

ADFÆRDSKODEKS

INEOS

SEPTEMBER 2022





ALLE VORES MEDARBEJDERE, UANSET HVOR DE ER I VERDEN, VED, AT DE SKAL FØLGE DE HØJESTE STANDARDER FOR ETIK, INTEGRITET, Åbenhed OG ANSVARLIGHED I DEN MÅDE, DE UDFØRER DERES DAGLIGE ARBEJDE PÅ. VI VED, AT VI PÅ TVÆRS AF VIRKSOMHEDEN ARBEJDER HÅRDT PÅ LØBENDE AT FORBEDRE VORES PRÆSTATION, MEN VED AT GØRE DETTE VIL VI IKKE GÅ PÅ KOMPROMIS MED VORES MILJØ-, SUNDHEDS- ELLER SIKKERHEDSSTANDARDER AF NOGEN ÅRSAG, HERUNDER OVERSKUDS-, HANDELS- ELLER PRODUKTIONSÅRSAGER. DETTE ADFÆRDSKODEKS BESKRIVER FOR DEM, DER ARBEJDER FOR INEOS ELLER ARBEJDER MED OS, DEN FORRETNINGSADFÆRD, DER FORVENTES PÅ TVÆRS AF ALLE I VORES ORGANISATION, UANSET PLACERING. ▮▮

AC Currie

ANDY CURRIE, INEOS CAPITAL

INDHOLDSFORTEGNELSE

- 1 HELBRED, SIKKERHED, BESKYTTELSE OG MILJØ
- 2 KONKURRENCE OG SANKTIONER
 - 2.1 Konkurrence (anti-trust)
 - 2.2 Handelsrestriktioner, eksportkontrol og boykotlove
- 3 STYRING
 - 3.1 Bestikkelse og korruption
 - 3.2 Insiderhandel
 - 3.3 Gaver og underholdning
 - 3.4 Interessekonflikt
- 4 STAT OG SAMFUND
 - 4.1 Samspil med stater
 - 4.2 Politisk aktivitet
- 5 FINANSIEL INTEGRITET OG VIRKSOMHEDSAKTIVER
 - 5.1 Finansiell og operationel integritet
 - 5.2 Virksomhedsaktiver
 - 5.3 Hvidvaskning af penge
 - 5.4 Intellectuel ejendomsret
- 6 MENNESKELIGE RESSOURCER
 - 6.1 Menneskerettigheder
 - 6.2 Fair behandling og lige ansættelsesmuligheder
 - 6.3 Anti-chikane
 - 6.4 Personlig adfærd
 - 6.5 Sig frem- service
 - 6.6 Arbejdsforhold
 - 6.7 Karriereledelse og uddannelse
- 7 DIGITALE SYSTEMER – BRUG OG SIKKERHED
- 8 OVERTRÆDELSE AF KODEKSET

PRINCIPPER/INDLEDNING

INEOS er forpligtet til at fungere som en ansvarlig virksomhedsborger og til at overholde alle relevante lokale, nationale og internationale love. Vores mission er at være førende i vores branche, samtidig med at vi fremmer bæredygtighed i samfundet og opretholder de højeste etiske standarder. For at hjælpe os med at opretholde denne forpligtelse definerer og opsummerer vores adfærdskodeks i én universel ramme, det vi forventer af vores virksomheder og medarbejdere uanset placering eller baggrund.

Vores adfærdskodeks er baseret på internationalt anerkendte standarder, som INEOS er forpligtet til at følge, nemlig de 10 principper i FN's Global Compact, FN's vejledende principper for erhvervsliv og menneskerettigheder, Den Internationale Arbejdsorganisations erklæring om grundlæggende principper og rettigheder på arbejdspladsen samt Responsible Care Global Charter.

INEOS driver forretning over hele verden, hvilket betyder, at vores ansatte og entreprenører er underlagt love og regler i mange forskellige lande og organisationer. Hver medarbejder er ansvarlig for at kende og følge de love, der gælder for os, hvor vi arbejder. Dette adfærdskodeks fastlægger principper for forretningsmæssig adfærd, der gælder i hele INEOS, uanset placering. Hvor der er forskelle som et resultat af lokale skikke, normer, love eller forskrifter, skal medarbejderne anvende enten dette adfærdskodeks eller lokale krav – alt efter hvilket regelsæt, der stiller den højeste standard for adfærd. Som minimum forventer vi, at alle vores medarbejdere holder sig til de højeste standarder for etik, integritet, åbenhed og ansvarlighed i den måde, de udfører forretninger på.

INEOS kræver, at vores leverandører overholder et særskilt adfærdskodeks for leverandører, som er baseret på de samme internationalt anerkendte standarder for menneskerettigheder og bæredygtig forretning som dette kodeks. Det er INEOS-medarbejdernes pligt, når de er involveret i indkøb, at deltage i kurser vedrørende adfærdskodekset for leverandører og sikre, at det anvendes i forhold til alle leverandører.

