

A photograph showing three industrial workers in blue uniforms and hard hats standing on a metal walkway that wraps around the top of a large, white, dome-shaped storage tank. The tank has various metal structures and pipes attached to its top. The workers are looking out over the edge of the walkway. The sky is blue with scattered white clouds.

INEOS

CÓDIGO DE CONDUTA
DA INEOS

DATA DE EMISSÃO 2019



PRINCÍPIOS / INTRODUÇÃO

A INEOS está empenhado em operar enquanto cidadão corporativo responsável e em cumprir todas as leis locais, nacionais e internacionais relevantes. A nossa missão é ser um líder na nossa indústria e melhorar continuamente o nosso desempenho, mas ao fazê-lo não comprometeremos os nossos padrões ambientais, de saúde ou de segurança por qualquer motivo, incluindo lucro, comercial ou produção. Para nos ajudar a manter este compromisso, o nosso Código de Conduta define e resume, num quadro universal, o que esperamos dos nossos Negócios e pessoas, independentemente da localização ou do contexto.

A INEOS conduz negócios em todo o mundo e isso significa que os nossos funcionários estão sujeitos às leis e aos regulamentos de muitos países e organizações diferentes. Cada funcionário é responsável por conhecer e seguir as leis que se aplicam a nós, no nosso local de trabalho. Este Código de Conduta estabelece princípios de conduta empresarial aplicáveis em toda a INEOS, independentemente da localização. Quando existem diferenças como resultado de tradições, normas, leis ou regulamentos locais, os funcionários devem aplicar este Código de Conduta ou requisitos locais - o que definir a norma de comportamento mais elevado. No mínimo, esperamos que todos os nossos funcionários se mantenham dentro dos mais elevados padrões de ética, integridade, abertura e responsabilidade na forma como conduzem os negócios.

A INEOS está empenhada em preservar os direitos humanos como um princípio fundamental e garantir que a conduta de todos os funcionários seja consistente com as normas internacionalmente acordadas de direitos humanos, bem como as normas laborais e sociais fundamentais. Em particular, a INEOS não se envolverá e não tolerará que qualquer um dos seus clientes, fornecedores, distribuidores ou outros com quem faça negócios, se envolva em trabalho infantil ou forçado, escravidão ou tráfico humano de qualquer tipo. A nossa Declaração de Transparência sobre Escravidão Moderna pode ser consultada no site da INEOS em www.ineos.com/information/anti-slavery-act/

Além disso, proteger os dados pessoais dos nossos clientes, fornecedores e funcionários é uma prioridade para nós e fazemos isso em total conformidade com os regulamentos atuais (por exemplo, o RGPD).

Este Código de Conduta tem dois objetivos principais:

- i) Incentivar cada funcionário a assumir a responsabilidade pelas suas ações e fornecer-lhes as orientações adequadas.
- ii) Descrever os princípios éticos que orientam as atividades empresariais da INEOS.

CONTEÚDO

- 1 SAÚDE, SEGURANÇA, PROTEÇÃO E AMBIENTE
- 2 CONCORRÊNCIA E SANÇÕES
 - 2.1 Concorrência (anti-trust)
 - 2.2 Restrições ao comércio, controlos de exportações e legislação anti-boicote
- 3 GOVERNAÇÃO
 - 3.1 Suborno e corrupção
 - 3.2 Abuso de informação privilegiada
 - 3.3 Presentes e entretenimento
 - 3.4 Conflito de interesse
- 4 GOVERNAÇÃO E COMUNIDADES
 - 4.1 Lidar com governos
 - 4.2 Atividade política
- 5 INTEGRIDADE FINANCEIRA E ATIVOS DA EMPRESA
 - 5.1 Integridade financeira e operacional
 - 5.2 Ativos da empresa
 - 5.3 Branqueamento de capitais
 - 5.4 Propriedade intelectual
- 6 RECURSOS HUMANOS
 - 6.1 Tratamento justo e igualdade de oportunidades no emprego
 - 6.2 Anti-assédio
 - 6.3 Conduta pessoal
 - 6.4 Speak Up! Serviço
- 7 USO E SEGURANÇA DO SISTEMA DIGITAL
- 8 VIOLAÇÕES DO CÓDIGO



