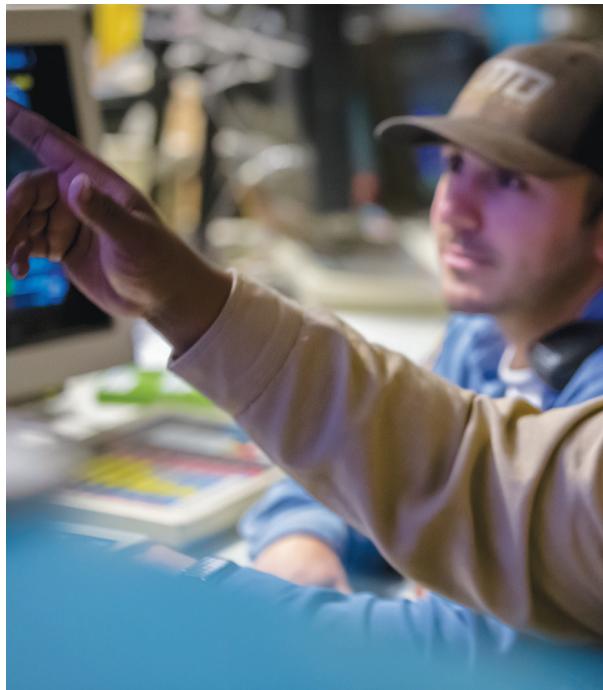


# Westlake



## Código de Conduta

# *Uma Mensagem do nosso CEO*

Caros Colegas da Westlake,

Desde que a Westlake foi fundada em 1986, optamos por conduzir os nossos negócios com integridade e respeito pelos nossos funcionários, clientes e comunidades ao nosso redor. A integridade está incorporada nos nossos valores fundamentais – Segurança, Qualidade, Competitividade, Cidadania e Pessoas – e orienta as decisões que tomamos nas nossas atividades diárias. À medida que a Westlake expandiu a sua presença internacional ao longo dos anos, continuamos a abordar as operações em cada local – e em cada país em que conduzimos negócios – com a mesma integridade que é a base da nossa empresa.

Fundamental para essa integridade, temos um longo legado na melhoria diária da vida das pessoas através dos materiais e produtos que fabricamos e das decisões e ações que tomamos, sempre guiados pelo Código de Conduta da Westlake. Na Westlake, demonstrar um alto grau de ética e conduzir os negócios com integridade faz parte da nossa identidade fundamental. Quando defendemos os princípios descritos no nosso Código de Conduta, promovemos a nossa missão nas comunidades onde operamos.

Eu, juntamente com todos os membros da nossa equipa de gestão sénior e executiva, temos orgulho de todo o trabalho que realizam para garantir que o Código de Conduta oriente o vosso comportamento individual e que as vossas ações e decisões incorporem a integridade da nossa empresa. Juntos, podemos trazer excelência às nossas operações e ganhar o respeito das nossas comunidades.

Obrigado por dedicarem o vosso tempo e atenção ao nosso Código de Conduta.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "J. Gilson".

Jean-Marc Gilson  
Presidente e Diretor Executivo

# Índice

<b>Secção 1</b>	- Missão .....	1
<b>Secção 2</b>	- Valores Fundamentais .....	2
<b>Secção 3</b>	- Perguntas e Respostas .....	3
<b>Secção 4</b>	- Saúde, Segurança e Meio Ambiente .....	5
<b>Secção 5</b>	- O nosso Pessoal .....	6
	Não Discriminação .....	7
	Assédio .....	7
	Violência no Local de Trabalho .....	8
	Privacidade dos Dados .....	8
	Salários, Benefícios e Horário de Trabalho .....	8
	Conflitos de Interesses .....	9
<b>Secção 6</b>	- Qualidade e Melhoria Contínua .....	10
	Padrões de Qualidade e Segurança do Produto .....	11
	Ativos da Empresa .....	11
	Documentos Precisos .....	11
<b>Secção 7</b>	- Competitividade .....	12
	Práticas anticoncorrenciais .....	12
	Abuso de Informação Privilegiada .....	13
	Anticorrupção .....	13
	Comércio Internacional .....	14
	Informação Confidencial .....	14
<b>Secção 8</b>	- Cidadania .....	15
	Negociação Justa e Conduta Ética .....	15
	Atividade Política .....	15
	Direitos Humanos .....	16
	Redes Sociais .....	16
	Comunicações Externas .....	16
<b>Secção 9</b>	- Reportar Preocupações .....	17



## Missão

A Westlake tem orgulho de quem somos: um fabricante responsável e fornecedor global de produtos químicos, polímeros e produtos de construção. A nossa missão é servir os nossos clientes, fornecendo com segurança e fiabilidade produtos e serviços sustentáveis e de qualidade que melhoram a vida das pessoas todos os dias. A Westlake trabalha para alinhar os interesses dos nossos clientes e fornecedores globais com os dos nossos acionistas, funcionários e das comunidades

em que operamos. A segurança e a gestão vigilante do ambiente estão na vanguarda de tudo o que fazemos. Esforçamo-nos por ser um fabricante de baixo custo e por encontrar valor em toda a cadeia de produtos através da integração vertical e horizontal. A Westlake segue o conceito de Valor Económico Adicionado e procura devolver aos nossos acionistas um valor superior ao custo do capital investido.

# Valores Fundamentais

Os nossos valores fundamentais estão no centro da forma como a Westlake conduz os seus negócios. Esses valores fundamentais orientam-nos enquanto trabalhamos para oferecer excelência às nossas operações e clientes e conquistar o respeito das nossas comunidades. Os nossos valores fundamentais são:



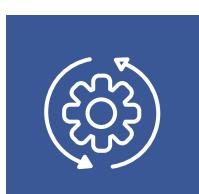
## SAÚDE, SEGURANÇA E AMBIENTE (HSE)

A saúde e a segurança dos nossos funcionários e comunidades, bem como a gestão vigilante do ambiente e da sustentabilidade, são de extrema importância e estão na vanguarda de tudo o que fazemos.



