

CODE DE CONDUITE

Le groupe GC est déterminé à mener ses affaires en conformité avec des principes de bonne gouvernance d'entreprise et à renforcer l'efficacité de l'entreprise par des activités transparentes et honnêtes, ainsi qu'à accroître sa responsabilité envers les actionnaires et les parties prenantes.





TABLE DES MATIÈRES

POLITIQUE DE GOUVERNANCE D'ENTREPRISE	<u>63</u>
PRINCIPES MÉTIER ET CODE DE CONDUITE	<u>65</u>
PRINCIPES DE BONNE GOUVERNANCE D'ENTREPRISE	<u>66</u>
IMPORTANCE DE L'APPLICATION DE LA BONNE GOUVERNANCE D'ENTREPRISE	<u>67</u>
CODE DE CONDUITE	<u>68</u>
1. Respect des lois, des règles et de la réglementation ainsi que des différences culturelles	<u>68</u>
2. Mesures anticorruption	<u>68</u>
3. Opérations liées et conflits d'intérêts	<u>69</u>
4. Utilisation des informations internes et protection des informations confidentielles	<u>69</u>
5. Contrôle interne, audit interne, gestion des risques, comptabilité et rapports financiers	<u>70</u>
6. Recevoir et offrir des cadeaux, des biens ou d'autres avantages	<u>70</u>
7. Achats et traitement des partenaires commerciaux	<u>71</u>
8. Propriété intellectuelle et utilisation des TIC	<u>71</u>
9. Droits politiques et neutralité	<u>71</u>
10. Code de conduite des employés	<u>72</u>
11. Respect des droits de l'homme	<u>72</u>
12. Recueil des incidents, plaintes et suggestions / Canaux des informateurs et protection de leurs droits	<u>72</u>

13. Responsabilités envers les parties prenantes	<u>73</u>
13.1 Traitement des actionnaires	<u>73</u>
13.2 Traitement des clients	<u>73</u>
13.3 Traitement des partenaires commerciaux	<u>74</u>
13.4 Traitement des concurrents	<u>74</u>
13.5 Traitement des créanciers	<u>74</u>
13.6 Traitement du secteur public	<u>74</u>
13.7 Traitement des employés	<u>74</u>
13.8 Traitement des communautés, de la société et de l'environnement	<u>75</u>
13.9 Reconnaissance de l'importance de la qualité, de la sécurité et de l'hygiène au travail	<u>75</u>
14. Concurrence équitable	<u>75</u>
15. Prévention en matière de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme	<u>76</u>
16. Directives sur les indemnités des parties prenantes touchées par la violation des droits	<u>76</u>
CONFORMITÉ AU CODE DE CONDUITE	<u>77</u>
ACCEPTATION DES PLAINTES CONCERNANT LE CODE DE CONDUITE	<u>78</u>
CODE DE CONDUITE DES RELATIONS AVEC LES INVESTISSEURS	<u>79</u>
CODE DE CONDUITE DES FOURNISSEURS	<u>80</u>
RECOMMANDATIONS ANTICORRUPTION	<u>82</u>
GLOSSAIRE	<u>86</u>

POLITIQUE DE GOUVERNANCE D'ENTREPRISE

Le conseil d'administration de PTT Global Chemical Public Company Limited s'engage à promouvoir l'efficacité opérationnelle, la bonne gouvernance d'entreprise et l'excellence de gestion au sein de la Société et de ses filiales. Il s'agit de s'assurer que les entreprises du groupe sont dirigées de manière responsable, éthique, équitable et transparente pour que les actionnaires et les parties prenantes en profitent, et surtout pour une confiance mutuelle et une croissance durable.

Dans ce but, le conseil d'administration a mis en place une politique de bonne gouvernance d'entreprise que tous les administrateurs, dirigeants et employés doivent observer en exécutant leurs fonctions. Elle se décline ainsi :

- (1) Le conseil d'administration observe les directives internationales et améliore constamment la bonne gouvernance d'entreprise en conformité avec elles en matière de prise en compte des droits des actionnaires, de l'égalité de traitement des actionnaires, de la responsabilité des parties prenantes, de la divulgation des informations, de la transparence et des responsabilités du conseil.
- (2) Le conseil d'administration, les dirigeants et tous les autres employés sont fermement décidés dans leur application des principes de bonne gouvernance d'entreprise : la **C**réation de valeur à long terme, la **R**esponsabilité, l'**É**galité de traitement, l'**A**ction responsable, la **T**ransparence et l'**É**thique (**CREATE**). Ils doivent en outre respecter strictement les lois et règlements pertinents dans tous les pays dans lesquels la Société investit.

- (3) Le conseil d'administration prend des dispositions nécessaires pour mettre en place une structure administrative qui permet une relation équitable parmi le conseil, les dirigeants et les actionnaires. En outre, le conseil joue un rôle essentiel dans la détermination des visions, des stratégies, des politiques et des plans essentiels. Il s'assure qu'un suivi de performance et qu'un système d'évaluation sont mis en place, que les risques sont gérés efficacement, et qu'il est indépendant et responsable en assumant ses fonctions conformément aux principes de bonne gouvernance d'entreprise.

