



CÓDIGO DE CONDUTA DA INEOS

SETEMBRO DE 2022



TODOS OS NOSSOS FUNCIONÁRIOS, ONDE QUER QUE ESTEJAM NO MUNDO, SABEM QUE DEVEM CUMPRIR OS MAIS ALTOS PADRÕES DE ÉTICA, INTEGRIDADE, ABERTURA E RESPONSABILIDADE NA MANEIRA COMO LIDAM COM OS SEUS NEGÓCIOS DIÁRIOS. SABEMOS QUE EM TODA A EMPRESA TRABALHAMOS ARDUAMENTE PARA MELHORAR CONTINUAMENTE O NOSSO DESEMPENHO, MAS, AO FAZÊ-LO, NÃO COMPROMETEREMOS OS NOSSOS PADRÕES AMBIENTAIS, DE SAÚDE OU DE SEGURANÇA POR QUALQUER MOTIVO, INCLUINDO FINS LUCRATIVOS, COMERCIAIS OU DE PRODUÇÃO. ESTE CÓDIGO DE CONDUTA DEIXA CLARO PARA AQUELES QUE TRABALHAM PARA A INEOS OU TRABALHAM CONOSCO, A CONDUTA COMERCIAL ESPERADA POR TODOS NA NOSSA ORGANIZAÇÃO, INDEPENDENTEMENTE DA LOCALIZAÇÃO. ▀▀

AC Currie

ANDY CURRIE, INEOS CAPITAL

ÍNDICE

- 1 SAÚDE, SEGURANÇA, PROTEÇÃO E AMBIENTE
- 2 CONCORRÊNCIA E SANÇÕES
 - 2.1 Concorrência (anti-trust)
 - 2.2 Restrições ao comércio, controles 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 Direitos Humanos
 - 6.2 Tratamento justo e igualdade de oportunidades no emprego
 - 6.3 Anti-assédio
 - 6.4 Conduta pessoal
 - 6.5 Serviço Speak Up!
 - 6.6 Condições de trabalho
 - 6.7 Gestão de carreira e Formação
- 7 USO E SEGURANÇA DO SISTEMA DIGITAL
- 8 VIOLAÇÕES DO CÓDIGO

PRINCÍPIOS/INTRODUÇÃO

A INEOS está empenhada em operar enquanto cidadão corporativo responsável e em cumprir todas as leis locais, nacionais e internacionais relevantes. A nossa missão é ser líder no nosso setor, promovendo a sustentabilidade na sociedade e mantendo os mais altos padrões éticos. 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 das nossas pessoas, independentemente da localização ou do contexto.

O nosso Código de Conduta é baseado em padrões internacionalmente reconhecidos que a INEOS está empenhada em defender, nomeadamente os 10 princípios do Pacto Global das Nações Unidas, os Princípios Orientadores das Nações Unidas sobre Empresas e Direitos Humanos, a Declaração da Organização Internacional do Trabalho sobre Princípios e Direitos Fundamentais em Trabalho e a Carta Global da Atuação Responsável.

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 os requisitos locais – consoante o que definir a norma de comportamento mais elevada. No mínimo, esperamos que todos os nossos funcionários cumpram os mais elevados padrões de ética, integridade, abertura e responsabilidade na forma como conduzem os negócios.

A INEOS exige que os seus fornecedores cumpram um Código de Conduta de Fornecedores separado, que se baseia nos mesmos padrões internacionalmente reconhecidos de direitos humanos e negócios sustentáveis que este Código. É dever dos funcionários da INEOS envolvidos em aquisições participar na formação sobre o Código de Conduta do Fornecedor e garantir que ele seja aplicado a todos os fornecedores.

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 perspectivas, continuaremos a estimular novas e criativas oportunidades para o nosso negócio.

Este Código de Conduta tem dois objetivos principais:

- Informar os nossos funcionários, contratados e empresas sobre as suas responsabilidades e fornecer orientação adequada.
- Descrever os princípios éticos que orientam as atividades empresariais da INEOS.

