



Est. 1892

# TongaatHulett®

## CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA NOS NEGÓCIOS



We succeed  
through  
excellence and  
innovation



We grow and  
win in teams



We take  
accountability



Integrity and  
ethics guide  
our way



We care and do  
our best



Safely home  
every day

## Table of Contents

1.	Preâmbulo .....	3
2.	Introdução.....	3
3.	Objecto.....	4
4.	Objectivo.....	4
5.	Escopo .....	4
6.	Conformidade com Leis e Regulamentos .....	5
7.	Direitos Humanos.....	5
8.	Conflito de Interesses.....	6
9.	Responsabilidade de Segurança, Saúde e Meio Ambiente .....	10
10.	Comportamento Antitrust e Concorrencial .....	10
11.	Apoio político e relações com o Governo.....	11
12.	Fundos e activos .....	12
13.	Registos.....	12
14.	Lidar com pessoas e organizações externas .....	12
15.	Privacidade e confidencialidade .....	13
16.	Violação do Código.....	14
17.	Implementação do código.....	15
18.	Comunicação da Política.....	15
19.	Administração .....	15
20.	Revisão da Política .....	15
21.	Data de implementação .....	15

## 1. Preâmbulo

- 1.1. Em 2019, uma nova equipe de gestão da Tongaat Hulett conduziu uma análise estratégica e financeira abrangente do negócio que trouxe à luz algumas irregularidades históricas, práticas financeiras questionáveis e lapsos de governança dentro da empresa. A empresa iniciou uma investigação forense independente completa que descobriu fraude e má conduta que tiveram impactos financeiros e de reputação de longo prazo na Tongaat Hulett.
- 1.2. Desde esta descoberta, a Tongaat Hulett tomou medidas decisivas para corrigir os erros do passado, para incutir a cultura certa em sua força de trabalho e para implementar políticas e procedimentos para fortalecer a ética empresarial, práticas e controles.
- 1.3. O Conselho de Administração ("o Conselho") está comprometido em restabelecer firmemente a integridade e a transparência e incansavelmente incutir boa governança para alcançar os resultados de governança corporativa do Rei IV de criação de valor sustentável, uma cultura ética, controle eficaz e confiança, um bom reputação e legitimidade.
- 1.4. Os códigos de conduta, por sua própria natureza, são aplicados retrospectivamente, mas são blocos de construção essenciais para garantir que as práticas ilícitas do passado sejam erradicadas dos negócios e substituídas por plataformas legítimas e sustentáveis para a realização de negócios que irão restaurar a reputação e estatura da Tongaat Hulett . O Código de Conduta e Ética Empresarial da Tongaat Hulett ("o Código") é a base deste processo. Confiança, um bom reputação e legitimidade.
- 1.5. Temos sucesso por meio da excelência e inovação. Crescemos e vencemos em equipes. Assumimos responsabilidade. Integridade e ética guiam nosso caminho. Nós nos importamos e fazemos o nosso melhor. Todos os dias para casa com segurança.

## 2. Introdução

- 2.1. Como ponto focal e guardião da governança corporativa da organização, o Conselho de Administração da Tongaat Hulett confirma o seu compromisso de liderar a organização de forma ética e eficaz; e garantir que a ética da organização seja regida de forma a apoiar o estabelecimento de uma cultura ética.
- 2.2. A Tongaat Hulett Limited ("a Empresa") e todas as suas subsidiárias e associados estão comprometidos com uma política de liderança ética, negociação justa e integridade na condução de seus negócios. Esse compromisso, que é endossado activamente pelo Conselho de Administração, é baseado na crença fundamental de que os negócios devem ser conduzidos de maneira honesta, justa e legal.

