

LA CHIMIE QUI COMPTE™

سابك  
sabic

# CODE DE DÉONTOLOGIE



## TABLE DES MATIÈRES

<b>3</b>	<b>UN MESSAGE DU PDG</b>
<b>4</b>	<b>CADRE</b>
6	Applicabilité et supervision
6	Directives pour la prise de décisions éthiques
7	Respect des lois et réglementations applicables
7	Parler
8	Processus de signalement et d'enquête
9	Responsabilité des employés
10	Responsabilité des dirigeants – Servir de modèles éthiques
<b>12</b>	<b>AGIR AVEC INTÉGRITÉ DANS LES TRANSACTIONS COMMERCIALES</b>
13	Concurrence
15	Contrôles du commerce international
16	Lutte contre la corruption – fonctionnaires d'état
17	Cadeaux et marques d'hospitalité – Soirées privées
18	Approvisionnement durable
<b>19</b>	<b>AGIR AVEC INTÉGRITÉ SUR LE LIEU DE TRAVAIL</b>
20	Environnement, santé, sûreté et sécurité
21	Pratiques de diversité, d'équité, d'inclusion et d'appartenance (emploi équitable)
23	Conflits d'intérêts
25	Confidentialité des données
<b>27</b>	<b>PROTECTION DE NOS ACTIFS</b>
28	Propriété intellectuelle
29	Protection des actifs de l'entreprise et lutte contre la fraude
32	Lutte contre le blanchiment d'argent
33	Délit d'initié
34	Communications et engagement externes
<b>36</b>	<b>GOUVERNANCE DU CODE</b>

# UN MESSAGE DU PDG

« Nos actions en tant qu'individus et en tant qu'entreprise reflètent qui nous sommes et ce que nous représentons. Le Code de déontologie de SABIC est conçu pour nous aider à prendre des décisions avec intégrité. Ce faisant, nous créons un environnement de confiance et de respect avec nos employés, nos clients et nos parties prenantes. Notre succès en dépend, car nous travaillons ensemble à la réalisation de notre vision commune : être le leader mondial préféré en matière de produits chimiques. »

**Abdulrahman Al-Fageeh**  
PDG

## Message à l'attention de tous les employés :

Notre Code de déontologie nous sert de guide pour mener nos activités avec la plus grande intégrité et selon des normes éthiques des plus strictes. Le Code de déontologie reflète la culture de SABIC et nous aide à nous renforcer en guidant nos actions quotidiennes. Depuis sa création en 1976, la société SABIC s'est développée pour devenir un leader mondial dans l'industrie chimique et, tout au long de ce parcours, nous nous sommes efforcés d'agir avec intégrité. Cela nous a permis de gagner la confiance de nos employés, de nos clients, de nos fournisseurs et des communautés dans lesquelles nous opérons, en garantissant une évolution éthique, responsable et durable.

Si vous n'êtes pas sûr qu'une action soit éthique ou si vous avez une question sur la conduite éthique, vous devez utiliser l'un des nombreux canaux disponibles pour le signaler. Dans ce cas, soyez assuré que, grâce à la politique de « non-représailles » de SABIC, votre préoccupation sera traitée sans ressentiments personnels.

Les principes contenus dans le présent Code de déontologie sont conformes à nos valeurs (Inspirer, Engager, Créer et Fournir) qui guident notre entreprise et les personnes qui travaillent avec nous et pour nous, dans le monde entier. Nous contribuons tous au succès de SABIC et devons donc veiller à respecter ce Code qui fixe les limites de notre comportement et qui doit être lu et respecté par tous les employés. En incarnant nos valeurs et en adhérant au Code, nous pouvons ensemble donner corps à la Chimie qui compte™.

**Abdulrahman Al-Fageeh**  
PDG

# CADRE



Notre Code de déontologie (« le Code ») apporte des directives claires et de haut niveau sur la manière d'interagir les uns avec les autres, avec nos clients, nos fournisseurs, nos sous-traitants, nos prestataires de services, les entités détenues par SABIC et d'autres parties prenantes. Notre Code de déontologie est une ressource importante qui nous aide à prendre des décisions au jour le jour et à rester fidèles à nos valeurs fondamentales. Notre Code est conçu pour dissuader les actes répréhensibles et promouvoir :

- une conduite honnête et éthique, notamment en ce qui concerne la gestion des conflits d'intérêts réels ou perçus dans les relations personnelles et professionnelles ;
- le respect des lois, règles et réglementations applicables ;
- une culture inclusive, où nous valorisons nos différences, où nous nous traitons mutuellement avec respect et où nous accueillons toutes les idées et toutes les opinions ;
- des informations exhaustives, justes, précises, opportunes et compréhensibles dans les rapports et les documents que nous déposons auprès des organismes de réglementation et dans toutes communications publiques ;
- le signalement interne rapide des infractions et des préoccupations ;
- l'obligation de rendre compte du respect du présent Code.

De nombreux principes décrits dans le présent Code sont de nature générale et le Code ne couvre pas toutes les situations qui peuvent se présenter. Il est important de faire preuve de bon sens et de discernement dans l'application de ce Code. Bien entendu, aucun d'entre nous n'a toutes les réponses et c'est compréhensible, à condition que nous cherchions les meilleures réponses possibles parmi les nombreuses ressources dont nous disposons, y compris nos ambassadeurs de l'intégrité. Le présent Code n'est pas la source exclusive de conseils et d'informations concernant la conduite de nos activités. Nous devons consulter les règles et procédures applicables dans chacun des domaines spécifiques.



## APPLICABILITÉ ET SUPERVISION

Le présent Code s'applique également à tous les employés et dirigeants travaillant pour l'entreprise SABIC ou la représentant. « SABIC » signifie Saudi Basic Industries Corporation et ses filiales à 100 %. Les entrepreneurs indépendants, les consultants et les prestataires de services doivent prendre connaissance du Code dans la mesure où il s'applique à leurs relations avec nos employés et nos représentants.

Il est de la responsabilité de chacun d'entre nous de se familiariser avec toutes les règles et procédures relatives à nos fonctions et de comprendre les risques associés à nos rôles et la manière dont ils peuvent être efficacement atténués.

Les employés doivent consulter régulièrement le Code de déontologie, demander de l'aide en cas de besoin et faire part de leurs commentaires afin que nous puissions constamment améliorer notre culture de l'intégrité.

## DIRECTIVES POUR LA PRISE DE DÉCISIONS ÉTHIQUES

Nous avons la responsabilité de reconnaître les problèmes éthiques et de faire ce qu'il faut dans toutes les activités de SABIC. Mais toutes les circonstances auxquelles nous devons faire face ne sont pas simples. Lorsque nous sommes confrontés à une décision ou à une situation difficile, nous devons tenir compte des éléments suivants :

1

Qu'est-ce qui nous semble bon ou mauvais dans l'action envisagée ?

