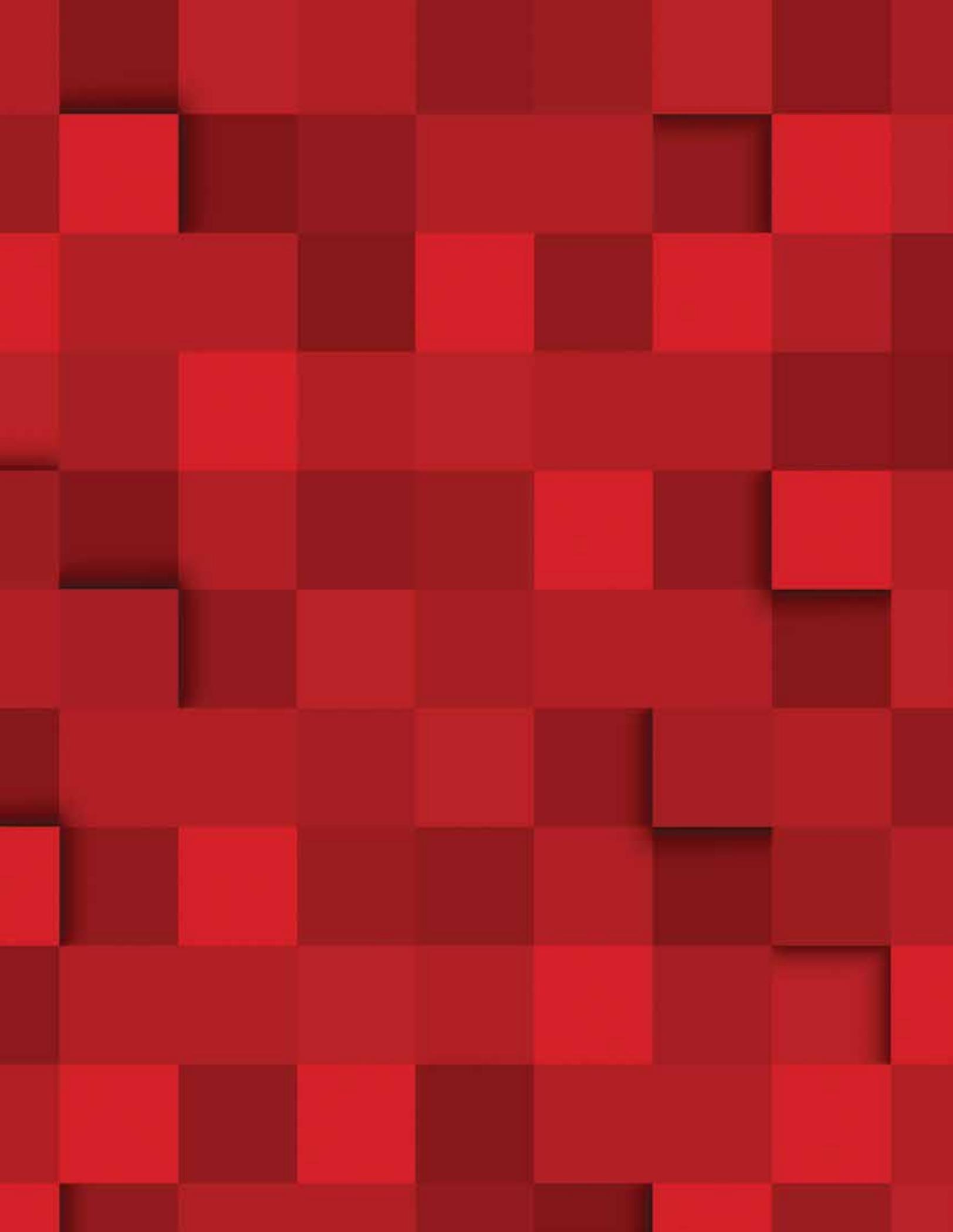




NOSSO CÓDIGO DE CONDUTA



Tudo que fazemos reflete em nossa empresa e em nossa capacidade de ser um líder do setor. Trabalhamos duro para fabricar e entregar ótimos produtos e serviços, mas nunca às custas de nossos Valores Fundamentais.



A Olin está comprometida com nossos Valores Fundamentais: Agir com integridade; impulsionar a inovação e o aperfeiçoamento e motivar os funcionários da Olin. Esse compromisso nos ajuda, em cada decisão que tomamos, a fazer o que é certo.

O Código de Conduta da Olin é nosso guia prático e obrigatório para tomar decisões éticas em todos os níveis, independentemente de nossa posição ou idade. Não importa quais são nossas responsabilidades ou localização ao redor do mundo, o Código se aplica a todos nós: Diretores, executivos, gerentes e funcionários. Todos devem ler, entender e consultar o Código quantas vezes for necessário.

Eu incentivo você a falar com seu gerente ou qualquer um dos outros recursos listados no Código sempre que tiver dúvidas ou preocupações com a tomada de decisão. Por meio do diálogo engajado, aprendemos e garantimos a conformidade, mas, mais importante, vivemos nossos Valores todos os dias e de todas as formas.

Obrigado por seu compromisso em representar a Olin com os mais altos padrões de integridade para permitir o crescimento e prosperidade de nossa empresa a longo prazo.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Scott Sutton".

Scott Sutton,
Presidente e CEO da
Olin Corporation

| | |
|--|-----------|
| Seção 1: Nossos Valores e Nosso Código de Conduta | 6 |
| Nossos Valores | 7 |
| Honestidade sempre | 7 |
| Nosso Código é nosso compromisso | 8 |
| Tomada de decisão ética e a árvore de decisão ética | 8 |
| Todos nós devemos cumprir e nos comprometer com nosso código | 8-9 |
| Buscando orientação | 9 |
| Encorajando a falar e responsabilidade para levantar questões e preocupações | 10 |
| Orientação para funcionários | 10 |
| Orientação para gerentes | 10 |
| Relatando de boa fé | 10 |
| Confidencialidade dos relatos | 10-11 |
| Como nossa empresa investiga denúncias | 11 |
| Proteção contra retaliação | 11 |
| Seção 2: Apoiando um ao outro | 12 |
| Oportunidade de promoção, diversidade e inclusão | 13 |
| Tratando uns aos outros com respeito e proibindo o bullying | 13 |
| Proibindo o bullying | 14 |
| Proibindo o assédio e a discriminação | 14 |
| Proibição de assédio sexual | 15 |
| Prevenindo a violência no local de trabalho | 16 |
| Garantindo que o ambiente de trabalho seja livre de álcool e drogas | 16 |
| Responsabilidades especiais para os gestores em relação a assédio, discriminação, bullying, violência no local de trabalho ou abuso de substâncias | 17 |
| Responsabilidade social corporativa e proteção de direitos humanos | 17 |
| Seção 3: Protegendo nossos dados e ativos | 18 |
| Protegendo nossa privacidade, dados pessoais e a privacidade das informações do cliente | 19 |
| Protegendo a privacidade de nossos funcionários | 19 |
| Privacidade de informações de clientes e consumidores | 19 |
| Protegendo os ativos da Olin | 20 |
| Uso de recursos da empresa | 20 |
| Uso seguro e apropriado de nossas redes | 21 |
| E-mail e Internet | 21 |
| Uso de redes sociais | 21-22 |
| Informações confidenciais | 22 |
| Propriedade intelectual e direitos autorais | 23 |
| Divulgação de informações ao público | 23 |
| Integridade em manutenção de registros e relatórios | 24 |
| Manutenção de registros precisa | 24 |
| Integridade em relatórios e controles financeiros | 24 |
| Relatórios de questões ou dúvidas financeiras | 25 |
| Seção 4: Nosso compromisso com administração, sustentabilidade, qualidade e comunidades | 26 |
| Administração e sustentabilidade em tudo o que fazemos | 27 |
| Práticas de produção ambiental, sanitária, de segurança e qualidade da Olin | 28 |
| Qualidade dos produtos | 28 |
| Política ambiental, de saúde e de segurança | 29 |

| | |
|--|-----------|
| Seção 5: Evitando conflitos de interesse | 30 |
| Garantindo que não haja conflitos de interesses | 31 |
| Emprego externo e segundo emprego | 31 |
| Trabalhando com familiares e amigos | 32 |
| Propriedade ou investimentos em outras empresas | 32 |
| Competindo com a Olin ou aproveitando oportunidades de negócios | 32 |
| Participação em conselhos e comitês | 32 |
| Informações privilegiadas e negociação de títulos | 33 |
| Seção 6: Presentes, anticorrupção e práticas gerais de negócios | 34 |
| Agindo com integridade | 35 |
| Definições e o que precisamos ter em mente | 35 |
| Oferecendo e recebendo presentes e entretenimento | 36 |
| Presentes | 36 |
| Refeições e entretenimento | 37 |
| Ofertas de viagem e hospedagem | 37 |
| Despesas com cônjuges e parceiros | 37 |
| Agentes, distribuidores e representantes de terceiros | 38 |
| Concorrência leal e antitruste | 39 |
| Participação em associações comerciais e conferências | 39 |
| Coleta e uso de informações de concorrentes | 40 |
| Participação no mercado global | 40 |
| Restrições de importação e exportação | 40 |
| Controles de comércio | 40-41 |
| Boicotes | 41 |
| Seção 7: Responsabilidades especiais ao trabalhar com nossos parceiros governamentais | 42 |
| Respeitando nossas agências e regulamentos governamentais | 43 |
| Garantindo a integridade no processo de compras | 43 |
| Informações sigilosas, proprietárias e seleção de fonte | 44 |
| Cumprindo todos os requisitos contratuais | 44 |
| Relatórios e outros requisitos | 44 |
| Cooperação total com inspeções e investigações governamentais | 45 |
| Contratação de ex-funcionários públicos | 45 |
| Contribuições e atividades políticas | 45 |
| Preocupações especiais ao lidar com funcionários públicos | 46 |
| Presentes razoáveis para funcionários públicos sujeitos a aprovações gerais | 47 |
| Despesas de hospedagem, entretenimento e viagens para funcionários públicos | 47 |
| Seção 8: Informações de contato e recursos | 48 |
| Departamento de Ética e de Conformidade | 49 |
| Recursos adicionais da empresa | 49 |
| Programa de Assistência ao Funcionário | 49 |
| Help-Line da Olin | 49 |



SEÇÃO 1

Nossos Valores e Nosso Código de Conduta

Nossos Valores

O sucesso da nossa empresa está diretamente relacionado ao nosso compromisso de operar com integridade todos os dias, de todas as formas e por parte de todos os funcionários da nossa empresa.

Os valores da nossa Empresa e o nosso Código de Conduta são a base do modo como fazemos negócios. Nossos Valores estabelecem padrões de comportamento para cada funcionário em todos os níveis de nossa organização, e nosso Código de Conduta se baseia nisso.

Valores da Olin



Agir com integridade

Integridade é fazer o que é certo em todas as situações, sempre. Trata-se de cumprir a lei e o Código de Conduta, políticas e procedimentos da Olin, tratar os outros com justiça e respeito, cumprir nossos compromissos com os clientes, manter nossos padrões de alta qualidade e cuidar do meio ambiente e das comunidades em que operamos e vivemos.



Melhoria e inovação contínuas

A origem do sucesso é nunca estarmos satisfeitos. Devemos liderar, sempre nos desafiar, estar abertos a novas ideias, solucionar problemas, agregar valor e buscar meios para reduzir custos e eliminar o desperdício de maneira sustentável.



Incentivar os funcionários da Olin

Os funcionários definem o futuro da Olin. Devemos valorizar e respeitar a diversidade de nossa força de trabalho, nos engajar e aprender uns com os outros, e ser um modelo para os outros. Devemos assumir e aceitar a responsabilidade, inclusive garantindo que todos nós estejamos trabalhando de forma a proteger a saúde e a segurança de nós mesmos e de nossos colegas de trabalho.