Este Código de Conduta foi aprovado e emitido por cada Chefe Funcional relevante e é obrigatório para todos os funcionários e negócios da INEOS.

1. SAÚDE, SEGURANÇA, PROTEÇÃO E AMBIENTE

A INEOS está empenhada em proteger a saúde e a segurança de funcionários, contratados, fornecedores, clientes, visitantes e comunidades locais. Esforçamo-nos para melhorar continuamente o nosso desempenho de saúde e segurança e não comprometeremos os padrões de saúde e segurança por qualquer motivo, incluindo benefícios comerciais.

A INEOS está empenhada em proteger o meio ambiente e a operar de forma sustentável. Esforçamo-nos para alcançar neutralidade climática, circularidade e poluição zero nas nossas cadeias de valor, minimizando os impactos negativos na escassez de água e na biodiversidade. Aderimos aos princípios da Carta Global da Atuação Responsável e da iniciativa Operação Clean Sweep.

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 (Segurança, Saúde e Meio Ambiente).

Espera-se que os funcionários se abstenham de condutas que possam ser perigosas para os outros. Todos os indivíduos ou grupos de indivíduos que são suspeitos de se envolver em conduta perigosa ou prejudicial devem ser comunicados imediatamente ao seu gestor 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.

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 Princípios**” e “**Regras que Salvam a Vida**” podem ser visualizados através da intranet da empresa.





2. CONCORRÊNCIA E SANÇÕES

2.1 Concorrência (anti-trust)

Uma concorrência vigorosa, isenta de conluíus 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-trust 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 penais 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. Os funcionários são regularmente formados sobre as regras anti-trust e de concorrência aplicáveis e foram estabelecidas linhas de apoio gratuitas com consultores jurídicos externos para os quais os funcionários podem fazer perguntas a qualquer momento. Cada funcionário é responsável por se familiarizar e cumprir as leis de concorrência relevantes para a sua função e os negócios e funcionários da INEOS estão proibidos de entrar em quaisquer discussões, acordos ou entendimentos formais ou informais com concorrentes que possam restringir a concorrência. 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 Gestor de Conformidade ou com o Departamento Jurídico para obter orientações.

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

Várias leis comerciais nacionais e internacionais restringem ou proíbem:

- a importação, exportação ou comércio interno de bens, tecnologias ou serviços;
- negócios com produtos específicos; ou
- operações de capital ou de pagamento.

Estas restrições e proibições podem depender da natureza das mercadorias, do país de origem ou da utilização final ou da identidade do cliente ou fornecedor. Sanções graves, incluindo multas, revogação de autorizações de exportação e encarceramento podem ser aplicadas quando essas leis são violadas.

A INEOS está empenhada em garantir a estrita conformidade com os controlos de exportação nacionais e internacionais, restrições comerciais e leis associadas em todos os seus negócios. Se a função de um funcionário envolver a venda ou envio de produtos, tecnologias ou serviços através de fronteiras internacionais, os funcionários devem certificar-se de que estão atualizados com as regras e restrições aplicáveis e que a consultoria jurídica externa é solicitada conforme necessário. As novas atividades e relacionamentos de negócios devem ser selecionados caso a caso para garantir que não sejam afetados ou proibidos por leis ou regulamentos de sanções e uma due diligence completa deve ser realizada em contrapartes contratuais e cadeias de abastecimento.

Uma lista de países proibidos/restritos (“Países Restritos”) e restrições relacionadas é mantida regularmente pelo departamento de Tesouraria do Grupo INEOS. As transações com esses Países Restritos estão sujeitas ao Manual de Autoridades Delegadas e todas as Empresas são obrigadas a relatar trimestralmente o cumprimento de sanções e atividades nos Países Restritos.

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 dos 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 dispêndios ou recebimento de:

- valores sob programas de marketing legais autorizados pelo CEO da Empresa ou seu representante;
- a prorrogação dos prazos normais de pagamento sob contrato escrito; ou
- valores nominais para refeições e entretenimento de fornecedores e clientes que são uma despesa comercial ordinária e habitual, se de outra forma forem legais.