- 2.3. O cumprimento do Código por todos os trabalhadores e partes interessadas é obrigatório. Se os trabalhadores tomarem conhecimento ou suspeitarem de uma violação do Código, eles devem relatar o assunto de forma imediata e confidencial, conforme estabelecido na Seção 16 deste documento. O assunto será investigado e tratado conforme estabelecido na secção pertinente.
- 2.4. A empresa tomará todas as medidas razoáveis para garantir que todos os trabalhadores e outras partes interessadas sejam informados sobre os princípios contidos no Código. Por sua vez, todos os trabalhadores da Tongaat Hulett têm a responsabilidade de ler, compreender e cumprir o Código e outras políticas aplicáveis da empresa.
- 2.5. Se os trabalhadores estiverem em dúvida sobre a aplicação do Código, ou desejam levantar questões de boa fé, eles devem discutir o assunto com a pessoa a quem se reportam ou uma pessoa no nível de gestão responsável por Recursos Humanos, ou o Diretor da operação em questão, ou o Secretário da sociedade da empresa.
- 2.6. A Tongaat Hulett proíbe estritamente qualquer intimidação, vitimização, retaliação ou assédio de quaisquer partes interessadas (incluindo trabalhadores, parceiros de negócios e fornecedores) que, de boa fé, levantem ou relatem uma preocupação que eles razoavelmente acreditam ser uma violação do Código. Nenhum trabalhador, independentemente do país de operação, será demitido, suspenso, ameaçado ou sofrerá retaliação por denunciar uma violação do Código.

### 3. Objecto

- 3.1. O Código tem como objetivo nutrir uma cultura de integridade, responsabilidade, transparência e justiça, e manter a confiança e a confiança de todas as partes interessadas da Tongaat Hulett.

### 4. Objectivo

- 4.1. O código é projetado para informar e orientar todas as partes interessadas em relação aos padrões de comportamento ético e às expectativas da empresa em todas as actividades de negócios e decisões que afectam as comunidades, concorrentes, o meio ambiente, governo e reguladores, acionistas e investidores, bem como a reputação da organização.

### 5. Escopo

- 5.1. O código se aplica igualmente aos directores, trabalhadores (incluindo trabalhadores sazonais e contratados), prestadores de serviços, fornecedores e outros representantes da empresa (partes interessadas) em todas as operações e áreas geográficas. O Conselho de administração e a Direcção

executiva, especificamente, reconhecem que não estão excluídos do cumprimento do Código e também reconhecem sua responsabilidade pela implementação, comunicação e supervisão do Código.

## 6. Conformidade com Leis e Regulamentos

- 6.1. A Tongaat Hulett cumpre todas as leis e regulamentos aplicáveis relacionados às suas operações. Qualquer violação da lei ou negócios antiéticos por parte de qualquer actividade do trabalhador não será tolerada. Os trabalhadores devem garantir que sua conduta não possa ser interpretada como uma violação das leis e regulamentos aplicáveis.
- 6.2. A Tongaat Hulett está empenhada em detectar, prevenir e combater fraudes, roubos e outras formas de crimes económicos, como corrupção, suborno ou lavagem de dinheiro, que possam afectar os seus negócios. A empresa adopta uma abordagem de tolerância zero em relação a essas actividades e iniciará processos judiciais contra os perpetradores de forma consistente. Agentes e outros não trabalhadores não podem ser usados para contornar a lei.
- 6.3. Os trabalhadores devem ter em mente que a percepção de suas ações por terceiros é importante e devem, portanto, agir de acordo para garantir que sua conduta esteja em conformidade com os princípios estabelecidos no Código, assim como directores, parceiros de negócios e outras partes afectadas.

## 7. Direitos Humanos

- 7.1. Como signatária da Declaração Universal dos Direitos Humanos, a empresa se compromete a respeitar os direitos humanos internacionalmente reconhecidos expressos na Carta Internacional de Direitos Humanos e pela Organização Internacional do Trabalho. Isso inclui o compromisso de evitar causar ou contribuir para impactos adversos aos direitos humanos por meio de actividades comerciais e buscar prevenir ou mitigar impactos adversos aos direitos humanos que estão diretamente ligados às operações, produtos ou serviços da Tongaat Hulett por meio de relações comerciais.
- 7.2. A Tongaat Hulett confirma o seu compromisso com o engajamento transparente e contínuo com as partes interessadas em resposta a questões específicas de direitos humanos que podem ser levantadas de tempos em tempos. Os relatórios de acordo com as Diretrizes para Relatórios de Sustentabilidade dos Padrões da Global Reporting Initiative (GRI) são abordados no relatório anual integrado da empresa.
- 7.3. O cumprimento da Política de Direitos Humanos da empresa é obrigatório.

