



CÓDIGO DE ÉTICA EMPRESARIAL

(CÓDIGO DE ÉTICA KORDSA)

Versão	:	3
Aprovado Por	:	Conselho de Administração da Kordsa
Data da aprovação	:	15 de setembro de 2009
Data da última atualização	:	21 de setembro de 2021

INTRODUÇÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA KORDSA

A Kordsa está sempre comprometida em supervisionar os negócios de maneira eticamente adequada. Definidos pela integridade e honestidade, temos orgulho em agregar valor à conduta profissional com nossa forte cultura ética. Ao mesmo tempo em que *reforçamos* a vida, ousamos *reforçar* uma forma humana e correta de estrutura corporativa, levando-nos a elevar os padrões de nosso setor.

O Código de Ética Kordsa ("Código") não só serve como um guia para nossos associados e executivos para que sua conduta comercial esteja em conformidade com os mais altos padrões éticos, mas também é nosso fundo de confiança para nossos acionistas, clientes, fornecedores ou parceiros de negócios.

Este Código resume os princípios, políticas, normas e diretrizes fundamentais da Kordsa. Ele se aplica a todos os funcionários e gerentes da Kordsa entre as Empresas do Grupo. Seguir este Código ao fazer negócios é o objetivo comum e a responsabilidade da comunidade Kordsa. Recomendamos que você entre em contato com seu representante de ética em caso de dúvidas sobre o Código. Sinta-se à vontade para entrar em contato e denunciar se você suspeitar de comportamento antiético e/ou má conduta, pois isso também significa violação de nossos valores fundamentais.

O Código de Ética Kordsa pode ser acessado online na página da Kordsa na web.

A edição original deste guia foi desenvolvida por H.O. Sabancı Holding A.S. e foi atualizada para as empresas do Grupo Kordsa.

Índice

Código de Ética Comercial.....	3
I. CÓDIGO DE ÉTICA KORDSA Error! Bookmark not defined.	
Definições.....	3
1. Integridade3	
2. Confidencialidade3	
3. Conflitos de interesse4	
4. Responsabilidades da Kordsa4	
4.1 Responsabilidades Legais4	
4.2 Responsabilidade para com Clientes4	
4.3 Responsabilidade para com Funcionários4	
4.4 Responsabilidade para com Acionistas4	
4.5 Responsabilidade para com Fornecedores/Parceiros de Negócios5	
4.6 Responsabilidade para com Concorrentes5	
4.7 Responsabilidade para com o Ambiente, Comunidade, Sociedade e Humanidade5	
4.8 Responsabilidade para com os Nomes "KORDSA" e "SABANCI"6	
II. POLÍTICAS DE APOIO PARA O CÓDIGO DE ÉTICA KORDSA7	
1. Segurança, Saúde e Meio Ambiente7	
2. Pessoal da Kordsa Error! Bookmark not defined.	
2.1 Ambiente de trabalho justo e livre de assédio8	
2.2 Direitos humanos.....	9
2.3 Privacidade e Confidencialidade do Funcionário.....	10
3. 1010	
3.1 Controles Internos e Integridade de Relatórios10	
3.2 Utilização de Recursos da Kordsa11	
3.3 Proteção de Ativos da Kordsa12	
4. Relacionamento com Parceiros de Negócios e Órgãos Governamentais14	

4.1	Dar e Receber Presentes	14
4.2	Comissões, Abatimentos, Descontos	16
4.3	Concorrência e Antitruste	17
4.4	Conflitos de Interesse	19
4.5	Restrições ao Comércio, Controles de Exportação e Importação, Leis de Boicote	22
5.	Vendas e Marketing Global	23
	6. Negociação de Ações da Kordsa	24
III.	DECLARAÇÃO SOBRE LEIS E REGULAMENTOS APLICÁVEIS	Error! Bookmark not defined.
IV.	RESPONSABILIDADES COMPARTILHADAS	26
V.	RESPONSABILIDADES ADICIONAIS PARA GERENTES	29
VI.	OUTRAS RESPONSABILIDADES	30
VII.	NÃO CONFORMIDADE COM O CÓDIGO DE ÉTICA KORDSA	31
1.	Conselho de Ética	31
2.	Princípios Operacionais do Conselho de Ética	31

Código de Ética Comercial

I. CÓDIGO DE ÉTICA KORDSA

Definições

“Kordsa” ou “Empresa” significará a Kordsa Teknik Tekstil A.S. E/ou as Empresas do Grupo Kordsa,

“Empresas do Grupo Kordsa” significa todas as empresas afiliadas da Kordsa nas quais a Kordsa direta ou indiretamente detém a maioria das ações ou tem direito a voto,

“Diretor de Conformidade de Ética Local” significará o Diretor de Conformidade de Ética da empresa afiliada relacionada,

“Diretor de Conformidade de Ética Global” significará o diretor de ética Global nomeado pela Empresa,

“Sabancı Holding” significará a H.O. Sabancı Holding A.S.,

“Empresas do Grupo Sabancı” significará as empresas nas quais a Sabancı Holding possua direta ou indiretamente a maioria das ações e/ou direitos de voto.

1. Integridade

Integridade e honestidade são os valores fundamentais da Kordsa em todos os seus processos e interações de negócios. Cada funcionário ou conselheiro da Kordsa deve agir com integridade e honestidade em todas as relações uns com os outros, nossas partes interessadas, fornecedores, clientes e comunidade.

2. Confidencialidade

Os funcionários da Kordsa são obrigados a proteger as informações comerciais confidenciais e privadas de propriedade da Kordsa. Informações privadas e confidenciais incluem informações que possam levar a uma desvantagem competitiva da Kordsa, segredos comerciais, informações financeiras e outras informações que não tenham sido divulgadas publicamente, know-how, propriedade intelectual, informações pessoais de funcionários e informações confidenciais de terceiros dentro da estrutura de “contratos de confidencialidade”.

Os funcionários da Kordsa darão a maior importância à proteção da privacidade dos clientes, funcionários e outros indivíduos e empresas associados da Kordsa e a confidencialidade de suas informações. Os funcionários da Kordsa devem proteger as informações confidenciais sobre os negócios e atividades financeiras da Kordsa, usar essas informações apenas para os fins comerciais da Kordsa e compartilhar essas informações apenas com as partes autorizadas competentes, se necessário.

A Kordsa proíbe estritamente o uso de informações privilegiadas ou obtenção de qualquer interesse financeiro ou comercial pessoal, incluindo a negociação de ações por meio da divulgação de informações confidenciais da Kordsa. Esta proibição também se aplica a informações materiais privilegiadas relacionadas a qualquer outra empresa sobre a qual os funcionários da Kordsa possam obter conhecimento durante o desempenho de suas obrigações comerciais. Mesmo depois de deixar a Kordsa, os funcionários da Kordsa não devem reter cópias de documentos confidenciais, projetos, regulamentos, etc. que tenham sido confiados a eles devido a seus cargos.

3. Conflitos de interesse

Os funcionários da Kordsa devem agir em prol dos melhores interesses da Kordsa e assumir a responsabilidade de evitar situações e relacionamentos que envolvam um conflito de interesses real ou potencial. Os funcionários da Kordsa não devem usar sua posição para obter quaisquer benefícios pessoalmente ou por meio de suas famílias e parentes, de pessoas e empresas com as quais a Kordsa tenha relações comerciais. Os funcionários da Kordsa devem abster-se de usar o nome e/ou poder da identidade da Kordsa e da Kordsa/Sabancı Holding para obter benefícios pessoais.

Em casos de potenciais conflitos de interesse, e quando um funcionário da Kordsa acreditar que os interesses das partes relevantes possam ser protegidos com segurança por métodos legais e éticos, eles adotam os métodos convenientes como parte de sua integridade. Na dúvida, os funcionários da Kordsa devem consultar seu gerente, o Departamento Jurídico e de Conformidade Global, o Departamento de Recursos Humanos, o Diretor de Conformidade de Ética Local, o Diretor de Conformidade de Ética Global ou o Conselho de Ética.

4. Responsabilidades da Kordsa

Além das responsabilidades legais, a Kordsa dá a maior importância para cumprir as seguintes responsabilidades em relação aos clientes, funcionários, partes interessadas, fornecedores e parceiros de negócios, concorrentes, a comunidade, indivíduos e os nomes Kordsa e Sabancı.

4.1 Responsabilidades Legais

Os funcionários da Kordsa realizam todas as atividades e procedimentos nacionais e internacionais dentro da estrutura das leis onde operam e das leis internacionais em vigor; e enviam todas as informações exigidas às autoridades regulatórias e instituições de maneira correta, completa, clara e oportuna.

Na execução de todas as atividades e procedimentos, os funcionários da Kordsa não devem esperar nenhum benefício e devem manter uma distância igual de todas as instituições e organizações públicas, órgãos reguladores, organizações não governamentais e partidos políticos; e cumprir todas as responsabilidades com responsabilidade.

4.2 Responsabilidade para com Clientes

Os funcionários da Kordsa adotam uma abordagem focada na satisfação do cliente e são proativos em responder às necessidades e demandas dos clientes de maneira apropriada e oportuna. Os funcionários da Kordsa prestam serviços no prazo e nas condições prometidas; e abordam os clientes com respeito, justiça, igualdade e cortesia.

4.3 Responsabilidade para com Funcionários

A Kordsa respeita os direitos individuais de seus funcionários e se esforça para que eles exerçam seus direitos de maneira plena e correta. A Kordsa trata todos os funcionários com honestidade e dignidade; e visa garantir um ambiente de trabalho não discriminatório, seguro, livre de assédio e saudável.

A Kordsa incentiva os esforços necessários para permitir o desenvolvimento pessoal de seus funcionários; com consciência social apoiá-los no voluntariado para atividades sociais, ambientais e comunitárias adequadas; e respeitar e garantir o equilíbrio entre a vida privada e profissional.