## O NOSSO PESSOAL

A integridade, criatividade, dedicação, diversidade e motivação dos nossos funcionários permitem-nos destacar-nos. Apoiamos, desenvolvemos e inspiramos os nossos colaboradores a alcançarem o seu melhor e tratamo-los com dignidade e respeito.



## QUALIDADE E MELHORIA CONTÍNUA

O nosso compromisso com produtos e serviços de qualidade é tão forte que ambos são simbolizados pelas duas marcas de verificação que formam o "W" da Westlake no nosso logótipo. Procuramos manter este compromisso através de uma prática intensiva de "processo de melhoria contínua".



## COMPETITIVIDADE

Estamos empenhados em melhorar diariamente a vida das pessoas no mercado global. Fazemos isso fornecendo produtos inovadores e úteis, mantendo altos padrões de atendimento ao cliente e excelência operacional, com foco constante na gestão de custos.



## CIDADANIA

Reconhecemos a importância de apoiar as comunidades nas quais trabalhamos e vivemos e consideramos prioritário assumir um papel ativo na melhoria dessas comunidades.



# Perguntas e Respostas

## P *O que é o Código de Conduta da Westlake?*

**R** O Código de Conduta da Westlake é o conjunto de princípios de comportamento da Westlake para si própria e para o seu grupo de empresas. Mais do que isso, o nosso Código reúne num único documento a missão e os valores da Westlake para comunicar aos nossos funcionários, diretores, executivos, clientes, fornecedores e acionistas o que é mais importante para nós. Ao identificar claramente os princípios fundamentais que orientam as nossas escolhas, demonstramos o nosso compromisso com as nossas comunidades, o ambiente e a nossa família Westlake.

Leia atentamente o Código, pois espera-se que o conheça e o cumpra em todos os momentos. De tempos em tempos, poderá ser solicitado que indique que leu, compreendeu e reconheceu o nosso Código. Mesmo que não o leia ou reconheça, o seu emprego na Westlake significa que tem a responsabilidade de cumprir o Código e quaisquer outras políticas nossas. As políticas referenciadas no Código podem ser encontradas em *Westlake Connect*, a intranet da Empresa.

Quando nos referimos a "Westlake" no Código, estamos a referir-nos coletivamente à Westlake Corporation, às suas subsidiárias detidas maioritariamente (seja direta ou indiretamente) ou a qualquer empreendimento conjunto na qual a Westlake Corporation ou qualquer uma das suas subsidiárias detidas maioritariamente tenha controlo operacional diário.

## P *A quem se aplica o Código?*

**R** O Código aplica-se a todos os funcionários, diretores, executivos e qualquer pessoa que faça negócios em nome da Westlake. Também esperamos que todos aqueles que fazem negócios com a Westlake sigam princípios de conduta semelhantes.

O seu emprego também pode ser regido por outros termos e condições de emprego, incluindo acordos coletivos de trabalho, acordos com o conselho de trabalhadores ou acordos com outros órgãos representativos. Se for esse o caso, o Código destina-se a ser aplicado em conjunto com esses acordos e não tem como objetivo limitar os direitos que possa ter ao abrigo de tal acordo.

## P *Quais são os pontos principais do Código?*

**R** No decorrer do seu trabalho com a Westlake:

- cumpra sempre todas as leis e regulamentos aplicáveis;
- cumpra sempre todas as políticas, procedimentos e regras aplicáveis da empresa; e
- nunca se envolva em qualquer comportamento ilegal ou antiético.

## P *Como devo usar o Código?*

**R** O Código estabelece a nossa expectativa de que demonstre os nossos valores fundamentais, especialmente ao fazer escolhas. Nos casos em que o Código não aborda uma situação específica, o seu comportamento deve ser orientado pela nossa expectativa de que cumpre todas as leis aplicáveis, cumpre as políticas e procedimentos da nossa empresa e não se envolve em nenhum comportamento ilegal, inseguro ou antiético.

Se for supervisor ou gestor, tem obrigações adicionais ao abrigo do Código. Deve seguir o comportamento ético descrito no Código. É fundamental que nunca se retalie contra ninguém por expressar uma preocupação de boa-fé, pois isso vai contra os nossos valores. Quando receber uma preocupação de boa-fé, é seu dever responder adequadamente, garantindo que a questão seja encaminhada conforme necessário.

## **P** *E se eu me deparar com uma situação que não está prevista no Código?*

**R** O Código não pode responder a todas as perguntas e não explica todas as leis, regulamentos ou políticas que precisa de conhecer para realizar o seu trabalho. Em qualquer situação, deve primeiro consultar as políticas, procedimentos e leis aplicáveis para se orientar. Se tiver dúvidas sobre uma lei, regulamento ou política, deve procurar esclarecimentos junto do seu supervisor, outro gestor ou dos Departamentos de Recursos Humanos ou Jurídico.

## **P** *Como o Código se alinha às leis do meu país?*

**R** Como empresa global, o nosso trabalho está sujeito a diferentes leis e regulamentos nos vários países em que a Westlake opera. Conforme indicado neste Código, espera-se que os funcionários da Westlake cumpram essas leis e regulamentos no desempenho das suas funções. As leis em algumas jurisdições podem ser mais rigorosas do que as políticas da Westlake e, quando for esse o caso, os funcionários devem sempre cumprir os requisitos mais rigorosos.

