

**INDORAMA**  
VENTURES

# Manual

de Governança Corporativa

Fevereiro de 2022



# Mensagem do Presidente do Conselho de Administração

A Visão, Missão e Valores da IVL embasam nossas ações todos os dias. Seus esforços contam e nos permitiram nos tornar uma empresa química sustentável de classe mundial, demonstrando nossa ambição, capacidade e liderança em crescimento sustentável e inovação.

À medida que continuamos nossa trajetória de crescimento, a governança corporativa é crucial, pois devemos cumprir as leis e os regulamentos exigidos em todos os países onde operamos e garantir que tenhamos os mecanismos de controle interno adequados. Minha mensagem para você é simples: é importante fazer as coisas da maneira certa.

Nosso objetivo é trabalhar em prol de um padrão mais alto, aumentando a transparência e enfatizando a necessidade de seguir nosso Manual de Governança Corporativa. Por esse motivo, consolidamos e estruturamos nossas políticas de governança corporativa para maior clareza e relevância e definimos como priorizamos nossas responsabilidades como empresa química líder.

Embora o sucesso e a lucratividade dos negócios sejam importantes, nada é mais importante do que permanecermos fiéis aos nossos valores, mesmo quando é um desafio fazê-lo, ou se ele parece conflitar com outras prioridades. Uma governança corporativa robusta melhora nossa posição competitiva, aumentando a confiança de todos os nossos stakeholders, e destaca como valorizamos ser responsáveis.

Se você precisar de assistência em questões relacionadas à conformidade ou tiver alguma dúvida sobre este Manual, consulte seu líder imediato, departamento local de RH ou o departamento de Governança Corporativa da matriz.

Atenciosamente,



Sr. Sri Prakash Lohia

Data: 9 de agosto de 2019

# Índice

<b>Manual de Governança Corporativa.....</b>	<b>1</b>
Escopo.....	2
Aplicabilidade.....	2
Definições e Abreviações.....	2
<b>Visão, Missão e Valores.....</b>	<b>3</b>
Visão.....	3
Missão.....	3
Valores.....	4
<b>Princípios de Governança Corporativa.....</b>	<b>5</b>
Princípio 1: Direitos dos Acionistas.....	5
Princípio 2: Tratamento Equitativo dos Acionistas.....	6
Princípio 3: Papel de Outros Stakeholders.....	7
Princípio 4: Divulgação e Transparência.....	9
Princípio 5: Responsabilidades do Conselho Administrativo.....	11
<b>Código de Conduta.....</b>	<b>16</b>
Introdução.....	16
Práticas Éticas.....	17
Transações Comerciais Legais.....	17
Política de Uso de Informações Privilegiadas.....	17
Política Anticorrupção.....	19
Resumo da Seção: Práticas Éticas.....	23
Práticas Comerciais Justas.....	24
Conflito de Interesses.....	24
Política de Propriedade Intelectual.....	25
Resumo da Seção: Práticas Comerciais Justas.....	27
Valores do Local de Trabalho.....	28
Profissionalismo.....	28
Política de Direitos Humanos.....	28
Política de Meio Ambiente, Saúde e Segurança.....	31
Proteção da Propriedade da Empresa.....	33
Política de HIV/AIDS.....	33
Política de Diversidade.....	35
Resumo da Seção: Valores do Local de Trabalho.....	37

**Política de Tratamento dos Stakeholders..... 39**

- Acionistas..... 40
- Clientes..... 43
- Fornecedores..... 43
- Credores..... 44
- Concorrentes..... 45
- Governo..... 45
- Mídia..... 45
- Resumo da Seção:  
Política de Tratamento dos Stakeholders..... 46

**Política de Denúncias..... 47**

- Resumo da Seção:  
Política de Denúncias..... 52

**Definições e Abreviações..... 53**

**Formulário de Reconhecimento e Conformidade..... 59**

Digitalize abaixo para uma versão em texto de **Manual de Governança Corporativa**



# Manual de Governança Corporativa

A Indorama Ventures Public Company Limited, incluindo todas as suas Afiliadas<sup>[1]</sup> (doravante denominada "Empresa" e/ou "IVL"), acredita que a governança corporativa é um dos principais determinantes de seu sucesso a longo prazo. A boa governança corporativa ajuda os líderes da Empresa a serem responsáveis, direcionar e gerenciar adequadamente a Empresa, e também apoia seus funcionários, permitindo que a IVL opere em sua capacidade ideal.

O Manual de Governança Corporativa consiste:

## Em primeiro lugar,

Visão, Missão e Valores da IVL, que descrevem seu compromisso de ser um líder responsável da indústria e estimular orgulho e propósito no local de trabalho, permitindo que ela se torne uma empresa química de primeira classe.

## Em segundo lugar,

os Princípios de Governança Corporativa fornecem os fundamentos básicos para uma governança sólida e orientada a longo prazo, equilibrando os interesses de muitos *Stakeholders* de uma empresa, como acionistas, funcionários, clientes, fornecedores, credores e governos.

## Em terceiro lugar,

o Código de Conduta consiste em políticas e instruções específicas e relevantes que regem e facilitam a implementação dos Princípios de Governança Corporativa nas atividades diárias da IVL. Essas políticas foram agrupadas em quatro seções e abrangem regras importantes que detalham como as decisões devem ser tomadas e como os tomadores de decisão são responsabilizados.

## Por fim,

a Política de Denúncias incentiva aqueles que testemunharam ou foram informados de práticas contrárias à boa governança corporativa, como *corrupção*, abuso de direitos humanos ou uso ilícito de informações privilegiadas, por exemplo, a informar a Empresa de forma anônima e com total proteção. O *Comitê de Denúncias* leva a sério todas as queixas de governança corporativa e investiga todas as denúncias.

[1] "Afiliada" significa qualquer entidade controladora, controlada ou sob controle comum da Empresa. O termo "Controle" e seus significados correlativos, "controladora", "controlada por" e "sob controle comum com" significa a propriedade legal, benéfica ou equitativa, direta ou indiretamente, pelo menos 50 (cinquenta) por cento do agregado de ações registradas e integralizadas em uma empresa ou entidade.

Este documento substitui o antigo Código de Conduta para Funcionários e Código de Conduta para Diretores e reúne todas as políticas corporativas anteriores da Empresa em um único manual, proporcionando um foco mais claro para melhor entender como os valores da IVL estão sendo implementados, como eles estão vinculados aos objetivos de longo prazo e como a governança corporativa está sendo alcançada.

## Escopo

Este Manual aplica-se a todos os diretores e funcionários, incluindo estagiários e pessoas que não são funcionários, mas estão autorizados a atuar em nome ou representar a Empresa (coletivamente denominados "Pessoal da IVL"), a menos que especificado de outra forma.

## Aplicabilidade

Caso algum conteúdo deste Manual esteja em conflito com as leis, regras e regulamentos locais de qualquer entidade, e tornar essa disposição inválida ou aplicável, tais leis, regras e regulamentos locais prevalecerão.

Se uma unidade de negócios ou local adotou práticas mais rígidas do que este Manual, a prática mais rígida deverá ser aplicada.

## Definições e Abreviações

O significado/definição de qualquer palavra em itálico no Manual está listado na seção Definições e Abreviações.

# Visão, Missão e Valores

A Visão, Missão e Valores da IVL representam o conjunto mais importante de declarações da IVL. Eles formam a base de sua identidade, incluindo: nossas metas e objetivos, o que fazemos, por que existimos e a maneira como conduzimos nossos negócios.

Espera-se que todo o Pessoal da IVL esteja ciente da Visão, Missão e Valores da Empresa.

## Visão

Uma declaração de visão curta, clara, e inclui a posição futura desejada de uma empresa, seus objetivos e que tipo de organização espera se tornar. A visão da IVL é:



**“Ser uma empresa química sustentável de classe mundial, fabricando produtos de excelência para a sociedade.”**

## Missão

Uma declaração de missão se concentra mais no momento atual e abrange o que uma empresa faz, a quem atende e como fornece um serviço. A missão da IVL é:

**“Nós nos comprometemos em ser uma indústria líder responsável, impulsionando a excelência de nossas pessoas, processos e tecnologias para gerar valor para nossos stakeholders.”**



# Valores

Os valores são as crenças fundamentais de uma empresa, que definem o que ela representa e como ela se comporta interna e externamente. Eles formam o núcleo ético de uma empresa e são a base para a tomada de decisões diante dos desafios. Os cinco valores da IVL são os seguintes:

## O **cliente** é nossa razão de existir.

Nós nos avaliamos pelo sucesso dos nossos clientes. Através de uma inovação ímpar e atenção à qualidade, buscamos superar suas expectativas.

## Nossas pessoas fazem a **diferença**.

Uma empresa é feita de pessoas e estas proporcionam vantagem competitiva. Nós respeitamos todas as opiniões e confiamos uns nos outros para crescer.



## Nós vemos **mudança** como uma oportunidade.

O cenário de negócios está em constante evolução. Nós abraçamos os desafios de mudança para sermos de classe mundial e mantermos o nosso diferencial.

## A **diversidade** é a nossa força.

Como uma empresa global, nós valorizamos a diversidade de conhecimentos, perspectivas e experiências em nossa organização e, a partir destes, impulsionamos nossa competitividade.

## Nós somos **responsáveis**.

Em nossa busca pelo crescimento e rentabilidade do negócio, nós fazemos as coisas do modo correto – economicamente, socialmente e ambientalmente. Além disso, saúde e segurança não são negociáveis.

# Princípios de Governança Corporativa

A IVL é comprometida em conduzir suas operações de acordo com os princípios da boa governança corporativa, para aumentar seu sucesso geral como empresa responsável.

A Empresa segue os "CINCO" Princípios de Governança Corporativa para fornecer orientação ao Pessoal da IVL sob os regulamentos da Bolsa de Valores da Tailândia (doravante denominada "SET"), com base em informações da Comissão de Valores Mobiliários (doravante denominada "SEC") da Tailândia, e os Princípios de Governança Corporativa da Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico (doravante denominada "OCDE").

## PRINCÍPIO 1

### Direitos dos Acionistas

IVL protege e facilita os direitos dos acionistas ao:

#### Incentivar a Participação

Todos os acionistas são incentivados a exercer seus direitos participando de todas as assembleias gerais (AGO e AGE) para apresentar seus comentários, sugestões, expressar suas opiniões e fazer perguntas ao Conselho Administrativo.

#### Facilitar a Participação e Votação

A Empresa incentiva os acionistas a votar em assuntos importantes nas assembleias gerais. Os votos são obtidos em todas as resoluções.

#### Fornecer Informações sobre Assembleias

Todos os esforços são empregados para fornecer todas as informações relevantes (data, hora e local da assembleia geral, critérios, procedimentos, itens da agenda, etc.) aos acionistas com 28 dias de antecedência, mas não com menos de 7 dias, para que sejam devidamente informados. As informações também são publicadas no site da IVL.

# PRINCÍPIO 2

Tratamento Equitativo dos Acionistas

Todos os acionistas são tratados igualmente e podem nomear diretores e propor outros itens da agenda da Assembleia Geral Anual no site da IVL.

6

## Procuração

A IVL incentiva os acionistas que não possam comparecer à assembleia geral a apoiar este processo, nomeando um Conselheiro Independente como seu procurador.

## Uso de Informações Privilegiadas

O Pessoal da IVL deve manter todas as informações corporativas estritamente confidenciais (especialmente informações internas não divulgadas ao público) e não deve utilizá-las para benefício próprio ou de terceiros, para estar em total conformidade com a lei e as políticas sobre *negociações com informações privilegiadas*.

## Conflito de Interesses

O Pessoal da IVL deve divulgar, em tempo hábil, quaisquer interesses que possam ter que possam constituir um *conflito de interesses* ou transação relacionada (Anexo 1), de acordo com os regulamentos da SEC, SET, além das políticas internas da Empresa.



**ANEXO 1**  
Política de Transação Conectada

Para acessar o Anexo 1: Política de Transação Conectada, clique no clipe de papel.