4.4 Responsabilidade para com Acionistas

Dedicando a maior importância à continuidade da Kordsa, e em linha com o objetivo de criar valor para seus parceiros, a Kordsa evita assumir riscos desnecessários ou incontroláveis, conflitos de interesse e se esforça para obter

lucratividade sustentável. A Kordsa atua com disciplina financeira e responsabilidade, e gerencia os recursos da Empresa, ativos e o tempo de trabalho profissional dos funcionários com um senso de eficiência e economia. A Kordsa trabalha para aumentar o poder competitivo e investir em áreas com potencial de crescimento e que oferecem o maior retorno sobre os recursos alocados. A Kordsa fornece informações oportunas, corretas, completas, honestas e claras sobre suas demonstrações financeiras, registros, estratégias, investimentos e perfil de risco ao público e aos seus acionistas.

4.5 Responsabilidade para com Fornecedores/Parceiros de Negócios

A Kordsa age com respeito e justiça conforme esperado de um bom cliente e garante o cumprimento de suas responsabilidades no prazo. A Kordsa protege cuidadosamente as informações confidenciais pertencentes a seus parceiros de negócios. A Kordsa permite a independência competitiva de seus fornecedores/parceiros de negócios.

A Kordsa acredita na cooperação responsável com seus fornecedores/parceiros de negócios. Com isso, a Kordsa espera que seus fornecedores/parceiros de negócios estejam em conformidade com as leis e regulamentações locais e se comprometam a divulgar e aplicar nossos valores éticos em suas próprias empresas, bem como nos ambientes de negócios.

4.6 Responsabilidade para com Concorrentes

A Kordsa promove e protege a concorrência livre e justa. A Kordsa faz todos os esforços para educar seus funcionários sobre as leis e regulamentos antitruste/de concorrência.

A Kordsa apoia todos os esforços para construir uma estrutura de mercado competitiva direcionada à sociedade.

4.7 Responsabilidade para com o Ambiente, Comunidade, Sociedade e Humanidade

A Kordsa afirma para todas as partes interessadas, incluindo funcionários, clientes, acionistas e o público, que conduz seus negócios com respeito e cuidado com o meio ambiente. A Kordsa implementa essas estratégias que constroem negócios de sucesso e alcançam o maior benefício para todas as partes interessadas, sem comprometer a capacidade das gerações futuras de atender às suas necessidades.

A Kordsa aprimora continuamente suas práticas à luz dos avanços na tecnologia e novos entendimentos em segurança, saúde e ciência ambiental. A Kordsa faz um progresso consistente e mensurável na implementação desse compromisso em todas as suas operações em todo o mundo.

A Kordsa está empenhada em trabalhar gradualmente por um futuro melhor para crescer de forma sustentável, aumentar o uso de energia renovável, priorizar a tecnologia limpa, prevenir a poluição ambiental por meio da gestão de resíduos, reduzir o consumo de energia e as emissões e usar água eficiente com mais eficiência.

A Kordsa valoriza e estabelece normas com relação à preservação da democracia, proteção e respeito à proteção dos direitos humanos proclamados internacionalmente, a eliminação da discriminação em relação ao emprego, igualdade de oportunidades e diversidade e preservação do meio ambiente; atividades de educação e beneficência, erradicação de crimes e corrupção. A Kordsa espera que seus fornecedores/parceiros de negócios também mostrem responsabilidade em relação a esses princípios.

Os funcionários da Kordsa são pioneiros em assuntos sociais com consciência da boa cidadania corporativa e capacidade de resposta e devem tentar

desempenhar um papel em organizações não governamentais, em serviços e atividades para o benefício da sociedade e do público. Os funcionários da Kordsa devem agir de maneira responsiva e sensível onde quer que operem.

Os funcionários da Kordsa não devem oferecer e aceitar subornos. Os funcionários da Kordsa devem agir de acordo com todas as leis anticorrupção aplicáveis e não oferecer e aceitar presentes na forma de produtos ou serviços, etc. além dos limites razoáveis geralmente aceitos.

4.8 Responsabilidade para com os Nomes "KORDSA" e "SABANCI"

Os parceiros de negócios, clientes e outras partes interessadas da Kordsa confiam na Kordsa devido à sua competência profissional e integridade. A Kordsa se esforça para manter sua reputação no mais alto nível.

A Kordsa oferece seus serviços e cumpre suas obrigações dentro da estrutura das políticas, padrões profissionais, compromissos e códigos éticos da Kordsa.

A Kordsa oferece serviços em áreas onde acredita ser ou será profissionalmente competente; e procura trabalhar com clientes, parceiros de negócios e funcionários que demonstrem integridade e legitimidade. A Kordsa não colabora com aqueles que prejudicam a ética social ou não respeitam os direitos humanos reconhecidos internacionalmente ou prejudicam o meio ambiente ou a saúde pública.

Os funcionários da Kordsa não devem expressar suas opiniões pessoais, mas, em vez disso, comunicar a visão da Kordsa em público e em áreas onde sejam percebidos como representantes da Kordsa.

Os funcionários da Kordsa devem estar atentos ao expressar sua opinião pessoal relacionada às suas responsabilidades de trabalho na mídia ou outras plataformas de mídia social, uma vez que suas opiniões podem ser interpretadas como a visão da Kordsa.

Os funcionários da Kordsa, quando confrontados com situações complicadas que possam colocar em risco a Kordsa, Sabanci Holding e/ou as Empresas do Grupo Sabanci, devem consultar primeiro o pessoal competente, seguindo os procedimentos apropriados.

II. POLÍTICAS DE APOIO PARA O CÓDIGO DE ÉTICA KORDSA

1. Segurança, Saúde e Meio Ambiente

A Kordsa sempre considerou a segurança e a saúde de seus funcionários um valor fundamental. Existem extensas leis locais, nacionais e princípios internacionais concebidos para promover e estabelecer um local de trabalho seguro. A Kordsa está comprometida em definir os mais altos padrões da indústria em segurança e saúde como parte de seu crescimento sustentável e aplica e trabalha fortemente para cumprir esses requisitos legais. Lesões/doenças devido a riscos no local de trabalho são minuciosamente investigadas por agências governamentais, tornando a segurança e a saúde de importância elementar mais uma vez.

Os acordos internacionais e as legislações nacionais fornecem muitas responsabilidades juridicamente vinculativas para a proteção do meio ambiente. Além disso, as leis ambientais preveem que os órgãos de fiscalização competentes processem as violações da lei ambiental, cujas consequências incluem multas administrativas e responsabilidades criminais. A Kordsa leva a conformidade ambiental a sério devido às suas operações industriais. As leis ambientais regem quase todos os aspectos das operações da Kordsa, especialmente aqueles que causam emissões de materiais para o ar, terra ou água. A Kordsa está muito ciente das emissões de materiais para a atmosfera, a terra ou a água; muitos incidentes, como vazamentos e derramamentos acidentais, ou informações recém-adquiridas indicando que produtos químicos podem representar uma ameaça à saúde, devem ser relatados às agências governamentais e que os governos estabeleceram sistemas de notificação antecipada antes que a Kordsa fabrique ou importe novos produtos químicos. Programas extensivos e contínuos de treinamento de funcionários e programas eficazes de auditoria do desempenho ambiental para fins de responsabilização são essenciais.

Regras de prática

- (a) A Kordsa deve aderir aos mais altos padrões para a operação segura de suas instalações e a proteção do nosso planeta, meio ambiente, nossos funcionários, clientes, fornecedores, parceiros de negócios e as pessoas das comunidades onde faz negócios. A Kordsa fortalecerá seus negócios tornando as questões de segurança, saúde e meio ambiente uma parte integrante de todas as atividades de negócios e se esforçando continuamente para alinhar seus negócios às expectativas do público.
- (b) A Kordsa acredita que a maioria das lesões e doenças ocupacionais, bem como os incidentes de segurança e ambientais, são evitáveis, e nossa meta para todos eles é zero. A Kordsa promove a segurança fora do trabalho para seus funcionários. A Kordsa avalia o impacto ambiental de cada instalação que se propõe construir e projetar, construir, operar e mantém todas as instalações e equipamentos de transporte para que sejam seguros e aceitáveis para as comunidades locais e o meio ambiente. A Kordsa deve estar preparada para emergências e fornecerá liderança para ajudar suas comunidades locais a melhorar sua preparação para emergências.
- (c) A Kordsa terá como meta a geração zero de resíduos na fonte. Os materiais serão reutilizados e reciclados para minimizar, reduzir a necessidade de tratamento ou descarte e conservar os recursos naturais. Onde resíduos forem gerados, eles serão manuseados e descartados de forma segura e responsável. A Kordsa terá como meta emissões zero, priorizando aquelas que apresentem o maior risco potencial à saúde ou ao meio ambiente. Onde as práticas anteriores tiverem criado condições que requeiram correção, a Kordsa deve corrigi-las com responsabilidade.

- (d) A Kordsa se destacará no uso eficiente de carvão, petróleo, gás natural, água, minerais e outros recursos naturais. A Kordsa administrará suas terras para melhorar os habitats da vida selvagem.

Para atingir as metas de Segurança, Saúde e Meio Ambiente, a Kordsa definiu uma Política de SSMA. Para obter mais informações sobre SSMA na Kordsa, consulte a Política de SSMA da Kordsa. Se você tiver dúvidas ou preocupações relacionadas aos requisitos ou atividades de SSMA da Kordsa, você pode buscar orientação do gerente de SSMA da Kordsa ou dos gerentes de SSMA em suas respectivas unidades.

2. Pessoal da Kordsa

2.1 Ambiente de trabalho justo e livre de assédio

Um ambiente de trabalho justo é uma das principais prioridades da Kordsa. Ao estabelecer um ambiente de trabalho justo, diverso e inclusivo, a Kordsa aumenta o comprometimento, o desenvolvimento e o desempenho dos funcionários e melhora a produtividade e a inovação. Isso também contribui para um ambiente de trabalho positivo, onde o pessoal da Kordsa coopera harmoniosamente.

A Kordsa é um empregador de oportunidades iguais e não discrimina com base em idade, raça, etnia, credo, seita, cor, sexo, idioma, nacionalidade, identidade / expressão de gênero, estado civil, gravidez, orientação sexual, opinião política, situação militar, deficiência ou deficiência real ou percebida, religião ou qualquer outra característica protegida por lei. Esta política se aplica a todos os termos e condições de emprego, incluindo, mas não se limitando a contratação, remuneração, colocação, promoção, disciplina, rescisão, dispensa, recall, transferência, licenças, benefícios sociais, compensação e treinamento.