Todos os dias, as ações e decisões que tomamos ajudam a dar o tom ao nosso ambiente de trabalho e à nossa cultura. Quando essas ações estão de acordo com nosso Código de Conduta e os Valores da Empresa, elas impulsionam nosso sucesso e enviam uma poderosa mensagem de que a integridade realmente importa.

Honestidade sempre

Honestidade e franqueza em todas as nossas palavras e ações são fundamentais para tudo o que fazemos. Devemos ser verdadeiros em nossas comunicações, sejam verbais ou escritas, e em nossas ações. Nunca devemos mentir fazendo declarações falsas ou deixando de fora todos os detalhes. Não devemos enganar as pessoas e não devemos roubar. Nossos colegas de trabalho, a empresa como um todo, nossas comunidades e acionistas, e o público global dependem de nós para sempre dizer a verdade.

Nosso Código é nosso compromisso

Nosso Código de Conduta é a base do programa de Ética e Conformidade de nossa empresa. Ele reflete os padrões de comportamento esperados de todos na Olin, explicando não somente o que fazer, mas como fazer, e nos ajudando a colocar os Valores de nossa Empresa em prática todos os dias.

Cada um de nós deve dar vida ao Código de Conduta, para tomar as decisões certas tanto em situações regulares do cotidiano, quanto nas difíceis. Por mais que o Código de Conduta não cubra todas as situações de política ou negócios da empresa, é sempre um ponto de início apropriado. Considere todas as leis, o Código de Conduta, as políticas e procedimentos da Olin e os valores da nossa empresa quando confrontado com perguntas ou decisões no trabalho.

Todos nós devemos cumprir com a letra e o espírito do nosso Código de Conduta. Devemos compreender e cumprir com todas as políticas internas da empresa, leis e regulamentações que se apliquem ao nosso trabalho, mesmo se nos sentirmos pressionados a agir de outra forma. Nosso Código de Conduta também exige que busquemos orientação se tivermos dúvidas ou preocupações e que cooperemos plenamente com todas as investigações sobre suspeitas de violação do Código de Conduta, ou de políticas ou procedimentos da Olin, que possam surgir durante nosso trabalho.

Tomada de decisão ética e a árvore de decisão ética

Assim como temos processos e procedimentos de segurança, também temos modelos de pensamento ético para nos guiar nas interações e decisões que enfrentamos ao agir em nome da Olin.

Começamos com as leis. O que os regulamentos e leis exigem que façamos? Então, se acreditamos que a decisão é legal, começamos a examinar qual é a melhor decisão ética. O que o Código de Conduta e as políticas e procedimentos da Olin afirmam? Se nenhuma resposta específica for encontrada no Código de Conduta, políticas ou procedimentos da empresa, nossa escolha segue o teor dos Valores da Olin? E, finalmente, se acreditarmos que uma decisão estaria alinhada com essas outras considerações, o que nossas famílias, nossas comunidades, nossos clientes e os acionistas pensariam sobre a decisão ou o resultado se agirmos? Tenha tudo isso em mente enquanto lê o resto deste Código de Conduta.

Todos nós devemos cumprir e nos comprometer com nosso Código

Todos nós somos obrigados a ler e a seguir o Código de Conduta e os Valores da Empresa. Especificamente, todos os funcionários da Olin em qualquer lugar do mundo, seja em tempo integral, meio período ou temporário, devem estar em conformidade com nosso Código de Conduta. Quando nos referimos a Olin neste Código, estamos incluindo a Olin Winchester e todas as outras subsidiárias da Olin.

Nosso Código também se aplica aos membros do Conselho de Administração da Olin sobre todas as atividades em que se envolvem em relação à Olin ou em nome da empresa ou de suas subsidiárias. Qualquer isenção do Código de Conduta da Olin que envolva um diretor executivo ou um membro da diretoria deve ser analisada e aprovada previamente pelo comitê de auditoria do Conselho de Diretores e divulgada de acordo com todas as leis aplicáveis.



Pergunte para si mesmo

Não tem certeza da ação adequada? Faça a si mesmo as perguntas a seguir. Se você responder **SIM** a todas as perguntas, a decisão de seguir em frente provavelmente está correta.

1. Isso é legal?

SIM NÃO ?

2. Está de acordo com nosso Código e com as políticas da empresa?

SIM NÃO ?

3. Isso é consistente com nossos Valores?

SIM NÃO ?

4. Eu ficaria confortável em explicar minhas ações para minha família?

SIM NÃO ?

5. Eu ficaria confortável se minhas ações se tornassem públicas?

SIM NÃO ?

Se você não puder responder sim a todas as perguntas, PARE e BUSQUE ORIENTAÇÃO antes de prosseguir.

Além disso, nosso Código de Conduta de Parceiros de Negócios, que se alinha ao Código de Conduta, se aplica aos nossos parceiros de negócios, incluindo agentes independentes, distribuidores, consultores, empreiteiros e todos os outros que operam ou atuam em nosso nome. Esses parceiros de negócios podem ter um impacto direto em nossa reputação por meio de seu comportamento. Por esse motivo, esperamos que eles atendam aos mesmos padrões elevados de integridade ao trabalhar em nome da Olin.

Periodicamente, podemos ser solicitados a certificar por escrito que lemos e compreendemos nosso Código de Conduta, cumprimos seus padrões e que não estamos cientes

de qualquer violação do Código. Essa certificação é o nosso compromisso de agir de acordo com o Código de Conduta e suas expectativas e de informar imediatamente sobre qualquer situação que, em nossa opinião, possa violar o Código de Conduta. Os funcionários que violam o Código de Conduta não colocam em risco somente eles mesmos, mas também seus colegas de trabalho e a nossa empresa e, portanto, estão sujeitos à ações disciplinares que podem incluir demissão.

Detalhes sobre as políticas e procedimentos da empresa mencionados neste Código estão disponíveis no site interno da Olin ou podem ser fornecidos pelo seu gerente ou representantes locais de Recursos Humanos.



Se você tiver dúvidas ou preocupações, entre em contato com um Oficial de Ética, Orientador de Ética, o Escritório de Ética e Conformidade ou qualquer um dos outros recursos listados aqui. Todas as perguntas ou preocupações serão levadas a sério e receberão uma resposta imediata e profissional.

Buscando orientação

Nosso Código, outras políticas, procedimentos e comunicações do Escritório de Ética e Conformidade são criados para fornecer orientação geral. O Código de Conduta não apresenta informações detalhadas de todos os requisitos legais dos países em que fazemos negócios e nem consegue abranger todas as situações possíveis, políticas ou procedimentos que devemos seguir. Em alguns casos, as leis, políticas internas ou os procedimentos de um local ou unidade de negócios podem ser mais rigorosos do que os mencionados neste Código de Conduta.

O Departamento de Ética e Conformidade da Olin supervisiona o Código de Conduta e gerencia as iniciativas de ética em todas as localidades da Olin. Além disso, cada departamento ou instalação de fábrica da Olin conta com um ou mais diretores ou conselheiros de ética designados. Os diretores e os conselheiros de ética da Olin estão sempre à disposição para responder perguntas, independentemente da

natureza do problema ou do quão pequeno ele possa parecer. Sempre que estiver em dúvida, entre em contato com um dos inúmeros recursos disponíveis. Geralmente, seu gerente é quem melhor pode te ajudar. Entretanto, se você preferir falar com outra pessoa, há outras pessoas e outros recursos na empresa que podem ajudar:

- O gerente de seu gerente
- O chefe do seu departamento, local ou unidade de negócios
- O Departamento de Recursos Humanos
- O Departamento Jurídico da Olin
- O Diretor ou Conselheiro de Ética local
- O Escritório de Ética e Conformidade (Ethics@olin.com, ou acesse MyOlin.com para encontrar informações de contato)
- O Help-Line, o recurso confidencial disponível 24 horas/7 dias por semana da Olin (www.OlinHelp.com ou consulte a seção Contatos e recursos deste Código)

Encorajando a falar e responsabilidade para levantar questões e preocupações

A Olin acredita que todos nós, funcionários de qualquer nível, devemos nos sentir livres para fazer perguntas e abordar problemas, sem medo de retaliação. Os funcionários são incentivados a dar sugestões, discutir problemas e, acima de tudo, procurar orientação quando houver confusão ou falha de comunicação. É importante que os gerentes (que, neste Código, incluem todos os supervisores e outros líderes de pessoas da Olin de todos os níveis) incentivem essa comunicação aberta, e que cada um de nós faça perguntas e fale sobre preocupações e problemas em nosso ambiente de trabalho. Ao perguntarmos ou comunicarmos preocupações antecipadamente, nós ajudamos a Olin a resolver problemas e a garantir um ambiente de trabalho seguro e produtivo.

Orientação para funcionários

Devemos comunicar problemas ou preocupações para nossos gerentes ou para outros recursos de forma honesta e franca. Aqui estão algumas dicas para guiar nossa discussão:

- Agende um horário específico para discutir o problema ou preocupação.
- Discuta o problema de modo claro, calmo e profissional.
- Esteja aberto às perguntas e responda-as com informações factuais.
- Esclareça previamente as preocupações sobre confidencialidade.

Orientação para gerentes

Os gerentes têm o importante dever de dar o exemplo e manter os mais elevados padrões de comportamento. Isso inclui assegurar que seus subordinados compreendam o Código de Conduta e as políticas internas, procedimentos, leis e regulamentações que afetam os nossos negócios e a nossa reputação.

Os gerentes também devem criar um ambiente acessível em que as pessoas se sintam confortáveis para levantar problemas, questões e preocupações sem medo de retaliação. Se uma questão for abordada, espera-se que os gestores tomem medidas imediatas para resolver as preocupações e corrigir quaisquer problemas que surjam, incluindo trabalhar com os recursos apropriados dentro da Olin. Mais importante, os gestores devem garantir que todos que supervisionam entendam que a conduta ética dos negócios é tão importante quanto o desempenho dos nossos negócios, uma vez que ambos são fundamentais para o sucesso de longo prazo da Olin.

Aqueles com função gerencial têm uma responsabilidade importante no sentido de encorajar os demais a relatar problemas e preocupações e, quando estes forem relatados, assegurar que essas preocupações sejam abordadas imediatamente de modo respeitoso e profissional. Aqui estão algumas dicas para lidar com preocupações de modo apropriado:

- **Seja atencioso.** Trate as preocupações e as pessoas que as comunicarem com atenção.
- **Guarde distrações e dê tempo suficiente para discussão,** de preferência em um lugar privado.
- **Mantenha a objetividade.** Faça perguntas de forma aberta.

- **Ouça com calma e de forma profissional.** Seja paciente e não interrompa.
- **Pense antes de dar uma resposta.** Se informações adicionais forem necessárias, obtenha-as antes de dar uma resposta.
- **Agradeça ao indivíduo** por trazer a questão à tona.
- **Atualize as informações,** conforme apropriado, e lembre-se de dar uma resposta quando o problema for resolvido.
- **Proteja a confidencialidade.** Discuta com outras pessoas somente o que for extremamente necessário.
- **Esteja atento a qualquer comportamento que possa ser considerado retaliação.** Se você observar ou ouvir falar sobre isso, comunique imediatamente.

Relatando de boa fé

A Olin espera que as pessoas comuniquem as preocupações de boa fé. Boa fé significa apresentar-se de forma verdadeira com todas as informações que possuir sobre uma situação que acreditamos violar nosso Código de Conduta, uma política interna da Olin ou a lei. Mesmo se apenas suspeitarmos de que tenha ocorrido ou esteja ocorrendo uma má conduta, devemos nos manifestar. Isso permite que a Olin tenha a chance de evitar que um pequeno problema se torne um problema muito maior. Tudo bem se no fim soubermos que estávamos errados, desde que a comunicação tenha sido feita honestamente. Todos que fizerem uma comunicação de má fé estarão sujeitos a medidas disciplinares.