## **P** *Como posso procurar orientação ou comunicar uma preocupação?*

**R** Se precisar de orientação ou suspeitar que alguém possa estar a violar o Código, recomendamos que entre em contacto com o seu supervisor imediato, outro gestor, os Departamentos de Recursos Humanos ou Jurídico ou a linha direta EthicsPoint da Westlake. Fornecer informações falsas num relatório de forma consciente é inaceitável. Quando permitido pela legislação aplicável, a denúncia à linha direta pode ser feita anonimamente. Consulte a secção "Reportar Preocupações" para obter mais informações.

A Westlake investigará minuciosamente as alegações de violações do Código. As violações comprovadas do Código podem levar a medidas disciplinares, incluindo a rescisão do contrato de trabalho.

## **P** *E se eu tiver medo de relatar uma preocupação por receio de retaliação?*

**R** A Westlake não tolera retaliações contra alguém que denuncie uma preocupação. A retaliação pode incluir ações como demissão ou despromoção, interferência na promoção ou nas atividades profissionais de um indivíduo, assédio moral ou comentários depreciativos. A retaliação por levantar uma preocupação é uma violação grave do Código e é estritamente proibida.



# Saúde, Segurança e Meio Ambiente

*"Colocamos a segurança em primeiro lugar, e ela continuará sendo a nossa prioridade número um. Nenhum trabalho pode ser tão importante ou urgente a ponto de impedir que as pessoas dediquem tempo para trabalhar com segurança. A vida é preciosa e insubstituível."*



T. T. Chao  
Fundador da Westlake Corporation



Em todas as instalações da Westlake ao redor do mundo, espera-se que os nossos funcionários trabalhem com segurança em todos os momentos, estejam atentos e reconheçam os perigos, além de relatarem imediatamente quaisquer preocupações ou condições inseguras. Somos todos responsáveis pela segurança uns dos outros e por criar um local de trabalho seguro e protegido, livre de lesões e acidentes. Nunca devemos realizar trabalhos que não sejam seguros.

Também estamos comprometidos com a proteção do meio ambiente. Esforçamo-nos por ser líderes em práticas sustentáveis e gestores ambientais responsáveis. Somos proativos na implementação de iniciativas que tornam o mundo um lugar melhor para se viver e investimos em iniciativas para reduzir o nosso impacto no ambiente.

Como funcionário da Westlake, familiarize-se com os requisitos de saúde, segurança e meio ambiente que se aplicam às instalações da Westlake onde trabalha. Cumpra os requisitos de manutenção de registos e relatórios aplicáveis ao seu trabalho. Fale se tiver dúvidas e comunique imediatamente ao seu supervisor, outro gestor, ao Departamento de Recursos Humanos, ao Departamento de Saúde, Segurança e Meio Ambiente ou à linha direta EthicsPoint incidentes ou acidentes envolvendo saúde ou segurança, contaminação ambiental ou outras situações que envolvam não conformidade.

A Westlake quer que os seus funcionários regressem sempre a casa nas mesmas condições em que chegaram ao trabalho. Não compareça ao trabalho sob a influência de qualquer substância que possa impedir o desempenho seguro das suas funções.

**Cenário: Alan torce o tornozelo ao descer uma escada no trabalho. Um dos objetivos do seu departamento é reduzir a taxa de incidentes e melhorar o desempenho em matéria de segurança. Alan deve comunicar a lesão?**

Resposta: Sim. Os funcionários são obrigados a comunicar imediatamente quaisquer incidentes, e ninguém deve interpretar erroneamente que o objetivo de reduzir o número de acidentes significa que os acidentes não devem ser comunicados.

**Cenário: Miguel, um operador, recebeu formação sobre como operar certas máquinas que apresentam risco de causar ferimentos quando os procedimentos operacionais padrão não são cumpridos. Miguel decide tomar alguns atalhos na operação das máquinas. Ele não sofreu nenhum ferimento. As ações de Miguel são aceitáveis, uma vez que não causaram nenhum dano?**

Resposta: De modo algum. Espera-se que os funcionários cumpram os procedimentos operacionais padrão ao realizar qualquer trabalho. Atalhos ou ações contrárias às políticas e procedimentos de segurança da Westlake são inaceitáveis. Reserve sempre tempo para realizar o seu trabalho de acordo com as políticas e procedimentos de segurança.

## O nosso Pessoal

Na Westlake, é nossa política tratar uns aos outros com respeito e cortesia. Como empresa global, reconhecemos e respeitamos as diferenças e a diversidade de opiniões, crenças e origens dos nossos colaboradores. Cada um de nós deve apoiar e promover um ambiente de trabalho respeitoso, valorizando os talentos e as opiniões dos nossos colegas.

Discriminação, assédio, violência e outras condutas inadequadas não têm lugar no local de trabalho. Isso vale não só para a Westlake, mas também para aqueles com quem fazemos negócios, incluindo os nossos fornecedores, conforme estabelecido no nosso Código de Conduta do Fornecedor. A Westlake está empenhada em proporcionar um ambiente de trabalho onde os indivíduos se sintam seguros e sejam tratados com dignidade e respeito.





## *Não Discriminação*

A Westlake cumpre as leis que proíbem a discriminação no emprego, onde quer que façamos negócios. É política da Westlake tomar decisões de emprego sem distinção ou discriminação com base em qualquer categoria protegida por lei, como raça, cor, idade, género, identidade ou expressão de género, orientação sexual, deficiência, religião, nacionalidade ou qualquer outra característica protegida por lei. A política da Westlake que proíbe a discriminação aplica-se a todos os funcionários e candidatos a emprego e a todos os aspetos da relação de trabalho, incluindo contratação, remuneração, benefícios, formação e outros termos e condições de emprego.

