

CHEMISTRY THAT MATTERS™

سابك
sabic

CÓDIGO DE ÉTICA



ÍNDICE

3	MENSAGEM DO CEO
4	ESTRUTURA
6	Aplicabilidade e Responsabilidade
6	Diretrizes para a Tomada de Decisões Éticas
7	Conformidade com as Leis e Regulamentos Aplicáveis
7	Falar
8	Processo de Comunicação e Investigação
9	RESPONSABILIDADES DOS TRABALHADORES
10	Responsabilidades dos Gestores - Servir de Modelo Ético
12	ATUE COM INTEGRIDADE NAS TRANSAÇÕES COMERCIAIS
13	Concorrência
15	Controles do Comércio Internacional
16	Anticorrupção - Funcionários Públicos
17	Presentes e Hospitalidade - Setor Privado
18	Compras Sustentáveis
19	ATUE COM INTEGRIDADE NO LOCAL DE TRABALHO
20	Meio Ambiente, Saúde, Segurança e Proteção
21	Práticas de Diversidade, Equidade, Inclusão e Sentido de Pertencimento (Práticas Justas de Trabalho)
23	Conflito de Interesses
25	Privacidade de Dados
27	PROTEÇÃO DOS NOSSOS ATIVOS
28	Propriedade Intelectual
29	Proteção dos Ativos da Empresa e Prevenção à Fraude
32	Prevenção à Lavagem de Dinheiro
33	Operações com Informações Privilegiadas (Insider Trading)
34	Engajamento e Comunicações Externas
36	REGRAS DO CÓDIGO

UMA MENSAGEM DO CEO

“Nossas ações como indivíduos e como empresa refletem quem somos e o que representamos. O Código de Ética da SABIC foi concebido para nos ajudar a tomar decisões com integridade. Ao fazê-lo, criamos um ambiente de confiança e respeito com os nossos funcionários, clientes e partes interessadas. O nosso sucesso depende disto, pois trabalhamos juntos em direção a nossa visão compartilhada de sermos o líder mundial preferido em produtos químicos.”

Abdulrahman Al-Fageeh
CEO

Uma Mensagem para Todos os Funcionários:

Nosso Código de Ética serve como guia para conduzir os negócios com a mais alta integridade e padrões éticos. O Código reflete a cultura da SABIC, serve de alicerce e ajuda a orientar as nossas ações diárias. Desde a sua criação em 1976, a SABIC cresceu e tornou-se líder global na indústria química e, ao longo desta jornada, procuramos operar com integridade. Isto nos permitiu ganhar a confiança dos nossos funcionários, clientes, fornecedores e das comunidades em que operamos, garantindo a evolução de uma forma ética, responsável e sustentável.

Se não tiver certeza de que uma ação é ética ou se tiver uma dúvida sobre a conduta ética, você deve utilizar um dos muitos canais disponíveis para denúncias. Ao reportar, você deve sentir-se seguro de que, com a política de “não retaliação” da SABIC, a sua preocupação será abordada sem retaliação pessoal.

As políticas deste Código de Ética são compatíveis com os nossos valores - Inspirar, Engajar, Criar e Entregar - que orientam a nossa Empresa e as pessoas que trabalham conosco e para nós, em todo o mundo. Todos nós contribuímos para o sucesso da SABIC e, portanto, devemos garantir que seguimos este Código, que define os limites do nosso comportamento e deve ser lido e seguido por todos os funcionários. Ao vivermos nossos valores e aderirmos ao Código, juntos podemos alcançar Chemistry that Matters™.

Abdulrahman Al-Fageeh
CEO

ESTRUTURA



O nosso Código de Ética (“o Código”) foi concebido para fornecer orientações claras e de alto nível sobre como interagir uns com os outros, com os nossos clientes, fornecedores, contratados, prestadores de serviços, entidades controladas pela SABIC e outras partes interessadas. O nosso Código de Ética serve como um recurso importante para apoiar a tomada de decisões no dia-a-dia e permanecer fiel aos nossos valores fundamentais. O nosso Código foi concebido para impedir atos ilícitos e promover:

- Conduta honesta e ética, inclusive com respeito ao tratamento de conflitos de interesses reais ou aparentes entre relações pessoais e profissionais
- Conformidade com as leis, regras e regulamentos aplicáveis
- Uma cultura inclusiva, em que valorizamos as nossas diferenças, nos tratamos com respeito e acolhemos todas as ideias e opiniões
- Divulgações completas, justas, exatas, oportunas e compreensíveis nos relatórios e documentos que apresentamos às agências reguladoras e em outras comunicações públicas
- A comunicação interna imediata de violações e preocupações
- Responsabilidade pelo cumprimento do presente Código

Muitos dos princípios descritos no presente Código são de caráter geral e o Código não abrange todas as situações que possam surgir. É importante que utilizemos o senso comum e o bom senso na aplicação deste Código. É claro que nenhum de nós tem todas as respostas e isso é compreensível - desde que procuremos encontrar as melhores respostas disponíveis através de um dos muitos recursos que temos à nossa disposição, incluindo os nossos Integrity Ambassadors. Este Código não é a fonte exclusiva de orientação e informação relativamente à condução da nossa atividade. Devemos consultar as políticas e os procedimentos aplicáveis em áreas específicas, conforme o caso.



APLICABILIDADE E RESPONSABILIDADE

Este Código aplica-se igualmente a todos os funcionários e diretores que trabalham para a SABIC ou a representam. “SABIC” significa Saudi Basic Industries Corporation e as suas subsidiárias integrais. Os contratados autônomos, consultores e prestadores de serviços devem estar cientes do Código, pois ele se aplica às suas relações com nossos funcionários e representantes.

É responsabilidade de cada um de nós estar familiarizado com todas as políticas e procedimentos relevantes para as nossas funções e compreender os riscos associados às nossas funções e a forma como podem ser eficazmente mitigados.

Os funcionários devem consultar regularmente o Código de Ética, procurar ajuda quando necessário e dar feedback para que possamos melhorar constantemente a nossa cultura de integridade.