Na condução dos negócios da Kordsa, seus funcionários devem respeitar a diversidade e os direitos de seus colegas. A Kordsa está empenhada em tomar todas as medidas necessárias para permitir que os funcionários trabalhem em um ambiente onde suas privacidades físicas, sexuais e emocionais sejam protegidas.

O assédio pode assumir as formas abaixo, que podem envolver comportamento verbal ou não verbal:

- *Assédio sexual*

O assédio sexual é uma forma de discriminação e é ilegal. Em termos amplos, o assédio sexual constitui investidas sexuais indesejáveis, solicitações de favores sexuais e outras condutas verbais ou físicas de natureza sexual. Este assédio pode assumir duas formas: "toma lá dá cá" (troca de favores) e assédio ambiental hostil.

- *Assédio "toma lá dá cá"*

- (i) A submissão a tal conduta é tornada explícita ou implicitamente um termo ou condição de emprego de um indivíduo; ou
- (ii) A submissão ou rejeição de tal conduta por um indivíduo é usada como base para as decisões de emprego que afetam esse indivíduo.

- *Assédio de ambiente hostil*

Tal conduta tem o propósito ou efeito de interferir injustificadamente no desempenho de trabalho de um indivíduo ou de criar um ambiente de trabalho intimidador, hostil ou ofensivo.

- *Bullying, assédio verbal ou por escrito via e-mail, mensagens de texto, ligações etc.*

Pode ser relacionado a idade, raça, etnia, credo, seita, cor, sexo, idioma, nacionalidade, identidade/expressão de gênero, estado civil, gravidez, orientação sexual, opinião política, situação militar, deficiência ou deficiência real ou percebida, religião de um funcionário ou qualquer outra característica protegida por lei.

- *Intimidação (assédio psicológico)*

É definida como, de forma sistemática e persistente, direcionar intimidação, abalo da autoconfiança, insultos, exclusão, ignorar, uso de palavras e/ou comportamentos injustos em relação a uma pessoa visada, pelo empregador ou um ou mais funcionários, realizado de má-fé e pode causar danos para a parte lesada. Isso também é considerado assédio e não é aceitável.

- *Outras formas de assédio*

Mostrar ou exibir gráficos, desenhos, imagens, fotografias ou objetos explícitos ou sugestivos no local de trabalho relacionados às características legalmente protegidas dos funcionários.

Declarações ou ameaças que impliquem, associem ou possam ser razoavelmente interpretadas como implicando em uma ligação entre a conduta religiosa ou sexual de um funcionário e sua situação de emprego, potencial de promoção, tratamento salarial ou outra ação de emprego.

As seguintes regras de prática definem os princípios básicos para estabelecer e preservar um ambiente de trabalho justo na Kordsa.

Para atingir seus objetivos de conformidade em um ambiente de trabalho justo, a Kordsa definiu a Política de Emprego Sustentável. Se você tiver dúvidas ou preocupações relacionadas ao ambiente de trabalho justo no local de trabalho, pode buscar orientação do Departamento de Recursos Humanos, Diretor de Conformidade de Ética Local/Global em sua unidade.

2.2 Direitos humanos

A Kordsa está comprometida em *reforçar* os direitos humanos protegidos internacionalmente como participante do Pacto Global das Nações Unidas. A Kordsa leva a sério o cumprimento de todas as declarações, normas, convenções e princípios internacionais aplicáveis e principalmente a Declaração Internacional de Direitos, uma vez que os considera fundamentais para a condução dos negócios.

Tendo em mente o impacto de uma política de direitos humanos integrada em todas as suas operações comerciais, a Kordsa define suas prioridades de direitos humanos conforme abaixo:

- A Kordsa elimina todas as formas de trabalho forçado, obrigado e compulsório.
- O trabalho infantil é estritamente proibido.
- O tráfico humano nunca será tolerado.
- A Kordsa está comprometida com um ambiente de trabalho não discriminatório e livre de assédio para todos, garantindo que os funcionários da Kordsa desfrutem de seus direitos de forma plena e adequada.

- Os funcionários da Kordsa têm o direito de formar um sindicato ou filiar-se a ele e de negociar coletivamente, conforme permitido pelas leis relevantes.
- A Kordsa se preocupa com a satisfação dos funcionários e melhora o desenvolvimento pessoal e ocupacional, proporcionando-lhes um ambiente de trabalho saudável e seguro.
- A Kordsa trata todos os seus funcionários com justiça. Atua em conformidade com as normas internacionais do trabalho. Todos os funcionários têm direito a um salário justo e a horas de trabalho razoáveis e intervalos para descanso.

Regras de prática

- (a) A Kordsa visa cumprir a Declaração Internacional de Direitos e todos os regulamentos dos países em que opera, e zelar pelos direitos de seus funcionários.
- (b) A Kordsa desenvolve métodos de trabalho de apoio para criar uma atmosfera de trabalho alinhada com os direitos humanos fundamentais.
- (c) A Kordsa monitora e mantém a proteção dos direitos humanos para seus subcontratados e fornecedores na cadeia de valor por meio dos contratos com fornecedores.
- (d) Como parte das políticas de crescimento sustentável, a Kordsa fará avaliações sobre os impactos ambientais dos projetos no momento dos investimentos por meio do engajamento de parceiros de negócios.

Para atingir as metas de conformidade total com os Direitos Humanos, a Kordsa definiu uma Política de Direitos Humanos. Se você tiver dúvidas ou preocupações relacionadas à Política de Direitos Humanos, pode buscar orientação do Departamento de Recursos Humanos, Diretor de Conformidade de Ética Local/Global em sua unidade.

2.3 Privacidade e Confidencialidade do Funcionário

Os funcionários da Kordsa não usarão as ferramentas, computadores, e-mails, telefones, correios de voz da empresa para qualquer outro propósito que não seja o de negócios. O uso de tais será profissional e não violará o Código de Ética Kordsa e as políticas da Kordsa. Deve-se observar que em caso de investigações internas ou não conformidade com a comunicação eletrônica do Código de Ética Kordsa, as atividades podem ser acessadas, revisadas e monitoradas atendendo a todos os requisitos de privacidade de dados e políticas da Kordsa.

Para atingir a conformidade com as metas de privacidade pessoal, a Kordsa desenvolveu Políticas de Proteção de Dados Pessoais, Política de Segurança da Informação, Política de Uso de Internet e E-mail, Política de Uso de Equipamento Móvel, Política de Controle de Acesso. Se você tiver dúvidas ou preocupações relacionadas aos requisitos ou atividades de privacidade, você pode buscar orientação do Departamento Jurídico e de Conformidade Global da Kordsa ou dos Departamentos Jurídico e de Conformidade em suas respectivas unidades.

3. Ativos da Empresa e Integridade Financeira

3.1 Controles Internos e Integridade de Relatórios

A Kordsa estabeleceu padrões e procedimentos de controle interno para garantir que os ativos sejam protegidos e usados de maneira adequada e que

os registros e relatórios financeiros sejam precisos e confiáveis. Todos os relatórios financeiros, registros contábeis, relatórios de pesquisa, relatórios de vendas, contas de despesas, planilhas de ponto e outros documentos da Kordsa devem representar de forma precisa e clara os fatos relevantes ou a verdadeira natureza de uma transação. Os funcionários compartilham a responsabilidade de manter e cumprir as auditorias internas necessárias. Contabilidade e documentação inadequadas e relatórios financeiros fraudulentos não são apenas contrários à política da Kordsa, mas também podem violar as disposições contábeis das leis e regulamentos onde operamos. Tais violações envolvem potencialmente responsabilidade pessoal, tanto civil quanto criminal, bem como sanções contra a Kordsa.

Regras de prática

- (a) A classificação intencionalmente incorreta de valores entre custo ou capital, a aceleração ou diferimento intencional de custos ou receitas refletidos de forma mais adequada no período atual, a classificação incorreta intencional de estoque não vendável como produto acabado aceitável e a falsificação intencional de relatórios de viagens e despesas são exemplos de violação dos princípios contábeis.
- (b) Todas as contas e registros devem ser documentados de uma maneira que descreva e identifique claramente a verdadeira natureza das transações de negócios, ativos, passivos ou patrimônio líquido, e classifique e registre lançamentos nos livros contábeis de maneira adequada e oportuna, em conformidade com as normas internacionais de relatórios financeiros ("IFRS").
- (c) Nenhum registro, lançamento ou documento deve ser falso, distorcido, enganoso, mal direcionado, deliberadamente incompleto ou suprimido.

Para obter mais informações sobre Integridade Financeira, você pode consultar as Normas de Controle Interno e o Manual de Contabilidade.

3.2 Utilização de Recursos da Kordsa

Ao utilizar recursos em nome da Kordsa, os interesses dela devem ser considerados. Os ativos e recursos da Kordsa não devem ser usados externamente sob qualquer nome, ou para o nome ou benefício de qualquer outra parte, a menos que os interesses da Kordsa sejam protegidos e garantidos.

Além disso, os funcionários da Kordsa não devem se envolver em nenhuma outra atividade que não seja o interesse da Kordsa. Todos os funcionários da Kordsa devem cumprir o princípio de "utilização eficiente de todos os recursos".

O uso eficaz de recursos no interesse da Kordsa requer a utilização adequada do tempo. Durante o horário de trabalho, os funcionários da Kordsa devem usar seu tempo de forma eficaz e não gastá-lo em assuntos pessoais. Os gerentes não devem atribuir tarefas pessoais aos funcionários.

Em princípio, convidados e compromissos pessoais não são bem-vindos durante o horário de trabalho. Os funcionários devem realizar reuniões, webinars e entrevistas com visitantes/participantes essenciais de acordo com o assunto da visita/reunião, e dentro de um tempo razoável, sem interromper o fluxo de negócios.

Para obter mais informações sobre a utilização dos recursos da Kordsa, você pode consultar a Política de Propriedade Intelectual e a Política de Segurança da Informação.

3.3 Proteção de Ativos e Informações da Kordsa

A informação está entre os ativos mais importantes que a Kordsa usará para concretizar sua visão "Inspirada para Reforçar a Vida". Embora as legislações nacionais tenham abordagens diferentes para os segredos comerciais, acordos internacionais como o NAFTA (Acordo de Livre Comércio da América do Norte), GATT (Acordos Gerais sobre Tarifas e Comércio) e TRIPS (Acordo sobre Aspectos dos Direitos de Propriedade Intelectual Relacionados ao Comércio) incluem disposições e definem os padrões para a proteção das mesmas.

