



INEOS

UPPFÖRANDEKOD

SEPTEMBER 2022



ALLA VÅRA ANSTÄLLDA, OAVSETT VAR DE BEFINNER SIG I VÄRLDEN, VET ATT DE MÅSTE HÅLLA SIG TILL DE HÖGSTA STANDARDERNA FÖR ETIK, INTEGRITET, ÖPPENHET OCH ANSVARSTAGANDE I SIN DAGLIGA VERKSAMHET. VI VET ATT ALLA INOM FÖRETAGET ARBETAR HÅRT FÖR ATT STÄNDIGT FÖRBÄTTRA VÅRA RESULTAT, MEN VI KOMMER DÄRVID INTE AV NÅGOT SOM HELST SKÅL ATT ÄVENTYRA VÅRA MILJÖ-, HÄLSO- ELLER SÄKERHETSNORMER, INKLUSIVE VINSTSKÅL, KOMMERSIELLA SKÅL ELLER PRODUKTIONSSKÅL. DENNA UPPFÖRANDEKOD KLARGÖR FÖR DEM SOM ARBETAR FÖR INEOS, ELLER SAMARBETAR MED OSS, VILKET AFFÄRSBETEENDE SOM FÖRVÄNTAS AV ALLA I VÅR ORGANISATION, OAVSETT VAR DE BEFINNER SIG. ■■

AC Currie

ANDY CURRIE, INEOS CAPITAL

INNEHÅLL

- 1 HÅLSA, SÅKERHET, TRYGGHET OCH MILJÖN
- 2 KONKURRENS OCH SANKTIONER
 - 2.1 Konkurrens (antitrust)
 - 2.2 Handelsbegränsningar, exportkontroller och bojkottlagar
- 3 STYRNING
 - 3.1 Mutor och korruption
 - 3.2 Insiderhandel
 - 3.3 Gåvor och underhållning
 - 3.4 Intressekonflikt
- 4 STATLIGA MYNDIGHETER OCH SAMHÅLLEN
 - 4.1 Kontakt med statliga myndigheter
 - 4.2 Politisk verksamhet
- 5 FINANSIELL INTEGRITET OCH FÖRETAGSTILLGÅNGAR
 - 5.1 Finansiell och operativ integritet
 - 5.2 Företagstillgångar
 - 5.3 Penningtvätt
 - 5.4 Immateriell egendom
- 6 MÄNSKLIGA RESURSER
 - 6.1 Mänskliga rättigheter
 - 6.2 Rättvis behandling och lika möjligheter till sysselsättning
 - 6.3 Arbete mot trakasserier
 - 6.4 Personligt uppträdande
 - 6.5 Speak Up!- Tjänst
 - 6.6 Arbetsförhållanden
 - 6.7 Karriärledning och utbildning
- 7 ANVÄNDNING AV DIGITALA SYSTEM OCH SÅKERHET
- 8 ÖVERTRÄDELSE AV UPPFÖRANDEKODEN

PRINCIPER/INTRODUKTION

INEOS förbinder sig att vara verksamt som en ansvarsfull företagsmedborgare och att efterleva alla relevanta lokala, nationella och internationella lagar. Vårt uppdrag är att vara ledande inom vår bransch samtidigt som vi främjar hållbarhet i samhället och upprätthåller de högsta etiska standarderna. För att hjälpa oss att upprätthålla detta åtagande definierar och sammanfattar vår uppförandekod, inom en allmän ram, vad vi förväntar oss av våra företag och medarbetare, oavsett plats eller bakgrund.

Vår uppförandekod bygger på internationellt erkända standarder som INEOS har åtagit sig att upprätthålla, nämligen de tio principerna i FN:s Global Compact, FN:s vägledande principer för företag och mänskliga rättigheter, Internationella arbetsorganisationens deklaration om grundläggande principer och rättigheter i arbetslivet och Responsible Care Global Charter.

INEOS bedriver verksamhet över hela världen, vilket innebär att våra medarbetare och entreprenörer omfattas av lagar och regler i många olika länder och organisationer. Varje arbetare ansvarar för att känna till och följa de lagar som gäller för oss där vi arbetar. Denna uppförandekod fastställer principer för affärsuppträdande som är tillämpliga på hela INEOS, oavsett plats. Om det finns skillnader till följd av lokala sedvänjor, normer, lagar och förordningar, måste medarbetare tillämpa antingen denna uppförandekod eller lokala krav – det som innebär högre betendenormer. Som ett minimum förväntar vi oss att alla våra anställda tillämpar de högsta normerna för etik, integritet, öppenhet och ansvarsskyldighet på sättet de bedriver verksamhet på.