2

L'action envisagée est-elle conforme au Code et aux politiques de l'entreprise ?

3

Serais-je à l'aise si mes actions étaient rapportées dans les médias ou à mon supérieur ?

4

Comment l'action envisagée sera-t-elle perçue par mon supérieur, les dirigeants de l'entreprise, le Conseil d'administration ou le grand public ?

5

Pourrais-je justifier mes actions auprès de mes collègues, de mes amis et de ma famille ?

6

L'avis d'une autre personne m'aiderait-il à évaluer l'action envisagée ?



## RESPECT DES LOIS ET RÉGLEMENTATIONS APPLICABLES

Les activités de SABIC sont soumises aux lois des pays dans lesquels nous opérons. Il est important d'être conscients des lois et réglementations applicables et de ne jamais les enfreindre intentionnellement. Le fait d'enfreindre les lois, les réglementations et le présent Code, ou d'encourager d'autres personnes à le faire, expose SABIC à des risques financiers et à des risques d'atteinte à sa réputation. Par conséquent, les infractions peuvent entraîner des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. Nous devons comprendre que les infractions aux lois ou aux réglementations peuvent également donner lieu à des poursuites judiciaires et à des pénalités qui pourraient affecter à la fois SABIC et nous personnellement.

## PARLER

Un environnement ouvert à la discussion est essentiel pour soutenir notre culture de l'intégrité. Chacun d'entre nous est responsable de la prévention des violations du présent Code et du signalement des préoccupations relatives à des violations potentielles du Code, de la loi, de notre politique ou procédure, ou de toute action inappropriée ou acte potentiellement répréhensible de la part de SABIC, de ses employés ou d'autres parties prenantes.

L'entreprise SABIC encourage le signalement. Même si nous ne disposons pas de tous les détails, nous sommes encouragés à parler. Nous pouvons choisir de faire un rapport anonyme, mais nous sommes encouragés à nous identifier afin de faciliter une enquête et un dialogue approfondis. Le service des affaires juridiques prendra les précautions raisonnablement nécessaires pour préserver notre anonymat. SABIC s'engage à traiter les rapports de bonne foi avec sérieux et à mener une enquête équitable et rapide. Le fait de ne pas signaler un problème connu constitue une violation de notre Code et peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

---

## COMMENT PUIS-JE SIGNALER UN PROBLÈME LIÉ À LA POLITIQUE DE CONFORMITÉ ?

Contactez un dirigeant, les RH, le service des affaires juridiques ou un ambassadeur de l'intégrité, utilisez l'icône « Speak Up » ou envoyez un e-mail à [Integrity@SABIC.com](mailto:Integrity@SABIC.com).



## PROCESSUS DE SIGNALEMENT ET D'ENQUÊTE

Si vous êtes témoin d'une mauvaise conduite et/ou si vous êtes impliqué dans une enquête, vous êtes censé coopérer pleinement et franchement de la manière suivante :

- signaler tout comportement suspect au lieu d'établir vos propres faits ou d'interférer dans l'enquête ;
- coopérer à toute enquête interne, audit, examen comptable ou instruction du service des affaires juridiques en rapport avec des poursuites judiciaires ou des procédures d'enquête gouvernementale ;
- fournir les documents ou dossiers demandés dans les meilleurs délais. Des recherches dans les ressources physiques et informatiques fournies par SABIC peuvent être nécessaires ;
- s'abstenir de détruire ou d'altérer de quelque manière que ce soit les documents ou dossiers demandés ;
- respecter tous les protocoles spécifiés en matière de confidentialité et de partage sécurisé des données au cours des enquêtes à distance ;
- signaler tout employé ou dirigeant faisant des représailles à notre encontre ou à l'encontre d'autres personnes.

Tout employé qui signale honnêtement et de bonne foi une violation potentielle ou réelle sera traité avec dignité et respect et ne fera l'objet d'aucune forme de mesure disciplinaire ou de représailles. Les représailles constituent une violation de notre Code de déontologie. Toutefois, le fait de porter sciemment une fausse accusation, de mentir aux enquêteurs, d'interférer ou de refuser de coopérer à une enquête constitue également une violation du Code, et des mesures disciplinaires appropriées peuvent être prises pour ces actions qui n'ont pas été menées de bonne foi.

Si vous avez des raisons de croire que vous faites l'objet de représailles parce que vous avez divulgué de bonne foi une violation réelle ou potentielle de la conformité ou un conflit d'intérêts potentiel, vous devez immédiatement en informer le service des affaires juridiques.





## RESPONSABILITÉ DES EMPLOYÉS

Nous contribuons tous au succès de SABIC en vivant nos valeurs, en respectant le Code et en développant notre culture de l'intégrité. En conséquence, il est attendu de tous les employés qu'ils :

- s'acquittent de leurs tâches avec loyauté et diligence ;
- comprennent quand et comment s'exprimer et signalent tout comportement suspect et toute inquiétude concernant des violations potentielles du présent Code ;
- respectent les mesures et les contrôles applicables qui protègent les intérêts de SABIC (y compris les intérêts des autres employés et des parties prenantes) ;
- n'abusent pas de leur position au sein de SABIC ou de toute autre organisation afin d'obtenir des avantages contestables pour eux-mêmes ou un tiers ;
- demandent conseil en cas de questions, et
- suivent la formation relative au présent Code lorsqu'elle leur est assignée.



## RESPONSABILITÉ DES DIRIGEANTS – SERVIR DE MODÈLES ÉTHIQUES

Les dirigeants de SABIC, à tous les niveaux, y compris les cadres supérieurs (« dirigeants »), ont une responsabilité particulière dans la promotion de notre culture de l'intégrité. Les principes de leadership de SABIC servent de guide aux dirigeants pour donner le ton d'une forte culture de l'intégrité. La manière dont les dirigeants prennent des décisions, traitent les problèmes et gèrent les opinions différentes jette les bases de la confiance entre les employés, les clients, les fournisseurs et les autres parties prenantes.

Tous les dirigeants doivent être un modèle d'éthique pour les membres de leur équipe. Les directives suivantes aideront les dirigeants à respecter les normes d'intégrité les plus élevées.

**Promouvoir la prise de parole :** encouragez activement les membres de votre équipe à signaler tout comportement suspect et rassurez-les sur le fait que nous n'autorisons aucune forme de représailles pour les signalements de bonne foi.