Os funcionários da Kordsa devem sempre ter cuidado com os segredos comerciais, uma vez que sua inadequação pode causar responsabilidades civis e criminais individuais/corporativas, dependendo das circunstâncias. Consequentemente, é responsabilidade conjunta da Kordsa e de seus funcionários considerar cuidadosamente a divulgação, uso e preservação de informações confidenciais.

As seguintes regras de prática definem informações confidenciais para a Kordsa e estabelecem os princípios que os funcionários devem adotar com relação a informações confidenciais.

Regras de prática

Informações confidenciais incluem, sem limitação: marcas e outros direitos intelectuais pertencentes à Kordsa, bancos de dados codificados, descobertos, desenvolvidos ou implantados por funcionários da Kordsa, incluindo todos os tipos de inovações, processos, produtos não anunciados, resultados de exploração ou pesquisa, anúncios, planos (de marketing, produto, técnico), estratégias de negócios, parcerias estratégicas, contratos pendentes e informações sobre parcerias, informações financeiras, informações pessoais, listas de clientes, projetos de produtos, know-how, especificações, identidade de clientes potenciais ou reais, informações sobre fornecedores e todas essas informações por escrito, gráficas, ou legíveis por máquina e informações dentro da estrutura de "acordos de confidencialidade" firmados com terceiros.

Os princípios relativos às informações confidenciais são declarados abaixo:

- (a) As informações confidenciais não podem ser divulgadas, sem a devida autoridade, a ninguém que não seja funcionário da Kordsa ou a um funcionário que não precise dessas informações.
- (b) As informações confidenciais não podem ser alteradas, copiadas ou destruídas. As medidas necessárias são tomadas para preservá-las, armazená-las e protegê-las. As modificações nas informações são registradas com datas.

- (c) Arquivos confidenciais não podem ser retirados das instalações da Kordsa. Para os documentos confidenciais que devam ser retirados do escritório, deve-se obter a aprovação do responsável ou da alta gerência.
- (d) As senhas, códigos de usuário e dados de identificação semelhantes usados para acessar as informações da Kordsa são mantidos em sigilo e não são divulgados a ninguém além de usuários autorizados.
- (e) As informações confidenciais pertencentes à Kordsa não devem ser discutidas em refeitórios, lanchonetes, elevadores, veículos de serviço de transporte ou locais públicos semelhantes e não devem ser compartilhadas nas plataformas de mídia social e aplicativos de telefonia móvel. Somente funcionários autorizados podem compartilhar informações nas redes sociais e aplicativos de telefone celular dentro do escopo permitido.
- (f) As informações confidenciais são classificadas de acordo com o grau de confidencialidade, que é claramente mencionado no conteúdo das informações. Os funcionários da Kordsa devem saber o grau de confidencialidade das informações recebidas de acordo com seus deveres e agir de acordo. No caso de haver incerteza quanto ao grau de confidencialidade, um nível mais alto de confidencialidade deve ser adotado e o gestor competente deve ser consultado conforme necessário.
- (g) Se, para os interesses da Kordsa, o compartilhamento de informações da Kordsa com indivíduos e/ou organizações terceiros estiver em questão, um acordo de confidencialidade sobre o compartilhamento de informações deve ser assinado ou um compromisso por escrito de confidencialidade deve ser recebido da outra parte antes que as informações confidenciais sejam divulgadas, de forma a garantir que essas partes tenham conhecimento da sua responsabilidade ao nível da segurança e proteção de tais ativos.
- (h) Remunerações/salários, benefícios colaterais e informações de funcionários semelhantes que refletem a política da Kordsa e que são privadas para indivíduos são confidenciais e não podem ser divulgadas a ninguém além das pessoas autorizadas. As informações relativas aos funcionários da Kordsa devem ser fornecidas de forma privada para o indivíduo. É estritamente proibido ao pessoal divulgá-las a terceiros ou exercer pressão sobre outros funcionários para que essas informações sejam divulgadas.
- (i) Os regulamentos de privacidade de dados relacionados são seguidos para a proteção de dados pessoais.
- (j) As responsabilidades éticas acima da confidencialidade continuarão em vigor mesmo após o término do contrato de trabalho.

A proteção e o uso adequados dos ativos da Kordsa, incluindo informações exclusivas, são responsabilidades fundamentais de cada funcionário. Os funcionários devem cumprir os programas de segurança do local para proteger a propriedade física e outros ativos contra o uso ou remoção não autorizada, bem como contra perda por ato criminoso ou quebra de confiança.

4. Relacionamento com Parceiros de Negócios e Órgãos Governamentais

4.1 Dar e Receber Presentes

A Kordsa está comprometida em conduzir negócios justos e honestos. A Kordsa proíbe estritamente o suborno comercial e qualquer pagamento a funcionários do governo. Consequentemente, os Funcionários da Kordsa devem abster-se de buscar ou aceitar presentes, benefícios, favores ou entretenimento, para si próprios ou para outros, que possam influenciar sua imparcialidade, decisões de negócios e conduta; e de oferecer tais presentes, benefícios, favores ou entretenimento a terceiros e organizações que possam influenciar a imparcialidade de terceiros, decisões de negócios e conduta. Da mesma forma, os funcionários da Kordsa não devem solicitar ou aceitar empréstimos (exceto empréstimos convencionais a taxas de mercado de instituições de crédito) de qualquer pessoa ou organização empresarial que faça ou pretenda fazer negócios com, ou seja, um concorrente da Kordsa.

A adesão estrita a esta regra protegerá a Kordsa e seus funcionários de críticas, litígios ou constrangimento que possam resultar de conflitos de interesses reais ou alegados ou práticas antiéticas.

As regras de prática fornecidas abaixo definem a estrutura em torno da troca de presentes entre os funcionários da Kordsa e indivíduos e organizações terceiros com os quais exista uma relação comercial, e estabelecem os princípios relevantes a serem seguidos pelos funcionários em tais situações.

Regras de prática

- (a) Os funcionários da Kordsa estão proibidos de receber qualquer tipo de benefício ou presente, com ou sem valor econômico, que influencie ou possa influenciar sua imparcialidade, desempenho e tomada de decisão no desempenho de suas funções.
- (b) Os funcionários da Kordsa podem receber e/ou dar presentes conforme descrito na Seção (c) abaixo, ou podem aceitar se submeter a uma prática especial com a condição de que eles:
 - estejam em conformidade com as metas de negócios da organização,
 - estejam em conformidade com a legislação vigente, e
 - não causem constrangimento para a Kordsa no caso de divulgação pública do presente.
- (c) Desde que as condições estabelecidas na Seção (b) acima sejam atendidas;
 - Os funcionários da Kordsa podem oferecer e aceitar entretenimento, presentes e refeições "razoáveis" de acordo com os padrões aceitáveis no ambiente de negócios e sob a condição de obedecer aos princípios da tabela de autorização da Kordsa.

- Prêmios, placas comemorativas, etc. com valor simbólico e não monetário podem ser aceitos como comemoração de participação em seminários e organizações semelhantes para representar a Kordsa.
- (d) Os casos mencionados acima e outros presentes, benefícios, feriados, descontos, etc., além de qualquer moeda, não requerem aprovação se estes estiverem de acordo com os termos da Seção (b) e se o valor total dos presentes recebidos em cada ano civil a partir de cada indivíduo/empresa não exceder US\$ 70 ou equivalente.
- (e) Não é permitido receber presentes ou benefícios que requeiram reciprocidade expressa ou implicitamente.
- (f) Receber, dar ou sugerir subornos e/ou comissões não é aceitável em nenhuma circunstância.
- (g) Não é permitido aos funcionários da Kordsa aceitar dinheiro ou seus equivalentes (por exemplo, ações ou outras formas de títulos negociáveis) de qualquer valor ou pedir dinheiro emprestado de empreiteiros, fornecedores, consultores, concorrentes ou clientes; ou solicitar ou aceitar que essas pessoas e/ou organizações paguem suas despesas de viagem, de atividades ou semelhantes.
- (h) Presentes e materiais promocionais fornecidos pela Kordsa para clientes, revendedores ou terceiros em relações comerciais devem ser aprovados pela administração da Kordsa. A distribuição desses presentes e materiais promocionais aprovados não requer outra aprovação.
- (i) Com a condição de que os termos declarados na Seção (b) sejam atendidos, a Kordsa pode aceitar produtos e serviços apropriados como presentes; e produtos e serviços considerados apropriados para a cultura do destinatário e os valores éticos podem ser dados como presentes com o conhecimento e aprovação da administração.
- (j) Em casos excepcionais em que a cultura local exige a troca de presentes que estão acima dos valores estabelecidos pela política da Kordsa, esses presentes só podem ser aceitos em nome da Kordsa e mediante aprovação da administração. Em todos os casos, a troca de presentes deve ser feita de acordo com a cultura local.
- (k) Os registros contábeis e a documentação de suporte que refletem presentes, favores e entretenimento para outras pessoas devem ser declarados com precisão, incluindo um texto apropriado, claro e descritivo. Os procedimentos para autorização e manutenção de registros de tais pagamentos, independentemente da forma ou maneira, devem ser estabelecidos pelo Diretor de Finanças e Cadeia de Suprimentos da Kordsa.
- (l) Pagamentos ou qualquer coisa de valor não devem ser oferecidos direta ou indiretamente por terceiros agindo em nome da Kordsa para obter qualquer tipo de vantagem comercial (i) qualquer decisão de funcionários do governo quanto a se, ou em que termos, conceder novos negócios ou continuar negócios com qualquer parte específica, ou (ii) qualquer ação tomada por funcionários do governo envolvidos no processo de tomada de decisão para encorajar a decisão de conceder novos negócios ou continuar os negócios com uma parte específica.

- (m) Além do acima mencionado, nenhum funcionário da Kordsa sofrerá rebaixamento, penalidade ou outras consequências adversas por se recusar a pagar subornos, mesmo que tal recusa possa resultar na perda de negócios da Kordsa.