Alle der arbejder for INEOS bidrager til vores succes og til at opfylde vores mission om at være førende inden for vores branche og løbende at forbedre vores forretning. Ved at arbejde sammen og trække på vores forskellige talenter og perspektiver, fortsætter vi med at stimulere nye og kreative muligheder for vores virksomhed.

Dette adfærdskodeks har to hovedformål:

- At informere vores medarbejdere, entreprenører og virksomheder om deres ansvar og give dem passende vejledning.
- At skitsere de etiske principper, der styrer INEOS' forretningsaktiviteter.

Dette adfærdskodeks er blevet godkendt og udstedt af hver relevant funktionschef og er bindende for alle INEOS-medarbejdere og -virksomheder.

1. HELBRED, SIKKERHED, BESKYTTELSE OG MILJØ

INEOS er forpligtet til at beskytte sundheden og sikkerheden for medarbejdere, entreprenører, leverandører, kunder, besøgende og lokalsamfund. Vi stræber efter løbende at forbedre vores sundheds- og sikkerhedsresultater og vil ikke gå på kompromis med sundheds- og sikkerhedsstandarderne af nogen grund, herunder kommercielle fordele.

INEOS er forpligtet til at beskytte miljøet og drive bæredygtigt arbejde. Vi stræber efter at opnå klimaneutralitet, cirkularitet og nul-forurening i vores værdikæder, samtidig med at vi minimerer de negative påvirkninger på vandknapshed og biodiversitet. Vi overholder principperne i Responsible Care Global Charter og Operation Clean Sweep-initiativet.

Overholdelse af al lovgivning beregnet til at beskytte mennesker, ejendom og miljø, er en af virksomhedens grundlæggende prioriteter og gælder for vores produkter såvel som for vores processer. Ledelsen vil foregå med et godt eksempel og tilegne de nødvendige ressourcer til at opnå udmærkelse i SHE-resultater (sundhed, sikkerhed og miljø).

Det forventes, at medarbejdere afholder sig fra adfærd, der kan være farlig eller skadelig for andre. Alle enkeltpersoner eller grupper af enkeltpersoner, der er mistænkt for at deltage i farlig eller skadelig adfærd, skal straks rapporteres til din leder eller et andet ledelsesmedlem.

Medarbejdere må ikke bringe sig selv i fare.

Hver af vores medarbejdere deler ansvaret for at beskytte mennesker, ejendom og miljø i hans eller hendes arbejdsområde og forventes fuldt ud at overholde alle gældende love, forskrifter samt virksomhedens politikker, retningslinjer, standarder og procedurer for miljøbeskyttelse eller anlægs- og processikkerhed.

Hver leder har pligt til at instruere, føre tilsyn med og støtte sine medarbejdere i at opfylde dette ansvar.

Hver medarbejder er ansvarlig for at lede entreprenører og andre medarbejdere, så vi alle forstår vores ansvar og har den nødvendige støtte til at integrere disse principper og standarder i vores arbejde. Hver medarbejder skal styre sit arbejde, så alle hændelser, der kan resultere i skade på mennesker, ejendom eller miljø, forebygges eller undgås.

De ”**20 principper**” i SHE og ”**Livreddende regler**” kan ses via **virksomhedens intranet**.





2. KONKURRENCE OG SANKTIONER

2.1 Konkurrence (anti-trust)

Kraftig konkurrence, fri for aftalt spil og urimelige begrænsninger er den mest effektive mekanisme til at sikre, at INEOS producerer produkter og tjenester af høj kvalitet og til en god pris. Desuden kan manglende overholdelse af konkurrence-, antitrust- og andre handelsreguleringslove i enhver jurisdiktion, hvor vi driver forretning, medføre alvorlige konsekvenser, både for INEOS og de overtrædende enkeltpersoner, herunder betydelige civile og strafferetlige sanktioner. Derfor tager vi forretningsbeslutninger uafhængigt, køber råvarer fra andre og sælger vores produkter retfærdigt og ærligt på grundlag af pris, kvalitet og service. Medarbejderne uddannes regelmæssigt i gældende anti-trust- og konkurrenceregler, og der er etableret gratis hjælpelinjer med eksterne juridiske rådgivere, som medarbejderne til enhver tid kan henvende sig til. Hver medarbejder er ansvarlig for at sætte sig ind i og overholde de konkurrencelove, der er relevante for deres stilling, og INEOS-virksomheder og -medarbejdere har forbud mod at indgå i diskussioner, formelle eller uformelle aftaler eller forståelser med konkurrenter, der kan begrænse konkurrencen. Hvis der er nogen tvivl om, hvorvidt en transaktion eller adfærdskurs er legitim, skal medarbejdere straks kontakte deres linjefører, deres compliance-manager eller den juridiske afdeling for orientering.

2.2 Handelsrestriktioner, eksportkontrol og boykotlove

Forskellige nationale og internationale handelslove begrænser eller forbyder:

- import, eksport eller indenrigshandel med varer, teknologier eller tjenester,
- handel med specifikke produkter eller
- kapital- eller betalingstransaktioner.