## 8. Conflito de Interesses

- 8.1. Espera-se que os trabalhadores desempenhem suas funções de maneira consciente, honesta e de acordo com o melhor interesse da empresa.
- 8.2. O conhecimento obtido por meio do emprego não deve ser usado para vantagem privada ou pessoal ou de maneira que surja um conflito ou aparência de conflito entre os interesses da empresa e os interesses pessoais. Um conflito pode surgir quando um trabalhador, um membro da família ou amigo de um trabalhador ou uma empresa com a qual o trabalhador ou família está associado obtém um ganho, vantagem ou lucro em virtude da posição do trabalhador na empresa ou conhecimento obtido por meio dessa posição .
- 8.3. Qualquer forma de nepotismo ou tratamento preferencial envolvendo família ou amigo / associado representa um conflito de interesses inaceitável e não será tolerado. Para este fim, os trabalhadores da Tongaat Hulett Limited estão proibidos de negociar com a empresa para ganho pessoal.
- 8.4. Se os trabalhadores sentem que um curso de ação que eles seguirem, estão buscando ou estão pensando em prosseguir, pode envolver uma situação de conflito de interesses ou uma situação de conflito de interesses percebida, eles devem informar imediatamente todos os factos à pessoa a quem se reportam obter orientação. Onde houver mais orientação e / ou clareza, o escritório do Secretário da Empresa deve ser notificado.
- 8.5. Os trabalhadores devem se familiarizar com a Política de Conflito de Interesses, que está disponível na Intranet por meio do seguinte hiperlink: [Conflict of Interest Policy](#)

### Actividades externas, empregos e participação na Administração

- 8.7. Todos compartilhamos uma responsabilidade muito real de contribuir com nossas comunidades locais, e a participação dos trabalhadores em actividades religiosas, beneficentes, educacionais e cívicas é incentivada. Os trabalhadores devem, no entanto, evitar adquirir qualquer interesse comercial ou participar de qualquer actividade que crie, ou pareça criar:
  - 8.7.1. uma demanda excessiva de seu tempo, atenção e energia, o que reduziria seus melhores esforços no trabalho; ou
  - 8.7.2. um conflito de interesses - isto é, uma obrigação, interesse ou distração que poderia interferir ou parecer interferir com seu exercício independente de julgamento no melhor interesse da empresa; ou
  - 8.7.3. prejudicar o nome, imagem ou reputação da Tongaat Hulett ou prejudicar a reputação da empresa. Os trabalhadores em todos os níveis, e em particular a alta administração e executivos, devem evitar ser afiliados a quaisquer empresas, agrupamentos ou facções que possam comprometer a integridade ou reputação da empresa.

- 8.8. O emprego externo não pode ser aceite sem a aprovação prévia por escrito do Executivo de Recursos Humanos em questão. Os trabalhadores que ocupam, ou foram convidados a ocupar, cargos de administração externa devem tomar cuidado especial para garantir o cumprimento de todas as disposições deste Código. Quando as diretorias de negócios externas estão sendo consideradas, a aprovação prévia por escrito deve ser obtida do Executivo de Recursos Humanos em questão, ou do gerente de linha relevante.

#### Relacionamento com clientes e fornecedores

- 8.9. É reconhecido que as relações com clientes e fornecedores dão origem a muitas situações potenciais onde podem surgir conflitos de interesses, reais ou percebidos. Os trabalhadores devem garantir que são independentes e são vistos como independentes de qualquer organização empresarial que tenha uma relação contratual ou que forneça bens ou serviços à empresa, se tal relação puder influenciar ou criar a impressão de influenciar suas decisões no desempenho de seus deveres. Em tais circunstâncias, os trabalhadores não devem investir, nem adquirir um interesse financeiro, direta ou indiretamente, em tal organização.