Confidencialidade dos relatos

As preocupações relatadas ao Help-Line da Olin são tratadas de forma confidencial até o máximo possível. Para proteger a confidencialidade e assegurar o anonimato quando solicitado e permitido por lei, o Help-Line nunca usa identificador de chamadas, dispositivos de gravação, rastreamento da Web ou qualquer outro método para identificar a pessoa que está fazendo um relato. Quando um indivíduo opta por permanecer anônimo, o serviço Help-Line fornece um número de relatório, uma senha e uma data para acompanhamento. A data para acompanhamento é importante, pois permite que o indivíduo verifique o status do relato, analise qualquer pergunta de acompanhamento ou apresente mais informações que possam ser necessárias para resolver a questão ou concluir uma investigação.

Lembre-se de que pode ser difícil investigar determinados assuntos relatados anonimamente se o denunciante não fornece detalhes suficientes ou deixa de acompanhar o procedimento, conforme solicitado.

Para saber mais: Para obter mais informações sobre o Help-Line da Olin ou para comunicar uma preocupação, acesse OlinHelp.com.



MÁ FÉ

Anne informa ao gerente sobre uma violação do Código, mas faz declarações falsas para dar o troco em um colega de trabalho de quem ela não gosta. Quando toda a história vem à tona, Anne é informada de que pode enfrentar medidas disciplinares por fazer alegações falsas.



BOA FÉ

Jason percebe, após o fato, que fez alguma coisa contra a política da empresa. Ele informa ao gerente imediatamente para que possam ser tomadas as medidas adequadas para corrigir o erro.

Como nossa empresa investiga denúncias

Os problemas e as preocupações encaminhados ou relatados diretamente ao Departamento de Ética e Conformidade da Olin ou ao Help-Line da Olin são analisados pelo diretor de ética e conformidade da empresa. Cada relato é levado a sério e investigado integralmente, usando recursos internos do Departamento de Ética e Conformidade da Olin, juntamente com outros recursos conforme seja apropriado, incluindo o Departamento de Auditoria Interna, o Departamento Jurídico ou o Departamento de Recursos Humanos da Olin. Os indivíduos designados pelo diretor de ética e conformidade para investigar um problema ou uma preocupação são escolhidos com base em seu conhecimento e sua objetividade relevantes.

Todos nós devemos cooperar plenamente com qualquer investigação sempre que formos solicitados a fazê-lo. Nesses casos, devemos sempre prestar informações

verdadeiras e completas. Dependendo da natureza e da gravidade do problema investigado, a Olin também poderá usar recursos externos e envolver gerentes seniores, inclusive o comitê de auditoria do Conselho Diretivo da Olin.

Proteção contra retaliação

Aqueles que fazem perguntas, procuram conselhos ou levantam uma preocupação sobre uma possível violação de nosso Código, políticas ou procedimentos estão protegidos pela Política Antirretaliação da Olin, que faz parte da Política da Olin que proíbe assédio, discriminação, bullying e retaliação. Isso significa que podemos levantar uma questão de boa fé diretamente para um gerente, o Departamento de Recursos Humanos, um Diretor ou Conselheiro de Ética, funcionários da EHS&S/ORC, o Escritório de Ética e Conformidade, o Help-Line ou o Departamento Jurídico sem medo de retaliações relacionadas a preocupação ou conselhos levantados. Além disso, os funcionários serão protegidos quando participarem de uma investigação. Colegas de trabalho e gerentes não podem assediar, discriminar, terminar, suspender, ameaçar, rebaixar ou negar benefícios para qualquer um que levante uma questão ou preocupação, ou coopere em qualquer investigação resultante.

Retaliação pode envolver:

- Ameaça, assédio ou discriminação contra alguém.
- Demitir ou suspender alguém sem justificativa.
- Aumentar injustamente a carga de trabalho de um funcionário.
- Atribuir a um funcionário as piores tarefas ou turnos por acreditar que ele fez uma reclamação.
- Negar a alguém, ou a um grupo de indivíduos, benefícios ou oportunidades de treinamento aos quais eles poderiam se candidatar.
- Evitar ou excluir alguém de reuniões, eventos ou discussões.
- Definir prazos de entrega impossíveis para que um funcionário ou grupo de funcionários acabe falhando.
- Quebrar a confidencialidade de um relato ou tentar descobrir quem comunicou um problema.
- Propositalmente evitar, ignorar ou desrespeitar uma pessoa porque ela levantou uma questão ou preocupação, ou participou de uma investigação.

Qualquer forma de retaliação por parte de um colega de trabalho ou gerente é uma violação do nosso Código de Conduta e não será tolerada. Se você for submetido à retaliação ou suspeitar de que uma retaliação possa ter ocorrido, deverá entrar imediatamente em contato com o Departamento de Ética e Conformidade ou com o Help-Line da Olin. Os indivíduos que violarem nossa política contra retaliação estarão sujeitos a medidas disciplinares, inclusive demissão.

SEÇÃO 2

Apoiando um ao outro



Oportunidade de promoção, diversidade e inclusão

Acreditamos que a diversidade é uma de nossas maiores forças. Por esse motivo, baseamos nossas decisões de contratação e promoção nas qualificações e habilidades de um indivíduo sem considerar a raça (cor) ou etnia (origem nacional e ancestralidade), sexo (incluindo identidade e expressão de gênero), religião ou credo, deficiência (mental e física), idade, orientação sexual, status de parceiro conjugal/doméstico, condição médica, informações genéticas, status militar e de veterano de um indivíduo ou outra característica ou atividade protegida pelas leis locais, estaduais e/ou federais aplicáveis contra discriminação. Também recrutamos, empregamos e investimos em indivíduos qualificados de grupos subrepresentados.

Enquanto a diversidade representa quem somos, a inclusão define como as pessoas da Olin trabalham juntas diariamente. Inclusão significa que temos um ambiente de trabalho que não exclui ou diminui qualquer indivíduo. Os líderes da Olin têm a obrigação de garantir que todas as vozes da Olin tenham a mesma oportunidade de serem ouvidas e de se envolverem nas atividades e discussões necessárias para administrar os negócios da Olin efetivamente. Inclusão significa que todos os funcionários são bem-vindos e incentivados a fazer parte para ajudar a Olin a ter sucesso.

A diversidade de nossos funcionários é a chave do nosso sucesso.



Tratando uns aos outros com respeito e proibindo o bullying

Na Olin, temos o compromisso de promover um ambiente de trabalho em que cada pessoa seja tratada com dignidade, justiça e respeito. Isso significa que todos os funcionários, em todos os níveis da empresa, têm o direito de trabalhar em um ambiente livre de práticas discriminatórias, assédio ou bullying. Todos nós precisamos tratar uns aos outros com respeito e agir adequadamente em nossos ambientes de trabalho. Não devemos insultar ou desrespeitar uns aos outros, e não há espaço na Olin para comportamentos que sejam ameaçadores em palavra ou ação. Podemos nem sempre concordar uns com os outros, mas o respeito deve ser mostrado a todos.

Proibindo o bullying

Formas extremas de desrespeito podem aumentar o nível de bullying, e a Olin não tolera comportamentos de bullying em nosso ambiente de trabalho. A Olin define bullying como tratamento indevido que se revela persistente, nocivo, indesejável, severo e invasivo e que prejudique, intimide, ofenda, menospreze ou humilhe funcionários ou qualquer indivíduo envolvido em negócios com a Olin, seja físico, verbal ou outro tipo, no local de trabalho ou no decorrer do emprego. Esse comportamento viola os Valores e o Código de Conduta da Olin, que afirmam claramente que todos os funcionários serão tratados com dignidade e respeito.

Exemplos de bullying podem incluir:

- **Bullying verbal:** caluniar, ridicularizar ou difamar uma pessoa ou seus familiares; xingamentos persistentes, ofensivos, insultantes ou humilhantes; usando uma pessoa como alvo de piadas; e fazer comentários abusivos e ofensivos.
- **Bullying físico:** empurrar, chutar, cutucar, tropeçar, agredir ou ameaçar agredir fisicamente e deprestar a área de trabalho ou a propriedade de uma pessoa.

Proibindo o assédio e a discriminação

Embora o significado de assédio possa variar de acordo com o país, a Olin criou e publica proeminentemente suas políticas abordando todas as formas de assédio e discriminação. Definimos assédio como qualquer conduta verbal, visual ou física que denigre ou demonstre hostilidade em relação a um indivíduo por conta de suas características protegidas por lei e que tenha a finalidade ou o efeito de violar a dignidade da pessoa em questão, interferindo, de forma não razoável, no desempenho profissional de um indivíduo ou criando um ambiente de trabalho intimidador, hostil degradante, humilhante ou ofensivo.

Assédio ou discriminação de qualquer indivíduo por qualquer funcionário ou pessoa envolvida em negócios com a Olin ou terceiros sobre os quais a Empresa tenha controle (por exemplo, não funcionários, como contratados, consultores e fornecedores) com base em uma característica protegida é estritamente proibido. As características protegidas incluem a raça (cor) ou etnia (origem nacional e ancestralidade), sexo (identidade e expressão de gênero), religião ou credo, deficiência (mental e física), idade, orientação sexual, status de parceiro conjugal/doméstico, condição médica, informações genéticas, status militar e de veterano de um indivíduo ou outra característica ou atividade protegida pelas leis locais, estaduais e/ou federais aplicáveis contra discriminação. A empresa leva a sério as alegações de assédio e discriminação. A Olin tomará todas as medidas razoavelmente necessárias para impedir, investigar e corrigir prontamente qualquer assédio, discriminação ou outra conduta semelhante no ambiente de trabalho ou em ambientes nos quais funcionários e outros prestadores de serviços da Olin possam encontrar-se em conexão com o emprego. Não importa onde ocorram ou quem esteja envolvido, o assédio, a discriminação e o bullying são estritamente proibidos e as violações resultarão em medidas disciplinares, inclusive demissão.



Perguntas e respostas

P Maria trabalha em uma área de escritório aberto com muitas mesas próximas. Ela vem trabalhar um dia e abre a gaveta da mesa, só para ver um bilhete digitado que diz: "Você é feia, ninguém gosta de você. Você deve sair". Maria fica chateada e joga o bilhete fora, mas não conta a ninguém sobre ele. Depois de poucos dias, Maria encontra mais bilhetes insultantes em sua mesa e acredita ter ouvido pessoas falando sobre ela na sala de descanso. Isso é bullying?

R Sim, os bilhetes são uma forma de bullying, e Maria ou qualquer pessoa que veja os bilhetes deve notificar um gerente, o Departamento de Recursos Humanos, um Conselheiro ou Diretor de Ética ou o Escritório de Ética e Conformidade. O Help-Line da Olin também está disponível. Outros falando na sala de descanso pode ser bullying dependendo da natureza das discussões, mas seria necessário que houvesse uma investigação mais aprofundada. Na Olin, tratamos uns aos outros com respeito e carinho. Somos uma equipe, e todos nós precisamos agir como adultos respeitosos, mesmo que não gostemos um do outro pessoalmente. Se um gerente ou supervisor souber desse tipo de comportamento, ele precisa notificar imediatamente o Departamento de Recursos Humanos ou o Escritório de Ética e Conformidade.