Disse begrænsninger og forbud kan afhænge af varernes art, oprindelses- eller slutbrugslandet eller af kundens eller leverandørens identitet. Alvorlige sanktioner inklusive bøder, tilbagekaldelse af eksporttilladelser og fængsling kan finde anvendelse, når disse love overtrædes.

INEOS er forpligtet til at sikre streng overholdelse af nationale og internationale eksportkontroller, handelsrestriktioner og tilhørende love på tværs af alle sine virksomheder. Hvis en medarbejders arbejde involverer salg eller forsendelse af produkter, teknologier eller tjenester på tværs af internationale grænser, skal medarbejderne sørge for at holde sig ajour med de gældende regler og restriktioner, og at der søges eksternt juridisk rådgivning efter behov. Nye forretningsaktiviteter og relationer skal screenes fra sag til sag for at sikre, at de ikke påvirkes eller forbydes af sanktionslove eller -regler, og der skal udføres omfattende due diligence på kontraktlige modparter og forsyningskæder.

En liste over forbudte/begrænsede lande ("**begrænsede lande**") og relaterede begrænsninger vedligeholdes regelmæssigt af INEOS-koncernens skatteafdeling. Transaktioner med disse begrænsede lande er underlagt manualen for delegerede myndigheder, og alle virksomheder er forpligtet til at rapportere kvartalsvis om overholdelse af sanktioner og aktiviteter i begrænsede lande.

3. STYRING

3.1 Bestikkelse og korruption

Betaling af bestikkelse, returkommissioner eller andre betalinger til statsansatte og andre embedsmænd, såvel som til leverandører og kunder, eller anmodning eller opfordring, tilbud eller løfte i kontanter eller lignende for at opnå eller bibeholde forretning eller på anden måde vinde fordel for INEOS er strengt forbudt, uanset om betalinger eller tilbud foretages direkte eller indirekte. Bestikkelser, returkommissioner og betalinger inkluderer uden begrænsning gaver af anden størrelse end nominel værdi, kontante betalinger fra ansatte eller tredjeparter (såsom agenter, leverandører, kunder eller konsulenter), ukompenseret brug af INEOS-tjenester, faciliteter eller ejendom (undtagen som det formelt kan godkendes af en passende og udpeget medarbejder hos INEOS) og lån, lånegarantier eller anden udstedelse af kredit. Denne politik forbyder ikke udgifter til eller modtagelse af:

- beløb under lovlige markedsføringsprogrammer, der er godkendt af den administrerende direktør eller dennes udpegede,
- udstedelse af almindelige betalingsbetingelser i henhold til en skriftlig kontrakt eller
- nominelle beløb til måltider og underholdning af leverandører og kunder, som er en almindelig og sædvanlig forretningsudgift, hvis de på anden vis er lovlige.

Alle medarbejdere er ansvarlige for at sikre, at de til enhver tid overholder ”**kerneprincipperne**” i INEOS’ ”**Anti-bestikkelses- og korruptionspolitik**”, som kan ses via www.ineos.com/information/legal

3.2 Insiderhandel

Insiderhandel (markedsmisbrug) er strengt forbudt ved lov, og INEOS træffer alle nødvendige og passende foranstaltninger for at forhindre insiderhandel eller misbrug af ”insider-information” (som er enhver information, der vedrører et selskab, der ikke er tilgængelig for offentligheden, som en rimelig investor sandsynligvis ville bruge som en del af grundlaget for dennes investeringsbeslutninger med hensyn til dette selskabs værdipapirer) af vores medarbejdere. I overensstemmelse med gældende markedsmisbrugsregler opretholder og vedligeholder INEOS passende ”Insider-lister”.

Visse INEOS-medarbejdere kan have adgang til eller kræve adgang til inside-information for at kunne udføre deres opgaver. INEOS-medarbejdere er underlagt strenge fortrolighedsforpligtelser, og ingen medarbejder må videregive nogen inside-information til en tredjepart undtagen som behørigt bemyndiget

hertil. De personer, der er i besiddelse af inside-information, har forbud mod at handle, enten personligt eller via tredjemand, med værdipapirer, der kan blive påvirket af inside-information.

Selvom INEOS ikke er et børsnoteret selskab, gælder disse forbud mod oplysning og handel på grundlag af inside-information også for inside-information om andre virksomheder, der er opnået i løbet af en medarbejders arbejde hos INEOS, især inside-information vedrørende enhver børsnoteret virksomhed, hvori INEOS til enhver tid har en ejerandel.