Para obter mais informações sobre dar e receber presentes, consulte a Política Anticorrupção e Antissuborno da Kordsa. Se tiver dúvidas ou preocupações relacionadas a dar e receber presentes, você pode buscar orientação do Diretor de Conformidade de Ética Local em sua unidade ou do Diretor de Conformidade de Ética Global.

4.2 Comissões, Abatimentos, Descontos

Comissões, abatimentos, descontos, créditos e verbas relacionados a vendas são incentivos comerciais habituais, mas é necessária atenção especial para evitar pagamentos ilegais ou antiéticos e para garantir a conformidade com vários controles de câmbio de moeda e regulamentos fiscais. Esses pagamentos de incentivo comercial devem ser de valor razoável, justificados de forma competitiva, devidamente documentados e feitos para a entidade comercial para quem o contrato de venda ou fatura original foi feito/emitido.

Regras de prática

- (a) Em conexão com as vendas pela Kordsa, comissões, abatimentos, descontos, créditos e subsídios devem ser pagos ou concedidos apenas pelo Grupo Kordsa relevante, e tal pagamento deve:
- tenham uma relação razoável com o valor dos bens entregues ou serviços prestados,
 - seja por cheque ou transferência bancária para a entidade comercial específica com a qual o acordo é feito ou para quem a fatura de venda original relacionada foi emitida - não para executivos, funcionários ou agentes individuais de tal entidade ou para uma entidade comercial relacionada,
 - ser feito apenas no país do local de negócios da entidade, e
 - ser apoiado por documentação completa e que defina claramente a natureza e o propósito da transação.
- (b) Quando a Kordsa é obrigada a pagar uma comissão, crédito, abatimento ou outra obrigação a um terceiro, ou ao beneficiário ou seu banco em um país diferente do local de negócios dessa pessoa, ou em uma moeda incomum, o pagamento pode ser feito apenas se, além de satisfazer os requisitos declarados acima, os seguintes critérios forem atendidos:
- Nada em nossas negociações com o beneficiário indica que há violações da lei de controle de câmbio ou impostos ou outros fins ilegais envolvidos,
 - O beneficiário deve apresentar um pedido por escrito de um funcionário devidamente autorizado da entidade empresarial, especificando a forma e o local de pagamento, e

- Não é ilegal para a Kordsa, como fornecedora ou pagadora, fazer tais pagamentos. Quando as informações sobre a legalidade de tais pagamentos não estiverem disponíveis em outras fontes, como bancos, o Departamento Jurídico e de Conformidade Global irá, mediante solicitação, entrar em contato com o advogado local para obter orientação apropriada.
- (c) Em todos os casos, entretanto, não deve haver falsificação, deturpação ou superfaturamento deliberado refletido em qualquer documento (incluindo faturas, documentos consulares, cartas de crédito, etc.) envolvido na transação. Isso inclui a supressão ou omissão de documentos ou de informações em documentos ou o desvio deliberado de documentos.
- (d) Os acordos para que a Kordsa pague comissões, abatimentos, créditos, descontos ou abatimentos devem ser feitos por escrito. Quando isso não for viável, a forma de pagamento deve ser apoiada por uma exposição de motivos para arquivo preparado pela empresa e/ou função aprovadora.
- (e) Comissões, abatimentos, créditos, descontos ou verbas que sejam pagos ou concedidos pela Kordsa em conformidade com os termos de comércio padrão para a indústria, preços de catálogo ou outros procedimentos normais são considerados como tendo sido estabelecidos por escrito e não precisam ser documentados em um acordo escrito ou memorando para arquivo.
- (f) Os pagamentos de bens e serviços adquiridos pela Kordsa estão sujeitos às mesmas considerações observadas acima com relação ao pagamento de comissões, etc., exceto que os pagamentos feitos no país em que o produto foi entregue ou serviço prestado pelo fornecedor não são, per se, considerado sujeito a uma revisão especial ou uma exigência de um pedido por escrito de pagamento de um funcionário do beneficiário, a menos que as circunstâncias sugiram que a forma de pagamento pode ser ilegal ou antiética.

4.3 Concorrência e Antitruste

Em um mercado livre, as relações econômicas são baseadas principalmente em concorrência livre e justa, em outras palavras, as empresas se envolvem em uma competição econômica com base em suas decisões livres e independentes. Portanto, a Kordsa está comprometida globalmente com a concorrência livre e justa em conformidade com todas as leis e regulamentos em vigor nos países relevantes onde opera.

No geral, a maioria das leis de concorrência e antitruste em vigor onde a Kordsa desempenha negócios proíbem acordos ou ações que possam restringir o comércio ou reduzir a concorrência. As violações incluem acordos entre concorrentes para fixar ou controlar preços; boicotar fornecedores ou clientes específicos; alocar produtos, territórios ou mercados; limitar a produção ou venda de produtos; abuso de posição dominante; trocar informações confidenciais estratégicas.

Tais violações podem resultar em sanções e multas para a Kordsa, perda de reputação, bem como responsabilidade pessoal do funcionário. Além do acima mencionado, a Kordsa está ciente de que, nos casos em que as condições estabelecidas pelas leis de concorrência aplicáveis forem atendidas, as fusões e aquisições podem estar sujeitas ao controle pelas Autoridades de Concorrência competentes.

A Kordsa dá extrema importância ao cumprimento de todas as leis antitruste e de concorrência aplicáveis em todos os países onde faz negócios, incluindo, sem limitação, leis e regulamentos de práticas comerciais que tratam de monopólios, concorrência desleal, restrições de comércio e concorrência e relações com concorrentes e clientes.

Regras de prática

- (a) Deve-se ter cuidado especial para garantir que quaisquer atividades realizadas com representantes de outras empresas não sejam vistas e interpretadas como violações de qualquer lei antitruste.
- (b) Os funcionários da Kordsa devem evitar trocar informações com concorrentes relacionadas a preços, métodos ou políticas de preços, margens, capacidade de produção ou fornecimento ou termos ou condições de venda e comparecer a qualquer reunião com concorrentes durante a qual tais informações serão trocadas. Os funcionários da Kordsa devem estar atentos à linguagem que usam ao se comunicarem interna e externamente.
- (c) É estritamente proibido chegar a qualquer tipo de acordo com os concorrentes sobre a determinação do preço ou qualquer elemento do preço (descontos, abatimentos, etc.) ou sobre a fixação ou redução da produção ou capacidade;
- (d) Os funcionários da Kordsa devem usar recursos, tendências e estatísticas legais, éticos e publicamente disponíveis para evitar a contaminação das operações da Kordsa com a introdução indevida de informações estratégicas de terceiros ou perturbação da concorrência,
- (e) Negociar ou se envolver em um acordo com outras empresas que operam no mesmo mercado, que estipulem cláusulas de não concorrência em relação a certos mercados, produtos e certos clientes constitui violação das leis e regulamentos de concorrência e não será tolerado pela Kordsa;
- (f) Quaisquer tipos de acordos que contenham exclusividade ou cláusulas semelhantes devem ser consultados primeiramente com o Departamento Jurídico e de Conformidade Global antes de discutir com clientes ou fornecedores.
- (g) A Kordsa avalia sua posição de mercado regularmente e conduz os negócios diligentemente para não explorar clientes, fornecedores ou concorrentes ou excluí-los do mercado.
- (h) Programas de treinamento extensivo e contínuo são organizados para os funcionários nas áreas de vendas, marketing e atividades relacionadas e para outros funcionários cujas funções os colocam em contato com os concorrentes. Espera-se que os funcionários informem seus gerentes e o Departamento Jurídico e de Conformidade Global se eles involuntariamente se envolverem em uma comunicação proibida que possa potencialmente levar a uma violação.

A política da Kordsa com relação à conformidade antitruste é definida na Política de Concorrência juntamente com as Diretrizes de Conformidade de Concorrência. Esta política deve ser revisada por todos os funcionários de marketing e atividades relacionadas e por outros funcionários cujas funções os colocam em contato com concorrentes.

4.4 Conflitos de interesse

Os funcionários da Kordsa devem evitar situações e relacionamentos que envolvam conflitos de interesse reais ou possíveis entre seus interesses pessoais e os interesses da Kordsa. Os funcionários são obrigados a assumir a responsabilidade primária de evitar o uso de recursos, nome, identidade e poder da Kordsa para benefício pessoal e evitar situações que possam ter um efeito negativo na reputação e imagem pública da Kordsa. As seguintes regras de prática definem situações e/ou relacionamentos envolvendo conflito de interesses que os funcionários da Kordsa podem enfrentar durante o cumprimento de seus deveres corporativos ou em suas vidas privadas devido a certas relações de negócios e estabelecem os princípios a serem seguidos pelos funcionários em tais situações.

Regras de prática

Atividades que podem Causar Conflitos de Interesse

Todos os funcionários da Kordsa são obrigados a cumprir integralmente as situações que são definidas abaixo como atividades que podem criar conflitos de interesse e os princípios estabelecidos abaixo. A Kordsa empreende os esforços necessários para incentivar os funcionários a cumprir esses princípios.

i. Envolvimento em Atividades que podem Causar Conflitos de Interesse

Os funcionários não devem, de forma alguma, estabelecer relações comerciais com seus familiares, amigos ou terceiros que lhes ofereçam benefício recíproco ou não recíproco. Por exemplo, um funcionário com autoridade de compra deve evitar fazer negócios com um fornecedor onde um membro da família seja empregado. Circunstâncias excepcionais exigem o conhecimento e a aprovação do Presidente da Empresa. No mesmo respeito, os funcionários da Kordsa também devem ter cuidado com possíveis conflitos de interesse que possam surgir devido a parentes trabalhando para um concorrente.

Os funcionários não devem se beneficiar de negociações com informações privilegiadas, incluindo a negociação de ações na Bolsa de Valores, e não podem oferecer a terceiros os meios para fazê-lo.

Os funcionários não devem, sob qualquer nome, trabalhar para um indivíduo e/ou organização durante ou fora do horário de trabalho por uma taxa ou benefício semelhante, nem realizar atividades direta ou indiretamente, que possam exigir que sejam classificados como "comerciante" ou "pessoa do comércio".