#### Presentes, hospitalidade e favores

- 8.10. Os conflitos de interesses podem surgir quando os trabalhadores oferecem ou aceitam presentes, hospitalidade ou outros favores que podem, ou poderiam ser percebidos, influenciar seu julgamento ou objetividade ou criar uma expectativa ou obrigação de retribuir de qualquer forma, em relação a transações comerciais como colocação de pedidos e contratos.
- 8.11. Os trabalhadores são aconselhados a não oferecer ou aceitar presentes, hospitalidade ou outros favores de fornecedores de bens ou serviços, ou qualquer outra categoria de pessoa ou instituição, em troca de qualquer tipo de favor, serviço ou tratamento oferecido pelo fato de ser trabalhador da companhia. O recebimento de dinheiro ou equivalente a dinheiro é estritamente proibido, bem como dar ou receber presentes que infringem a lei.
- 8.12. No entanto, a aceitação do seguinte não seria considerada contrária a essa política:
- 8.12.1. Assunto promocional e publicitário de valor comercial limitado, que não afeta a independência ou julgamento e não excede R500;
  - 8.12.2. Entretenimento de negócios, como almoços, coquetéis ou jantares, desde que tal entretenimento seja ocasional e não excessivo;
  - 8.12.3. Hospitalidade pessoal ocasional, como ingressos para eventos esportivos ou teatros locais, desde que o custo de qualquer acomodação e passagens aéreas (quando aplicável) seja suportado pelo destinatário;

- 8.12.4. Pode haver ocasiões em que seja apropriado que os trabalhadores ofereçam ou aceitem um presente como forma de agradecimento por um serviço prestado ou recebido, caso em que um presente que não exceda as diretrizes acima seria aceitável. Presentes que excedam esse valor requerem a aprovação do executivo da Tongaat Hulett responsável pela operação em questão;
- 8.12.5. Os presentes recebidos por trabalhadores devem ser declarados atempadamente no registro de presentes mantido pelo departamento de RH relevante. O referido registro deve descrever os detalhes do trabalhador relevante, a natureza do presente, a fonte e o valor do presente e a data de recebimento;
- 8.12.6. Além disso, favores pessoais ou outro tratamento preferencial não devem ser aceitos por nenhum trabalhador quando são oferecidos por causa da posição do trabalhador na empresa e, portanto, podem tender a colocar o destinatário sob obrigação;
- 8.13. Certas funções ou áreas operacionais, como compras, podem ter regras mais detalhadas que regem o recebimento de presentes, hospitalidade ou outros favores.
- 8.14. Se houver qualquer dúvida se um presente, entretenimento ou hospitalidade é aceitável, o assunto deve ser discutido com a gerência de linha relevante, o executivo responsável da Tongaat Hulett, o departamento de RH ou esclarecimento deve ser obtido junto ao escritório do Secretário da Empresa. Uma abordagem conservadora para dar e receber presentes e hospitalidade deve ser adotada.
- 8.15. Familiarize-se com a Política de Presentes e Hospitalidade da empresa, que está disponível na Intranet por meio do seguinte hiperlink: [Gifts and Hospitality Policy](#)

#### Solicitação de presentes, patrocínios e dinheiro

- 8.16. Nenhum trabalhador pode solicitar presentes, patrocínios ou doações de qualquer fornecedor ou cliente da empresa sem a permissão por escrito do executivo da Tongaat Hulett responsável pela operação em questão, independentemente da causa para a qual presentes, patrocínios e doações podem ser necessários. Isso incluirá solicitações em nome de qualquer clube esportivo, social ou de serviço em circunstâncias em que o trabalhador possa ser percebido como ocupando um cargo na empresa de forma que o fornecedor ou cliente em questão se sinta de alguma forma obrigado a fazer um presente, patrocínio ou doação por conta de seu relacionamento com a empresa.
- 8.17. Consequentemente, quando a permissão do executivo da Tongaat Hulett responsável pela operação em questão foi obtida para um trabalhador abordar



clientes ou fornecedores, deve ficar bem claro para esses clientes e fornecedores que a abordagem não é em nome da empresa ou de qualquer parte disso e a relação do cliente ou fornecedor com a empresa não tem influência na sua resposta.