1. SAÚDE, SEGURANÇA, PROTEÇÃO E AMBIENTE

A INEOS está empenhada em proteger e manter a qualidade do meio ambiente e em promover a saúde e a segurança dos nossos funcionários, contratados, fornecedores, clientes, visitantes e das comunidades onde operamos. Melhoraremos continuamente o nosso desempenho em SHE (Segurança, Saúde e Meio Ambiente) e não comprometeremos as nossas normas de SHE por qualquer motivo, incluindo razões de lucro, comerciais ou de produção.

O cumprimento de toda a legislação destinada a proteger as pessoas, a propriedade e o meio ambiente é uma das prioridades fundamentais da Empresa e aplica-se aos nossos produtos, bem como aos nossos processos. A gerência liderará pelo exemplo e atribuirá os recursos necessários para alcançar a excelência no desempenho de SHE.

Espera-se que os funcionários se abstêm de condutas que possam ser perigosas para os outros. Todos os indivíduos, grupos de indivíduos ou atividades suspeitos devem ser comunicados imediatamente ao seu gerente ou outro membro da administração.

Os funcionários não se devem colocar em perigo.

Cada um dos nossos funcionários partilha a responsabilidade de proteger pessoas, bens e o meio ambiente na sua área de trabalho e espera-se o cumprimento integral de todas as leis, regulamentos e políticas, diretrizes, normas e procedimentos da Empresa aplicáveis em termos de proteção ambiental ou segurança de fábrica ou de processo. Cada gestor tem o dever de instruir, supervisionar e apoiar os seus funcionários no cumprimento desta responsabilidade. Nas áreas onde não existem regulamentos de SHE ou diretrizes ou normas da Empresa, os funcionários devem tomar decisões com base no seu melhor critério de forma consistente com os princípios estabelecidos neste Código de Conduta, sempre que necessário, em consulta com o seu gerente.

Somos os comandantes do nosso meio ambiente e apoiamos o conceito de sustentabilidade. Cada funcionário é responsável pelo fornecimento de liderança a contratados e outros funcionários para que todos entendam as nossas responsabilidades e tenham o apoio necessário para integrar esses princípios e normas no nosso trabalho. Cada funcionário deve gerir o seu trabalho para que todos os incidentes que possam resultar em danos às pessoas, à propriedade ou ao meio ambiente sejam prevenidos ou evitados.

Os **"20 Principles"** e **"Regras que Salvam a Vida"** da SHE podem ser visualizados através do ineos.intranet.ineos.com/she/our-she-policy/





2. CONCORRÊNCIA E SANÇÕES

2.1 Concorrência (anti-trust)

A concorrência vigorosa, isenta de conluios e restrições injustificadas, é o mecanismo mais eficaz para garantir que a INEOS produz produtos e serviços de elevada qualidade e a bom preço. Além disso, o não cumprimento das leis da concorrência, de anti-truste e outra legislação de regulamentação comercial em qualquer jurisdição em que conduzimos negócios pode resultar em consequências graves, tanto para a INEOS como para os indivíduos infratores, incluindo sanções civis e criminais significativas. Assim, tomaremos decisões de negócio de forma independente, compraremos matérias-primas de outros e venderemos os nossos produtos de forma justa e honesta com base no preço, na qualidade e no serviço. Todos os nossos funcionários têm formação regular sobre os regulamentos, estão proibidos de entrar em quaisquer diálogos, acordos formais ou informais ou entendimentos com concorrentes que possam restringir a concorrência. As leis da concorrência são fundamentais para um sistema de livre iniciativa e as violações podem acarretar sanções civis e penais graves. Cada funcionário é responsável por se familiarizar e cumprir as leis da concorrência relevantes para as suas funções e o nosso negócio. Caso haja qualquer dúvida sobre se qualquer transação ou curso de conduta é legítimo, os funcionários devem entrar imediatamente em contacto com o seu chefe de linha, o seu Gerente de Conformidade ou com o Departamento Jurídico para obter orientações.

