sus tareas de manera efectiva.

La Junta también designa un Secretario de la Compañía para brindar asistencia con sus diversas actividades en el funcionamiento del negocio de acuerdo con las leyes y reglamentos pertinentes.

- **Fortalecimiento de la eficacia del Consejo**

El Consejo ofrece un programa de orientación a todos los nuevos directores informándoles sobre los negocios y las operaciones de IVL, su perspectiva industrial, nuevas tecnologías e innovación, así como el gobierno corporativo para ayudarlos en el desempeño efectivo de sus funciones.

El Consejo, a través del Comité NCCG, trabaja con el Secretario de la Compañía para proporcionar la información y el apoyo necesarios para mantener al día a los directores a fin de que puedan cumplir con sus deberes y responsabilidades de forma efectiva.

El Consejo y los Comités realizan una autoevaluación anual sobre su respectivo desempeño.

- **Informes y publicaciones**

La Junta garantiza que las publicaciones de información (incluidos los estados financieros, los informes anuales y el Formulario 56-1) reflejan de forma fiel y precisa el estado financiero, el desempeño y / o cualquier otro aspecto de IVL que sea relevante en el curso del negocio de la Empresa.

- **Compromiso y comunicación con los Accionistas**

La Junta garantiza que IVL cuenta con las políticas y funciones para aplicar los estándares de gobierno corporativo establecidos en los Principios 1 y 2 que constan en la página 4.

Código de conducta

4. Código de Conducta

4.1. Introducción

Este Código de Conducta (en adelante "el Código") establece el compromiso de IVL de llevar a cabo sus negocios de manera ética y legal en los lugares donde opera la Compañía. En este sentido, proporciona una guía específica para tomar las decisiones correctas y su fin es complementar la formación y la experiencia laboral para garantizar que el personal de IVL tenga plena conciencia y confianza en el desempeño de sus funciones y responsabilidades.

El Código se aplica al personal de IVL en todo el mundo y se ha actualizado para incluir diferentes políticas que anteriormente se describían por separado y ahora se agrupan en cuatro secciones, a saber: **Prácticas éticas, Prácticas comerciales justas, Valores en el lugar de trabajo y Trato de las partes interesadas**. Este documento integrado está destinado a servir como una importante guía para identificar y gestionar situaciones difíciles y tomar decisiones comerciales éticas, asegurando así que los valores de la Compañía se aplican día a día.

Además de este Código, los administradores de la Compañía cumplirán con sus deberes y responsabilidades junto con los Estatutos del Consejo de Administración y los Estatutos del Comité pertinente.

Aplicación

En la medida permitida por la ley y dependiendo de la naturaleza y la gravedad del comportamiento contrario al Código, la Compañía podrá tomar las medidas que considere oportunas contra el Personal de IVL que no actúe de conformidad con este Código.

4.2. Prácticas éticas

4.2.1. Operaciones comerciales justas

- El personal de IVL y la Compañía llevarán a cabo los negocios de plena conformidad con todas las leyes y regulaciones de los países donde opera, y mantendrán la reputación de comportamiento ético e integridad financiera.
- El personal de IVL debe conocer y estar al día de todas las leyes, normativas y reglamentos relacionados con su área de trabajo; y deberá cumplir con estos.

4.2.2. Uso de información privilegiada

- Es política de IVL garantizar que su información interna permanezca confidencial y se use y / o comparta correctamente.
- Todo el Personal de IVL mantendrá toda la información de la Compañía confidencial y / o interna, excepto cuando sea necesaria su divulgación para llevar a cabo el negocio de la Compañía.

El Personal de IVL no revelará información confidencial y/o interna con el propósito de obtener algún beneficio personal o para beneficiar a otros, ya sea de forma directa o indirecta, independientemente si se recibe o no dicho beneficio.

El Personal de IVL no venderá, comprará, transferirá o adquirirá por cesión valores de la Compañía utilizando información confidencial y / o interna de la Compañía; y / o no deberá realizar ninguna operación utilizando información confidencial y / o interna de la Compañía de forma que pueda causar daños a la Compañía, ya sea directa o indirectamente. Esta disposición también se aplicará a los cónyuges e hijos (menores) del Personal de IVL. Se considerará que los infractores de las normas han cometido un delito grave.

Después de la inclusión de la Compañía en el SET, el Personal de IVL y el auditor que compren, vendan, ofrezcan comprar o vender, o inviten a cualquier otra persona a comprar, vender u ofrecer comprar o vender acciones de la Compañía de tal manera que adquiera una ventaja frente a otros mediante el uso de información privilegiada relativa al precio de las acciones de IVL que no se hayan hecho públicas y a las que tengan acceso gracias a su puesto, e independientemente de si dicha acción se lleva a cabo para su propio beneficio o para beneficio de otros; o divulguen dicha información de manera que obtengan una recompensa de parte de la persona involucrada en las acciones anteriores, dicha persona será responsable de conformidad con las leyes aplicables en materia de tráfico de información privilegiada.

En caso de que los Administradores, la Alta Dirección o el auditor de la Compañía adquieran o enajenen acciones u otros valores (si los hubiera) de la Compañía, dicha persona deberá informar de dichas adquisiciones o enajenaciones a la SEC dentro del plazo estipulado por la Ley SEC

B.E. 2535. Dicha adquisición o enajenación incluirá las participaciones y otros valores (si los hubiera) en la Compañía del cónyuge y los hijos (menores) de la persona en cuestión.

* IVL tratará como Información Confidencial los datos personales para los que tenga consentimiento para recopilar, conservar, usar y divulgar.

4.2.3. Política anticorrupción

- La política de IVL es evitar el soborno y la corrupción para garantizar la conducta ética de sus negocios
- Esta política también se aplica a las partes interesadas de IVL que estén autorizadas a actuar en nombre o representación de la Compañía.
- El objetivo de la presente política es complementar las leyes y regulaciones nacionales contra el soborno o la corrupción en las diversas jurisdicciones en las que IVL opera u operará.
- IVL se compromete a llevar a cabo todas sus operaciones de manera honesta, justa, sin corrupción ni actos de soborno y con responsabilidad. IVL es consciente de que los actos de soborno o corrupción tienen un impacto negativo en su imagen, marca y la sostenibilidad de la Compañía. Por lo tanto, cualquier incumplimiento de esta política se considera una infracción grave y dará como resultado una acción disciplinaria firme de conformidad con las normas y reglamentos pertinentes aplicables en cada país.

- **Soborno**

La Compañía prohíbe explícitamente el soborno en cualquier forma, directa o indirectamente, incluyendo hacer, prometer, ofrecer o autorizar un pago o un regalo a un agente, socio comercial, funcionario gubernamental, partido político o cualquier otro tercero con el fin de corromper al destinatario para realizar un ejercicio inadecuado de sus funciones, deberes o juicios y viceversa.

- **Obsequios y hospitalidad**

La Compañía reconoce que las diferentes culturas tienen diferentes puntos de vista con respecto a los obsequios y la hospitalidad. Como compañía mundial, IVL faculta a cada una de sus filiales para establecer una guía y unos límites apropiados sobre la entrega o aceptación de todos los obsequios y actos hospitalidad, entendiendo que estos permanecerán en línea con las costumbres locales y que no tendrán como fin solicitar un servicio ilegal o recibir una recompensa por llevar a cabo un acto ilegal. Solo en circunstancias limitadas se permitirá recibir, ofrecer o llevar a cabo actos de hospitalidad, de forma razonable y poco frecuente, en el transcurso de una relación comercial. Sin embargo, cada empresa deberá hacer un seguimiento del cumplimiento con estas

condiciones para evitar obsequios y actos de hospitalidad que sean desproporcionados o contrarios a las leyes nacionales.

Los empleados deberán informar a sus Supervisores antes de hacer o recibir cualquier obsequio. En caso de duda, los empleados deberán consultar a sus Supervisores antes de aceptar o prometer cualquier obsequio u ofrecer cualquier acto de hospitalidad. El valor de los obsequios y / o los actos de hospitalidad, ya sean dados o recibidos, no deberá exceder los 90 euros.

- **Donaciones, contribuciones filantrópicas y patrocinios**

Si bien las donaciones y los patrocinios son parte esencial de la responsabilidad social corporativa (RSC) de la Compañía, en ocasiones pueden utilizarse como un disfraz para actividades ilícitas. Por tanto, es necesario realizar una verificación adecuada de los antecedentes de todas las entidades caritativas y filantrópicas antes de hacer dichas contribuciones.

Los grupos de trabajo locales de RSE actúan como un mecanismo preventivo que revisa y gestiona estas actividades. Si los empleados desean iniciar cualquier proyecto que requiera patrocinio o donaciones corporativas, es aconsejable que se comuniquen con su grupo de trabajo de RSE local.

- **Procedimientos**

- o **Proceso de contratación**

Los solicitantes de empleo serán evaluados durante el proceso de solicitud y entrevista, para determinar, en la medida de lo posible, si es probable que cumplan con las políticas anticorrupción de la Compañía.

Los nuevos empleados serán informados acerca del Manual de Gobierno Corporativo de la Compañía, incluido el Código, para garantizar que lo entienden y que son conscientes de la importancia de cumplirlo, sobre todo en lo que respecta a la lucha contra la corrupción.

Los empleados deberán declarar cualquier conflicto de intereses. Los responsables supervisarán cualquier posible conflicto de intereses que pueda aumentar los riesgos de soborno y corrupción.

- o **Formación**

La Compañía y cada unidad de negocios proporcionarán formación y campañas de concienciación adecuadas en materia de anticorrupción en el momento de la contratación y de forma regular a todos los supervisores para garantizar que estén al tanto de los tipos de corrupción, los riesgos de participar en actividades corruptas, las leyes nacionales sobre corrupción, el Código y las

políticas anticorrupción de la Compañía, y cómo pueden denunciar los casos de corrupción.

o **Procedimientos de denuncia**

La Compañía cuenta con procedimientos internos para denunciar prácticas poco éticas o casos de corrupción. Si alguien es conocedor de algún problema o práctica que implique una violación potencial o real de esta Política, debe informar de inmediato a su Responsable o a cualquier persona con capacidad de supervisión.

Los empleados que deseen presentar una denuncia ante el Comité de Denuncias pueden hacerlo a través de los tres canales siguientes:

- 1) Mediante email: ethics@indorama.net o independentdirectors@indorama.net en el caso que deseen denunciar a un miembro o miembros del *Comité de Denuncias*;
- 2) A través del Centro de Denuncias¹, un canal de denuncias online;
- 3) Enviando la denuncia por correo postal al Comité de Denuncias según se indica en la Política de Denuncias.

IVL garantiza el anonimato de cualquier persona que presente una denuncia a través de cualquiera de estos canales.

• **Responsabilidades**

El Consejo de Administración es responsable del diseño efectivo, la aplicación y el funcionamiento de la Política Anticorrupción, y podrá delegar la responsabilidad de aplicar la política a cualquiera de sus subcomités o equipo de gestión para garantizar que esta se entienda por completo y se incorpore a la cultura corporativa de IVL.

La Dirección es responsable de garantizar que existan sistemas efectivos para evitar la corrupción en cualquier forma, mientras que el Departamento de Auditoría Interna supervisará periódicamente los sistemas e informará al Comité de Auditoría.