3.3 Gaver og underholdning

INEOS’ politik om gaver og underholdning vedrører gaver og underholdning, der gives til/af eksterne (dvs. ikke-INEOS) parter eller personer. Udveksling af gaver og underholdning kan opbygge goodwill i forretningsforbindelser, men nogle gaver og former for underholdning kan skabe en uretmæssig påvirkning (eller fremtræde som en uretmæssig påvirkning) eller kan endda ses som bestikkelse, der overtræder loven eller skader INEOS’ omdømme for fair handel. Gaver og underholdning betyder alt af værdi (f.eks. rabatter, lån, gunstige betingelser for ethvert produkt eller service, gratis tjenester, præmier, transport, brug af et andet selskabs køretøj, brug af feriefaciliteter, gaver i form af aktier eller andre værdipapirer, deltagelse i værdipapirtilbud, hjemmeforbedringer, billetter og gavekort).

Rimelig forretningsrelateret underholdning er acceptabel, hvor den er skik og brug, ikke overdreven og overordnet set i INEOS’ bedste interesser. Gaver af kontanter, kontantækvivalenter eller andre værdifulde varer (f.eks. ædelmetaller eller ædelsten, juveler osv.) må ikke tilbydes eller accepteres under nogen omstændigheder. Andre gaver kan tilbydes, hvor de er passende i det pågældende forhold, overordnet set i INEOS’ bedste interesser, og som overholder politikken mod bestikkelse og korruption, der er beskrevet ovenfor i paragraf 3.1. Specifikke politikker for værdien af og egnetheden af gaver defineres individuelt af hver virksomhed. I tilfælde af tvivl om, hvorvidt en gave eller underholdning kan gives eller modtages, skal medarbejderne rådføre sig med deres Compliance Manager. Hver virksomhed skal føre et gaveregister, hvori alle gaver over visse grænser, foreskrevet af den relevante virksomhed i overensstemmelse med dens politikker, skal registreres.

Ingen gaver, underholdning eller tjenester må tilbydes til:

- enhver politiker, politisk parti, regeringsansat, embedsmand, kandidat til offentligt hverv eller nogen af deres direkte familiemedlemmer; eller
- ethvert medlem eller medarbejder i et tilsynsorgan eller andre offentlige instanser.

Rimelig forretningsrelateret underholdning er acceptabel, hvor den er skik og brug, ikke overdreven og overordnet set i INEOS’ bedste interesser. Gaver af kontanter, kontantækvivalenter eller andre værdifulde varer (f.eks. ædelmetaller eller ædelsten, juveler osv.) må ikke tilbydes eller accepteres under nogen omstændigheder. Andre gaver kan tilbydes, hvor de er passende i det pågældende forhold, overordnet set i INEOS’ bedste interesser, og som overholder politikken mod bestikkelse og korruption, der er beskrevet ovenfor i paragraf 3.1. Specifikke politikker for værdien af og egnetheden af gaver defineres individuelt af hver virksomhed. I tilfælde af tvivl om, hvorvidt en gave eller underholdning kan gives eller modtages, skal medarbejderne rådføre sig med deres Compliance Manager. Hver virksomhed skal føre et gaveregister, hvori alle gaver over visse grænser, foreskrevet af den relevante virksomhed i overensstemmelse med dens politikker, skal registreres.

Ingen gaver, underholdning eller tjenester må tilbydes til:

- enhver politiker, politisk parti, regeringsansat, embedsmand, kandidat til offentligt hverv eller nogen af deres direkte familiemedlemmer; eller
- ethvert medlem eller medarbejder i et tilsynsorgan eller andre offentlige instanser.

3.4 Interessekonflikter

Medarbejdere skal til enhver tid handle i selskabets bedste interesse og undgå at skabe eller opretholde personlige interesser, som kan udgøre eller synes at udgøre en konflikt med INEOS’ interesser eller som kan påvirke eller synes at påvirke deres vurdering i udførelsen af deres pligter.

Interessekonflikter inkluderer opnåelse af personlig gevinst på selskabets regning, deltagelse i eller bistand til aktiviteter, der konkurrerer med virksomheden, besiddelse af en økonomisk interesse i en kunde, en konkurrent eller leverandør til virksomheden, hvor denne interesse giver medarbejderen mulighed for at påvirke ledelsen af denne enhed eller vil påvirke medarbejderen, når denne handler med kunden, konkurrenten eller leverandøren på vegne af virksomheden og bruger sin position til at påvirke ansættelse, betaling eller udsigter vedrørende en pårørende.

Enhver medarbejder, der mener, at de kan have en interessekonflikt, er forpligtet til at: formidle en sådan interessekonflikt til sin leder; søge og dokumentere en løsning sammen med sin leder for at undgå eller i det mindste minimere interessekonflikten eller dens iboende risici; og indberette eventuelle kommende væsentlige ændringer i situationen, som kan lette eller skærpe interessekonflikten eller hæmme eller ugyldiggøre de anvendte løsninger for at lette konflikten.





4. STAT OG SAMFUND

4.1 Samspil med stater

Medarbejderne skal have samtykke fra deres leder og koncernens kommunikationsafdeling før enhver ikke-rutinemæssig kontakt med statsansatte eller embedsmænd foretages. Ikke-rutinemæssig kontakt er enhver kontakt, som ikke anses for værende en del af almindelige statsprocesser eller -indberetninger.

