

**Indorama Ventures  
Public Company Limited**

**Supplier Code of Conduct  
Código de Conducta para Proveedores**

*(Aprobado en diciembre de 2014)*

*Revisión 1*

*(Aprobado en mayo de 2017)*

Observación

En el caso de que alguna de las disposiciones contenida en esta política entrara en conflicto con las leyes locales, reglas y regulaciones, éstos prevalecerán.

## Tabla de Contenido

<a href="#"><u>Alcance</u></a> .....	1
<a href="#"><u>Cumplimiento Legal</u></a> .....	2
<a href="#"><u>Requerimientos Éticos y Legales</u></a> .....	2
<a href="#"><u>Evite los conflictos de interés</u></a> .....	2
<a href="#"><u>Obsequios, Invitaciones y Gastos</u></a> .....	2
<a href="#"><u>Registros Contables y Comerciales Precisos</u></a> .....	2
<a href="#"><u>Competidores</u></a> .....	2
<a href="#"><u>Norma Sobre Derechos Humanos</u></a> .....	3
<a href="#"><u>Diversidad e Igualdad</u></a> .....	3
<a href="#"><u>Jornadas Laborales y Remuneración Adecuados</u></a> .....	3
<a href="#"><u>Respeto a la Libertad Sindical y de Negociación Colectiva</u></a> .....	3
<a href="#"><u>Trabajo Infantil</u></a> .....	3
<a href="#"><u>Trabajo Forzoso y Obligatorio</u></a> .....	3
<a href="#"><u>Seguridad, Salud y Medio Ambiente</u></a> .....	4
<a href="#"><u>Información Propiedad de la Empresa</u></a> .....	4
<a href="#"><u>Confianza Mutua y Respeto</u></a> .....	5
<a href="#"><u>Reporte de Conductas Inapropiadas</u></a> .....	5
<a href="#"><u>Carta de Confirmación</u></a> .....	6
<a href="#"><u>Formato de Cumplimiento para Verificación de Subcontratistas</u></a> .....	8

## **Código de Conducta para Proveedores**

Indorama Ventures, Public Company Limited y sus subsidiarias / filiales (denominados colectivamente "la Empresa") están comprometidas a llevar a cabo sus operaciones comerciales de conformidad con todas las leyes y reglamentos aplicables y los más altos estándares éticos, y con un enfoque estratégico a la responsabilidad corporativa. Con el fin de asegurar que toda la cadena de suministro se alinee, la Empresa espera que sus proveedores adopten principios similares.

Por tanto, de acuerdo a la visión de la Empresa para sus proveedores, ésta desea involucrar su cadena de suministro de forma activa, mediante la adhesión de todos sus proveedores a su código de conducta para proveedores (denominado colectivamente el "Código").

### **Alcance**

Las disposiciones de este Código establecen las expectativas que tiene la Empresa de todos los proveedores con los que mantiene relaciones comerciales, colabora, o a los que presta servicios. El Código se aplica a sus empleados, matrices, subsidiarias o entidades afiliadas y subcontratistas. La gama de partes relacionadas incluye, de manera enunciativa más no limitativa a proveedores, colaboradores externos, proveedores de servicios, socios comerciales.

Este código de conducta para proveedores también aplica a cualquier subcontratista(s) del proveedor, el cual suministre bienes o servicios al proveedor. El Código deberá transmitirse a todos los subcontratistas de sub-nivel. El proveedor es plenamente responsable de garantizar el cumplimiento por parte de cualquier subcontratista(s) como si este (estos) fueran el propio proveedor. La Empresa espera que su proveedor establezca y mantenga sistemas administrativos adecuados en relación al contenido de este Código, y que activamente realice revisiones y monitoreos de sus procesos administrativos y operaciones comerciales, para asegurar que se alineen con los principios establecidos en este Código. Para revisar el progreso de la implementación de dicho código por parte de proveedores y subcontratistas, la Empresa puede adoptar diversas iniciativas de soporte, incluyendo la solicitud de auto certificación de cumplimiento con el Código, y en algunos casos, llevar a cabo evaluaciones en sitio e inspecciones de las instalaciones de proveedores y sus subcontratistas. Si una auditoría identifica una infracción a este Código, los proveedores deberán actuar con prontitud para corregir la situación, a entera satisfacción de la Empresa. No hacerlo puede afectar la capacidad futura de un proveedor para hacer negocios con la Empresa.

## **Cumplimiento Legal**

El Código establece el estándar de conducta comercial que se espera de los proveedores; el cual es ético y con responsabilidad corporativa, y tiene por objeto garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables. En aquellos casos donde existan diferencias entre los estándares del Código y las leyes u otras normas nacionales aplicables, los proveedores deberán adherirse a los requisitos que sean más estrictos.

## **Requerimientos Éticos y Legales**

### **Evite los conflictos de interés:**

Los proveedores deberán cumplir con las leyes y reglamentos aplicables relativos a sobornos, corrupción, fraude y cualesquiera otras prácticas comerciales prohibidas. Los proveedores jamás deberán realizar o aprobar un pago ilegal a ninguna persona o entidad, bajo ninguna circunstancia. Esto se aplica independientemente de si la ventaja indebida es ofrecida directamente o a través de un intermediario.