#### Investimentos pessoais

- 8.18. É respeitado o direito de todos os trabalhadores de tomarem decisões pessoais de investimento conforme entendam adequado, desde que essas decisões não violem as disposições de conflito de interesses deste Código, qualquer legislação aplicável ou quaisquer políticas ou procedimentos estabelecidos pelas várias áreas operacionais da empresa, e desde que essas decisões não sejam tomadas com base em informações materiais não públicas adquiridas em razão da ligação de qualquer trabalhador com a empresa. Os trabalhadores não devem permitir que suas transações de investimento pessoal tenham prioridade sobre as transações para a empresa e seus clientes.
- 8.19. Ao considerar a aplicação desta seção, os trabalhadores devem garantir que nenhuma decisão de investimento seja feita por sua própria conta com alguém com quem tenham um relacionamento próximo ou que possa influenciar adversamente seu julgamento ou decisões no desempenho de suas funções. Além disso, os trabalhadores que estiverem de posse de informações materiais não públicas pertencentes à empresa não devem usar essas informações por conta própria, nem repassá-las a terceiros para seu uso.
- 8.20. Os trabalhadores envolvidos na realização de atividades de investimento em nome da empresa e aqueles que, pela natureza de suas funções ou posições, estão expostos a informações sensíveis ao preço, estão sujeitos a regras adicionais que regem os investimentos pessoais. Isso pode ser imposto pela Lei das Sociedades, Bolsas de Valores, Painel de Regulamentação de Valores Mobiliários e outros órgãos reguladores, associações industriais e administração. As regras incluem requisitos para o trabalhador:
- 8.20.1. obter aprovação prévia para, e relatar sobre sua atividade de investimento pessoal e a atividade de investimento dessas pessoas; e
- 8.20.2. abster-se de negociar as ações da Tongaat Hulett durante certos períodos restritos.

#### Remuneração

- 8.21. Nenhum trabalhador pode receber comissões ou outra remuneração relacionada à venda de qualquer produto da empresa, exceto conforme especificamente previsto nos termos de emprego de um indivíduo.

## 9. Responsabilidade de Segurança, Saúde e Meio Ambiente

### Saúde e Segurança

- 9.1. A empresa está empenhada em garantir um ambiente de trabalho seguro para todos os seus trabalhadores.
- 9.2. Os trabalhadores que tomam conhecimento das circunstâncias relativas às operações ou atividades da empresa que representam um risco real ou potencial à saúde, segurança ou meio ambiente devem relatar o assunto conforme estabelecido na Seção 16 deste documento.

### Uso de recursos

- 9.3. A empresa está comprometida em conservar os recursos usados em suas operações comerciais. Todos os trabalhadores devem envidar seus melhores esforços para fazer uso eficiente dos recursos e reutilizar e reciclar suprimentos e materiais sempre que possível.

### Gestão ambiental

- 9.4. A empresa está comprometida com práticas ambientais sólidas e se esforça para se conduzir de uma maneira que tenha o devido respeito ao meio ambiente e às comunidades vizinhas como um cidadão corporativo responsável e zeloso. As práticas operacionais para lidar com o impacto ambiental de suas atividades comerciais foram desenvolvidas integrando o controle da poluição, a gestão de resíduos e as atividades de reabilitação aos procedimentos operacionais. Os trabalhadores devem dar atenção oportuna às questões ambientais.