**Être informatif :** aidez votre équipe à comprendre l'importance de satisfaire les attentes de SABIC en matière de conduite éthique. Communiquez votre soutien personnel à nos valeurs et à notre objectif et indiquez clairement que vous attendez de toutes les actions qu'elles soient conformes aux valeurs de SABIC et aux engagements éthiques de l'entreprise tels qu'ils sont exprimés dans notre Code.

**Soyez vigilant :** soyez attentif aux situations ou aux actions qui pourraient être contraires à l'éthique ou potentiellement préjudiciables à notre réputation.



**Être ouvert et inclusif :** informez les membres de votre équipe que vous êtes prêt à les écouter, même s'ils ont quelque chose de difficile à dire. Favorisez un environnement ouvert dans lequel les membres de votre équipe se sentent à l'aise pour poser des questions et exprimer leurs idées et leurs opinions.

Lorsqu'un membre de l'équipe soulève une question, il est important de prendre les mesures suivantes pour lui assurer qu'il a pris la bonne décision en s'adressant à vous :

**Écouter attentivement :** remerciez la personne d'avoir pris la décision difficile de s'exprimer, même si vous n'êtes pas d'accord avec elle. Écoutez attentivement ce qu'elle a à dire et montrez que vous souhaitez résoudre le problème.

**Préserver la confidentialité :** dans la mesure du possible, protégez la vie privée de la personne. Évitez de discuter de la conversation avec d'autres membres de votre équipe.

**Être objectif :** continuez à traiter tous les membres de l'équipe avec la même impartialité, même s'ils ont signalé un problème ou s'ils sont l'objet du rapport.

**Faire remonter l'information vers les canaux appropriés :** bien que vous puissiez être tenté de vous approprier le problème, toute violation potentielle ou réelle du Code doit être transmise au service des affaires juridiques. En cas de violation du Code, les dirigeants doivent soutenir et mettre en œuvre les mesures correctives appropriées, y compris, mais sans s'y limiter, des sanctions disciplinaires.

---

**LA FORMATION AU CODE DE DÉONTOLOGIE DOIT ÊTRE  
INTÉGRÉE DANS LES PROGRAMMES D'ACCUEIL ET  
D'APPRENTISSAGE DES EMPLOYÉS.**



# AGIR AVEC INTÉGRITÉ DANS LES TRANSACTIONS COMMERCIALES



## CONCURRENCE

Les lois antitrust et sur la concurrence interdisent les efforts et les actions visant à restreindre ou à limiter la concurrence entre les entreprises. Nous devons être particulièrement prudents lorsque nous interagissons avec des employés ou des représentants des concurrents de SABIC, notamment lors de réunions d'association professionnelle ou d'autres événements où les concurrents peuvent interagir les uns avec les autres. Les contacts avec les concurrents peuvent être motivés par des raisons professionnelles légitimes (par exemple, lorsque le concurrent est un client ou un fournisseur), mais les règles doivent tout de même être respectées. Nous devons éviter tout contact ou toute discussion avec nos concurrents qui pourrait donner l'impression d'une collusion ou d'une restriction à la concurrence. Nous ne devons pas discuter de clients, de prospects, de prix ou d'autres conditions commerciales avec des employés ou des représentants de nos concurrents.<sup>1</sup>

La collecte d'informations sur nos concurrents peut être une pratique commerciale légitime. Elle permet à SABIC de rester compétitif sur le marché. Cependant, nous ne devons jamais utiliser de moyens illégaux, anticoncurrentiels ou contraires à l'éthique pour obtenir des informations sur d'autres entreprises. Les sources légitimes d'informations sur la concurrence comprennent les sources accessibles au public telles que les articles de presse, les enquêtes sectorielles, les stands des concurrents lors de conférences et de salons professionnels, les informations accessibles au public sur Internet et les informations qui seraient pertinentes dans le cadre d'une transaction commerciale légitime que nous pourrions effectuer avec un concurrent.

---

## AGIR AVEC INTÉGRITÉ

- Ne pas discuter d'informations sensibles sur le plan commercial au-delà d'un besoin transactionnel légitime avec des employés ou des représentants de concurrents. Les intermédiaires commerciaux et les distributeurs peuvent également être des concurrents.
- Être conscient de la position de nos produits et de notre position sur le marché. Si nous occupons une position forte sur un marché ou avec un produit particulier, nous ne pouvons pas abuser de cette position vis-à-vis des clients en pratiquant des prix cassés, des ventes subordonnées ou d'autres comportements anticoncurrentiels qui peuvent être perçus comme une volonté de consolidation de notre position.



<sup>(1)</sup> Si nous ne sommes pas prudents, nous pourrions nous rendre compte que nous avons violé les lois antitrust et les lois sur la concurrence si nous discutons ou passons un accord avec un concurrent concernant : les prix ou la stratégie de tarification, les remises, les conditions de nos relations avec les clients, les politiques de vente, les plans de marketing, la sélection des clients, la répartition des clients ou des zones de marché, ou les conditions contractuelles et les stratégies de passation de marchés.

- Les lois sur le contrôle des concentrations économiques exigent la notification en temps utile des fusions et acquisitions susceptibles de réduire la concurrence sur le marché.
- Il nous faut être conscients des perspectives d'une association avec des concurrents et éviter toute apparence de collusion, aussi minime soit-elle.
- Ne pas limiter la capacité d'un client à revendre les produits de SABIC.
- Ne pas conclure d'accords de commercialisation exclusifs ou sélectifs avec des clients et des fournisseurs sans l'approbation explicite du service des affaires juridiques.
- Faire de la publicité, promouvoir et étiqueter les produits et services de manière factuelle, honnête et informative, en veillant à ce que les comparaisons de produits et de services soient équitables.
- En cas de doute sur l'existence de problèmes potentiels en matière de loi sur la concurrence, il convient de demander conseil au service des affaires juridiques.





## CONTRÔLES DU COMMERCE INTERNATIONAL

L'entreprise SABIC est tenue de respecter les réglementations commerciales internationales relatives à l'importation et à l'exportation de produits, de services et de technologies. Ces réglementations sont complexes et peuvent changer rapidement. Il est de notre responsabilité de connaître, de comprendre et de respecter les lois qui s'appliquent à nos activités commerciales.

Nous devons fournir des descriptions de produits précises, des classifications tarifaires et de contrôle des exportations correctes, des informations sur la valorisation et des déclarations sur le pays d'origine pour tous les articles que nous importons ou exportons, chaque fois que cela est nécessaire.

---

## AGIR AVEC INTÉGRITÉ

- Respecter les lois qui régissent la distribution et l'utilisation de nos produits et de notre technologie à l'échelle internationale.
- Obtenir des licences gouvernementales d'exportation ou d'importation si nécessaire.
- Suivre les procédures de sélection des tiers afin d'éviter de faire des affaires avec un pays ou un partenaire commercial faisant l'objet de sanctions ou de restrictions commerciales.
- Connaître les clients et leurs activités pour s'assurer que les produits SABIC sont utilisés à des fins légales.