Todos os funcionários são responsáveis por garantir que cumpram em todos os momentos os “**princípios fundamentais**” da “**política antissuborno e corrupção**” da INEOS, que pode ser visualizada em www.ineos.com/information/legal

3.2 Abuso de informação privilegiada

O abuso de informações privilegiadas (abuso de mercado) é estritamente proibido por lei e a INEOS toma todas as medidas necessárias e apropriadas para evitar o abuso de informações privilegiadas ou o uso indevido de “informações privilegiadas” (sendo qualquer informação relativa a uma empresa que não esteja disponível ao público em geral, que um investidor razoável provavelmente usaria como parte da base das suas decisões de investimento em relação aos valores mobiliários dessa empresa) pelos seus funcionários. Em conformidade com os regulamentos de abuso de mercado aplicáveis, a INEOS detém e mantém “Listas de Informações Privilegiadas” apropriadas.

Certos funcionários da INEOS podem ter acesso ou exigir acesso a informações privilegiadas para desempenhar as suas funções. Os funcionários da INEOS estão sujeitos a estritas obrigações de confidencialidade e nenhum funcionário pode divulgar qualquer informação privilegiada a terceiros, exceto se devidamente autorizado a fazê-lo. As pessoas que possuem informações privilegiadas estão proibidas de negociar, pessoalmente ou por meio de terceiros, valores mobiliários que possam ser afetados pelas informações privilegiadas.

Embora a própria 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 particular informações privilegiadas relacionadas a qualquer empresa listada na qual a INEOS tenha participação acionária de tempos em tempos.

3.3 Presentes e entretenimento

A política da INEOS sobre presentes e entretenimento está relacionada a presentes e entretenimento dados a ou por terceiros (ou seja, não-INEOS) ou pessoas. A troca de presentes e entretenimento pode criar boa vontade nas relações comerciais, mas alguns presentes e entretenimento podem criar influência imprópria (ou a aparência de influência imprópria) ou podem até ser vistos como subornos que violam a lei ou mancham a reputação da INEOS em relação a 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 em dinheiro, equivalentes a dinheiro ou outros itens valiosos (por exemplo, metais preciosos, pedras preciosas ou joias) não devem ser oferecidos ou aceites em nenhuma 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 no parágrafo 3.1. As políticas específicas sobre o valor e a adequação dos presentes são definidas individualmente por cada empresa. Em caso de dúvida sobre se um presente ou entretenimento pode ser dado ou recebido, os funcionários devem consultar o seu Gestor de Conformidade. Cada empresa deve manter um Registo de Presentes no qual todos os presentes acima de certos limites, prescritos pela Empresa relevante de acordo com as suas políticas, devem ser registados.

Nenhum presente, entretenimento ou favor pode ser oferecido a:

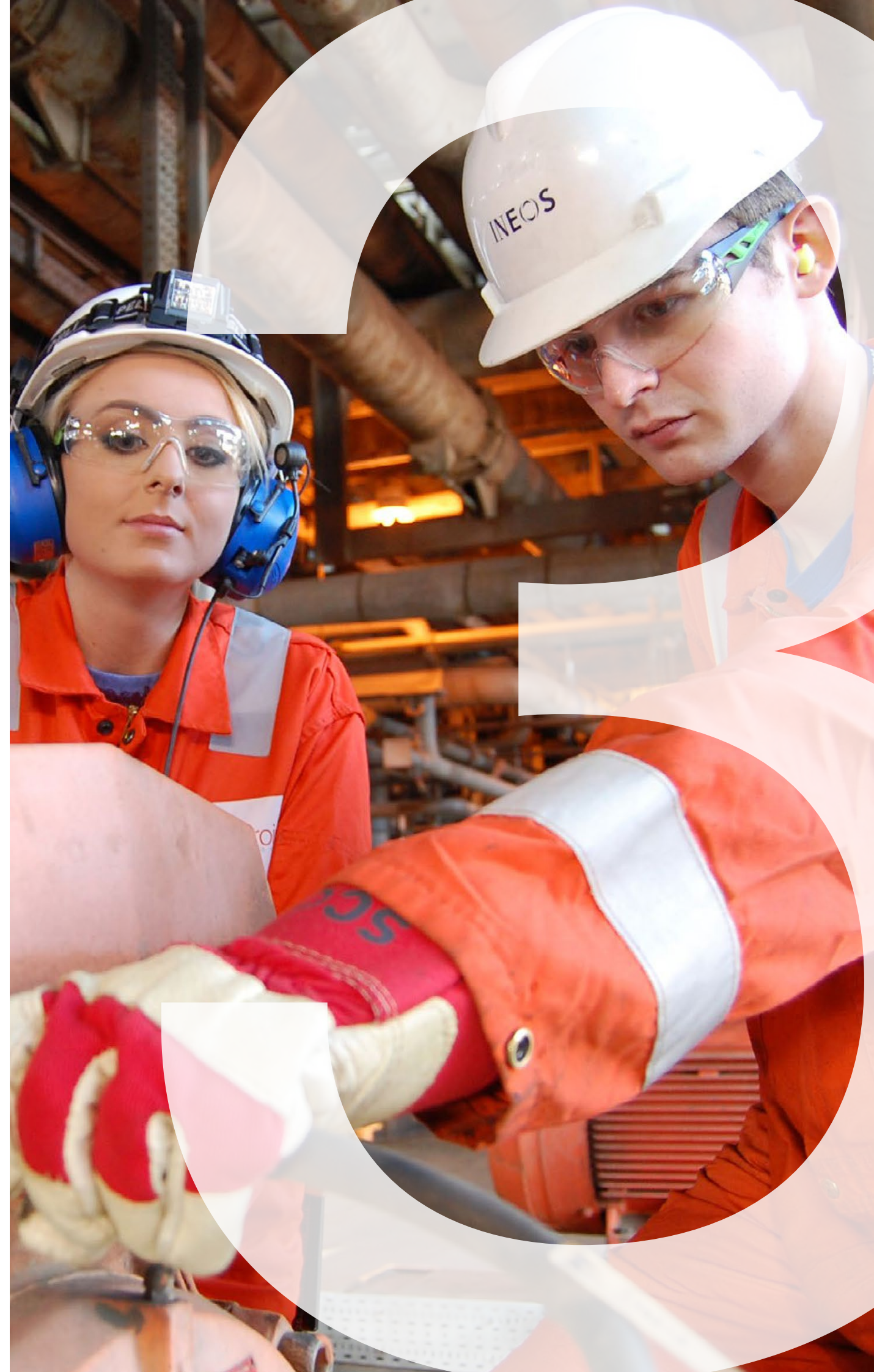
- qualquer político, partido político, funcionário do governo, oficial do governo, candidato a cargo público ou qualquer um dos seus familiares diretos; ou
- qualquer membro ou funcionário de qualquer órgão regulador ou outro órgão do governo.

3.4 Conflitos de interesse

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 concorrenciais 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.

Qualquer funcionário que acredite ter um conflito de interesse deve: comunicar ao seu gestor tal conflito de interesse; procurar e documentar com o seu gestor uma solução para evitar ou pelo menos minimizar o conflito de interesses ou os seus riscos inerentes; e relatar quaisquer mudanças materiais futuras na situação que possam facilitar ou agravar o conflito de interesses ou dificultar ou invalidar as soluções empregadas para aliviar o conflito.





4. GOVERNAÇÃO E COMUNIDADES

4.1 Lidar com governos

Os funcionários devem ter o consentimento do seu gestor 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 exata e que os interesses legítimos da INEOS são protegidos. Os funcionários devem procurar sempre a aprovação da Empresa ou do Departamento de Comunicações do Grupo antes de entrar em qualquer conversa 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 do seu trabalho a lidar com governos adiram às disposições do Manual de Autoridades Delegadas.