Proibição de assédio sexual

O assédio sexual é definido nas políticas da Olin como avanços sexuais indesejados, pedidos de favores sexuais e outras condutas verbais ou físicas de natureza sexual quando a submissão a tal conduta é feita explícita ou implicitamente um termo ou condição do emprego de um indivíduo; a submissão ou rejeição de tal conduta é usada como base para a tomada de decisões de emprego que afetam o indivíduo ou tal conduta tem o propósito ou efeito de violar a dignidade da pessoa em questão ou criar um ambiente intimidador, hostil, degradante, humilhante ou ofensivo.

Exemplos de assédio sexual podem incluir, mas não estão limitados a:

- Investidas sexuais ou propostas indesejáveis – envolvendo ou não toques físicos.
- Comentários indesejados, incluindo comentários sobre o corpo, atividades sexuais, experiências, deficiências visíveis, preferências ou gênero de uma pessoa.
- Comentários, linguagem ou piadas de natureza sexual, sugestivos, obscenos ou ofensivos.
- Exibição ou posse no ambiente de trabalho de objetos, imagens, grafites ou desenhos sexualmente sugestivos, reveladores ou pornográficos, ou qualquer outro material com conteúdo sexual.
- Ameaças ou promessas de tratamento preferencial, designados para induzir a submissão ou a tolerância a qualquer uma das condutas acima.

O assédio sexual pode acontecer independentemente do gênero, identidade de gênero ou expressão de gênero do indivíduo. Pode, por exemplo, ocorrer entre indivíduos do mesmo sexo, bem como entre indivíduos do sexo oposto, e não exige que a conduta assediadora seja motivada pelo desejo sexual. Os funcionários também devem estar atentos ao seu comportamento em situações comerciais informais, incluindo funções relacionadas à empresa e viagens de negócios. Mais informações sobre as regras da Olin sobre bullying, assédio ou discriminação podem ser encontradas na política da Olin que proíbe assédio, discriminação, bullying e retaliação.

Perguntas e respostas

P O gerente de Amanda já fez comentários sugestivos para ela várias vezes. Ela acha que esse comportamento constitui assédio sexual, mas não tem certeza. O que ela deve fazer?

R Sempre que um funcionário sofre ou suspeita de um comportamento assediador, ele deve denunciá-lo. Se Amanda se sentir confortável, ela pode dizer ao gerente para parar com o comportamento indesejado. Às vezes, isso resolve o problema. Contudo, a Olin reconhece que Amanda pode preferir que a empresa resolva a situação. Nesse caso, Amanda deve entrar em contato com um membro de nível mais alto de gerência ou com o Departamento de Recursos Humanos para obter ajuda. Ela também pode relatar o comportamento indesejado ao serviço Help-Line da Olin.



Prevenindo a violência no local de trabalho

Comportamento ameaçador ou violência em nosso local de trabalho não será tolerado. “Violência” inclui ameaças ou atos violentos, além de comportamento intimidador. Além disso, os funcionários não podem portar armas de fogo ou outros armamentos, dispositivos explosivos ou materiais perigosos dentro de nosso local de trabalho sem autorização prévia.

Devemos comunicar imediatamente quaisquer condições não seguras, defeitos em equipamentos de monitoramento e controle ou situações de ameaça ao gerente ou a outro contato adequado em nosso local, como o diretor de segurança, Departamento de Meio Ambiente, Saúde, Segurança e Bem-Estar, os funcionários de Cuidados Responsáveis da Olin ou a segurança do local. Se a situação representar perigo imediato, devemos entrar em contato com a segurança ou as autoridades locais o mais rápido possível.

Perguntas e respostas

- P** Elaine suspeita que um colega de trabalho está abusando de medicamentos sob prescrição médica. Como o medicamento não é uma substância ilegal, ela deve contar isso para alguém?
- R** Sim. O abuso de medicamentos prescritos legalmente pode ser tão perigoso quanto o abuso de substâncias ilegais. Elaine deve comunicar sua preocupação ao gerente, ao Departamento de Recursos Humanos ou ao Help-Line da Olin.

Garantindo que o ambiente de trabalho seja livre de álcool e drogas

Sabemos que o abuso de álcool e drogas pode colocar em risco a saúde, a segurança e o bem-estar de nossos colegas de trabalho e de nossos clientes. Essas mesmas substâncias também podem diminuir nossa capacidade de pensar, comunicar ou responder adequadamente no ambiente de trabalho. O abuso de bebidas alcoólicas e drogas também pode causar impacto na qualidade e na efetividade das operações de nossa empresa, nas comunidades em que vivemos e na reputação de nossa empresa. Por essa razão, nossos funcionários e outros indivíduos que trabalham em nossas instalações e locais de trabalho, ou que movem produtos em nosso nome, não podem se apresentar para trabalhar ou executar quaisquer tarefas sob a influência ou o efeito de álcool ou drogas.

A Olin reconhece que alguns governos estaduais, locais e internacionais descriminalizaram o uso recreativo da maconha e/ou autorizaram o uso de maconha medicinal. Geralmente, essas leis não modificam a posição e a política da Olin sobre o uso da maconha. Nos Estados Unidos, a maconha continua ilegal sob a Lei federal de Substâncias Controladas, e a Olin segue as recomendações da lei federal e da Lei de Local de Trabalho Livre de Drogas. Assim, a maconha permanece proibida sob a Política de Abuso de Substâncias da Olin. Essa norma será aplicada internacionalmente na medida permitida pelos contratos de trabalho e leis nacionais dos locais onde a Olin faz negócios.

A empresa está comprometida em proporcionar aos funcionários um ambiente de trabalho seguro, eficiente e produtivo. O uso, a posse, a distribuição, a transferência ou a venda de álcool ou substâncias ilícitas permanece estritamente proibido durante o serviço ou nas dependências da empresa. Além disso, qualquer teste positivo obtido durante um teste de drogas realizado pela empresa constituirá, não importa a circunstância, uma violação da Política de Abuso de Substâncias da Olin. Isso inclui um teste positivo resultante do uso de maconha fora do local e/ou fora de serviço.

Enquanto estiver nas instalações da Olin, realizando negócios da empresa ou operando um veículo ou outro equipamento possivelmente perigoso de propriedade ou alugado pela empresa, nenhum funcionário ou contratante pode estar sob a influência de drogas ilegais, substâncias controladas prejudiciais ou álcool, ou ser prejudicado por qualquer outra droga ou substância, ou violar a Política de Abuso de Substâncias da Olin, incluindo um teste positivo de drogas.

A Olin incentiva os funcionários que possam ter problemas com álcool ou drogas a buscar ajuda por meio do Programa de Assistência ao Funcionário (EAP) local. Esses programas estão disponíveis globalmente onde a Olin tem operações e oferece serviços confidenciais pré-pagos de aconselhamento a todos os funcionários ou familiares de funcionários que precisem de ajuda com problemas pessoais, inclusive problemas com drogas e álcool. Os funcionários que procurarem a ajuda do EAP voluntariamente não precisarão notificar seus gerentes ou a empresa.

Para saber mais: Entre em contato com um gerente de Recursos Humanos ou o Departamento Médico local da Olin para obter o número de telefone de um EAP local que ofereça aconselhamento ou suporte de referência.

Responsabilidades especiais para os gestores em relação a assédio, discriminação, bullying, violência no local de trabalho ou abuso de substâncias

Todos os gerentes da Olin têm uma responsabilidade específica de relatar possíveis casos de assédio, discriminação, bullying, violência no local de trabalho ou abuso de substâncias imediatamente ao Departamento de Recursos Humanos do local apropriado.

Supervisores e gerentes devem fazer tais denúncias mesmo se as circunstâncias da reclamação não forem claras e não possam ser fundamentadas imediatamente. A denúncia e investigações imediatas por terceiros imparciais são essenciais para interromper o assédio, a discriminação ou o bullying antes que ele se torne grave ou disseminado.



Responsabilidade social corporativa e proteção de direitos humanos

Procuramos ser conhecidos como um vizinho confiável nas comunidades em que vivemos e atuamos. Sabemos que manter uma postura aberta e ética, ao mesmo tempo em que respeitamos a diversidade, as culturas locais e nativas e os costumes regionais ou multiculturais, pode fazer uma diferença positiva.

Como parte de nosso compromisso com as boas práticas empresariais em todo o mundo, defendemos os direitos humanos individuais, os direitos nativos e o respeito à dignidade humana como fundamentos importantes em todas as nossas operações e atividades. Isso significa, em parte, que oferecemos expedientes razoáveis e salários justos para quem trabalha para a empresa. Também temos tolerância zero para o uso de trabalho infantil ou forçado ou ainda para práticas de tráfico de pessoas. Treinamos nossos motoristas e funcionários importantes para observar e relatar quaisquer sinais de alerta de tráfico humano. Cumprimos todas as leis e regulamentos relativos à proteção de classes de risco e monitoramos e evitamos o uso de materiais associados a conflitos identificados. Esperamos que nossos fornecedores, consultores, prestadores de serviços, empresas subcontratadas e outros parceiros de negócios respeitem os mesmos padrões.

SEÇÃO 3

Protegendo nossos dados e ativos





Protegendo nossa privacidade, dados pessoais e a privacidade das informações do cliente

Protegendo a privacidade de nossos funcionários

A Olin respeita a privacidade de todos os funcionários e tratará os dados pessoais de forma responsável e de acordo com nossa política de privacidade de dados e notificação de violações e todas as leis e regulamentações de privacidade de dados aplicáveis. O acesso a dados pessoais é restrito, e nossa empresa os protegerá contra perda, uso indevido, acesso ou divulgação não autorizada, alteração ou destruição.

Embora a Olin respeite a privacidade dos funcionários, a empresa se reserva o direito de inspecionar nossas instalações e propriedades, tais como computadores, agendas telefônicas, armários, e-mails, arquivos, documentos comerciais, equipamentos e locais de trabalho, a menos que isso seja proibido por leis e regulamentações locais.

Privacidade de informações de clientes e consumidores

Temos a responsabilidade de proteger as informações de clientes e consumidores que nos são fornecidas. A Olin designou um agente de proteção de dados e representantes do local para ajudar a monitorar problemas de privacidade de dados. No entanto, cada um de nós também tem obrigações sob as leis de privacidade de dados para proteger as informações dos clientes e consumidores, e levamos essas leis muito a sério. Somente temos acesso a essas informações quando há um motivo comercial para tal ou para cumprir com leis e regulamentações. Também tomamos medidas para proteger as informações contra perda, uso indevido, acesso ou divulgação não autorizada, alteração ou destruição. Os fornecedores e outros terceiros de fora da empresa que têm acesso autorizado a essas informações também são responsáveis por protegê-las, e temos o compromisso de monitorar essa proteção. Mais informações sobre a proteção da Olin sobre privacidade de dados podem ser encontradas na Política de Privacidade de Dados Corporativos da Olin e procedimentos relacionados, bem como nas políticas e procedimentos de Tecnologia da Informação Corporativa da Olin.

Perguntas e respostas

- P** Tonya trabalha com informações confidenciais de funcionários como parte de suas obrigações. Como viaja frequentemente, ela mantém essas informações em uma pasta do laptop e em uma unidade USB de armazenamento que ela pode acessar facilmente. Tonya está adotando os procedimentos adequados para proteger essas informações?
- R** Não. Informações confidenciais, inclusive dados pessoais de funcionários, não devem ser armazenadas localmente em um laptop ou em dispositivos de armazenamento externo, exceto se for absolutamente necessário. Nesse caso, as informações confidenciais devem ser criptografadas adotando-se a criptografia de arquivos ou os dispositivos de criptografia aprovados pela Olin, sendo que as informações confidenciais devem ser apagadas quando não forem mais necessárias. Entre em contato com nosso departamento de suporte de TI se tiver dúvidas.