Le conseil d'administration et les dirigeants doivent faire preuve d'un comportement exemplaire dans le domaine de la morale et de la conformité à la Politique de bonne gouvernance d'entreprise et au Code de conduite du groupe GC. Ils doivent promouvoir la culture de bonne gouvernance d'entreprise, soutenir leurs responsabilités envers les parties prenantes et s'assurer que les droits de l'homme, le droit des consommateurs et le droit du travail sont pris en considération dans la conduite des affaires. Par ailleurs, ils doivent prendre des dispositions pour la mise en œuvre de systèmes d'audit, de suivi, d'évaluation et d'examen afin de s'assurer que la Politique de bonne gouvernance d'entreprise est pleinement et durablement observée par l'ensemble du personnel du groupe.

PRINCIPES MÉTIER ET CODE DE CONDUITE

Le Groupe GC a l'intention de mener ses affaires sur des fondements d'éthique et de vertu, avec l'engagement et la responsabilité envers toutes les parties prenantes.

La Société a donc publié ce Manuel du Code de conduite qui rassemble les politiques conventionnelles et les principes d'affaires, ainsi que la responsabilité envers les parties prenantes, établis dans le cadre des normes universelles. Il est distribué à tous les administrateurs, dirigeants, et employés de chaque société du groupe GC dans tous les pays qui doivent se familiariser avec toutes les politiques spécifiées dans ce document. Ils doivent également les observer strictement en exécutant leurs fonctions pour atteindre la performance désirée et les objectifs de nos affaires et de nos activités, et en même temps pour refléter la valeur et la culture de notre entreprise.

De plus, la Société s'attend à une bonne coopération avec les partenaires du groupe et toutes les parties concernées en matière de reconnaissance et d'observation des mêmes principes afin de réaliser une croissance durable.



PRINCIPES DE BONNE GOUVERNANCE D'ENTREPRISE

La gouvernance d'entreprise est un système qui fournit des structures et des procédures concernant la relation parmi le conseil d'administration, les dirigeants, les employés et les actionnaires. Elle favorise la compétitivité, permet la croissance durable de l'entreprise et crée de la valeur pour les actionnaires sur le long terme en prenant en compte les parties prenantes.

Principes de bonne gouvernance d'entreprise (C R E A T E)

CRÉATION

de valeur à long terme pour l'entreprise

RESPONSABILITÉ

dans l'exercice des fonctions à un niveau suffisant de capacité, efficacité et dévouement

EGALITÉ
DE TRAITEMENT

de toutes les parties prenantes

ACTION
RESPONSABLE

et justification des décisions et actes avec explications à l'appui

TRANSARENCE

dans les opérations qui permet l'audit et la divulgation exacte, complète et opportune des informations aux parties concernées via les canaux équitables et appropriés

ETHIQUE

et morale dans la conduite des affaires

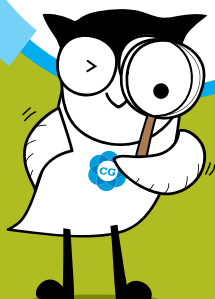
IMPORTANCE DE L'APPLICATION DE LA BONNE GOUVERNANCE D'ENTREPRISE

Amélioration de la transparence du système de gestion afin de garantir l'impartialité à toutes les parties prenantes conformément aux exigences légales et aux règlements des organismes gouvernementaux. Mise en place de normes universelles claires qui orientent la Société vers la compétitivité et atténuent les conflits d'intérêts potentiels.

Instauration de la confiance chez les investisseurs et des citoyens ordinaires, localement et à l'international. Augmentation de la valeur actionnariale de la Société et protection de ses intérêts en prenant en compte les avantages, les droits et l'égalité des actionnaires et des parties prenantes concernées.

Rôle d'outil d'évaluation des performances de la Société. Examen et amélioration des procédures pour plus d'efficacité.

Développement d'une structure de responsabilité du conseil d'administration et des dirigeants envers les parties prenantes et obligation pour les dirigeants d'exercer leur autorité dans le champ d'application prévu.





CODE DE CONDUITE

GROUPE GC

1. **Respect des lois, des règles et de la réglementation, ainsi que des différences culturelles**

Le groupe GC se préoccupe de l'observation des lois, des règles et de la réglementation en vigueur. Par conséquent, il est attendu de tous les employés du groupe qu'ils se conforment aux lois, aux règles et à la réglementation dans les pays dans lesquels le groupe opère, qu'ils procèdent avec prudence en accord avec les ordres, les annonces et la réglementation délivrés par le groupe GC, qu'ils respectent les critères, les exigences et les règles des organismes concernés, et les appliquent au sein du groupe. Ils doivent également reconnaître et comprendre leurs devoirs et responsabilités envers l'observation des lois et de la réglementation dans l'exercice de leurs fonctions ; vérifier la conformité, coopérer, promouvoir et garantir l'observance régulière ; étudier, comprendre et se conformer aux lois, règles et réglementations dans les pays où la Société investit ou opère. Il est également recommandé aux employés de respecter les traditions et les cultures du pays où ils travaillent.

2. **Mesures anticorruption**

Le groupe GC encourage son personnel à tous les niveaux à prendre conscience de la nécessité d'adopter une démarche anticorruption et de se conformer résolument aux lois antifraude, anticorruption et anti-pots-de-vin au plan domestique comme à l'étranger chaque fois qu'ils entrent en contact avec des agents publics et privés. Le groupe GC favorise également une prise de conscience anticorruption au sein de son personnel. Il a mis en place des systèmes de contrôle interne afin de prévenir tous les types de corruption, d'extorsion, ou de pots-de-vin qui peuvent donner lieu à des actes de corruption et de blanchiment d'argent. Ces mesures nous évitent d'être utilisés comme un

canal ou un instrument de détournement, de transfert ou de dissimulation de sources de revenus illégales. Le personnel à tous les niveaux de la Société et de ses filiales, ainsi que toute partie impliquée dans ses activités doit donc exercer ses fonctions de manière transparente et prudente, et ne doit jamais participer, directement ou indirectement, à aucune forme de corruption.