INEOS kräver att dess leverantörer följer en separat uppförandekod för leverantörer, som bygger på samma internationellt erkända standarder för mänskliga rättigheter och hållbart företagande som beskrivs i denna uppförandekod. Det är en skyldighet för INEOS-anställda som är involverade i upphandlingar att delta i utbildning gällande uppförandekoden för leverantörer och se till att den tillämpas av alla leverantörer.

Alla som arbetar på INEOS bidrar till vår framgång och till vårt uppdrag att vara en ledare i vår bransch och att ständigt förbättra vår verksamhet. Genom att arbeta tillsammans och utnyttja våra olika talanger och perspektiv fortsätter vi att inspirera till nya och kreativa möjligheter för vår verksamhet.

Denna uppförandekod har två huvudsakliga syften:

- Att informera våra anställda, entreprenörer och företag om deras ansvar och att ge dem lämplig vägledning.
- Att beskriva de etiska principer som styr INEOS affärsverksamhet.

Denna uppförandekod har godkänts och utfärdats av varje relevant funktionschef och är bindande för alla INEOS-anställda och verksamheter.

1. HÄLSA, SÄKERHET, TRYGGHET OCH MILJÖN

INEOS har åtagit sig att skydda hälsa och säkerhet för anställda, entreprenörer, leverantörer, kunder, besökare och lokalsamhällen. Vi strävar efter att ständigt förbättra vår hälsa och säkerhet och kommer inte att äventyra hälso- och säkerhetsstandarderna av någon anledning, inklusive kommersiella fördelar.

INEOS har åtagit sig att skydda miljön och bedriva hållbar verksamhet. Vi strävar efter att uppnå klimatneutralitet, cirkuläritet och nollförorening i våra värdekedjor, samtidigt som vi minimerar negativa effekter på vattenbrist och biologisk mångfald. Vi följer principerna i Responsible Care Global Charter och Operation Clean Sweep-initiativet.

Efterlevnad av all lagstiftning avsedd att skydda människor, egendom och miljö är en av företagets grundläggande prioriteringar och gäller både våra produkter och våra processer. Ledningen föregår med gott exempel och fördelar de resurser som krävs för att uppnå högsta kvalitet när det gäller säkerhet, hälsa och miljö (SHE).

Medarbetare förväntas avhålla sig från uppträdande som kan vara farligt eller skadligt för andra. Alla individer eller grupper av individer som misstänks för farligt eller skadligt beteende ska omedelbart rapporteras till din chef eller någon annan medlem av ledningen.

Medarbetare ska inte utsätta sig själva för fara.

Alla våra medarbetare delar ansvaret för att skydda människor, egendom och miljö inom sitt arbetsområde och förväntas fullt ut följa alla tillämpliga lagar, förordningar och företagets policyer, riktlinjer, normer och förfaranden för miljöskydd och anläggnings- eller processsäkerhet.

Alla chefer är skyldiga att instruera, övervaka och stödja sin personal i att uppfylla detta ansvar.

Alla medarbetare ansvarar för att tillhandahålla uppdragstagare och andra medarbetare ledarskap så att vi alla förstår våra ansvarsområden och har det stöd som krävs för att integrera dessa principer och normer i vårt arbete. Var och en av våra medarbetare måste utföra sitt arbete så att alla händelser som skulle kunna leda till skada på människor, egendom eller miljö förhindras eller undviks.

De **“20 SHE-principerna”** och **“livräddningsreglerna”** kan ses via **företagets intranät**.





2. KONKURRENS OCH SANKTIONER

2.1 Konkurrens (antitrust)

Hård konkurrens, fri från hemligt samförstånd och orimliga begränsningar, är den mest effektiva mekanismen för att säkerställa att INEOS producerar högkvalitativa och prisvärda produkter och tjänster. Underlåtenhet att följa konkurrens-, antitrust- och andra handelslagar i någon av de jurisdiktioner där vi bedriver verksamhet kan leda till allvarliga konsekvenser, både för INEOS och individerna som begår överträdelsen, inklusive betydande civil- och straffrättsliga påföljder. Därför fattar vi affärsbeslut självständigt, köper råvaror från andra när det är praktiskt möjligt och säljer våra produkter på ett rättvist och ärligt sätt på grundval av pris, kvalitet och service. Anställda utbildas regelbundet i tillämpliga antitrust- och konkurrensregler och kostnadsfria hjälplinjer har inrättats med externa juridiska rådgivare till vilka anställda när som helst kan vända sig med frågor. Varje anställd är ansvarig för att bekanta sig med och följa de konkurrenslagor som är relevanta för hans eller hennes roll, och INEOS verksamheter och anställda är förbjudna att inleda diskussioner, formella eller informella avtal eller överenskommelser med konkurrenter som kan begränsa konkurrensen. Om det råder tvivel om huruvida en transaktion eller ett agerande är legitim(t) måste medarbetare omedelbart kontakta sin linjechef, efterlevnadsansvarig eller den juridiska avdelningen för vägledning.