Protegendo os ativos da Olin

Uso de recursos da empresa

Cada um de nós é responsável pela proteção e preservação dos recursos da Olin. Devemos usar os recursos da empresa apenas para fins comerciais, e nunca para ganho financeiro pessoal. Sabemos que qualquer forma de roubo, fraude ou desfalque é claramente errada e contra os Valores da Olin, bem como o Código de Conduta. Também devemos obter a aprovação de nosso gerente para qualquer uso pessoal, comunitário ou beneficente desses recursos. Se o uso pessoal for permitido, devemos tomar cuidado para evitar o uso excessivo ou que viole outras políticas da empresa.

Veja algumas orientações para o uso de recursos da empresa:

- Limitar o uso pessoal de telefones, contas de e-mail, aparelhos de fax e fotocopiadoras da empresa.
- Limitar o uso pessoal de redes eletrônicas, inclusive a Internet, e usar apenas conforme autorizado pela política da empresa.
- Não copiar programas de software de computador, exceto se autorizado por contratos de licenciamento.
- Não leve os materiais de escritório para casa a menos que seja aprovado para uso do trabalho.
- Certifique-se de obter autorização para usar os veículos, as ferramentas, os equipamentos ou outros bens da empresa.

Os recursos da empresa incluem

- ✓ Tempo de empresa
- ✓ Materiais
- ✓ Suprimentos
- ✓ Equipamento
- ✓ Informações
- ✓ E-mail
- ✓ Telefones
- ✓ Sistemas de computador



INCORRETO

Hu quer pegar um martelo e uma furadeira emprestados de seu escritório para usar em um projeto em casa no fim de semana. Ele também precisa de vários parafusos e pregos e sabe que a área de inventário na fábrica tem ferramentas, parafusos e pregos extras. Sem pedir permissão, Hu leva para casa as ferramentas e materiais para uso no projeto doméstico, mas devolve as ferramentas na próxima semana.

EXPLICAÇÃO

A maioria dos locais tem um processo para permitir o empréstimo de algumas ferramentas ou itens com um passaporte e comprovante de devolução, mas tirar ferramentas do local sem permissão pode ser considerado roubo criminoso – mesmo que o funcionário planeje devolvê-los. Da mesma forma, levar materiais comprados para uso pela empresa e depois usá-los em projetos pessoais seria roubo.



CORRETO

Ana quer pedir uma broca emprestada, óculos de segurança, proteção auricular e algumas luvas do trabalho para um projeto caseiro. Ela fala com o líder do local sobre o empréstimo da ferramenta e do equipamento de proteção individual e recebe permissão por escrito. Ela devolve a broca na semana seguinte, como prometido, mas o equipamento de proteção individual está sujo e ela não o devolve.

EXPLICAÇÃO

Obter permissão por escrito é a melhor maneira de respeitar as ferramentas e equipamentos da empresa. Certas ferramentas nunca podem ser emprestadas pelos funcionários se elas representam um risco à segurança ou possivelmente estão contaminadas. Em alguns locais, equipamentos de segurança como óculos, óculos de proteção, tampões de ouvido e luvas podem ser emprestados pelos funcionários, mesmo que não possam ser reutilizados no local. Novamente, a permissão deve ser recebida antes de remover os itens do local.

Uso seguro e apropriado de nossas redes

Independentemente de estarmos em nosso escritório ou em viagem fora do nosso local de trabalho, cada um de nós tem a responsabilidade de proteger as redes e as informações da empresa. Isso significa que devemos conhecer e seguir as regras de segurança de informações e proteção de dados aplicáveis ao nosso trabalho.

A fim de evitar falhas de segurança, devemos seguir todos os procedimentos de controle de segurança cibernética e privacidade dos dados para sistemas de rede, computadores e outros dispositivos eletrônicos da empresa. Todos os dispositivos que estiverem conectados à rede da empresa, sejam eles pessoais ou fornecidos pela Olin, devem contar com a proteção adequada de acesso e estar equipados com o software antivírus aprovado e com o arquivo de definição de vírus atualizado.

Também devemos ter certeza de que nossos dispositivos portáteis, como laptops, smartphones e dispositivos de armazenamento, estejam protegidos durante todo o tempo e de que todas as informações confidenciais armazenadas nesses dispositivos estejam protegidas por senha. Além disso, nunca devemos compartilhar senhas ou deixar informações sobre senhas em um local em que possam ser vistas por outras pessoas, mesmo durante o nosso trabalho em diversos lugares. Se suspeitarmos de que algum dado tenha sido adulterado ou esteja ausente, temos a obrigação de comunicar o que soubermos ao nosso gerente e ao departamento de TI imediatamente.

E-mail e Internet

O uso que fazemos das redes da empresa para acessar e-mails e a Internet é uma necessidade e um privilégio, e devemos adotar os mais elevados padrões de conduta em todos os usos e comunicações. Isso também vale independentemente de estarmos acessando a rede da Olin de um computador da empresa em nosso local de trabalho ou remotamente, de nossas casas, do hotel ou de outro local que não seja a Olin.

Também devemos nos lembrar de que nossas redes e sistemas de informação são para fins comerciais relacionados à empresa. Embora o uso pessoal limitado possa ser aceitável se for autorizado pelo nosso local de trabalho, todo uso pessoal deve seguir nosso Code e não pode interferir em nossas responsabilidades profissionais ou na operação segura da nossa rede.

Para proteger as redes e os recursos da empresa:

- Faça download apenas de aplicativos ou programas de software autorizados.
- Use senhas fortes para acessar computadores e redes.
- Sempre proteja os dispositivos eletrônicos e as mídias de armazenamento.
- Comunique atividades suspeitas ou o roubo de equipamentos o mais rápido possível assim que tomar conhecimento disso.
- Evite o uso de redes corporativas para acessar serviços de e-mail pessoais e encaminhar ou acessar materiais ou sites impróprios ou ofensivos.

Perguntas e respostas

P Sam lê um blog que analisa produtos do nosso setor. Em uma das publicações, o blogueiro foi bastante crítico sobre um produto da Olin. Sam acha que os comentários são incorretos e injustos e decide escrever uma resposta. Essa é a melhor maneira de lidar com a situação?

R Não. A menos que Sam seja um porta-voz autorizado da Olin, ele não deve tentar responder a comentários negativos sobre nossa empresa ou sobre nossos produtos por conta própria. Ele deve notificar um contato de Comunicação da Olin para que um porta-voz autorizado possa determinar a resposta mais apropriada.

Uso de redes sociais

As redes sociais estão transformando a maneira como as pessoas e as empresas se comunicam. Além disso, o cenário das redes sociais está mudando e se expandindo constantemente em todo o mundo. Pelas redes sociais, podemos participar de um grande número de fóruns online, aprender com os outros e com contatos do setor e fazer novos contatos. Entretanto, como as comunicações feitas publicamente em um site de rede social são instantâneas e permanentes, seu uso inadequado pode causar sérias consequências para nossa empresa e para nós mesmos. Por isso, é importante tomar o máximo de cuidado para proteger as informações confidenciais, os dados e a reputação de nossa empresa.

Veja algumas orientações que devemos considerar para o uso de redes sociais, seja por motivos profissionais ou pessoais:

- Conheça e siga o nosso Código de Conduta. Nossas atividades online devem seguir as mesmas regras que servem para outras situações.
- Use o bom senso. Lembre-se de que a Internet é um local público e permanente.
- Preserve nossos recursos de rede. Restrinja o uso das redes sociais durante o expediente às atividades relacionadas ao trabalho.

- Não fale em nome da Olin, a menos que tenha sido autorizado especificamente a fazê-lo. Deixe claro que suas opiniões são pessoais e não refletem necessariamente as de nossa empresa.
- Se publicar comentários defendendo nossos produtos, informe claramente que você trabalha para a Olin. Nunca use pseudônimos nem finja ser outra pessoa.
- Fique atento a mensagens que depreciem os produtos e serviços de nossa empresa, mas não responda por conta própria. Notifique o Departamento de Comunicações ou o Departamento Jurídico da Olin e deixe um porta-voz autorizado da Olin lidar com a situação.
- Proteja as informações confidenciais de nossa empresa. Não publique informações sobre clientes, preços, segredos comerciais, dados financeiros, planos de negócios ou outras, comercialmente confidenciais ou proprietárias.
- Seja atencioso. Não faça comentários obscenos, ameaçadores, criminais ou discriminadores nem que menosprezem funcionários, clientes, fornecedores ou outros parceiros comerciais. Um conteúdo aceitável em alguns países ou algumas regiões pode ser ofensivo em outros.
- Respeite os direitos autorais. Não publique propriedade intelectual de terceiros, a menos que tenhamos a permissão do proprietário. Isso inclui fotografias e imagens encontradas na Internet.

Nossos departamentos de TI e segurança trabalham para proteger nossas informações e nossas redes corporativas contra perdas, interrupção, ataques de vírus e outros compromissos ou questões jurídicas. Por isso, todas as informações transmitidas por meio das redes da empresa, inclusive publicações ou atividades em redes sociais, estão sujeitas à análise da Olin, exceto quando proibido por leis ou regulamentos locais. Consulte as políticas e procedimentos corporativos da Olin sobre Tecnologia da Informação, Comunicações Corporativas e Mídias Sociais para obter mais detalhes.



Perguntas e respostas

- P** David fazia parte de uma equipe da Olin que desenvolvia um novo processo de produção inovador e confidencial. David tem orgulho da função que desempenhou e deseja explicar a um amigo de outra empresa que atua em nosso setor como o novo processo melhora o processo anterior. Ele pode contar ao seu amigo sobre isso?
- R** Não. Informações confidenciais relacionadas a nossos negócios devem ser protegidas contra divulgação não autorizada. David não deve discutir o processo que ele ajudou a criar com pessoas que não tenham motivo comercial para saber sobre o assunto e, especialmente, com alguém que trabalhe para outra empresa do nosso setor. Ao proteger essas informações, David está protegendo nossos segredos comerciais e ajudando a nos manter competitivos.

Informações confidenciais

Alguns dos ativos mais valiosos da nossa empresa são bens intangíveis e incluem nossos segredos comerciais e informações confidenciais sobre a empresa. Devemos proteger esses ativos e não divulgá-los externamente, a menos que haja um propósito comercial claro ou uma justificativa para a divulgação e um acordo de confidencialidade aprovado pela empresa tenha sido assinado pelo destinatário. Além disso, devemos ter o cuidado de evitar discutir assuntos comerciais perto de pessoas não autorizadas, inclusive colegas de trabalho, familiares e amigos.

Alguns exemplos de informações confidenciais incluem:

- Informações financeiras e relatórios de ganho não divulgados
- Ofertas de novos produtos
- Listas de clientes
- Custos e volumes de produtos
- Estratégias de marketing, preços ou serviços
- Planos de compras
- Informações sobre negociações comerciais
- Planos e necessidades de capital
- Fusões, aquisições, vendas de ativos ou planos de negócios
- Dados técnicos confidenciais
- Informações confidenciais sobre o desempenho de produtos
- Informações governamentais exclusivas ou confidenciais
- Softwares exclusivos
- Informações comerciais sobre fornecedores e prestadores de serviços

Propriedade intelectual e direitos autorais

As leis de propriedade intelectual oferecem um incentivo para os esforços criativos, a pesquisa e o desenvolvimento que apoiam a inovação. Essas leis tornam possível que empresas como a Olin invistam em novas ideias e processos.

Nossa propriedade intelectual consiste em nas patentes, direitos autorais, marcas registradas e segredos comerciais da Olin, além dos projetos de produtos e softwares criados por outras empresas que são protegidos por direitos autorais ou são de uso restrito.

Devemos proteger vigorosamente nossos próprios direitos de propriedade intelectual, bem como os direitos de outras empresas. Podemos fazê-lo documentando por completo as pesquisas para o desenvolvimento de produtos e usando avisos adequados de marcas registradas e direitos autorais da empresa em todas as correspondências, artigos, manuais e outros documentos.