No entanto, os funcionários da Kordsa podem trabalhar para terceiros e/ou uma organização em troca de um pagamento ou benefício semelhante fora do horário comercial, informando o Diretor de Conformidade Global/Local com a condição de que tal atividade;

- não crie nenhum conflito de interesse com suas funções atuais na Kordsa,
- esteja em conformidade com as outras regras de ética da Kordsa e com as políticas que dão suporte a essas regras,
- não tenha um impacto negativo no desempenho do funcionário na Kordsa.

Os funcionários da Kordsa não podem atuar como membros do conselho ou auditores em organizações que não a Kordsa ou Sabancı Holding Companies sem a aprovação do Conselho de Administração da Kordsa; e não devem aceitar cargos em um concorrente ou empresas com as quais a Kordsa tenha relações comerciais.

Eles podem trabalhar para organizações de caridade sem fins lucrativos e universidades e organizações não governamentais para fins de responsabilidade social e caridade, desde que isso não impeça seu trabalho na Kordsa.

Os gerentes que tomam decisões de emprego não devem estar envolvidos no processo de seleção de um amigo ou membro da família para cargos em aberto na Kordsa ou empregar seus cônjuges, parentes próximos e parentes dessas pessoas.

Os funcionários podem dar palestras e escrever artigos profissionais sobre tópicos que não interfiram com a Kordsa ou suas operações e que não estejam em conflito com as políticas da Empresa. A aprovação do CEO/Gerente Geral é necessária para usar o nome da Empresa nessas atividades. Qualquer funcionário da Kordsa que faça um discurso e escreva artigos profissionais referindo-se à Kordsa, as atividades e projetos que participaram no âmbito do seu emprego, deve informar o Chefe de Comunicações Corporativas e obter a aprovação do CEO/Gerente Geral, Diretor Executivo do respectivo departamento e Chefe de Comunicações Corporativas antes de tais atividades

Os gerentes não devem solicitar que nenhum funcionário se envolva em qualquer atividade política ou se torne membro de qualquer partido político. Os funcionários da Kordsa não devem promover nenhuma visão política nas propriedades da Kordsa ou em torno delas. Quando os funcionários assumem uma responsabilidade em qualquer partido político, eles devem considerar o seguinte;

- Os funcionários da Kordsa não podem se envolver em nenhuma atividade política durante o horário comercial, nem ocupar o tempo de seus colegas nessas atividades.
- Os funcionários da Kordsa não podem usar o nome da Kordsa, sua posição e cargo, nem os recursos da Kordsa para suas atividades políticas.

Os funcionários podem oferecer pessoalmente caridade financeira ou não financeira a terceiros fora da Kordsa e podem ser ativos em organizações de caridade. Os funcionários da Kordsa não devem usar o nome da Kordsa para participar de organizações e cooperativas de caridade e devem agir em seu próprio nome.

ii. Má Conduta Profissional

Qualquer ação do funcionário que resulte em danos à Kordsa por meio do uso de sua autoridade em negligência ou omissão ou em seu próprio interesse e/ou de parentes não será tolerada.

Os funcionários da Kordsa não devem obter benefícios pessoais diretos ou indiretos de atividades de compra e vendas e contratos dos quais a Kordsa seja parte.

Os funcionários não podem se envolver em ações ou condutas que sejam ilegais ou estejam em conflito com o Código de Ética e as políticas da Kordsa.

iii. Relações com Clientes, Fornecedores, Parceiros de Negócios e outros

Não podem ser estabelecidas relações comerciais privadas e dívidas pessoais e/ou bens/serviços não podem ser recebidos de clientes, contratados ou fornecedores da Kordsa e de outras pessoas e/ou organizações com as quais a Kordsa tenha relações comerciais. Dívidas pessoais na forma de dinheiro e/ou bens/serviços não podem ser dadas a outras pessoas e/ou organizações com as quais a Kordsa tenha relações comerciais.

Os seguintes fatores devem ser considerados no relacionamento com os clientes; mesmo quando o benefício do cliente está em causa, nenhuma transação pode ser conduzida sem o conhecimento e aprovação do cliente; e mesmo quando o benefício da Kordsa está em causa, as vulnerabilidades do cliente não devem ser exploradas e o lucro não deve ser assumido através do fornecimento de informações incompletas ou incorretas ao cliente.

Os funcionários da Kordsa não devem fazer qualquer pedido expresso ou implícito de presentes de qualquer pessoa e/ou organização com a qual haja uma relação comercial, e não devem aceitar quaisquer presentes, dinheiro, cheques, propriedades, feriados grátis, descontos especiais, etc. que possam colocar a Kordsa sob qualquer obrigação. Ajuda pessoal ou doações não possam ser aceitos de qualquer pessoa ou organização que tenha relações comerciais com a Kordsa. Sob essas circunstâncias, *Dar e Receber Presentes* em 4.1, acima, deve ser seguido.

iv. Relações com a Mídia

A comunicação externa aberta, transparente e honesta desempenha um papel vital na construção da confiança mútua e da confiança do público. É por isso que é fundamental para a Kordsa fazer divulgações precisas e profissionais por meio de porta-vozes nomeados em seu nome.

Conseqüentemente, os funcionários da Kordsa devem abster-se de falar, fazer discursos ou publicar notícias em nome da Kordsa sem autorização. Dar declarações ou entrevistas a qualquer organização de mídia, participar de seminários, conferências, etc. como palestrante, requer a aprovação do Chefe de Comunicações Corporativas. Além disso, nenhum ganho pessoal será recebido de tais atividades.

Os funcionários da Kordsa devem usar as mídias sociais de forma responsável e não devem usá-las para falar em nome da Kordsa.

v. Representando a Kordsa

Quaisquer taxas devidas por causa do trabalho realizado em representação da Kordsa em qualquer associação, em sindicatos de empregadores e organizações não governamentais semelhantes devem ser doadas a instituições relevantes ou outros canais, conforme indicado pela instituição.

Os pagamentos feitos por terceiros a um funcionário que representa a Kordsa por fazer uma palestra em seminários ou serviços semelhantes também devem ser doados à organização ou a canais conforme orientado pela organização. Essas pessoas podem receber prêmios, placas, etc. com valor simbólico dado como comemoração do dia.

4.5 Restrições ao Comércio, Controles de Exportação e Importação, Leis de Boicote

A Kordsa está comprometida em cumprir todas as leis de exportação e importação aplicáveis, incluindo, sem limitação, sanções, embargos e outras leis, regulamentos, ordens ou políticas governamentais. Vários países onde a Kordsa opera periodicamente impõem restrições às exportações e outras negociações com certos países, entidades e indivíduos ou impõem leis que controlam a importação e exportação de bens, serviços e informações e exigem que as empresas obtenham licenças para certos tipos de bens, serviços ou informações. Atenção especial deve ser dada às leis antiboicote, controle de exportação, corrupção estrangeira e leis alfandegárias. Penalidades graves, como multas, revogação de licenças de exportação e prisão, podem ser aplicadas quando essas leis são violadas.

A Kordsa atua em conformidade com todos os regulamentos de direitos aduaneiros e de importação onde também conduz atividades comerciais. A Kordsa paga todas as obrigações, impostos e taxas exigidos e prepara a documentação relevante conforme necessário para garantir o comércio internacional justo.

As seguintes regras de prática definem os princípios básicos da conformidade da Kordsa com os regulamentos comerciais e controles de exportação.

Regras de prática

- (a) Programas de treinamento extensivos e contínuos são organizados em relação às leis e regulamentos de controle de exportação em várias jurisdições para aumentar a conscientização dos funcionários da Kordsa cujo trabalho envolve transferência, venda, compra ou remessa de produtos, tecnologias ou serviços através das fronteiras internacionais.
- (b) Antes de se envolver com novos parceiros de negócios ou se envolver em transações com clientes ou fornecedores nos países sancionados, os funcionários da Kordsa devem garantir que as partes relacionadas, seus acionistas, representantes e diretores não estejam presentes em nenhuma lista nacional ou internacional de partes sancionadas.
- (c) Nenhuma transação será permitida com os clientes ou fornecedores nos países sancionados, a menos que licenças relacionadas sejam concedidas ou outras exceções se apliquem aos países sancionados.
- (d) Todas as transações possíveis com os clientes ou fornecedores nos destinos sancionados devem ser relatadas com antecedência ao Departamento Jurídico e de Conformidade Global da Kordsa.

- (e) A lista de países proibidos e restrições está sujeita a alterações. Por este motivo, qualquer funcionário da Kordsa cujo trabalho envolva transferência, venda, compra ou remessa de produtos, tecnologias ou serviços através das fronteiras internacionais, deve se certificar de que está atualizado com as regras aplicáveis.
- (f) Uma vez que seja necessária a obtenção de licenças específicas para exportar, reexportar, importar ou transferir os produtos, tecnologias ou serviços controlados de/para países específicos, nenhuma transação deverá ser realizada a menos que as licenças necessárias sejam concedidas pelas autoridades governamentais relacionadas. Se a aplicação de uma regulamentação de exportação ou importação parecer pouco clara para um funcionário da Kordsa, ele deve entrar em contato com o Departamento Jurídico e de Conformidade Global para esclarecer o assunto.
- (g) Se um funcionário da Kordsa suspeitar que uma situação de alerta significando um risco elevado de conformidade para a Kordsa é evidente em conexão com o compromisso ou transação proposta com a contraparte, o funcionário deve abster-se de comunicação posterior com a contraparte e relatar as circunstâncias anormais na transação para o Departamento Jurídico e de Conformidade Global.
- (h) A *Política de Controle de Exportação da Kordsa* preparada a esse respeito deve ser revisada cuidadosamente pelos funcionários da Kordsa e, em caso de qualquer hesitação, todos os funcionários devem entrar em contato com o Diretor de Conformidade de Ética Local da unidade relacionada ou o Diretor de Conformidade de Ética Global.

5. Vendas e Marketing Global

A Kordsa opera em quatro continentes para produzir tecnologias de reforço e desenvolver produtos inovadores, de valor agregado e sustentáveis com pesquisa e desenvolvimento. A Kordsa tem uma grande responsabilidade de estar em total conformidade com as leis de comércio internacional e antitruste, conforme explicado em 4.3. e 4.5. A Kordsa acredita que é responsabilidade da gerência operacional garantir que todo o pessoal de marketing e vendas envolvido nas operações da Kordsa seja devidamente treinado nessas questões.