DIRETRIZES PARA A TOMADA DE DECISÕES ÉTICAS

Somos responsáveis por reconhecer as questões éticas e fazer a coisa certa em todas as atividades comerciais da SABIC. Mas nem todas as circunstâncias com que nos deparamos são simples. Devemos considerar o seguinte quando nos deparamos com uma decisão ou situação difícil:

1

O que parece certo ou errado em relação à ação planejada?

2

A ação planejada é coerente com o Código e com as políticas da Empresa?

3

Me sentiria confortável se as minhas ações fossem divulgadas nas notícias ou compartilhadas com meu supervisor?

4

Como é que a ação planejada vai ser percebida pelo meu gestor, executivos da empresa, Conselho de Administração ou público em geral?

5

Poderia justificar as minhas ações perante os meus colegas de trabalho, amigos e família?

6

A opinião de outra pessoa ajudaria a avaliar a ação planejada?



CONFORMIDADE COM AS LEIS E REGULAMENTOS APLICÁVEIS

As operações da SABIC estão sujeitas às leis dos países onde operamos. É importante que estejamos cientes e nunca violemos intencionalmente as leis e regulamentos aplicáveis. A violação de leis, regulamentos e deste Código, ou o incentivo para que outros o façam, expõe a SABIC a riscos financeiros e de reputação. Portanto, as violações podem resultar em ações disciplinares, até e inclusive a rescisão do contrato de trabalho. Devemos entender que as violações de leis ou regulamentos também podem resultar em processos legais e penalidades que podem afetar tanto a SABIC quanto a nós pessoalmente.

FALAR

Um ambiente de comunicação aberto é fundamental para apoiar nossa cultura de integridade. Cada um de nós é responsável por evitar violações deste Código e por comunicar preocupações sobre potenciais violações do Código, da lei, da nossa política ou procedimento, ou qualquer potencial ação imprópria ou irregularidade por parte da SABIC, dos seus funcionários ou de outras partes interessadas.

A SABIC incentiva a denúncia. Mesmo quando não temos todos os detalhes, somos encorajados a “Falar”. Podemos optar por fazer uma denúncia anônima, embora sejamos encorajados a identificarmo-nos para facilitar uma investigação e um diálogo completos. O Departamento Jurídico tomará as precauções razoáveis para manter a nossa identidade confidencial. A SABIC tem o compromisso de tratar as denúncias de boa-fé com seriedade e investigá-las de forma justa e imediata. A não comunicação de uma suspeita é uma violação do nosso Código, que pode resultar em ação disciplinar, até e incluindo rescisão.

COMO É QUE COMUNICO UMA PREOCUPAÇÃO RELACIONADA COM A POLÍTICA DE COMPLIANCE?

Contate um gestor, o RH, o Departamento Jurídico ou um Integrity Ambassador, utilize o ícone “Speak Up” ou envie um email para Integrity@SABIC.com.



PROCESSO DE COMUNICAÇÃO E INVESTIGAÇÃO

Se testemunharmos uma conduta incorreta e/ou se estivermos envolvidos numa investigação, espera-se que cooperemos plena e sinceramente das seguintes formas:

- Comunicar comportamentos suspeitos em vez de nos envolvermos na nossa própria averiguação ou interferirmos na investigação.
- Cooperar em qualquer investigação interna, auditoria, análise contábil ou orientação do Departamento Jurídico em relação a processos judiciais ou procedimentos de investigação governamental.
- Fornecer os documentos ou registos solicitados o mais rapidamente possível. Pode ser necessário efetuar buscas nos recursos físicos e tecnológicos fornecidos pela SABIC.
- Abster-se de destruir ou alterar de qualquer forma os documentos ou registos solicitados.
- Cumprir todos os protocolos especificados para a confidencialidade e a partilha segura de dados durante as investigações à distância.
- Denunciar quaisquer funcionários ou gestores que demonstrem comportamentos retaliatórios contra nós ou outros.

Qualquer funcionário que, de forma honesta e de boa-fé, comunique uma violação potencial ou real será tratado com dignidade e respeito e não será sujeito a qualquer forma de ação disciplinar ou retaliação. A retaliação é uma violação do nosso Código de Ética. No entanto, é também uma violação do Código fazer conscientemente uma falsa acusação, mentir aos investigadores, interferir ou recusar-se a cooperar com uma investigação, podendo resultar em medidas disciplinares apropriadas para essas ações que não tenham sido feitas de boa-fé.

Se tiver motivos para acreditar que você está sendo alvo de retaliação devido à denúncia de boa-fé de uma violação real ou potencial de compliance, ou de um potencial conflito de interesses, você deve informar imediatamente o Departamento Jurídico.



RESPONSABILIDADES DOS TRABALHADORES

Todos nós contribuimos para o sucesso da SABIC vivendo nossos valores, cumprindo com o Código e construindo nossa cultura de integridade. Assim, espera-se que todos os funcionários:

- desempenhem as suas funções com lealdade e cuidado;
- compreendam quando e como falar e comunicar qualquer comportamento suspeito e preocupações sobre potenciais violações desse Código;
- cumpram com as medidas e controles aplicáveis que salvaguardem os interesses da SABIC (incluindo os interesses de outros trabalhadores e partes interessadas);
- não abusem da sua posição na SABIC, nem em qualquer outra organização, para obter benefícios inadequados para si ou para terceiros;
- procurem aconselhamento em caso de dúvidas, e
- concluam o treinamento que lhe for atribuído relacionado com esse Código.



RESPONSABILIDADES DOS GESTORES - SERVIR DE MODELO ÉTICO

Os gestores de todos os níveis da SABIC, incluindo a Direção Executiva (“Gestores”), têm uma responsabilidade especial em promover nossa cultura de integridade. O SABIC Leadership Way serve como um guia para os Gestores definirem o tom para uma forte cultura de integridade. A maneira como os Gestores tomam decisões, lidam com preocupações e gerenciam opiniões diferentes estabelece uma base para a confiança entre funcionários, clientes, fornecedores e outras partes interessadas.

Todos os Gestores devem ser o modelo ético para os membros da sua equipe. As seguintes diretrizes ajudarão os Gestores a exibir os mais elevados padrões de integridade.

Promova a denúncia: Incentive ativamente a sua equipe a comunicar comportamentos suspeitos e assegure-lhes que não permitimos qualquer retaliação por uma comunicação de boa-fé.