Hvis en medarbejder har kontakt med statsansatte i deres arbejde, eller bliver bedt om at give oplysninger i forbindelse med en stats- eller forordningsmyndigheds forespørgsel eller undersøgelse, skal de sikre, at de leverede oplysninger er sandfærdige og korrekte og at INEOS' legitime interesser beskyttes. Medarbejdere skal altid søge godkendelse fra deres virksomhed eller koncernens kommunikationsafdeling, før de indgår i en dialog med stater eller besvarer en anmodning om oplysninger fra en stats- eller forordningsmyndighed. Medarbejdere, der som en nødvendig del af deres arbejde har at gøre med stater eller forbereder eksterne kommunikationer, forventes at rette sig efter Manualen for Delegering af Tilladelser.

4.2 Politisk aktivitet

INEOS deltager generelt ikke i direkte politisk aktivitet. En virksomheds administrerende direktør skal godkende ethvert politisk bidrag fra den pågældende virksomhed. Virksomheden vil dog fortsat engagere sig i den politiske debat om spørgsmål, som med rette vækker bekymring i INEOS, dets medarbejdere og de lokalsamfund, vi arbejder i, ved processer såsom lobbyarbejde. Lobbyaktivitet på vegne af interesserne i INEOS er kraftigt reguleret ved lov. Koncernens kommunikationsafdeling er ansvarlig for denne aktivitet.

INEOS-medarbejdere, som repræsenterer virksomheden i politiske og statslige anliggender, skal overholde alle gældende love, der regulerer virksomhedernes deltagelse i offentlige anliggender (f.eks. udførelse af politisk indflydelse eller kampagnetilskud).

INEOS anerkender og respekterer hver enkelt medarbejders ret til at deltage som borgere i den politiske proces. De må dog ikke i løbet af deres ansættelse bruge virksomhedens tid, ejendom eller udstyr til at gennemføre eller støtte deres personlige politiske aktiviteter, og de skal passe på med ikke at skabe det indtryk, at de repræsenterer firmaets interesser, mens de deltager i den politiske proces.

5. FINANSIEL INTEGRITET OG VIRKSOMHEDSAKTIVER

Alle medarbejdere hos INEOS har ansvar for, samt en lovbestemt pligt til, at beskytte virksomhedens fysiske ejendom, immaterielle rettigheder og finansielle aktiver. De ansatte skal overholde alle gældende love og regler (herunder god regnskabsskik/internationale finansielle rapporteringsstandarder) i alle retskredse, hvor de opererer. De vil være ligefremme og åbne om deres operationer og præstationer, være præcise ved registrering og rapportering af data og resultater samt udvise forsigtighed i anvendelsen af virksomhedens aktiver og ressourcer.

5.1 Finansiell og operationel integritet

Hver INEOS-medarbejder skal overholde alle love, gældende regnskabsprincipper, procedurer og de specifikke autorisationsgrænser i vores udsendte Manual for Delegering af Tilladelser på alle tidspunkter. Alle transaktioner skal være forskriftsmæssigt godkendte og fuldstændigt registrerede. Ingen registrering, optegnelse eller dokument må være falsk eller vildledende, og ingen skjult eller uregistreret konto, fond eller aktiv må etableres eller opretholdes. Ingen virksomhedsbetaling må rekvireres, godkendes eller foretages med den hensigt, at nogen del af dette beløb skal anvendes til andre formål end som beskrevet i det dokument, der dækker betalingen. Alle oplysninger leveret til revisorer skal være fuldstændige og ikke vildledende.

Firmaet vil ikke forsætligt bistå i svigagtig adfærd udført af andre. Enhver medarbejder, der har grund til at tro, at svigagtige aktiviteter finder sted, det være sig internt i virksomheden eller eksternt hos dem vi handler med, skal omgående rapportere det til sin linjechef eller koncernens juridiske afdeling. For yderligere oplysninger kan medarbejderne se Manualen for Delegering af Tilladelser.

INEOS er forpligtet til at overholde al relevant og gældende lovgivning. Dette er en vigtig del af vores engagement i lokalsamfund og interessenter.

5.2 Virksomhedsaktiver

Hver INEOS-medarbejder forventes at sikre INEOS' aktiver samt dem tilhørende vores leverandører, tjenesteydere og kunder. Alle oplysninger om disse leverandører, tjenesteydere og kunder, og eventuelle oplysninger om allerede eksisterende forretningsrelationer skal betragtes som et aktiv. Medarbejdere skal altid beskytte virksomhedens aktiver som de ville deres egne: værne dem mod misbrug, tab, spild, bedrageri og tyveri. Dette omfatter firmapenge udgivet til medarbejderne samt eventuelle firmarejser og underholdning, indkøbs- eller kreditkort, de måtte besidde. Medarbejderne skal sikre, at alle krav, bilag, regninger og fakturaer er korrekte og indgivet i god tid.

