

Indorama Ventures Public Company Limited

Kodex chování pro zaměstnance

(Schválený na schůzi představenstva č. 1/2009 z 29. září 2009)

Revize 1

(Schválená na schůzi představenstva č. 8/2011 z 12. září 2011)

Revize 2

(Schválená na schůzi představenstva č. 1/2014 z 12. ledna 2014)

Revize 3

(Schválená na schůzi představenstva č. 1/2017 ze 17. února 2017)

Poznámka

V případě, že by některé ustanovení obsažené v této politice bylo v rozporu s lokálními zákony, pravidly a předpisy jakéhokoli subjektu, mají přednost tyto lokální zákony, pravidla a předpisy.

Obsah

Rozsah platnosti	1
Etika a hodnoty	1
Disciplína	1
Poctivost	2
Zachování mlčenlivosti	2
Ochrana majetku společnosti	2
Disciplinární opatření	3
Střet zájmů	3
Transakce se spřízněnými osobami	3
Insiderské obchodování	3
Lidská práva	4

KODEX CHOVÁNÍ PRO ZAMĚSTNANCE

Tento kodex chování platí pro všechny zaměstnance společnosti Indorama Ventures PLC i jejích poboček a filiálek ("společnost") kromě vedoucích pracovníků.

1. Rozsah platnosti

Detaily tohoto dokumentu, "Kodexu chování pro zaměstnance" ("kodexu") vyplývající z politiky podnikového řízení společnosti platí pro všechny zaměstnance společnosti a jejích poboček i filiálek.

Tímto kodexem i podnikovými politikami, které jej doplňují, jsou povinni se řídit všichni zaměstnanci.

Všichni zaměstnanci jsou povinni projevovat věrnost kodexu tím, že jdou správným příkladem, udržují na pracovišti prostředí, které je s kodexem v souladu, a jednají tak, aby bránili porušování kodexu.

2. Etika a hodnoty

Společnost má jasně a dostatečně definované prohlášení o vizi, poslání a hodnotách, které sdělila všem zaměstnancům. Společnosti rovněž záleží na tom, aby byla uznávána pro své etické chování a finanční zásadovost.

Jakýkoli zaměstnanec na jakékoli úrovni je povinen zajistit, aby byl výkon jakéhokoli jeho úkolu v souladu s posláním a hodnotami společnosti.

Jakákoli odchylka v tomto ohledu bude v rozporu s hodnotami a etikou organizace a bude mít za následek disciplinární opatření.

3. Disciplína

Všichni zaměstnanci jsou povinni dodržovat a plnit zákony, lokální předpisy a pokyny společnosti a pracovat pro společnost čestně, upřímně a věrně. Zaměstnanci jsou povinni vyvíjet veškeré úsilí na podporu zájmů společnosti a zájmů všech zainteresovaných subjektů a chránit image společnosti a nedopouštět se žádného jednání, které by bylo v rozporu se zájmy společnosti a zainteresovaných subjektů.

Zaměstnanci jsou povinni věnovat svůj čas, pozornost a schopnosti výlučně výkonu svých povinností v zájmu společnosti. Zaměstnanci nesmí vykonávat úkoly na částečný nebo plný úvazek ani pracovat jako poradci pro jiné osoby či podniky ani pracovat jako zástupci jiných osob či podniků, pokud to není konkrétně povoleno lokálními zákony a opatřeno předchozím písemným schválením společnosti nebo pokud by k tomu nebyli přímo jmenováni společností.

4. Poctivost

Zaměstnanci nesmí ve styku s třetími stranami přijímat ani poskytovat nic, co by ovlivnilo obchodní rozhodování, pokud to neodpovídá běžnému rámci podnikání.

Zaměstnanci nesmí ve styku s žádným veřejným úředníkem, organizací či společností, která jedná se společností nebo s ní má jakýkoli vztah, přijímat ani nabízet, ať přímo či nepřímou, žádné peněžní nebo naturální plnění ani poskytovat žádnou osobní asistenci.

Pokud by bylo zaměstnanci společnosti nabídnuto třetí stranou peněžní nebo naturální plnění, musí to být neprodleně písemně nahlášeno nadřízenému. Pokud by zaměstnanec obdržel cokoli od třetí strany, je povinen to předat svému nadřízenému.

Pokud by byl zaměstnanec svědkem toho, že jiný zaměstnanec páchá nebo přijímá jakoukoli formu korupce nebo úplatkářství, je povinen to neprodleně nahlásit nadřízenému nebo právnímu oddělení společnosti. Při vyšetřování dané záležitosti musí být totožnost nahlašujícího zaměstnance uchována v utajení.