# PRINCÍPIO 3

## Papel de Outros Stakeholders

7

Além dos acionistas da IVL, seus princípios do tratamento justo estendem-se a outros *stakeholders*, incluindo clientes, funcionários, parceiros comerciais e credores, público e concorrentes. Em busca de justiça e transparência, a Empresa reconhece seus interesses da seguinte forma:

### Clientes

A IVL se esforça para manter e fortalecer relacionamentos positivos e de longo prazo com seus clientes e continua determinada a garantir a satisfação do cliente, fornecendo produtos e serviços de alta qualidade que melhor atendam às suas necessidades a preços competitivos, apoiados por um alto padrão de serviços e informações precisas sobre nossas operações e produtos.

A IVL permanece ativamente engajada por meio de comunicações abertas para receber feedback contínuo dos clientes.

### Funcionários

Os funcionários da IVL são essenciais para o seu crescimento, rentabilidade e sustentabilidade. A IVL proporciona um local de trabalho favorável, com forte ênfase na saúde e segurança. Todos os funcionários são tratados com respeito e a Empresa acredita que uma remuneração justa os motiva a contribuir para o seu sucesso contínuo.

A Empresa tem como objetivo aprimorar as habilidades, o conhecimento e o potencial de sua equipe, proporcionando um ambiente de trabalho diversificado e que atrai e retém funcionários de alto desempenho.



# PRINCÍPIO 3

## Papel de Outros Stakeholders

(Parte 2)

### Parceiros Comerciais e Credores

É importante que os parceiros comerciais e credores da IVL tenham uma compreensão completa de seus negócios para que possam estabelecer relações claras e de longo prazo baseadas na confiança.

A Empresa formula acordos justos com seus parceiros comerciais em total conformidade com os termos e condições estabelecidos e fornece informações financeiras completas e precisas aos seus credores.

### Público

A IVL preocupa-se com a qualidade de vida das comunidades onde atua. Além de participar de uma variedade de atividades de envolvimento com a comunidade, a Empresa se esforça para operar de forma ética, como uma boa vizinha e cidadã corporativa, em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis.

Também leva a sério sua responsabilidade de tratar e descartar os resíduos de maneira que tenha o menor impacto na sociedade e no meio ambiente.

### Concorrentes

A IVL empregará as melhores práticas ao lidar com concorrentes, além de trabalhar em prol do desenvolvimento e crescimento do mercado em benefício do setor da indústria como um todo.

# PRINCÍPIO 4

## Divulgação e Transparência

9

### Divulgação de Informações

A IVL divulgará, conforme apropriado, fatos importantes sobre suas operações e atividades de forma oportuna, precisa e transparente.

### Relações com Acionistas/Investidores

A IVL realiza reuniões regulares de analistas para apresentar seu desempenho. Seu Diretor de Relações com Investidores comunica-se com investidores e acionistas, incluindo investidores institucionais e acionistas minoritários.

### Informações dos Conselheiros

A IVL divulga informações sobre cada um dos Conselheiros e as funções e responsabilidades do Conselho Administrativo e seus Comitês no Relatório Anual (Formulário 56-2) e no Formulário de Registro Anual (Formulário 56-1).

### Elaboração de Relatórios Financeiros

Os relatórios financeiros da IVL devem refletir seu desempenho comercial e status financeiro e basear-se em informações contábeis precisas e completas, em conformidade com os padrões contábeis aceitos.

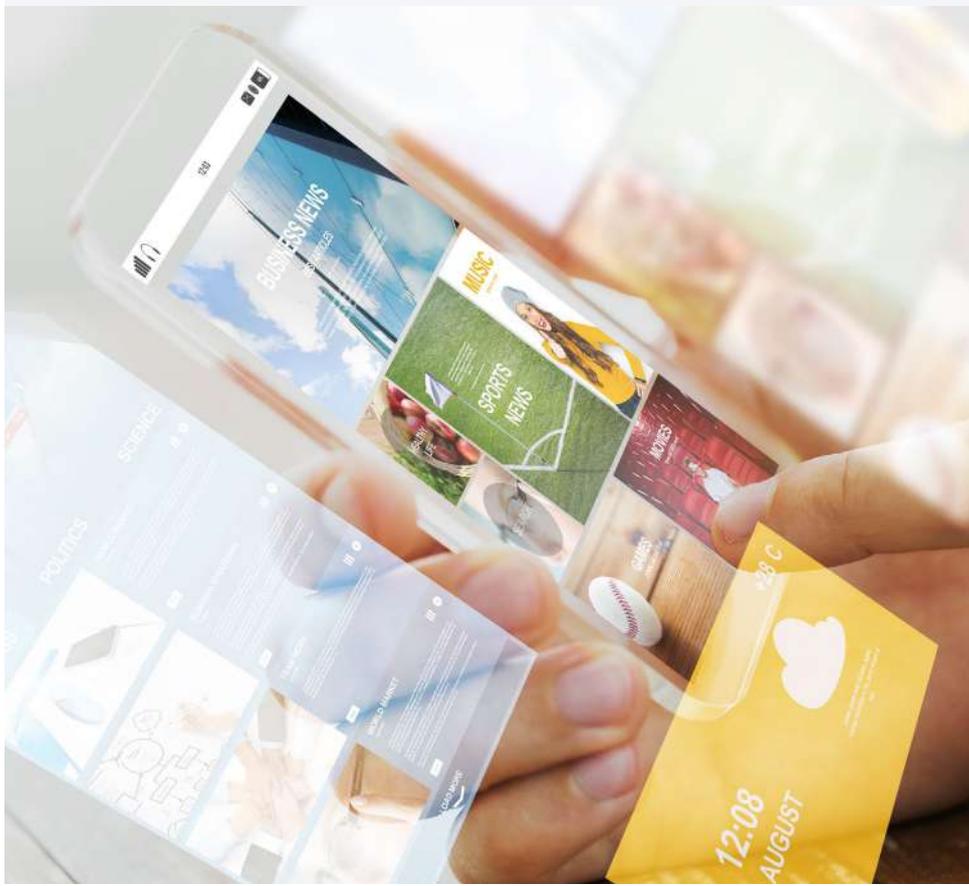
# PRINCÍPIO 4

## Divulgação e Transparência

(Parte 2)

### V Remuneração dos Conselheiros e da Alta Administração

A IVL divulga a remuneração dos Conselheiros e da alta administração no Relatório Anual (Formulário 56-2) e no Formulário de Registro Anual (Formulário 56-1).



# PRINCÍPIO 5

## Responsabilidades do Conselho Administrativo

11

O Conselho Administrativo é responsável perante os acionistas e encarregado de garantir os melhores interesses da IVL, incluindo suas operações, e gerar valor sustentável de longo prazo. O Conselho deve agir com integridade e de acordo com todas as leis aplicáveis, Contratos Sociais, deliberação de assembleias de acionistas, Estatutos e Código de Conduta.

Ao seguir sua visão, o Conselho supervisiona a implementação destes Princípios de Governança Corporativa em conjunto com o Código de Conduta e outros documentos<sup>[2]</sup> normativos necessários que apoiem a sua capacidade para o cumprimento das suas funções.

## Liderança e Estrutura do Conselho

### o Liderança do Conselho

O Conselho designa um conselheiro qualificado como Presidente do Conselho para garantir que ele desempenhe suas funções com eficácia.

O Conselho nomeará um conselheiro independente como “Conselheiro Independente Líder” para fornecer uma representação equilibrada e garantir que os conselheiros independentes possam exercer um julgamento objetivo caso o Presidente não seja independente.

### o Estrutura: Comitês

O Conselho nomeia diretores adequados para atuar em Comitês para supervisionar aspectos específicos de suas responsabilidades. Suas qualificações devem corresponder às atribuições de cada comitê. Cada Comitê deve ser qualificado de acordo com as normas e regulamentos das autoridades relevantes e deve desempenhar suas funções de acordo com seu Estatuto e conforme designado pelo Conselho, além de apresentar um relatório anual ao Conselho.

[2] Os documentos que regem incluem, mas não se limitam a, Estatuto do Conselho Administrativo, Estatuto dos Comitês, Código de Conduta e políticas de governança corporativa.

# PRINCÍPIO 5

Responsabilidades do Conselho Administrativo

(Parte 2)

O Conselho nomeou três Comitês: Comitê de Auditoria, Comitê de Nomeação, Remuneração e Governança Corporativa e Comitê de Sustentabilidade e Gerenciamento de Riscos. O Presidente do Comitê de Auditoria e do Comitê de Nomeação, Remuneração e Governança Corporativa serão Conselheiros Independentes.

## Comitê de Auditoria

Auxilia o Conselho na supervisão do processo de relatórios financeiros e na manutenção de processos de auditoria e controle internos eficazes e bem reconhecidos, processos para monitorar a conformidade, o Código de Conduta e quaisquer outras tarefas designadas pelo Conselho.

## Comitê de Nomeação, Remuneração e Governança Corporativa (doravante denominado “**Comitê NCCG**”)

Auxilia o Conselho:

- (a) Identificando candidatos adequados para se tornarem membros do Conselho; recomendando composições adequadas e um processo de avaliação do Conselho e de seus comitês; e supervisionando um plano de sucessão para o CEO do Grupo (doravante denominado “CEO do Grupo”), Diretores Executivos (doravante denominados “CEOs”) e executivos seniores.
- (b) Recomendando remuneração e benefícios para conselheiros e executivos seniores.
- (c) Revisando e recomendando boas práticas de governança e supervisionando sua implementação.

## Comitê de Sustentabilidade e Gerenciamento de Riscos (doravante denominado “**SRMC**”)

Avalia e aconselha o Conselho sobre atividades e políticas estratégicas relacionadas a práticas e iniciativas de sustentabilidade, além de riscos e incertezas significativos que possam impactar no crescimento sustentável e na lucratividade da IVL.

# PRINCÍPIO 5

Responsabilidades do Conselho Administrativo

13

(Parte 3)

## Criação de Valor a Longo Prazo

O Conselho é responsável por formular e aprovar a visão, estratégias, direção de negócios, políticas, metas, diretrizes, principais planos de ação e orçamento da Empresa elaborados pela administração, além de supervisionar a administração e o desempenho da administração da IVL para garantir a conformidade com o plano, orçamento e políticas aprovados em uma base contínua.

O Conselho trabalha com a administração para garantir que sejam implementadas estratégias que atinjam os objetivos anuais, de médio e longo prazo da IVL. Além dos aspectos financeiros, tais estratégias e planos devem levar em consideração fatores que influenciam a cadeia de valor, incluindo nosso ecossistema, riscos, recursos, capacidade de inovação, uso de tecnologia, competitividade e *Stakeholders*.

Quando solicitado a tomar as medidas apropriadas, o Conselho tem o direito de buscar opiniões profissionais de agências externas.

## Gerenciamento de Riscos e Controle Interno

A Diretoria, por meio do SRMC, revisa os procedimentos e políticas de gerenciamento de risco e também acompanha os resultados para garantir a continuidade dos negócios e das operações da IVL. As principais áreas de risco e os sistemas de gerenciamento de risco são periodicamente revisados e atualizados de acordo com a dinâmica dos negócios.

O Conselho garante que a Empresa adote e implemente um sistema contábil robusto e eficaz, incluindo um sistema de controle interno e auditoria e um sistema de conformidade para garantir que atue de acordo com as leis e normas aplicáveis.

# PRINCÍPIO 5

Responsabilidades do Conselho Administrativo

14

(Parte 4)

## Nomeação do CEO do Grupo e Principais Cargos da Administração

O Conselho nomeia o CEO do Grupo e outros cargos da alta administração considerados necessários; e garante que eles recebam contínuo suporte e treinamento relevante para o desempenho eficaz de suas funções.

Um Secretário da Empresa também é nomeado pelo Conselho para prestar assistência nas várias atividades na gestão dos negócios em conformidade com as leis e regulamentos relacionados.

## Fortalecimento da Eficácia do Conselho

Um programa de orientação é fornecido pelo Conselho a todos os novos conselheiros, informando-os sobre os negócios e operações da IVL, perspectivas industriais, novas tecnologias e inovações, bem como governança corporativa para auxiliá-los no desempenho eficaz de suas funções.