5.3 Hvidvaskning af penge

INEOS tolererer, tillader, fremmer eller støtter ikke hvidvaskning af penge. Hvidvaskning af penge er den proces, hvorved personer eller virksomheder forsøger at skjule ulovlige midler eller på anden måde forsøger at få disse beløb til at se legitime ud. Denne praksis kan tage form af uregelmæssigheder

vedrørende betalingsformer, såsom et krav om en betaling til en anden fysisk eller juridisk person end vores leverandør eller kunde eller til et andet land end leverandørens eller kundens, eller kan finde sted, hvor kunder synes at mangle integritet i deres operationer. I tilfælde af tvivl om lovligheden af finansielle transaktioner i forbindelse med pengeoverførsler, skal den relevante virksomheds økonomiafdeling høres på et tidligt tidspunkt.

5.4 Intellectuel ejendomsret

Hos INEOS, producerer vi jævnligt værdifulde forretningsoplysninger, ikke-offentlige ideer, strategier og andre former for intellektuel ejendomsret, som vi ejer og har brug for at beskytte. Forskellige love hjælper os med at beskytte disse data mod brug fra eksterne parter. Derudover er hver medarbejder ansvarlig for at beskytte og bevare INEOS' intellektuelle ejendom. Disse forpligtelser gælder under hele ansættelsesforholdet hos INEOS og fortsætter også efter deres ansættelse hos INEOS ender. Det sker, at medarbejdere kan have brug for at dele intellektuelle rettigheder med tredjeparter, men dette må kun ske efter godkendelse i henhold til Manualen for Delegering af Tilladelser og under en skriftlig fortrolighedserklæring. Hver medarbejder er ansvarlig for at forstå og overholde de begrænsninger og forpligtelser, der følger af en aftale om fortrolighed. Hvis den intellektuelle rettighed er blevet licenseret til INEOS, vil videregivelse af oplysninger til tredjepart fra INEOS være forbudt i henhold til licensaftalen. Ligesom vi beskytter vore egne virksomhedsoplysninger, sætter vi en ære i at beskytte andres intellektuelle rettigheder og andres beskyttede oplysninger.

Intellektuelle rettigheder omfatter følgende:

- Patenter
- Knowhow
- Forretningshemmeligheder
- Produktformuleringer og -opskrifter
- Procesdriftsbetingelser og -design
- Copyright
- Varemærker og servicemærker

Andre former for fortrolige virksomhedsoplysninger omfatter:

- Salg, marketing og andre virksomhedsdatabaser
- Marketingstrategier og planer
- Forskning og tekniske data
- Forretningsidéer, -processer, -forslag eller -strategier
- Udvikling af nye produkter
- Software indkøbt eller udviklet af firmaet
- Oplysninger brugt i handelsaktiviteter herunder prissætning, markedsføring og kunde-strategier.

Hvis medarbejderne har spørgsmål om beskyttelse eller videregivelse af virksomhedens intellektuelle rettigheder, bør de kontakte koncernens juridiske afdeling eller koncernens direktionsssekretær.

Derudover er INEOS forpligtet til at respektere vores kunders, leverandørers og medarbejders intellektuelle ejendomsret og personoplysninger i fuld overensstemmelse med reglerne, herunder den generelle databeskyttelsesforordning.





6. MENNESKELIGE RESSOURCER

INEOS er forpligtet til at sikre, at mennesker værdsættes, og at menneskerettighederne respekteres, gennem hele vores arbejde og vores værdikæder. Vi stræber efter at opretholde et arbejdsmiljø med gensidig tillid, hvor alle medarbejdere behandles med respekt, kompenseres retfærdigt ud fra lokale markedsforhold og har ret til rimelige arbejdstider.

6.1 Menneskerettigheder

INEOS respekterer rettighederne i den internationale menneskerettighedserklæring og Den Internationale Arbejdsorganisations erklæring om grundlæggende principper og rettigheder på arbejdspladsen. Vi anerkender medarbejdernes rettigheder til kollektive forhandlinger og foreningsfrihed, og vi arbejder for at forhindre tilfælde af tvangsarbejde, børnearbejde eller diskrimination på arbejdspladsen i forbindelse med vores aktiviteter. Alle vores virksomheder og medarbejdere skal overholde disse standarder og indberette overtrædelser som en prioritet. INEOS' virksomheder må ikke arbejde med kunder eller distributører, som tidligere har krænkede menneskerettighederne, og skal sikre, at leverandører overholder INEOS' adfærdskodeks for leverandører, som omfatter bestemmelser om menneskerettigheder. Vores erklæring om gennemsigtighed vedrørende moderne slaveri kan ses på INEOS-webstedet: www.ineos.com/information/anti-slavery-act/