IVL tomará las medidas adecuadas para garantizar que sus operaciones y controles financieros eviten cualquier riesgo de que la Compañía cometa un acto corrupto, o que se cometa cualquier acto corrupto contra ella. Los riesgos de soborno y corrupción serán revisados por el Comité de Auditoría, que también llevará a cabo una revisión interna anual de la Política Anticorrupción para garantizar su efectividad y hacer recomendaciones al Consejo para que revisen la política si es necesario.

¹ Puede acceder al Centro de Denuncias en el siguiente enlace <http://whistleblower.indoramaventures.com>.

- **Acciones disciplinarias**

Cualquier persona que esté involucrada en acciones de soborno o corrupción o que engañe o dificulte la labor a los investigadores que investigan sobre el soborno y la corrupción estará sujeta a las leyes y regulaciones nacionales. La Compañía tomará las medidas apropiadas contra dicha persona según considere adecuado y según lo permita la ley.

4.2.4. Política medioambiental

- Es política de IVL crear conciencia de la necesidad de preservar y proteger el medio ambiente y reducir el impacto de sus negocios en el mismo y en la biodiversidad, tanto en las áreas que rodean a sus negocios como en el mundo en general.
- IVL reconoce que su negocio tiene impacto en el medio ambiente a través de sus operaciones, oficinas y demás actividades. La Compañía trabaja para prevenir y reducir cualquier impacto adverso sobre el medio ambiente y buscar un compromiso similar por parte de sus proveedores.

IVL cumplirá y, cuando sea posible, trabajará para exceder los requisitos legales y de otro tipo relacionados con la Compañía y la industria. También se mantendrá al tanto de los últimos reglamentos internacionales, estándares y mejores prácticas, y los incorporará a sus políticas corporativas, decisiones comerciales, compras, gestión de la cadena de suministro, desarrollo y entrega de productos y servicios.

IVL mantendrá una estructura de gestión interna con respecto a la supervisión de los problemas ambientales con responsabilidades claramente definidas para cumplir con este compromiso de política, monitorear su desempeño ambiental y establecer objetivos y metas de mejora.

El objetivo de la Compañía es minimizar el impacto medioambiental, promover la conciencia ambiental dentro de su plantilla y proporcionar la capacitación necesaria para que los empleados puedan aplicar esta política de forma íntegra.

- o **Reducción del impacto medioambiental**

Para reducir el impacto medioambiental, la Compañía se compromete a garantizar que sus activos operen con una eficiencia óptima, y a asegurar que el mantenimiento y las inversiones medioambientales sean efectivos, a través del control de sus sistemas de gestión del comportamiento medioambiental y el rendimiento medioambiental de las inversiones. IVL introducirá el uso de energías renovables, soluciones de iluminación de bajo consumo de energía y equipos energéticamente eficientes; así como instalaciones de teleconferencia para reducir los viajes y reducir así su huella de carbono.

La Compañía es consciente de que tiene un papel clave en el desarrollo de una economía circular basada en el reciclaje de materiales que conduzca a un menor consumo de agua, energía y materiales, así como a la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero (GEI). Por ello, buscará activamente formas de minimizar las emisiones de dióxido de carbono (CO₂) a través de reducciones en el consumo de energía, mejoras en la ecoeficiencia operativa y reducciones en el consumo de recursos.

IVL innovará activamente para encontrar soluciones apropiadas para los desafíos medioambientales, desde colaborar en el desarrollo de productos ecológicos hasta ejercer su papel de liderazgo en la promoción de una economía circular. A través de su estrategia de Cambio Climático y su iniciativa de Gestión del Producto, la Compañía incorporará la evaluación y minimización de los impactos ambientales en el diseño, fabricación, manipulación y transporte de productos.

IVL se compromete a expandir su negocio de manera sostenible, incluyendo todos los criterios mencionados en esta política ambiental cuando realice el análisis para fusiones y adquisiciones y al planificar nuevas expansiones, así como a informar periódicamente sobre problemas medioambientales.

o **Gestión de residuos**

IVL asegurará de que existan estándares de cumplimiento sólidos para administrar sus residuos en las plantas de acuerdo con los requisitos reglamentarios. Esto incluye un inventario de residuos adecuado por nombre, tipo, código (según lo exige la ley), lugar de almacenamiento, método de transporte, tratamiento y eliminación fuera del sitio, y cantidad de residuos generados, almacenados en el sitio y eliminados en el sitio y fuera del mismo.

La Compañía continuará administrando sus residuos de manera responsable y excederá los requisitos reglamentarios cuando sea posible. Se compromete a reducir los residuos y aumentar la eliminación de los mismos a través de proveedores sostenibles que puedan reutilizar, recuperar o reciclar. La Compañía también se compromete a reducir sus residuos peligrosos y garantizar que su eliminación sea manejada por los proveedores apropiados.

o **Compromiso de las partes interesadas**

IVL trabajará con las partes interesadas y los socios para proteger el medio ambiente, aumentar la comprensión de los problemas medioambientales y difundir las buenas prácticas; y se compromete a realizar mejoras continuas en la gestión de los impactos medioambientales. Esto incluye seleccionar a sus contratistas y proveedores en función de su desempeño medioambiental, social y

de gobierno, los cuales se deberán revisar continuamente. Cuando hablamos de socios de la Compañía también se incluyen las operaciones posteriores, ya que el objetivo es colaborar con los clientes para reducir el impacto medioambiental de la logística.

IVL seguirá siendo un vecino responsable en las comunidades donde opera y respalda su calidad de vida. La Compañía tendrá mecanismos efectivos para colaborar con las comunidades locales con respecto a sus operaciones, posibles riesgos y planes de respuesta ante emergencias.

La Compañía también se compromete a minimizar el impacto medioambiental de las operaciones indirectas y las empresas conjuntas a través de un compromiso adecuado con las partes interesadas pertinentes.

o **Cambio climático**

El cambio climático es ampliamente reconocido como una preocupación internacional de los gobiernos nacionales en los países donde opera IVL, y la Compañía está firmemente comprometida a hacer su parte. Por lo tanto, IVL se compromete a reducir las emisiones de gases de efecto invernadero de sus operaciones de una manera que respalde las estrategias nacionales y esté en línea con el compromiso de las partes interesadas para manejar un negocio sostenible.

Los compromisos de IVL con respecto al cambio climático también incluyen una contabilidad adecuada de GEI, mitigación de riesgos de cambio climático y estrategias de innovación para reducir los impactos, compromiso con las partes interesadas, divulgación pública y mecanismos para garantizar la responsabilidad con respecto a los asuntos relacionados con el cambio climático dentro de la organización.

Los compromisos clave de la Compañía con respecto al cambio climático son evaluar el impacto potencial para su negocio de las políticas de cambio climático en desarrollo como parte de sus procesos de gestión de riesgos en curso; trabajar activamente con las principales partes interesadas, incluidos los proveedores, para mejorar la reducción de residuos; e informar anualmente sobre el progreso en su Informe de Sostenibilidad

o **Biodiversidad**

La política de IVL con respecto a la conservación y promoción de la biodiversidad refleja su compromiso de promover los objetivos del desarrollo sostenible en la gestión y el desarrollo de sus negocios y mejorar la biodiversidad cuando sea posible.

Por ello, la Compañía trabajará con las autoridades relevantes y las partes afectadas cuando opere desde sitios que se consideran importantes debido a sus hábitats naturales circundantes, para garantizar su protección a través de medidas efectivas de control de la contaminación y planes de gestión para conservar o mejorar su biodiversidad.

IVL cumplirá con todos los requisitos legales y directrices relevantes con respecto a las áreas designadas en cualquiera de los nuevos sitios de desarrollo. Donde necesite construir, la Compañía promoverá la biodiversidad, teniendo en cuenta las redes o planes de acción locales en materia de biodiversidad. IVL identificará cualquier sitio existente donde exista potencial para mejorar la biodiversidad y, con el tiempo, desarrollará planes de acción apropiados para lograr esto en asociación con los funcionarios y aquellos que promueven la biodiversidad a nivel local y nacional e identificará las formas en que las IVL pueda apoyar el desarrollo de programas e iniciativas seleccionados.

4.3. Prácticas comerciales justas

4.3.1. Conflicto de intereses

- El personal de IVL debe actuar en todo momento en el mejor interés de la Compañía.
- El personal de IVL no debe exponerse a sí mismo, ni permitir que sus familiares se expongan a una posición donde cualquiera de sus intereses entre en conflicto, directa o indirectamente, con los de la Compañía
- El personal de IVL deberá informar inmediatamente a su supervisor sobre la participación en cualquier operación mencionada anteriormente que pueda afectar al interés superior de IVL.
- Los Administradores no deberán, ya sea en su propio beneficio o en beneficio de otras personas, operar cualquier negocio de la misma naturaleza o en competencia con la Compañía de la que son Administradores, a menos que hubiesen informado de este hecho a la Junta de Accionistas previamente a su nombramiento como Administrador.
- Los directores no podrán ser socios en una sociedad ordinaria o socios con responsabilidad ilimitada en una sociedad limitada, ni ser directores en una empresa privada o pública que opere un negocio de la misma naturaleza o que compita con la Compañía, a menos que dicho hecho se hubiera notificado a la Junta de Accionistas antes del nombramiento como Administrador.
- Comunicaciones sobre la tenencia de valores de la Compañía:
 - o Los Administradores y la Alta Dirección deben comunicar toda la información y preparar un informe según lo especificado por las normas y reglamentos de conformidad con la Ley de Títulos y Valores B.E. 2535 y enmiendas (la "Ley SEC 2535") a la Oficina de la Comisión de Bolsa y Valores con respecto a su tenencia, adquisición o disposición de acciones u otros valores (si los hubiera) de IVL.
 - o Las acciones u otros valores (si los hubiera) de IVL que estén en poder, o que hayan sido adquiridos o enajenados por dichos administradores y altos directivos, se considerarán acciones u otros valores (si los hubiera) de IVL en poder de o adquiridos o enajenados por su cónyuge e hijos menores, incluidos otras personas según se define en la Sección 258 de la Ley SEC 2535.
 - o Los Administradores y la Alta Dirección deberán garantizar el cumplimiento de IVL con la Ley SEC 2535; así como con las regulaciones, notificaciones, pedidos o cualquier requisito de la SET, y en especial con las regulaciones en materia de comunicación de información sobre operaciones vinculadas y sobre

la adquisición o disposición de activos importantes de la compañía; y con los estándares contables establecidos por el Instituto de Contables y Auditores Certificados de Tailandia.

4.3.2. Política de Propiedad Intelectual

- La política de IVL es proteger sus propiedades intelectuales y evitar violar los *derechos de propiedad intelectual* de terceros.
- La propiedad intelectual de IVL es un activo valioso que debe protegerse en todo momento.

Para garantizar que los derechos sobre el uso, la divulgación y la transferencia de la propiedad intelectual estén protegidos, la Compañía registrará su Propiedad Intelectual de acuerdo con las leyes y regulaciones aplicables.

El Personal de IVL nunca deberá permitir que un tercero use la Propiedad Intelectual de la Compañía sin la debida autorización o un acuerdo de licencia que haya sido aprobado por el Departamento Legal.

Todas las partes deberán respetar la confidencialidad de la propiedad intelectual de IVL.

Además, las Marcas Comerciales de la Compañía nunca deberán usarse de manera difamatoria u ofensiva.

o Propietarios de la Propiedad Intelectual y secretos comerciales

A menos que un acuerdo escrito establezca lo contrario, la Compañía es propietaria de las obras de todos los empleados. Además, seguirá siendo la propietaria incluso después de que los empleados responsables de la creación o mejora de la Propiedad Intelectual abandonen la Compañía, o aunque la Propiedad Intelectual no se implemente.