2.2 Restrições ao comércio, controlos de exportações e legislação anti-boicote

Diversas leis comerciais nacionais e internacionais i) restringem ou proíbem a importação, exportação ou comércio interno de bens, tecnologias ou serviços, ii) o tratamento de produtos específicos ou iii) transações de capital ou de pagamento. Estas restrições e proibições podem depender da natureza das mercadorias, do país de origem ou da utilização final ou a identidade do cliente ou fornecedor.

Penalidades graves, incluindo multas, revogação de autorizações de exportação e encarceramento podem ser aplicadas quando essas leis são violadas. Uma lista de países proibidos/ restritos e restrições relacionadas é regularmente mantida pelo departamento de Tesouraria do Grupo. Se o seu trabalho envolver a venda ou o envio de produtos, tecnologias ou serviços para além das fronteiras internacionais, os trabalhadores devem certificar-se de que se mantêm atualizados relativamente às regras e restrições e de que consultam especialistas jurídicos externos, conforme necessário.

Note que as Transações com Países Restritos estão sujeitas ao Manual de Autoridades Delegadas.

3. GOVERNAÇÃO

3.1 Suborno e corrupção

O pagamento de subornos, comissões ou outros pagamentos a funcionários do governo e outros funcionários, bem como a fornecedores e clientes, ou o pedido ou angariação, oferta ou promessa em dinheiro ou espécie para obter ou reter negócios ou de outra forma obter vantagem para a INEOS é estritamente proibido, independentemente de pagamentos ou ofertas serem feitos direta ou indiretamente. Subornos, comissões e pagamentos incluem, sem limitação, presentes de valor diferente do valor nominal, pagamentos em numerário por funcionários ou terceiros (tais como agentes, fornecedores, clientes ou consultores), o uso não compensado de serviços, instalações ou propriedade da INEOS (exceto conforme possa ser formalmente autorizado por um funcionário apropriado e designado da INEOS) e empréstimos, garantias de empréstimo ou outras extensões de crédito. Esta política não proíbe as despesas ou o recebimento de (i) valores ao abrigo de programas de marketing legais autorizados pelo CEO da empresa ou pelo seu representante, (ii) a extensão dos termos de pagamento ordinários ao abrigo de um contrato escrito ou (iii) valores nominais para refeições e entretenimento de fornecedores e clientes que sejam uma despesa comercial comum e habitual, se forem de outra forma legais.

3.2 Abuso de informação privilegiada

O abuso de informação privilegiada (abuso de mercado) é estritamente proibido por lei e nenhum funcionário da INEOS pode realizar transações em valores mobiliários enquanto estiver na posse de "informação privilegiada" (que significa qualquer informação relativa a uma empresa que não esteja disponível para o público em geral, que um investidor razoável provavelmente usaria como parte da base das suas decisões de investimento em relação a valores mobiliários dessa empresa).

Nenhum funcionário da INEOS pode divulgar qualquer informação privilegiada a terceiros, exceto quando devidamente autorizado a fazê-lo.

Embora a INEOS não seja uma empresa cotada em bolsa, estas proibições de divulgação e negociação com base em informações privilegiadas também se aplicam a informações privilegiadas relativas a outras empresas que tenham sido obtidas no decurso do trabalho de um funcionário na INEOS.

Em conformidade com os regulamentos de abuso de mercado, a Empresa detém e mantém "Listas de Informações Privilegiadas" apropriadas.

3.3 Presentes e entretenimento

A política abaixo refere-se a presentes e entretenimento dados a/por terceiros (ou seja, que não seja da INEOS) ou pessoas:

A troca de presentes e entretenimento pode construir boa vontade nas relações comerciais, mas alguns presentes e entretenimento podem criar influência imprópria (ou a aparência de influência imprópria). Alguns podem até ser vistos como subornos que violam a lei ou mancham a reputação da INEOS relativamente a uma negociação justa. Presentes e entretenimento significam qualquer coisa de valor (por exemplo descontos, empréstimos, termos favoráveis em qualquer produto ou serviço, serviços, prêmios, transporte, uso de veículo de outra empresa, uso de instalações de férias, ações ou outros valores mobiliários, participação em ofertas de valores mobiliários, melhorias em habitações, bilhetes e vales-presente).