## *Assédio*

Não toleramos qualquer forma de assédio, abuso ou conduta inadequada que demonstre desrespeito aos nossos funcionários, clientes, fornecedores ou qualquer pessoa com quem fazemos negócios. O assédio, seja dentro ou fora do local de trabalho, que tenha o efeito de criar um ambiente de trabalho intimidante, hostil ou ofensivo é proibido na Westlake. Exemplos de assédio incluem:

- Ameaças verbais, insultos e epítetos baseados em raça, género ou outras características protegidas
- Contato físico indesejado ou ofensivo, como abraços ou beijos, abuso físico ou agressão
- Imagens visuais, cartazes ou comunicações eletrónicas que contenham material ofensivo ou obsceno

**Não será tolerado assédio, intimidação ou comportamento ofensivo dirigido a qualquer indivíduo ou grupo.**

**Cenário: Maria ouviu vários colegas de trabalho fazerem comentários depreciativos sobre estrangeiros. O que deve Maria fazer?**

Resposta: A Westlake promove um ambiente de trabalho que respeita as diversas origens dos indivíduos. Maria deve comunicar as suas preocupações sobre as declarações dos seus colegas de trabalho utilizando os canais de comunicação disponíveis na Westlake, tais como comunicar ao seu supervisor, a outro gestor, ao Departamento de Recursos Humanos local ou à linha direta EthicsPoint.

## *Violência no Local de Trabalho*

A Westlake está empenhada em proporcionar um local de trabalho seguro. Este compromisso inclui garantir que o nosso local de trabalho esteja livre de violência ou ameaças de violência. Quaisquer atos de violência, ameaças de danos ou preocupações com a sua segurança ou a segurança de outras pessoas não são tolerados e devem ser imediatamente comunicados.

## *Privacidade dos Dados*

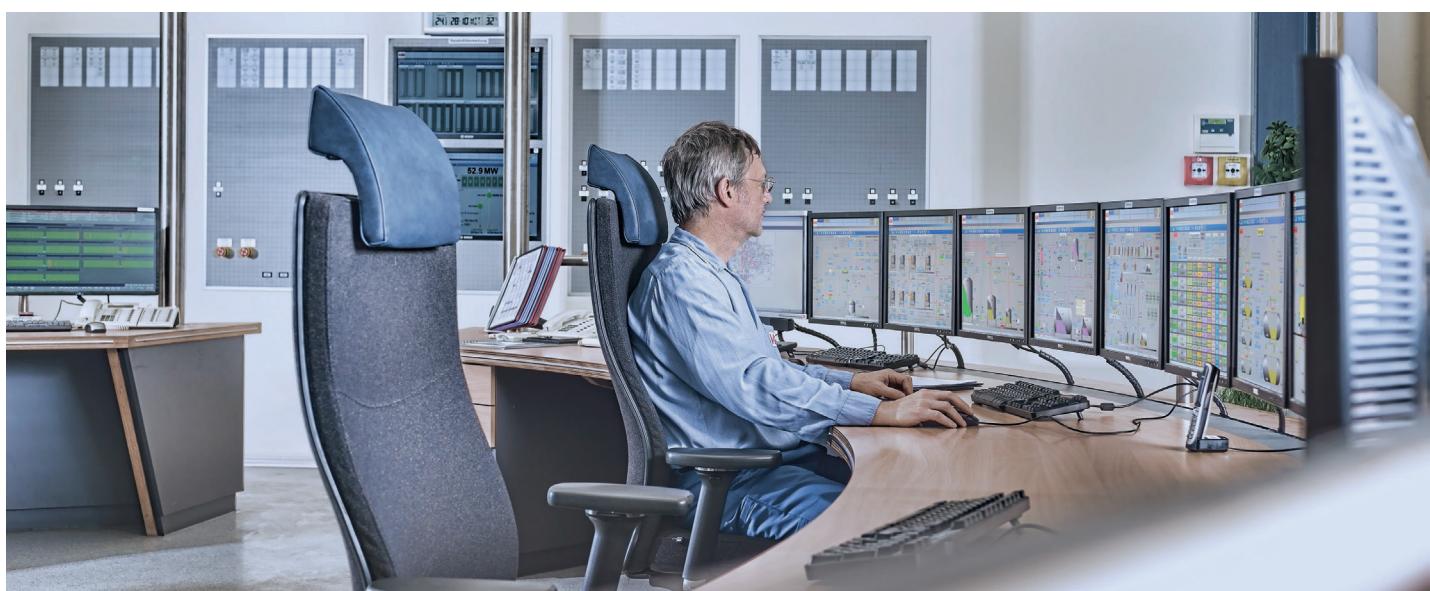
A Westlake reconhece o seu dever de proteger as informações pessoais que recolhe sobre os seus funcionários ou outras pessoas no decorrer das suas atividades comerciais. As informações pessoais podem incluir endereços residenciais, números de contas financeiras, números de identificação emitidos pelo governo ou outras informações capazes de identificar um indivíduo. Todos os funcionários são obrigados a manter as informações pessoais seguras e protegidas e a impedir a divulgação não autorizada de informações pessoais. Informações pessoais sobre funcionários,

clientes, vendedores ou fornecedores e informações confidenciais da Westlake não devem ser divulgadas a terceiros sem os acordos apropriados e as salvaguardas necessárias.

As leis locais aplicáveis à privacidade de dados impõem requisitos rigorosos relativos à recolha, processamento ou retenção de dados pessoais, bem como penalidades significativas por violações ou mau uso de dados pessoais. É, portanto, fundamental que permaneçamos constantemente vigilantes quanto ao tratamento dos dados pessoais dos indivíduos. Quando recolhemos ou utilizamos dados pessoais, devemos fazê-lo de forma legal, justa e transparente. Se tiver alguma dúvida sobre os requisitos legais aplicáveis, consulte o Departamento Jurídico.