4.2 Atividade política

Em geral, a INEOS não participa diretamente na atividade política. O CEO de uma Empresa deve aprovar qualquer contribuição política dessa 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 grupos de pressão (lobbying). A atividade de lobbying 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 têm de 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, 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 honestos e transparentes relativamente às suas operações e desempenho, serão exatos 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 tem de 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 têm de 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 têm de 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 realizar negócios, deve informar imediatamente o seu gestor ou o departamento Jurídico do Grupo. Para mais detalhes, os funcionários podem consultar o Manual de Autoridades Delegadas.

A INEOS está empenhada 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 estes possam deter. Os funcionários devem certificar-se de que todas as reclamações, vouchers, contas e faturas são exatos 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. Estas 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 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. Ocasionalmente, os funcionários podem precisar de 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. Onde a propriedade intelectual foi licenciada para a INEOS, a divulgação a terceiros pela INEOS pode ser proibida pelo contrato de licença. Assim como protegemos as nossas próprias informações comerciais, estamos empenhados 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 novos produtos
- 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, eles devem entrar em contacto com a equipa Jurídica do Grupo ou com o Secretário da Empresa do Grupo.

Além disso, a INEOS está empenhada em respeitar a propriedade intelectual e os dados pessoais dos nossos clientes, fornecedores e funcionários em total conformidade com os regulamentos, incluindo o Regulamento Geral de Proteção de Dados.





6. RECURSOS HUMANOS

A INEOS está empenhada em garantir que as pessoas sejam valorizadas e os direitos humanos respeitados em todas as nossas operações e cadeias de valor. Esforçamo-nos para manter um ambiente de trabalho de confiança mútua, onde todos os funcionários são tratados com respeito, remunerados de forma justa com base nas condições do mercado local e têm direito a horas de trabalho razoáveis.

6.1 Direitos humanos

A INEOS respeita os direitos na Carta Internacional de Direitos Humanos e na Declaração da Organização Internacional do Trabalho sobre Princípios e Direitos Fundamentais no Trabalho. Reconhecemos os direitos dos funcionários à negociação coletiva e à liberdade de associação e trabalhamos para evitar quaisquer casos de trabalho forçado ou obrigatório, trabalho infantil ou discriminação no emprego em relação às nossas operações. Todos os nossos negócios e funcionários devem respeitar esses padrões e relatar violações como prioridade. Os Negócios da INEOS não devem trabalhar com clientes ou distribuidores com histórico de violações de direitos humanos e devem garantir que os fornecedores cumpram o Código de Conduta de Fornecedores da INEOS, que inclui disposições sobre direitos humanos. A nossa Declaração de Transparência da Escravidão Moderna pode ser vista no site da INEOS: www.ineos.com/information/anti-slavery-act/

6.2 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, gênero, idade, origem nacional, orientação sexual, identidade de gênero, estado civil, deficiência ou filiação política. Não permitiremos que raça, cor, religião, gênero, idade, origem nacional, orientação sexual, identidade de gênero, estado civil, deficiência ou afiliação política influenciem o nosso discernimento ou o tratamento de terceiros.

6.3 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.

6.4 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 “Speak-Up!” da INEOS.

6.5 Serviço Speak Up!

A INEOS está empenhada num 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 outro gestor 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 um funcionário preferir denunciar anonimamente qualquer assunto sério de comportamento antiético ou impróprio que acredite criar um problema sério para a INEOS, ele poderá fazê-lo de forma anónima a qualquer momento através do nosso serviço Speak Up! Serviço, que está disponível para todos os funcionários, através de um terceiro independente (NAVEX). O serviço Speak Up! está disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano e pode ser acedido por um número de telefone gratuito disponível na maioria dos idiomas ou por meio de um site em inglês. O serviço Speak Up! também está disponível e acessível por contratados que trabalham nas instalações da INEOS em todo o mundo.

O Serviço é suportado por uma Política que é fornecida, juntamente com outros documentos, incluindo Perguntas Frequentes, em idiomas locais na intranet INEOS e na internet.