Entretenimento relacionado com negociações razoáveis é aceitável se for habitual, não excessivo e, no geral, no melhor interesse da INEOS em participar. Presentes de dinheiro, equivalentes de dinheiro ou outros itens valiosos (por exemplo, metais preciosos ou pedras preciosas, jóias, etc.) não são oferecidos nem aceitos em qualquer circunstância. Outros presentes podem ser oferecidos quando forem apropriados à relação envolvida, em geral, no melhor interesse da INEOS e que cumpram a política contra suborno e corrupção descrita acima. A política específica sobre o valor e a adequação dos presentes é definida individualmente por cada empresa. Em caso de dúvida, os funcionários devem consultar o seu Gerente de Conformidade. Cada empresa deve manter um Registo de Presentes no qual todos os presentes devem ser registados.

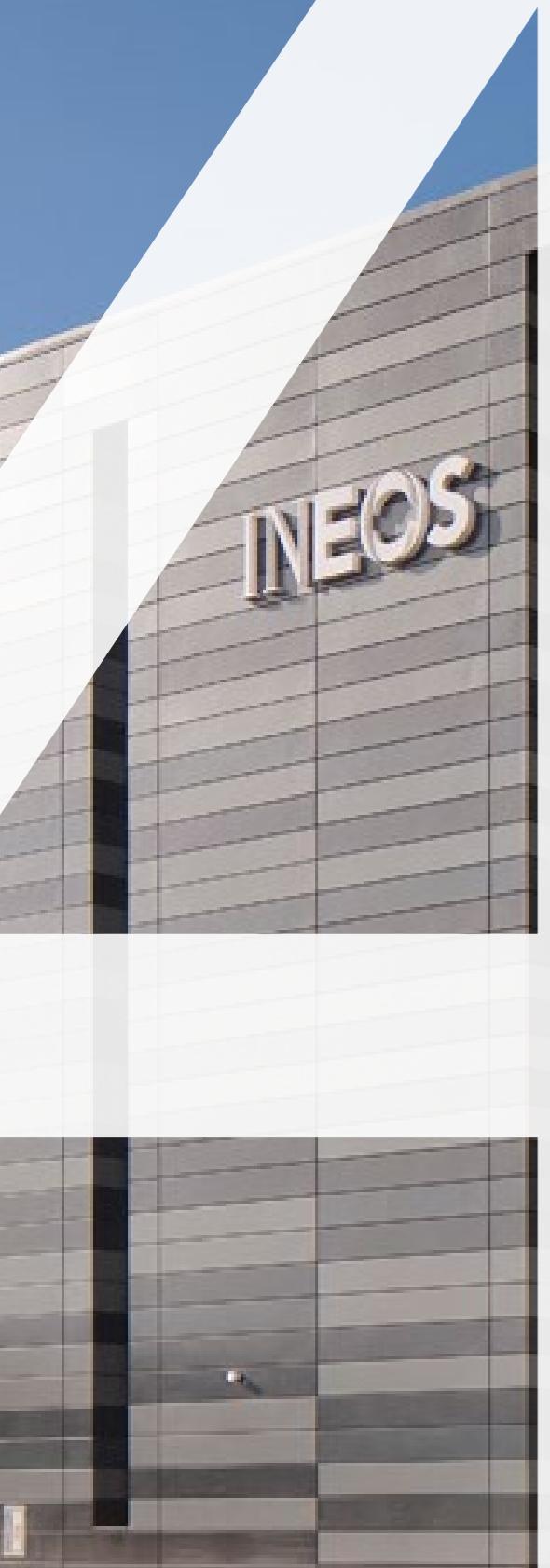
Nenhum presente, entretenimento ou favor pode ser oferecido a qualquer político, partido político, funcionário governamental, responsável governamental, candidato a cargo público ou membro ou funcionário ou qualquer um dos seus familiares diretos de qualquer órgão regulador ou outra instrumentalidade do governo.