### **Obsequios, Invitaciones y Gastos:**

Los proveedores de la Empresa no deben ofrecer obsequios u otras gratuidades a empleados de la Empresa, ya sea directa o indirectamente, que pudieran ser percibidos como un intento de influir en decisiones empresariales. Las invitaciones, tales como eventos sociales, convites o diversión pueden ofrecerse si involucran un propósito de negocios, y el costo deberá mantenerse dentro de límites razonables (menor o igual a €77 o el equivalente local correspondiente). Los gastos de viaje para personas que representen a la Empresa deberán ser pagados por la misma Empresa. No podrán ofrecerse o recibirse invitaciones, gastos u obsequios en situaciones de negociaciones de contrato, licitaciones o adjudicaciones.

### **Registros Contables y Comerciales Precisos:**

Los proveedores deberán mantener registros precisos de todas las cuestiones relacionadas a la actividad comercial del proveedor con la Empresa, y suministrar estos, a solicitud de la Empresa.

### **Competidores:**

Bajo ninguna circunstancia los proveedores provocarán o serán parte de cualquier incumplimiento de reglamentos de competencia generales o especiales, tales como la cooperación ilegal para asignación de precios, asignación ilegal de mercados o cualquier otro comportamiento que incumpla las leyes aplicables.

## **Norma Sobre Derechos Humanos**

La empresa se dedica a proteger y adoptar los derechos humanos plasmados en la Declaración Universal de derechos humanos y sus correspondientes dos pactos, el Pacto Internacional de derechos civiles y políticos y el Pacto Internacional de Derechos económicos, sociales y culturales. Se espera que los proveedores mantengan los estándares iguales o equivalentes mediante el tratamiento de sus empleados y su interacción con las comunidades. Requisitos mínimos son:

### **Diversidad e Igualdad:**

Los proveedores deben intentar proporcionar igualdad de oportunidades y de trato sin distinción de raza, color, sexo, religión, nacionalidad, orientación sexual, edad o discapacidad. Se espera que los proveedores apoyen la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor. Los proveedores deberán oponerse a la discriminación o la intimidación hacia los empleados, incluyendo todas las formas o amenazas de abuso físico y psicológico.

### **Jornadas Laborales y Remuneración Adecuados:**

Los proveedores deberán cumplir todas las leyes aplicables en materia de jornadas laborales y tiempo extra, así como todas las leyes aplicables en materia de salarios y prestaciones.

### **Respeto a la Libertad Sindical y de Negociación Colectiva:**

Los proveedores deberán respetar el derecho legítimo de los empleados a la libre asociación, así como su derecho legítimo a afiliarse, pertenecer o no afiliarse a un sindicato de trabajadores o de otra forma participar en la negociación colectiva.

### **Trabajo Infantil:**

Los proveedores no utilizaran, directa o indirectamente, incluyendo a todos sus proveedores, clientes u otros, hasta donde sea de su conocimiento, trabajo infantil. "Infantil" se refiere a cualquier individuo menor a los 15 años de edad, a no ser que la legislación nacional o local estipule una edad mayor obligatoria para discontinuar los estudios o laborar, en cuyo caso se aplicará la edad superior. El trabajo infantil se entiende como cualquier trabajo realizado por un niño o joven a menos que se considere bajo el Convenio de la OIT sobre Edad Mínima 1973 (C 138).

### **Trabajo Forzoso y Obligatorio:**

Los proveedores no utilizaran, directa o indirectamente, incluyendo a todos sus proveedores, clientes u otros, hasta donde sea de su conocimiento, trabajo forzoso u obligatorio, incluyendo contratos de cumplimiento forzoso, bajo régimen de servidumbre o esclavismo.

## **Seguridad, Salud y Medio Ambiente**

Los proveedores deberán cumplir todas las leyes, reglamentos y estándares ambientales aplicables. Los proveedores deberán adoptar un enfoque preventivo hacia los desafíos ambientales, llevar a cabo iniciativas que promuevan mayor responsabilidad ambiental y favorecer el desarrollo y difusión de tecnologías respetuosas del medio ambiente. Los proveedores deberán trabajar para reducir los impactos de sus actividades y productos en el medio ambiente y el trabajo.

Los proveedores deberán contar con disposiciones apropiadas relativas a la salud, seguridad y bienestar de sus empleados, individuos, visitantes y contratistas, y aquellas en la comunidad que pudieran verse afectadas por sus actividades. Deberá proporcionarse un entorno laboral seguro e higiénico, y deberán promoverse las prácticas de seguridad. Se invita a los proveedores a implementar un sistema de administración de la salud y seguridad.

Deberán evaluarse los riesgos de medio ambiente, salud y seguridad, y deberán establecerse controles adecuados para garantizar que se cumplen los principios establecidos en el Código.

## **Información Propiedad de la Empresa**

Toda información, escrita o verbal que reciban los proveedores en sus tratos comerciales con la Empresa deberá mantenerse confidencial y nunca utilizarse para beneficio personal o ser divulgada a terceros.