2.2 Handelsbegränsningar, exportkontroller och bojkottlagar

Olika nationella och internationella handelslagar begränsar eller förbjuder:

- import, export eller inhemsk handel med varor, teknik eller tjänster,
- handel med specifika produkter eller (iii) kapital- eller betalningstransaktioner.

Dessa begränsningar och förbud beror på varornas art, ursprungslandet, slutanvändningen eller kundens eller leverantörens identitet. Allvarliga påföljder, inklusive böter, återkallande av exporttillstånd och fängelse kan utdömas om dessa lagar bryts.

INEOS har åtagit sig att säkerställa strikt efterlevnad av nationella och internationella exportkontroller, handelsrestriktioner och tillhörande lagar i alla sina verksamheter. Om en anställds roll innefattar försäljning eller transport av produkter, teknik eller tjänster över internationella gränser måste de säkerställa att de håller sig uppdaterade om tillämpliga regler och restriktioner och att de vid behov söker extern juridisk rådgivning. Ny affärsverksamhet och nya affärsrelationer måste granskas från fall till fall för att säkerställa att de inte påverkas eller förbjuds av sanktionslagar eller -förfordningar, och en grundlig due diligence måste utföras på avtalsmässiga motparter och leveranskedjor.

En lista över förbjudna/begränsade länder ("**Begränsade länder**") och relaterade begränsningar underhålls regelbundet av koncernens finansavdelning. Transaktioner med dessa begränsade länder omfattas av manualen för delegering av behörigheter och alla affärsverksamheter måste rapportera kvartalsvis om efterlevnad av sanktioner och aktiviteter i begränsade länder.

3. STYRNING

3.1 Mutor och korruption

Givande eller tagande av mutor, bestickning eller andra betalningar till såväl statlig personal och andra tjänstepersoner som till leverantörer och kunder, eller krav eller uppmaning, erbjudande eller löfte i form av kontant- eller naturaförmåner för att få eller behålla verksamhet eller på annat sätt vinna fördel för INEOS, är strängt förbjudet, oavsett om betalningar eller erbjudanden görs direkt eller indirekt. Mutor, bestickning och betalningar innefattar, utan begränsning, gåvor av annat värde än nominellt värde, kontantbetalningar från anställda eller tredje parter (såsom agenter, leverantörer, kunder eller konsulter), ej kompenserad användning av INEOS-tjänster, anläggningar eller fastigheter (utom som formellt kan godkännas av en lämplig och utsedd INEOS-medarbetare) och lån, lånegarantier eller andra kreditförlängningar. Denna policy förbjuder inte utgifter för eller mottagande av:

- belopp enligt lagliga marknadsföringsprogram som godkänts av företagets VD eller hans medarbetare,
- förlängning av ordinarie betalningsvillkor enligt ett skriftligt avtal eller
- nominella belopp för måltider och underhållning av leverantörer och kunder som är en ordinär och sedvanlig affärskostnad, om de är lagliga.

Alla anställda är ansvariga för att se till att de alltid följer **”kärnprinciperna”** i INEOS **”Policy mot mutor och korruption”**, som du hittar på www.ineos.com/information/legal

3.2 Insiderhandel

Insiderhandel (marknadssmissbruk) är strängt förbjudet enligt lag och INEOS vidtar alla nödvändiga och lämpliga åtgärder för att förhindra insiderhandel eller missbruk av ”insiderinformation” (dvs. information om ett företag som inte är tillgänglig för allmänheten och som en rimlig investerare sannolikt skulle kunna använda som en del av grunden för sina investeringsbeslut om värdepapper i det företaget) av sina anställda. I enlighet med tillämpliga bestämmelser om marknadssmissbruk besitter och upprätthåller INEOS lämpliga ”insiderlistor”.