O Conselho, através do Comitê NCCG, colabora com o Secretário da Empresa no fornecimento das informações e suporte necessários para atualizar os conselheiros para que estes desempenhem eficazmente seus deveres e responsabilidades.

Uma autoavaliação anual é realizada pelo Conselho e Comitês sobre os seus respectivos desempenhos.



# PRINCÍPIO 5

Responsabilidades do Conselho Administrativo

15

(Parte 5)

## VI Relatórios e Divulgações

O Conselho garante que as divulgações de informações (incluindo demonstrações financeiras, relatórios anuais e o Formulário 56-1) reflitam de maneira precisa e justa a situação financeira, o desempenho e/ou qualquer outro evento da IVL que seja relevante para o curso dos negócios da Empresa.

## VII Envolvimento e Comunicação com Acionistas

O Conselho garante que a IVL tenha as políticas e funções para implementar as normas de governança corporativa estabelecidas nos Princípios 1 e 2 na página 5-6.



# Código de Conduta

## Introdução

Este Código de Conduta (doravante denominado “o Código”) estabelece o compromisso da IVL em conduzir seus negócios de forma ética e legal onde a Empresa tem operações. Nesse sentido, fornece orientação específica para a tomada de decisões corretas e visa complementar qualquer treinamento e experiência de trabalho para garantir que o Pessoal da IVL esteja plenamente ciente e confiante no cumprimento de seus deveres e responsabilidades.

O Código aplica-se ao Pessoal da IVL em todo o mundo e é atualizado para incluir várias políticas que foram anteriormente descritas separadamente e agora agrupadas em quatro seções, a saber: **Práticas Éticas**, **Práticas de Negócios Justas**, **Valores no Local de Trabalho** e **Tratamento de Stakeholders**. Este documento integrado tem o objetivo de servir como um importante guia para identificar e gerenciar situações desafiadoras e tomar decisões de negócios éticas, garantindo assim que os valores da IVL sejam realizados no dia a dia.

Além deste Código, os conselheiros da Empresa cumprirão seus deveres e responsabilidades em conjunto com o Estatuto do Conselho de Administrativo e os Estatutos dos Comitês aplicáveis.

## Implementação

A Empresa poderá tomar ações corretivas/apropriadas conforme considerado adequado contra qualquer Pessoal errôneo da IVL na medida permitida por lei e dependendo da natureza e gravidade do comportamento não compatível com o Código.

## Práticas Éticas

17

Esta seção descreve os altos padrões e práticas éticas da IVL em uma ampla gama de nossas atividades e políticas, incluindo transações comerciais legais, uso adequado de informações privilegiadas e prevenção da *corrupção*. Elas estão projetadas para proteger nossa reputação e garantir que os mais altos padrões de integridade sejam mantidos em todas as nossas atividades, tanto interna quanto externamente.



### Transações Comerciais Legais

- O Pessoal da IVL e a Empresa conduzirão os negócios em total conformidade com todas as leis e regulamentações dos países onde operam e manterão a reputação de comportamento ético e integridade financeira.
- O Pessoal da IVL precisa estar ciente e manter-se atualizado e em conformidade com todas as leis, normas e regulamentos relacionados à sua área de trabalho.



### Política de Uso de Informações Privilegiadas

- Esta política garante que as informações internas da IVL permaneçam confidenciais e sejam usadas e/ou compartilhadas adequadamente.
- Todo o Pessoal da IVL deve manter todas as informações da Empresa confidenciais e/ou internas, exceto quando quando as divulgações forem necessárias para as operações dos negócios da Empresa.
- O Pessoal da IVL não deve divulgar informações confidenciais e/ou internas da Empresa para si ou para outras pessoas, direta ou indiretamente,

independentemente de tal benefício ser recebido ou não.

O Pessoal da IVL não deverá vender, comprar, transferir ou assumir a cessão de valores mobiliários da Empresa usando informações confidenciais e/ou internas; e/ou não deverá celebrar nenhuma transação usando informações confidenciais e/ou internas da Empresa de maneira que possa causar danos, diretos ou indiretos, à IVL. Esta disposição também se aplica aos cônjuges e filhos (menores) do Pessoal da IVL. Os infratores dos regulamentos deverão ser considerados como tendo cometido uma infração grave.

Após o registro da Empresa na SET, o Pessoal da IVL e o auditor da Empresa que comprem ou vendem, oferecem para a compra ou venda, ou convidam qualquer outra pessoa a comprar, vender ou oferecer a compra ou venda de ações da Empresa de forma a aproveitar-se de terceiros utilizando material informativo interno para alterações no preço das ações da IVL

que ainda não tenham sido divulgadas ao público e as quais tenham acesso em virtude de sua posição, seja tal ato praticado ou não por conta própria ou benefício de outra parte, ou divulgar tais informações para que recebam contraprestação da parte que praticar os atos mencionados, será responsabilizado de acordo com as leis aplicáveis com relação às *negociações com informações privilegiadas*.

No caso de diretores, gerentes ou auditores da Empresa adquirirem ou alienarem ações ou outros títulos (se houver) da Empresa, tal pessoa deverá relatar tais aquisições ou alienações à SEC dentro do prazo descrito pela Lei de SEC BE 2535. A referida aquisição ou alienação deve incluir as participações acionárias e outros títulos (se houver) do cônjuge e filhos (menores) da pessoa na Empresa.

\* A IVL tratará os dados pessoais que tem o consentimento para coletar, manter, usar e divulgar como *Informações Confidenciais*.





## Política Anticorrupção

- Esta política visa prevenir *suborno* e *corrupção* garantindo a conduta ética de seus negócios.
- Esta política também se aplica aos *Stakeholders* da IVL que estão autorizadas a atuar em nome ou representar a Empresa.
- Esta política destina-se a complementar quaisquer leis e regulamentos locais antissuborno ou anticorrupção nas várias jurisdições em que opera ou operará.
- A IVL está comprometida em conduzir seus negócios globais de forma honesta, justa, sem *corrupção* ou atos de *suborno* e com responsabilidade. A Empresa percebe que atos de *suborno* ou *corrupção* impactam negativamente em sua imagem, marca e sustentabilidade. Portanto, qualquer violação desta política é considerada um assunto sério e resultará em ação disciplinar firme de acordo com as regras e regulamentos relevantes aplicáveis em cada país.

### ■ Suborno

A Empresa proíbe explicitamente o suborno de qualquer forma, direta ou indiretamente, incluindo fazer, prometer, oferecer ou autorizar um pagamento ou presente a um agente,

parceiro de negócios, funcionário do governo, partido político ou qualquer outro terceiro com a finalidade de corromper o destinatário para o exercício impróprio de funções, deveres ou julgamentos e vice-versa.

### ■ Presentes e Favores

A Empresa reconhece que culturas diferentes têm pontos de vista diferentes em relação a presentes e favores. Como uma empresa global, a IVL capacita cada um de seus negócios a estabelecer orientações e limites apropriados sobre a oferta ou aceitação de todos os presentes e favores, com o entendimento de que eles permanecem alinhados com os costumes locais e não devem solicitar um serviço ou recompensa ilegal por um serviço ilegal. Em tais circunstâncias limitadas, a oferta razoável e infrequente ou o recebimento de favores no decorrer de um relacionamento comercial poderá ser permitido. No entanto, cada empresa deverá monitorar a conformidade para evitar presentes e favores que sejam desproporcionais ou contrários às leis locais.

Os funcionários devem notificar seus líderes imediatos antes de fazer ou receber qualquer oferta de favores. Em caso de dúvidas, os funcionários devem consultá-los antes de aceitar ou prometer qualquer presente ou

oferecer favores. O valor dos presentes e/ou favores, fornecidos ou recebidos, não deve exceder 3.000 baht<sup>[3]</sup> (aproximadamente USD 100).

### ■ Contribuições e Patrocínios Benéficos e Filantrópicos

Embora as contribuições e patrocínios filantrópicos e benéficos sejam partes essenciais da responsabilidade social corporativa (RSC) da Empresa, eles podem ser explorados ou usados como disfarce para atividades ilícitas. Uma verificação de antecedentes adequada de todas as entidades de caridade e filantrópicas é obrigatória ao fazer contribuições.

Os Grupos de Trabalho Locais de RSC atuam como um mecanismo preventivo, revisando e gerenciando essas atividades. Se os funcionários quiserem iniciar qualquer projeto que exija filantropia ou doações corporativas, é aconselhável que entrem em contato com o Grupo de Trabalho Local de RSC.

### ■ Procedimentos

#### □ Procedimentos de Emprego

Os candidatos a emprego serão avaliados durante o processo de Recrutamento e Seleção, para verificar, na medida do razoável e prático, que eles provavelmente estejam em conformidade com as políticas anticorrupção da Empresa.

Os novos funcionários serão informados do Manual de Governança Corporativa da Empresa, incluindo o Código, para garantir que o compreendam, juntamente com a importância de cumpri-lo, com referência específica ao combate à corrupção.

Os funcionários são obrigados a declarar qualquer *conflito de interesses*. Os líderes monitorarão quaisquer potenciais conflitos de interesse que possam aumentar os riscos de *suborno* e *corrupção*.

#### □ Treinamento

A Empresa e cada unidade de negócios fornecerão treinamento e conscientização anticorrupção apropriados no momento da integração e regularmente a todos os funcionários relevantes para garantir que estejam cientes dos tipos de *corrupção*, dos riscos de se envolver em atividades corruptas, das leis locais relacionadas à *corrupção*, o código e as políticas anticorrupção da empresa e como eles podem denunciar a *corrupção*.

#### □ Procedimentos de Denúncias

A Empresa possui procedimentos internos para denunciar práticas antiéticas/*corrupção*. Se alguém tomar conhecimento de qualquer problema ou prática envolvendo uma violação potencial ou real desta política, deve informar imediatamente o assunto ao seu líder imediato ou a qualquer pessoa com capacidade de supervisão/gestão.

[3] Taxa de câmbio local a ser aplicada conforme necessário.

Os funcionários que desejarem apresentar uma denúncia ao *Comitê de Denúncias* podem fazê-lo por meio das duas opções a seguir:



Email:

ethics@indorama.net

OU

independentdirectors@indorama.net - caso desejem denunciar um membro ou membros do *Comitê de Denúncias*.



Canal de denúncias online:

O Centro de Denúncias pode ser acessado em

<http://whistleblower.indoramaventures.com>

A IVL protegerá a identidade de qualquer pessoa que denuncie através de qualquer um desses canais.

### ■ Responsabilidades

O Conselho Administrativo é responsável pela concepção, implementação e operação eficazes da política anticorrupção e pode delegar a responsabilidade pela implementação a qualquer um de seus subcomitês ou equipe de gerenciamento para garantir que a política seja totalmente compreendida e incorporada à cultura corporativa da IVL.

A Administração é responsável por garantir

garantir que sistemas eficazes estejam em vigor para prevenir a *corrupção* de qualquer forma, enquanto o Departamento de Auditoria Interna monitorará periodicamente os sistemas e reportará ao Comitê de Auditoria.

A IVL tomará medidas razoáveis para garantir que nossas operações e controles financeiros evitem quaisquer riscos de a Empresa cometer um ato de corrupção ou de qualquer ato de corrupção cometido contra a Empresa.

Os riscos de *suborno* e *corrupção* serão analisados pelo Comitê de Auditoria, que também fará uma revisão interna anual da política anticorrupção para garantir sua eficácia e fará recomendações ao Conselho para revisões da política, se necessário.

### ■ Ações Disciplinares

Qualquer pessoa que esteja envolvida em *suborno* e *corrupção* ou que engane ou dificulte os *investigadores* que investigam *suborno* e *corrupção* estará sujeita às leis e regulamentos locais. A Empresa tomará as medidas apropriadas contra tal pessoa conforme considerado adequado e permitido por lei.