## LUTTE CONTRE LA CORRUPTION – FONCTIONNAIRES D'ÉTAT

Quel que soit l'endroit où nous travaillons dans le monde, il existe une loi ou une politique anti-corruption. Il est interdit d'offrir ou de proposer des pots-de-vin ou d'autres avantages indus à un fonctionnaire d'État dans le but d'obtenir un marché ou un avantage déloyal. Les fonctionnaires d'État peuvent être des agents du fisc, des élus, des inspecteurs des douanes, des militaires, des membres de la famille royale ou d'autres représentants du gouvernement.

Un pot-de-vin est défini comme l'offre directe ou indirecte de tout objet de valeur (par exemple, des cadeaux, de l'argent ou des promesses) à un fonctionnaire d'État afin d'influencer ou d'induire une action, ou d'obtenir un avantage indu.

---

## AGIR AVEC INTÉGRITÉ

- Respecter les procédures anti-corruption et demander l'approbation du service des affaires juridiques en cas de rapport avec des fonctionnaires administratifs.
- Ne jamais offrir, fournir et accepter de pots-de-vin, de dessous-de-table ou d'avantages inappropriés.
- Ne jamais effectuer de paiements irréguliers, notamment pour obtenir des permis ou des approbations, ou pour accélérer une procédure gouvernementale normale (souvent appelés « paiements officieux »).
- Informer le service des affaires juridiques en cas de contact par une autorité gouvernementale pour une demande de renseignements ou d'informations et répondre de manière honnête, appropriée et rapide, conformément aux procédures de SABIC.
- Mener des actions de plaidoyer et des interactions avec le gouvernement de manière transparente, dans le respect des lois applicables.
- Si vous occupez une fonction publique ou avez l'intention de vous présenter à des élections, à quelque niveau que ce soit, informez-en immédiatement le service des affaires juridiques et votre supérieur hiérarchique.
- Lorsque vous travaillez avec des fonctionnaires, sachez que même des propositions simples, telles que l'offre d'un repas ou de rafraîchissements, peuvent être inacceptables, voire contraires à la loi.





## CADEAUX ET MARQUES D'HOSPITALITÉ – SOIRÉES PRIVÉES

La corruption et les paiements irréguliers peuvent également survenir dans des situations qui n'impliquent pas un fonctionnaire d'État. L'échange de cadeaux et d'invitations appropriés est souvent un moyen de renforcer nos relations commerciales. Toutefois, nous devons mener nos activités avec nos clients, nos fournisseurs et d'autres tiers sans donner ni accepter de pots-de-vin.

La corruption commerciale consiste à donner un objet de valeur à un partenaire commercial actuel ou potentiel dans le but d'obtenir indûment un marché ou d'influencer une décision commerciale. Les dessous-de-table sont des accords visant à remettre une somme d'argent à une autre partie en échange de la réalisation ou de l'organisation d'une transaction commerciale.

Vous devez éviter de participer à la corruption commerciale et aux pots-de-vin, ou même d'en donner l'impression, dans toutes vos relations d'affaires. Vous ne devez travailler qu'avec des partenaires commerciaux réputés pour leur intégrité et signaler tout comportement contraire à l'éthique d'un représentant ou tout risque de pot-de-vin.

---

## AGIR AVEC INTÉGRITÉ

- Respecter les procédures relatives aux cadeaux et marques d'hospitalité.
- Ne jamais fournir ni accepter de pots-de-vin, de dessous-de-table ou d'avantages inappropriés.
- Ne jamais accepter de cadeaux, d'espèces ou de quasi-espèces de la part de tiers. Informer les fournisseurs de cette règle et la leur rappeler, en particulier pendant les périodes de vacances saisonnières.
- Ne jamais laisser un cadeau ou une invitation compromettre votre jugement professionnel ou en donner l'impression.

Vérifier, si possible, les politiques du destinataire pour s'assurer qu'il peut accepter tout cadeau ou toute marque d'hospitalité offert dans le respect de nos procédures.



## APPROVISIONNEMENT DURABLE

Nous cherchons à travailler avec des fournisseurs qui s'engagent à faire des affaires avec intégrité et qui respectent pleinement toutes les lois et réglementations applicables. Nous pouvons également contribuer à améliorer les conditions de travail dans nos chaînes d'approvisionnement en demandant à nos fournisseurs de fournir des lieux de travail sûrs et sains aux travailleurs et de veiller à ce que leurs droits soient respectés. La société SABIC encourage ses fournisseurs et ses partenaires commerciaux à collaborer avec elle pour protéger l'environnement et atteindre ses objectifs en matière d'environnement et de développement durable. Tous les fournisseurs doivent accepter de se conformer aux lois et aux principes de notre Code de conduite des fournisseurs.

---

## AGIR AVEC INTÉGRITÉ

- Toujours respecter les procédures d'approvisionnement et travailler avec les Global Procurement Services (GPS) si vous avez besoin d'un produit ou d'un service. Les GPS feront preuve de la diligence raisonnable à l'égard de tous les fournisseurs.
- Ne jamais travailler avec des fournisseurs impliqués dans la corruption, le travail des enfants, la traite des êtres humains ou d'autres activités contraires à notre Code et à nos valeurs.

# AGIR AVEC INTÉGRITÉ SUR LE LIEU DE TRAVAIL





## ENVIRONNEMENT, SANTÉ, SÛRETÉ ET SÉCURITÉ

La sécurité et le bien-être de nos employés et des communautés dans lesquelles nous opérons sont d'une importance capitale. Pour soutenir cette priorité, SABIC s'engage à mener ses activités de manière écologiquement responsable, dans l'intérêt de ses employés, de ses clients, de ses communautés, de ses actionnaires et de l'environnement. Nous nous efforçons d'être les meilleurs en choisissant la sécurité avant tout.

SABIC s'efforce d'offrir un lieu de travail sain et sécuritaire à ses employés, à ses clients et aux visiteurs de ses locaux en se conformant à toutes les réglementations applicables en matière de santé et de sécurité et en maintenant les normes industrielles dans les domaines de la sécurité et de la santé des employés, y compris l'hygiène industrielle, l'ergonomie et la sécurité. Les menaces, les actes de violence et l'intimidation physique sont strictement interdits. En outre, les politiques de SABIC interdisent l'utilisation, la possession, la vente ou la distribution d'alcool ou de substances contrôlées illégales sur le lieu de travail.