## *Salários, Benefícios e Horário de Trabalho*

Os funcionários da Westlake recebem salários e benefícios e têm horários de trabalho em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis e com os acordos coletivos vinculativos aplicáveis.



## Conflitos de Interesses

Esperamos que aja com integridade e evite quaisquer conflitos de interesse reais ou mesmo a aparência de um conflito de interesse. Exemplos de conflitos de interesses incluem:

- Ter participação financeira ou social numa empresa que faça negócios com a Westlake ou concorra com a Westlake (a menos que a participação seja um investimento passivo numa empresa de capital aberto e seja inferior a 10% do seu património líquido).
- Conseguir emprego externo numa empresa que faça negócios com a Westlake ou concorra com a Westlake.
- Aproveitar pessoalmente as oportunidades que descobrir através da utilização de propriedades ou informações da Westlake ou através da sua posição na Westlake.
- Aceitar oportunidades de negócios em entidades que fazem negócios ou competem com a Westlake.
- Aceitar presentes ou entretenimento de vendedores, fornecedores, parceiros comerciais ou qualquer pessoa que pretenda fazer negócios com a Westlake, se tal aceitação violar a Política de Presentes e Entretenimento da Westlake.
- Ter responsabilidade de supervisão sobre um membro da família, parceiro doméstico, cunhado ou outro parente que também trabalhe para a Westlake.

Ao descobrir pela primeira vez que pode ter um conflito de interesses ou algo que possa parecer um conflito de interesses, é da sua responsabilidade abster-se de tomar qualquer decisão sobre o assunto e comunicar a questão ao seu supervisor imediato, aos Departamentos de Recursos Humanos ou Jurídico, ou enviando um e-mail para [conflictofinterest@westlake.com](mailto:conflictofinterest@westlake.com).

**Um funcionário deve obter a aprovação da Westlake antes de se envolver em qualquer atividade que possa criar um conflito de interesses real ou mesmo aparente.**

Os funcionários são obrigados a divulgar qualquer conflito de interesses aparente ou real. A não divulgação de um conflito real ou aparente, conforme determinado pela administração da Westlake, constitui uma violação do Código e, como todas as violações do Código, pode resultar em medidas disciplinares, incluindo demissão.

### **Cenário: Um vendedor oferece a Zheng Wei uma garrafa de vinho raro e vintage. Deve Zheng Wei aceitar o presente?**

Resposta: Uma garrafa de vinho raro e vintage provavelmente vale mais do que o valor simbólico e não está de acordo com as práticas comerciais aceites. Zheng Wei não deve aceitar o presente e deve comunicar a oferta ao seu supervisor.

### **Cenário: Adam é responsável pela contratação de serviços de catering para um evento que será realizado em breve nas suas instalações. Ele quer conceder o contrato de catering ao seu irmão, que é dono de um restaurante. Deve Adam revelar que o seu irmão é o proprietário antes de adjudicar o contrato ao restaurante?**

Resposta: Sim. É responsabilidade de Adam informar ao seu supervisor que o seu irmão é proprietário do restaurante e abster-se de tomar uma decisão sobre a adjudicação do contrato. A gerência local analisará as circunstâncias e fornecerá orientações a Adam sobre como ele deve proceder.

# Qualidade e Melhoria Contínua

Os produtos que fabricamos melhoram a vida das pessoas em todo o mundo, e os nossos clientes, partes interessadas e comunidades confiam em nós para fabricar produtos de qualidade. Desde tubos essenciais para a água potável, passando por embalagens plásticas que mantêm os nossos alimentos frescos e seguros, até materiais médicos utilizados em tratamentos de emergência, a Westlake desempenha um papel vital no fornecimento dos componentes básicos para esses produtos e muitos outros.

Estamos empenhados em continuar a ser um parceiro

de confiança e fiável, agindo sempre com integridade e em conformidade com as leis e os nossos valores fundamentais.

Se tiver conhecimento de uma situação que possa comprometer a nossa reputação ou compromisso com a qualidade, comunique o problema ao seu supervisor, a outro gestor, aos Departamentos de Recursos Humanos ou Jurídico ou à linha direta EthicsPoint da Westlake.



Os produtos Westlake melhoram a vida das pessoas em todo o mundo, todos os dias.

## *Padrões de Qualidade e Segurança do Produto*

Devemos garantir que os nossos produtos estão em conformidade com os procedimentos de qualidade da empresa e com as leis e regulamentos aplicáveis. Além disso, os nossos fornecedores devem ser responsabilizados pela qualidade e segurança dos produtos e serviços que nos fornecem, conforme estabelecido no nosso Código de Conduta do Fornecedor.

## *Ativos da Empresa*

Todos nós temos o dever de agir com cuidado ao usar os ativos da empresa. Os ativos da empresa destinam-se exclusivamente ao uso da empresa. O uso indevido de ativos da Westlake, como computadores, levar materiais de escritório para casa para uso pessoal não relacionado ao trabalho, falsificar folhas de ponto ou fraudar despesas de viagem são exemplos de atividades desonestas ou fraudulentas que são proibidas.

## *Documentos Precisos*

A precisão é um componente da qualidade. A Westlake conta consigo para manter documentos comerciais precisos em todos os aspetos do nosso negócio. Ninguém pode inserir informações imprecisas, falsas ou enganosas, nem deixar de inserir informações verdadeiras, mesmo quando as consequências de fazê-lo pareçam inofensivas. Esperamos que:

- Cumpra as políticas e procedimentos da Westlake para garantir que os nossos documentos refletem com precisão o nosso negócio.
- Guarde ou descarte os registos de acordo com os requisitos legais e o cronograma de retenção de registos aplicável. Consulte o Departamento Jurídico se tiver alguma dúvida.
- Cumpra as instruções relativas a retenções judiciais e coopere plenamente com auditorias, investigações e solicitações de órgãos governamentais ou reguladores.