La Compañía no será propietaria de los derechos de propiedad intelectual de un trabajo comisionado realizado por un consultor o contratista independiente, a menos que se autorice en un acuerdo por escrito que especifique la propiedad o la asignación de derechos.

o Uso de software

- IVL utiliza solamente software con licencia comprado a fuentes legítimas de acuerdo con los términos del acuerdo de licencia.
- El personal de IVL no deberá participar en lo siguiente:
 - Instalar software de la Empresa en ordenadores que no sean propiedad de la Empresa

- Hacer copias de cualquier programa de software de la Compañía, por cualquier motivo
- Instalar otros programas de software sin el permiso de los responsables de informática.

o **Propiedad Intelectual de terceros**

La Compañía respetará los derechos de propiedad intelectual de terceros y no violará deliberadamente dichos derechos.

o **Medidas frente a infracciones**

IVL se reserva el derecho a tomar medidas disciplinarias y / o legales si hay una violación de su Propiedad Intelectual.

4.4. Valores en el lugar de trabajo

4.4.1. Profesionalidad

- Se espera que todos los empleados trabajen de manera honesta y de buena fe.
- Se espera que todos los empleados dediquen su tiempo, atención y habilidades exclusivamente al ejercicio de sus tareas en interés de la Compañía.
- Ningún empleado trabajará a tiempo parcial o completo, ni realizará tareas como asesor para ninguna otra empresa o individuo, ni trabajará como agente externo para otros, excepto si lo permiten las leyes locales y con el consentimiento de IVL o si la empresa lo ha delegado explícitamente.

4.4.2. Política de Derechos Humanos

- La Política de IVL es promover una conducta ética, así como prevenir las violaciones de los Derechos Humanos de acuerdo con los valores corporativos de la Compañía
- La Compañía anima a sus partes interesadas a lo largo de la cadena de valor a adoptar estándares estrictos de Derechos Humanos que estén en línea con la *Declaración Universal de Derechos Humanos* como parte de su conducta.
- IVL respeta de forma íntegra los Derechos humanos y está comprometida con su protección tal y como se plasma en la Declaración Universal de Derechos Humanos y sus dos pactos correspondientes, el Pacto Internacional de Derechos Civiles y el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales. La Compañía evitará infringir los Derechos Humanos, así como participar en cualquier violación de los mismos por parte de terceros y cumplirá con las leyes de los países en los que opera.

La Compañía se compromete a mejorar continuamente la Política de Derechos humanos para cumplir con los más altos estándares.

o Respeto por los Derechos Humanos

IVL respeta los Derechos Humanos en todos los países donde opera, identifica y previene violaciones de los Derechos Humanos en cualquier forma, y reduce los impactos que sus actividades comerciales puedan producir a través de evaluaciones de riesgos y procedimientos de reducción adecuados.

o Discriminación y acoso

IVL se compromete a proteger a sus empleados y partes interesadas de cualquier forma de discriminación y acoso por razón

de ideología, raza, color, religión, género, orientación sexual, nacionalidad, edad, discapacidad, motivos socioeconómicos, o cualquier otro considerado un derecho humano. De esta forma, adoptará prácticas razonables e inclusivas en todas las operaciones y trabajará para eliminar la discriminación, intimidación y el acoso.

o **Trato justo de los empleados**

IVL trata a todos los empleados con respeto, igualdad y honestidad y cumplirá sus compromisos con todo el personal de acuerdo a sus términos y condiciones de empleo, incluidas las leyes o prácticas nacionales.

o **Formación del personal**

IVL proporcionará a los empleados la orientación y formación necesarias para garantizar la aplicación efectiva de esta política y que cumple con su papel de empleador o proveedor de servicios inclusivo.

o **Accesibilidad**

IVL tomará todas las medidas oportunas para asegurar que sus edificios y locales sean accesibles para los empleados, clientes y visitantes con discapacidad.

Asimismo, la Compañía se asegurará de que sus vehículos sean accesibles para los clientes y el personal y de que cumplan con la legislación pertinente de cada país.

IVL se asegurará de que la información esté disponible para sus clientes y empleados en formatos alternativos según sea necesario. Tanto el personal como las visitas tendrán acceso razonable a los baños y otras instalaciones.

o **Horas de trabajo**

Las horas de trabajo deberán cumplir con las pautas de la industria y las normativas nacionales. La remuneración de los empleados será justa y reflejará los mercados y condiciones nacionales, y la Compañía siempre deberá cumplir con el salario mínimo interprofesional.

o **Contratación**

La contratación se llevará a cabo teniendo en cuenta la diversidad, equidad, igualdad y coherencia para todos los candidatos. Las prácticas de contratación deberán ser inclusivas y los candidatos aptos no deberán encontrar barreras para ser contratados.

o **Trabajo infantil**

Ningún niño será contratado por la Compañía.

IVL no aprueba el trabajo infantil ilegal, el trabajo forzado o en condiciones de servidumbre y espera lo mismo de sus clientes y proveedores. En este sentido, deberá adherirse a las leyes nacionales en materia de trabajo infantil en los países donde opera.

o **Asuntos disciplinarios**

IVL no usa ni tolera el castigo físico, coacción física o psicológica o el abuso verbal. Se iniciarán procesos disciplinarios contra todo aquel empleado que esté lleve a cabo comportamientos o acciones contrarias a estos estándares.

o **Libertad de asociación y de convenios colectivos**

IVL respeta los derechos de los empleados a formar y afiliarse (o no afiliarse) a un sindicato, sin que tenga que temer represalias, interferencias y Acoso, siempre que el sindicato cumpla con las leyes nacionales. La Compañía tampoco obstruirá el diálogo constructivo sobre temas relativos al ambiente y las condiciones de trabajo.

o **Denuncias sobre violación de los Derechos Humanos**

IVL anima a todos sus empleados y partes interesadas a denunciar cualquier tipo de violación de los Derechos Humanos. Además, la Compañía hará todo lo posible y razonable para ayudar a un empleado si sus derechos humanos son violados por un tercero o un agente externo.

o **Comunicación de la presente Política**

IVL deberá garantizar que esta Política es difundida de forma clara entre todo el personal, mediante programas de inducción para empleados y comunicaciones enviadas por Recursos Humanos.

o **Medidas disciplinarias**

Cualquier persona que incumpla esta política, incluyendo entre otros, empleo ilegal de mano de obra infantil, esclavitud, perjuicio, discriminación, *bullying* y Acoso, estarán sujetas a las normativas y leyes nacionales. La Compañía deberá tomar las medidas oportunas contra dichas personas según lo considere oportuno y según lo permita la ley.

4.4.3. Política de salud y seguridad

- Nuestra política es garantizar estándares adecuados de salud y seguridad en la Compañía.
- IVL cree que todas las lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo en la Compañía pueden y deben prevenirse. La Compañía deberá

aplicar medidas para proteger la salud y la seguridad de todo el personal de IVL o de terceros a efectos de sus actividades comerciales, y deberá trabajar para lograr el objetivo de reducir a cero los accidentes y las lesiones.

La salud, la seguridad y la higiene se deberán integrar en todos los procesos de gestión de negocios.

Todos los empleados son responsables de conseguir un lugar de trabajo seguro e higiénico, de cuidar de ellos mismos y de los demás y de no interferir con las disposiciones para salvaguardar su salud y seguridad.

IVL deberá cumplir siempre con las leyes y normativas pertinentes en materia de salud y seguridad de los países donde opera.

o **Comunicación y formación**

Para garantizar que la Política de Salud y Seguridad y su estándares se aplican correctamente en todas las plantas, el jefe de planta deberá asegurarse de que todos los empleados tengan acceso a dicha Política facilitándole una copia de la misma a cada uno al principio de su contratación, o informándoles de dónde pueden encontrarla.

IVL deberá garantizar una manipulación y uso seguros de sustancias químicas y deberá facilitar la información, formación y supervisión necesarias, según proceda.

Se dará formación a los empleados sobre la Política de Salud y Seguridad y los procedimientos relaciones para introducir una cultura potente en material de salud y seguridad en el ADN de la Compañía.

o **Control**

Cada planta deberá realizar un análisis en profundidad de los accidentes graves que se produzcan.

Todas las plantas deberán designar a una persona como Responsable de Salud y Seguridad, o una posición con responsabilidades similares (en adelante, "SHSO"), para examinar la aplicación y auditar las Directivas de Seguridad de forma regular. El SHSO también supervisará la gestión de los contratistas en material de salud y seguridad.

o **Evaluación de riesgos**

Se deberá llevar a cabo una evaluación de riesgos en las plantas de forma periódica. El resultado de las evaluaciones de riesgo contribuirá a ajustar los procedimientos de seguridad para garantizar los niveles adecuados de salud y seguridad.

o **Evaluación**

IVL evaluará el desempeño en material de salud y seguridad mediante la supervisión de los resultados de los procedimientos en curso y revisiones periódicas de gestión.

o **Seguridad de producto**

Esta política se extiende a materias primas y productos y a la eliminación de cualquier impacto medioambiental o en la salud de los empleados, contratistas, clientes, comunidades y demás partes interesadas. IVL deberá garantizar que sus productos cumplen con los estándares y/o acuerdos necesarios de salud y seguridad.

Con este fin, IVL deberá aplicar y mejorar continuamente la gestión de aspectos de salud y seguridad a través de las comunicaciones a los grupos arriba mencionados para asegurar que que estos pueden evitar situaciones inseguras y responder rápidamente ante sucesos inesperados.

o **Medidas disciplinarias**

La Compañía tomará las medidas oportunas, según lo crea necesario y según lo permita la ley, contra cualquier miembro del Personal de IVL que no respete o incumpla conscientemente esta política, los procedimientos nacionales de salud y seguridad y/o la legislación y normativa aplicables.

4.4.4. Protección de las propiedades de la compañía

- El Personal de IVL es responsable de proteger las Propiedades de la Compañía (tangibles e intangibles) de cualquier pérdida, daño, uso indebido, robo y sabotaje, y no deberá causar ningún daño, intencionalmente o por negligencia, a la Compañía o sus Propiedades.
- Como fideicomisarios de la Compañía, el Personal de IVL se deberá comprometer a conservar cualquier pertenencia de IVL que tengan en su poder mientras trabajen para la Compañía.

4.4.5. Política de VIH/SIDA

- La política de IVL es asegurar que aquellos empleados que sean portadores del VIH/SIDA no sean discriminados, que sus derechos estén protegidos y que puedan buscar asesoramiento cuando lo necesiten.
- IVL apoya totalmente a aquellos empleados que sean portadores del VIH/SIDA. La Compañía está comprometida a tratar al personal portador del virus con compasión, de forma no discriminatoria y facilitándoles el apoyo médico necesario.