De plus, si quiconque découvre ou a connaissance d'actions corruptrices liées aux affaires de la Société ou de ses filiales, il ne doit ni omettre ni négliger de signaler ces faits aux autorités compétentes ou via le canal du dénonciateur, et il doit coopérer dans toute la mesure du possible à l'enquête.

3. Opérations liées et conflits d'intérêts

Le groupe GC opère en prenant en compte les profits du groupe et des parties prenantes. Par conséquent, nous avons établi des bonnes pratiques pour mettre l'accent sur nos activités transparentes et vérifiables. Tous les administrateurs, dirigeants, et employés de tous les échelons ainsi que toutes les entités affiliées et parties associées doivent éviter des actes qui peuvent faire naître un conflit d'intérêts engendrant une perte de bénéfices ou d'efficacité opérationnelle pour le groupe GC. Au cas où un conflit d'intérêts serait inévitable, un département sera chargé de vérifier que la transaction est transparente, sincère, et qu'elle est le plus profitable possible au groupe.

4. Utilisation des informations internes et protection des informations confidentielles

PTT Global Chemical Public Company Limited est une société cotée à la Bourse de Thaïlande, et elle a donc établi une politique de traitement équitable des actionnaires. Des informations internes ou des nouvelles non publiées dont le contenu peut affecter le cours des actions sont réputées confidentielles. Ces informations, si dévoilées, pourraient affecter le groupe, en particulier le cours de ses actions qui sont négociées à la Bourse de Thaïlande. Par conséquent, les administrateurs, les dirigeants et tous les autres employés à tous les échelons doivent garder confidentielles toutes les informations internes. Ils ne peuvent pas les partager, ni les utiliser, ni en profiter par une vente illicite d'actions qui peut causer des dommages directs ou indirects au groupe. En outre, aucune information

appartenant à un client ou à un partenaire commercial ni aucune information à caractère personnel d'une autre partie ne doit être rendue publique ou utilisée à des fins personnelles, sauf autorisation par son propriétaire ou par le personnel autorisé.

5. Contrôle interne, audit interne, gestion des risques, comptabilité et rapports financiers

Le groupe GC est déterminé à créer de la valeur ajoutée et à améliorer durablement la sécurité de ses sociétés en conformité avec les principes de bonne gouvernance d'entreprise. Dans ce but, des politiques ont été établies pour créer un système de contrôle et d'audit interne efficace des normes internationales pour le groupe. Cela permet de s'assurer que les risques restent à un niveau acceptable et de faire face aux risques principaux sans affecter l'atteinte des objectifs. En outre, le groupe maintient la confiance des investisseurs et des actionnaires avec un système d'évaluation et de surveillance, la vérification régulière des systèmes opérationnels et la préparation de rapports comptables et financiers exacts, complets, crédibles comme requis par la loi.

6. Recevoir et offrir des cadeaux, des biens ou d'autres avantages

PTT Global Chemical Public Company Limited a établi une Politique d'interdiction des cadeaux qui interdit l'acceptation ou l'offre de cadeaux, de biens et de tout autre avantage. Cela comprend l'invitation à des repas ou l'acceptation de repas, la participation à des activités et voyages, à la fois domestiques et internationaux, ainsi que toute dépense relative aux voyages reçus de la part de personnes impliquées dans les activités du groupe GC. La Politique d'interdiction des cadeaux vise à garantir la transparence et des opérations commerciales exemptes de corruption du groupe GC, ainsi qu'à établir des normes de bonnes pratiques dans les opérations de la Société. Par conséquent, le personnel du groupe GC doit s'abstenir de toute action susceptible d'influer sur sa capacité à prendre une décision professionnelle ou de faire naître un conflit d'intérêts au sein du groupe. Les membres du personnel ne doivent, en aucun cas, accepter aucun don, bien ou tout autre avantage, et ils sont également tenus d'informer les tiers de la Politique d'interdiction des cadeaux du groupe.

7. Achats et traitement des partenaires commerciaux

L'achat est un processus important qui est déterminant pour la qualité des produits et des services utilisés dans les opérations du groupe. Des procédures doivent donc être mises en place pour le meilleur profit du groupe et pour s'assurer que les achats sont équitables, raisonnables, transparents, vérifiable et justifiables. Par ailleurs, il nous faut mettre l'accent sur la satisfaction des partenaires commerciaux et le développement d'une relation positive avec eux sur la base du respect mutuel et de la confiance.

8. Propriété intellectuelle et utilisation des TIC

La propriété intellectuelle, l'informatique et la communication sont des facteurs clés contribuant à la conduite de l'activité et à l'efficacité opérationnelle, et donc tous les employés sont tenus de respecter les droits des détenteurs de propriété intellectuelle et à utiliser l'informatique et la communication dans le respect des exigences, des annonces et des normes spécifiées par le groupe, et ce sans violer les travaux d'invention, de recherche-développement ou les droits de propriété intellectuelle d'autrui.