6.2 Fair behandling og lige ansættelsesmuligheder

INEOS er en global virksomhed. Vi værdsætter mangfoldigheden blandt vores folk og hver eneste medarbejder anerkendes som et vigtigt medlem af vores team. Vi respekterer individets rettigheder, værdier og værdighed hos alle medarbejdere, kunder, entreprenører, leverandører og andre interessenter. Vi har alle en forpligtelse til at sikre, at vores beslutninger vedrørende rekruttering, udvælgelse, udvikling og forfremmelse af medarbejdere er baseret på kvalifikationer, kompetencer, færdigheder og præstationer. Vi praktiserer princippet om ligebehandling

uden hensyn til race, farve, religion, køn, alder, national oprindelse, seksuel orientering, kønsidentitet, civilstand, handicap eller politisk tilhørsforhold. Vi vil ikke tillade, at race, hudfarve, religion, køn, alder, national oprindelse, seksuel orientering, kønsidentitet, civilstand, handicap eller politisk tilhørsforhold kan påvirke vores dømmekraft eller behandling af andre.

6.3 Anti-chikane

Hos INEOS tror vi på et fælles ansvar for alle medarbejdere til at udøve de grundlæggende principper om høflighed, respekt og værdighed i alle samarbejdsrelationer. Firmaet har en politik om nul-tolerance over for nedgørende, fornærmende, chikanerende eller diskriminerende adfærd på enhver af virksomhedens arbejdspladser, mod medarbejdere, underleverandører, leverandører, kunder eller andre. Enhver medarbejder, der udviser en krænkende eller chikanerende adfærd vil blive mødt med disciplinærtiltag op til og omfattende øjeblikkelig afskedigelse.

6.4 Personlig adfærd

Medarbejderne forventes på alle tidspunkter, være det sig internt eller eksternt, at optræde professionelt, og at behandle andre med respekt og i overensstemmelse med lokale love, regler og politikker. På intet tidspunkt må personlig interesse eller partiskhed være i konflikt med selskabets forventninger om medarbejdernes adfærd.

Dette omfatter, men er ikke begrænset til:

- At respektere forventelig implicit tavshedspligt i enten faglige roller eller anciennitet for så vidt angår adgangen til oplysninger eller data
- Ikke at deltage i eller tilskynde til udveksling af fortrolige oplysninger
- At behandle alle medarbejdere med værdighed og respekt og ikke udvise nogen form for adfærd, der kan opfattes som chikane, mobning eller diskrimination

Medarbejderne opfordres til at drøfte eventuelle bekymringer de måtte have vedrørende personlige forhold med de berørte enkeltpersoner, linjechefer eller personaleafdelingen eller, såfremt dette ikke er muligt, at anvende INEOS' Sig frem-service.

6.5 Sig frem- service

INEOS er forpligtet til at opretholde et miljø, hvor åben, ærlig kommunikation er normen, ikke undtagelsen. Vi ønsker, at medarbejderne føler sig trygge ved at henvende sig til deres linjechef eller andre ledere, hvis de tror INEOS eller en bestemt person, der handler på vegne af INEOS, opfører sig uetisk eller forkert. Men hvis en medarbejder foretrækker anonymt at meddele en alvorlig sag vedrørende uetisk eller forkert adfærd, der formentlig udgør et alvorligt problem for INEOS, så kan de gøre det på et hvilket som helst tidspunkt via vores Sig frem-tjeneste, som er tilgængelig for alle medarbejdere, via en uafhængig tredjepart (NAVEX). Sig frem-tjenesten er tilgængelig 24/7, 365 dage om året enten via et gratis telefonnummer, der er tilgængeligt på de fleste sprog, eller via en engelsksproget hjemmeside. Sig frem-tjenesten er også tilgængelig for entreprenører, der arbejder på INEOS' afdelinger globalt.

Tjenesten understøttes af en Sig frem-politik, som leveres sammen med andre dokumenter, herunder ofte stillede spørgsmål på lokale sprog på INEOS' intranet og internet.

Enhver information medarbejdere leverer gennem Sig frem-systemet holdes fortrolig i det omfang, loven tillader det, og bruges kun med henblik på at undersøge en indberetning. Medarbejderne kan vælge at identificere sig i den indberetning eller at indberette anonymt, med INEOS' garanti for, at kommentarer bliver hørt. Sig frem-tjenesten kan tilgås via følgende links:

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

6.6 Arbejdsforhold

Alle INEOS-virksomheder bør sikre rimelige arbejdsforhold, herunder:

- Interaktiv kommunikation med medarbejdere vedrørende arbejdsforhold: Social dialog bør være på plads gennem medarbejderrepræsentanter, overenskomstforhandlinger og INEOS' Sig frem-tjeneste (detaljeret i paragraf 6.5 ovenfor), samtidig med at man svarer på sektorens krav og organiserer høringsorganer.
- Forhold vedrørende feriedage og (fleksible) arbejdstider: Eventuelle forhold med hensyn til feriedage,

komensation for ekstra eller atypiske arbejdstider og fleksibel tilrettelæggelse af arbejdet skal defineres i arbejdsaftalerne svarende til lokale arbejdsregler/kontrakter. Hvor det er muligt, bør der være officielle foranstaltninger til at fremme balance mellem arbejde og privatliv.