La Compañía cumplirá su compromiso a través de las siguientes acciones:

o **Confidencialidad y divulgación**

El VIH y el SIDA, como condiciones médicas, deberán tratarse de forma confidencial y de conformidad con la legislación aplicable y las políticas de la Compañía.

o **Antidiscriminación**

Siguiendo la Política de Derechos Humanos sobre la no-discriminación, IVL deberá ofrecer a sus empleados un ambiente de trabajo libre de cualquier tipo de Acoso o discriminación. IVL no discrimina ni discriminará a compañeros que sean portadores, o que sean considerados portadores, o que padezcan o estén afectados de cualquier otra forma por el VIH/SIDA. La Compañía tratará el VIH/SIDA como cualquier otra enfermedad en términos de las condiciones de contratación y los beneficios de los empleados, incluyendo seguros de salud y de vida, prestaciones por discapacidad y bajas por enfermedad. De igual forma, anima activamente a sus clientes y proveedores a que apliquen las mismas prácticas antidiscriminatorias.

Todos los empleados y subcontratistas deberán adherirse a la Política de Recursos Humanos sobre antidiscriminación. Cualquier persona que haya cometido un acto de acoso o discriminación estará sujeta a recibir las medidas disciplinarias que la Compañía considere oportunas.

o **Pruebas**

IVL promueve las pruebas rutinarias, realizadas de manera confidencial y voluntaria, y el asesoramiento como parte de sus programas educativos y de concienciación. Ningún empleado de IVL estará obligado a hacerse las pruebas del VIH. Las pruebas pueden llevarse a cabo con el consentimiento informado y explícito del empleado, con el fin de ofrecerle ayuda para obtener el apoyo y cuidado necesarios. Las pruebas del VIH no forman parte del proceso de contratación o selección.

o **Educación y concienciación**

La Compañía se compromete a ofrecer un ambiente de trabajo que proteja la higiene y seguridad de sus empleados. Este compromiso reconoce que el VIH/SIDA no puede transmitirse por contacto casual. Los empleados que saben sobre la infección del VIH y el SIDA tienen menos probabilidad de reaccionar de forma negativa o inapropiada ante la enfermedad de un compañero.

Los programas educativos y de concienciación ofrecidos por la Compañía tienen un papel importante en preservar la dignidad de aquellos compañeros que sean portadores o estén afectados por el VIH/SIDA. Estos programas sirven para ayudarles a mantener una vida normal y productiva. IVL ofrecerá, bien de manera directa o a través de terceros, una educación integrada y un programa de concienciación centrado en la prevención. Estos programas podrán incluir:

- formación para directores y supervisores para informarles y garantizar que cumplen con la política de IVL sobre VIH/SIDA en el lugar de trabajo, así como los programas y prestaciones relacionadas;
- acceso a la información para difundir información que sea relevante y precisa desde el punto de vista médico sobre la prevención y el tratamiento del VIH/SIDA, incluyendo información sobre programas efectivos relativos a la abstinencia, la fidelidad y el uso de preservativos;
- información sobre prácticas sexuales seguras y salud general, incluyendo información sobre el abuso de sustancias.

- **Medidas disciplinarias**

En caso de que cualquier miembro del Personal de IVL incumpla lo dispuesto en esta política, se le aplicarán las medidas disciplinarias pertinentes según lo permita la ley.

4.4.6. Política de diversidad

- La política de IVL es fomentar la diversidad en la Compañía.
- Esta política se aplicará a todas las personas involucradas en procesos de nombramiento, contratación y ascensos en la Compañía.
- IVL fomenta la diversidad de su plantilla para representar una combinación de experiencia comercial, así como geográfica, de raza, género, edad, religión, identidad sexual, estatus socioeconómico, capacidades físicas, corrientes de pensamiento, educación e historial académico.

Como empresa mundial, IVL busca contratar personal de todas partes del mundo. Además, la Compañía considera que los empleados que proceden de diferentes entornos culturales, lingüísticos y nacionales ofrecen un conocimiento muy valioso para entender la complejidad de los mercados internacionales. En este sentido, IVL ofrece a todo el mundo igualdad de oportunidades.

La presente política deberá aplicarse en todas las decisiones de contratación, incluyendo la formación, rotaciones de trabajo, prácticas remuneradas, prestaciones, medidas disciplinarias y despidos. IVL

promueve un lugar de trabajo diverso e inclusive, donde todos los empleados se traten con respeto y dignidad los unos a los otros. En este sentido, cuenta con procedimientos claros de denuncia contra cualquier tipo de discriminación o acoso, combinados con procesos de seguimiento para prevenir futuros incidentes.

4.5. Política sobre el trato a las partes interesadas

La política de IVL es garantizar que se construyen y mantienen relaciones positivas con las Partes Interesadas.

IVL está comprometida con las prácticas comerciales éticas y con ofrecer un trato adecuado a las Partes Interesadas.

Entre las políticas de la Compañía estar tratar a todas las Partes Interesadas de forma justa, equitativa y ética. Esto incluye proporcionarles información precisa, suficiente, oportuna y útil sobre la Compañía, sin ninguna intención de ocultar contenido. Además, la información personal de las Partes Interesadas se tratará de acuerdo con las leyes aplicables en materia de privacidad de datos.

La Compañía permite a las Partes Interesadas presentar denuncias sobre violaciones del Manual de Gobierno Corporativo y el Código de IVL, así como sobre cualquier práctica poco ética o ilegal, mediante los canales de denuncia.

4.5.1. Accionista

La principal prioridad de la Compañía es proteger los derechos de los accionistas independientemente de su participación en la empresa, así como animar a los accionistas a que ejerzan sus derechos según lo estipulan las leyes pertinentes.

- **Derechos de los accionistas**

IVL reconoce el derecho legítimo básico de los accionistas a:

- o participar en las reuniones de accionistas;
- o aprobar los estados financieros anuales de la Compañía;
- o aprobar los pagos de dividendos anuales;
- o designar un representante para participar y votar en las reuniones de accionistas;
- o votar para el nombramiento o destitución de directores individuales;
- o votar en el nombramiento anual de auditores independientes y aprobar los honorarios anuales de auditoría;
- o votar en diferentes asuntos del negocio como el aumento/descenso de capital, modificación de los estatutos, fusiones y adquisiciones, emisión de instrumentos de deuda, etc.

IVL anima firmemente a los accionistas a que se involucren y hagan preguntas sobre distintos aspectos del negocio y las operaciones, y a que den su opinión y ofrezcan recomendaciones en las reuniones de accionistas. La Compañía facilitará el proceso para que los accionistas que no puedan asistir a las reuniones puedan enviar sus preguntas con antelación.

- **Trato igualitario de los accionistas**

Puesto que reconocemos la importancia de ofrecer a los accionistas un trato igualitario, IVL asegurará que las siguientes prácticas se llevan a cabo de forma correcta:

- o IVL ofrecerá siempre a los accionistas, antes de la reunión, que propongan temas para el orden del día, presenten preguntas sobre el negocio o los estados financieros y que propongan candidatos cualificados para ser nombrados Administradores en la Junta General de Accionistas. Los criterios y procesos para proponer temas para el orden del día y candidatos se comunicarán a través del sistema de difusión de información de la SET y la página web de la Compañía.
- o IVL celebrará las reuniones de accionistas en una ubicación que tenga fácil acceso y con un proceso conveniente de registro.
- o IVL garantizará que las reuniones de accionistas se llevan a cabo de forma eficiente y transparente, y que se da a los accionistas la oportunidad y tiempo necesarios para formular sus preguntas.
- o Durante la reunión, los puntos que se tratarán serán únicamente aquellos que aparecieran en el orden del día enviado a los accionistas.
- o Si algún accionista no puede participar en la reunión por sí mismo, IVL le proporcionará los escritos necesarios para nombrar representantes que puedan asistir a las reuniones en su nombre. Los representantes podrán ser cualquiera de los administradores independientes o cualquier persona designada por el accionista para participar en la reunión y votar en representación suya. Se circularán los formularios de representación pertinentes a este respecto.
- o Todos los puntos del orden del día se votarán mediante papeletas. IVL escaneará las papeletas y determinará los resultados de cada votación en el transcurso de la reunión. Esto se hará bajo la supervisión de un asesor jurídico y un accionista voluntario designado al principio de la reunión. La Compañía conservará todas las papeletas para posibles consultas futuras hasta un máximo de cinco años.
- o Para evitar el uso de información privilegiada, IVL cuenta con una política interna para supervisor el uso de información privilegiada y negociación de título por parte del Personal de IVL, y deberá garantizar que las pautas estipuladas en dicha política se cumplen de manera estricta.

IVL anima a los accionistas a contactar con la compañía para cualquier información o aclaración que necesiten.

4.5.2. Clientes

IVL se compromete a cumplir las expectativas de sus clientes ajustándose a los más altos estándares de integridad comercial, seguridad de producto y calidad.

Para cumplir con este compromiso, IVL deberá:

- Conseguir hacer negocios con los clientes basándose en una oferta superior de productos y atención al cliente, así como precios competitivos.
- Ofrecer servicios y productos de forma honesta, directa y precisa, y cumplir con las promesas que se hagan.
- Ofrecer toda la información necesaria sobre el producto para no confundir nunca a los clientes.
- Gestionar las reclamaciones presentadas por los clientes de forma justa y precisa y oportuna.
- Respetar los derechos de los clientes manteniendo la información sobre estos de forma confidencial.
- Informar a los clientes tan pronto como sea posible en caso de que exista cualquier preocupación sobre la seguridad del producto.

4.5.3. Proveedores

IVL se compromete a trabajar con sus proveedores para desarrollar relaciones duraderas y significativas, basadas en el respeto mutuo, la confianza y la comprensión de los valores del otro.

Para cumplir con este compromiso, IVL deberá:

- Comunicarse de forma clara, negociar y suscribir acuerdos con sus proveedores de una manera profesional, justa, fiable y transparente.
- Mantener sus compromisos en virtud de los términos y condiciones del contrato.
- Respetar los derechos de los proveedores manteniendo la información sobre estos de forma confidencial.

A cambio, IVL espera que sus proveedores:

- Cumplan con todos los estándares de calidad y seguridad e informen inmediatamente de cualquier problema relativo a la seguridad de un producto.
- Se adhieran a los estándares éticos del Código de Conducta para Proveedores de la Compañía, el cual está disponible como Anexo 2 al presente manual o en la página web de IVL, en la sección de Gobierno Corporativo.

La selección de los proveedores se basará en su desempeño medioambiental, social y de gobierno, el cual será revisado periódicamente por la Compañía.

4.5.4. Acreedores

IVL honrará sus compromisos con respecto a los términos y condiciones de los acuerdos con los acreedores.

Los acreedores serán informados de forma transparente sobre el estado financiero de la Compañía.

4.5.5. Competidores

IVL competirá y llevará a cabo sus negocios de forma libre, justa y legal, dentro de un ambiente de respeto mutuo, para ayudar al crecimiento y desarrollo del mercado en beneficio de la industria.

IVL evitará hacer cualquier tipo de comentario negativo sobre sus competidores.

Cualquier información sobre la competencia se obtendrá de forma ética y a partir de fuentes que estén disponibles públicamente.

4.5.6. Gobierno

IVL honrará su relación con los gobiernos y organismos reguladores en todas las jurisdicciones en las que opera, y cumplirá con sus instrucciones, requisitos legales y leyes aplicables con respecto a cualquier aspecto de sus negocios.

Al interactuar con cualquier funcionario gubernamental, la Compañía evitará comportarse de cualquier forma que pueda interpretarse como un intento de conseguir influencias o participar en un acto ilegal.

Puesto que IVL opera en numerosos países, tendrá especial cuidado a la hora de interactuar con gobiernos o autoridades de diferentes culturas. Asimismo, recuerda a sus empleados a tener en cuenta las etiquetas y prácticas comerciales para evitar cualquier tipo de ofensa no intencionada.