Les employés sont également tenus de protéger les informations que le groupe GC leur confie contre tout accès illicite d'une personne non autorisée et de ne jamais divulguer d'informations commerciales stratégiques à une personne non autorisée. Ils ne doivent pas non plus utiliser illégalement les informations du groupe GC pour porter préjudice à la réputation ou aux biens du groupe ou à quiconque ou pour nuire au groupe ou à toute personne. Ils doivent également s'abstenir d'utiliser ces informations au profit de leurs affaires personnelles ou d'une activité illégale.

9. Droits politiques et neutralité

Le groupe GC exerce ses activités légalement avec honnêteté. Il est politiquement neutre et indépendant dans toutes ses décisions et actions. La Société n'a pas établi de politique de contribution politique, financière ou en nature, directe ou indirecte, pour soutenir des politiciens, des partis politiques et des groupes de militants. La Société est également indépendante dans tous ses actes et décisions. Le groupe croit en la démocratie et encourage ses employés à exercer leur droit de vote en conformité avec la constitution.

10. Code de conduite des employés

Les employés du groupe doivent observer le Code de conduite des employés, ainsi que la réglementation du travail, les règles, les exigences et les annonces du groupe. L'objectif du Code est de développer une culture de collaboration, d'améliorer la satisfaction des parties prenantes et de prendre en compte l'égalité et l'honnêteté dans la conduite de nos affaires. Si un employé enfreint le présent Code de conduite, et qu'une enquête impartiale prouve qu'il est fautif, cet employé fera l'objet de mesures disciplinaires conformément aux règlements de la Société et/ou à toute loi applicable.

11. Respect des droits de l'homme

Le groupe GC soutient et reconnaît les principes des droits de l'homme aux échelons domestiques et internationaux en établissant par écrit une Politique en matière de droits de la personne. Il accorde une grande importance au traitement équitable de tous les employés, quel que soit leur lieu de naissance, nationalité, origine ethnique, couleur, origine sociale, religion, statut social, sexe, âge, caractéristique physique ou apparence, langue, opinion politique, propriété, tout autre statut ou toute incapacité sans rapport avec leur performance. Le groupe passe régulièrement en revue ses opérations, et demande à ses opérateurs conjoints de faire de même pour s'assurer que nos sociétés ne soient pas impliquées dans une violation des droits de l'homme ni dans l'exploitation de main-d'œuvre illégale. En outre, le groupe reconnaît les pratiques qui sont bénéfiques pour la communauté mondiale comme le Principe des Droits de l'homme de l'Organisation des Nations unies, ainsi que les restrictions légales en matière d'emploi dans les pays où il a investi. La Société est également consciente de l'importance de traiter avec des clients ou des partenaires commerciaux qui respectent ces principes.

12. Recueil des incidents, plaintes et suggestions / Canaux des informateurs et protection de leurs droits

Le groupe GC a mis en place un département spécifique pour gérer 24 heures sur 24 les rapports d'incidents, plaintes ou suggestions que soumettent les parties prenantes affectées par les opérations de la Société. De plus, le groupe GC fournira

à l'informateur et aux parties concernées une première explication des faits pertinents et proposera des mesures d'atténuation ou de gestion.

Les actionnaires et toutes les parties prenantes peuvent déposer plainte par les voies décrites dans la Politique de dénonciation s'ils sont témoins de toute conduite qui viole le Code de conduite, la Politique de bonne gouvernance d'entreprise, la Politique de conformité, la loi, ou tout autre règlement du groupe GC, ainsi que tout événement qui pourrait porter atteinte au groupe GC. Le groupe gardera les informations obtenues confidentielles et assurera en toute bonne foi une protection à l'informateur.

13. Responsabilités envers les parties prenantes

Il est naturel que la conduite des activités du groupe GC demande la participation de plusieurs parties prenantes telles que les actionnaires, les clients, les partenaires commerciaux, les concurrents, les créanciers, les employés, le secteur public ainsi que les communautés, la société et l'environnement. Chaque partie prenante est soumise à des exigences différentes. Par conséquent, nous avons mis en place une politique pour le traitement responsable de toutes les parties prenantes conformément à leurs besoins particuliers - elle se décline comme suit :

13.1 Traitement des actionnaires

Les actionnaires sont encouragés à exercer leurs droits fondamentaux. Le groupe GC vise à créer la plus haute satisfaction pour eux en tenant compte de la croissance durable de l'entreprise, de la création de valeur ajoutée, de retours sur investissement suffisants, ainsi que des principes de bonne gouvernance d'entreprise.

13.2 Traitement des clients

Le groupe fait tous ses efforts pour donner satisfaction à ses clients comme au public, et conserver leur confiance dans des produits et services de qualité au niveau de prix approprié. Il cherche constamment à améliorer les normes et à maintenir une relation positive et durable avec sa clientèle.

13.3 Traitement des partenaires commerciaux

Prendre en compte l'équité et l'honnêteté dans la conduite des affaires. Ne pas demander à ou accepter, directement ou indirectement, des cadeaux, biens, un soutien ou tout autre avantage de la part d'un partenaire commercial. Protéger les intérêts en collaboration avec les partenaires commerciaux en observant les lois et règles approuvées par les deux parties, et en menant des activités conformes à l'éthique afin de garantir une concurrence loyale, transparente et responsable, et prévenir et lutter vigoureusement contre toute action qui pourrait entraîner de la corruption.