Seja informativo: Ajude a sua equipe a compreender a seriedade das expectativas da SABIC relativamente à conduta ética. Comunique o seu apoio pessoal aos nossos valores e objetivos e deixe claro que espera que todas as ações cumpram com os valores da SABIC e com os compromissos éticos de negócios expressos no nosso Código.

Esteja alerta: Esteja atento a situações ou ações que possam ser pouco éticas ou potencialmente prejudiciais para a nossa reputação.



Seja aberto e inclusivo: Garanta à sua equipe que você está disposto a ouvir, mesmo que eles tenham algo difícil de dizer. Promova um ambiente inclusivo onde os membros da sua equipe se sintam à vontade para fazer perguntas e expressar as suas ideias e opiniões.

Quando um membro da equipe manifesta uma preocupação, é importante tomar as seguintes medidas para lhe garantir que tomou a decisão certa ao abordá-lo:

Ouçã com atenção: Agradeça à pessoa por ter tomado a difícil decisão de se manifestar, mesmo que não concorde com ela. Ouça com atenção o que ela tem para dizer e mostre que está concentrado em resolver o problema.

Mantenha a confidencialidade: Na medida do possível, proteja a privacidade da pessoa. Evite discutir a conversa com outras pessoas da sua equipe.

Seja objetivo: Continue tratando todos os membros da equipe com o mesmo grau de justiça, mesmo que tenham comunicado uma preocupação ou sejam o objeto da denúncia.

Encaminhe para os canais corretos: Embora você possa sentir-se tentado a assumir a responsabilidade pela denúncia, qualquer violação potencial ou real do Código deve ser encaminhada para o Departamento Jurídico. No caso de o nosso Código ser violado, os Gestores devem apoiar e executar as medidas corretivas adequadas, incluindo, entre outras, medidas disciplinares.

O TREINAMENTO SOBRE O CÓDIGO DE ÉTICA DEVE SER INCORPORADO AOS PROGRAMAS DE INTEGRAÇÃO E APRENDIZAGEM DOS FUNCIONÁRIOS.



ATUE COM INTEGRIDADE NAS TRANSAÇÕES COMERCIAIS



CONCORRÊNCIA

As leis antitruste proíbem esforços e ações para restringir ou limitar a concorrência entre empresas. Devemos ser particularmente cuidadosos quando interagimos com funcionários ou representantes de concorrentes da SABIC, especialmente em reuniões de associações comerciais ou outros eventos em que os concorrentes possam interagir uns com os outros. O contato com concorrentes pode ser feito por razões comerciais legítimas (por exemplo, quando o concorrente é um cliente ou fornecedor), mas as regras têm de ser cumpridas. Evite quaisquer contatos ou discussões com os nossos concorrentes que possam criar a aparência de conluio ou de restrição da concorrência. Não devemos discutir clientes, perspectivas, preços ou outros termos comerciais com nenhum funcionário ou representante dos nossos concorrentes.¹

A obtenção de informações sobre os nossos concorrentes pode ser uma prática comercial legítima. Ela ajuda a SABIC a manter-se competitiva no mercado. No entanto, nunca devemos usar meios ilegais, anticompetitivos ou antiéticos para obter informações sobre outras empresas. As fontes legítimas de informações sobre a concorrência incluem fontes disponíveis publicamente, como notícias, pesquisas do setor, exposições de concorrentes em conferências e feiras, informações disponíveis publicamente na Internet e informações relevantes para uma transação comercial legítima que possamos realizar com um concorrente.

ATUE COM INTEGRIDADE

- Não discuta informações comercialmente sensíveis além de uma necessidade transacional legítima com empregados ou representantes de concorrentes. Os Traders e distribuidores também podem ser concorrentes.
- Tenha consciência da nossa posição no mercado e nos produtos. Se tivermos uma posição forte num mercado ou produto específico, não podemos abusar dessa posição em relação aos clientes através de preços predatórios, vendas casadas ou outro comportamento anticompetitivo que possa ser entendido como uma consolidação da nossa posição.
- A legislação de defesa da concorrência exige a notificação oportuna das fusões e aquisições suscetíveis de reduzir a concorrência no mercado.



¹ Se não tivermos cuidado, podemos descobrir que violamos as leis antitruste se discutirmos ou fizermos um acordo com um concorrente relativamente a: preços ou estratégia de preços, descontos, termos das nossas relações com os clientes, políticas de vendas, planos de marketing, seleção de clientes, alocação de clientes ou áreas de mercado, ou termos de contratos e estratégias de contratação.

- Leve em consideração a percepção da associação com os concorrentes e evite até mesmo uma aparência de conluio, por menor que seja.
- Não restrinja a capacidade de um cliente revender os produtos da SABIC.
- Não celebre acordos de comercialização exclusivos ou seletivos com clientes e fornecedores, exceto se explicitamente aprovados pelo Departamento Jurídico.
- Publique, promova e rotule os nossos produtos e serviços de uma forma fatural, honesta e informativa, assegurando comparações justas de produtos e serviços.
- Consulte o Departamento Jurídico em caso de dúvida sobre a existência de potenciais preocupações em matéria de direito da concorrência.





CONTROLES DO COMÉRCIO INTERNACIONAL

A SABIC é obrigada a cumprir com as regulamentações comerciais globais para a importação e exportação de produtos, serviços e tecnologia. Essas regulamentações são complexas e podem mudar rapidamente. É nossa responsabilidade conhecer, entender e seguir as leis que se aplicam às nossas operações comerciais.

Temos que fornecer descrições precisas dos produtos, classificações corretas das tarifas e do controle das exportações, informações de avaliação e declarações do país de origem para todos os artigos que importamos ou exportamos, sempre que necessário.

ATUE COM INTEGRIDADE

- Cumpra com as leis que regem a forma como os nossos produtos e tecnologia podem ser distribuídos e utilizados internacionalmente.
- Obtenha licenças governamentais de exportação ou importação, quando necessário.
- Siga os nossos procedimentos de diligência de terceiros para evitar negócios com um país ou parceiro comercial que esteja sujeito a sanções ou restrições comerciais.
- Conheça os seus clientes e as suas atividades para confirmar que os produtos da SABIC estão sendo utilizados para fins legais.