4.5.7. Medios de comunicación

La política de IVL es proporcionar información precisa y relevante a los medios de comunicación, puesto que esto tiene un papel muy importante en información que recibe el público general sobre la Compañía.

Si bien el Departamento de Comunicaciones Corporativa actúa como enlace para proporcionar información a los medios de comunicación, únicamente los portavoces autorizados podrán ser entrevistados o podrán hablar en representación de la Compañía.

Política de denuncias

5. Política de denuncias

- La política de IVL es permitir que los empleados de la Compañía que observen un comportamiento poco ético o inadecuado (ya implique o no una violación de la ley, incluyendo entre otros: posible fraude, corrupción u otra infracción o irregularidad grave) puedan comunicarse con el *Comité de Denuncias* sin informar a sus superiores y sin revelar su identidad, teniendo siempre en cuenta que en caso de que el Denunciante revele su identidad, IVL garantizará la protección de la misma. Esta política también permite que terceros contacten con el *Comité de Denuncias*.
- Esta política será la que rija la denuncia e investigación de las acusaciones de actos ilícitos. En todo caso, el *Comité de Denuncias* estará en su derecho de determinar cuándo las circunstancias precisan de una investigación y, de conformidad con esta política y con la normativa y legislación aplicables, el proceso de investigación que deberá aplicarse.
- La denuncia e investigación de denuncias de actos ilícitos bajo la presente Política de Denuncias podrá implicar el tratamiento de datos personales según lo dispuesto en la Regulación General de Protección de Datos de la UE o en cualquier otra normativa en materia de protección de datos. En caso de que se realice un tratamiento de datos de carácter personal, se llevará a cabo de conformidad con el apartado “Privacidad” de la presente Política de Denuncias, la Declaración de Privacidad y con cualquier normativa o legislación nacional pertinente en materia de privacidad.
- La presente Política también será de aplicación para las Partes Interesadas de IVL que estén autorizadas a actuar en nombre o representación de la Compañía.
- **Denuncia protegida**
 - *El Denunciante* podrá presentar cualquier denuncia relativa a:
 - Cualquier acto que implique una violación del Manual de Gobierno Corporativo, incluyendo el Código, o que afecte negativamente al interés comercial de la Compañía.
 - Cualquier acto que implique una violación de los Estatutos de la Compañía, incluyendo cualquier normativa, reglamento, anuncio o política.
 - Cualquier acto que se considere ilegal bajo la legislación nacional o internacional.
- **Procedimientos de denuncia**

Las denuncias se podrán enviar al Comité de Denuncias mediante cualquiera de los siguientes canales:

- Por correo electrónico a: ethics@indorama.net

- o Por correo postal a:
 - The Whistleblower Committee
 - c/o Mr. Richard Jones
 - Indorama Ventures PCL
 - 75/102 Ocean Tower 2, 28th Floor
 - Soi Sukhumvit 19, Asoke Road
 - Klongtoey Nua, Wattana
 - Bangkok 10110, Thailand
- o A través del siguiente enlace: <http://whistleblower.indoramaventures.com>
- o También se puede presentar una *Denuncia protegida* ante un superior inmediato (siempre que no exista conflicto de intereses). En estos casos, el superior deberá dirigir la denuncia al *Comité de Denuncias*, teniendo especial cuidado de no revelar la identidad del *Denunciante*.
- o *Las Denuncias Protegidas* se harán, preferentemente, a través de correo electrónico o por escrito y en idioma inglés. En caso de que estén escritas en otro idioma, deberán traducirse al inglés para que se puedan llevar a cabo las investigaciones oportunas.
- Las quejas contra el Comité de Denuncias deberán dirigirse a independentdirectors@indorama.net
- **Procedimiento para la investigación de las denuncias protegidas**
 - o El Comité de Denuncias determinará si el objeto de la Denuncia Protegida representa un incumplimiento de la normativa o los valores éticos de la Compañía en un plazo de 7 días laborables desde su recepción. En caso de que la denuncia sea contra algún miembro del Comité de Denuncias, esta decisión la tomará el Presidente del Comité de Auditoría, quien abrirá la investigación mediante un comité formado por miembros que no tengan relación alguna con el acto denunciado.
 - o Si el Comité de Denuncias determina que la Denuncia Protegida no procede, se expondrán las razones en la reunión del Comité NCCG, el cual podrá revocar la decisión si lo considera oportuno.
 - o Si el Comité de Denuncias determina que la Denuncia Protegida es válida, se llevará a cabo una investigación por parte del Responsable del Departamento de Auditoría Interna.
 - o El Denunciado será informado de las acusaciones cuando se inicie la investigación formal, y tendrá la oportunidad de presentar una defensa durante el transcurso de la investigación.
 - o El Denunciado no podrá interferir en la investigación. Las pruebas no se podrán ocultar, destruir o manipular, y los testigos no podrán ser influenciados, instruidos o intimidados. Cualquiera de estas acciones podrá conllevar la aplicación de medidas disciplinarias.

- o El Responsable de Auditoría Interna remitirá un informe con los resultados de la investigación al Comité de Denuncias, junto con las pruebas que se tengan, si las hubiera, en el plazo de un mes desde la recepción de la Denuncia Protegida. Este plazo solo podrá prorrogarse a decisión del Comité de Denuncias.
- **Procedimiento posterior a la investigación de una Denuncia Protegida**
 - o Sin perjuicio de cualquier otro derecho que pueda tener el Denunciado por ley o bajo la presente Política de Denuncias, el Denunciado tendrá derecho a ser informado del resultado de la investigación. Si las acusaciones no se sostienen, se consultará al Denunciado si la divulgación pública de los resultados de la investigación es conveniente tanto para él/ella como para la Compañía.
 - o Si tras la investigación se concluye que se ha cometido un acto ilícito o poco ético por parte del Denunciado, el Comité de Denuncias aplicará la acción correctiva o la medida disciplinaria que considere oportuna.
- Si tras la investigación se concluye que el Denunciante dio falso testimonio de mala fe, lo cual ocurre en caso de que se presente una Denuncia Protegida basada en hechos que se sabe que no son ciertos, se podrán aplicar medidas correctivas o disciplinarias contra el Denunciante.
- **Privacidad**
 - o IVL garantiza la confidencialidad de la información recibida, la seguridad en el tratamiento de los datos personales y la protección de la identidad del Denunciante y de todas las demás partes implicadas.
 - o Cuando se traten datos personales, el Comité de Denuncias aplicará el principio de minimización de datos: el Comité de Denuncias tratará únicamente la información personal que sea pertinente y necesaria para cada caso particular.
 - o Cuando se traten datos personales, el Comité de Denuncias deberá identificar qué se considera información personal en el contexto de cada caso particular y quiénes son las personas afectadas para determinar así su derecho a la información, acceso y rectificación. Estos derechos podrán restringirse siempre y cuando el Comité de Denuncias pueda ofrecer razones documentadas que justifiquen su decisión.
 - o Tan pronto como se reciba la Denuncia protegida, y sí así lo estipula la legislación aplicable, el Comité de Denuncias deberá proporcionarles tanto al Denunciante como a las demás partes implicadas una copia de la Declaración de Privacidad de IVL (Anexo 3), informándoles de cómo se tratarán sus datos personales.
 - o No obstante, en algunos casos es posible que informar al Denunciado en una fase temprana de la investigación vaya en detrimento de la misma.

En estos casos, puede ser que se retrase la obligación de información (véase punto 3 del apartado “Privacidad”).

- o Asimismo, informar a todos los terceros implicados en la Denuncia Protegida podría tener un efecto desproporcionado. El Comité de Denuncias decidirá caso por caso si es conveniente o no informar a todos los terceros. Es posible, por ejemplo, que si se informa a más personas se genere una necesidad de tratar información personal aún mayor que la que se tenía inicialmente.
- o El Comité de Denuncias garantizará que cuando se responda al derecho de acceso a información de carácter personal, no se revelará la información de terceros.
- o El Comité de Denuncias garantizará que la información se almacenará durante un tiempo prudencial, dependiendo de la resolución de cada caso. La información de carácter personal no se guardará por un periodo mayor del necesario para procesar el caso.

Definiciones y acrónimos

6. Definiciones y acrónimos

Las siguientes palabras y expresiones usadas en el presente Manual, tendrán el significado que a continuación se refiere, excepto en aquellos casos en los que el contexto indique lo contrario.

Término	Definición
Soborno Páginas 12, 13, 14 y 37	<p>Se refiere al acto de ofrecer, prometer o dar a terceros, así como pedir, recibir o aceptar de terceros cualquier ventaja económica o de otro tipo para desempeñar de forma ilícita una función o actividad.</p> <p>Esto incluye el pago de sobornos con el propósito de agilizar o facilitar la realización de una tarea pública administrativa u oficial para obtener o mantener un negocio, o recibir cualquier otra ventaja ilícita de cualquier otra forma estipulada en la presente Política.</p>
Menor² Páginas 22 y 37	<p>Cualquier persona menor de 15 años, a menos que la edad mínima para trabajar que establezca la legislación nacional sea mayor, en cuyo caso prevalecerá la mayor edad.</p>
Trabajo infantil³ Páginas 22 y 23	<p>Cualquier trabajo llevado a cabo por un niño menor de la edad que se especifica en la definición anterior.</p>
Información confidencial Página 12	<p>La información confidencial es aquella que es desconocida para el público, o que no es de dominio público.</p> <p>La información confidencial incluye, entre otros, información privada, financiera, comercial, corporativa, de operaciones, secretos comerciales, conocimiento técnico, diseños, planes de venta y marketing, investigaciones de mercado, informes, manuales, propuestas, precios, estrategias comerciales, listas de clientes y proveedores, activos y pasivos, análisis, predicciones, estudios de mercado y planes de desarrollo, denuncias (ya sean por escrito, o de forma oral, gráfica, electrónica o por cualquier otro medio), recopilaciones, estudios o documentos que contengan o se generen a partir de dicha Información Confidencial.</p>
Corrupción Página 1, 12, 13, 14 y 33	<p>Hace referencia a cualquier actividad de corrupción, extorsión, fraude, engaño, abuso de poder, malversación, blanqueo de dinero, o similares.</p>

² Fuente: "Guidance Document for Social Accountability 8000 (SA8000®:2014)" por Social Accountability International.

³ Fuente: "C138 - Minimum Age Convention, 1973 (No. 138)" por la Organización Internacional del Trabajo.

Términos	Definiciones
<p>Acoso Páginas 21, 22, 23, 25, 26 y 27</p>	<p>IVL entenderá como acoso lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofender o humillar a alguien física o verbalmente. • Amenazar o intimidar a otra persona. • Hacer bromas de mal gusto o comentarios sobre las diferencias de otra persona. <p>El acoso sexual incluye, entre otros, comportamientos que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creen un ambiente de trabajo sexualmente intimidatorio, desagradable, hostil u ofensivo. • Se considere que añaden condiciones de tipo sexual al empleo u oportunidad de empleo de una persona.
<p>Diseño industrial⁴ Página 38</p>	<p>Un diseño industrial son los aspectos estéticos y decorativos de un objeto. Este puede incluir características tridimensionales, como la forma o la superficie de un objeto, o bidimensionales, como los patrones, líneas o colores.</p>
<p>Tráfico de información privilegiada⁵ Páginas 4 y 11</p>	<p>Consiste en la compra o venta de un valor por parte de una persona con acceso a la Información Material sobre el mismo, antes de que esta información se haga pública. Comerciar con información privilegiada es injusto para otros inversores que no tienen acceso a esa información.</p>
<p>Propiedad intelectual Páginas 19 y 20</p>	<p>Hace referencia a creaciones intelectuales: inventos, trabajos artísticos y literarios, así como símbolos, nombres e imágenes usadas en comercio. La propiedad intelectual se divide en dos categorías:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propiedad industrial - incluye patentes, marcas registradas, diseños industriales y secretos comerciales. • Derechos de autor (copyright) - cubre artículos de investigación, vídeos, películas, música, fotos, dibujos, imágenes, diseños gráficos y programas de ordenador, etc.