3.4 Conflito de interesses

Os funcionários devem agir sempre no melhor interesse da Empresa e evitar criar ou manter interesses pessoais que possam representar, ou pareçam representar, um conflito com os interesses da INEOS ou que possam influenciar, ou pareçam influenciar, o seu discernimento no desempenho das suas funções.

Conflitos de interesse incluem a obtenção de ganho pessoal às custas da Empresa, participação ou assistência em atividades concorrentiais à Empresa, titularidade de um interesse financeiro num cliente, concorrente ou fornecedor da Empresa, onde esse interesse permita que o funcionário influencie a gestão dessa entidade ou influencie o funcionário ao lidar com o cliente, concorrente ou fornecedor em nome da Empresa, e usar a sua posição para influenciar o emprego, remuneração ou hipóteses de um parente.





4. GOVERNAÇÃO E COMUNIDADES

4.1 Lidar com governos

Os funcionários devem ter o consentimento do seu gerente e do Departamento de Comunicações do Grupo antes de qualquer contacto não rotineiro ser feito com responsáveis ou funcionários do governo. O contacto não rotineiro significa qualquer contacto que não seja necessário como parte de processos governamentais normais ou relatórios.

Se um funcionário tiver contacto com funcionários governamentais durante o seu trabalho, ou se lhe for pedido que forneça informações relativas a um inquérito ou investigação do governo ou agência reguladora, ele deve certificar-se de que qualquer informação fornecida seja verdadeira e precisa e que os interesses legítimos da INEOS são protegidos. Os funcionários devem sempre procurar a aprovação da Empresa ou do Departamento de Comunicações do Grupo antes de entrar em qualquer conversação com os Governos ou responder a um pedido de informações de um governo ou agência reguladora. Espera-se que os funcionários que são obrigados como parte de seu trabalho a lidar com governos adiram às aprovações do Manual de Autoridades Delegadas.

4.2 Atividade política

Em geral, a INEOS não participa directamente na actividade política. O CEO da empresa deve aprovar qualquer contribuição política da Empresa. A Empresa, no entanto, continuará a participar em debates políticos sobre assuntos de interesses legítimos para a INEOS, os seus funcionários e as comunidades em que opera, por meio de processos como o lobby. A atividade de lobby em nome dos interesses da INEOS é altamente regulamentada por lei. O departamento de Comunicações do Grupo é responsável por esta atividade.

Os funcionários da INEOS que representam a Empresa em questões políticas e governamentais devem cumprir todas as leis aplicáveis que regulam a participação corporativa em assuntos públicos (por exemplo, no exercício de influência política ou na realização de contribuições para campanhas).

A INEOS reconhece e respeita o direito de cada funcionário em participar como indivíduos no processo político. No entanto, eles não podem, durante a vigência do seu emprego, usar o tempo, propriedade ou equipamento da Empresa para realizar ou apoiar as suas atividades políticas pessoais e devem ter o cuidado de não criar a impressão de que representam os interesses da Empresa enquanto participam no processo político.

5. INTEGRIDADE FINANCEIRA E ATIVOS DA EMPRESA

Todos os funcionários da INEOS têm a responsabilidade, bem como o dever legal, de proteger a propriedade física, a propriedade intelectual e os ativos financeiros da Empresa. Os funcionários devem cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis (incluindo os Princípios Contabilísticos Geralmente Aceites/as Normas Internacionais de Comunicação Financeira) em cada jurisdição onde operam. Eles serão francos e transparentes relativamente às suas operações e desempenho, serão precisos no registo e comunicação de dados e resultados e exercerão cuidado no uso de ativos e recursos da Empresa.

5.1 Integridade financeira e operacional

Cada funcionário da INEOS deve cumprir sempre todas as leis, regras contabilísticas aceites, procedimentos e limites específicos de autorização contidos no nosso Manual de Autoridades Delegadas emitido. Todas as transações devem ser devidamente autorizadas e totalmente registadas. Nenhuma entrada ou documento de registo pode ser falso ou enganoso e nenhuma conta, fundo ou ativo não divulgado ou não registado pode ser estabelecido ou mantido.