13.4 Traitement des concurrents

Le groupe traite ses concurrents selon les principes internationaux dans le cadre des lois sur la concurrence commerciale et équitable.

13.5 Traitement des créanciers

Le groupe respecte les directives pratiques et les conditions dans un souci d'équité envers les créanciers et rembourse ses dettes dans les délais.

13.6 Traitement du secteur public

Le groupe reconnaît l'importance du secteur public qui est l'une de ses parties prenantes. Des directives ont été établies pour le traitement du secteur public dans les pays où le groupe investit afin d'éviter les conséquences néfastes de toute action.

13.7 Traitement des employés

En devenant une entreprise apprenante, le groupe GC favorise une culture et une ambiance de travail d'équipe, verse une rémunération juste aux employés, garantit un environnement exempt de dangers, reconnaît l'importance du développement et du transfert des connaissances, est à l'écoute des opinions et des suggestions des employés de tous les échelons de manière équitable, favorise et renforce l'organisation culturelle en sachant que tous les employés sont un facteur crucial de réussite, d'avancement et de croissance durable du groupe.

13.8 Traitement des communautés, de la société et de l'environnement

Le groupe GC conduit ses affaires sur la base de la responsabilité vis-à-vis des communautés, de la société et de l'environnement en termes de qualité, de qualité de vie et de préservation des ressources naturelles. Il encourage l'utilisation efficace de l'énergie et est sensible à l'importance de la qualité de vie des communautés qui entourent les usines et de la société au niveau national. Une partie du bénéfice sera allouée pour aider les communautés et la société. Le Code de conduite doit prendre en compte l'impact sur l'environnement dès la phase de construction de l'usine, le choix de la technologie de production, la gestion des déchets ainsi que la recherche et le développement d'innovations pour améliorer l'efficacité énergétique.

13.9 Reconnaissance de l'importance de la qualité, de la sécurité et de l'hygiène au travail

Le groupe GC reconnaît l'importance et la cohérence de la gestion de la qualité, de la sécurité et de l'hygiène au travail. Il établit et actualise également une politique de qualité, de sécurité et d'hygiène au travail ainsi que de bonnes pratiques de développement durable.

14. Concurrence équitable

Le groupe GC s'emploie à se conformer à la loi antitrust et sur la concurrence équitable, et privilégie une concurrence libre et équitable sans favoritisme ni iniquité. En établissant cette politique, le groupe GC doit se conformer aux lois sur la concurrence, y compris les règles et règlements connexes, en Thaïlande et dans tout pays où il opère. La prudence est de mise lors de la gestion de ses activités, et toute directive de la Société doit être respectée. Les pratiques commerciales déloyales et toute action qui pourraient limiter la concurrence et avoir un impact majeur sur l'économie et les consommateurs doivent également être évitées.

15. Prévention en matière de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme

Le groupe GC s'efforce d'éviter d'être impliqué dans un cycle de blanchiment d'argent ou de financement du terrorisme. Il attache une grande importance à une surveillance stricte et au signalement aux autorités responsables de tout acte illicite constaté. En même temps, des comptes et registres précis de toutes les transactions, données financières et actifs doivent être actualisés de manière professionnelle conformément aux lois nationales et internationales applicables. Le groupe GC coopère également pleinement avec les organismes compétents en se conformant aux mesures réglementaires nationales et internationales pour la répression et la prévention du blanchiment d'argent et du financement du terrorisme.

16. Directives sur les indemnités des parties prenantes touchées par la violation des droits

Le groupe GC formule des directives sur la protection des droits des parties prenantes affectées par la violation de leurs droits qui pourrait découler de sa conduite des affaires. Des indemnités d'un montant au moins égal à celui exigé par la loi seront considérées.

CONFORMITÉ AU CODE DE CONDUITE

En fonction des situations, la prise de décision en ce qui concerne des règles de conduite et d'éthique peut s'avérer difficile ou compliquée. En cas d'incertitude, la personne concernée devra agir selon sa discrétion initiale et se poser les questions préliminaires suivantes :

1

L'acte en question est-il légal ?

2

Est-il en conformité avec les politiques et la structure organisationnelle du groupe GC ?

3

Sera-t-il considéré acceptable lors de la divulgation au public ?

4

Pourrait-il diffamer ou ternir l'image du groupe ?

5

Causerait-il des dommages sérieux aux parties prenantes du groupe GC ?



La personne peut aussi demander conseil à son supérieur immédiat dans la hiérarchie, remonter ses problèmes au niveau supérieur ou contacter directement le département concerné.



ACCEPTATION DES PLAINTES CONCERNANT LE CODE DE CONDUITE

PTT Global Chemical PLC s'attend à ce que tous les employés du groupe aident à surveiller l'efficacité opérationnelle conformément à la Politique de conformité, dans le respect de la Politique de bonne gouvernance d'entreprise et du Code de conduite. Toute action qui constitue une violation réelle ou potentielle de ces principes devra être signalée loyalement au supérieur immédiat et plus haut dans la hiérarchie. Les employés pourront consulter le département de l'Audit interne ou de la Gouvernance d'entreprise et du secrétaire général. Toutes les informations reçues demeureront strictement confidentielles.