ANTICORRUPÇÃO - FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS

Independentemente do local do mundo onde trabalhamos, existe uma lei ou política antissuborno aplicável. Não podemos oferecer ou fornecer subornos ou outros benefícios impróprios a qualquer funcionário público para obter negócios ou uma vantagem indevida. Os funcionários públicos podem incluir funcionários fiscais, funcionários eleitos, inspetores alfandegários, militares, membros de uma família real e outros representantes do governo.

Um suborno é definido como a oferta direta ou indireta de qualquer coisa de valor (por exemplo, presentes, dinheiro ou promessas) a um funcionário público para influenciar ou induzir uma ação, ou para garantir uma vantagem indevida.



ATUE COM INTEGRIDADE

- Cumpra com os nossos procedimentos antissuborno e obtenha a aprovação do Departamento Jurídico quando lidar com funcionários públicos.
- Não ofereça, forneça ou aceite quaisquer tipos de subornos, propinas ou benefícios inadequados.
- Não efetue pagamentos indevidos, incluindo para obter licenças ou aprovações, ou para acelerar um processo governamental de rotina (frequentemente conhecidos como “pagamentos de facilitação”).
- Notifique o Departamento Jurídico se você for contatado por uma autoridade governamental com uma investigação ou pedido de informações e responda de forma verdadeira, adequada e imediata, em conformidade com os procedimentos da SABIC.
- Conduza atividades de relações governamentais e as interações com o governo de forma transparente, em conformidade com a legislação aplicável.
- Se você exerce um cargo público ou pretende se candidatar para um cargo eleitoral a qualquer nível, informe imediatamente o Departamento Jurídico e o seu gerente imediato.
- Ao trabalhar com funcionários públicos, fique atento que mesmo ofertas simples, como oferecer uma refeição ou uma bebida, podem ser inaceitáveis ou mesmo contrárias à lei.

PRESENTES E HOSPITALIDADE - SETOR PRIVADO

O suborno e os pagamentos indevidos também podem surgir em situações que não envolvam um funcionário público. A troca de presentes e entretenimento apropriados é frequentemente uma forma de construir as nossas relações comerciais. No entanto, temos que conduzir negócios com clientes, fornecedores e outros terceiros sem dar ou aceitar subornos.

O suborno privado envolve uma situação em que algo de valor é dado a um parceiro de negócios atual ou potencial com a intenção de obter negócios indevidamente ou influenciar uma decisão comercial. As propinas são acordos para devolver uma quantia de dinheiro a outra parte em troca da realização ou organização de uma transação comercial.

Não podemos participar em subornos e propinas, e evitamos mesmo a sua aparência, em nossas transações comerciais. Devemos trabalhar apenas com parceiros comerciais que tenham uma reputação de integridade e comunicar quaisquer sinais de que um representante não é ético ou pode estar pagando um suborno.

ATUE COM INTEGRIDADE

- Cumpra os nossos Procedimentos Relativos a Presentes Comerciais e Hospitalidade.
- Não forneça nem aceite quaisquer tipos de subornos, propinas ou benefícios indevidos.
- Não aceite presentes, dinheiro ou equivalentes a dinheiro de terceiros. Informe aos nossos fornecedores sobre esta regra e recorde-os da mesma, especialmente durante os períodos festivos.
- Nunca permita que um presente ou hospitalidade comprometa seu julgamento profissional ou crie essa aparência.

Se possível, verifique as políticas do destinatário para se certificar de que este pode aceitar quaisquer presentes ou hospitalidade oferecidos em conformidade com os nossos procedimentos.





COMPRAS SUSTENTÁVEIS

Procuramos trabalhar com fornecedores que estejam empenhados em fazer negócios com integridade e que cumpram integralmente todas as leis e regulamentos aplicáveis. Também podemos ajudar a melhorar as condições de trabalho nas nossas cadeias de fornecimento, exigindo que os nossos fornecedores proporcionem locais de trabalho seguros e saudáveis aos trabalhadores e que garantam o respeito pelos seus direitos. A SABIC incentiva os nossos fornecedores e parceiros comerciais a trabalharem conosco para proteger o ambiente e atingir os nossos objetivos ambientais e de sustentabilidade. Todos os fornecedores devem concordar em cumprir com as leis e os princípios do nosso Código de Conduta para Fornecedores.

ATUE COM INTEGRIDADE

- Cumpra sempre com os nossos procedimentos de compras e trabalhe com os Serviços Globais de Compras (GPS) se você tiver uma necessidade comercial de um produto ou serviço. O GPS efetuará as devidas diligências em todos os fornecedores.
- Não trabalhe com fornecedores envolvidos em corrupção, trabalho infantil, tráfico humano ou outras atividades que violem o nosso Código e valores.

ATUE COM INTEGRIDADE NO LOCAL DE TRABALHO





MEIO AMBIENTE, SAÚDE, SEGURANÇA E PROTEÇÃO

A segurança e o bem-estar dos nossos funcionários e das comunidades onde operamos são de extrema importância. Em apoio a esta prioridade, a SABIC está empenhada em conduzir os negócios de uma forma ambientalmente responsável que beneficie os nossos funcionários, clientes, comunidades, acionistas e o meio ambiente. Nos esforçamos para sermos os melhores da categoria, escolhendo a segurança acima de tudo.

A SABIC tem como objetivo proporcionar um local de trabalho seguro e saudável para os funcionários, clientes e visitantes das nossas instalações, cumprindo todos os regulamentos de saúde e segurança aplicáveis e mantendo os padrões da indústria nas áreas da segurança e saúde dos funcionários, incluindo higiene industrial, ergonomia e segurança. Ameaças, atos de violência e intimidação física são estritamente proibidos. Além disso, as políticas da SABIC proíbem o uso, posse, venda ou distribuição de álcool ou substâncias ilegais controladas no local de trabalho.

Como funcionários, todos somos responsáveis pela comunicação de acidentes, lesões, doenças profissionais e práticas ou condições inseguras.