A Kordsa tem o compromisso de ser um parceiro valioso e confiável de seus clientes e se preocupa com sua experiência positiva. Por isso, a Kordsa busca a excelência na qualidade de seus produtos.

Todas as informações de comércio externo para fins de propaganda, promoção e publicidade, incluindo apresentações externas, são totalmente revisadas quanto à exatidão pelas pessoas apropriadas, incluindo revisão por consultores jurídicos e aprovação dos principais gerentes do Departamento de Vendas Globais e Desenvolvimento de Mercado.

Para obter mais informações sobre vendas globais e política de marketing, consulte a *Política de Marketing Global da Kordsa* preparada a esse respeito.

6. Negociação de Ações da Kordsa

Os funcionários da Kordsa são obrigados a cumprir as medidas legais relativas à negociação de ações da Kordsa e evitar se envolver em situações que possam dar origem a conflitos de interesse. As seguintes regras de prática definem os princípios que os funcionários da Kordsa devem adotar em relação à negociação de ações da Kordsa.

Regras de prática

- (a) Aqueles que podem ter acesso a informações que não são divulgadas ao público estão expressamente proibidos de usar essas informações para obter benefício para si e/ou terceiros (negociações privilegiadas).
- (b) Pessoas que possam estar envolvidas em negociações privilegiadas devem significar o Presidente e os membros do Conselho de Administração de uma empresa pública, seus executivos (gerente e cargos de nível superior), auditores, outros que podem acessar informações durante a execução de suas funções e responsabilidades como bem como aqueles que podem ser direta ou indiretamente informados pelo contato com esses indivíduos.
- (c) Esses indivíduos podem negociar ações da Kordsa apenas com o uso de informações divulgadas publicamente e para fins de investimento (em algumas jurisdições, mantê-las por um período superior a 6 meses deve ser considerado como investimento).
- (d) Os funcionários da Kordsa que não sejam os mencionados acima podem negociar ações da Kordsa livremente com o uso de informações divulgadas publicamente sem qualquer restrição de tempo.
- (e) As regras de prática acima mencionadas também se aplicam a cônjuges e filhos dessas pessoas. As transações conduzidas pelo cônjuge e filhos serão consideradas como se tivessem sido conduzidas pelo funcionário.

Para mais informações sobre a negociação de ações da Kordsa, consulte a Política de Divulgação da Kordsa. Se você tiver dúvidas ou preocupações relacionadas às negociações de ações da Kordsa, pode buscar orientação do Departamento Global de Relações com Investidores.

III. DECLARAÇÃO SOBRE LEIS E REGULAMENTOS APLICÁVEIS

A Kordsa conduz negócios em mercados internacionais e suas operações estão sujeitas a várias leis ou regulamentações nacionais e internacionais. Embora o Código de Ética Kordsa tenha sido preparado para estar em conformidade com todas as leis e regulamentações aplicáveis, em caso de hesitação em relação à ética nos negócios em um país, certifique-se de que inicialmente todas as leis e regulamentações locais sejam seguidas. Devemos ter em mente que o Código de Ética e as políticas da Kordsa prevalecerão se um costume ou prática local estiver em conflito com o mesmo.

IV. RESPONSABILIDADES COMPARTILHADAS

O Código de Ética Kordsa e suas políticas e procedimentos relevantes estabelecem as regras éticas sobre como devemos agir e fazer nosso trabalho diariamente em detalhes. É responsabilidade primária de todos os funcionários obedecer a essas regras. Portanto, como condição de emprego na Kordsa, todos os funcionários da Kordsa têm a responsabilidade de;

- (i) Agir de acordo com as leis e regulamentos em todas as circunstâncias;
- (ii) Ler o Código de Ética Empresarial Kordsa, aprender, entender, internalizar e agir de acordo;
- (iii) Aprender as políticas e procedimentos gerais e específicos de negócios definidos para a Kordsa;
- (iv) Consultar seu gerente ou o Diretor de Conformidade de Ética Global ou o Diretor de Conformidade de Ética Local sobre possíveis violações relacionadas a si mesmo ou a terceiros;
- (v) Relatar com urgência possíveis violações cometidas por você ou por terceiros; notificar seu gerente, o Diretor de Conformidade de Ética Global ou Diretor de Conformidade de Ética Local e/ou o Conselho de Ética, verbalmente ou por escrito, revelando a identidade ou mantendo-a confidencial;
- (vi) Seguir "Tomar uma Decisão Ética: Procedimentos e Métodos", definido para orientar comportamentos e ações quanto às regras e resolução de problemas; e
- (vii) Cooperar com o Diretor de Conformidade de Ética Local ou Diretor de Conformidade de Ética Global e/ou o Conselho de Ética durante as investigações éticas, mantenha as informações específicas da investigação confidenciais.

Tomar uma decisão ética: Procedimentos e métodos

Os funcionários da Kordsa devem seguir as etapas definidas abaixo e fazer a si mesmos as seguintes perguntas para orientá-los na decisão de um plano de ação:

1. Determine a Questão, Decisão ou Problema

- Você foi solicitado a fazer algo que você acha que pode estar errado?
- Você está ciente de uma situação na Kordsa ou relativa a seus associados comerciais que pode ser potencialmente ilegal ou não estar em conformidade com a ética comercial?
- Você está tentando tomar uma decisão, mas tem dúvidas sobre como deve se comportar em conformidade com a ética empresarial?

2. Pense Antes de se Decidir

- Tente definir e resumir o problema ou sua pergunta com clareza.
- Pergunte a si mesmo por que você tem um dilema.
- Pense em suas opções e seus resultados.
- Pense quem pode ser afetado.
- Consulte outros em caso de dúvida.

3. Decida um Plano de Ação

- Defina suas responsabilidades.
- Reveja todos os fatos e informações relevantes.
- Consulte as políticas, procedimentos e padrões profissionais relevantes da Kordsa.
- Avalie os riscos e pense em como você pode reduzi-los.
- Tente definir o melhor plano de ação.
- Consulte outros em caso de dúvida.

4. Teste sua Decisão

- Reveja as perguntas que devem ser feitas com ética.
- Reveja suas decisões no contexto dos valores centrais da Kordsa.
- Certifique-se de ter considerado as políticas, leis e padrões profissionais da Kordsa.
- Consulte outras pessoas e considere suas opiniões dentro do plano de ação formulado.

5. Siga com a Resolução

- Compartilhe sua decisão e seus motivos com as pessoas relevantes.
- Compartilhe o que aprendeu.
- Compartilhe sua história de sucesso com outros.

Quatro Perguntas Básicas a serem Consideradas

1. A atividade/comportamento está alinhada com leis, regras e tradição? (**Normas**)
 - Está em conflito com as normas profissionais?
 - É legal?
2. A atividade/comportamento é equilibrada e justa? Você ficaria chateado/descontente se um concorrente (ou outra pessoa) agisse dessa forma? (**Senso de justiça**)
 - Você acha que é certo?
3. Seria constrangedor para a Kordsa e/ou partes interessadas se a atividade/comportamento fosse divulgada em detalhes ao público? (**Sentimentos e valores éticos**)
 - Você estaria em uma posição difícil ou envergonhado se outras pessoas soubessem de sua ação?
 - Isso poderia levar a resultados negativos para você ou para a Kordsa?
 - Quem pode ser afetado por isso (outros funcionários da Kordsa, você, acionistas, etc.)?
4. Quanto o "fato percebido" e o "fato objetivo" se sobrepõem?
 - Como isso se refletiria na mídia?
 - O que qualquer pessoa razoável pensaria em circunstâncias semelhantes?

V. RESPONSABILIDADES ADICIONAIS PARA GERENTES

Os gerentes da Kordsa têm responsabilidades adicionais, além daquelas definidas para os funcionários no âmbito da Ética da Kordsa. Consequentemente, é responsabilidade dos gerentes;

- (i) Criar e preservar uma cultura empresarial e ambiente de trabalho que promovam as regras de ética,
- (ii) Ser um modelo na prática das regras de ética; educar seu pessoal sobre as regras de ética,
- (iii) Apoiar seus funcionários na expressão de suas dúvidas e na apresentação de suas reclamações/notificações relativas às regras de ética,
- (iv) Oferecer orientação sobre o que deve ser feito quando consultado, considerar diligentemente todas as questões éticas levantadas e encaminhá-las ao Diretor de Conformidade de Ética Global/Diretor de Conformidade de Ética Local e/ou Conselho de Ética no menor tempo possível quando considerado necessário, e
- (v) Estruturar todos os processos de trabalho sob sua responsabilidade de forma a minimizar os riscos éticos e implementar os métodos e abordagens necessários para garantir o cumprimento das normas éticas.

VI. OUTRAS RESPONSABILIDADES

A alta administração da Kordsa é responsável pela aplicação efetiva do Código de Ética Kordsa e por uma cultura para promover essas regras.

Os gerentes da Kordsa, em cooperação com o Diretor de Conformidade de Ética Global e/ou o Conselho de Ética, têm a responsabilidade de:

- (i) Garantir a confidencialidade das reclamações/notificações feitas no âmbito do Código de Ética e evitar retaliação contra indivíduos após o arquivamento de tais reclamações,
- (ii) Fornecer segurança no trabalho para o funcionário que apresentou reclamações/notificações,
- (iii) Garantir que as reclamações e notificações sejam investigadas em tempo hábil e de maneira justa, consistente e sensível; e tomar as medidas necessárias resolutamente contra as violações.

A Ética da Kordsa e todas as políticas relativas ao Código de Ética Kordsa são analisadas, revisadas e documentadas pelo Diretor de Conformidade de Ética Global de acordo com as recomendações do Conselho de Ética, e as revisões são anunciadas às Empresas após a aprovação do CEO da Kordsa.