**Cenário: Amélie trabalha no departamento de contabilidade e foi informada por um amigo, gerente de vendas da Westlake, que um grande envio será realizado em 10 de janeiro e que o cliente permitirá que a Westlake retroceda a data da fatura para 31 de dezembro, para que o gerente de vendas receba crédito pelo envio no bónus deste ano. Amélie deve registar a venda no ano corrente, mesmo que as mercadorias só sejam enviadas no ano seguinte?**

Resposta: Não. As regras contabilísticas utilizadas pela Westlake são claras. A violação dessas regras pode resultar em sérios problemas legais e publicidade embaralhada para a Westlake. Amélie deve registar a venda com precisão.

**Cenário: Jason entrega ao seu supervisor formulários de monitorização do pH que mostram uma aparente violação devido aos baixos níveis de pH. O supervisor pede a Jason para alterar o número, porque o pH “não é grande coisa”. Jason deve fazer a alteração para mostrar níveis de pH aceitáveis, mas imprecisos?**

Resposta: Não. Jason deve relatar com precisão os baixos níveis de pH. Alterar os números não só violaria o nosso compromisso de manter documentos precisos, como falsificar um registo ambiental ou de saúde e segurança também poderia violar a lei.

# Competitividade

Desde a sua fundação em 1986, a Westlake manteve-se fiel à sua missão de crescimento consistente, adquirindo e construindo novas instalações e expandindo as instalações existentes. De uma única fábrica em Lake Charles, Louisiana, a uma empresa listada na Fortune 500 com operações em todo o mundo, o crescimento da Westlake é resultado de transparência, sólida governança corporativa e trabalho árduo e honesto. A Westlake continua a orgulhar-se não só dos seus produtos e atendimento ao cliente, mas também da sua honestidade e ética.

Enquanto realizamos o nosso trabalho diário, cada um de nós tem a responsabilidade de proteger cuidadosamente a valiosa reputação da Westlake. Devemos evitar qualquer prática que procure aumentar ilegalmente ou de forma antiética os negócios ou os lucros. Esses atalhos desonestos não só podem violar a lei, como também correm o risco de prejudicar a boa reputação da Westlake.

## Práticas anticoncorrenciais

As leis anticoncorrenciais ou de concorrência proíbem empresas e indivíduos de agir de forma a reduzir injustificadamente a concorrência. Acordar com concorrentes sobre preços ou outros termos de venda; trabalhar com concorrentes para dividir territórios ou mercados de vendas; restringir a produção, vendas ou

rendimento para reduzir a concorrência; e interferir no processo de licitação competitiva são todos exemplos de violações anticoncorrenciais. Tais atividades prejudicam os clientes que a Westlake pretende servir e são estritamente proibidas tanto pela lei como pela política da Westlake.

Os governos impõem penalidades e multas severas por violação das leis anticoncorrenciais. Os funcionários envolvidos em condutas anticoncorrenciais podem ser processados criminalmente.

Os funcionários devem sempre:

- Competir de forma justa com base na qualidade e no serviço. Não entrar em conluio com concorrentes para afetar o mercado de qualquer forma.
- Manter a confidencialidade de informações sensíveis do ponto de vista competitivo, tais como preços, produção e estratégias comerciais.
- Não aceitar informações sensíveis do ponto de vista competitivo diretamente dos concorrentes.
- Garantir que as comunicações com concorrentes, publicações comerciais e grupos industriais não levantem questões anticoncorrenciais.

Se tiver dúvidas sobre conformidade anticoncorrencial, entre em contacto com o Departamento Jurídico ou consulte a Política Anticoncorrencial da Westlake.

**Cenário: Xavier é comprador na Westlake. A sua amiga, Mia, que trabalha para um concorrente, liga para perguntar quanto a Westlake está a pagar por um produto que ambas as empresas adquirem de um fornecedor comum. A pergunta de Mia é problemática?**

Resposta: Sim. Xavier deve informar Mia que é contra a política da Westlake discutir com concorrentes os preços que a Westlake paga aos seus fornecedores, e Xavier deve comunicar a chamada ao Departamento Jurídico.



## Abuso de Informação Privilegiada

As leis sobre abuso de informação privilegiada proíbem qualquer pessoa que tenha informações materiais e não públicas sobre uma empresa de comprar ou vender títulos com base nessas informações ou de divulgar essas informações a terceiros. As informações podem ser consideradas informações privilegiadas se não forem públicas e forem suscetíveis de influenciar um investidor razoável na compra ou venda de títulos. Previsões financeiras não públicas, informações sobre fusões ou aquisições, resultados de vendas ou lucros, mudanças na alta administração e notícias sobre processos judiciais ou investigações governamentais são exemplos de informações privilegiadas relevantes.

A Westlake proíbe os funcionários de se envolverem em informações privilegiadas e divulgação de informações confidenciais. Em nenhuma circunstância os funcionários da Westlake devem comprar ou vender os seus títulos na empresa com base em informações privilegiadas relevantes, nem devem divulgar essas informações a terceiros.

## Anticorrupção

As leis anticorrupção proíbem oferecer ou prometer qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente uma decisão ou obter uma vantagem comercial indevida. Os funcionários da Westlake que interagem com funcionários públicos, seja diretamente ou por meio de terceiros, devem abster-se de oferecer ou aceitar subornos ou qualquer forma de pagamento em troca de negócios ou favores para ações governamentais. A Westlake proíbe estritamente o uso de subornos, propinas e todas as outras formas de corrupção para conquistar novos negócios, manter negócios existentes ou obter qualquer outra vantagem comercial. O compromisso da Westlake com produtos e serviços de qualidade, integridade e concorrência livre e justa é a base do nosso sucesso e nunca deve ser sacrificado.