En tant qu'employés, nous avons tous la responsabilité de signaler les accidents, les blessures, les maladies professionnelles et les pratiques ou conditions dangereuses.

---

## AGIR AVEC INTÉGRITÉ

- Respecter les lois et réglementations applicables en matière d'environnement.
- S'efforcer en permanence d'identifier et d'utiliser les technologies applicables qui favorisent l'utilisation rationnelle de l'énergie afin de minimiser l'impact sur l'environnement.
- Former les employés dont le travail a une incidence sur le respect de l'environnement aux permis, lois et réglementations applicables à leur travail.
- Sensibiliser et impliquer les employés et informer les parties prenantes externes de nos efforts en matière d'environnement.
- Contribuer et s'associer à des organisations qui œuvrent à la réalisation d'objectifs environnementaux communs.
- Identifier, évaluer et prendre des mesures pour maîtriser les risques pour la santé et la sécurité.
- Arrêter de travailler si ce que vous faites n'est pas sûr et signaler immédiatement la situation à votre supérieur hiérarchique.

## PRATIQUES DE DIVERSITÉ, D'ÉQUITÉ, D'INCLUSION ET D'APPARTENANCE (EMPLOI ÉQUITABLE)

SABIC s'engage pleinement en faveur d'une culture du respect, de l'équité et de l'inclusion partout où nous opérons. Nous pensons qu'un environnement de travail diversifié qui accueille des individus ayant des opinions, des caractéristiques, des valeurs, des croyances et des antécédents différents nous permet de donner le meilleur de nous-mêmes et d'atteindre des niveaux plus élevés de satisfaction des employés, des clients et des parties prenantes.

Chez SABIC, nous ne tolérons aucune forme de discrimination, de représailles ou de harcèlement. Nous interdisons également les brimades et autres formes de comportement abusif ou intimidant. Nous prenons des décisions en matière d'emploi sur la base des besoins de l'entreprise, des exigences professionnelles, des performances individuelles et des qualifications. Cela inclut l'égalité des chances dans tous les aspects de l'emploi, tels que l'embauche, les avantages sociaux, la rémunération, la promotion et l'attribution des tâches. Nous proposons des aménagements raisonnables aux candidats qualifiés et aux employés protégés souffrant d'un handicap.

En prenant ces engagements, nous pensons créer un environnement de travail qui nous incite tous à atteindre nos objectifs communs.



---

## AGIR AVEC INTÉGRITÉ

SABIC s'engage à :

- respecter toutes les lois et réglementations applicables en matière de travail et d'emploi ;
- favoriser des environnements de travail accueillants et inclusifs pour tous, en comprenant, respectant et estimant nos différentes cultures et toutes les autres formes de diversité ;
- prendre des décisions en matière d'emploi sur la base des besoins de l'entreprise, des exigences professionnelles, des performances individuelles et des qualifications ;
- ne pas prendre de décisions ou de mesures sur la base d'attributs ou de caractéristiques personnelles protégés par la loi ;
- enquêter de manière appropriée sur les allégations de comportement incompatible avec les présentes pratiques en matière de diversité, d'équité, d'inclusion et d'appartenance (emploi équitable).

Les employés :

- doivent résoudre les problèmes de manière respectueuse et professionnelle, et ne jamais recourir à des brimades ou à des actes ou menaces d'intimidation, d'humiliation ou de violence ;
- ne doivent pas adopter de comportement discriminatoire, de harcèlement ou de représailles ;
- ne doivent pas faire d'avances, de demandes, de gestes ou de commentaires sexuels importuns ;
- doivent agir conformément aux valeurs de SABIC et aux principes de leadership de SABIC.



## CONFLITS D'INTÉRÊTS

Nos décisions professionnelles doivent être prises avec intégrité et ne pas être influencées par un conflit d'intérêts. Un conflit peut survenir lorsque nos intérêts, devoirs, obligations ou activités personnels, sociaux, politiques ou financiers, ou ceux d'un membre de notre famille, entrent en concurrence avec notre travail pour SABIC. Parmi les exemples courants de situations potentielles de conflit d'intérêts, on peut citer les employés qui participent à l'embauche d'amis ou de parents proches, les employés ou les membres de leur famille ayant un intérêt financier substantiel dans un fournisseur, un concurrent ou un client de SABIC, et les employés ayant des intérêts professionnels extérieurs qui ont une incidence sur leurs performances au sein de SABIC. Les conflits d'intérêts exposent les individus et SABIC à une surveillance accrue et peuvent nuire à notre crédibilité et à la confiance que les autres nous accordent.

L'existence d'un conflit potentiel n'est pas nécessairement un problème à condition que nous le divulguions rapidement et complètement avant qu'il ne devienne un conflit réel, afin qu'il soit correctement signalé et enregistré, et que des mesures d'atténuation appropriées soient prises.<sup>2</sup> Les employés doivent divulguer tout conflit d'intérêts potentiel ou réel à leur supérieur et au service des affaires juridiques par le biais de notre outil de divulgation des conflits d'intérêts. Lorsque nous exerçons une activité secondaire autorisée par notre politique en matière de conflits d'intérêts, nous devons toujours respecter nos obligations envers SABIC en ce qui concerne les informations confidentielles ou privilégiées.



<sup>2</sup> Bien qu'il soit impossible de dresser une liste de toutes les activités susceptibles de donner lieu à un conflit d'intérêts, en voici quelques exemples courants :

- Intérêt financier : posséder un intérêt financier significatif dans une entité qui fait des affaires, cherche à faire des affaires ou est en concurrence avec notre société.
- Activité secondaire : avoir une activité secondaire qui interfère avec notre capacité à faire notre travail habituel, qui nuit aux intérêts commerciaux de SABIC ou qui enfreint le contrat de travail que nous avons signé en tant qu'employé.
- Appartenance à un conseil d'administration : employer, consulter ou participer au conseil d'administration d'un concurrent, d'un client, d'un fournisseur ou d'un autre prestataire de services.
- Emploi de proches et d'amis : embaucher un fournisseur, un distributeur ou tout autre agent géré ou employé par un parent ou un ami proche.
- Cadeaux et invitations : solliciter ou accepter, de la part d'un concurrent, d'un fournisseur ou d'un client, de l'argent liquide, des cadeaux, des invitations ou des avantages qui dépassent nos procédures en matière de cadeaux et de marques d'hospitalité.
- Opportunités d'entreprise : profiter personnellement des opportunités offertes par l'entreprise (par exemple, tirer parti des relations avec les clients à des fins personnelles).