⁴ Fuente: "What is Intellectual Property?" por la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, https://www.wipo.int/edocs/pubdocs/en/intproperty/450/wipo_pub_450.pdf.

⁵ Fuente: "Market Surveillance Department" por el Mercado de Valores de Tailandia (SET).

Términos	Definiciones
Investigadores Página 14	Hace referencia a cualquier persona autorizada, nombrada o consultada por el Comité de Denuncias, incluyendo el Departamento de Auditoría Interna.
Información material ⁶ Página 38	Se considera que una información es “material” si su publicación puede afectar al valor de mercado o precio comercial de los valores de la Compañía (ej. Acciones), o si pudiese afectar a la decisión de un inversor de comprar o vender valores de la Compañía.
Patente ⁷ Página 38	Derecho exclusivo concedido por un invento – producto o proceso que ofrece una forma innovadora de hacer algo o una solución técnica a un problema.
Propiedades Página 25	Las propiedades incluyen, entre otros, cualquier correspondencia, descripción, vales, literatura, libros, circulares, artículos, bienes o propiedades de cualquier otra naturaleza.
Denuncia protegida Páginas 33, 34, 35, 36 ,39 y 40	Se refiere a cualquier comunicación, hecha de buena fe y con la creencia honesta de que existen motivos suficientes, que revele información u ofrezca pruebas sobre comportamientos poco éticos o ilícitos. La Compañía y el equipo directivo no podrán publicar la identidad del Denunciante, ni iniciar ninguna acción injusta o punitiva, lo que incluye cambiar de puesto al Denunciante, cambiar su DPT o lugar de trabajo, o suspender, amenazar, acosar o despedir al Denunciante.
Funciones o actividades relevantes Página 37	Se refiere a todas las funciones de naturaleza pública y privada, incluyendo las actividades relacionadas con un negocio, las actividades llevadas a cabo en un proceso de contratación o cualquier actividad realizada por o en nombre de una persona o grupo.
Parte interesada Página 1, 3, 5, 8, 10, 12, 16, 17, 21, 23, 25, 28 y 33	Incluye accionistas, clientes, proveedores, acreedores, competidores, equipo directivo y medios de comunicación.
Denunciado Página 34, 35 y 36	Hace referencia a la persona en relación a la cual o contra la que se ha presentado una Denuncia protegida.

⁷ Fuente: “What is Intellectual Property?” por la Organización Mundial de Propiedad Intelectual, https://www.wipo.int/edocs/pubdocs/en/intproperty/450/wipo_pub_450.pdf.

⁶ Fuente: “Material Nonpublic Information: What it is and what to do when you come in possession of it” by Corporate Finance Institute.

Términos	Definiciones
Secretos comerciales ⁷ Páginas 19, 37 y 38	Información comercial privada que ofrece a una Compañía una ventaja competitiva. Esta puede ser tangible o intangible, por ejemplo: métodos de ventas, métodos de distribución, perfiles de clientes, estrategias de publicidad, estrategias para aumentar la eficiencia de los trabajadores, listas de proveedores y clientes y procesos de fabricación
Marca registrada ⁷ Páginas 19 and 38	Signo distintivo que identifica ciertos bienes o servicios producidos u ofrecidos por una persona o Compañía. Incluye nombres de Compañías, logos, eslóganes y diseños usados para identificar y distinguir los bienes de una Compañía dentro de su área de negocio.
Declaración Universal de los Derechos Humanos Página 21	La Declaración fue adoptada por la Asamblea General de Naciones Unidas en 1948 y consiste en 30 artículos donde se recogen los derechos de todas las personas en el mundo. Más información en: http://www.un.org/en/universal-declaration-human-rights/ .
Denunciante Páginas 33, 34, 35, 39 y 40	Se refiere a cualquier persona que presente una Denuncia protegida contra cualquier acto ilícito del que tenga conocimiento.
Comité de Denuncias Páginas 1, 14, 33, 34, 35, 36 y 39	Se refiere al comité nombrado por el Consejo de Administración de la Compañía que se encarga de investigar las denuncias que se presentan.
Plantilla Páginas 15 y 27	Incluye tanto al Consejo de Administración como a los empleados permanentes y temporales.

⁷ Fuente: “What is Intellectual Property?” por la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, https://www.wipo.int/edocs/pubdocs/en/intproperty/450/wipo_pub_450.pdf.

⁷ Fuente: “What is a Trade Secret?” por la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, https://www.wipo.int/sme/en/ip_business/trade_secrets/trade_secrets.htm

Formulario de recepción y conformidad

7. Formulario de recepción y conformidad

He recibido y leído el Manual de Gobierno Corporativo de IVL y, por la presente, me doy por enterado y confirmo que he entendido y las prácticas que aquí se mencionan.

Firma:

Nombre:

Cargo:

Departamento:

Ubicación:

Fecha:/...../.....

Anexos

8. Anexos

Anexo 1 Política de operaciones vinculadas

- Una operación vinculada es aquella que se realiza entre una Compañía cotizada o sus filiales y las personas vinculadas a esa Compañía.

Según la normativa de la Bolsa y el Mercado de Valores de Tailandia (SET y SEC, por sus siglas en inglés), una persona vinculada puede ser cualquiera de las siguientes:

1) Equipo directivo, accionistas mayoritarios o personas responsables, o los candidatos a la dirección o a ser los responsables de una Compañía cotizada o una filial, incluyendo las personas relacionadas con estas o sus familiares cercanos.

2) Cualquier persona jurídica que tenga como accionista mayoritario o persona responsable a alguno de los siguientes miembros de la Compañía o de una filial:

- (a) El equipo directivo
- (b) Accionista mayoritario
- (c) Responsable
- (d) Candidato a entrar en el equipo directivo o a ser el responsable de la Compañía
- (e) Personas vinculadas con y parientes cercanos de cualquiera de los anteriores

3) Cualquier persona cuyo comportamiento pueda indicar que se trata de una parte actora o bajo la influencia de las personas descritas en (1) y (2) a la hora de tomar una decisión, determinar una política, realizar gestiones u operaciones; u otras personas con funciones similares.

Nota: El equipo directivo incluye a consejeros, consejeros delegados, personas en los siguientes cuatro niveles inferiores al CEO o en puestos similares, responsables del departamento financiero y sus ayudantes, y los socios de la Compañía registrada.

El accionista mayoritario es aquel que posee, directa o indirectamente, acciones de cualquier Compañía que superen el 10 por ciento del capital social de la misma. También se tendrán en cuenta las acciones poseídas por personas vinculadas.

El responsable de una Compañía es aquel que (1) posee acciones con derecho a voto por un número superior al 50% del número total de derechos a voto de dicha Compañía, o (2) controla la mayoría de los votos en la reunión de accionistas de una Compañía, ya sea de forma directa o indirecta, o (3) tiene potestad para nombrar o destituir, al menos, a la mitad del equipo directivo.

Una persona vinculada es cualquier persona bajo el Artículo 258 (1) a (7) de la *Old SEC ACT*, lo cual incluye normalmente:

- 1) El cónyuge de dicha persona;
- 2) Un hijo menor;
- 3) Sociedad simple de la que la persona o el pariente (1) o (2) sean socios;
- 4) Sociedad limitada en la que la persona o el pariente (1) o (2) sean socios con responsabilidad limitada o ilimitada y que, en conjunto, posean una participación superior al 30% de la aportación total de la sociedad limitada;
- 5) Sociedad anónima o limitada en la que la persona o el pariente (1) o (2) o la sociedad (2) o (4) posean una participación superior al 30 por ciento del total de acciones vendidas de dicha sociedad; o
- 6) Sociedad anónima o limitada en la que la persona o el pariente (1) o (2) o la sociedad (3) o (4) o la sociedad (5) posean en conjunto acciones por un valor superior al 30 por ciento del total de acciones vendidas de la sociedad;
- 7) Una persona jurídica sobre la que las personas que se estipulan en los Artículos 246 y 247 de la SEC tengan poder de gestión como representantes.

Parientes cercanos son aquellos que tengan relación de consanguinidad o estén registrados legalmente como tal, como padre, madre, cónyuges, hermano e hijos, incluyendo los cónyuges de los hijos.

- **Procedimiento para operaciones vinculadas**

En caso de que la Compañía lleve a cabo operaciones comerciales con personas relacionadas con la misma y que, por tanto, puedan tener conflicto de intereses, el Comité de Auditoría deberá dar su opinión acerca de si dichas operaciones son o no necesarias. Además, se asegurará de que los términos y condiciones de las mismas son consistentes con las prácticas del Mercado, y los precios se valorarán y compararán con los precios de Mercado. En caso de que estos precios no estén disponibles, el Comité de Auditoría deberá garantizar que los precios fijados en la operación sean razonables y que la operación se lleve a cabo en el mejor interés de la Compañía y las partes interesadas. En caso de que el Comité de Auditoría no pueda evaluar las operaciones vinculadas debido a la falta de experiencia en ciertas áreas, la Compañía deberá contratar a un experto independiente que evalúe las operaciones y dé su opinión sobre las mismas. El Consejo de Administración, el Comité de Auditoría o los accionistas de la Compañía, según proceda, usarán esta opinión como complemento a sus propias

conclusiones. Aquellos consejeros que puedan tener conflicto de intereses con la Compañía tendrán prohibido votar y asistir a las reuniones en las que se traten asuntos relacionados con dichas operaciones. Además, las operaciones se publicarán en el Informe Anual y el Estado de Registro Anual (Impreso 56-1), según la normativa aplicable.

- Tipos de operaciones vinculadas

- 1) Operaciones comerciales normales

- (a) Con condiciones comerciales generales

- (b) Sin condiciones comerciales generales

Las operaciones comerciales normales son aquellas llevadas a cabo habitualmente por una Compañía registrada o una filial para propósitos de funcionamiento del negocio.

- 2) Operaciones comerciales normales auxiliares

- (a) Con condiciones comerciales generales

- (b) Sin condiciones comerciales generales

Las operaciones comerciales normales auxiliares son aquellas llevadas a cabo para operaciones habituales o similares de una sociedad registrada o una filial con el objetivo de complementar las operaciones comerciales normales de su misma sociedad.

Nota: Las condiciones comerciales generales son aquellas en las que el precio y las condiciones son justas y no causan una apropiación indebida de beneficios, incluyendo las condiciones comerciales en las que el precio y las condiciones son las siguientes:

- (1) Aquellos que una compañía o una filial recibe de u ofrece a personas del público general;

- (2) Aquellos que una persona vinculada ofrece a personas del público general;

- (3) Aquellos que una compañía registrada puede probar como precio y condiciones que un operador o empresa similar ofrece al público general.