Assim como a Westlake nunca paga ou aceita subornos, também nunca permitimos que terceiros que nos representam ou agem em nosso nome paguem ou aceitem subornos. Se tiver dúvidas sobre conformidade anticorrupção, entre em contacto com o Departamento Jurídico ou consulte a Política Global de Conformidade Anticorrupção da Westlake.

**Cenário: A Westlake planeia começar a vender num novo país, mas primeiro precisa de obter uma licença de importação e outras autorizações. Lin recebe uma fatura de um consultor que foi contratado para obter as licenças. A fatura inclui uma grande "taxa de manuseamento especial". Não há documentação de apoio ou explicações adicionais sobre a taxa de manuseamento especial. Lin deve processar a fatura para pagamento?**

Resposta: Não. Encargos incomuns são sinais de alerta que devem ser investigados mais a fundo. O consultor pode ter subornado um funcionário do governo para emitir as licenças e agora pode estar a cobrar à Westlake o valor do suborno. Lin deve falar com o seu supervisor ou com o Departamento Jurídico antes de prosseguir.



**Um presente nunca deve influenciar uma decisão, quer esteja a receber ou a dar o presente.**



## Comércio Internacional

Como uma empresa global com operações em todo o mundo, a Westlake cumpre as leis de importação e exportação dos vários países em que opera.

Uma "importação" ocorre quando os produtos que compramos são trazidos de outro país ou território aduaneiro; uma "exportação" ocorre quando os produtos que vendemos são expedidos para outro país ou território aduaneiro. Algumas leis proíbem-nos de fazer negócios com determinadas pessoas ou entidades ou de realizar negócios em determinados países.

Na Westlake, esperamos que cumpra as leis comerciais internacionais. Embora não possamos abordar todos os cenários que podem ocorrer, alguns exemplos de conformidade com o comércio internacional incluem:

- Classificar adequadamente as mercadorias e determinar com precisão o seu país de origem.
- Não vender, comprar ou fazer negócios com partes sancionadas.
- Obter as licenças ou autorizações adequadas antes de exportar produtos, serviços, tecnologia ou informações técnicas.
- Cumprir as leis e regulamentos antiboicote, quando aplicável.

Se tiver dúvidas sobre conformidade comercial, entre em contacto com o Departamento Jurídico ou envie um e-mail para [tradecompliance@westlake.com](mailto:tradecompliance@westlake.com).

## Informação Confidencial

Informações confidenciais referem-se a informações que não são públicas e que proporcionam à Westlake uma vantagem competitiva. Informações confidenciais, incluindo segredos comerciais da Westlake, outros tipos de informações confidenciais e propriedade intelectual (patentes, marcas registradas e direitos autorais), são ativos corporativos importantes que devem ser protegidos. Os funcionários podem usar as informações confidenciais da Westlake exclusivamente para benefício da Westlake – não para ganho pessoal ou para competir com a Westlake. Nunca divulgue informações confidenciais ou proprietárias da empresa sem necessidade comercial e autorização prévia para fazê-lo. Por fim, lembre-se de que as obrigações de não divulgar informações confidenciais da empresa continuam mesmo após o término do seu contrato de trabalho com a Westlake.

**Informações financeiras não públicas, bem como informações sobre operações da fábrica, listas de clientes, planos ou projeções de negócios e desenvolvimentos tecnológicos são exemplos de informações confidenciais e não públicas que devem ser protegidas contra divulgação.**

# Cidadania

Desde a sua criação, a Westlake tem apoiado as comunidades nas quais trabalhamos e vivemos. A Westlake continua a priorizar o papel ativo na melhoria dessas comunidades. Os nossos funcionários são os embaixadores da empresa na comunidade, e esperamos que eles sigam uma conduta ética o tempo todo, para não violar a integridade do seu trabalho.

**Demonstrar honestidade e integridade nas nossas relações comerciais é fundamental para os nossos relacionamentos com clientes, fornecedores e outros parceiros comerciais.**

## Negociação Justa e Conduta Ética

Tratar uns aos outros de forma justa e ética é um dos aspetos do trabalho com integridade. Em todo o nosso trabalho, devemos ser honestos, transparentes e lidar com os outros – incluindo os nossos clientes, fornecedores e outros parceiros comerciais – de forma justa e ética. A Westlake proíbe todas as formas de negociação desleal. Exemplos de práticas desleais incluem:

- Declarar que determinados produtos estão em conformidade com as normas de fabrico, sabendo que não estão.
- Ocultar dados relevantes, omitir factos pertinentes ou fazer declarações falsas com o objetivo de influenciar a decisão de um cliente de celebrar um contrato.
- Deturpar os nossos produtos ou os dos nossos concorrentes.

**Cenário: Um funcionário da fábrica ouve uma colega de trabalho na sala de descanso dizer a outra colega que ela simplesmente indica o estado satisfatório de todos os itens da Lista de Verificação de Inspeção de Segurança sem realmente verificar o estado. O funcionário da fábrica deve relatar o que ouviu?**

Resposta: Sim. Declarar que os itens listados numa Lista de Verificação de Segurança estão em condições satisfatórias sem ter verificado o estado não só constitui um potencial problema de saúde, segurança ou ambiental, como também é antiético e deve ser comunicado.

## Atividade Política

Participar em atividades políticas é uma escolha pessoal. A participação deve ser independente do seu trabalho na Westlake, no seu tempo livre e às suas próprias custas. A menos que seja aprovado pelo Departamento Jurídico, a Westlake não reembolsa despesas pessoais de funcionários relacionadas com as suas atividades políticas pessoais. Os bens da Westlake, tais como papel, fotocopiadoras, computadores ou telefones, não podem ser utilizados para promover

interesses políticos. Os funcionários estão proibidos de pressionar outros funcionários, clientes ou fornecedores a fazer contribuições políticas ou a trabalhar para um candidato ou organização política.