Nenhum pagamento corporativo pode ser solicitado, aprovado ou efetuado com a intenção de que qualquer parte desse pagamento seja usada para qualquer outra finalidade que não seja a descrita no documento de apoio ao pagamento. Todas as informações fornecidas aos auditores devem ser completas e não enganosas.

A Empresa não ajudará conscientemente as atividades fraudulentas de terceiros. Qualquer funcionário que tenha motivos para acreditar que atividades fraudulentas estão a ocorrer dentro da Empresa ou praticadas por outros com quem estamos a conduzir negócios, deve informar imediatamente o seu gerente ou o departamento Jurídico do Grupo. Para mais detalhes, os funcionários podem consultar o Manual de Autoridades Delegadas.

A INEOS está comprometida em cumprir todas as leis relevantes e aplicáveis. Esta é uma parte integrante do nosso compromisso com as comunidades e com as partes interessadas.

5.2 Ativos da empresa

Espera-se que cada funcionário da INEOS proteja os ativos da mesma e dos nossos fornecedores, prestadores de serviços e clientes. Todas as informações sobre esses fornecedores, prestadores de serviços e clientes, e quaisquer detalhes sobre as relações comerciais existentes devem ser considerados um ativo. Os funcionários devem proteger sempre os ativos da Empresa como se fossem seus: proteção contra uso indevido, perda, desperdício, fraude ou roubo. Isso inclui dinheiro da Empresa adiantado aos funcionários e quaisquer viagens e entretenimento da empresa, compras ou cartões de crédito que eles possam deter. Os funcionários devem certificar-se de que todas as reclamações, vouchers, contas e faturas são precisos e enviados em tempo útil.

5.3 Branqueamento de capitais

A INEOS não tolera, não permite, não facilita e não apoia o branqueamento de capitais. O branqueamento de capitais é o processo pelo qual indivíduos ou entidades tentam esconder fundos ilícitos ou de outra forma tentam fazer com que esses fundos pareçam legítimos. Essas práticas podem assumir a forma de irregularidades na forma como os pagamentos são feitos, como o pedido de um pagamento a uma entidade ou indivíduo que não seja o nosso fornecedor ou cliente ou a um país diferente do local do fornecedor ou do cliente, ou podem estar presentes onde os clientes pareçam não ter integridade nas suas operações. Em caso de dúvida sobre a permissibilidade das transações financeiras relacionadas com transferências em numerário, o Departamento Financeiro do Negócio relevante deve ser consultado numa fase precoce.

5.4 Propriedade intelectual

Na INEOS, produzimos regularmente informações comerciais valiosas, ideias não públicas, estratégias e outros tipos de propriedades intelectuais que são de nossa propriedade e que precisamos proteger. Várias leis ajudam-nos a proteger essas informações contra o uso por partes externas à empresa. Além disso, cada funcionário é responsável por proteger e preservar a propriedade intelectual da INEOS. Estas obrigações aplicam-

se durante a duração do seu emprego na INEOS e continuam também após o seu emprego na INEOS terminar. Ocassionalmente, os funcionários podem precisar partilhar propriedade intelectual com terceiros, mas isso só pode ser feito após aprovação de acordo com o Manual de Autoridades Delegadas e ao abrigo de um acordo de confidencialidade por escrito. Cada funcionário é responsável por compreender e cumprir as restrições e obrigações que lhe são impostas por um acordo de confidencialidade. Se a propriedade intelectual tiver sido licenciada à Empresa, a divulgação a terceiros será proibida pelo contrato de licença. Assim como protegemos as nossas próprias informações comerciais, estamos comprometidos em respeitar a propriedade intelectual e as informações protegidas de terceiros.