ATUE COM INTEGRIDADE

- Cumpra com as leis e regulamentos ambientais aplicáveis.
- Esforce-se continuamente para identificar e empregar tecnologia aplicável que promova a utilização eficiente dos recursos energéticos para minimizar o impacto ambiental.
- Eduque os funcionários cujo trabalho afete a conformidade ambiental com as licenças, leis e regulamentos aplicáveis ao seu trabalho.
- Eduque e envolva os nossos funcionários e informe às partes externas interessadas sobre nossos esforços ambientais.
- Contribua e estabeleça parcerias com organizações que trabalham para objetivos ambientais comuns.
- Identifique, avalie e tome medidas para controlar os riscos para a saúde e a segurança.
- Pare de trabalhar se o que você estiver fazendo não for seguro e comunique imediatamente a situação ao seu gerente imediato.

PRÁTICAS DE DIVERSIDADE, EQUIDADE, INCLUSÃO E SENTIDO DE PERTENCIMENTO (PRÁTICAS JUSTAS DE TRABALHO)

A SABIC está totalmente comprometida com uma cultura de respeito, equidade e inclusão em todos os lugares em que operamos. Acreditamos que um ambiente de trabalho diversificado, que acolhe indivíduos com diferentes perspectivas, características, valores, crenças e origens, nos capacita a ter o melhor desempenho possível e gera níveis mais altos de satisfação dos funcionários, clientes e partes interessadas.

Na SABIC, não toleramos nenhuma forma de discriminação, retaliação ou assédio. Da mesma forma, proibimos o bullying e outras formas de comportamento abusivo ou intimidador. Tomamos decisões relacionadas ao emprego com base em necessidades comerciais, requisitos do trabalho, desempenho individual e qualificações. Isto inclui a igualdade de oportunidades em todos os aspectos do emprego, tais como contratação, benefícios, remuneração, promoção e atribuição de funções. Proporcionamos acomodações razoáveis a candidatos e funcionários qualificados que tenham necessidades especiais.

Ao assumirmos estes compromissos, acreditamos que criamos um ambiente de trabalho que nos inspira a todos para atingirmos os nossos objetivos comuns.



ATUE COM INTEGRIDADE

A SABIC compromete-se a:

- Cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis em matéria de trabalho e emprego.
- Promover ambientes de trabalho acolhedores e inclusivos para todas as pessoas, o que inclui compreender, apreciar e respeitar as nossas diferentes culturas e todas as outras formas de diversidade.
- Tomar decisões relacionadas com o emprego com base nas necessidades da empresa, nos requisitos do cargo, no desempenho individual e nas qualificações.
- Não tomar decisões ou ações com base nos atributos ou características pessoais legalmente protegidas de um indivíduo.
- Investigar adequadamente alegações de conduta incompatível com estas Práticas de Diversidade, Equidade, Inclusão e Sentido de Pertencimento (Práticas Justas de Trabalho).

Os empregados:

- Devem resolver os problemas de forma respeitosa e profissional e nunca recorrer ao assédio moral ou a atos ou ameaças de intimidação, humilhação ou violência.
- Não devem se envolver em comportamentos discriminatórios, de assédio ou de retaliação.
- Não devem fazer avanços, pedidos, gestos ou comentários sexuais indesejados.
- Devem agir de acordo com os valores da SABIC e o SABIC Leadership Way.



CONFLITO DE INTERESSES

As nossas decisões comerciais devem ser tomadas com integridade e não devem ser influenciadas por um conflito de interesses. Pode surgir um conflito quando os nossos interesses pessoais, sociais, políticos ou financeiros, deveres, obrigações ou atividades, ou os de um familiar, competem com o nosso trabalho para a SABIC. Exemplos comuns de potenciais situações de conflitos de interesse incluem o envolvimento de funcionários na contratação de amigos ou parentes, funcionários ou seus familiares com um interesse financeiro substancial num fornecedor, concorrente ou cliente da SABIC, e funcionários com interesses comerciais ou profissionais externos que afetem o seu desempenho na SABIC. Os conflitos de interesses expõem os indivíduos e a SABIC a um maior escrutínio e podem comprometer a nossa credibilidade e a confiança que os outros depositam em nós.

A existência de um potencial conflito não é necessariamente um problema, desde que o divulguemos pronta e completamente antes de se tornar um conflito real, para que seja devidamente comunicado e registrado e para que sejam tomadas as medidas de mitigação adequadas. Os funcionários devem revelar qualquer conflito de interesses potencial ou real à sua chefia e ao Departamento Jurídico através da nossa Ferramenta de Divulgação de Conflitos de Interesses.² Quando assumimos um emprego externo permitido pela nossa Política de Conflito de Interesses, temos ainda que cumprir com as nossas obrigações com a SABIC relativamente a informações confidenciais ou privilegiadas.



² Embora seja impossível enumerar todas as atividades que possam constituir um conflito de interesses, os exemplos seguintes são comuns:

- Interesse financeiro: Possuir um interesse financeiro significativo em qualquer entidade que faça negócios, procure fazer negócios ou concorra com a nossa empresa.
- Emprego externo: Ter um segundo emprego que interfira com nossa capacidade de fazer nosso trabalho regular, prejudique os interesses comerciais da SABIC ou quebre qualquer contrato de trabalho que tenhamos assinado.
- Participação em conselhos de administração: Empregar, prestar consultoria ou fazer parte da direção de um concorrente, cliente, fornecedor ou outro prestador de serviços.
- Contratação de familiares e amigos: Contratação de um fornecedor, distribuidor ou agente gerenciado ou de propriedade de um familiar ou amigo próximo.
- Presentes e entretenimento: Solicitar ou aceitar dinheiro, presentes, entretenimento ou benefícios que excedam os limites dos nossos Procedimentos de Presentes e Hospitalidade, de qualquer concorrente, fornecedor ou cliente.
- Oportunidades empresariais: Tirar proveito pessoal de oportunidades empresariais (por exemplo, usar relações com clientes para ganhos pessoais).