Para proteger os direitos de propriedade intelectual de outras empresas, devemos:

- Usar somente cópias autorizadas de software.
- Copiar artigos de revistas ou jornais ou outras publicações apenas quando tivermos autorização ou licença para fazê-lo, e somente fazer a quantidade de cópias necessária.
- Evitar perguntar aos novos contratados sobre segredos comerciais pertencentes a seus empregadores anteriores.
- Verificar cuidadosamente se temos autorização para usar marcas comerciais pertencentes a outras empresas.
- Ter o cuidado de marcar os produtos com o aviso adequado de patente.

Divulgação de informações ao público

A Olin se esforça para se comunicar com o público de modo preciso e consistente. Para ter a certeza de que cumprimos com todas as leis e regulamentações de divulgação pública e proteger os interesses de nossa empresa, as declarações para o público ou à imprensa em nome da empresa somente podem ser realizadas por funcionários especificamente autorizados como porta-vozes da empresa.

As perguntas de investidores ou analistas de segurança, sejam elas verbais ou escritas, devem ser encaminhadas ao Departamento de Relações com Investidores da Olin. As perguntas relacionadas a outros assuntos, inclusive solicitações de informações por parte da imprensa, devem ser direcionadas ao contato de Comunicação da Olin.

Para saber mais: Uma lista atualizada de contatos dos Departamentos de Relações com Investidores e Mídia está disponível na seção de contatos do site da Olin, em www.olin.com, e na seção “*Recursos corporativos adicionais*” deste Código de Conduta.



Perguntas e respostas

- P** Neil recebe um telefonema de uma jornalista que deseja conversar sobre o nosso setor. Quando a jornalista sugere que a perspectiva para o setor é ruim, Neil diz a ela que isso não é verdade. Pelo contrário, diz Neil, acrescentando que acabou de ouvir pela manhã que a Olin está planejando uma expansão da unidade na qual ele trabalha. Como Neil deveria ter lidado com a situação?
- R** Neil deveria ter encaminhado a jornalista ao contato de comunicação e avisado a esse contato imediatamente sobre a pergunta da imprensa. Embora a jornalista tenha entrado em contato com Neil, ele não é um porta-voz autorizado da empresa. O Departamento de Comunicação é o responsável pela comunicação com a imprensa de modo consistente com as políticas e regulamentações da empresa sobre divulgação pública. Além disso, Neil não deveria ter contado à jornalista sobre a possível expansão, que é uma informação confidencial da empresa, até que isso fosse oficialmente anunciado ao público.

Integridade em manutenção de registros e relatórios

Manutenção de registros precisa

Os documentos e arquivos eletrônicos da nossa empresa são ativos importantes, e sua precisão e armazenamento são importantes por muitas razões. Muitos registros são a base para informações contábeis ou são necessários para atender a requisitos regulatórios. Outros documentos (como relatórios de segurança, folhas de ponto, projeções de vendas e muitos outros) contêm dados e informações essenciais para a continuidade de nossos negócios ou a preservação de nossos direitos legais.

Os registros da empresa podem ter vários formatos, incluindo correios de voz, documentos em papel, e-mails e arquivos eletrônicos armazenados em computadores, discos, celulares ou qualquer outra mídia (CD, DVD, dispositivos USB de armazenamento de dados, dispositivos móveis etc.) que contenham informações sobre a empresa ou suas atividades comerciais.

Todos nós devemos compreender e seguir as políticas de gestão de registros da Olin. De acordo com o Código de Conduta da Olin, é uma violação alterar ou falsificar informações sobre qualquer registro ou documento ou fazer intencionalmente uma afirmação falsa ou exagerada. Nunca devemos adulterar os registros da empresa nem removê-los ou destruí-los antes das datas especificadas em nossas Regras de Retenção de Registros. Além disso, os registros colocados “em espera legal” pelo Departamento Jurídico da Olin devem ser preservados até segunda ordem.

Integridade em relatórios e controles financeiros

Cada um de nós é responsável pela integridade e precisão de documentos comerciais, comunicações, relatórios e registros financeiros. Essas informações são importantes para gerenciar nossos negócios e nossas obrigações com fornecedores, distribuidores, fiscais do governo, investidores, credores e clientes.

A Olin tem o compromisso de divulgar de modo integral, honesto, preciso e oportuno todos os relatórios e comunicações com agências governamentais e o público. Todas as informações contábeis devem refletir transações reais e seguir os princípios contábeis geralmente aceitos. Além disso, a Olin mantém sistemas de controle contábil interno para assegurar a autorização, o registro e a proteção apropriadas dos ativos da empresa. Como funcionários ou empreiteiros, os sistemas de controle interno da Olin nunca devem ser falsificados intencionalmente.



INCORRETO

Lily usa o cartão de crédito da empresa para comprar comida para reuniões em seu local de trabalho. Depois de trabalhar até tarde, ela pega seus dois filhos na escola, os leva para jantar e, conscientemente, usa seu cartão de crédito da empresa. Ela envia a despesa como refeições de negócios, e seu gerente aprova rapidamente a despesa.

EXPLICAÇÃO

Lily e o gerente agiram inapropriadamente nesta situação. Despesas pessoais nunca devem ser cobradas da empresa. O gerente também precisa revisar os recibos e o relatório de despesas, apenas aprovando despesas comerciais legítimas para participantes legítimos. Integridade significa que fazemos a coisa certa, mesmo quando não achamos que seremos pegos fazendo a coisa errada.



CORRETO

Jan acidentalmente usa o cartão de crédito da empresa ao abastecer o carro. Quando Jan se prepara para apresentar a despesa, ela vê o erro e trabalha com seu gerente e a equipe de contas a pagar para corrigir o problema e pagar a despesa pessoal.

EXPLICAÇÃO

Erros acontecem, porém é importante admitir o erro, corrigi-lo e aprender com ele. A integridade em ação é assim. Se você tiver dúvidas ou preocupações, converse com seu gerente, um gerente de nível superior ou consulte a seção “Incentivando a falar e responsabilidade para levantar questões e preocupações” para uma lista de onde você pode ir para obter ajuda, localizada neste Código de Conduta.

Relatórios de questões ou dúvidas financeiras

Se, por algum acaso, detectarmos práticas contábeis ou de auditoria questionáveis, devemos comunicá-las imediatamente a nosso gerente ou a um gerente de nível superior da organização e também ao vice-presidente de auditoria interna da Olin. Também podemos relatar problemas com relação à contabilidade ou auditoria ao Departamento de Ética e Conformidade ou ao Help-Line 24 horas da Olin de forma confidencial e, quando permitido por lei, de forma anônima.

Todos os livros contábeis e registros de nossa empresa estão sujeitos a análises e auditorias independentes. Se formos solicitados a responder a solicitações de auditores internos, pessoal do Departamento Jurídico, contadores independentes ou consultores especiais, nossas respostas devem ser completas e verdadeiras. Devemos revelar todas as informações relevantes ou potencialmente relevantes, mesmo se a solicitação não for específica quanto às informações exigidas.

Perguntas e respostas

- P** Victor, que trabalha no Departamento de Contabilidade da Olin, percebe um erro em uma fatura, mas como é a favor da empresa, ele decide ignorá-lo. Isso é um problema?
- R** Sim. Victor deve informar esse erro ao gerente para que ele possa ser corrigido. Manter os livros e os registros contábeis corretos é uma responsabilidade importante que todos nós compartilhamos.



SEÇÃO 4

Nosso compromisso com
gestão, sustentabilidade,
qualidade e comunidades



Gestão e sustentabilidade em tudo o que fazemos

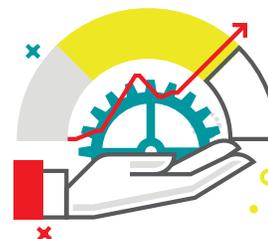
Na Olin, entendemos que integrar a gestão às pessoas e ao meio ambiente de forma sustentável é primordial em nosso privilégio de operar. Nosso compromisso com a sustentabilidade se concentra em nossos quatro pilares, que são definidos por questões da Olin e estão alinhadas com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU. Isso nos ajuda a avançar nas oportunidades onde nosso impacto no planeta, nossas operações e nossos funcionários e comunidades são mais significativos. Os produtos da Olin permitem a conservação de água limpa, preservação de alimentos, energia eólica e conservação da vida selvagem. Contamos com o uso eficiente da energia e outros recursos naturais. Buscamos oportunidades para reduzir o desperdício, ao mesmo tempo em que utilizamos e reutilizamos recursos de forma responsável sem comprometer a qualidade.

Nossos Valores impulsionam nosso compromisso de sustentabilidade, à medida que trabalhamos juntos para:

- Agir com integridade como cidadão corporativo responsável, cumprindo regulamentos e normas e fazendo parcerias com nossos clientes e acionistas em todo o mundo para proteger as comunidades onde trabalhamos, vivemos e servimos.
- Impulsionar a inovação e o aperfeiçoamento, desafiando-nos a encontrar maneiras inovadoras de otimizar nossas operações, melhorar a eficiência energética e reduzir o desperdício.
- Estimular os funcionários da Olin tratando os outros com respeito mútuo, e trabalhando de forma a proteger a saúde e a segurança de nós mesmos e de nossos colegas de trabalho.



ATENÇÃO A QUESTÕES ENERGÉTICAS E CLIMÁTICAS



EFICIÊNCIA DE RECURSOS



SUSTENTABILIDADE DO PRODUTO E DIVULGAÇÃO COMERCIAL



ATENDIMENTO AOS FUNCIONÁRIOS E À COMUNIDADE

Práticas de produção ambiental, sanitária, de segurança e qualidade da Olin

Qualidade dos produtos

A integridade e a qualidade de nossos produtos e serviços são fundamentais para a reputação de nossa empresa e o sucesso final de nossos negócios. Todos os nossos produtos e serviços devem passar por inspeção, testes e critérios de qualidade adequados, de acordo com o contrato e as exigências governamentais.

Com relação à qualidade e aos testes, temos as seguintes responsabilidades:

- Assumir responsabilidade pessoal por garantir a qualidade do produto.
- Saber quais testes devem ser realizados.
- Saber como executar esses testes.
- Registrar corretamente os resultados dos testes.

Devemos preencher toda a documentação dos testes de modo correto e rápido. Não devemos *nunca*:

- Falsificar, alterar ou distorcer qualquer documentação ou software de inspeção ou teste.
- Registrar incorreta ou erroneamente os resultados de inspeções ou testes.
- Enganar representantes de clientes.
- Falsamente certificar que foram realizadas inspeções ou testes necessários.
- Usar protocolos ou procedimentos de inspeção ou teste incompletos ou inadequados.

Perguntas e respostas

P Lauren trabalha no Departamento de Garantia de Qualidade. Um contrato no qual ela trabalha especifica alguns testes de produtos particularmente rigorosos para passar pela inspeção. Um dos testes, de acordo com a experiência de Lauren, quase nunca revela nenhum problema. Como o prazo para enviar o produto é muito curto, Lauren quer deixar de fazer o teste nesta semana. Isso está correto?

R Não. Lauren deve se certificar de que sua equipe realize, sem exceção, todos os testes exigidos pelo contrato. Mesmo se o teste raramente revelar problemas, a Olin é obrigada a realizar todas as inspeções, todos os testes e todos os procedimentos de garantia de qualidade, exatamente como especificado no contrato, exceto se uma alteração for autorizada pelo cliente.