## Resumo da Seção: Práticas Éticas

### Transações Comerciais Legais

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

### Política de Uso de Informações Privilegiadas

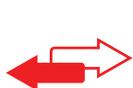
- Todas as informações internas devem ser tratadas como confidenciais e devidamente utilizadas e/ou compartilhadas.
- As informações da Empresa não podem ser usadas para benefício pessoal dos funcionários e/ou de seus familiares e amigos.
- O Pessoal da IVL não deve usar as informações da empresa para fins de negociação com informações privilegiadas.

### Política Anticorrupção

- A Empresa proíbe qualquer comportamento ou ação considerada corrupção, conforme definido na página 53.
- O valor para presentes e/ou favores, fornecidos ou recebidos, não deve exceder 3.000 baht (aproximadamente USD 100). Os funcionários devem consultar sua equipe de gestão/Compliance local para obter as diretrizes em suas moedas locais.
- Ofertas razoáveis e infrequentes e/ou recebimento de favores no decorrer de um relacionamento comercial podem ser permitidos.
- Os funcionários devem notificar seus líderes imediatos antes de fazer ou receber qualquer oferta de favores.
- Uma verificação de antecedentes adequada de todas as entidades de caridade e filantrópicas é obrigatória ao fazer contribuições.

# Práticas Comerciais Justas

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



## Conflito de Interesses

- O Pessoal da IVL é obrigado a agir sempre no melhor interesse da Empresa.
- O Pessoal da IVL não deve se colocar ou permitir que seus parentes sejam colocados em uma posição em que seus interesses entrem em conflito, direta ou indiretamente, com os da Empresa.
- O Pessoal da IVL deve relatar imediatamente ao seu líder imediato sobre o envolvimento em qualquer transação mencionada acima que possa afetar os melhores interesses da Empresa.
- Os conselheiros não devem, seja para seu benefício ou para o benefício de outras pessoas, operar qualquer negócio da mesma natureza ou em concorrência com a Empresa onde são conselheiros, a menos que tenham notificado uma assembleia geral antes da deliberação para nomeá-los conselheiros.
- Os conselheiros não devem ser sócios em uma sociedade ordinária ou com responsabilidade ilimitada em uma sociedade limitada, nem ocupar cargos de administração em empresa privada ou pública que opera um negócio da mesma natureza ou concorra com a Empresa, a menos que tenham notificado os acionistas antes da deliberação para nomeá-los conselheiros.



- Divulgações sobre Títulos da Empresa:
  - Os conselheiros e a alta administração devem divulgar totalmente as informações e preparar um relatório conforme especificado pelas regras e regulamentos de acordo com a Lei de Valores Mobiliários BE 2535 e alterações (a “Lei de SEC 2535”) ao Escritório da Comissão de Valores Mobiliários com relação a sua detenção, aquisição ou alienação de ações ou outros títulos (se houver) da IVL.
  - Ações ou outros valores mobiliários (se houver) da IVL detidos, adquiridos ou alienados por tais conselheiros e alta administração serão considerados ações ou outros valores mobiliários (se houver) da IVL detidos, adquiridos ou alienados por seu cônjuge e filhos menores, incluindo outras pessoas, conforme especificado na Seção 258 da Lei de SEC 2535.
  - Os conselheiros e a alta administração devem garantir a conformidade da IVL com a Lei de SEC 2535; com os regulamentos, notificações, pedidos ou quaisquer requisitos da SET, especialmente com os regulamentos sobre a divulgação de informações sobre transações com partes relacionadas e sobre a aquisição ou alienação de ativos importantes da empresa; e com as normas contábeis estabelecidas pelo Instituto de Contadores e Auditores Certificados da Tailândia.



## Política de Propriedade Intelectual

- Esta política visa proteger as *propriedades intelectuais* da IVL e evitar a violação dos direitos de *propriedade intelectual* de terceiros.
  - A *propriedade intelectual* da IVL é um bem inestimável que deve ser protegido em todos os momentos.
- Para garantir que seus direitos sobre o uso, divulgação e transferência de propriedade de tais propriedades sejam protegidos, a Empresa deverá registrar sua *propriedade intelectual* de acordo com leis e regulamentos aplicáveis.

O Pessoal da IVL nunca deve permitir que um terceiro use a *propriedade intelectual* da Empresa sem a devida autorização ou um contrato de licença que tenha sido aprovado pelo Departamento Jurídico.

Todas as partes devem respeitar a confidencialidade da *propriedade intelectual* da IVL.

Além disso, as *marcas registradas* da Empresa nunca devem ser usadas de maneira difamatória ou ofensiva.

#### □ Propriedade de Propriedade Intelectual e Segredos Comerciais da Empresa

A menos que um acordo escrito indique o contrário, a Empresa é proprietária dos trabalhos de todos os funcionários e permanecerá como proprietária mesmo depois que os funcionários responsáveis pela criação ou melhoria da *propriedade intelectual* tiverem deixado a Empresa, ou a *propriedade intelectual* for não implementada.

A Empresa não possui os direitos de *propriedade intelectual* de um trabalho comissionado executado por um consultor ou contratado independente, a menos que um contrato por escrito seja autorizado, especificando a propriedade ou a cessão de direitos.

#### □ Uso de Software

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

O Pessoal da IVL não deve se envolver no seguinte:

- ▶ Instalar o software da empresa em um computador que não seja da empresa.
- ▶ Fazer uma cópia de qualquer programa de software da Empresa por qualquer motivo.
- ▶ Instalar qualquer programa de software em qualquer computador da Empresa sem permissão do responsável pelo departamento de TI.

#### □ Propriedade Intelectual de Terceiros

A Empresa respeitará os direitos de *propriedade intelectual* de terceiros e não infringirá conscientemente esses direitos.

#### □ Ação contra as Infrações

A IVL reserva-se o direito de tomar medidas disciplinares e/ou legais se houver uma violação de sua *propriedade intelectual*.

# Resumo da Seção: Práticas Comerciais Justas

## Conflito de Interesses

- Os funcionários não devem se colocar ou permitir que seus familiares se encontrem em uma posição em que seus interesses entrem em conflito, direta ou indiretamente, com os da Empresa.
- Os funcionários devem relatar imediatamente qualquer envolvimento ou engajamento em um *conflito de interesses* ao seu superior.

## Política de Propriedade Intelectual

- A IVL deve proteger nossas propriedades intelectuais e evitar a violação dos direitos de propriedade intelectual de terceiros.
- Propriedades intelectuais são altamente confidenciais.
- Nunca permita que terceiros usem a propriedade intelectual da Empresa sem a devida autorização.

# Valores do Local de Trabalho

Esta seção descreve as políticas e comportamentos esperados projetados para garantir um local de trabalho respeitoso, justo, ético e produtivo para todos os funcionários da IVL. Abrange uma série de políticas, incluindo comportamento profissional, tratamento justo, direitos humanos, diversidade, proteção da propriedade, processos disciplinares e meio ambiente, saúde e segurança (EHS), incluindo HIV/AIDS.



## Profissionalismo

- Espera-se que todos os funcionários da IVL trabalhem de maneira honesta e confiável.
- Espera-se que os funcionários da IVL dediquem seu tempo, atenção e habilidades exclusivamente ao desempenho de suas funções no interesse da Empresa.
- Os funcionários da IVL não devem assumir tarefas de meio período ou período integral, nem trabalhar como consultores para qualquer outro indivíduo ou empresa, nem trabalhar como agentes para terceiros, exceto conforme especificamente permitido pelas leis locais, com o consentimento prévio por escrito da IVL ou se forem delegados pela Empresa para fazê-lo.



## Política de Direitos Humanos

- É política da IVL promover a conduta ética e prevenir a violação dos direitos humanos de acordo com os valores corporativos da Empresa.
- A Empresa incentiva seus principais stakeholders em toda a cadeia de valor a adotar fortes padrões de direitos humanos alinhados com a *Declaração Universal dos Direitos Humanos* como parte de sua conduta.
- A IVL respeita fortemente todos os direitos humanos. Dedicar-se a proteger e abraçar os direitos humanos conforme incorporados na

*Declaração Universal dos Direitos Humanos* e seus dois pactos correspondentes, o Pacto Internacional sobre Direitos Civis e Políticos e o Pacto Internacional sobre Direitos Econômicos, Sociais e Culturais. A Empresa evitará infringir os direitos humanos, evitará cumplicidade em violar os direitos humanos por parte de terceiros e cumprirá as leis dos países nos quais atua.

A IVL está comprometida em melhorar continuamente a Política de Direitos Humanos para atender aos mais altos padrões.

#### □ Respeito aos Direitos Humanos

A IVL respeita os direitos humanos em todas as jurisdições onde opera, identifica e evita violações de direitos humanos de qualquer forma e mitiga os impactos relacionados resultantes de suas atividades de negócios por meio de avaliações de risco e procedimentos de mitigação adequados.

#### □ Discriminação, Bullying e Assédio

A IVL está comprometida em proteger seus funcionários e *stakeholders* de todas as formas de discriminação, bullying e *assédio* (sexual ou não) com base nas suas opiniões ideológicas, raça, cor, religião, gênero, orientação sexual, país de origem, origem étnica (etnia), condição

familiar, origem social, histórico cultural, idade, deficiência, condição socioeconômica ou qualquer condição considerada um direito humano. Ela adotará práticas razoáveis e inclusivas em todas as suas operações e trabalhará para eliminar preconceito, discriminação, intimidação e o *assédio*.

#### □ Tratamento Justo dos Funcionários

A IVL trata todos os funcionários com respeito, justiça e honestidade e honrará seus compromissos com todos eles de acordo com seus termos e condições de emprego, incluindo as leis ou práticas locais.

#### □ Treinamento do Pessoal

A IVL fornecerá a seus funcionários a orientação e o treinamento necessários para garantir a implementação efetiva desta política e para garantir que seja uma empregadora e provedora de serviços inclusivos.

#### □ Direitos de Acesso

A IVL tomará todas as medidas razoáveis para garantir que seus prédios e instalações sejam acessíveis a funcionários, clientes e visitantes com deficiência. A Empresa também garantirá que seus veículos sejam acessíveis a clientes e funcionários e cumpram a legislação pertinente nos respectivos países.

A IVL garantirá que as informações sejam disponibilizadas aos seus clientes e funcionários em formatos alternativos, conforme necessário.

Todos os funcionários e visitantes terão acesso razoável a banheiros e outras instalações.

#### □ Horário de Trabalho

O horário de trabalho obedecerá às diretrizes do setor e aos padrões nacionais. A remuneração dos funcionários será justa e refletirá os mercados e condições locais, e a Empresa sempre cumprirá o salário-mínimo nacional.

#### □ Recrutamento

O recrutamento será realizado tendo em vista a diversidade e com justiça, igualdade e coerência para todos os candidatos. As práticas de recrutamento serão inclusivas e os candidatos adequados não enfrentarão barreiras ao emprego.

#### □ Trabalho Infantil

Nenhuma *criança* deverá ser contratada pela Empresa.

A IVL não tolera o *trabalho infantil* ilegal, trabalho forçado ou escravo e espera o mesmo de seus clientes e fornecedores. Adere às leis locais de *trabalho infantil* onde seus negócios operam.

#### □ Questões Disciplinares

A IVL não usa nem tolera castigos corporais, coerção mental ou física ou abuso verbal. Procedimentos disciplinares serão lançados contra qualquer funcionário que se envolver em comportamento ou ações que violem suas normas.

#### □ Liberdade de Associação e Negociação Coletiva

A IVL respeita os direitos dos funcionários de formar e ingressar (ou não ingressar) em uma associação sem medo de retaliação, interferência e *assédio*, desde que a associação cumpra as leis locais. Também não obstruirá o diálogo construtivo sobre questões relacionadas ao ambiente e às condições de trabalho.

#### □ Denúncia de Violação

A IVL incentiva todos os funcionários e *stakeholders* a denunciar qualquer forma de violação de direitos humanos através dos canais disponíveis, por exemplo, canais de denúncia ou outros, conforme declarado na Política de Denúncias.