ATUE COM INTEGRIDADE

- Reporte oportunamente conflitos de interesses reais ou potenciais.
- Não aceite negócios externos, sem fins lucrativos, empregos de tempo parcial ou participações em conselhos de administração que possam entrar em conflito com as suas responsabilidades na SABIC sem a aprovação prévia da gerência e do Departamento Jurídico.
- Se a organização externa tiver uma relação comercial com a SABIC ou intenção de usar a sua afiliação à SABIC para se beneficiar, você deve receber autorização da gerência e do Departamento Jurídico antes de assumir a função externa.
- Não participe em decisões de RH sobre um cônjuge, familiar ou amigo próximo, tais como contratação, promoção ou rotação.
- Evite tirar proveito pessoal do que seria uma oportunidade de negócio da SABIC.
- Evite ter um interesse financeiro numa entidade que faça negócios, procure fazer negócios ou concorra com a SABIC, a menos que seja reportado e aprovado pela gerência e pelo Departamento Jurídico.
- Evite situações em que um relacionamento pessoal, cargo ou interesse financeiro em outra empresa possa influenciar sua tomada de decisão na SABIC.
- Não utilize a sua função na SABIC para promover um negócio paralelo ou obter benefícios para si ou para terceiros.
- Qualquer negócio paralelo ou outros interesses devem ser realizados fora do horário de trabalho da SABIC e não devem competir com o seu trabalho para a SABIC. Não use propriedade, ferramentas ou materiais da SABIC para tais atividades.



PRIVACIDADE DE DADOS

A privacidade dos dados é a proteção de qualquer informação relacionada direta ou indiretamente com indivíduos (“Dados Pessoais”). Nos preocupamos com a proteção dos Dados Pessoais dos nossos funcionários e partes interessadas. Na concepção dos nossos processos, sistemas e políticas, nos comprometemos a identificar os Dados Pessoais e a manter as salvaguardas necessárias para protegê-los.

A SABIC respeita a confidencialidade dos Dados Pessoais dos funcionários. O acesso aos Dados Pessoais só é autorizado quando há uma razão legítima e legal, e quando é concedido ao pessoal apropriado e limitado a um determinado período de tempo.

ATUE COM INTEGRIDADE

Os seguintes princípios-chave de privacidade e proteção de dados devem ser observados para todos os Dados Pessoais dentro da SABIC.

- Cumpra com as leis de privacidade aplicáveis, as normas da SABIC e as políticas e procedimentos empresariais relacionados com a privacidade dos dados.
- Assegure que o tratamento dos Dados Pessoais tem uma base legal legítima.
- Execute o tratamento dos Dados Pessoais apenas para uma finalidade específica e legítima. Não utilize os Dados Pessoais para qualquer outro fim que não seja o fim específico para o qual foram coletados.
- Processe os Dados Pessoais de forma justa e transparente.
- Informe as pessoas sobre os Dados Pessoais que tratamos e a forma como estão sendo tratados, se e quando solicitado.
- Limite o tratamento de Dados Pessoais que sejam estritamente necessários, adequados e pertinentes para a finalidade do tratamento.
- Assegure-se de que os Dados Pessoais sejam exatos e estejam sempre atualizados.
- Nunca armazene Dados Pessoais por mais tempo do que o estritamente necessário, exceto se exigido por lei ou por decisão de uma autoridade competente. Cumpra com os cronogramas de retenção de dados da SABIC.

- Proteja os Dados Pessoais contra processamento não autorizado ou ilegal, perda acidental, destruição e danos, implementando medidas técnicas, físicas e organizacionais adequadas.
- Adote medidas adequadas para demonstrar o cumprimento dos princípios.
- Respeite os pedidos individuais de exercício de direitos pessoais ao abrigo da legislação aplicável em matéria de privacidade e proteção de dados.
- Assegure-se de que todos os terceiros e fornecedores que processam Dados Pessoais em nome da SABIC sejam devidamente avaliados e aceitem os termos que exigem uma proteção de dados adequada.
- Não transfira os Dados Pessoais para fora da jurisdição onde são coletados, exceto se forem tomadas todas as medidas para garantir o cumprimento da legislação relativa à transferência ou divulgação de dados.
- Comunique ao Departamento Jurídico, sem demora injustificada, quaisquer potenciais violações de segurança que possam incluir Dados Pessoais.



PROTEÇÃO DOS NOSSOS ATIVOS





PROPRIEDADE INTELECTUAL

A nossa propriedade intelectual é um dos nossos ativos mais valiosos.³ A propriedade intelectual inclui direitos de autor, patentes, marcas registradas, segredos comerciais, direitos de design e outra propriedade industrial ou comercial intangível.⁴ Temos que proteger e, quando apropriado, fazer valer os nossos direitos de propriedade intelectual. Também respeitamos a propriedade intelectual pertencente a terceiros. Não infringimos ou nos apropriamos intencionalmente de direitos de propriedade intelectual válidos de terceiros.

ATUE COM INTEGRIDADE

- Proteja as nossas informações confidenciais.⁵
- Colabore com o Departamento Jurídico para:
 - Respeitar a confidencialidade e os direitos de propriedade intelectual válidos de terceiros e não utilize a propriedade intelectual ou as informações confidenciais de terceiros sem autorização e as referências exigidas.
 - Obter a aprovação do Departamento Jurídico antes de divulgar ou licenciar as nossas informações confidenciais e os nossos direitos de propriedade intelectual a terceiros (incluindo subsidiárias não-integrais).
 - Apenas compartilhar e licenciar informações com base na estrita necessidade de conhecimento, mediante um acordo adequado.
 - Prevenir a divulgação não intencional de informações confidenciais ou de programas internos de pesquisa e desenvolvimento.
 - Assegurar que temos acordos de propriedade intelectual em vigor com os nossos terceiros prestadores de serviços antes de iniciarmos o trabalho.

³ A propriedade intelectual refere-se aos direitos legais que protegem a tecnologia, a informação, os dados, o know-how, as invenções e outras criações da mente, ao abrigo de várias leis nacionais e tratados internacionais.

⁴ As leis de propriedade intelectual protegem muitos produtos, sistemas, ferramentas, documentos e outros itens com que trabalhamos todos os dias durante o nosso emprego.

⁵ As informações confidenciais incluem todas as informações não públicas em poder da SABIC. Também podem incluir informações de terceiros em nosso poder. Se divulgadas, as informações confidenciais podem ser úteis aos concorrentes ou prejudiciais à SABIC ou aos nossos fornecedores, clientes e outras partes interessadas.



