



# **Indorama Ventures Public Company Limited**

## **Código de Conduta dos Fornecedores**

*(As approved on December 2014)*

*Revision 1*

*(As approved on May 2017)*

Remark

In the event that any provision contained in this policy is in conflict with the local laws, rules and regulations of any entity, such local laws, rules and regulations shall prevail.

# Índice

<a href="#"><u>Âmbito de Aplicação</u></a> .....	1
<a href="#"><u>Conformidade Legal</u></a> .....	1
<a href="#"><u>Ética e Requisitos Legais</u></a> .....	2
<a href="#"><u>Princípios dos Direitos Humanos</u></a> .....	2
<a href="#"><u>Ambiente, Saúde e Segurança</u></a> .....	3
<a href="#"><u>Informação Confidencial</u></a> .....	3
<a href="#"><u>Confiança e Respeito mútuo</u></a> .....	4
<a href="#"><u>Denúncia de Má Conduta</u></a> .....	4
<a href="#"><u>Aceitação do cumprimento do</u></a> .....	5
<a href="#"><u>Formulário de Verificação de Conformidade do Subcontratado</u></a> .....	7

## **Código de Conduta dos Fornecedores**

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

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

### **Âmbito de Aplicação**

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

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

### **Conformidade Legal**

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

## **Ética e Requisitos Legais**

### **Evitar Conflitos de Interesses:**

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

### **Ofertas, Hospitalidade e Despesas:**

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

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

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

### **Concorrência:**

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

## **Princípios dos Direitos Humanos**

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

### **Diversidade e Equidade:**

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

**Horários de Trabalho e Salários Apropriados:**

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

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

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

**Trabalho Infantil:**

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

**Trabalho Obrigatório e Trabalho forçado:**

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

**Ambiente, Saúde e Segurança**

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

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

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

**Informação Confidencial**

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

Em caso dos fornecedores serem obrigados por qualquer autoridade reguladora competente, lei ou regulamento aplicável, a divulgar qualquer informação confidencial, o fornecedor deve

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

### **Confiança e Respeito mútuo**

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

### **Denúncia de Má Conduta**

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

Indorama Ventures PCL.  
75/102 Ocean Tower 2, 37th Fl.,  
Soi Sukhumvit 19, Asoke Road,  
Klongtoey Nua, Wattana,  
Bangkok 10110, Thailand  
Tel: +662 661-6661 Ext.556  
Email: independentdirectors@indorama.net

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

Nome da Empresa:

Morada:

Pessoa de Contacto:

Data:

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

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

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

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

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

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

Melhores Cumprimentos,

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

Local:

Data:

.....

Assinatura

Nome

Função

## Formulário de Verificação de Conformidade do Subcontratado

<b>Nome da empresa do fornecedor:</b>	
<b>Nome da Empresa Subcontratada:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Pessoa de Contacto:</b>	
<b>Email:</b>	
<b>Número de Telefone:</b>	
<b>Número de Fax:</b>	

<b>Nome do Produto</b>	<b>Natureza da Não-Conformidade</b>	<b>Medidas tomadas com vista à conformidade</b>

Em nome de ....., os termos do Código apresentados pela Empresa foram analisados e aceites. .... tanto quanto é do conhecimento geral não tem conhecimento de qualquer domínio de incumprimento do Código. ...., concorda em notificar dentro de um curto espaço de tempo, se surgirem questões que possam alterar as circunstâncias e indicar que a Empresa não está em conformidade com o Código.

Assinatura do Proprietário: .....

Nome do Proprietário (legível): .....

Data: .....