Além disso, a Empresa tomará todas as medidas de reparação necessárias e razoáveis para ajudar um funcionário se seus direitos humanos forem violados por terceiros ou pessoas de fora.

#### □ Comunicação desta Política

A IVL garantirá que esta política seja claramente comunicada a todos os funcionários por meio de programas de Integração de funcionários e comunicações emitidas pelo departamento de Recursos Humanos.

#### □ Ações Disciplinares

Qualquer pessoa que viole esta

política, incluindo, mas não se limitando a, emprego ilegal de trabalho infantil, e trabalho escravo, atos de preconceito, discriminação, intimidação e assédio, estará sujeito às leis e regulamentos locais. A Empresa tomará as medidas de reparação apropriadas contra tal pessoa, conforme considerado adequado e permitido por lei.



## Política de Meio Ambiente, Saúde e Segurança

■ Esta política garante padrões ambientais, de saúde e segurança adequados na Empresa.

#### ■ **Nossos princípios orientadores serão a base do nosso sucesso.**

Focado em risco, conformidade, engajamento de funcionários, transparência e melhoria “Nós somos Responsáveis”.

#### □ Conhecer nossos Riscos

A IVL busca incansavelmente aprender, entender profundamente as barreiras de desempenho e mitigação de riscos.

#### □ Empoderamento do Funcionário

A IVL capacita todos os funcionários a interromper o trabalho que consideram inseguro e elevar as preocupações de risco aos superiores sem medo de represálias.

#### □ Compliance (Conformidade)

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

#### □ Relatórios Transparentes de Riscos e Incidentes

A IVL garante que todos os

incidentes e riscos conhecidos sejam devidamente relatados e classificados.

#### □ **Melhoria Contínua**

A IVL está empenhada em melhorar continuamente os sistemas e a execução dos programas de EHS.

#### ■ **Nossa Visão de EHS é “Proteger nossas pessoas, nosso planeta, o que possibilita nossa prosperidade”**

Consistente com nosso valor corporativo, “Nós Somos Responsáveis”, a IVL coloca o bem-estar dos nossos funcionários, clientes, meio ambiente e as comunidades em que operamos em primeiro plano de tudo o que fazemos e de todas as decisões que tomamos. A IVL está empenhada em operar de maneira segura e compatível com o meio ambiente, mantendo a gestão ambiental, de segurança e de produtos como aspectos integrais dos nossos negócios e em fornecer aos nossos *stakeholders* e outras partes interessadas as informações necessárias para gerenciar nossos produtos de maneira segura e ambientalmente responsável.

Temos o compromisso de prevenir todos os danos por meio da excelência no

desempenho de Meio Ambiente, Saúde e Segurança (EHS) em todos os aspectos dos nossos negócios em todo o mundo. Para atingir este compromisso, o EHS está integrado em todos os processos de gestão do negócio. Garantimos que todos os funcionários e terceiros estejam cientes das nossas políticas e valores e tenham sido treinados em suas responsabilidades específicas para alcançar a excelência em EHS.

Todos têm a responsabilidade de:

- Manter vigilância constante para identificar atos e condições inseguras e trazer esses perigos à atenção da gestão e dos colegas de trabalho para ajudar a garantir segurança de todos.
- Garantir que nossos produtos e operações atendam ou excedam as normas governamentais e da IVL aplicáveis.
- Incorporar considerações ambientais, de saúde e segurança em todas as funções de trabalho e decisões de negócios.
- Usar sistemas, procedimentos e práticas de gerenciamento de riscos de processo para identificar e prevenir condições perigosas que tenham o potencial de causar eventos não planejados.





## Proteção da Propriedade da Empresa

33

- O Pessoal da IVL é responsável por proteger as *propriedades* da Empresa (tangíveis ou intangíveis) de qualquer perda, dano, uso indevido, roubo e sabotagem; e não deve causar nenhum dano intencional ou por negligência à Empresa ou suas *propriedades*.
- Como agentes pertencentes da Empresa, o Pessoal de IVL se comprometerá a guardar e manter com responsabilidade qualquer coisa pertencente à IVL que venha a estar em sua posse no decorrer de seu emprego.



## Política de HIV/AIDS

- É política da IVL garantir que os funcionários com HIV/AIDS não sofram discriminação, que seus direitos sejam protegidos e que possam procurar aconselhamento conforme necessário.
- A IVL apoia totalmente os funcionários com HIV/AIDS. A Empresa está comprometida em tratar seus funcionários com HIV/AIDS com compaixão, não discriminação e o apoio médico necessário.

A Empresa cumprirá o seu compromisso através do seguinte:

  - **Confidencialidade e Divulgação**  
HIV e AIDS são tratados confidencialmente como condições
  - **Não Discriminação**  
De acordo com a Política de Direitos Humanos sobre não discriminação, a IVL fornecerá um ambiente de trabalho para seus funcionários livre de *assédio* ou discriminação. A IVL não discrimina e não discriminará colegas que tenham, sejam percebidos como tendo, vivendo com ou sido afetados de alguma forma pelo HIV/AIDS. A Empresa trata o HIV/AIDS da mesma forma que outras doenças em termos de todos os contratos de trabalho e benefícios, incluindo seguro de saúde e de vida, benefícios por invalidez e afastamentos. Incentiva ativamente fornecedores e clientes a considerar as mesmas práticas não discriminatórias.

Todos os funcionários e subcontratados devem aderir à sua Política de Direitos Humanos sobre não discriminação. Qualquer pessoa envolvida em *Assédio* ou discriminação estará sujeita a medidas disciplinares conforme considerado adequado pela Empresa.

#### □ Testes

A IVL incentiva testes e aconselhamento de rotina, confidenciais e voluntários como parte de seus programas de educação e conscientização. Nenhum funcionário da IVL é obrigado a fazer o teste de HIV. Os testes podem ser realizados com o consentimento informado e explícito do funcionário, a fim de ajudá-lo a obter o suporte e os cuidados adequados. O teste de HIV não faz parte do processo de recrutamento e seleção.

#### Educação e Conscientização

A Empresa está comprometida em proporcionar um ambiente de trabalho que proteja a higiene e segurança dos seus funcionários. Este compromisso reconhece que o HIV/AIDS não pode ser transmitido por contato casual. Os funcionários que conhecem os fatos sobre a infecção pelo HIV e a AIDS são menos propensos a reagir de forma negativa ou inadequada à doença de um colega.

Os programas de conscientização e educação fornecidos pela empresa têm um papel importante na preservação

da dignidade dos colegas infectados ou afetados pelo HIV/AIDS. Eles servem para ajudá-los a manter uma vida normal e produtiva. A IVL fornecerá, diretamente ou por meio de terceiros, um programa integrado de educação e conscientização com foco na prevenção. Tais programas poderão incluir:

- ▶ Treinamento para gerentes e supervisores para comunicar e garantir o cumprimento da política de HIV/AIDS e programas e benefícios relacionados no local de trabalho da IVL;
- ▶ Acesso a informações para promover informações clinicamente precisas e relevantes sobre prevenção e tratamento do HIV/AIDS, incluindo informações sobre programas eficazes relacionados à abstinência, fidelidade e uso de preservativo;
- ▶ Informações sobre práticas sexuais seguras e promoção geral da saúde, incluindo informações sobre abuso de substâncias.

#### □ Ações Disciplinares

A ação disciplinar apropriada deverá ser tomada conforme permitido por lei contra qualquer Pessoal da IVL que infrinja as disposições desta política.



## Política de Diversidade

35

- A IVL incentiva e apoia a diversidade na Empresa.
- Esta política aplica-se a todos os indivíduos envolvidos na contratação, nomeação e promoção na Empresa.
- A IVL incentiva a diversidade em sua *força de trabalho* envolvendo uma combinação de experiência do negócio, bem como representação por raça, cor, gênero, idade, religião, orientação

sexual, país de origem, nacionalidade, etnia, status familiar, origem cultural, status socioeconômico, capacidade física, estilos de pensamento, educação e formação acadêmica.

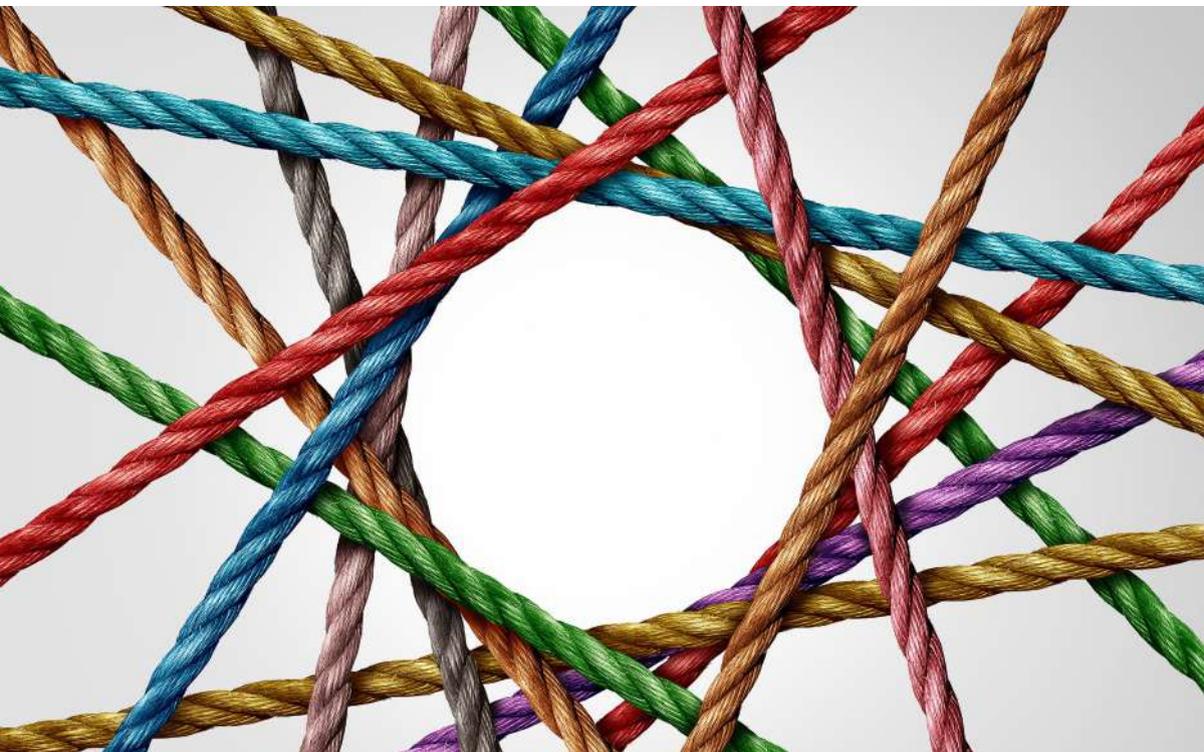
Como uma operadora global, a IVL procura e recruta pessoas de todo o mundo. A IVL acredita que funcionários de várias origens culturais, linguísticas e nacionais nos fornecem conhecimento valioso para entender



mercados internacionais complexos. A Empresa oferece oportunidades iguais a todos.

Esta política aplica-se a todas as decisões de emprego, incluindo treinamento, mobilidade, práticas salariais, benefícios, ações disciplinares e rescisões. A IVL promove um local

de trabalho diversificado e inclusivo, onde todos os funcionários devem tratar uns aos outros com respeito e dignidade. Existem procedimentos claros de denúncia para lidar com qualquer tipo de discriminação ou assédio combinados com procedimentos de acompanhamento para evitar futuros incidentes.



## Resumo da Seção: Valores do Local de Trabalho

### Professionalism

- Espera-se que os funcionários trabalhem de maneira honesta e confiável.
- Os funcionários não devem trabalhar para qualquer outro indivíduo ou empresa, exceto conforme especificamente permitido pelas leis locais e com o consentimento prévio por escrito da IVL ou se forem delegados para fazê-lo pela Empresa.