- 3) Alquiler o arrendamiento de propiedades inmuebles (no superior a 3 años) sin ninguna indicación de negocio habitual.

- 4) Operaciones relativas a activos o servicios

- 5) Oferta y/o recepción de Asistencia Financiera

La oferta y/o recepción de asistencia financiera se refiere a hacer una oferta o recibir asistencia financiera ya sea mediante extensión de

préstamo, garantía, entrega de activos como garantía de crédito o prácticas similares.

- Operaciones aprobadas según la normativa de la SEC/SET

Tipo de operación	Pequeña	Mediana	Grande
1. Operación comercial normal 1.1 Con condiciones comerciales generales 1.2 Sin condiciones comerciales generales	Aprobada por la Dirección Aprobada por la Dirección	Aprobada por la Dirección Aprobada por el Consejo y envío a la SET	Aprobada por la Dirección Aprobada por los accionistas y el Consejo y envío a la SET
2. Operación comercial complementaria 2.1 Con condiciones comerciales generales 2.2 Sin condiciones comerciales generales	Aprobada por la Dirección Aprobada por la Dirección	Aprobada por la Dirección Aprobada por el Consejo y envío a la SET	Aprobada por la Dirección Aprobada por los accionistas y el Consejo y envío a la SET
3. Alquiler de propiedades inmobiliarias (no superior a 3 años) sin ninguna indicación de negocio habitual	Aprobada por la Dirección	Aprobada por el Consejo y envío a la SET	Aprobada por el Consejo y envío a la SET
4. Operaciones relativas a activos o servicios	Aprobada por la Dirección	Aprobada por el Consejo y envío a la SET	Aprobada por los accionistas y el Consejo y envío a la SET
5. Oferta y/o recepción de asistencia financiera 5.1 Oferta de asistencia financiera a) A una persona jurídica vinculada (i). IVL posee acciones \geq Persona vinculada	Aprobada por la Dirección	Aprobada por el Consejo y envío a la SET	Aprobada por los accionistas y el Consejo y envío a la SET
(ii). IVL posee acciones $<$ Persona vinculada	a) Una operación por importe menor a 100 millones de Baht o de menos del 3% del activo material neto, lo que sea menor– debe ser aprobada por el Consejo y enviada a la SET b) Una operación de valor igual/mayor de 100 millones de Baht o igual/mayor del 3% del activo material neto, lo que sea menor – debe ser aprobada por los Accionistas y el Consejo y enviada a la SET		
b) A una persona física vinculada	c) Una operación por importe menor a 100 millones de Baht o de menos del 3% del activo material neto, lo que sea menor– debe ser aprobada por el Consejo y enviada a la SET d) Una operación de valor igual/mayor de 100 millones de Baht o igual/mayor del 3% del activo material neto, lo que sea menor – debe ser aprobada por los Accionistas y el Consejo y enviada a la SET		
5.2 Recibir Asistencia Financiera	Aprobada por la Dirección	Aprobada por el Consejo y envío a la SET	Aprobada por los accionistas y el Consejo y envío a la SET

- Valor de la operación
 - 1) Las operaciones pequeñas son aquellas cuyo valor no supera la cifra de 1 Millón de Baht ($X \leq 1 \text{ MB}$) o el 0,03 por ciento del Activo Tangible Neto (NTA) ($X \leq 0.03\% \text{ of NTA}$), lo que sea mayor.
 - 2) Las operaciones medias son aquellas por valor superior a 1 Millón de Baht y menor a 20 Millones de Baht ($1 \text{ MB} < X < 20 \text{ MB}$) o superiores al 0,03% del Activo Tangible Neto e inferior al 3% del Activo Tangible Neto ($0.03\% < X < 3\% \text{ of NTA}$), lo que sea mayor.
 - 3) Las operaciones grandes son aquellas de valor igual/superior a los 20 Millones de Baht ($X \geq 20 \text{ MB}$) o igual/superior al 3% del Activo Tangible Neto ($X \geq 3\% \text{ of NTA}$), lo que sea mayor.

Nota: NTA = Activo Tangible Neto (Activos totales – Activos intangibles – Pasivos totales – Interés de acciones minoritarias)

- Nueva operación vinculada

Para cualquier nueva operación vinculada, la respectiva unidad de negocio deberá contactar con el Secretario del Comité de Auditoría para informarle sobre la misma, incluyendo la justificación, valor de la operación, precios, términos y condiciones, con el fin de que el Secretario la incluya dentro de la categoría pertinente y obtenga la correspondiente aprobación por parte de la Dirección/ Comité de Auditoría/ Consejo/ Accionistas. Además, la Compañía deberá garantizar que estas operaciones se lleven a cabo de conformidad con la Ley SEC, y las normas, notificaciones y reglamentos del Consejo de Supervisión del Mercado de Capitales, la SEC y la SET. Asimismo, la Compañía deberá cumplir con las normas publicadas en materia de operaciones vinculadas y con la política de IVL.

Además, cuando la Compañía proponga hacer cualquier operación con una persona vinculada, deberá obtener la opinión del Comité de Auditoría sobre la conveniencia de dicha operación. En caso de que el Comité de Auditoría no tenga capacidad para evaluar la operación vinculada por falta de conocimiento experto en ciertos campos, dicho Comité deberá contratar un experto independiente, como un perito, para que evalúe y de su opinión sobre la operación. La opinión del Comité de Auditoría o del experto independiente será usada por el Consejo de Administración de la Compañía o los accionistas, según proceda, para tomar una decisión que asegure que este tipo de operaciones vinculadas van en el mejor interés de todos los accionistas.

Ni la Compañía ni las filiales tienen intención de iniciar operaciones vinculadas con sus directores o administradores.

No obstante, la Compañía y sus filiales podrán llevar a cabo operaciones vinculadas con sus administradores, directores o personas posiblemente

vinculadas. Como resultado de esto, el Consejo de Administración aprueba, en principio, que el equipo directivo tenga poder para vaprobar dichas operaciones bajo condiciones razonables, transparentes y no corruptas, y siempre que las operaciones se categoricen como operaciones con los mismos términos comerciales que aceptaría cualquier persona ordinaria con cualquier parte contraria en una negociación comercial en circunstancias similares, y sin que haya ningún interés dependiente del estado de administrador, director o persona relacionada.

Para cualquier operación distinta a ofrecer y/o recibir ayuda financiera, la dirección podrá aprobar operaciones únicas por un valor de hasta 50.000 USD y no superior a 100.000 USD en total para dichas operaciones en un mismo ejercicio fiscal. Estas operaciones deberán informarse por separado de forma trimestral al Comité de Auditoría/ Consejo mediante el Departamento de Auditoría Interna. Las operaciones cuyos valores superen el importe mencionado deberán seguir el procedimiento de aprobación habitual.

- Departamento de auditoria interna

El Departamento de Auditoría Interna llevará a cabo un seguimiento trimestral de las nuevas operaciones vinculadas y las operaciones periódicas para garantizar que siguen los principios aprobados. El Departamento de Auditoría Interna presentará el informe al Secretario del Comité de Auditoría, quien informará al Comité/Consejo de Auditoría.

- Publicaciones

Las operaciones vinculadas periódicas serán reportadas al Comité/Consejo de Auditoría cada trimestre.

Las operaciones vinculadas deberán recogerse en los Estados Financieros Auditados trimestrales y anuales, y se publicarán en nuestro Informe Anual o Estado de Registro Anual (Formulario 56-1) según la normativa aplicable.

Nota: Las operaciones de partes vinculadas según indican los Auditores en los estados financieros incluyen no solo las operaciones vinculadas tal como se han descrito arriba, sino también las operaciones entre Compañías filiales del grupo IVL. No obstante, el Comité de Auditoría y el Departamento de Auditoría Interna se centrarán únicamente en las operaciones vinculadas

Anexo 2 Código de conducta para proveedores

Indorama Ventures Public Company Limited y sus Compañías filiales y subsidiarias (denominadas en conjunto la “Compañía”) se comprometen a llevar a cabo su actividad de conformidad con las leyes y normativas vigentes y según los máximos estándares éticos, y con especial atención a la responsabilidad corporativa. Con el fin de garantizar la armonización durante toda la cadena de suministro, la Compañía espera que sus proveedores adopten unos principios similares.

Así pues, en vista de lo anterior, esperamos comprometer activamente nuestra cadena de suministro y promover la adherencia de todos nuestros proveedores al código de conducta de proveedores (en adelante, el Código).

- **Ámbito de aplicación**

Las disposiciones del presente Código describen las expectativas que la Compañía tiene de todos los proveedores con los que hacemos negocios o colaboramos, o a los que ofrecemos servicios. El presente Código aplica a sus empleados, la sociedad matriz, Compañías filiales o subsidiarias y subcontratistas. El rango de partes relevantes incluye, entre otros, a proveedores, colaboradores externos, proveedores de servicios y socios comerciales.

El Código también resultará de aplicación para todos los subcontratistas de segundo nivel. El proveedor es responsable de garantizar que los subcontratistas cumplen con el Código como si fueran el mismo proveedor. IVL espera que sus proveedores establezcan y mantengan sistemas de gestión apropiados en relación al contenido del presente Código, y que revisen y controlen adecuadamente sus procesos de gestión y operaciones comerciales para garantizar que están en conformidad con sus principios. Con el fin de controlar a los proveedores y subcontratistas, IVL podrá llevar a cabo diversas iniciativas, incluyendo la petición de autocertificados que demuestren que cumplen con el Código y, en ciertos casos, se llevarán a cabo evaluaciones in situ e inspecciones de las instalaciones de los proveedores y de sus subcontratistas. Si una auditoría identifica una violación del Código, los proveedores deberán tomar las medidas oportunas en interés de IVL. En caso de no hacerlo, se podrá comprometer la relación comercial futura con IVL.

- **Cumplimiento legal**

El Código establece la conducta comercial estándar que se espera de nuestros proveedores, quienes deberán comportarse de forma ética, responsable y de conformidad con las leyes y normativas aplicables. Cuando existan discrepancias entre los estándares del Código y las leyes nacionales u otros estándares aplicables, los proveedores deberán regirse a los requerimientos más restrictivos.

- **Requisitos éticos y legales**

- o **Evitar conflicto de intereses:**

Los proveedores deberán cumplir las leyes y normativas aplicables en relación a sobornos, corrupción, fraude y cualquier otra práctica comercial no permitida. Los proveedores no deberán en ningún caso hacer o aceptar que se haga un pago ilegal a cualquier persona bajo ninguna circunstancia. Esto resultará de aplicación tanto si el beneficio indebido es ofrecido de forma directa o a través de un intermediario.

o **Regalos, hospitalidad y gastos:**

Los proveedores de la Compañía no podrán ofrecer regalos o favores a nuestros empleados, de forma directa o indirecta, que se puedan considerar un intento de influenciar las decisiones comerciales. Los actos de hospitalidad, como eventos sociales, comidas o entretenimiento se ofrecerán si hay un propósito comercial que lo justifique, y si el coste se mantiene por debajo de límites razonables (menor o igual que 90€). Los gastos de viaje de una persona en representación de la Compañía deberán ser cubiertos por esta. La hospitalidad, gastos o regalos no deberán ofrecerse o aceptarse en situaciones de negociación de contratos, licitaciones o premios.

o **Contabilidad precisa y registros de negocios:**

Los proveedores deberán mantener registros precisos sobre todos los asuntos relacionados con sus negocios con la Compañía, y deberán ponerlos a disposición de esta siempre que se les pida.

o **Competición:**

Los proveedores no podrán, bajo ninguna circunstancia, causar o ser parte de cualquier incumplimiento de las reglas de competición generales o específicas, como la cooperación ilegal en material de precios, compartir datos de mercado o cualquier otro comportamiento que implique una violación de la legislación aplicable.