PROTEÇÃO DOS ATIVOS DA EMPRESA E PREVENÇÃO À FRAUDE

Os nossos ativos são os recursos que utilizamos para conduzir o nosso negócio. Manter registros precisos e íntegros⁶ é crucial para manter a confiança no nosso negócio, tomar boas decisões comerciais e cumprir os requisitos regulamentares. Os investidores dependem de informações precisas e facilmente compreensíveis para entender nossos resultados financeiros e nossa direção comercial. Devemos usá-las para negócios legítimos da SABIC e protegê-las adequadamente contra ataques cibernéticos, roubo, perda, desperdício ou abuso. Ao protegermos os nossos ativos, protegemos a nossa vantagem competitiva no mercado. Também temos a responsabilidade de estender o mesmo grau de cuidado aos ativos confiados à SABIC por terceiros.

Os nossos ativos incluem, mas não se limitam a:

- Ativos físicos, tais como mobiliário, equipamento e material de escritório
- Ativos tecnológicos, tais como hardware, software e sistemas de informação
- Ativos financeiros, como dinheiro, títulos e cartões de crédito
- O nosso nome, marca e relações com os clientes da SABIC
- Ativos de informação, como a propriedade intelectual, incluindo informações sobre produtos, serviços, sistemas e outros dados

Todos os ativos físicos e tecnológicos fornecidos pela SABIC, sejam eles usados dentro ou fora do local de trabalho da SABIC, são propriedade da SABIC e são fornecidos para nosso uso comercial legítimo. Nunca devemos vendê-los, emprestá-los ou doá-los, independentemente de sua condição ou valor, a menos que estejamos autorizados a fazê-lo.

⁶ Os registros financeiros incluem folhas de pagamento, relatórios de viagens e despesas, e-mails, dados contábeis e financeiros, registros de medição e desempenho, arquivos de dados eletrônicos e todos os outros registros mantidos no curso normal da nossa atividade.



Somos responsáveis por usar os mais altos padrões de comportamento ao usar e seguir as Políticas de Segurança Cibernética da SABIC. Quando acessamos nossas redes de locais remotos, estamos sujeitos aos mesmos padrões de uso que os funcionários que acessam nossas redes enquanto estão em nossas instalações. Os dados transmitidos por esses sistemas são ativos valiosos que devemos proteger para garantir a continuidade dos negócios e a redução de riscos.

Temos que proteger as senhas e os nossos dispositivos móveis. Nunca devemos clicar em links, transferir arquivos ou executar programas no nosso dispositivo móvel, a menos que tal seja necessário e que tenhamos a certeza da origem e legitimidade do conteúdo. Temos que proteger sempre esses itens contra perda, roubo, prejuízos ou danos criminais.

Nos comprometemos a registrar, processar e analisar as informações financeiras com precisão e em conformidade com as leis comerciais e princípios éticos. Também nos esforçamos para garantir que estas informações estejam seguras e prontamente disponíveis para aqueles que precisam acessá-las.

Todos os registros devem ser completos, exatos e íntegros em todos os aspectos materiais. Não são permitidas atividades desonestas ou fraudulentas. Isto pode incluir a utilização indevida ou o roubo dos nossos ativos ou a falsificação de relatórios de despesas. Fundos, pagamentos ou recibos não declarados ou não registrados são inconsistentes com as nossas práticas comerciais e são proibidos.



ATUE COM INTEGRIDADE

- Siga a nossa política global de Acceptable Use.
- Não utilize meios eletrônicos para iniciar, guardar ou enviar itens hostis, de assédio, ofensivos, ameaçadores ou inadequados.
- Não modifique ou desative a segurança ou outras configurações instaladas pela SABIC no seu próprio equipamento de TI.
- Não utilize meios eletrônicos para iniciar ou participar em qualquer atividade maliciosa, não autorizada ou fraudulenta dos nossos recursos.
- Não utilize os meios eletrônicos da SABIC para fins não comerciais.
- Siga a política e o procedimento aprovados e em vigor para cada transação.
- Registre e comunique as transações e atividades comerciais de forma honesta, precisa e oportuna.
- Nunca adultere registros, tais como relatórios de despesas de viagem, folhas de ponto ou faturas, e nunca faça relatórios ou pedidos fraudulentos.
- Observe as delegações de autoridade no âmbito do Master Authority Schedule (MAS).
- Certifique-se de que os nossos contratos e documentos escritos são exatos.
- Cumpra os requisitos de retenção estabelecidos pela empresa antes de eliminar qualquer registro comercial.
- Declare de forma aberta e completa e coopere plenamente com os contadores externos em relação a qualquer auditoria ou revisão das nossas demonstrações financeiras.
- Confira todas as despesas apresentadas pelos membros da equipe e assegure-se de que são exatas e verdadeiras antes de aprová-las.

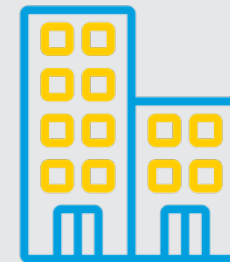
PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO

A lavagem de dinheiro é um problema mundial com consequências graves e de grande alcance. A lavagem de dinheiro é definida como o processo de conversão de receitas ilegais para parecerem legítimas. É importante notar que esta prática não se limita às transações em dinheiro. Transações comerciais complexas podem esconder o financiamento de atividades criminosas como o terrorismo, o tráfico ilegal de drogas, o suborno e a fraude. O envolvimento em tais atividades prejudica nossa integridade, nossa reputação e pode expor a SABIC e os indivíduos a sanções severas.

Proibimos a participação intencional em transações que facilitem a lavagem de dinheiro ou resultem em desvios ilegais. Tomamos medidas afirmativas para detectar e prevenir formas de pagamento e transações financeiras inaceitáveis ou ilegais. As leis contra a lavagem de dinheiro exigem a transparência dos pagamentos e a identidade de todas as partes envolvidas nas transações. Estamos empenhados em cumprir integralmente as leis de combate à lavagem de dinheiro em todo o mundo e só faremos negócios com clientes respeitáveis envolvidos em atividades e transações comerciais legítimas.⁷

ATUE COM INTEGRIDADE

- Realize verificações efetivas dos antecedentes dos clientes “Conheça o Seu Cliente”, de acordo com os nossos procedimentos de devida diligência, para garantir que apenas façamos negócios com partes legítimas.
- Esteja atento a irregularidades nos pagamentos, como diferentes entidades de destino e de faturamento, bem como a outros comportamentos suspeitos, como estruturas de pagamento complexas ou a utilização de intermediários, empresas de fachada ou bancos offshore.
- Cumpra as regras do seu departamento relativas às formas de pagamento aceitáveis.