### Política de Direitos Humanos

- **Respeito aos Direitos Humanos**  
Os direitos humanos de todos os funcionários da IVL são respeitados e protegidos.
- **Discriminação, Bullying e Assédio**  
Todos os funcionários são protegidos contra discriminação, *assédio* e bullying de qualquer forma.
- **Tratamento Justo dos Empregados**  
A IVL honra seus compromissos com os funcionários, que são tratados com respeito, justiça e honestidade.
- **Treinamento da Equipe**  
A IVL fornece aos funcionários a orientação e o treinamento necessários para suas funções.
- **Direitos de Acesso**  
Nossos prédios e instalações são acessíveis a funcionários, clientes e visitantes com deficiência.
- **Horário de Trabalho**  
O horário de trabalho está em conformidade com as diretrizes da indústria e os padrões nacionais.
- **Recrutamento**  
O recrutamento é realizado de forma justa, igual e consistente para todos os candidatos, com foco na diversidade.
- **Trabalho Infantil**  
Nenhuma *criança* deverá ser contratada pela Empresa.
- **Problemas Disciplinares**  
A IVL não usa nem tolera castigos corporais, coerção mental ou física ou abuso verbal.

### ■ **Liberdade de Associação e Negociação Coletiva**

A IVL respeita os direitos dos funcionários de formar e ingressar (ou não ingressar) em uma associação sem medo de retaliação, interferência ou assédio, desde que a associação cumpra as leis locais.

### **Política de Meio Ambiente, Saúde e Segurança**

- Todos têm a responsabilidade de:
  - ▶ Manter vigilância constante para identificar atos e condições inseguras e trazer esses perigos à atenção da gestão e dos colegas de trabalho para ajudar a garantir a segurança de todos.
  - ▶ Garantir que nossos produtos e operações atendam ou excedam as normas governamentais e da IVL aplicáveis.
  - ▶ Incorporar considerações ambientais, de saúde e segurança em todas as funções de trabalho e decisões de negócios.
  - ▶ Usar sistemas, procedimentos e práticas de gerenciamento de riscos de processo para identificar e prevenir condições perigosas que tenham o potencial de causar eventos não planejados.

### **Proteção da Propriedade da Empresa**

- Nós somos responsáveis pela proteção das propriedades da Empresa, tanto tangíveis como intangíveis, contra qualquer perda, dano, uso indevido, roubo e sabotagem.

### **Política de HIV/AIDS**

- Os direitos dos funcionários que vivem com HIV/AIDS são protegidos, eles não são discriminados e podem buscar aconselhamento conforme necessário.
- Nenhum funcionário da IVL é obrigado a fazer o teste de HIV, e isso não faz parte do processo de recrutamento e seleção.

### **Política de Diversidade**

- A IVL incentiva e apoia a diversidade na Empresa.
- A Empresa oferece oportunidades iguais para a todos.

# Política de Tratamento dos Stakeholders

39

Esta seção traça as bases para as relações da IVL com cada uma de seus *stakeholders*, com base na ética, justiça e igualdade. Descreve cada grupo de *stakeholders* juntamente com os altos padrões esperados da Empresa para relacionamentos comerciais e interações positivas que beneficiam suas operações e funcionários.



A política da IVL garante o desenvolvimento e manutenção de relações positivas com os *stakeholders*.

A Empresa está comprometida com práticas comerciais éticas e com o tratamento adequado para com seus *stakeholders*.

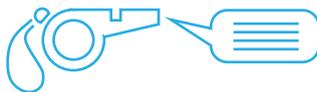
---

A IVL trata todos os *stakeholders* de forma



justa  
igualitária  
ética

Isso inclui fornecer às partes interessadas informações precisas, suficientes, oportunas e úteis sobre a Empresa, sem qualquer intenção de enganar ou ocultar conteúdo. Ela processará qualquer informação pessoal relativa aos seus *stakeholders* de acordo com as leis de privacidade de dados aplicáveis.



A Empresa permite que seus *stakeholders* registrem denúncias de violações do Manual de Governança Corporativa da IVL e do Código, além de práticas antiéticas e ilícitas por meio dos canais de denúncia.



## Acionistas

A principal prioridade da IVL é proteger os direitos dos acionistas, independentemente de sua participação acionária, e incentivá-los a exercer seus direitos conforme previsto nas leis pertinentes.

### ■ Direitos dos Acionistas

A IVL reconhece os direitos básicos legítimos dos acionistas para:

- Participar de assembleias de acionistas;
- Aprovar as os demonstrativos financeiros anuais da Empresa;
- Aprovar o pagamento anual de dividendos;
- Nomear um procurador para participar e votar nas assembleias de acionistas;

- Votar na nomeação ou destituição de conselheiros individuais;
- Votar na nomeação anual dos auditores independentes e aprovar os honorários anuais de auditoria;
- Votar em vários assuntos comerciais significativos, como aumento/redução de capital, alteração dos estatutos ou alteração do contrato da sociedade, fusões e aquisições, emissão de títulos de dívida, etc.

A IVL incentiva fortemente o envolvimento dos acionistas no questionamento de vários aspectos de seus negócios e operações, bem

como para dar suas opiniões e recomendações nas assembleias de acionistas. A Empresa facilitará o processo para que os acionistas que não comparecerem enviem suas perguntas a serem feitas antecipadamente nas assembleias de acionistas.

### ■ **Tratamento Equitativo dos Acionistas**

Ao reconhecer a importância do tratamento equitativo dos acionistas, a IVL garantirá que as seguintes práticas sejam adequadamente realizadas:

- A IVL sempre proporcionará aos acionistas a oportunidade, antes das assembleias de acionistas, de propor assuntos como itens da agenda, apresentar quaisquer dúvidas sobre os negócios ou demonstrações financeiras e a oportunidade de propor candidatos qualificados sem características proibidas para eleição como conselheiros na Assembleia Geral de Acionistas. Os critérios e o processo para propor itens da agenda e candidatos qualificados serão informados aos acionistas por meio do sistema de divulgação de informações da SET e do website da Empresa.
- A IVL realizará assembleias de acionistas em um local de fácil acesso com um processo de registro conveniente.
- A IVL garantirá que as assembleias de acionistas sejam conduzidas de maneira transparente e eficiente, de forma que os acionistas tenham oportunidades e tempo adequados para fazer suas perguntas.
- Nenhuma nova agenda será apresentada na assembleia além da agenda distribuída aos acionistas.
- Se um acionista não puder participar pessoalmente, a IVL fornecerá os formulários necessários para nomear procuradores para comparecer à assembleia de acionistas em seu nome. Os procuradores podem ser qualquer conselheiro independente ou qualquer pessoa indicada pelo acionista para participar da assembleia e votar em seu nome. A este respeito, serão distribuídos formulários de procuração adequados.
- As cédulas serão usadas para votar em cada item da agenda. A IVL digitalizará eletronicamente as cédulas e declarará os resultados da votação para cada item da agenda

- durante o curso da assembleia. A digitalização das cédulas e a declaração de resultados serão feitas sob a supervisão de um assessor jurídico e de um acionista voluntário indicado no início da assembleia. Todas as cédulas serão retidas pela Empresa para referência futura por um período de cinco anos.
- Para evitar o uso de informações

privilegiadas, a IVL tem uma política interna para supervisionar o uso de informações privilegiadas e negociação de valores mobiliários pelo pessoal da IVL e garantirá que as diretrizes estabelecidas na política sejam rigorosamente cumpridas.

A IVL incentiva os acionistas a se comunicarem com a Empresa para qualquer informação ou esclarecimento que venham a solicitar.





## Cientes

A IVL está comprometida em atender às expectativas e satisfação de seus clientes, aderindo aos mais altos padrões de integridade comercial, segurança e qualidade do produto, a fim de atender às expectativas e satisfação dos clientes.

Para cumprir tal compromisso, a IVL deverá:

- Conquistar o negócio com os clientes com base em produtos superiores, atendimento ao cliente e preços competitivos.
- Fornecer serviços e produtos de forma honesta, direta e precisa e cumprir as promessas feitas.

- Fornecer todas as informações necessárias sobre o produto e nunca enganar os clientes.
- Lidar com reclamações feitas por clientes de forma justa e precisa em tempo hábil.
- Respeitar os direitos dos clientes mantendo em sigilo todas as suas informações.
- Notificar os clientes o mais rápido possível se houver alguma preocupação com a segurança do produto.



## Fornecedores

A IVL está comprometida em trabalhar com seus fornecedores para desenvolver relacionamentos significativos e de longo prazo baseados no respeito mútuo, confiança e compreensão dos valores de cada um.

Para cumprir tal compromisso, a IVL deverá:

- Comunicar com clareza, negociar e concluir acordos com seus fornecedores de forma profissional, justa, verdadeira e transparente.
- Manter seus compromissos com os termos e condições do contrato.
- Respeitar os direitos dos fornecedores

mantendo em sigilo todas as suas informações.

Em contrapartida, a IVL espera que seus fornecedores:

- Atendam a todas as normas de segurança e qualidade necessárias e relatem imediatamente quaisquer problemas de segurança do produto.

- Tenham aderência aos padrões ético do “Código de Conduta do Fornecedor” da Empresa, o qual está disponível no Anexo 2 e no website da IVL na seção Governança Corporativa.

A seleção dos fornecedores será baseada em seu desempenho ambiental, social e de governança, o qual será revisado periodicamente pela Empresa.



## ANEXO 2

Código de Conduta do Fornecedor

Para acessar o Anexo 2: Código de Conduta do Fornecedor, clique no clipe de papel.



## Credores

A IVL honrará seus compromissos quanto aos termos e condições estabelecidos nos acordos com seus credores.

Reportará de forma transparente a situação financeira da Empresa aos seus credores.





## Concorrentes

A IVL competirá e conduzirá seus negócios de maneira livre, justa e legal, em um ambiente de respeito mútuo, para ajudar a apoiar o crescimento e o desenvolvimento do mercado para beneficiar a indústria como um todo.

A IVL evitará fazer comentários negativos sobre seus concorrentes.

Qualquer informação sobre a concorrência será obtida de forma ética e de fontes publicamente disponíveis.



## Governo

A IVL honra seus relacionamentos com governos e autoridades regulatórias em todas as jurisdições onde opera e cumprirá suas instruções, requisitos legais e leis aplicáveis em todos os aspectos de seus negócios.

indevidamente ou conspirar em um ato ilegal.

A Empresa evitará se comportar de uma maneira que possa ser interpretada, ao interagir com funcionários do governo, como uma tentativa de obter influência

Como a IVL opera em diferentes países, ela terá o máximo cuidado ao interagir com governos ou autoridades regulatórias de diferentes culturas. Seus funcionários são lembrados de estarem cientes das respectivas práticas e etiqueta comerciais para evitar qualquer ofensa não intencional.



## Mídia

É política da IVL fornecer informações precisas e relevantes à mídia, pois esta desempenha um papel vital na comunicação de informações sobre a Empresa ao público em geral.

Embora o Departamento de Comunicação Corporativa atue como elo de ligação com a mídia para fornecer informações, apenas porta-vozes autorizados podem ser entrevistados ou falar em nome da Empresa.

# Resumo da Seção: Política de Tratamento dos Stakeholders

A política da IVL é tratar todos os stakeholders de forma justa, igualitária e ética.

## ■ **Acionista**

Nossa principal prioridade é proteger os direitos dos acionistas independentemente de sua participação acionária e incentivá-los a exercer seus direitos.

## ■ **Clientes**

Nós temos o compromisso de atender às expectativas e satisfação dos nossos clientes, aderindo aos mais altos padrões de integridade comercial, segurança e qualidade do produto, a fim de atender às suas expectativas e satisfação.

## ■ **Fornecedores**

Nós temos o compromisso de trabalhar com nossos fornecedores para desenvolver relacionamentos significativos e de longo prazo, baseados em respeito mútuo, confiança e compreensão dos valores de cada um.

## ■ **Credores**

- ▶ Nós honraremos nossos compromissos com relação aos termos e condições estabelecidos nos acordos com nossos credores.
- ▶ Nós informaremos de forma transparente sobre nossa situação financeira aos nossos credores.