---

## AGIR AVEC INTÉGRITÉ

- Déclarer en temps utile les conflits d'intérêts réels ou potentiels.
- Ne jamais accepter d'activités extérieures, d'activités à but non lucratif, de postes à temps partiel ou d'appartenance à des conseils d'administration susceptibles d'entrer en conflit avec vos responsabilités au sein de SABIC, sans l'accord préalable de la direction et du service des affaires juridiques.
- Si l'organisation externe a une relation commerciale avec SABIC ou s'attend à ce que vous utilisiez votre affiliation à SABIC à son profit, vous devez obtenir l'autorisation de la direction et du service des affaires juridiques avant d'accepter le rôle externe.
- Ne jamais participer aux décisions des RH concernant un conjoint, un parent ou un ami proche, telles que l'embauche, la promotion ou la rotation.
- Éviter de tirer un avantage personnel de ce qui serait par ailleurs une opportunité commerciale pour SABIC.
- Éviter de posséder un intérêt financier dans une entité qui fait des affaires, cherche à faire des affaires ou est en concurrence avec SABIC, à moins d'en informer la direction et le service des affaires juridiques et d'obtenir leur approbation.
- Éviter les situations où une relation personnelle, un poste ou un intérêt financier dans une autre société pourrait influencer votre prise de décision au sein de SABIC.
- Ne jamais utiliser votre rôle au sein de SABIC pour promouvoir une activité secondaire ou pour obtenir des avantages pour vous-même ou pour un tiers.
- Toute activité secondaire ou tout autre intérêt doit être exercé en dehors des heures de travail de SABIC et ne doit pas entrer en concurrence avec votre travail pour SABIC. Il est interdit d'utiliser les outils ou le matériel propriété de SABIC pour de telles activités.



## CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES

La confidentialité des données est la protection de toute information se rapportant directement ou indirectement à des individus (« données personnelles »). Nous nous soucions de la protection des données à caractère personnel de nos employés et de nos partenaires. Lors de la conception de nos processus, systèmes et politiques, nous nous engageons à identifier les données à caractère personnel et à maintenir les garanties nécessaires pour les protéger.

SABIC respecte la confidentialité des données à caractère personnel de ses employés. L'accès aux données n'est autorisé que lorsqu'il existe une raison légitime et légale, et lorsqu'il est accordé au personnel approprié et limité dans le temps.



---

## AGIR AVEC INTÉGRITÉ

Les principes clés suivants en matière de confidentialité et de protection des données doivent être respectés pour toutes les données à caractère personnel au sein de SABIC.

- Respecter les lois applicables en matière de confidentialité, les normes de SABIC et les politiques et procédures de l'entreprise relatives à la protection de la vie privée.
- S'assurer que le traitement de données à caractère personnel repose sur une base juridique légitime.
- Ne traiter les données personnelles que dans un but spécifique et légitime. Ne pas utiliser les données à caractère personnel à d'autres fins que celles pour lesquelles elles ont été collectées.
- Traiter les données à caractère personnel de manière équitable et transparente.
- Informer les personnes sur les données à caractère personnel que nous traitons et sur la manière dont elles sont traitées, si et quand elles le demandent.
- Ne traiter que les données à caractère personnel qui sont strictement nécessaires, adéquates et pertinentes au regard de la finalité du traitement.
- Veiller à ce que les données à caractère personnel soient exactes et toujours mises à jour.
- Ne jamais conserver les données à caractère personnel plus longtemps que ce qui est strictement nécessaire, sauf si la loi ou une décision d'une autorité compétente l'exige. Respecter les tableaux de gestion des données de SABIC.

- Protéger les données à caractère personnel contre le traitement non autorisé ou illégal, la perte accidentelle, la destruction et les dommages en mettant en œuvre des mesures techniques, physiques et organisationnelles appropriées.
- Prendre les mesures appropriées pour démontrer le respect des principes.
- Respecter les demandes individuelles d'exercice des droits personnels en vertu des lois applicables en matière de confidentialité et de protection des données.
- Veiller à ce que tous les tiers et fournisseurs qui traitent des données personnelles pour le compte de SABIC soient correctement évalués et acceptent des conditions exigeant une protection adéquate des données.
- Ne jamais transférer les données à caractère personnel en dehors de la juridiction où elles sont collectées, sauf si toutes les mesures sont prises pour garantir la conformité avec les lois relatives aux transferts ou à la divulgation des données.
- Signaler dans les meilleurs délais au service des affaires juridiques toute violation potentielle de la sécurité susceptible d'inclure des données à caractère personnel.



# PROTECTION DE NOS ACTIFS





## PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Notre propriété intellectuelle est l'un de nos actifs les plus précieux.<sup>3</sup> La propriété intellectuelle comprend les droits d'auteur, les brevets, les marques, les secrets commerciaux, les droits de conception et toute autre propriété industrielle ou commerciale incorporelle.<sup>4</sup> Nous devons protéger et, le cas échéant, faire respecter nos droits de propriété intellectuelle. Nous respectons également la propriété intellectuelle appartenant à des tiers. Nous ne violons ni ne détournons sciemment les droits de propriété intellectuelle valides d'autrui.

---

## AGIR AVEC INTÉGRITÉ

- Protéger les informations confidentielles.<sup>5</sup>
- Travailler en collaboration avec le service des affaires juridiques pour :
  - respecter la confidentialité et les droits de propriété intellectuelle valables d'autrui, et ne pas utiliser la propriété intellectuelle ou les informations confidentielles d'autrui sans autorisation et sans les références requises ;
  - demander l'approbation du service des affaires juridiques avant de divulguer ou de concéder des licences sur nos informations confidentielles et nos droits de propriété intellectuelle à des tiers (y compris des sociétés affiliées non détenues à 100 %) ;
  - ne partager et ne concéder que les informations strictement nécessaires, avec un accord approprié ;
  - empêcher la divulgation involontaire d'informations confidentielles ou de programmes internes de recherche et de développement ;
  - s'assurer que nous avons conclu des accords sur la propriété intellectuelle avec nos fournisseurs de services tiers avant de commencer le travail.

<sup>3</sup> La propriété intellectuelle désigne les droits légaux qui protègent la technologie, les informations, les données, le savoir-faire, les inventions et autres créations de l'esprit, en vertu de diverses lois nationales et de traités internationaux.

<sup>4</sup> Le droit de la propriété intellectuelle protège de nombreux produits, systèmes, outils, documents et autres éléments avec lesquels nous travaillons tous les jours dans le cadre de notre emploi.

<sup>5</sup> Les informations confidentielles comprennent toutes les informations non publiques en possession de SABIC. Il peut également s'agir d'informations de tiers en notre possession. Si elles sont divulguées, les informations confidentielles peuvent être utilisées par des concurrents ou nuire à SABIC ou à ses fournisseurs, clients et autres parties prenantes.