Vissa INEOS-anställda kan ha tillgång till eller behöva ha tillgång till insiderinformation för att kunna utföra sina arbetsuppgifter. INEOS-anställda omfattas av strikta sekretesskrav och ingen anställd får avslöja någon insiderinformation till någon tredje part utan att vara vederbörligen bemyndigad att göra det. De personer som har insiderinformation är förbjudna att personligen eller via tredje part handla med värdepapper som kan påverkas av insiderinformationen.

Även om INEOS inte är ett börsnoterat företag gäller dessa förbud mot utlämnande av och handel på grundval av insiderinformation, även för insiderinformation som rör andra företag och som har förvärvats under en medarbetares arbete på INEOS, särskilt insiderinformation om börsnoterade företag i vilka INEOS från tid till annan har ett ägarintresse.

3.3 Gåvor och underhållning

INEOS policy för gåvor och underhållning gäller gåvor och underhållning som ges till eller av externa (dvs. icke-INEOS) parter eller personer. Utbyte av gåvor och underhållning kan skapa goodwill i affärsrelationer, men vissa gåvor och underhållning kan skapa otillbörligt inflytande (eller skenet av otillbörligt inflytande) eller kan till och med ses som mutor som bryter mot lagen eller som skadar INEOS rykte gällande rättvis handel. Gåvor och underhållning avser allt av värde (t.ex. rabatter, lån, gynnsamma villkor för en produkt eller tjänst, gratistjänster, priser, transport, användning av ett annat företags fordon, användning av semesteranläggningar, gåvor i form av aktier eller andra värdepapper, deltagande i värdepappersemissioner, hemförbättringar, biljetter och presentkort).

Rimlig affärsrelaterad underhållning är acceptabel när den är sedvanlig och inte överdriven, och när det överlag ligger i INEOS intresse att delta i den. Gåvor i form av kontanter, likvida medel eller andra värdefulla föremål (t.ex. ädelmetaller, ädelstenar, eller smycken) får inte erbjudas eller tas emot under några omständigheter. Andra gåvor får erbjudas om de är lämpliga för den aktuella relationen och ligger överlag i INEOS intresse att erbjuda, samt följer policyn mot mutor och korruption som beskrivs ovan i punkt 3.1. Specifika policyer om värdet och lämpligheten av gåvor fastställs självständigt av varje verksamhet. Om det råder tvivel om huruvida en gåva eller underhållning får ges eller tas emot ska de anställda rådgöra med sin efterlevnadschef. Varje verksamhet måste föra ett gåvoregister där alla gåvor över vissa gränser, som det berörda företaget föreskriver i enlighet med sin policy, måste registreras.

Inga gåvor, underhållning eller tjänster får erbjudas till:

- en politiker, ett politiskt parti, en statsanställd, en statlig tjänsteman, en kandidat till ett offentligt ämbete eller någon av deras direkta familjemedlemmar, eller
- en medlem eller anställd i ett tillsynsorgan eller annat statligt organ.

3.4 Intressekonflikt

Medarbetare måste alltid agera för företagets bästa och undvika att skapa eller bibehålla personliga intressen som kan utgöra, eller ge intryck av att utgöra, en konflikt med INEOS intressen eller som kan påverka eller ge intryck av att påverka deras omdöme vid utförandet av deras uppgifter.

Intressekonflikter innefattar att göra personlig vinst på företagets bekostnad, delta i eller bidra till aktiviteter som konkurrerar med företaget, ha ett ekonomiskt intresse av en kund, en konkurrent eller leverantör till företaget där det intresset gör det möjligt för den anställda att påverka ledningen för den enheten eller skulle påverka den anställda i hans samröre med kunden, konkurrenten eller leverantören för företagets räkning och använda sin position för att påverka en släktings anställning, lön eller framtidsutsikter.

Varje anställd som tror att han eller hon kan ha en intressekonflikt är skyldig att: meddela sin chef om intressekonflikten, tillsammans med sin chef söka och dokumentera en lösning för att undvika eller åtminstone minimera intressekonflikten eller dess inneboende risker, och rapportera om alla kommande väsentliga förändringar i situationen som kan underlätta eller förvärra intressekonflikten eller försvåra eller ogiltigförklara de lösningar som använts för att minska konflikten.





4. STATLIGA MYNDIGHETER OCH SAMHÄLLEN

4.1 Kontakt med statliga myndigheter

Medarbetare måste ha samtycke från sin chef och gruppkommunikationsavdelningen innan någon icke-rutinmässig kontakt tas med statliga tjänstepersoner eller -medarbetare. Icke-rutinmässig kontakt är all kontakt som inte krävs som en del av normala statliga processer eller rapportering.