En outre, les employés du groupe GC pourront déposer plaintes pour un comportement inacceptable ou en violation du Code, en fournissant des pièces justificatives par le canal mis à leur disposition et conformément aux procédures spécifiées pour un examen supplémentaire.

Toutes les plaintes soumises avec des preuves seront traitées de manière équitable, transparente et attentive. Toutes les parties obtiendront justice. La durée de l'enquête sera fixée de manière appropriée. Toutes les plaintes ainsi que les détails personnels de la personne qui les soumet et l'identité des témoins pertinents demeureront confidentiels. Ces personnes se verront accorder une protection pour ne pas être la cible d'attaques durant et après l'enquête.



CODE DE CONDUITE DES RELATIONS AVEC LES INVESTISSEURS

Bonnes pratiques

1. Accomplir ses devoirs de manière intègre et professionnelle
2. Révéler suffisamment d'informations en tenant compte des avantages, des droits et du traitement équitable des parties prenantes.
3. Veiller à ce que les parties prenantes aient accès ou puissent demander les informations nécessaires.
4. L'utilisation d'informations confidentielles ou privilégiées pour en retirer des avantages personnels est strictement interdite.
5. Effectuer des mises à jour régulières pour être au courant des règles, des consignes et des connaissances générales afin d'accroître l'efficacité des responsables des relations avec les investisseurs.
6. La période de silence est de 14 jours calendaires avant la date de l'annonce (les responsables des relations avec les investisseurs ne doivent pas tenir de réunions avec des investisseurs ou des analystes financiers à moins de 14 jours calendaires de la date de l'annonce.
7. Il est interdit aux responsables des relations avec les investisseurs de négocier des titres de la Société pendant les 14 jours calendaires précédant la date de l'annonce, et un jour après la date de l'annonce.



CODE DE CONDUITE DES FOURNISSEURS

Bonnes pratiques

1. Droits de l'homme et des travailleurs

- 1.1 Les fournisseurs doivent respecter les droits de leurs employés en les traitant équitablement et adhérer aux principes internationaux et à toutes les lois applicables.
- 1.2 Les fournisseurs ne doivent pas recourir au travail forcé ou involontaire.
- 1.3 Les fournisseurs ne doivent pas utiliser le travail des enfants et doivent se conformer aux lois qui s'appliquent en matière de travail des enfants.
- 1.4 Les fournisseurs ne doivent pas discriminer pour l'accès à l'emploi sur la base de la race, de la couleur de peau, du sexe, de la religion, de l'âge, de l'incapacité, etc.

2. Environnement, santé et sécurité

- 2.1 Les fournisseurs doivent s'engager pour un environnement durable à travers l'utilisation efficace des ressources.
- 2.2 Les fournisseurs doivent se conformer strictement à toutes les lois environnementales applicables, y compris dans les domaines de la santé, de la sécurité et des lois du travail.
- 2.3 Les fournisseurs doivent s'assurer qu'ils ont mis en place des systèmes de gestion de déchets, d'émissions atmosphériques, et de rejets d'eaux usées sains et sûrs. En outre, ces systèmes-ci doivent être contrôlés régulièrement.
- 2.4 Les fournisseurs doivent protéger la santé et la sécurité du lieu de travail, y compris la mise à disposition d'équipements de protection appropriés pour leurs employés.

3. Éthique et exigences légales

- 3.1 Les fournisseurs doivent mener leurs affaires de façon éthique en respectant strictement les lois applicables.
- 3.2 Les fournisseurs ne doivent pas s'engager dans une quelconque forme de corruption et de pots-de-vin.
- 3.3 Les fournisseurs doivent mener leurs affaires en respectant les directives sur la concurrence.
- 3.4 Les fournisseurs doivent tenir des registres financiers et dossiers commerciaux de toutes les transactions concernant la Société et être prêts à les fournir sur demande.
- 3.5 Les fournisseurs doivent protéger les informations confidentielles de la Société.

S'il est constaté qu'un fournisseur viole une disposition du Code de conduite des fournisseurs, la Société peut lui adresser une lettre d'avertissement et interrompre ou annuler les transactions en cours avec ledit fournisseur. En pareil cas, le fournisseur n'aura droit à aucune indemnisation de la Société



RECOMMANDATIONS ANTICORRUPTION

Politique

Le groupe GC accorde une grande importance aux recommandations anticorruption et s'efforce de se conformer aux lois de lutte contre la fraude, contre la corruption et contre le versement de pots-de-vin impliquant des fonctionnaires du gouvernement et des employés des secteurs privés, à l'intérieur comme à l'extérieur du pays. Le groupe GC favorise également la sensibilisation à la lutte anticorruption au sein de ses équipes.

Le conseil d'administration a rédigé une directive intitulée « Recommandations anticorruption », qui fait partie de la Gouvernance d'entreprise et du Code de conduite pour veiller à ce que le groupe GC se conforme à toutes les politiques prescrites. En outre, ces recommandations doivent être suivies comme une pratique courante à tous les niveaux hiérarchiques du groupe GC. Toute violation des lois qui est jugée inappropriée et contraire à la politique de la Société donnera lieu à des poursuites disciplinaires et judiciaires.

Principes et directives pour le personnel

1. À tous les niveaux de PTT Global Chemical Public Company Limited et de ses filiales, le personnel doit exercer ses fonctions conformément à la législation, la réglementation, les lois antifraude et de lutte contre la corruption, et dans le respect du Code de conduite de la Société et des règles, règlements et directives afférents sans être impliqué, directement ou indirectement, dans aucune forme de corruption.