Qualquer informação que os funcionários forneçam através do sistema Speak Up! será mantido em sigilo na medida permitida por lei e só será divulgado para fins de investigação de um relatório. Os funcionários podem optar por se identificar na comunicação ou denunciar anonimamente, com a garantia da INEOS de que os comentários serão ouvidos. O serviço Speak Up! pode ser acedido através dos seguintes links:

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

6.6 Condições de trabalho

Todos os negócios da INEOS devem garantir condições de trabalho justas, incluindo:

- Comunicação interativa com os funcionários relativamente às condições de trabalho: O diálogo social deve ser estabelecido através de representantes dos funcionários, negociação coletiva e do serviço Speak Up! da INEOS (detalhado no parágrafo 6.5 acima), respondendo às necessidades do setor e organizando órgãos consultivos.
- Condições relativas a dias de férias e horários (flexíveis) de trabalho: Quaisquer condições relativas a dias de férias, compensação por horas de trabalho extraordinárias ou atípicas e organização flexível do trabalho devem ser definidas nos acordos de trabalho correspondentes aos regulamentos/contratos de trabalho locais. Sempre que possível, devem existir medidas oficiais para promover o equilíbrio entre o trabalho e a vida pessoal.
- Comunicações do processo de remuneração: O processo de remuneração específico do negócio deve ser comunicado a todos os funcionários através de regulamentos/contratos de trabalho correspondentes assinados.
- Saúde e bem-estar dos funcionários: Todos os funcionários da INEOS têm acesso à plataforma de desporto e bem-estar de última geração da empresa, a INEOS Energy Station, que oferece conselhos e programas sobre saúde geral, nutrição do sono e exercícios. Este último oferece uma plataforma de acesso global a muitos eventos de fitness reais e virtuais nos quais os funcionários podem se inscrever e monitorizar o seu progresso como indivíduos e equipas. Os funcionários também são convidados a utilizar a página da intranet da empresa para atividades de preparação física e de bem-estar físico e mental.

6.7 Gestão de carreira e Formação

Na INEOS, investimos no nosso pessoal e no seu desenvolvimento contínuo. Cada empresa deve garantir um processo de recrutamento transparente, avaliações regulares de desempenho, fornecer formação de desenvolvimento de capacidades e promover e incentivar oportunidades de carreira.

Todas as empresas devem ter como objetivo atrair e desenvolver funcionários com talento para impulsionar os negócios e dar resposta às necessidades em constante mudança da sociedade e dos nossos clientes. A cultura empreendedora deve ser incentivada para que o talento cresça rapidamente; os colaboradores devem ser recompensados pela iniciativa e pelo alto desempenho, juntamente com o trabalho em equipa. Pensar de forma criativa é considerado essencial para o sucesso da INEOS e é a chave para a inovação em produtos e processos sustentáveis. Gostamos que os nossos funcionários se esforcem para dar o melhor de si, mas, ao mesmo tempo, incentivamos o trabalho em equipa e a humildade. Em poucas palavras, queremos que a cultura INEOS seja um bom lugar para indivíduos e equipas prosperarem.

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 cumpram 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 e-mails, correios de voz e mensagens de texto e todas as outras informações e dados criados, transmitidos ou armazenados nestes sistemas, são e permanecerão sempre propriedade exclusiva da Empresa. Se os funcionários tiverem dúvidas sobre o uso adequado da internet ou do e-mail, 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. VIOLAÇÕES DO CÓDIGO

Este Código de Conducta es una parte integral de la relación laboral de cada empleado con la empresa. Las vulneraciones se deben notificar inmediatamente al superior del empleado de acuerdo con la ley local. Si, por cualquier motivo, los empleados no se ven capaces de informar a su propio superior, deben hablar con otro miembro de la dirección, su Jefe de Recursos Humanos o el departamento Legal del Grupo o, si fuese necesario, deben llamar al número de asistencia “Te escuchamos” de INEOS. No se permitirán represalias contra ninguna persona que informe de buena fe sobre una vulneración de este Código de Conducta. Todos los informes se investigarán rápidamente y se tomarán las medidas correctivas o disciplinarias apropiadas para impedir las irregularidades y promover la responsabilidad de cumplimiento de este Código de Conducta.

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

INEOS.COM