As atividades de *lobby* ou contactos governamentais em nome da Westlake devem ser coordenados com os Departamentos Jurídico e de Comunicação Corporativa.

## Direitos Humanos

Como empresa global, lidamos com clientes, fornecedores, vendedores e outros de diferentes países e culturas. Tratar os outros com dignidade e respeito é um direito humano básico e apropriado em todas as culturas. Assim como valorizamos os nossos colaboradores, esperamos que os nossos fornecedores e vendedores tratem os seus próprios colaboradores com o mesmo respeito e consideração. Tal significa:

- Apoiamos os direitos humanos na nossa cadeia de abastecimento.
- Condenamos o trabalho forçado ou obrigatório, o trabalho infantil e as condições de trabalho precárias.
- Não fazemos negócios conscientemente com ninguém que participe em qualquer uma destas formas de trabalho.

## Redes Sociais

As redes sociais desempenham um papel cada vez mais significativo na sociedade. Embora possa contribuir para conexões significativas com outras pessoas, o uso indevido pode colocar em causa a integridade de um funcionário.

- Devido ao potencial de interpretação errada ou danos diretos, os funcionários devem considerar cuidadosamente as consequências – tanto pessoais quanto profissionais – antes de publicar qualquer coisa nas redes sociais.

- Nunca publique comentários ou imagens para ameaçar, assediar, intimidar ou difamar outros funcionários da Westlake, concorrentes da Westlake, a empresa ou qualquer pessoa com quem a Westlake faça negócios.
- Nunca partilhe informações confidenciais ou proprietárias da Westlake nas redes sociais.

## Comunicações Externas

As declarações feitas por empresas de capital aberto são cuidadosamente examinadas pelos acionistas, reguladores governamentais, mercados financeiros e pelos meios de comunicação. Qualquer comunicação feita por um representante da Westlake pode ser considerada uma declaração oficial da empresa, mesmo que não tenha sido essa a intenção. Apenas pessoal autorizado está autorizado a fazer declarações sobre a Westlake aos meios de comunicação e ao público externo. Lembre-se de:

- Encaminhar os pedidos de informação da imprensa para o Departamento de Comunicação Corporativa.
- Encaminhar investigadores governamentais e solicitações legais ao Departamento Jurídico.
- Obter permissão do Departamento de Comunicação Corporativa e do vice-presidente do seu grupo antes de fazer apresentações para organizações industriais, cívicas ou outras organizações externas.



# Reportar Preocupações

A Westlake apoia a conduta honesta e ética e incentiva a denúncia imediata de qualquer conduta antiética ou imprópria que possa violar o Código. Se observar ou tomar conhecimento de uma possível conduta imprópria, encorajamo-lo a comunicar as suas preocupações ao seu supervisor direto. Se não se sentir à vontade para falar com o seu supervisor ou se considerar que ele não tratou adequadamente as suas preocupações, pode comunicá-las a outro gestor, aos Departamentos de Recursos Humanos ou Jurídico ou através da linha direta EthicsPoint da Westlake.



EthicsPoint, a linha direta multilíngue da Westlake localizada em [www.westlake.ethicspoint.com](http://www.westlake.ethicspoint.com), está disponível a qualquer hora do dia ou da semana e permite que funcionários ou membros das nossas comunidades levantem questões. Para fazer uma denúncia por telefone a partir dos Estados Unidos ou Canadá, ligue para +1 844 205 1170. Os utilizadores de outros países devem visitar [www.westlake.ethicspoint.com](http://www.westlake.ethicspoint.com) e seguir as instruções específicas do seu país para comunicar uma preocupação por telefone. Para fazer uma denúncia online a partir de qualquer localização, visite [www.westlake.ethicspoint.com](http://www.westlake.ethicspoint.com).

Independentemente do canal de comunicação escolhido, a Westlake tratará a sua questão com a máxima confidencialidade possível e tomará medidas para proteger as informações que divulgar. Quando permitido, a denúncia através da linha direta pode ser feita anonimamente. Alguns países permitem que apenas determinados tipos de problemas sejam comunicados através de uma linha direta. Se o seu problema estiver relacionado com uma questão que não pode ser resolvida através da linha direta de denúncias, recomendamos que comunique a sua preocupação ao seu supervisor, a outro gestor ou aos Departamentos de Recursos Humanos ou Jurídico.

A Westlake investigará minuciosamente as alegações de violações do Código. As violações comprovadas do Código podem levar a medidas disciplinares, incluindo demissão e, quando permitido por lei, cancelamento ou recuperação de qualquer bónus ou outra remuneração de incentivo aplicável. Fornecer informações falsas num relatório de forma consciente é inaceitável.

A Westlake não tolera retaliações contra alguém que denuncie uma preocupação. Se considera ter sido vítima de retaliação por ter relatado uma preocupação no local de trabalho ou por ter participado numa investigação, recomendamos que comunique imediatamente o assunto aos Departamentos de Recursos Humanos ou Jurídico, ou através da linha direta EthicsPoint. Qualquer retaliação denunciada será investigada minuciosamente.











***A melhorar a sua vida todos os dias®***

Sede da Westlake  
2801 Post Oak Blvd.  
Houston, Texas 77056 EUA

Telefone: +1 713 960 9111

[www.westlake.com](http://www.westlake.com)

*Qualquer renúncia a este Código de Conduta para diretores executivos ou conselheiros só poderá ser feita pelo Conselho de Administração da Westlake ou por um Comité do conselho e deverá ser divulgada publicamente quando exigido por lei.*