2. Exercer ses fonctions en toute transparence. Ne pas agir d'une manière qui indique une intention de corruption, y compris verser à, ou recevoir des pots-de-vin de parties prenantes du groupe GC. Cela inclut tout acte commis dans le cadre des fonctions d'un membre du personnel et sous sa responsabilité, directement ou indirectement, en vue d'obtenir des avantages pour l'entreprise, ses employés, ou des personnes concernées.
3. Ne pas négliger ni ignorer des actes pouvant mener à la corruption dans les affaires de la Société et d'une quelconque de ses filiales. Il est du devoir de tous les employés de signaler cette question à leurs supérieurs hiérarchiques ou autorités responsables, ou via le dénonciateur, et de coopérer pleinement à toute enquête.
4. Pour toutes les opérations vulnérables à la corruption, le personnel à tous les niveaux du groupe et de ses filiales est tenu d'agir avec la plus grande prudence dans les cas suivants :
 - 4.1. L'offre et l'acceptation de cadeaux, ainsi que de tout type de divertissement ou autres frais connexes qui doivent respecter les bonnes pratiques énoncées dans le manuel de Gouvernance d'entreprise et dans le Code de conduite.
 - 4.2. Une contribution monétaire ne peut être versée au nom de la Société ou d'une de ses filiales qu'à des organismes dignes de confiance et certifiés agissant pour le bien de la communauté. La contribution en question doit être faite de manière transparente et légale via la procédure établie de la Société. Elle doit également être surveillée et tracée afin d'éviter qu'elle ne serve de prétexte à la corruption.
 - 4.3. Un parrainage pour toute activité ou projet, sous forme d'argent, d'articles ou de biens, ne peut être accordé qu'au nom de la Société ou d'une de ses filiales. Ledit parrainage doit promouvoir les affaires ou la bonne réputation de la Société ou de ses filiales. La transparence doit être assurée en respectant la procédure établie et les dispositions légales de la Société.

- 4.4. Toute relation d'affaires ou procédure d'achat de la Société ou d'une de ses filiales engagée avec des organismes publics ou privés, y compris tout contact avec des agents publics ou privés ou des personnes liées aux affaires, que ce soit en Thaïlande ou à l'étranger, doit être menée de manière honnête conformément aux lois applicables.
- 4.5. Une politique de neutralité politique du groupe autorise chaque membre du personnel à disposer de leurs droits et libertés politiques conformément à la loi. Cependant, chaque membre du personnel doit comprendre qu'il ne doit ni engager ni exécuter aucune activité politique, ou exploiter les ressources de GC ou de ses filiales dans aucune activité politique, ce qui pourrait faire perdre sa neutralité au groupe GC ou engager sa responsabilité pour cette participation ou offre de soutien politique.

Mesures et directives opérationnelles pour la Société

1. Le groupe GC aidera et encouragera l'ensemble de son personnel, ainsi que toute partie impliquée dans ses activités, à réaliser l'importance de la lutte contre la corruption et les sensibilisera à cet égard. Le groupe GC a mis en place des contrôles internes efficaces pour prévenir toute forme de fraude, de corruption et de versement de pots-de-vin dans chaque pays où il a investi.
2. Les Recommandations anticorruption couvrent également les procédures des Ressources humaines, du processus de recrutement et de sélection à la promotion, la formation, l'évaluation des performances et la rémunération offerte aux employés. Quel que soit leur niveau, les superviseurs ont le devoir de communiquer avec leurs subordonnés pour leur faire comprendre et adopter ces directives dans toutes les activités commerciales dont ils sont responsables. Les superviseurs doivent également contrôler et garantir leur efficacité opérationnelle dans le respect de ces directives.

3. Le groupe GC garantira l'équité et la protection à ses employés ou à toute personne qui dépose plainte ou fournit la preuve d'un cas de corruption impliquant la Société et ses filiales, ainsi qu'aux employés qui ont refusé d'y participer. L'informateur et toute partie ayant coopéré au signalement d'un acte de corruption seront protégés en vertu de la Politique de dénonciation.
4. Toute personne qui viole la réglementation de l'emploi dans le domaine de la gestion du personnel se rend coupable de corruption. Les contrevenants feront l'objet de mesures disciplinaires et de sanctions légales si l'infraction est également contraire à la loi en vigueur.
5. GC révisera constamment ces recommandations et mesures opérationnelles pour vérifier leur conformité aux évolutions de la loi, ainsi qu'à celles de nos activités commerciales.

En cas de question au sujet de ces recommandations, veuillez contacter la Gouvernance d'entreprise et le Corporate Secretary Department de PTT Global Chemical Public Company Limited. E-mail : corporategovernance@pttgcgroup.com ou corporatcompliance@pttgcgroup.com.



GLOSSAIRE

La Société se réfère au PTT Global Chemical Public Company Limited.