## ■ **Concorrentes**

- ▶ Nós competiremos e conduziremos nossos negócios de maneira livre, justa e legal em um ambiente de respeito mútuo para ajudar a apoiar o crescimento e o desenvolvimento do mercado, beneficiando o setor como um todo.
- ▶ Nós evitaremos fazer comentários negativos sobre nossos concorrentes.
- ▶ Qualquer informação sobre a concorrência será obtida de forma ética e de fontes publicamente disponíveis.

## ■ **Governo**

- ▶ Cumpriremos as instruções dos governos e autoridades regulatórias, requisitos legais e leis aplicáveis em todos os aspectos dos nossos negócios.
- ▶ Exerceremos o máximo cuidado ao interagir com governos ou autoridades regulatórias de diferentes culturas.

## ■ **Media**

- ▶ Nossa política é fornecer informações precisas e relevantes para a mídia, que desempenha um papel vital na comunicação de informações sobre nossas operações, desempenho e atividades ao público.
- ▶ Embora o Departamento de Comunicação Corporativa atue como elo de ligação com a mídia no fornecimento de informações, apenas porta-vozes autorizados podem ser entrevistados ou falar em nome da Empresa.

# Política de Denúncias

47

- Esta política permite que os funcionários da Empresa que observarem uma prática antiética ou imprópria (seja ou não uma violação da lei, incluindo, entre outros, fraude potencial, *Corrupção* ou outros delitos e irregularidades graves), entrem em contato com o *Comitê de Denúncias* sem necessariamente informar seus líderes imediatos e sem revelar sua identidade; desde que, no entanto, caso a identidade do *denunciante* seja fornecida, a IVL deverá garantir a proteção de tal identidade.

Esta política também permite que outras pessoas se aproximem do *Comitê de Denúncias*.

- Esta política rege a denúncia e a investigação de alegações de atividades impróprias. Em todos os casos, o *Comitê de Denúncias* mantém a prerrogativa de determinar quando as circunstâncias justificam uma investigação e, em conformidade com a política e as leis e regulamentos aplicáveis, o processo investigativo apropriado a ser empregado.
- A denúncia e investigação de alegações de atividades impróprias sob esta Política de Denúncias poderão implicar o processamento de dados pessoais de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados da UE ou qualquer outro regulamento de privacidade de dados. Quando os dados pessoais forem processados, isso será feito de acordo com a seção "Privacidade" desta Política de Denúncias, Declaração de Privacidade e de acordo com as leis e regulamentos de privacidade (locais) relevantes.
- Esta política também se aplica aos *stakeholders* da IVL que estão autorizados a atuar em nome ou representar a Empresa

## ■ Denúncias Protegidas

□ *Denunciantes* poderão fazer denúncias sobre:

- ▶ Qualquer ato que viole o Manual de Governança Corporativa da Empresa, incluindo o Código e qualquer ato que prejudique os interesses comerciais da Empresa.
- ▶ Qualquer ato que viole os Estatutos da Empresa, incluindo quaisquer regras, regulamentos, anúncios e políticas.
- ▶ Qualquer ato que seja ilegal sob a lei local ou internacional.

## ■ Procedimentos de Denúncias

Uma denúncia poderá ser relatada ao *Comitê de Denúncias* por meio de qualquer um dos canais mencionados abaixo:



Por e-mail:  
ethics@indorama.net



Online em:  
<http://whistleblower.indoramaventures.com>

The screenshot displays the 'Whistleblower Center' interface for Indorama Ventures. At the top, there is a navigation bar with the 'INDORAMA' logo and 'Whistleblower Center' text, along with a language dropdown menu set to 'English' and an 'OK' button. The main content area is titled 'Welcome to Indorama Ventures' Whistleblower Center.' and contains a welcome message, a paragraph about the system's confidentiality, and a list of five steps to submit a report:

- 1. Create a report**: To begin, click on "Submit report" to the right.
- 2. Complete the security protocols**: Read the instructions and complete the security questions to continue.
- 3. Choose the applicable category**: Select the category that describes the violation that occurred.
- 4. Provide the relevant details**: Include all of the details and any evidence of the violation.
- 5. Set up your mailbox**: Create a password for your mailbox and take note of your case number. **Please keep your case number, username and password safely as the system will not maintain this information. You cannot request the recovery of your username or password.**

Below the steps, there is a warning icon and the text: **Do not forget to read the Privacy Statement** (for GDPR compliance).

On the right side of the interface, there are three distinct boxes:

- The top box, titled 'If you are ready to send your report, please click below.', contains a green 'Submit report' button.
- The middle box, titled 'If you have already set up a mailbox, you may login below.', contains a green 'Login' button.
- The bottom box, titled 'Privacy Statement', contains the text 'Click the link below to learn how your information is processed.' and a green 'Read more' button.

- Uma *Denúncia Protegida* também poderá ser feita a um líder imediato (nos casos em que não há potencial *conflito de interesses*). Nesses casos, o líder imediato deverá encaminhar a denúncia ao *Comitê de Denúncias* tomando o cuidado apropriado para ocultar a identidade do denunciante.
- *Denúncias protegidas* devem ser relatadas preferencialmente por e-mail ou por escrito em inglês. Se escrito em um idioma local, será traduzido para o inglês para investigação adicional.
- Reclamações contra o *Comitê de Denúncias* poderão ser endereçadas para [independentdirectors@indorama.net](mailto:independentdirectors@indorama.net).

## ■ Procedimentos para Investigação de Denúncias Protegidas

- O *Comitê de Denúncias* determinará se a *denúncia protegida* realmente refere-se à conformidade ou violação ética dentro de 7 dias úteis após o recebimento. Caso a denúncia seja contra algum membro do *Comitê de Denúncias*, a mesma seria feita pelo Presidente do Comitê de Auditoria, que iniciará a investigação por meio de um comitê composto por executivos não relacionados à ação divulgada.
- Se o *Comitê de Denúncias* determinar que a *denúncia protegida* não é válida, a justificativa para o mesmo será discutida na reunião do Comitê NCCG. O Comitê NCCG poderá revogar a decisão, se necessário.
- Se o *Comitê de Denúncias* determinar que a denúncia protegida é válida, o *Comitê de Denúncias* designará uma equipe de investigação que realizará uma investigação com independência, objetividade, imparcialidade, justiça e o mais alto nível de integridade.
- O *sujeito* normalmente será informado das alegações no início de uma investigação formal e terá a oportunidade de apresentar uma defesa durante a investigação.
- O *sujeito* tem a responsabilidade de não interferir na investigação. As provas não devem ser retidas, destruídas ou adulteradas, e as testemunhas não devem ser influenciadas, instruídas ou intimidadas. Qualquer ação deste tipo será passível de processo disciplinar.
- A equipe de investigação apresentará um relatório das descobertas da investigação ao *Comitê de Denúncias* juntamente com evidências, se houver, dentro de um mês após o recebimento da *denúncia protegida*. Uma prorrogação só pode ser concedida após análise do *Comitê de Denúncias*.

## ■ Processo após uma Investigação de uma Denúncia Protegida

- Não obstante quaisquer outros direitos que o *sujeito* possa ter por lei ou sob esta Política de Denunciante, o *sujeito* tem o direito de ser informado do resultado da investigação. Se as alegações não forem sustentadas, o *Sujeito* deverá ser consultado para saber se a divulgação pública dos resultados da investigação seria do melhor interesse do *sujeito* e da Empresa.
- Se a investigação levar a concluir que um ato impróprio ou antiético foi cometido pelo *sujeito*, o *Comitê de Denúncias* recomendará as medidas corretivas apropriadas ou procedimentos disciplinares considerados necessários.
- Se a investigação levar à conclusão de que o *denunciante* fez uma declaração falsa dolosamente, o que é o caso se ele fizer uma *Denúncia Protegida* baseada em fatos que sabia não serem verdadeiros, isso pode resultar em ação corretiva ou processo disciplinar contra o *denunciante*.

## ■ Privacidade

- A IVL garante a confidencialidade das informações recebidas, o processamento seguro de informações pessoais e a proteção da identidade do *denunciante* e de todas as outras pessoas envolvidas.
- Se e quando (adicionalmente) processar quaisquer dados pessoais, o *Comitê de Denúncias* deverá aplicar o princípio de minimização de dados: o *Comitê de Denúncias* (adicionalmente) deverá processar informações pessoais que sejam adequadas, relevantes e necessárias para o caso específico.
- Se e quando (adicionalmente) processar dados pessoais, o *Comitê de Denúncias* deverá identificar o que significa a informação pessoal no contexto do caso específico e quem são os indivíduos afetados para determinar seu direito de informação, acesso e retificação. Restrições a esses direitos são permitidas, desde que o *Comitê de Denúncias* seja capaz de fornecer razões documentadas para tomar tal decisão.
- Assim que possível após uma *Denúncia Protegida* e se exigido pelas leis aplicáveis, o *Comitê de Denúncias* fornecerá ao *denunciante* e a todos os outros indivíduos afetados por uma *Denúncia Protegida* uma cópia da Declaração de Privacidade do Denunciante da IVL (Anexo 3), informando ao *denunciante* sobre como seus dados pessoais serão processados.

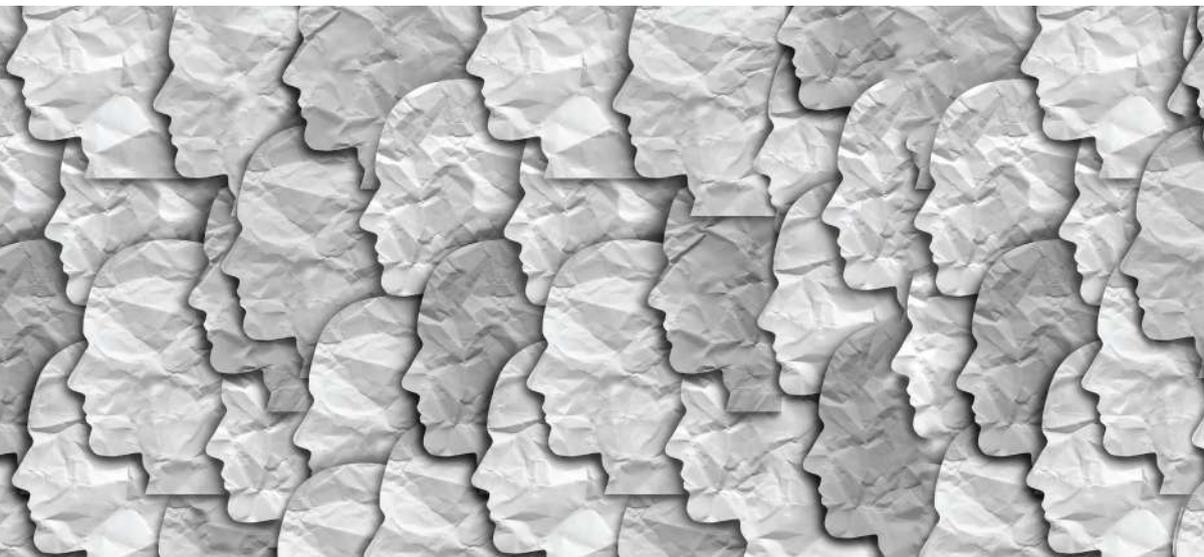
- ❑ Em certos casos, no entanto, informar o *sujeito* em um estágio inicial poderá ser prejudicial ao caso. Nestes casos, o fornecimento de informações específicas pode precisar ser adiado (veja também o item 3 na seção “Privacidade”).
- ❑ Além disso, informar todos os terceiros mencionados na *denúncia protegida* pode envolver um efeito excessivo. Caso a caso, o *Comitê de Denúncias* decidirá se é excessivo ou não informar todos os terceiros, o que poderá – dentre outros – ser o caso se informar indivíduos for uma operação de processamento adicional que poderia ser mais invasiva do que a inicial.
- ❑ O *Comitê de Denúncias* garantirá que, ao responder às solicitações de direito de acesso, informações pessoais de terceiros não sejam reveladas.
- ❑ O *Comitê de Denúncias* garantirá que sejam observados períodos de conservação proporcionais, dependendo do desfecho de cada caso. As informações pessoais não serão mantidas por um período maior do que o necessário tendo em vista a finalidade do processamento.