## PROTECTION DES ACTIFS DE L'ENTREPRISE ET LUTTE CONTRE LA FRAUDE

Nos actifs sont les ressources que nous utilisons pour mener à bien nos activités. La tenue de registres précis et fiables<sup>6</sup> est essentielle pour maintenir la confiance dans notre entreprise, prendre de bonnes décisions commerciales et satisfaire aux exigences réglementaires. Les investisseurs s'appuient sur des informations précises et claires pour comprendre nos résultats financiers et l'orientation de nos activités. Nous devons les utiliser pour les activités légitimes de SABIC et les protéger de manière appropriée contre les cyberattaques, le vol, la perte, le détournement ou l'abus. En protégeant nos actifs, nous protégeons notre avantage concurrentiel sur le marché. Nous avons également la responsabilité d'accorder le même degré de soin aux actifs confiés à SABIC par d'autres.

Nos actifs comprennent, sans s'y limiter :

- les actifs physiques, tels que le mobilier de bureau, l'équipement et les fournitures ;
- les actifs technologiques, tels que le matériel informatique, les logiciels et les systèmes informatiques ;
- les actifs financiers, tels que les liquidités, les titres et les cartes de crédit ;
- notre nom SABIC, notre marque et nos relations avec la clientèle ;
- les actifs d'information, tels que la propriété intellectuelle, y compris les informations sur les produits, les services, les systèmes et autres données.

Tous les actifs physiques et technologiques fournis par SABIC, qu'ils soient utilisés à l'intérieur ou à l'extérieur du lieu de travail de SABIC, sont la propriété de SABIC et sont mis à notre disposition pour un usage professionnel légitime. Nous ne devons jamais les vendre, les prêter ou les donner, quel que soit leur état ou leur valeur, à moins d'y être autorisés.

<sup>6</sup> Les registres financiers comprennent les fiches de paie, les rapports de déplacement et de dépenses, les courriers électroniques, les données comptables et financières, les dossiers de mesure et de performance, les fichiers de données électroniques et tous les autres dossiers conservés dans le cadre ordinaire de nos activités.



Nous sommes tenus de maintenir les plus hauts standards de comportement dans toutes nos actions et de respecter les politiques de cybersécurité de SABIC. Lorsque nous accédons à nos réseaux depuis des sites distants, nous sommes soumis aux mêmes normes d'utilisation que les employés qui accèdent à nos réseaux depuis nos locaux. Les données transmises par ces systèmes sont des actifs précieux que nous devons protéger pour assurer la continuité des activités et la réduction des risques.

Nous devons protéger nos mots de passe et nos appareils mobiles. Nous ne devons jamais cliquer sur des liens, télécharger des fichiers ou exécuter des programmes sur notre appareil mobile, à moins que cela ne soit nécessaire et que nous soyons certains de la source et de la légitimité du contenu. Nous devons toujours protéger ces éléments contre la perte, le vol, les dommages ou les actes criminels.

Nous nous engageons à enregistrer, traiter et analyser les informations financières avec précision et conformément aux lois et à l'éthique commerciale. Nous nous efforçons également de veiller à ce que ces informations soient sécurisées et facilement accessibles à ceux qui en ont besoin.

Tous les registres doivent être complets, exacts et fiables à tous les égards importants. Les activités malhonnêtes ou frauduleuses sont interdites. Il peut s'agir de l'utilisation abusive ou du vol de nos actifs ou de la falsification de notes de frais. Les fonds, paiements ou recettes non divulgués ou non comptabilisés sont incompatibles avec nos pratiques commerciales et sont interdits.

---

## AGIR AVEC INTÉGRITÉ

- Suivre la politique d'utilisation admissible.
- Ne jamais utiliser de moyens électroniques pour initier, sauvegarder ou envoyer des éléments hostiles, harcelants, offensants, menaçants ou autrement inappropriés.
- Ne jamais modifier ou désactiver les configurations de sécurité ou autres téléchargées par SABIC sur votre propre équipement informatique.
- Ne jamais utiliser de moyens électroniques pour initier ou participer à une utilisation malveillante, non autorisée ou frauduleuse de nos ressources.
- Ne jamais utiliser de moyens électroniques de SABIC à des fins non professionnelles.
- Suivre la politique et la procédure approuvées en vigueur pour chaque transaction.
- Enregistrer et rapporter les transactions et activités professionnelles de manière honnête, précise et opportune.
- Ne jamais falsifier les registres, tels que les notes de frais de déplacement, les feuilles de présence ou les factures, ou ne jamais faire de rapports ou de réclamations frauduleux de quelque manière que ce soit.
- Respecter les délégations de pouvoirs prévues par le schéma directeur des délégations de pouvoir.
- Veiller à ce que nos contrats et documents écrits soient précis.
- Respecter les exigences de rétention établies par l'entreprise avant de se débarrasser de tout document professionnel.
- Communiquer de manière ouverte et complète et coopérer pleinement avec les comptables externes dans le cadre de tout audit ou examen de nos états financiers.
- Examiner toutes les dépenses soumises par les membres de l'équipe et s'assurer qu'elles sont exactes et véridiques avant de les approuver.



## LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT D'ARGENT

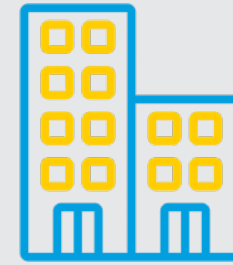
Le blanchiment d'argent est un problème mondial dont les conséquences sont graves et de grande envergure. Le blanchiment d'argent est défini comme le processus de conversion de produits illégaux en produits légitimes. Il est important de noter que cette pratique ne se limite pas aux transactions en espèces. Des transactions commerciales complexes peuvent dissimuler le financement d'activités criminelles telles que le terrorisme, le trafic de stupéfiants, la corruption et la fraude. La participation à de telles activités porte atteinte à notre intégrité et à notre réputation, et peut exposer SABIC et les personnes concernées à des sanctions sévères.

Il est interdit de s'engager sciemment dans des transactions qui facilitent le blanchiment d'argent ou entraînent un détournement illégal. Nous prenons des mesures fermes pour détecter et prévenir les formes inacceptables ou illégales de paiement et de transactions financières. Les lois contre le blanchiment d'argent exigent la transparence des paiements et l'identification de toutes les parties aux transactions. Nous nous engageons à respecter pleinement les lois contre le blanchiment d'argent dans le monde entier et nous ne ferons affaire qu'avec des clients de bonne réputation impliqués dans des activités et des transactions commerciales légitimes.<sup>7</sup>

---

## AGIR AVEC INTÉGRITÉ

- Effectuer des vérifications efficaces des antécédents des clients, conformément aux procédures d'investigation, afin de s'assurer de ne traiter qu'avec des parties légitimes.
- Surveiller les irrégularités de paiement, telles que des entités de facturation et d'expédition différentes, ainsi que d'autres comportements suspects, tels que des structures de paiement complexes ou l'utilisation d'intermédiaires, de sociétés-écrans ou de banques offshore.
- Respecter les règles en vigueur dans l'entreprise en ce qui concerne les formes de paiement acceptables.