Om en medarbetare har kontakt med myndigheter under sitt arbete, eller ombeds att lämna information i samband med en statlig myndighets eller tillsynsmyndighets utredning eller undersökning måste hen säkerställa att all information som lämnas är sanningsenlig och korrekt och att INEOS berättigade intressen skyddas. Medarbetare bör alltid söka godkännande från sin företags- eller gruppkommunikationsavdelning innan de inleder en dialog med någon myndighet eller svarar på en begäran om information från en statlig myndighet eller tillsynsmyndighet. Medarbetare som är skyldiga att som en del av sitt arbete ha kontakt med statliga myndigheter eller sammanställa externa kommunikéer förväntas efterleva godkännanden enligt manualen för delegering av behörigheter.

4.2 Politisk verksamhet

INEOS deltar i allmänhet inte direkt i politisk verksamhet. Företagets VD måste godkänna alla politiska bidrag från företaget. Företaget kommer dock att fortsätta att delta i politiska debatter om ämnen som är berättigade angelägenheter för INEOS, dess anställda och de samhällen vi arbetar i, via processer som lobbyverksamhet. Lobbyverksamhet i INEOS intresse regleras starkt av lagen. Gruppkommunikationsavdelningen är ansvarig för denna verksamhet.

INEOS-anställda som representerar företaget i politiska och statliga frågor måste följa alla tillämpliga lagar som reglerar företagets deltagande i offentliga angelägenheter (t.ex. för att utöva politiskt inflytande eller ge kampanjbidrag).

INEOS erkänner och respekterar varje medarbetares rätt att delta som individer i den politiska processen. De får dock inte under sin anställningstid använda företagets tid, egendom eller utrustning för att genomföra eller stödja sin personliga politiska verksamhet, och de måste iaktta försiktighet så att de inte skapar ett intryck av att de representerar företagets intressen när de deltar i den politiska processen.

5. FINANSIELL INTEGRITET OCH FÖRETAGSTILLGÅNGAR

Alla INEOS-medarbetare har såväl ett ansvar som en rättslig skyldighet att skydda företagets fysiska egendom, immateriella egendom och finansiella tillgångar. Anställda ska följa alla tillämpliga lagar och förordningar (inklusive allmänt accepterade redovisningsprinciper/internationella finansiella rapporteringsnormer) i alla jurisdiktioner där de verkar. De kommer att vara uppriktiga och transparenta i sin verksamhet och sina prestationer, vara noggranna med att registrera och rapportera data och resultat, och vara varsamma i sin användning av företagets tillgångar och resurser.

5.1 Finansiell och operativ integritet

Alla INEOS-medarbetare måste alltid följa alla lagar, accepterade redovisningsregler, förfaranden och de specifika behörighetsgränserna i vår utfärdade manual för delegering av behörigheter. Alla transaktioner måste vara vederbörligen godkända och fullständigt registrerade. Ingen notering eller dokumentation får vara falskt eller vilseledande, och inget ej utlämnat eller oregistrerat konto, fond eller tillgång får upprättas eller underhållas. Ingen företagsbetalning får begäras, godkännas eller göras med avsikten att någon del av en sådan betalning ska användas för något annat syfte än det som beskrivs i dokumentet som utgör underlag för betalningen. All information som tillhandahålls revisorer måste vara fullständig och icke-vilseledande.

Företaget bidrar inte medvetet till andras bedrägliga verksamhet. Medarbetare som har anledning att tro att bedräglig verksamhet äger rum, antingen inom företaget eller hos andra som vi bedriver verksamhet med, måste omedelbart rapportera det till sin linjechef eller koncernens juridiska avdelning. För mer information hänvisas medarbetare till manualen för delegering av behörigheter.

INEOS förbinder sig att efterleva alla relevanta och tillämpliga lagar. Detta är en väsentlig del av vårt åtagande gentemot samhällen och intressenter.

5.2 Företagstillgångar

Alla INEOS-medarbetare förväntas skydda både INEOS och våra leverantörers och kunders tillgångar. All information om dessa leverantörer och kunder, samt information om befintliga affärsrelationer, ska anses vara en tillgång. Medarbetare måste alltid skydda företagets tillgångar som de skulle skydda sina egna mot missbruk, förlust, slöseri, bedrägeri eller stöld. Detta innefattar pengar som utbetalats till medarbetare i förskott för tjänsteresor och underhållning, inköp eller eventuella kreditkort som de innehar. Medarbetare måste säkerställa att alla fordringar, kuponger, räkningar och fakturor är korrekta och lämnas in i tid.