### ANEXO 3

Declaração de Privacidade

Para acessar o Anexo 3: Declaração de Privacidade, clique em o clipe de papel. [Página 5 do documento]



## Resumo da Seção: Política de Denúncias

- Incentivamos os funcionários a abordarem o *Comitê de Denúncias* sem necessariamente informarem seus líderes imediatos e sem revelarem suas identidades.
- Os *Denunciantes* poderão fazer revelações sobre:
  - ▶ Qualquer ato que viole o Manual de Governança Corporativa e o Contrato Social da Empresa.
  - ▶ Qualquer ato que constitua fraude.
  - ▶ Qualquer ato que seja ilegal sob a lei local ou internacional.
- Os *Denunciantes* podem usar os seguintes canais de denúncia:
  - ▶ E-mail: [ethics@indorama.net](mailto:ethics@indorama.net)
  - ▶ Website: <http://whistleblower.indoramaventures.com>
  - ▶ Denúncias contra o Comitê de Denúncias poderão ser endereçadas a [independentdirectors@indorama.net](mailto:independentdirectors@indorama.net)
- O *sujeito* tem a responsabilidade de não interferir na investigação. As provas não devem ser retidas, destruídas ou adulteradas, e as testemunhas não devem ser influenciadas, instruídas ou intimidadas. Quaisquer ações desse tipo podem resultar em procedimentos disciplinares.



# Definições e Abreviações

As seguintes palavras e expressões utilizadas neste Manual terão o significado a elas atribuído, exceto quando o contexto exigir de outra forma.

53

**Suborno** Refere-se a oferecer, prometer ou dar a outrem, ou solicitar, receber ou concordar em receber de outrem, vantagem financeira ou outra para desempenhar indevidamente *Função ou Atividade Relevante*.

Isso inclui pagamentos de facilitação com o objetivo de agilizar ou facilitar o desempenho de um funcionário público ou ação administrativa de rotina e obter ou reter negócios ou qualquer outra vantagem indevida, conforme mencionado em outra parte desta política.

**Criança**<sup>[4]</sup> Qualquer pessoa com menos de 15 anos de idade, a menos que a idade mínima para o trabalho seja superior pela lei local, caso em que se aplica a idade superior estipulada.

**Trabalho Infantil**<sup>[5]</sup> Qualquer trabalho realizado por uma *criança* menor que a(s) idade(s) especificada(s) na definição acima de uma *criança*.

**Informações Confidenciais** Informações confidenciais referem-se a informações que não são conhecidas do público ou de domínio público.

As informações confidenciais incluem, mas não se limitam a, informações não públicas, informações financeiras, informações comerciais, estruturas corporativas, operações, *segredos comerciais*, know-how técnico, projetos, planos de vendas e marketing, pesquisa de mercado, relatórios, manuais, proposta, preços, estratégias de negócios, listas de clientes e fornecedores, ativos e passivos, análises, previsões, estudos de negócios e planos de desenvolvimento, relatórios de denúncias escritos, transmitidos oralmente, visualmente, eletronicamente ou por qualquer outro meio, compilações, estudos ou documentos que contenham ou são gerados a partir de tais informações confidenciais.

[4] Fonte: "Documento de Orientação para Responsabilidade Social 8000 (SA8000®:2014)" por Social Accountability International.

[5] Fonte: "C138 - Convenção da Idade Mínima, 1973 (Nº 138)" pela Organização Internacional do Trabalho.

**Corrupção** Refere-se a *suborno*, extorsão, fraude, engano, abuso de poder, peculato, lavagem de dinheiro e outras atividades semelhantes.

**Conflito de Interesses** Uma situação em que um indivíduo tem dois interesses concorrentes (interesse próprio versus interesse da empresa) em um assunto, o que pode afetar sua capacidade de tomar decisões justas e imparciais<sup>[6]</sup>.

Mais especificamente, um conflito de interesses também pode se referir a uma situação em que:

- Um funcionário, ao tomar uma decisão profissional/comercial em nome da IVL, poderá obter um benefício pessoal, direta ou indiretamente.
- Um indivíduo ou organização externa poderá obter uma vantagem profissional/comercial indevida ou benefício comercial devido a um relacionamento pessoal com um funcionário da IVL.
- A IVL está em desvantagem devido ao relacionamento pessoal entre dois ou mais funcionários da IVL.
- O processo decisório é influenciado pelo interesse pessoal, comprometendo assim a integridade da decisão.

**Assédio** A IVL identifica as seguintes ações como assédio:

- Ofender ou humilhar alguém física ou verbalmente.
- Ameaçar ou intimidar alguém.
- Fazer piadas ou comentários indesejados sobre as diferenças de alguém

O assédio sexual inclui, mas não se limita a, comportamentos que:

- Criem um ambiente de trabalho sexualmente intimidador, indesejado, hostil ou ofensivo.
- Poderiam razoavelmente ser pensados para colocar condições sexuais no trabalho ou oportunidades de emprego de uma pessoa.

[6] Fonte: Kennedy, Russel. "Conflito de interesse no local de trabalho: reconhecendo, evitando e resolvendo." Lexology, 19 de fevereiro de 2020, visualizado em 5 de maio de 2021, <https://www.lexology.com/library/detail.aspx?g=ba789aeb-20b5-4a55-af59-85ce86dd6429>.

**Design Industrial**<sup>[7]</sup> Um design industrial refere-se aos aspectos ornamentais ou estéticos de um objeto. Um design poderá consistir em recursos tridimensionais, como a forma ou a superfície de um objeto ou recursos bidimensionais, como padrões, linhas ou cores.

**Negociações com Informações Privilegiadas**<sup>[8]</sup> A compra ou venda de um título por um indivíduo que tem acesso a *informações relevantes* sobre o valor mobiliário quando tal informação ainda não é pública. Negociar com conhecimento especial é injusto com outros investidores que não têm acesso ao conhecimento.

**Propriedade Intelectual**<sup>[7]</sup> Significa criações da mente: invenções; obras literárias e artísticas; e símbolos, nomes e imagens usados no comércio. A propriedade intelectual é dividida em duas categorias:

- **Propriedade Industria** inclui *patentes* para invenções, *marcas registradas*, *Design industrial* e *segredos comerciais*.
- **Direitos Autorais** abrangem artigos de pesquisa, vídeos, filmes, músicas, imagens, fotos, desenhos, design gráfico e programas de computador, etc.

**Investigadores** Refere-se a quaisquer pessoas autorizadas, nomeadas ou consultadas pelo *Comitê de Denúncias*, incluindo o Departamento de Auditoria Interna.

**Informações Relevantes**<sup>[9]</sup> As informações são consideradas “relevantes” se sua divulgação ao público provavelmente afetar o valor de mercado ou o preço de negociação dos valores mobiliários da Empresa (ou seja, ações) ou influenciar a decisão razoável de um investidor de comprar ou vender os valores mobiliários da Empresa.

[7] Fonte: "O que é Propriedade Intelectual?" pela Organização Mundial de Propriedade Intelectual, [https://www.wipo.int/edocs/pubdocs/en/intproperty/450/wipo\\_pub\\_450.pdf](https://www.wipo.int/edocs/pubdocs/en/intproperty/450/wipo_pub_450.pdf).

[8] Fonte: "Departamento de Fiscalização do Mercado" pela Bolsa de Valores da Tailândia (SET).

[9] Fonte: "Informações Relevantes Não-Públicas: O que é e o que fazer quando você a possui" pelo Corporate Finance Institute.

<b>Patente</b> <sup>[7]</sup>	Um direito exclusivo concedido para uma invenção – um produto ou processo que oferece uma maneira inovadora de fazer algo, ou que oferece uma nova solução técnica para um problema.
<b>Propriedades</b>	As propriedades incluem, mas não se limitam a, qualquer correspondência, especificações, vouchers, literatura, livros, circulares, artigos, bens ou propriedade de qualquer natureza.
<b>Denúncia Protegida</b>	Refere-se a qualquer comunicação feita de boa-fé, com a crença honesta de que há motivos razoáveis para preocupação e que divulgue informações ou forneça evidências de atividade antiética ou imprópria. A Empresa e a administração não devem divulgar a identidade do <i>denunciante</i> nem iniciar qualquer ação injusta ou punitiva, que inclui alterar a posição, descrição do trabalho ou local de trabalho do <i>Denunciante</i> ou suspender, ameaçar, assediar ou demitir o <i>denunciante</i> .
<b>Área ou Atividades Relevantes</b>	Refere-se a todas as funções de natureza pública e privada, incluindo todas as atividades relacionadas com um negócio, qualquer atividade desempenhada no decurso do emprego de uma pessoa ou qualquer atividade realizada por ou em nome de uma pessoa ou grupo de pessoas.
<b>Stakeholder</b>	Significa acionistas, clientes, fornecedores, credores, concorrentes, governo e mídia (partes interessadas).

[7] Fonte: "O que é Propriedade Intelectual?" pela Organização Mundial de Propriedade Intelectual, [https://www.wipo.int/edocs/pubdocs/en/intproperty/450/wipo\\_pub\\_450.pdf](https://www.wipo.int/edocs/pubdocs/en/intproperty/450/wipo_pub_450.pdf).

**Sujeito** Refere-se a uma pessoa contra ou em relação a quem uma *Denúncia Protegida* foi feita.

**Segredos Comerciais**<sup>[10]</sup> Informações comerciais não públicas que fornecem uma vantagem competitiva a uma empresa. Isso poderá ser tangível ou intangível, por exemplo, métodos de vendas, métodos de distribuição, perfis de consumidores, estratégias de publicidade, estratégias para aumentar a eficiência do trabalhador, listas de fornecedores e clientes e processos de fabricação.

**Marca registrada**<sup>[7]</sup> Um sinal distintivo que identifica determinados bens ou serviços produzidos ou fornecidos por um indivíduo ou uma empresa. Inclui nomes de empresas, logotipos, slogans e designs usados para identificar e distinguir os produtos de uma empresa em seu comércio.

**Declaração Universal dos Direitos Humanos** A declaração foi adotada pela Assembleia Geral das Nações Unidas desde 1948, consistindo em 30 artigos que afirmam os direitos de todos os indivíduos no mundo.

Os detalhes podem ser encontrados em:  
<http://www.un.org/en/universal-declaration-human-rights/>.

**Denunciante** Refere-se a qualquer pessoa que faça uma *denúncia protegida* de qualquer atividade antiética que tenha observado.

[7] Fonte: "O que é Propriedade Intelectual?" pela Organização Mundial de Propriedade Intelectual, [https://www.wipo.int/edocs/pubdocs/en/intproperty/450/wipo\\_pub\\_450.pdf](https://www.wipo.int/edocs/pubdocs/en/intproperty/450/wipo_pub_450.pdf).

[10] Fonte: "O que significa Segredo Comercial?" pela Organização Mundial de Propriedade Intelectual, [https://www.wipo.int/sme/en/ip\\_business/trade\\_secrets/trade\\_secrets.htm](https://www.wipo.int/sme/en/ip_business/trade_secrets/trade_secrets.htm)

**Comitê de Denúncias**

Refere-se a um comitê, que é nomeado pelo Conselho Administrativo da Empresa, que apura a denúncia feita pelo denunciante.

**Força de Trabalho**

Inclui todos os Conselhos Administrativos, funcionários permanentes e funcionários temporários.





# Formulário de Reconhecimento e Conformidade

Recebi e li o Manual de Governança Corporativa da IVL. Eu compreendo, reconheço e cumprirei as práticas nele declaradas.

**A**ssinatura: .....

**N**ome: .....

**C**argo: .....

**U**nidade de  
Negócios: .....

**L**ocalização: .....

**D**ata: ...../...../.....

**INDORAMA**  
VENTURES

Indorama Ventures Public Company Limited  
721 102, Ocean Tower II, 27th Floor, 88 Sukhumvit 19,  
Asok Road, Bangkok, Thailand, Bangkok 10110