A propriedade intelectual inclui o seguinte:

- Patentes
- Saber-fazer
- Segredos comerciais
- Formulações e receitas de produtos
- Condições e projetos operacionais do processo
- Direitos de autor
- Marcas comerciais e marcas de serviço

Outros tipos de informações comerciais confidenciais incluem:

- Vendas, marketing e outras bases de dados empresariais
- Estratégias e planos de marketing
- Dados de pesquisa e técnicos
- Ideias, processos, propostas ou estratégias de negócios
- Desenvolvimento de novo produto
- Software comprado ou desenvolvido pela Empresa
- Informações utilizadas nas atividades de negociação, incluindo preços, marketing e estratégias do cliente.

Se os funcionários tiverem dúvidas sobre a proteção ou divulgação da propriedade intelectual da Empresa, devem entrar em contacto com o Secretário da Empresa do Grupo.





6. RECURSOS HUMANOS

Na INEOS, estamos empenhados em manter um local de trabalho seguro, profissional e favorável ao trabalho em equipa e à confiança. Todos os que trabalham para a INEOS contribuem para o nosso sucesso e para alcançar a nossa missão de ser um líder na nossa indústria e melhorar continuamente o nosso negócio. Ao trabalhar em conjunto e tirando partido dos nossos diversos talentos e perspetivas, continuaremos a estimular novas e criativas oportunidades para o nosso negócio. Estamos empenhados em criar e em manter um ambiente de trabalho de confiança mútua onde todos os funcionários são tratados com respeito e dignidade, remunerados de forma justa com base nas condições do mercado local e tenham direito a horários de trabalho adequados.

6.1 Tratamento justo e igualdade de oportunidades no emprego

A INEOS é uma empresa global. Valorizamos a diversidade das nossas pessoas e cada um dos nossos funcionários é reconhecido como um membro importante da nossa equipa. Respeitamos os direitos, valores e dignidade de todos os funcionários, clientes, contratados, fornecedores e outras partes interessadas. Cada um de nós tem o dever de garantir que as nossas decisões relativas ao recrutamento, seleção, desenvolvimento e avanço dos funcionários se baseiem no mérito, nas qualificações, nas capacidades e nas realizações demonstradas. Praticamos o princípio da igualdade de oportunidades sem levar em conta raça, cor, religião, género, idade, origem nacional, orientação sexual, identidade de género, estado civil, deficiência ou filiação política. Não permitiremos que raça, cor, religião, género, idade, origem nacional, orientação sexual, identidade de género, estado civil, deficiência ou filiação política influenciem o nosso discernimento ou o tratamento de terceiros.

6.2 Anti-assédio

Na INEOS, acreditamos numa responsabilidade partilhada de todos os funcionários para exercer os princípios básicos de cortesia, respeito e dignidade em todas as relações de trabalho. A Empresa tem uma política de tolerância zero relativamente a comportamentos humilhantes, ofensivos, de assédio ou discriminatórios em qualquer local de trabalho da Empresa, em relação a funcionários, contratados, fornecedores, clientes ou outros. Qualquer funcionário que se envolva em comportamento abusivo ou de assédio enfrentará um processo disciplinar, até e incluindo o despedimento imediato.

6.3 Conduta pessoal

Espera-se sempre que os funcionários que lidam interna ou externamente, se comportem profissionalmente e tratem os outros com respeito e também de acordo com as leis locais e as regras e políticas da Empresa. Em nenhum momento o interesse pessoal ou o preconceito deve entrar em conflito com a expectativa da Empresa relativamente ao

comportamento dos funcionários.

Isto inclui, mas não se limita a:-

- Respeitar a confidencialidade implícita esperada em funções profissionais ou antiguidade no que diz respeito ao acesso a informações ou dados.
- Não se envolver ou incentivar a partilha de informações confidenciais.
- Tratar todos os funcionários com dignidade e respeito e não se envolver em qualquer comportamento que possa ser considerado como assédio, bullying ou discriminação

Os funcionários são incentivados a discutir quaisquer preocupações que possam ter em relação à conduta pessoal com os indivíduos em questão, chefes de linha ou RH ou, se não for possível, usar o serviço de Speak-Up da INEOS.