## 10. Comportamento Antitrust e Concorrencial

- 10.1. Tongaat Hulett não se envolve em quaisquer práticas anti competitivas, acordos ou entendimentos de qualquer tipo com concorrentes em todos os países em que opera. Todos os compromissos de negócios devem ser conduzidos de forma honesta, transparente e em concorrência leal com concorrentes, agentes e fornecedores. Todos os trabalhadores em todos os níveis devem abster-se de qualquer comportamento anti competitivo ou até mesmo serem vistos como parte em tal comportamento. Exemplos de comportamento anti concorrencial incluem casos em que os concorrentes tentam obter informações confidenciais, como preços ou volumes, ou clientes, ou se envolvem em atividades conjuntas de fixação de preços, ou acordos sobre capacidades de produção, ou "acordos de cavalheiros" que são projetados para restringir a concorrência, entre outros.
- 10.2. Os trabalhadores são incentivados a relatar práticas e casos conhecidos de comportamento anti competitivo. Da mesma forma, os trabalhadores são incentivados a buscar clareza se houver alguma dúvida sobre o

comportamento anti competitivo de seu gerente de linha, executivo em questão ou escritório do Secretário da Empresa.

- 10.3. Violações graves conhecidas deste requisito devem ser relatadas diretamente ao CEO.

## 11. Apoio político e relações com o Governo

- 11.1. A participação pessoal dos trabalhadores no processo político é incentivada e o direito à privacidade absoluta em relação à atividade política pessoal é respeitado. Nenhuma tentativa de influenciar qualquer atividade será feita, desde que não haja interrupção das atividades no local de trabalho e não contribua para a agitação industrial.
- 11.2. Os trabalhadores em todos os níveis, e em particular a alta administração e executivos, devem evitar ser publicamente afiliados ou vistos como publicamente afiliados a quaisquer grupos ou facções políticas que possam comprometer a integridade ou reputação da empresa.
- 11.3. Os fundos, bens ou serviços da empresa, no entanto, não devem ser usados como contribuições para partidos políticos ou seus candidatos, e as instalações não devem ser disponibilizadas para candidatos ou campanhas, a menos que especificamente autorizado pelo CEO ou pelo Conselho, conforme apropriado.
- 11.4. São destacados os pontos seguintes:
- 11.4.1. Existe uma interface regular com departamentos governamentais a nível local, provincial e nacional, no decurso normal dos negócios nos vários países em que opera. Tal envolvimento em nível governamental deve permanecer ético e alinhado com os princípios e espírito do Código.
- 11.4.2. Todos os trabalhadores, trabalhadores e diretores da empresa devem interagir nesses fóruns com integridade, honestidade, transparência e respeito.
- 11.4.3. Nenhum pagamento ou contribuição deve ser feito ou oferecido em nome da Tongaat Hulett como um incentivo para benefícios futuros ou interferência em negociações comerciais justas.
- 11.4.4. Os trabalhadores são incentivados a buscar orientação ou clareza e obter as aprovações necessárias antes de se envolver em qualquer atividade governamental ou política em nome da empresa.
- 11.4.5. Todos os trabalhadores e directores da empresa devem cumprir a Política Anti-Suborno e Corrupção da empresa que pode ser acedida através do seguinte hiperlink: [Anti-Bribery and Corruption Policy](#)

## 12. Fundos e activos

- 12.1. Vários controles internos foram desenvolvidos para proteger os activos da empresa e evitar fraudes e desonestidade. Todos os trabalhadores que têm acesso a fundos em qualquer forma devem sempre seguir os procedimentos prescritos para registrar, manusear e proteger esses fundos. As áreas operacionais podem implementar políticas e procedimentos relativos à proteção dos ativos da empresa, incluindo software de computador.
- 12.2. Os trabalhadores devem, em todos os momentos, garantir que os fundos e ativos da empresa sejam usados apenas para fins comerciais legítimos. Quando a posição de um trabalhador exige que os fundos sejam gastos, é responsabilidade do indivíduo usar o bom senso para garantir que o valor apropriado seja recebido pela empresa para tais despesas.
- 12.3. Se os trabalhadores tomarem conhecimento de qualquer evidência de que fundos ou ativos possam ter sido usados de maneira fraudulenta ou imprópria, eles devem avisar a empresa de forma imediata e confidencial, conforme estabelecido na Seção 16 deste documento.