Política ambiental, de saúde e de segurança

A Olin está comprometida com os princípios norteadores da iniciativa global Responsible Care® responsável por impulsionar a melhoria contínua e alcançar a excelência no desempenho ambiental, saúde e segurança (EHS&S). Nossos Valores de Empresa são a base de nossa cultura: Agir com integridade; impulsionar a inovação e o aperfeiçoamento e motivar os funcionários da Olin. Esses valores também se refletem em nossa política de ambiente, saúde e segurança, nos procedimentos e práticas relacionados. A liderança da Olin realiza e orienta visivelmente a organização para criar negócios de uma maneira que proteja e beneficie cada vez mais nossos funcionários, parceiros de negócios e as comunidades em que vivemos. Todos os funcionários são responsáveis por incorporar o Responsible Care pelo engajamento ativo no processo de EHS&S da Olin.

A Olin irá, em suas atividades mundiais:

- Comprometer-se a cumprir ou a exceder todos os requisitos legais, regulamentares e outros aplicáveis.
- Estabeleça objetivos e metas que orientem a melhoria contínua e estimulem a proteção sustentável dos processos de meio ambiente, saúde, segurança de processo, distribuição e segurança que afetam nossa equipe, produtos, nossas operações e nossos serviços.
- Procurar incansavelmente atingir ZERO lesões e impactos ambientais e de saúde adversos com uma avaliação robusta dos riscos e oportunidades internos e externos e do desenvolvimento de sistemas de gestão para enfrentá-los.
- Compartilhar informações abertamente com nossos stakeholders sobre nossas políticas, práticas e desempenho de EHS&S e avaliar suas contribuições.
- Projetar e construir novas instalações e atualizar ou modificar instalações atuais de maneira a garantir o gerenciamento excelente da segurança do processo e abordar a sustentabilidade e a eficiência em nossas operações.
- Ser um bom administrador de produtos e materiais da Olin durante seu ciclo de vida para garantir desenvolvimento, fornecimento, produção, uso, manuseio, transporte e descarte/reciclagem prudentes e seguros.

Cada um de nós é responsável por apoiar o compromisso da Olin com a excelência em EHS&S. A melhor forma de fazermos isso é compreender os requisitos que se aplicam ao nosso trabalho e segui-los fielmente. Todo mundo tem um papel para se envolver ativamente no processo de EHS&S.

Perguntas e respostas

- P** Um incidente de segurança acontece em uma fábrica, e um funcionário sofre um pequeno corte na mão e precisa de um curativo. O acidente não é algo que provavelmente acontecerá novamente e não é o resultado de uma condição ou processo inseguro. O local está bem no limite das metas de segurança da fábrica para o ano e, se eles relatarem o incidente de segurança, não vão atingir a meta anual. Um supervisor liga para os funcionários do turno e pede que todos concordem em não relatar o incidente porque o curativo corrigiu o problema, e o acidente não deve acontecer novamente. O procedimento de segurança afirma que o incidente de segurança deve ser relatado. O que os funcionários deveriam fazer?
- R** Eles devem relatar o incidente de segurança. A segurança e a integridade do nosso programa de segurança são importantes para o sucesso da empresa, tão importante quanto qualquer produção ou metas estabelecidas para o ano. O supervisor precisa relatar o incidente de segurança e, se não fizer isso, os funcionários devem lembrar o supervisor do procedimento e da necessidade de relatar. Qualquer pessoa que saiba sobre um incidente de segurança não relatado precisa notificar o representante de segurança adequado e, se ele achar que um incidente está sendo escondido, sempre poderá conversar com um gerente de nível superior no local, o representante de segurança, o representante de Recursos Humanos, o Conselheiro ou Diretor de Ética, o Escritório de Ética e Conformidade, ou até mesmo entrar em contato com o Help-Line da Olin. Agir com integridade significa que fazemos a coisa certa o tempo todo, especialmente em questões de segurança.
- P** O controle ambiental de um equipamento de produção não está funcionando adequadamente e levará vários dias até que as peças de reposição cheguem. O gerente de Julia diz para ela simplesmente desativar o dispositivo para que possa continuar trabalhando. Ela questiona se essa é uma boa ideia, mas ele ameaça suspendê-la. O que Julia deve fazer?
- R** Julia está certa. Nunca devemos ignorar, desconectar ou desativar qualquer dispositivo de segurança ou equipamentos de controle ou monitoramento ambiental sem a aprovação do diretor ambiental da fábrica ou do diretor de segurança. Nossa segurança e a segurança de nossos colegas de trabalho, nosso ambiente e nossas instalações dependem desses sistemas. Julia deve comunicar esse comportamento ameaçador a um nível mais alto de gerência ou a qualquer outro recurso indicado neste Código.

SEÇÃO 5

Evitando conflitos de interesse



Garantindo que não haja conflitos de interesses

Cada um de nós, em todos os níveis da empresa, deve evitar situações que coloquem nossos interesses pessoais em conflito com os interesses da Olin. Precisamos ser leais aos interesses da Olin. Isso significa que nossas atividades pessoais financeiras, comerciais ou de outra natureza não podem nunca nos tornar tendenciosos ou parciais de modo a afetar negativamente nosso trabalho na Olin. Para manter a boa reputação da nossa empresa – e a nossa – devemos evitar situações que indiquem até mesmo a sugestão de um conflito de interesses e divulguem qualquer possível conflito ao nosso gestor assim que tomarmos conhecimento disso.

Possíveis conflitos de interesse devem ser encaminhados a um agente, líder de divisão ou ao Escritório de Ética e Conformidade para determinar se há um conflito. Esses gestores são obrigados a preencher regularmente um Questionário de Conflitos de Interesse e divulgar tais conflitos. Mais detalhes sobre conflitos de interesse podem ser aprendidos na Política de Conflitos de Interesse da Olin ou pela leitura abaixo.

Emprego externo e segundo emprego

Devemos ser cuidadosos para evitar conflitos de interesses ao procurarmos trabalho secundário fora da Olin. Se aceitarmos um segundo trabalho ou prestarmos serviços para outra empresa, esse trabalho não deve interferir ou entrar em conflito com nossas responsabilidades na Olin. Além disso, a política da Olin não permite que trabalhem ou prestemos serviços para um concorrente, cliente ou fornecedor da Olin (ou qualquer empresa que pretenda se tornar concorrente, cliente ou fornecedor da Olin) sem autorização prévia da gerência. Essa política também se aplica a todos os familiares, conforme definido a seguir.

Familiares incluem cônjuges, filhos, irmãos, pais, enteados, padrastos e madrastas, além de sogras, sogros, genros, noras, cunhados e cunhadas, bem como qualquer outra pessoa que viva com você, exceto inquilinos e empregados domésticos.

Além de trabalho para outras empresas, as atividades comerciais independentes, como negócios em tempo parcial ou negócios paralelos, têm o potencial de criar um conflito se as atividades comerciais competirem com os interesses da Olin ou refletirem negativamente na Olin. Por esse motivo, se tivermos um negócio paralelo do qual sejamos donos integral ou parcialmente, essa empresa não pode atuar como fornecedora da Olin nem de concorrentes, clientes ou fornecedores atuais ou potenciais da Olin sem o conhecimento e a aprovação prévia da empresa.

Os diretores da Olin Corporation não podem trabalhar como diretores, funcionários, parceiros, consultores, agentes ou representantes de empresas não afiliadas à Olin sem a aprovação prévia do Conselho Diretivo da Olin.



CONFLITO

Stephen trabalha nos fins de semana em uma empresa de manutenção que possui em sociedade com um amigo. Ele gostaria de prestar serviços para uma fábrica da Olin, pois isso impulsionaria seus negócios e permitiria que a Olin economizasse dinheiro.

EXPLICAÇÃO

Esse seria um conflito de interesses para Stephen. Se a situação mudasse, de modo que o acordo não fosse favorável nem para a Olin nem para sua empresa de manutenção, ele teria que optar entre os interesses das duas empresas. Devemos evitar chegar a uma situação como essa.



NÃO É CONFLITO

Sarah está pensando em conseguir um segundo trabalho em uma empresa local. Se o segundo trabalho não impedir Sarah de dedicar o tempo e o esforço necessários para desempenhar adequadamente as funções de seu trabalho na Olin, não deve ser um problema.

EXPLICAÇÃO

Se Sarah tiver dúvidas, ela deve entrar em contato com seu gerente, com o Departamento de Recursos Humanos ou com o Departamento de Ética e Conformidade para discutir a situação antes de aceitar o trabalho.

Trabalhando com familiares e amigos

Em determinadas situações, as atividades de trabalho dos familiares podem criar um conflito de interesses. Para evitar esses conflitos, a Olin geralmente não permite a supervisão direta de um familiar. Caso familiares trabalhem em um mesmo departamento ou local, a Olin certifica-se de que as tarefas e as designações de horas extras sejam baseadas em critérios objetivos e que as decisões de pagamento e as avaliações de desempenho do trabalho sejam realizadas por uma pessoa independente.

Também devemos estar cientes de que pode existir, ou parecer existir, um conflito de interesses em situações em que um familiar trabalha ou presta serviços para um concorrente, cliente ou fornecedor da Olin, especialmente se nós ou algum subordinado tiver relações comerciais com a empresa ou o familiar. Devemos sempre comunicar situações questionáveis para nosso gerente, assim que soubermos da situação, para evitarmos até o surgimento de um conflito em nossas relações familiares.

Propriedade ou investimentos em outras empresas

A Olin respeita nosso direito de investir em outras empresas, contanto que esses interesses financeiros não afetem nosso julgamento ou nossas atividades relacionadas à Olin nem prejudiquem a reputação da Olin. Por essa razão, nós e nenhum dos nossos familiares, conforme definido antes, podemos ter um investimento significativo em qualquer empresa que faça ou pretenda fazer negócios com a nossa empresa, ou qualquer concorrente da nossa empresa, a menos que tenha sido integralmente comunicado por escrito à gerência e se ficar determinado que não existe um conflito de interesses. Além disso, mesmo na ausência de um interesse financeiro em outra organização comercial, devemos estar cientes de que pode existir um potencial conflito de interesses se nós ou nossos familiares receberem um benefício significativo, como comissões ou bônus substanciais, de outra organização se esta fizer negócios com a Olin.

Um “interesse financeiro significativo” é uma participação de 10% ou mais, um envolvimento (inclusive como diretor, gerente ou sócio) ou uma obrigação com qualquer organização comercial que faça ou pretenda fazer negócios com a Olin. “Organização comercial” inclui qualquer entidade sem fins lucrativos para a qual a Olin contribua e qualquer concorrente da Olin.

Competindo com a Olin ou aproveitando oportunidades de negócios

Devemos promover os interesses da Olin quando surgir a oportunidade. Isso inclui situações em que nos beneficiamos pessoalmente de uma oportunidade que desenvolvemos ou soubemos durante nosso vínculo empregatício com a Olin.

Por exemplo, desenvolver uma oportunidade relacionada a qualquer negócio atual ou potencial da Olin sem o conhecimento e a autorização da empresa consistiria em um conflito desse tipo. Um conflito de interesses também pode existir (mesmo que não nos beneficiemos pessoalmente) se oferecermos os benefícios da oportunidade a outra pessoa ou organização diferente da Olin.

Participação em conselhos e comitês

A Olin nos encoraja a participar de organizações profissionais e atividades comunitárias. No entanto, nossa participação não deve prejudicar a reputação de nossa empresa nem nos distrair do desempenho das nossas atividades. Não precisamos obter aprovação para participar do conselho de uma organização sem fins lucrativos, contanto que essa organização não receba contribuições ou outros pagamentos da Olin e nossas atividades não entrem em conflito com nossas responsabilidades profissionais ou reflitam negativamente na Olin. É necessária aprovação prévia para a participação no Conselho Diretivo de qualquer outra organização.