Filiale se réfère à :

- (A) Une société dans laquelle la Société détient plus de 50% de la totalité des actions avec droit de vote ;
- (B) Une société dans laquelle la Société ci-dessus désignée (A) détient plus de 50% de la totalité des actions avec droit de vote ;
- (C) Une société qui détient des actions de manière enchaînée, à partir de la détention par la Société ci-dessus désignée (B) des actions de cette société dont les actions sont détenues, à condition que chaque niveau de participation implique plus de 50% de toutes les actions avec droit de vote de cette société dont les actions sont détenues ;
- (D) Une société dans laquelle la Société ou les sociétés ci-dessus désignées (A), (B), (C), directement ou indirectement, détiennent collectivement plus de 50% de la totalité des actions avec droit de vote ;
- (E) Une société dans laquelle la Société ou les sociétés ci-dessus désignées (A), (B), (C) ou (D) a le pouvoir de déterminer ses politiques financières et opérationnelles afin d'obtenir des avantages de ses activités.

La détention des actions par la Société ou les sociétés ci-dessus désignées (A), (B), (C) ou (D) inclut également des actions détenues par leurs entités affiliées.

Groupe GC fait référence à PTT Global Chemical Public Company Limited et ses filiales.

Une Société du **Groupe GC** fait référence à une filiale de PTT Global Chemical Public Company Limited.

Administrateur de la Société se réfère à un administrateur de PTT Global Chemical Public Company Limited.

Dirigeant se réfère à un membre exécutif de PTT Global Chemical Public Company Limited et de ses filiales.

Employé se réfère à un employé de PTT Global Chemical Public Company Limited et de ses filiales.

Parties prenantes se réfère à une partie liée au groupe GC de diverses manières telles que les actionnaires, le secteur public, les partenaires commerciaux, les clients, l'entreprise concurrente, le débiteur/créancier, l'employé, la communauté et la société.

Code de conduite de l'entreprise se réfère à des directives comportant les normes pour la conduite de l'entreprise et ayant pour but de réaliser les visions reflétant les valeurs et la culture de l'organisation.

Opération liée se réfère à une transaction entre la Société ou une filiale et une Entité liée de la Société ou une transaction entre une Filiale et une Entité liée à la Filiale.

Autres avantages se réfère à des éléments de valeur tels que remises, divertissements, service, une formation ou tout autre élément de nature similaire.

Définitions et restrictions concernant les conflits d'intérêts

Conflit d'intérêts se réfère à toute activité ou circonstance dans laquelle une personne a un intérêt privé ou personnel ou exerce une influence sur l'exercice des fonctions du groupe GC pour en retirer un avantage personnel.

Partie liée / Proche parent se réfère au père, à la mère, au conjoint, à l'enfant, à l'enfant adoptif, aux frères et sœurs, au conjoint de l'enfant et au conjoint de l'enfant adoptif.

Exemples de conflits d'intérêts avec soi-même ou une partie liée

- 1) Engagement dans des affaires avec, ou fourniture de tout service au groupe GC tel que :
 - Achat ou vente de produits / fourniture ou acceptation de services.
 - Location à bail ou location d'actifs.
 - Engagement dans toute transaction avec le groupe GC. Ces transactions incluent la prestation de services professionnels et de conseil pour lesquels une rémunération est perçue.
 - Participation à un processus de soumission ou d'appel d'offres.
 - Intérêts dans un contrat commercial avec le groupe GC.
 - Occupation d'un poste de direction ou exécutif, ou détention de plus de 10% de la totalité des parts avec droits de vote dans une entreprise qui effectue des transactions commerciales avec le groupe GC.

- 2) Engagement dans une activité qui est en concurrence avec celle du groupe GC, telle que :
 - Engagement dans une entreprise ou établissement d'une société ou d'une personne morale qui est engagée dans la même activité que le groupe GC.
 - Occupation d'un poste de direction ou exécutif, ou détention de plus de 10% de la totalité des parts avec droits de vote dans une activité du même type que celle du groupe GC.

Définitions et restrictions concernant les technologies de l'information et les pratiques de communication

Technologies de l'information et de la communication ou TIC fait référence à l'intégration des systèmes d'information et de communication comprenant la radio, la télévision, la télécopie, le téléphone et d'autres dispositifs de communication avec des logiciels, bases de données et services d'information, y compris divers réseaux de télécommunication qui sont interconnectés et compatibles.

Définitions et restrictions concernant les Recommandations anticorruption

Corruption fait référence à l'exercice ou au non-exercice de fonctions, ou à l'exercice d'un pouvoir de manière inappropriée, que ce soit pour verser ou recevoir des pots-de-vin, ou pour proposer ou promettre un pot-de-vin. Cela inclut également le fait de demander ou d'exiger des actifs ou de l'argent ainsi que des cadeaux, des droits ou d'autres avantages contraires à la morale et à l'éthique, ainsi que de s'opposer aux lois, règles, règlements et politiques. Cela inclut toute conduite qui mène l'entreprise, des membres du personnel ou des parties liées à recevoir des avantages auxquels ils n'ont pas droit. Cela s'applique au niveau national et international à des fonctionnaires du gouvernement ou à des individus participant à des activités de PTT Global Chemical Public Company Limited ou de ses filiales.

Soutien politique fait référence au fait d'offrir des actifs et de l'argent ainsi que des cadeaux, des droits ou d'autres avantages pour aider, soutenir ou avantager des partis politiques de quelque façon. Cela s'applique également aux politiciens ou à toute personne dont les fonctions incluent la politique ou des activités politiques, directement ou indirectement.

Personne liée fait référence aux conjoints, enfants, parents, frères et sœurs ou parents proches des administrateurs, dirigeants et employés à tous les niveaux de PTT Global Chemical Public Company Limited et de ses filiales.