O Diretor de Conformidade de Ética Global/Diretor de Conformidade de Ética Local tem a responsabilidade de:

- (i) Informar os funcionários sobre o Código de Ética Comercial, oferecer treinamentos de ética periódicos para permitir clareza em relação às políticas e códigos e estabelecer comunicação contínua sobre este assunto com os funcionários da Kordsa,
- (ii) Certificar-se de que os novos contratados leiam o Código de Ética Kordsa, informá-los sobre o mesmo e certificar-se de que assinam a Declaração do Empregado,
- (iii) No início de cada ano, certificar-se de que os funcionários assinem o Formulário de Conformidade Ética e atualizem suas declarações.
- (iv) Fornecer orientação e consultoria aos funcionários sobre questões e questões relacionadas à ética dentro da Kordsa.
- (v) Contribuir para a resolução de violações éticas relatadas a eles ou encaminhar para o Conselho de Ética aquelas que não possam ser resolvidas na Kordsa.
- (vi) Relatar as dúvidas e notificações sobre questões de ética, incluindo suas resoluções, ao Conselho de Ética regularmente ou quando solicitado.
- (vii) Atuar como o ponto de contato na Kordsa para investigações, quando necessário.
- (viii) Monitorar a eficácia do programa Ética Kordsa e dar suporte em sua prática.

VII. NÃO CONFORMIDADE COM O CÓDIGO DE ÉTICA KORDSA

Os funcionários da Kordsa devem relatar as violações éticas e legais aos seus gerentes ou ao Diretor de Conformidade de Ética Global/Local e/ou ao Chefe do Departamento Jurídico e de Conformidade.

O cumprimento será seguido e tratado de acordo com os procedimentos do Comitê de Ética pelo Conselho de Ética. Aqueles que violarem o Código de Ética Kordsa e/ou as políticas e procedimentos da Kordsa podem estar sujeitos a ações disciplinares, incluindo rescisão do contrato de trabalho, bem como possíveis penalidades civis ou criminais. A ação disciplinar também pode ser aplicada àqueles que aprovam ou direcionam condutas inadequadas e ações que violam o Código de Ética da Kordsa, bem como àqueles que deixam de levantar uma preocupação ou relatar uma possível violação de que tenham conhecimento.

Além disso, as pessoas que demonstram uma atitude ou comportamento negativo para com aqueles que relatam, fazem reclamações/notificações ou para com aqueles que cooperam em tal investigação não devem ser toleradas.

Notificações relacionadas à falsidade e calúnia são consideradas violação de ética e devem resultar em ação disciplinar corretiva apropriada, incluindo rescisão do contrato de trabalho, bem como possíveis penalidades civis ou criminais.

1. Conselho de ética

O Diretor de Conformidade de Ética Global/Local e/ou o Conselho de Ética têm a responsabilidade de investigar e resolver todas as reclamações e notificações relativas à violação do Código de Ética das Empresas do Grupo Kordsa (ÉTICA KORDSA) e políticas relacionadas. O Conselho de Ética da Kordsa relata os resultados da investigação das reclamações ao CEO da empresa. O Conselho de Ética se reporta ao Conselho de Ética da Sabancı Holding e às autoridades competentes quando considerado apropriado.

Conselho de Ética da Kordsa	
Presidente do conselho	: Diretor de Conformidade de Ética Global
Membro	: Chefe de Jurídico e Conformidade
Membro	: Chefe Global de Recursos Humanos
Membro	: Chefe Global de Auditoria Interna

2. Princípios Operacionais do Conselho de Ética

O Diretor de Conformidade de Ética Global/Diretor de Conformidade de Ética Local e o Conselho de Ética conduzem suas atividades de acordo com a Política de Operação do Conselho de Ética e dentro da estrutura dos princípios declarados abaixo:

- (i) O Diretor de Conformidade de Ética Global/Diretor de Conformidade de Ética Local e o Conselho de Ética mantêm as reclamações/notificações e a identidade da parte reclamante em sigilo. Os reclamantes estão sob a proteção do Comitê de Ética, nenhum tipo de influência sobre eles, como intimidação, discriminação, pressão é permitido. Durante a investigação, o cargo e a descrição do cargo dos reclamantes não podem ser alterados sem informar o Conselho de Ética.

- (ii) O Diretor de Conformidade de Ética Global/Diretor de Conformidade de Ética Local e o Conselho de Ética conduzem a investigação com confidencialidade, na medida do possível.
- (iii) O Diretor de Conformidade de Ética Global/Diretor de Conformidade de Ética Local e o Conselho de Ética têm autoridade para solicitar informações, documentos e evidências relativas à investigação diretamente do departamento relacionado. Pode analisar todas as informações e documentos apenas dentro dos limites do assunto da investigação.
- (iv) O processo de investigação é registrado por escrito. Informações, evidências e documentos são adicionados ao registro.
- (v) O registro é assinado pelo Presidente e membros do Conselho de Ética.
- (vi) A investigação é tratada com urgência e resolvida o mais rápido possível.
- (vii) As resoluções do Conselho de Ética são executadas imediatamente.
- (viii) Os departamentos relevantes e as autoridades competentes são informados do resultado.
- (ix) No desempenho de suas funções, o presidente e os membros do Conselho de Ética e o Diretor de Conformidade de Ética Global agem independentemente e sem serem influenciados por seus superiores de departamento e pela hierarquia organizacional. Eles não podem ser submetidos a nenhuma pressão ou sugestão sobre o assunto.
Se considerado necessário pelo Conselho de Ética ou pelo Diretor de Conformidade de Ética Global/Local, a "opinião de um especialista" pode ser solicitada, e os especialistas podem ser consultados, garantindo que as medidas necessárias sejam tomadas para não violar os princípios de confidencialidade durante a investigação.

Em caso de dúvidas ou para levantar quaisquer dúvidas sobre possíveis violações, você pode entrar em contato diretamente com o Diretor de Conformidade de Ética Global e/ou Diretor de Conformidade de Ética Local em sua unidade e/ou Conselho de Ética através dos seguintes e-mails, endereços de correio e/ou números de telefone:

Conselho de ética	
E-mail	: etik@kordsa.com
Endereço	: Kordsa Teknik Tekstil A.S. Conselho de Ética Kordsa Sanayi Mah. Teknopark Bulvarı No:1/1B PK 34906 Kurtköy Pendik / İstanbul, Turquia
Telefone	: (+90) 216 300 10 00 <i>Horário de atendimento:</i> <i>Dias da semana 08:00-12:00 e 13:00-17:30</i> <i>Horário da Turquia (GMT +2)</i>
Diretor de conformidade de ética global	
E-mail	: etik@kordsa.com
Endereço	: Kordsa Teknik Tekstil A.S. Diretor de conformidade de ética global Sanayi Mah. Teknopark Bulvarı No:1/1B PK 34906 Kurtköy Pendik / İstanbul, Turquia
Telefone	: (+90) 216 300 10 00
Diretor de Conformidade de Ética Local / Izmit	
E-mail	: etik.tr@kordsa.com
Endereço	: Kordsa Teknik Tekstil A.S. Diretor de Conformidade de Ética Tr. P.K. 196 41001 Alikahya İzmit-Kocaeli, Turquia
Telefone	: (+90) 262 316 79 99
Diretor de Conformidade de Ética Local / EUA / Pensilvânia Fabric Development, Inc.	
E-mail	: ethicsc@fabricdevelopment.com
Endereço	: Fabric Development, Inc. 1217 Mill Street, Quakertown, Bucks Country PA 18951, EUA
Telefone	: +1 (267-424-9400)
Diretor de conformidade de ética local / EUA / Califórnia Advanced Honeycomb Technologies Corporation	

E-mail		ethics@ehtinc.com
Endereço		Advanced Honeycomb Technologies Corporation 1015 Linda Vista Drive, Building C San Marcos, Califórnia, 92078 EUA
Telefone		+1 (760-759-1900)
Diretor de conformidade de ética local / EUA / Califórnia		
Axiom Materials Acquisition LLC		
E-mail		ethics@axiommaterials.com
Endereço		Axiom Materials Acquisition LLC 2320 Pullman St.Santa Ana, CA 92705 EUA
Telefone		(+1) 949-755-0346
Diretor de conformidade de ética local / EUA / Califórnia		
Textile Products, Inc.		
E-mail		ethics@textileproducts.com
Endereço		Textile Products, Inc. 2512 W Woodland Dr, Anaheim, CA 92801, EUA
Telefone		(+1) 714-822-0005
Diretor de Conformidade de Ética Local / EUA / Chattanooga		
E-mail		chattethics@kordsa.com
Endereço		Kordsa, Inc. Diretor de Conformidade de Ética 4501 North Access Road Chattanooga TN 37415-9990, EUA
Telefone		(+1) 866 421 2777
Diretor de Conformidade de Ética Local / EUA / Laurel Hill		
E-mail		laurelhillethics@kordsa.com
Endereço		Kordsa, Inc. Diretor de Conformidade de Ética 17780 Armstrong Road Laurel Hill NC 28351, EUA
Telefone		(+1) 866 421 2777
Diretor de Conformidade de Ética Local / Brasil		
E-mail	:	etica.brasil@kordsa.com
Endereço	:	Kordsa Brasil S.A. Diretor de Conformidade de Ética Rua Eteno, nº 3832 Polo Industrial de Camaçari Camaçari, BA, Brasil
Telefone	:	(+55) 71 2104 4601

Diretor de Conformidade de Ética Local / Indonésia		
E-mail	:	etika@kordsa.com
Endereço	:	PT Indo Kordsa Tbk Diretor de Conformidade de Ética Jl. Pahlawan, Desa Karang Asem Timur, Citeureup Bogor 16810 Indonésia
Telefone	:	(+62) 21 875 39 36
Diretor de Conformidade de Ética Local / Tailândia		
E-mail	:	etik.th@kordsa.com
Endereço	:	Thai Indo Kordsa Co., Ltd. Diretor de Conformidade de Ética Rojana Industrial Park, 1/61 Moo 5 Khanham Subdistrict Uthai District, Ayutthaya 13210, Tailândia
Telefone	:	(+66) 35 330221-9/ext.331
Conselho de Ética Sabancı Holding		
E-mail	:	etik@sabanci.com
Endereço	:	H.Ö. Sabancı Holding AS A/C: Conselho de Ética Sabancı Center 34330, 4.Levent Istambul Turquia
Telefone	:	+90 212 385 85 85

A edição original deste guia foi desenvolvida por H.O. Sabancı Holding A.S. e foi totalmente atualizada para a Kordsa.