En caso que una autoridad competente, ley aplicable o reglamento requiera que los proveedores divulguen información comercial, el proveedor deberá notificar a la Empresa por escrito con la prontitud que las circunstancias lo permitan, para que la Empresa pueda buscar una orden de amparo u otra medida precautoria adecuada y/o una exención a este requerimiento. En casos donde no se obtenga una orden de amparo u otra medida precautoria, o que la Empresa no haya podido obtener una exención a los términos aplicables, entonces el proveedor puede revelar únicamente aquella información confidencial recomendada por sus asesores legales y que la ley le obligue a divulgar, y presentará una copia a la Empresa de toda información confidencial divulgada. En relación con dicha divulgación, el proveedor deberá realizar su mejor esfuerzo para intentar preservar la confidencialidad de dicha información. Esto incluye tanto información comercial como información técnica. Se utilizan, y continuarán utilizándose, los acuerdos de no divulgación o confidencialidad adecuados, para formalizar el proceso de protección de la información confidencial.

## **Confianza Mutua y Respeto**

La Empresa espera que nuestros proveedores respeten y promuevan nuestro Código. Reconocemos que nuestros proveedores son empresas independientes. Sin embargo, las acciones de nuestros socios Comerciales pueden atribuirse a la Empresa, lo que afecta la reputación que hemos ganado ante otros. Por lo tanto, requerimos que todos los proveedores cumplan con los estándares y promuevan los principios establecidos en este Código, y los incorporen como parte de sus actividades de mejora rutinaria.

## **Reporte de Conductas Inapropiadas**

Si se presentan cuestiones de incumplimiento ético o legal que planteen preguntas, los proveedores tienen la obligación de reportarlos. Para atender a tales inquietudes, los proveedores pueden reportarlas a:

The Whistleblower Committee  
c/o Mr. Richard Jones  
Head of Investor Relations and Corporate Communications  
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  
Correo Electrónico: [independentdirectors@indorama.net](mailto:independentdirectors@indorama.net)

La relación de un proveedor con la Empresa no se verá afectada por el reporte honesto de una posible conducta inapropiada.

Nombre de la Empresa:

Dirección Registrada:

Persona de Contacto:

Fecha:

### **Carta de Confirmación - Aceptación de cumplimiento del Código de Conducta para Proveedores de Indorama Ventures**

Indorama Ventures – actuando a nombre de todas sus filiales y subsidiarias – (definidas todas ellas como "**la Empresa**"), está comprometida con un desarrollo sustentable que incluye el respeto a normas reconocidas en temas medioambientales, de derechos humanos, laborales y éticos.

Por tanto, la empresa busca asegurar que todos sus proveedores operen en cumplimiento con los estándares establecidos en nuestro Código de Conducta para Proveedores (el "**Código**"), que se adjunta a esta misiva. Por favor consulte el "**Código**" para obtener más información acerca de los estándares específicos.

Le solicitamos que firme esta carta, reconociendo y aceptando así los estándares establecidos en el "**Código**" y la aceptación de su empresa del cumplimiento del mismo.

Adicionalmente, solicitamos que difunda la información contenida en dicho "**Código**" a todos sus subcontratista(s), y que obtenga los Formato(s) de Cumplimiento para Verificación de Subcontratistas, para aquellos subcontratistas involucrados en la fabricación de los productos que son suministrados a "**la Empresa**". Mantendremos estos documentos en archivo y estarán de manera accesible a los representantes de "**la Empresa**" según lo requieran. Los proveedores también se comprometen a comunicar a "**la Empresa**" cualquier cambio en la cadena de suministro y se asegurarán de que esta cadena de suministro cumpla o exceda el "**Código**".

Si usted tiene alguna pregunta respecto a esta carta o el "**Código**", favor de ponerse en contacto con "**la Empresa**" a través de la persona contacto quien firma este documento.



Saludos Cordiales,

Nosotros, los abajo firmantes, reconocemos y aceptamos los estándares establecidos en el "**Código**" y aceptamos cumplir con estos, mediante este documento.

Lugar:

Fecha:

Firma:.....

Nombre

Título del Puesto

### Formato de Cumplimiento para Verificación de Subcontratistas

Nombre de la empresa proveedora directa:	
Nombre de la empresa subcontratista:	
Dirección Registrada:	
Persona de Contacto:	
Correo electrónico:	
Número de Telefónico:	
Número de Fax:	

Nombre del Producto	Naturaleza del Incumplimiento	Medidas adoptadas para el cumplimiento

A nombre de....., los términos del "**Código**" presentados por "**la Empresa**" han sido revisados y son aceptados. Mi representada ..... hasta donde comprende, no tenemos conocimiento de área de incumplimiento con el Código. .... , acuerda notificar en un periodo corto de tiempo, si surgen problemas que pudieran cambiar las circunstancias e indicar si la empresa se encuentra en incumplimiento del "**Código**".

Firma del Propietario / Operador: .....

Nombre del Propietario / Operador (letra de molde): .....

Fecha: .....