• **Estándares de Derechos Humanos**

La Compañía se compromete a proteger y respetar los derechos humanos tal como se recogen en la Declaración Universal de Derechos Humanos y los dos pactos consecuentes, el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos y el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales. Se espera que los proveedores se adhieran a los mismos estándares o a otros equivalentes en el trato a sus empleados y la interacción con sus comunidades. Los requisitos mínimos son:

o **Diversidad e igualdad:**

Los proveedores deberán promover la igualdad de oportunidades y trato, con independencia de la raza, color, género, religión, orientación sexual, nacionalidad, edad, discapacidad o cualquier otro estado que se considere un derecho humano. Los proveedores deberán promover la misma retribución salarial para trabajos del mismo desempeño. Además,

deberán oponerse a la discriminación o intimidación hacia sus empleados en todas sus formas, incluyendo amenazas de acoso físico o psicológico.

o **Horario laboral y salario apropiados:**

Los proveedores deberán cumplir con la legislación aplicable en lo relativo a horas de trabajo y horas extra, así como en relación al salario y beneficios.

o **Respetar la libertad de asociación y convenio colectivo:**

Los proveedores deberán respetar el derecho de sus empleados a la libre asociación, así como su derecho a adherirse, formar o no adherirse a un sindicato o a alguna otra forma de convenio colectivo.

o **Trabajo infantil:**

Los proveedores no podrán emplear o usar mano de obra infantil, de forma directa o indirecta e incluyendo a cualquiera de sus subcontratistas, clientes o cualquier otro tercero del que tengan constancia. Infantil se refiere a cualquier niño menor de 15 años, a menos que la legislación local o nacional estipule una edad mayor para el fin de la educación obligatoria o el mínimo de edad permitido para trabajar, en cuyo caso se tendrá en cuenta la edad mayor. Trabajo infantil significa cualquier trabajo realizado por un niño o joven, a menos que se estipule lo contrario en el Convenio sobre la edad mínima de la OIT de 1973 (No. 138).

o **Trabajo forzoso y obligatorio:**

Los proveedores no usarán, de forma directa o indirecta e incluyendo a sus subcontratistas, clientes o cualquier otro tercero del que tengan constancia, trabajo forzoso o involuntario, incluyendo personal en prácticas, servidumbre o esclavitud.

• **Medioambiente, salud y seguridad**

Los proveedores deberán cumplir con toda la legislación y estándares vigentes en material de medioambiente. Los proveedores deberán aplicar un enfoque preventivo para favorecer el medioambiente, llevar a cabo iniciativas que prueban una mayor responsabilidad medioambiental, fomentar el desarrollo y uso de tecnologías favorables para el medioambiente. Los proveedores deberán intentar reducir el impacto de sus actividades y productos en el medioambiente y en el lugar de trabajo.

Los proveedores deberán asegurar la salud, seguridad y bienestar de sus empleados, visitantes y contratistas y de las personas en la comunidad que puedan verse afectadas por su actividad. Un ambiente de trabajo higiénico y seguro deberá proveerse, además de promover la seguridad en el lugar de trabajo. Se anima encarecidamente a los proveedores a implantar sistemas de gestión de la salud y la seguridad.

Los riesgos medioambientales, de salud y de seguridad deberán evaluarse y se deberán aplicar los controles pertinentes para garantizar que se cumplen los principios que se estipulan en el presente código.

- **Información privilegiada**

Cualquier información, oral o escrita, que el proveedor reciba a raíz de los tratos comerciales con la Compañía, deberá ser confidencial y no usarse en ningún caso para beneficios personales ni ser revelada a terceros.

En el caso de que los proveedores deban, por exigencia de cualquier autoridad competente, legislación o normativa vigente, revelar cualquier tipo de información confidencial, se deberá notificar inmediatamente a la Compañía por escrito según las circunstancias lo permitan, de forma que IVL pueda conseguir una orden de protección o cualquier otro remedio, y/o renunciar al cumplimiento con este requisito. En el caso de que no se consiga dicha orden, o que la Compañía no haya renunciado al cumplimiento los términos aplicables, el proveedor revelará únicamente la información que le indique el asesor legal, y deberá facilitar una copia de la información revelada a la Compañía. En relación con dicha divulgación, el proveedor deberá hacer lo posible para intentar mantener la confidencialidad de la misma, incluyendo la información comercial y técnica. Los acuerdos de confidencialidad se utilizan y seguirán utilizando para formalizar el proceso de proteger la información privilegiada.

- **Confianza y respeto mutuos**

La Compañía espera que nuestros proveedores respeten y promuevan nuestro Código. Reconocemos que son negocios independientes, no obstante, las acciones de nuestros socios comerciales se les pueden atribuir a IVL, afectando a nuestra reputación. Por tanto, pedimos que todos los proveedores cumplan con estos estándares y promuevan los principios que se recogen en el presente Código, y los incorporen como parte de sus actividades rutinarias de mejora.

- **Denuncia de conducta inapropiada**

Si surgieran comportamientos poco éticos o ilegales, los proveedores tendrán la responsabilidad de ponerlo en nuestro conocimiento inmediatamente. Los proveedores podrán dirigir cualquier pregunta o problema a:

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

La relación de un proveedor con IVL no se verá afectada por la denuncia de una supuesta conducta inapropiada.

Nombre de la Compañía:

Domicilio social:

Persona de contacto:

Fecha:

**Carta de confirmación – Aceptación a la adherencia al Código de Conducta de
Proveedores de Indorama Ventures**

Indorama Ventures – incluyendo, y actuando en nombre de, todas las compañías filiales y subsidiarias de Indorama Ventures – (denominadas en conjunto, “la Compañía”), se compromete a un desarrollo sostenible, el cual incluye respetar los estándares reconocidos en materia de medioambiente, derechos humanos, ética y trabajo.

Por tanto, la Compañía pretende garantizar que todos sus proveedores actúen de conformidad con los estándares de nuestro Código de Conducta de Proveedores (el “Código”), tal como aquí se adjunta. Se ruega leer el Código para más información sobre los estándares específicos.

Le rogamos firme la presente carta como acuse de recibo y prueba de aceptación de los estándares que se recogen en el Código, y la aceptación de su compañía a cumplir con los mismos.

Además, agradeceríamos que difundiera la información recogida en el Código con sus subcontratistas, y que obtuviera de los mismos un certificado de verificación de cumplimiento para los subcontratistas implicados en la producción de los productos que se suministran a la Compañía. Estos documentos deberán guardarse en el archivo y deberán permanecer accesibles para los representantes de la Compañía cuando lo soliciten. Los proveedores también acuerdan notificar a la Compañía de cualquier cambio dentro de la cadena de suministro y garantizar que esta cumple o supera lo recogido en el Código.

Si tienen cualquier pregunta en relación a esta carta o al Código, póngase en contacto con la Compañía a través de la persona de contacto que aquí consta.

Saludos cordiales,

Nosotros, los abajo firmante, reconocemos y aceptamos mediante la presente los estándares recogidos en el Código y nos comprometemos a actuar de conformidad con los mismos.

Lugar:

Fecha:

.....

Firma

Nombre

Cargo

Formulario de verificación de cumplimiento para subcontratistas

Denominación social del proveedor:	
Denominación social del subcontratista:	
Domicilio social:	
Persona de contacto:	
Email:	
Teléfono:	
Fax:	

Nombre del producto	Naturaleza del incumplimiento	Medidas tomadas para cumplir con el Código

En representación de, los términos del Código facilitado por la Compañía han sido revisados y aceptados. En la medida en que tiene conocimiento, no existe ningún área de incumplimiento con el Código. acuerda notificar en el menor plazo posible si surgiera cualquier problema que pudiera cambiar las circunstancias y hacer que la Compañía no cumpla con el Código.

Firma del propietario/operario:

Nombre del propietario/ operario:

Fecha:

Anexo 3 Declaración de privacidad en relación a la Política de Denuncias

- **Cómo tratamos su información**

- o **Qué información recopilamos**

Cuando se presente una denuncia según la política de denuncias, nosotros (o un tercero en nuestro nombre) podremos recoger información personal sobre usted⁸. Esta información podrá incluir datos de contacto, información profesional y cualquier otra información que decida compartir con nosotros. Cuando se traten datos personales, lo haremos de una forma justa y transparente y que proteja los derechos de información de las personas.

- o **Por qué necesitamos sus datos personales**

Recogemos sus datos para procesar la información que nos da según la política de denuncias. Como tal, trataremos sus datos como sea necesario para llevar a cabo las tareas oportunas en el ejercicio de los procedimientos de cumplimiento externos e internos.

- o **Qué hacemos con sus datos personales**

Salvaguardar sus datos personales es importante para nosotros. Estamos comprometidos con la seguridad de la información y, para ello, usamos diferentes niveles de medidas de seguridad de información. Los datos personales se introducen en una base de datos segura con acceso restringido. Los informes se identifican de manera clara como relacionados con información sobre una denuncia, confidencial y sensible. El denunciante puede o no estar identificado en el informe, ya que la denuncia puede ser anónima. Este sistema de identificación resalta el hecho de que ni la información ni la identidad del denunciante deberán divulgarse de manera interna o externa sin previa consulta al Comité de Denuncias.

Podremos compartir esta información con organismos reguladores como la Autoridad de Conducta Financiera, o con cuerpos del orden como la Policía. En cumplimiento de la legislación aplicable y para cumplir con exigencias legales, también podremos divulgar datos en confianza (por ejemplo, a una entidad del gobierno u organismo regulador). Esto puede significar que los datos se transfieran a organismos fuera de la Zona Económica Europea.

Mantendremos sus datos personales mientras los necesitemos para cumplir con nuestras obligaciones en relación al informe de denuncia.

⁸ Tenga en cuenta que cualquier referencia a “nosotros” en esta declaración de privacidad, incluirá también a cualquier tercero que trabaje bajo nuestras instrucciones y esté sujeto a mantener la confidencialidad por un acuerdo de protección de datos.

- **Sus derechos**

Usted posee una serie de derechos bajo las leyes de protección de datos. Por ejemplo, tiene derecho a solicitarnos una copia de los datos personales que tengamos almacenados sobre usted. Esto se conoce como “Solicitud de acceso de usuario”. Puede solicitarnos que modifiquemos cómo tratamos sus datos personales y, en cierto momento, tendrá derecho a solicitar que sus datos se modifiquen o borren. No obstante, tenga en cuenta que su derecho al acceso se puede aplazar si así lo requiere la investigación.

Para ponerse en contacto con nosotros en relación a esos derechos, así como para solicitar sus datos personales o presentar una queja, puede hacerlo en el correo electrónico ethics@indorama.net.

Si no está satisfecho con nuestra respuesta o considera que no estamos tratando sus datos de conformidad con la legislación nacional, puede presentar una queja ante el Presidente del Comité de Denuncias/Ética, quien será el Responsable de Protección de Datos (DPO) en casos de denuncia, a la siguiente dirección:

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

- **Más información**

Puede obtener más información acerca de cómo tratamos sus datos personales mediante la Política de Denuncias:

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