## 13. Registos

- 13.1. Livros e registros devem refletir todas as transações comerciais de maneira precisa e oportuna. Receitas, despesas, ativos ou passivos não divulgados ou não registrados não são permitidos, e os trabalhadores responsáveis pelas funções de contabilidade e manutenção de registros devem ser diligentes na aplicação das práticas adequadas.
- 13.2. Se os trabalhadores tomarem conhecimento de qualquer evidência de que os livros e registros possam ter sido registrados ou ajustados de maneira fraudulenta ou imprópria, eles devem avisar a empresa imediatamente e confidencialmente, conforme estabelecido na Seção 16 deste documento.

## 14. Lidar com pessoas e organizações externas

### Comunicações rápidas

- 14.1. A empresa se esforça para obter comunicações completas, precisas e oportunas com todas as partes com quem faz negócios, bem como com as autoridades governamentais e o público. Além disso, a comunicação interna imediata é incentivada.
- 14.2. Uma resposta rápida, cortês e precisa deve ser feita a todas as solicitações razoáveis de informações e outras comunicações do cliente. Quaisquer reclamações devem ser tratadas de acordo com os procedimentos internos estabelecidos pelas várias áreas operacionais e leis aplicáveis.

### Relações com a mídia

- 14.3. Além das comunicações diárias com pessoas e organizações externas, a empresa, ocasionalmente, será solicitada a expressar suas opiniões à mídia sobre determinados assuntos. Os trabalhadores abordados pela mídia devem entrar em contato imediatamente com o executivo da Tongaat Hulett responsável pela operação em questão.
- 14.4. Um trabalhador, ao lidar com qualquer pessoa de fora da empresa, incluindo trabalhadores públicos, deve tomar cuidado para não comprometer a integridade ou prejudicar a reputação de qualquer pessoa, empresa ou órgão governamental externo, ou da empresa. Como regra geral, a posição da empresa sobre políticas públicas ou questões da indústria será tratada pela alta administração em consulta com o executivo da Tongaat Hulett responsável pela operação em questão. O texto dos artigos para publicação, discursos públicos e endereços sobre a empresa e seus negócios devem ser revisados previamente com o executivo da Tongaat Hulett responsável pela operação em questão.
- 14.5. Os trabalhadores devem separar suas funções pessoais da posição da empresa ao se comunicarem sobre assuntos que não envolvam os negócios da empresa. Eles devem ter um cuidado especial para garantir que não sejam identificados com a empresa ao realizar atividades pessoais ou políticas, a menos que essa identificação tenha sido especificamente autorizada com antecedência pela empresa.

## 15. Privacidade e confidencialidade

- 15.1. No curso normal dos negócios, uma quantidade considerável de informações é acumulada. Os seguintes princípios devem ser observados:

### Obtenção e proteção de informação

- 15.1.1. Apenas as informações necessárias para os negócios da empresa devem ser coletadas, usadas e retidas. Quando forem necessárias informações pessoais, sempre que possível, elas devem ser obtidas diretamente da pessoa em questão. Apenas fontes confiáveis e confiáveis devem ser usadas para complementar essas informações. As informações só devem ser retidas pelo tempo que for necessário ou exigido por lei, e essas informações devem ser fisicamente protegidas e protegidas.

### Acesso à informação

- 15.1.2. As informações com relação a qualquer produto confidencial, plano ou transação comercial, ou informações pessoais relacionadas aos

trabalhadores, incluindo seus salários, não devem ser divulgadas por nenhum trabalhador, a menos e até que a devida autorização para tal divulgação seja obtida. Além disso, as áreas operacionais devem implementar políticas e procedimentos para evitar a transmissão indevida dentro da empresa de informações relevantes não públicas sobre empresas de capital aberto.