5.3 Penningtvätt

INEOS överser inte med, tillåter, underlättar eller stöder inte penningtvätt. Penningtvätt är den process där individer eller enheter försöker dölja olagliga ekonomiska medel eller på annat sätt försöker få dessa medel att förefalla legitima. Denna verksamhet kan bestå av oegentligheter i hur betalningar

görs, till exempel begäran om betalning till en annan enhet eller person än vår leverantör eller kund, eller till ett annat land än leverantörens eller kundens, eller att kunder ger intryck av att sakna integritet i sin verksamhet. I händelse av tvivel kring lagenligheten av finansiella transaktioner som hänför sig till överföringar av kontanter bör det relevanta företagets finansavdelning konsulteras i ett tidigt skede.

5.4 Immateriell egendom

På INEOS producerar vi regelbundet värdefull affärsinformation, icke-offentliga idéer, strategier och andra typer av immateriell egendom som vi äger och behöver skydda. Olika lagar hjälper oss att skydda denna information från användning av externa parter. Alla medarbetare är också ansvariga för att skydda och bevara INEOS immateriella egendom. Dessa skyldigheter gäller under hela deras anställning hos INEOS och fortsätter även efter att deras anställning hos INEOS har upphört. Ibland kan medarbetare behöva dela immateriell egendom med tredje parter, men detta får endast göras efter godkännande i enlighet med manualen för delegering av behörigheter och i enlighet med ett skriftligt sekretessavtal. Alla medarbetare ansvarar för att förstå och följa de begränsningar och skyldigheter som de åläggs genom ett sekretessavtal. När immateriell egendom har licensierats till INEOS kan det enligt licensavtalet vara förbjudet för INEOS att lämna ut dem till tredje part. På samma sätt som vi skyddar vår egen affärsinformation är vi skyldiga att respektera andras immateriella egendom och skyddade information.

Immateriell egendom innefattar följande:

- patent
- sakkunskap
- affärshemligheter
- produktsammansättningar och -recept
- driftsförhållanden-/villkor och -utformningar
- upphovsrätt
- varumärken och tjänstemärken

Andra typer av konfidentiell affärsinformation innefattar:

- försäljning, marknadsföring och andra företagsdatabaser
- marknadsföringsstrategier och -planer
- forskningsdata och tekniska data
- affärsidéer, -processer, -förslag eller -strategier
- utveckling av nya produkter
- programvara som köpts eller utvecklats av företaget
- information som används i handelsverksamhet, inklusive prissättnings-, marknadsförings- och kundstrategier.

Om medarbetare har frågor om skydd eller utlämnande av företagets immateriella egendom ska de kontakta koncernens juridiska team eller företagssekreterare.

Dessutom har INEOS åtagit sig att respektera våra kunders, leverantörers och anställdas immateriella egendom och personuppgifter i enlighet med gällande bestämmelser, inklusive den allmänna dataskyddsförordningen.





6. MÄNSKLIGA RESURSER

INEOS har åtagit sig att se till att människor värderas och att mänskliga rättigheter respekteras i hela vår verksamhet och våra värdekedjor. Vi strävar efter att upprätthålla en arbetsmiljö av ömsesidigt förtroende, där alla medarbetare behandlas med respekt och värdighet, kompenseras rättvist utifrån lokala marknadsförhållanden, och är berättigade till rimliga arbetstider.

6.1 Mänskliga rättigheter

INEOS respekterar rättigheterna i den internationella konventionen om mänskliga rättigheter och Internationella arbetsorganisationens deklaration om grundläggande principer och rättigheter i arbetslivet. Vi erkänner de anställdas rätt till kollektiva förhandlingar och föreningsfrihet, och vi arbetar för att förhindra alla fall av tvångsarbete, barnarbete eller diskriminering på grund av anställning i samband med vår verksamhet. Alla våra företag och anställda måste upprätthålla dessa standarder och rapportera överträdelse som en prioritet. INEOS-företag får inte arbeta med kunder eller distributörer som har en historik av kränkningar av mänskliga rättigheter och ska se till att leverantörerna följer INEOS uppförandekod för leverantörer, som innehåller bestämmelser om mänskliga rättigheter. Vårt uttalande om modernt slaveri finns på INEOS webbplats: www.ineos.com/information/anti-slavery-act/