⁷ Devemos estar atentos aos seguintes sinais de alerta:

- Pedidos de pagamento em dinheiro, cheques de viagem ou cheques de um terceiro desconhecido
- Padrões de pagamento complexos
- Transferências não usuais de ou para países não relacionados com a transação
- Clientes que parecem determinados a evitar os requisitos de manutenção de registros
- Transações que envolvam locais anteriormente associados a lavagem de dinheiro ou à evasão fiscal
- Transações que não sejam coerentes com as práticas comerciais habituais ou que não correspondam ao padrão normal de atividade do cliente



OPERAÇÕES COM INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS (INSIDER TRADING)

No âmbito das nossas responsabilidades profissionais, podemos receber informações confidenciais da empresa antes de serem disponibilizadas ao público para os investidores comuns. Algumas dessas informações podem ser consideradas significativas, ou “materiais”, e podem ser importantes para um investidor que decida comprar, vender ou manter títulos.

Não devemos utilizar informações confidenciais para benefício pessoal, transacionar valores mobiliários com base em informações privilegiadas ou fornecer informações privilegiadas a terceiros.

ATUE COM INTEGRIDADE

- Não compartilhe informações privilegiadas com terceiros além do estritamente necessário, a fim de promover interesses comerciais legítimos.
- Não negocie ações nem recomende a negociação de ações com base no seu conhecimento ou acesso a informações não públicas.
- Nunca dê a ninguém (por exemplo, um amigo, cônjuge ou corretor) uma “dica” sobre informação privilegiada, nem recomende ou sugira a alguém que negocie ações de qualquer empresa com base em informação privilegiada.
- Nunca receba nem atue com base em informações privilegiadas sobre outras empresas.

ENGAJAMENTO E COMUNICAÇÕES EXTERNAS

As comunicações externas são um aspecto importante da nossa estratégia global, uma vez que podem melhorar a nossa experiência com clientes, fornecedores, investidores, governos e outras partes interessadas.

Dado o impacto significativo que as comunicações externas podem ter em nossa reputação, não devemos falar em nome da SABIC com a mídia, investidores ou analistas, a menos que autorizados. Todas as solicitações da mídia devem ser encaminhadas para Assuntos Corporativos e as solicitações de analistas financeiros, acionistas e analistas do setor devem ser encaminhadas para Relações com Investidores.

Também reconhecemos a necessidade de nos envolvermos com os governos e as comunidades onde operamos, e compreendemos que as nossas contribuições devem estar de acordo com a legislação local, aprovadas de acordo com o MAS e devidamente registradas.

Participamos em muitos projetos humanitários e de caridade através de parcerias comunitárias, esforços de voluntariado, doações em dinheiro, campanhas de caridade e programas de orientação. Incentivamos os funcionários a participar ativamente e a cuidar das suas comunidades através dos nossos esforços de Responsabilidade Social Empresarial. Todas as doações a caridade e atividades de voluntariado devem seguir os nossos procedimentos RAISE.





ATUE COM INTEGRIDADE

- A menos que você seja especificamente autorizado como porta-voz da SABIC, encaminhe as perguntas da mídia ou de relações públicas para Assuntos Corporativos.
- Cumpra as Diretrizes da SABIC para as Redes Sociais e tenha cuidado, honestidade e respeito ao fazer referência à SABIC em plataformas pessoais de redes sociais, como o LinkedIn, Facebook ou Twitter.
- Não use papel timbrado da SABIC, e-mail ou faça referência ao nosso endereço comercial ou título quando expressar sua opinião pessoal num fórum público (como uma carta ao jornal).
- Não compartilhe informações confidenciais publicamente. Isto inclui qualquer comunicação através de reuniões sociais, redes sociais ou outros domínios online.
- Saiba como e o que comunicar com os clientes sobre os nossos produtos.
- Seja sincero, não especule sobre potenciais utilizações e não garanta que um produto é adequado para uma determinada utilização.
- Forneça informações exatas e suficientes sobre os nossos produtos e serviços, incluindo aspectos de sustentabilidade e detalhes de garantias, para que os clientes possam tomar decisões de compra informadas.
- Os nossos profissionais de relações governamentais gerem o nosso contato com os legisladores. Qualquer outro contato com legisladores em nome da SABIC ou defesa dos nossos interesses deve ter aprovação específica do Departamento Jurídico.
- Não represente nem dê a impressão de estar representando a SABIC durante quaisquer atividades políticas pessoais ou em materiais de campanha.
- Não utilize os recursos da SABIC para apoiar instituições de caridade ou outras instituições sem fins lucrativos que não sejam especificamente apoiadas pela SABIC.

REGRAS DO CÓDIGO

O CEO da SABIC tem a responsabilidade geral pela implementação efetiva deste Código. O Departamento Jurídico é responsável por desenvolver, garantir e verificar a conformidade com o Código, de acordo com os requisitos acordados com o Conselho de Administração. Consequentemente, o Departamento Jurídico é responsável pela comunicação e pela oferta de treinamento para fundamentar a compreensão e o cumprimento do Código, bem como pela investigação de violações reais ou potenciais do Código.

O Conselho de Administração é responsável pela revisão e aprovação (alterações materiais) do Código e controlará o cumprimento do Código e das normas éticas da organização.

O Código deve ser revisto pelo Conselho de Administração de três em três anos para garantir que representa os valores da Empresa, está alinhado com as políticas e procedimentos internos e cumpre as leis e regulamentos em vigor, ou com maior frequência se as alterações nas circunstâncias empresariais assim o exigirem. O Conselho de Administração deve ser informado das violações materiais do Código e supervisionar as sanções, soluções e utilização de mecanismos de denúncia.

Adotado ____ 2023