<sup>7</sup> Nous devons être attentifs aux signaux d'alerte suivants :

- des demandes de paiement en espèces, de chèques de voyage ou de chèques émanant d'un tiers inconnu ;
- des modèles de paiement complexes ;
- des transferts inhabituels vers ou depuis des pays sans rapport avec la transaction ;
- des clients désireux d'éviter les exigences en matière de tenue de registres ;
- des transactions impliquant des lieux précédemment associés au blanchiment d'argent ou à la fraude fiscale ;
- des transactions non conformes aux pratiques commerciales habituelles ou qui ne correspondent pas au profil d'activité normal du client.



## DÉLIT D'INITIÉ

Dans le cadre de nos responsabilités professionnelles, nous pouvons recevoir des informations confidentielles sur l'entreprise avant qu'elles ne soient rendues publiques pour les investisseurs ordinaires. Certaines de ces informations peuvent être considérées comme significatives, et peuvent être importantes pour un investisseur qui décide d'acheter, de vendre ou de conserver des titres.

Nous ne devons pas utiliser d'informations confidentielles à des fins personnelles, négocier des titres sur la base d'informations privilégiées importantes ou fournir des informations privilégiées à d'autres personnes.

---

## AGIR AVEC INTÉGRITÉ

- Ne jamais partager d'informations privilégiées avec d'autres personnes en dehors du strict besoin de savoir, afin de faire avancer des intérêts commerciaux légitimes.
- Ne jamais négocier d'actions ou ne jamais recommander la négociation d'actions sur la base de votre connaissance ou de la réception d'informations n'ayant pas été rendues publiques.
- Ne jamais donner à quiconque (par exemple, un ami, un conjoint ou un courtier) un « tuyau » concernant une information privilégiée, ne jamais recommander ou suggérer à quiconque de négocier des actions d'une société sur la base d'une information privilégiée.
- Ne jamais recevoir d'informations privilégiées sur d'autres sociétés et ne jamais agir en conséquence.



## COMMUNICATIONS ET ENGAGEMENT EXTERNES

Les communications externes sont un aspect important de notre stratégie globale, car elles peuvent améliorer notre expérience avec les clients, les fournisseurs, les investisseurs, les gouvernements et les autres parties prenantes.

Compte tenu de l'impact significatif que les communications externes peuvent avoir sur notre réputation, nous ne devons pas parler au nom de SABIC avec les médias, les investisseurs ou les analystes sans y être autorisés. Toutes les demandes des médias doivent être adressées au service des relations d'entreprise et les demandes des analystes financiers, des actionnaires et des analystes du secteur doivent être adressées au service des relations avec les investisseurs.

Nous reconnaissons également la nécessité de nous engager auprès des gouvernements et des communautés où nous opérons, et nous comprenons que nos contributions doivent être conformes à la législation locale, approuvées conformément à la MAS et correctement enregistrées.

Nous participons à de nombreux projets humanitaires et caritatifs par le biais de partenariats communautaires, d'efforts bénévoles, de dons en espèces, de campagnes de financement et de programmes de mentorat. Nous encourageons nos employés à participer activement à la vie de leur communauté et à s'en préoccuper dans le cadre de nos efforts au regard de la responsabilité sociale des entreprises. Tous les dons de bienfaisance et toutes les activités de bénévolat doivent respecter nos procédures RAISE.





---

## AGIR AVEC INTÉGRITÉ

- À moins de n'être spécifiquement autorisé en tant que porte-parole de SABIC, transmettre toutes demandes des médias ou des relations publiques au service des relations d'entreprise.
- Respecter les directives de SABIC en matière de médias sociaux et faire preuve de prudence, d'honnêteté et de respect en cas de référence à SABIC sur des plateformes de médias sociaux personnelles telles que LinkedIn, Facebook ou X (anciennement appelé « Twitter »).
- Ne jamais utiliser le papier à en-tête ou l'adresse électronique de SABIC et ne jamais faire référence à notre adresse professionnelle ou à notre titre lorsque vous exprimez un point de vue personnel dans un forum public (tel qu'une lettre à un journal).
- Ne jamais partager d'informations confidentielles en public. Cela inclut toute communication via des rencontres sociales, des médias sociaux ou d'autres domaines en ligne.
- Savoir comment et quoi communiquer avec les clients au sujet de nos produits.
- Être sincère, ne pas spéculer sur les utilisations potentielles et ne jamais garantir qu'un produit convient à une certaine utilisation.
- Fournir des informations précises et suffisantes sur nos produits et services, y compris sur les aspects de durabilité et les détails des garanties, afin que les clients puissent prendre des décisions d'achat en connaissance de cause.
- Nos professionnels des relations gouvernementales gèrent nos contacts avec les législateurs. Tout autre contact avec les législateurs au nom de SABIC ou la défense de nos intérêts doit être approuvé par le service des affaires juridiques.
- Ne jamais représenter ou donner l'impression de représenter SABIC lors d'activités politiques personnelles ou dans des documents de campagne.
- Ne jamais utiliser les ressources de SABIC pour soutenir des organisations caritatives ou d'autres institutions à but non lucratif qui ne sont pas spécifiquement soutenues par SABIC.

## GOUVERNANCE DU CODE

Le PDG de SABIC a la responsabilité globale de la mise en œuvre effective du présent Code. Le service des affaires juridiques est chargé d'élaborer, d'assurer et de vérifier le respect du Code conformément aux exigences convenues avec le Conseil d'administration. En conséquence, le service des affaires juridiques est chargé de la communication et de la formation afin de favoriser la compréhension et le respect du Code, ainsi que des enquêtes sur les violations réelles ou potentielles du Code.

Le Conseil d'administration est responsable de l'examen et de l'approbation (modifications importantes) du Code et surveillera le respect du Code et des normes éthiques de l'organisation.

Le code doit être examiné par le Conseil d'administration tous les trois ans afin de s'assurer qu'il représente les valeurs de la société, qu'il s'aligne sur les politiques et procédures internes et qu'il est conforme aux lois et réglementations en vigueur, ou plus fréquemment si l'évolution de la situation commerciale l'exige. Le Conseil d'administration doit être informé des violations importantes du Code et superviser les sanctions, les recours et l'utilisation des mécanismes de dénonciation.

Adopté \_\_\_\_ 2023