6.2 Rättvis behandling och lika möjligheter till sysselsättning

INEOS är ett globalt företag. Vi värdesätter våra medarbetares mångfald och var och en av våra medarbetare erkänns som en viktig medlem av vår grupp. Vi respekterar alla medarbetares, kunders, uppdragstagares, leverantörers och andra intressenters rättigheter, värderingar och värdighet. Var och en av oss har en skyldighet att säkerställa att våra beslut om rekrytering, urval, utveckling och avancemang av anställda bygger på meriter, kvalifikationer, uppvisade färdigheter och prestationer. Vi utövar principen om lika möjligheter oberoende av ras, färg, religion, kön, ålder, nationellt ursprung, sexuell läggning, könsidentitet, civilstånd, funktionshinder eller politisk anknytning. Vi tillåter inte att ras, färg, religion, kön, ålder, nationellt ursprung, sexuell läggning, könsidentitet, civilstånd, funktionshinder eller politisk anknytning påverkar vår bedömning eller behandling av andra.

6.3 Arbete mot trakasserier

På INEOS tror vi på ett gemensamt ansvar för alla medarbetare att utöva de grundläggande principerna för artighet, respekt och värdighet i alla arbetsrelationer. Företaget har en policy om nolltolerans för förnedrande, kränkande, hänsynslöst eller diskriminerande beteenden på

företagets arbetsplatser, gentemot medarbetare, uppdragstagare, leverantörer, kunder eller andra. Medarbetare som uppvisar ett kränkande eller hänsynslöst beteende omfattas av disciplinära åtgärder, inklusive eventuell uppsägning.

6.4 Personligt uppträdande

Anställda förväntas alltid, oavsett om de arbetar internt eller externt, uppträda professionellt och behandla andra med respekt och i enlighet med lokala lagar och företagets regler och policyer. Personliga intressen eller partiskhet får aldrig hamna i konflikt med företagets förväntningar om medarbetares beteende.

Detta innefattar men är inte begränsat till:

- Att underförstått respektera sekretess som förväntas i yrkesroller eller senioritet avseende åtkomst till information eller data
- Att inte befatta sig med eller uppmuntra delning av sekretessbelagd information
- Att behandla alla medarbetare med värdighet och respekt, och inte uppvisa ett beteende som kan anses utgöra trakasserier, mobbning eller diskriminering

Medarbetare uppmuntras att diskutera eventuella problem avseende personligt uppträdande med de berörda individerna, linjechefer eller personalavdelningen eller, om det inte är möjligt, att använda INEOS tjänst "Speak Up!".

6.5 Speak Up!- Tjänst

INEOS är hängivet en miljö där öppen, ärlig kommunikation är förväntningen, inte undantaget. Vi vill att anställda ska känna sig trygga med att vända sig till sin linjechef eller annan ledningsmedlem om de tror att INEOS eller en viss person, som agerar för INEOS räkning, uppträder oetiskt eller olämpligt. Men om en anställd föredrar att anonymt göra en anmälan om allvarliga fall av oetiskt eller olämpligt beteende som hen anser utgör ett allvarligt problem för INEOS kan hen göra det när som helst genom vår tjänst Speak Up! , som är tillgänglig för all personal via en oberoende tredje part (NAVEX). Tjänsten Speak Up! är tillgänglig dygnet runt, 365 dagar om året och nås antingen via ett avgiftsfritt telefonnummer som finns på de flesta språk eller via en engelskspråkig webbplats. Tjänsten Speak Up! är också tillgänglig för entreprenörer som arbetar på INEOS anläggningar över hela världen.

Tjänsten stöds av en Speak Up!- policy som tillhandahålls tillsammans med andra dokument, inklusive vanliga frågor, finns på lokala språk på INEOS intranät och på Internet.

All information som anställda lämnar genom Speak Up!- systemet hålls konfidentiell i den utsträckning som tillåts enligt gällande lag och utlämnas endast för att utreda en anmälan. Anställda kan välja att identifiera sig i anmälan eller rapportera anonymt, med INEOS garanti att kommentarer kommer att tas

på allvar. Tjänsten Speak Up! kan nås via följande länkar:

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

6.6 Arbetsförhållanden

Alla INEOS-företag ska garantera rättvisa arbetsförhållanden, inklusive:

- Interaktiv kommunikation med de anställda om arbetsförhållanden: Den sociala dialogen bör ske genom arbetstagarrepresentanter, kollektiva förhandlingar och INEOS Speak Up!- tjänst (se punkt 6.5 ovan), samtidigt som man svarar på sektorns behov och organiserar rådgivande organ.
- Villkor för semesterdagar och (flexibel) arbetstid: Eventuella villkor för semesterdagar, kompensation för extra eller atypiska arbetstider och flexibel arbetsorganisation måste fastställas i de arbetsavtal som motsvarar lokala arbetsregler/avtal. Där det är möjligt bör det finnas officiella åtgärder för att främja balansen mellan arbete och privatliv.
- Kommunikation om ersättningsprocessen: Den företagsspecifika ersättningsprocessen bör kommuniceras till alla anställda via motsvarande undertecknade arbetsregler/avtal.
- Medarbetarnas hälsa och välbefinnande: Alla INEOS-anställda har tillgång till företagets toppmoderna plattform för sport och välbefinnande, INEOS Energy Station, som erbjuder råd och program om allmän hälsa, sömn, näring och motion. Det sistnämnda utgör en global plattform för många verkliga och virtuella träningsevenemang som de anställda kan anmäla sig till och sedan följa sina framsteg både individuellt och i grupp. De anställda är också välkomna att använda företagets intranätsida om friskvård och initiativ för fysiskt och psykiskt välbefinnande.

6.7 Karriärledning och utbildning

På INEOS investerar vi i våra medarbetare och deras kontinuerliga utveckling. Varje företag måste se till att det finns en öppen rekryteringsprocess, regelbundna resultatbedömningar, utbildning för kompetensutveckling samt främja och uppmuntra karriärmöjligheter.

Alla företag måste sträva efter att attrahera och utveckla begåvade medarbetare för att driva verksamheten framåt och möta samhällets och kundernas föränderliga behov. Entreprenörskulturen måste uppmuntras så att talanger snabbt kan ta sig upp till toppen; de anställda bör belönas för att de tar initiativ och för bra prestationer, tillsammans med deras lagarbete. Att tänka kreativt anses vara avgörande för INEOS framgång och är nyckeln till innovation inom hållbara produkter och processer. Vi vill att våra anställda ska sträva efter att bli så bra som möjligt, men samtidigt uppmuntrar vi lagarbete och ödmjukhet. Vi vill helt enkelt att INEOS-kulturen ska vara en bra plats för individer och team att trivas på.

7. ANVÄNDNING AV DIGITALA SYSTEM OCH SÄKERHET

INEOS erkänner värdet av teknik för att uppnå affärsmål. Därför vill företaget uppmuntra sina anställda att förvärva kunskap om informationssystem och att använda lämpliga informationstekniksystem. Men samtidigt måste vi skydda verksamhetens integritet mot oacceptabel eller olaglig användning av informationssystem. Användning av sådana system måste ske i enlighet med företagets värderingar respekt och ansvar. Personlig användning av sådana system är tillåten inom rimliga gränser. Men under inga omständigheter får personlig användning av sådana system vara överdriven, bryta mot någon annan policy, påverka utförandet av den anställdes arbetsuppgifter, eller på annat sätt vara skadlig eller ofördelaktig för INEOS verksamhet, affärer eller rykte. De som använder våra system förväntas göra det på ett ansvarsfullt sätt och måste följa denna policy och eventuella policyer för acceptabel användning som kan komma att utfärdas av företaget.

INEOS digitala system och informationssystem, alla e-post-, röst- och textmeddelanden och all annan information och data som skapas av, överförs genom eller lagras i dessa system, är och kommer alltid att vara företagets exklusiva egendom. Om medarbetare har frågor om lämplig användning av internet eller e-post bör de kontakta sin lokala IT-support eller den juridiska avdelningen.

Alla INEOS-anställda måste följa de **”tio IT-säkerhetsreglerna”**.

8. ÖVERTRÄDELSE AV UPPFÖRANDEKODEN

Denna uppförandekod är en väsentlig del av alla medarbetares anställningsförhållande med företaget. Överträdelser bör omedelbart anmälas till medarbetarens linjechef på ett sätt som följer lokal lagstiftning. Om medarbetare av något skäl känner sig oförmögna att informera sin linjechef bör de tala med en annan högre chef, sin personalchef eller koncernens juridiska avdelningen, eller, om tillämpligt, ringa INEOS ”Speak Up”-direktnumret. Vedergällning tillåts inte mot någon som i god tro rapporterar en överträdelse av denna uppförandekod. Alla rapporter utreds omedelbart och lämpliga korrigerande eller disciplinära åtgärder vidtas för att avskräcka olämpligt beteende och främja ansvar för att följa denna uppförandekod.

Obs: Denna uppförandekod måste läsas tillsammans med INEOS andra policyer och förfaranden, vilka ger ytterligare vägledning och riktlinjer och finns tillgängliga för INEOS anställda på INEOS intranät.





INEOS

INEOS.COM