- Vederlagsproceskommunikation: Den forretningspecifikke vederlagsproces skal kommunikeres til alle medarbejdere via tilsvarende underskrevne arbejdsregler/kontrakter.
- Medarbejdernes sundhed og trivsel: Alle INEOS-medarbejdere har adgang til virksomhedens avancerede sports- og wellnessplatform, INEOS Energy Station, som tilbyder rådgivning og programmer om generel sundhed, søvn, ernæring og motion. Sidstnævnte tilbyder en platform med global adgang til mange fysiske og virtuelle fitnessbegivenheder, som medarbejderne kan tilmelde sig, og hvor de kan overvåge deres fremskridt både som enkeltpersoner og teams. Medarbejdere inviteres også til at bruge virksomhedens intranetside om fitness samt fysiske og psykiske velværeiniciativer.

6.7 Karriereledelse og uddannelse

Hos INEOS investerer vi i vores medarbejdere og deres løbende udvikling. Hver virksomhed skal sikre en gennemsigtig rekrutteringsproces, regelmæssige præstationsvurderinger, tilbyde kurser inden for kompetenceudvikling og fremme og tilskynde til karrieremuligheder.

Alle virksomheder skal sigte mod at tiltrække og fremme talentfulde medarbejdere til at drive vores forretning fremad og imødekomme samfundets og vores kunders skiftende behov. Iværksætterkulturen skal fremmes, så talenter hurtigt kan stige til tops. Medarbejdere skal belønnes for at tage initiativ og for store præstationer sammen med deres teamwork. At tænke kreativt er afgørende for INEOS' succes og er nøglen til innovation på tværs af bæredygtige produkter og processer. Vi kan godt lide, at vores medarbejdere strækker sig for at være det bedste, de kan være, men samtidig opfordrer vi til teamwork og ydmyghed. Kort sagt ønsker vi, at INEOS-kulturen skal være et godt sted for både enkeltpersoner og teams at trives.

7. DIGITALE SYSTEMER – BRUG OG SIKKERHED

INEOS anerkender teknologiens værdi til opnåelse af forretningsmål. Virksomheden ønsker derfor at tilskynde medarbejderne til at udvikle informationssystemsfærdigheder og anvende relevante informationsteknologiske systemer. Men samtidig er det nødvendigt at beskytte virksomheden mod uacceptabel eller ulovlig brug af informationssystemer. Brug af sådanne systemer skal være i overensstemmelse med virksomhedens værdier vedrørende respekt og ansvar. Personlig brug af sådanne systemer er tilladt indenfor rimelighedens grænser. Under ingen omstændigheder må personlig brug af sådanne systemer være overdreven, overtræde en hvilken som helst anden politik, forstyrre udførelsen af medarbejderens ansvarsområder eller på anden måde være til skade eller ulempe for INEOS' forretninger, aktiviteter eller omdømme. Dem der bruger vores systemer forventes at gøre det ansvarligt og de skal overholde denne politik og en eventuel brugerpolitik, der måtte være udstedt af virksomheden.

INEOS' digitale og informationstekniske systemer, og alle e-mail-, voicemail- og tekstbeskeder og alle andre oplysninger og data, som transmitteres igennem, eller lagres i systemerne er og vil på ethvert tidspunkt forblive virksomhedens eksklusive ejendom. Hvis medarbejderne har spørgsmål vedrørende korrekt brug af internettet eller e-mail, kan de kontakte deres lokale it-support eller den juridiske afdeling.

Alle INEOS-medarbejdere er forpligtede til at følge de **"Ti it-sikkerhedsregler"**.

8. OVERTRÆDELSE AF KODEN

Dette adfærdskodeks er en integreret del af hver enkelt medarbejders ansættelsesforhold med selskabet. Overtrædelser skal omgående anmeldes til medarbejderens linjefører i overensstemmelse med lokal lovgivning. Hvis medarbejdere af nogen som helst årsag føler sig ude af stand til at informere deres egen linjefører, skal de tale med en anden ledende medarbejder, deres personalechef eller koncernens juridiske afdeling eller, hvis relevant, ved at ringe til INEOS' direkte "Sig frem"-nummer. Ingen gengældelse mod nogen personer, som anmelder en overtrædelse af dette adfærdskodeks i god tro, vil blive tilladt. Alle indberetninger bliver straks undersøgt, og de nødvendige korrigerende eller disciplinære forholdsregler vil blive truffet for at forhindre ulovligheder og at fremme ansvarligheden for overholdelse af dette adfærdskodeks.

Bemærk: Dette adfærdskodeks skal læses i sammenhæng med INEOS' øvrige politikker og procedurer, som giver yderligere anvisninger og vejledninger og er tilgængelige for INEOS-medarbejdere på INEOS-intranettet.





INEOS

INEOS.COM