## 16. Violação do Código

- 16.1. Qualquer violação deste Código é um assunto sério. Ao mesmo tempo, qualquer suspeita ou suposta violação sob investigação deve ser tratada com a máxima confidencialidade.
- 16.2. Se os trabalhadores acreditarem que suas próprias ações infringiram ou podem ter violado o Código, eles devem informar a pessoa a quem se reportam ou a uma pessoa de nível de Direção responsável por Recursos Humanos, ou ao executivo da Tongaat Hulett responsável pela operação em questão, ou para o Secretário corporativo da empresa.
- 16.3. Se os trabalhadores suspeitarem que uma violação do Código foi cometida por outro trabalhador, eles devem comunicar isso imediata e confidencialmente, de preferência por escrito, à pessoa a quem se reportam ou a uma das pessoas de nível executivo mencionadas acima. Eles não devem confrontar o indivíduo em questão. Seguindo este processo, a confidencialidade será mantida, e o assunto será investigado de forma imparcial.
- 16.4. Como a violação do Código é um assunto sério, pode resultar em ação disciplinar, incluindo rescisão do contrato de trabalho. Certas violações do Código também podem resultar em processos civis ou criminais. O Tongaat Hulett adota uma abordagem de tolerância zero em relação ao comportamento antiético e o executivo e o Conselho do Tongaat Hulett estão empenhados em buscar vigorosamente todos os caminhos necessários para erradicar o comportamento antiético e trazer os perpetradores para a autuação.

- 16.5. Os trabalhadores também podem utilizar a linha direta Tip-offs Anonymous de forma confidencial e anônima. A linha direta 24 horas é operada pela Deloitte e eles podem ser contatados pelos seguintes meios:

E-mail: [Tongaath@tip-offs.com](mailto:Tongaath@tip-offs.com) Site: [www.tip-offs.com](http://www.tip-offs.com)

Ou ligue para o número FreeCall em seu país:

- África do Sul: 0800 212 187
- Moçambique: 82 3 450 (TDM) ou 800 333 312 (Vodacom)
- Zimbábue: 0800 4100/1 (Tel One), 0808 5500/4461 (Econet), 0716 800 189/90 (NetOne) ou 0732 220 220/0732 330 330 (Telecel)
- Botswana: 7111 9761 (Mascom), 0800 600 644 (BTC) ou 1144 (Orange)

- 16.6. Mais detalhes estão disponíveis na Política de Denúncias, que pode ser acessada através do seguinte hiperlink: [Whistle Blower Policy](#)

## 17. Implementação do código

- 17.1. As operações devem garantir :

17.1.1. O monitoramento e a aplicação do Código;

17.1.2. Comunicação / consulta com todos os trabalhadores em relação aos padrões de comportamento ético e procedimentos de conformidade; e

17.1.3. Aplicação da disciplina em relação às violações do Código.

## 18. Comunicação da Política

- 18.1. Para que o Código seja sustentável, ele deve ser apoiado por um programa estruturado de educação, comunicação e conscientização.

## 19. Administração

- 19.1. A Tongaat Hulett tem a responsabilidade geral pela manutenção e operação deste Código.

## 20. Revisão da Política

- 20.1. Este Código deve ser revisto anualmente e como e quando necessário para levar em consideração quaisquer mudanças nas estruturas legais, desenvolvimento organizacional e tendências económicas.

## 21. Data de implementação

- 21.1. Este Código entrará em vigor na data de assinatura pelo Diretor-Presidente.

Mr Gavin Hudson

26/11/2020

---

**SIGNATURE OF CHIEF EXECUTIVE OFFICER**

---

**DATE**



# CODE OF CONDUCT AND BUSINESS ETHICS

## DOCUMENT CONTROL DATA

VERSION 2

LAST REVISION DATE: 29/10/2020

FIRST IMPLEMENTATION DATE: 01/08/2019

DOC. REF. NR. THL28/2020

### APPROVAL RECORD

	DESIGNATION	SIGNATURE	DATE
<b>AUTHOR</b>	Group Company Secretary	Mr Johann van Rooyen	28/11/2020
<b>REVIEWED BY</b>	Business Assurance Executive	Ms Michelle Jean-Louis	29/11/2020
<b>APPROVED BY</b>	Social, Ethics, Health & Safety Committee	Resolution: SE 001/2020	06/11/2020