Všichni zaměstnanci jsou povinni se obeznámit s kodexem chování na svém pracovišti. Rovněž jsou povinni se obeznámit se zákony a předpisy ohledně úplatkářství a korupce, které byly schváleny v zemi, kde je přímo či nepřímou uskutečňováno podnikání, a dodržovat je.

5. Zachování mlčenlivosti

Všichni zaměstnanci jsou povinni si být plně vědomi toho, že musí zachovávat přísnou mlčenlivost o informacích a dokumentech společnosti a nesmí je šířit ani prozrazovat jakýmkoli nespřízněným osobám, které by mohly společnosti uškodit, a to po celou dobu svého zaměstnání u společnosti i poté, co zaměstnání u společnosti ukončili nebo z něj byli propuštěni.

Důvěrné informace jsou například obchodní tajemství, know-how, metody nebo procesy, které si osvojili v průběhu svého zaměstnání u společnosti, a zaměstnanci je nesmí prozrazovat, šířit ani sdělovat žádné osobě ani je používat pro žádný jiný účel než pro účely společnosti.

6. Ochrana majetku společnosti

Zaměstnanci jsou povinni chránit majetek společnosti (hmotný i nehmotný) před ztrátou, poškozením, zneužitím, odcizením a sabotáží. Zaměstnanci jsou povinni uchovávat jako správci pro společnost jakýkoli majetek společnosti, který se dostane do jejich rukou / držení, ať v průběhu jejich zaměstnání či jinak, a vrátit ho společnosti, aniž by na něj vznášeli jakýkoli nárok nebo právo.

Zaměstnanci nesmí úmyslně ani z nedbalosti způsobovat jakoukoli škodu společnosti ani jejímu majetku.

Majetek je například jakákoli korespondence, specifikace, poukázky, literatura, knihy, oběžníky, články, zboží apod. i majetek jakékoli povahy.

7. Disciplinární opatření

Vedení může přijmout vhodná disciplinární opatření, včetně ukončení pracovního poměru s výpovědní lhůtou či odstupným nebo bez něj, pokud shledá jakéhokoli zaměstnance vinným z následujících přečinů. Neukázněnost, profesní pochybení, nekázeň, drzost, hrubá nedbalost nebo zanedbávání povinností, nečestnost, zpronevěra, přijímání úplatků, šíření tajemství společnosti, abnormální absence nebo chování škodící zájmům společnosti, v souladu s pravidly a předpisy společnosti a/nebo platnými zákony.

8. Střet zájmů

1. Pracovníci by se neměli dostávat do funkcí, kde by jejich vlastní zájmy mohly být v přímém či nepřímém střetu se zájmy společnosti. Navíc nesmí z pozice své funkce klást přímo ani nepřímo své vlastní zájmy nad zájmy společnosti.
2. Zaměstnanci ani jejich příbuzní se nesmí přímo ani nepřímo zúčastňovat žádných obchodních transakcí, které by byly nebo mohly být v rozporu se zájmy společnosti.
3. Všichni zaměstnanci jsou povinni neprodleně nahlásit jakékoli transakce, jimiž se přímo či nepřímo dostávají do postavení, kde by jejich vlastní zájmy mohly být v rozporu se zájmy společnosti.

9. Transakce se spřízněnými osobami¹

Všichni zaměstnanci jsou povinni se obeznámit s politikou společnosti pro transakce se spřízněnými osobami. Kdykoli se dozvědí o jakékoli transakci se spřízněnou osobou, jsou povinni ji ihned nahlásit vedení.

10. Insiderské obchodování

Zaměstnanci nesmí z titulu své funkce přímo ani nepřímo využívat insiderské informace k nákupu či prodeji, nabídkám nákupu či prodeje nebo vyzývání jiných osob k nákupu či prodeji akcií nebo (případných) jiných cenných papírů společnosti, bez ohledu na to, zda tak činí ve svůj vlastní prospěch nebo ve prospěch jiné osoby.

¹ Definice a detaily ohledně transakcí se spřízněnými osobami najdete [zde](#).

11. Lidská práva

Společnost usiluje o ochranu a uplatňování lidských práv všech zaměstnanců a požaduje, aby se její zaměstnanci chovali tak, aby zajistili v celém hodnotovém řetězci společnosti uplatňování téhož standardu. Podrobnosti k politice lidských práv společnosti najdou zaměstnanci na: http://www.indoramaventures.com/EN/corporateGovernance/corporateGovernance_Documents_StakeholdersPolicies_HumanRights.php.