6.4 Speak Up! Serviço

A INEOS está comprometida com um ambiente onde as comunicações abertas e honestas são a expectativa e não a exceção. Queremos que os funcionários se sintam confortáveis em abordar o seu chefe de linha ou outra gestão se acreditarem que a INEOS ou um indivíduo específico, agindo em nome da INEOS, está a comportar-se de forma antiética ou inadequada. No entanto, se eles preferirem comunicar indiretamente quaisquer questões sérias de comportamento antiético ou impróprio, acreditando que isso cria um problema sério para a INEOS, eles podem fazê-lo a qualquer momento através do nosso Speak Up! O serviço, que é fornecido ao pessoal, através de terceiros independentes (a NAVEX Global), acessível através de um número de telefone gratuito disponível na maioria dos idiomas, ou através da internet (em inglês).

O Serviço é suportado por um Speak Up! Política que é fornecida, juntamente com outros documentos, incluindo Perguntas Frequentes ("FAQs"), em vários idiomas na Intranet da INEOS e na internet.

Leia-os antes de aceder ao serviço através das seguintes hiperligações:

Intranet: ineos.intranet.ineos.com/speakup
Internet: www.ineos.com/speakup

Quaisquer informações que os funcionários forneçam serão mantidas em sigilo na medida permitida por lei e só serão divulgadas com a finalidade de investigar uma comunicação. Os funcionários podem optar por se identificar na comunicação ou denunciar anonimamente, com a garantia da INEOS de que os comentários serão ouvidos.

7. USO E SEGURANÇA DO SISTEMA DIGITAL

A INEOS reconhece o valor da tecnologia na realização dos objetivos empresariais. A Empresa, desta forma, deseja incentivar os seus funcionários a desenvolver competências em sistemas de informação e usar sistemas adequados de tecnologia da informação. No entanto, ao mesmo tempo, temos de proteger a integridade das empresas contra a utilização inaceitável ou ilegal de sistemas de informação. O uso de tais sistemas deve estar de acordo com os valores de respeito e responsabilidade da Empresa. O uso pessoal de tais sistemas é permitido dentro do que for considerado razoável. No entanto, em nenhum caso o uso pessoal de tais sistemas deve ser excessivo, violar qualquer outra política, interferir no desempenho das responsabilidades de trabalho do funcionário ou de outra forma ser prejudicial aos negócios, assuntos ou reputação da INEOS. Espera-se que os que usam os nossos sistemas o façam de forma responsável e devem cumprir esta política e qualquer política de Uso Aceitável que possa ser emitida pela Empresa.

Os sistemas digitais e de informação da INEOS, e todos os emails, correios de voz e mensagens de texto e todas as outras informações e dados criados, transmitidos ou armazenados nestes sistemas, são e permanecerão sempre de propriedade exclusiva da Empresa. Se os funcionários tiverem dúvidas sobre o uso adequado da internet ou do email, os mesmos devem entrar em contacto com o apoio de TI local ou com o Departamento Jurídico.

Todos os funcionários da INEOS são obrigados a seguir as **“Dez regras de segurança de TI”**.

8. UMA VIOLAÇÕES DO CÓDIGO

Este Código de Conduta é parte integrante da relação laboral de cada funcionário com a Empresa. As violações devem ser comunicadas ao chefe de linha do funcionário de imediato, em conformidade com a lei local. Se, por qualquer motivo, os funcionários se sentirem incapazes de informar o seu próprio chefe de linha, eles devem falar com outro gerente sénior, com o responsável dos RH ou com o departamento Jurídico do Grupoou, se aplicável, ligando para o número da linha direta “Speak Up”. Nenhuma retaliação será permitida contra qualquer indivíduo que denuncie uma violação deste Código de Conduta de boa fé. Todos os relatórios serão prontamente investigados e ações corretivas ou disciplinares apropriadas serão tomadas para impedir irregularidades e promover a responsabilização pela adesão a este Código de Conduta.

Nota: Este Código de Conduta deve ser lido em conjunto com outras políticas e procedimentos da INEOS, os quais fornecem orientações adicionais e estão disponíveis para os funcionários na Intranet da INEOS.





INEOS