Perguntas e respostas

- P** Jon trabalha na manutenção e planeja a obra que é terceirizada para empreiteiros, mas a equipe de aquisição escolhe o contratante vencedor. O irmão de Jon trabalha para um empreiteiro elétrico, então Jon apresenta um plano de trabalho que favorece as habilidades e ferramentas da empresa de seu irmão. Jon não diz nada sobre a relação ou que os requisitos favorecem um contratante. A equipe de aquisição faz uma licitação competitiva e dá o contrato para a empresa que melhor atende aos requisitos do plano, então a empresa do irmão de Jon ganha a licitação. Isso representa um conflito de interesses?
- R** Sim. Mesmo que Jon não seja o único negociando ou concedendo o contrato, isso seria um conflito de interesses de várias maneiras. Primeiro, Jon não deve favorecer um empreiteiro em vez de outro, pois isso nega um processo de licitação verdadeiramente competitivo. Em segundo lugar, o melhor interesse da Olin deve ser sempre nossa prioridade, e precisamos nos retirar ou divulgar totalmente processos licitatórios ou planejamento onde familiares ou amigos estão envolvidos.

Informações privilegiadas e negociação de títulos

Podemos, ocasionalmente, ter acesso a informações privilegiadas sobre nossa empresa ou outras empresas com as quais fazemos negócios. “Informações privilegiadas” são aquelas que não estão disponíveis para o público de fora da Olin, mas que um investidor consideraria importante.

As leis de valores mobiliários, as leis e regulamentações locais e a política da Olin nos proíbem de usar informações privilegiadas para influenciar nossas decisões ou as decisões de outras pessoas em relação a investimentos com relação à Olin ou qualquer outra empresa pública. Por esse motivo, devemos tomar cuidado para não negociar nenhum título público, incluindo os da Olin, se acreditarmos que estamos de posse de informações privilegiadas privadas. Se tivermos alguma dúvida sobre estar em posse de informações substanciais privadas ou se é permitido negociar títulos, consulte o Diretor Jurídico ou Financeiro da Olin. Também devemos ter cuidado para não dar dicas a ninguém, inclusive familiares e amigos, que poderia revelar as informações privilegiadas a outras pessoas. Essas dicas também incluem discussões em redes sociais, como fóruns de Internet, blogs ou salas de bate-papo.

Mais detalhes podem ser aprendidos na Política de Informações Privilegiadas da Olin, mas alguns exemplos de informações privilegiadas do material incluem:

- Projeções, relatórios ou resultados financeiros não publicados, como estimativas ou resultados de lucro, ou uma alteração nas estimativas de lucro anunciadas anteriormente.
- Notícias sobre uma fusão, aquisição, venda de ativos ou oferta para licitação pendente/proposta.
- Mudanças na alta gerência.
- Mudanças na política de dividendos, nas declarações de divisão de ações ou nas ofertas de títulos.
- Calls, resgates ou compras de títulos próprios da Olin.
- Alterações nos preços ou na demanda pelos produtos da empresa ou nos custos de produção, transporte ou venda dos produtos da empresa.
- Empréstimos incomuns ou de grandes somas.
- Problemas de liquidez.
- Novos produtos ou serviços significativos ou outras alterações nas operações.
- Começo ou acerto de uma ação legal de grande porte.
- Conquista ou perda de um cliente ou fornecedor substancial.
- Litígio, investigação governamental ou outra ação governamental significativa.
- Informações do setor (como preços, volumes ou outras condições que afetam nossos negócios).
- Começo ou acerto de negociações trabalhistas ou disputas, greves ou paralisações.
- Informações relacionadas aos programas de recompra de ações da Companhia ou sua execução.
- Descumprimentos de privacidade de dados ou outros incidentes de segurança cibernética.

Perguntas e respostas

P Peter escuta confidencialmente de um amigo de outro departamento que a Olin está negociando a aquisição de uma determinada empresa. Peter acha que o preço da ação da Olin subirá quando a notícia for anunciada e, então, ele decide que seria inteligente comprar mais ações da Olin agora. Peter pode comprar as ações agora que ele soube dessa aquisição em potencial?

R Não. Peter não deve fazer nenhuma negociação com base nessas informações relevantes privadas. Se ele comprar ou vender as ações da Olin agora que soube dessas informações, considera-se que ele tenha feito essas negociações com base nessas informações, mesmo que ele acredite que a aquisição possa não ocorrer realmente. Qualquer informação privada que um investidor considere importante ao decidir comprar, vender ou negociar ações de uma empresa pode ser considerada informação privilegiada.



SEÇÃO 6

Presentes, anticorrupção e práticas gerais de negócios



Agindo com integridade

Como parte de nosso Valor Central de agir com integridade, nunca recorreremos ao suborno e a outras práticas corruptas. Acreditamos na excelência de nossos produtos e sabemos que oferecer produtos de alto nível de qualidade é sempre a melhor maneira de conquistar negócios. Também assumimos nossa responsabilidade de seguir todas as leis anticorrupção aplicáveis de modo bastante sério.

Todos os países em que atuamos proíbem o suborno de seus funcionários públicos e muitos também proíbem o suborno de funcionários públicos de outros países e o suborno comercial. Embora a Olin seja uma empresa norte-americana, ela realiza negócios em todo o mundo. Por isso, somos responsáveis por cumprir com a Lei anticorrupção dos Estados Unidos (U.S. Foreign Corrupt Practices Act - FCPA), a Lei antissuborno do Reino Unido (UK Bribery Act), a Convenção das Nações Unidas contra corrupção, a Convenção da OCDE sobre o combate à corrupção de funcionários públicos estrangeiros e todas as leis locais anticorrupção aplicáveis.

Como as consequências do suborno podem ser graves, incluindo penalidades criminais ou cíveis, multas ou demissão, devemos ter o cuidado de conhecer e seguir rigorosamente as leis anticorrupção aplicáveis em todas as nossas atividades de trabalho. Mais detalhes podem ser aprendidos na Política Anticorrupção da Olin e nos procedimentos relacionados.

Perguntas e respostas

P Jan trabalha em vendas, e um cliente diz que se ela lhe der US\$ 2.000 ou um telefone celular, ele deixará a Olin participar da licitação para vender para sua empresa. Sem o presente, a Olin será proibida de participar. O que Jan deveria fazer?

R Jan deve recusar e relatar o incidente ao seu gerente. Um pagamento desse tipo poderia ser considerado um suborno sob a Política Anticorrupção da Olin, de modo que isso não seria permitido para clientes comerciais, e especialmente não permitido para qualquer cliente que esteja conectado a uma empresa estatal ou como parte de uma entidade governamental. Responderíamos da mesma forma se um funcionário do governo ou cliente estivesse segurando e não liberasse nossos produtos no porto ou em seu armazém, ou geralmente interrompesse nossas vendas ou envios em troca de um presente ou suborno. Se algo assim acontecer, entre em contato com o Escritório de Ética e Conformidade ou Departamento Jurídico, e eles o ajudarão a resolver a situação.

Definições e o que precisamos ter em mente

Suborno de funcionários públicos é a oferta direta ou indireta, a promessa, o pagamento, a solicitação ou a aceitação de qualquer coisa de valor significativo de, ou para, funcionários públicos, com a finalidade de influenciar as ações desses funcionários de modo a ajudar a Olin a obter ou manter negócios, ou outras vantagens.

Suborno comercial envolve uma situação na qual algo de valor é dado a um parceiro comercial atual ou em potencial com a intenção de obter negócios ou influenciar uma decisão comercial.

Não devemos participar de suborno público ou comercial, nem mesmo aparentar tal comportamento, em todos os nossos negócios.

"Qualquer coisa de valor significativo" é definido de forma ampla e pode incluir itens como dinheiro, presentes, refeições, entretenimento, viagens e hospedagem, serviços pessoais, doações beneficentes, contribuições políticas, oportunidade de negócios, favores ou ofertas de emprego. Não há limite monetário para o suborno e, por isso, qualquer valor pode ser considerado suborno.

Um funcionário público também é definido de modo amplo e inclui qualquer pessoa, independentemente de posição ou cargo, que atue com poderes públicos para:

- Qualquer órgão legislativo, administrativo ou judiciário, incluindo qualquer departamento governamental, agência, ramificação militar, tribunal ou legislativo, bem como autoridades aduaneiras ou fiscais.
- Qualquer empreendimento comercial que seja parcial ou integralmente operado ou controlado pelo governo, como uma corporação ou uma indústria estatizada.
- Qualquer partido político, inclusive funcionários ou candidatos do partido.
- Qualquer membro de uma família real.
- Organizações internacionais públicas, como o Banco Mundial ou a Cruz Vermelha.

Além do pagamento de suborno, também devemos evitar os seguintes tipos de pagamentos corruptos:

Uma propina é um acordo para pagar qualquer quantia em dinheiro para a outra parte em troca da realização ou da facilitação de transações comerciais.

Pagamentos de facilitação são pequenos pagamentos a funcionários públicos para assegurar ou acelerar a realização de serviços ou ações rotineiras que a empresa teria o direito de receber, como um serviço de e-mail, serviços básicos como telefone, energia e luz ou vistos de imigração e trabalho. A política da Olin proíbe pagamentos de facilitação por parte de nossos funcionários, diretores, executivos, consultores, agentes, distribuidores, representantes e terceiros. Se fomos solicitados a fazer um pagamento de facilitação, informe imediatamente o Departamento de Ética e Conformidade da Olin e aguarde mais instruções.

Oferecendo e recebendo presentes e entretenimento

Presentes

Embora a troca de presentes possa ajudar a criar relações de trabalho sólidas com os nossos diversos parceiros comerciais, ela também tem o potencial de criar um conflito de interesses ou pelo menos a aparência de um conflito. Por esse motivo, todos os presentes que oferecemos ou aceitamos em um relacionamento comercial devem ser razoáveis, ocasionais e avaliados em menos do equivalente a US\$ 100. Devemos estar atentos ao fato de que o que pode ser considerado razoável por lei ou ser comum em alguns países pode ser considerado extravagante em outros. Em caso de dúvida, consulte o Departamento de Ética e Conformidade. Os presentes podem incluir mercadorias tangíveis, como itens especiais com o logotipo da empresa, cestas de presentes, itens alimentícios especiais ou vale-brindes que podem ser trocados por refeições, mercadorias ou serviços.

Presentes também incluem entradas para espetáculos de entretenimento, como eventos desportivos, culturais ou outros eventos, quando a pessoa que der essas entradas não estiver presente. Por exemplo, oferecer entradas para uma partida de futebol a um cliente que não estará acompanhado por um funcionário da Olin não é entretenimento, é um presente. Aceitar entradas para um concerto sem a presença do fornecedor ou do fornecedor em potencial da Olin que oferecer essas entradas é considerado um presente. Em ambas as situações, o oferecimento de entretenimento seria considerado um presente e estaria sujeito ao limite de valor de presentes da Olin.

Alguns presentes **nunca** são aceitáveis:

- Doações de algo de valor com o propósito de influenciar o receptor a usar indevidamente sua posição de uma forma que beneficie a Olin.
- Presentes solicitados ou oferecidos em troca de ganho pessoal ou vantagem comercial injusta.
- Presentes em dinheiro ou valores mobiliários de alta liquidez, como ações, títulos, opções de ações, empréstimos ou certificados resgatáveis em dinheiro.
- Presentes ilegais, sexuais ou que violem nosso compromisso de respeito mútuo.

Ocasionalmente, um presente acima do limite equivalente a US\$ 100 pode ser oferecido ou aceito em determinadas situações. Normalmente, essas situações envolvem um evento em grupo com a participação de um funcionário da Olin e representantes de uma ou mais empresas em que o item é oferecido a todos os participantes. Também pode haver uma situação em que um presente mais caro é dado como reconhecimento de um evento ou marco especial. No entanto, qualquer presente que exceda o limite de US\$ 100 americanos deve ser aprovado pelo supervisor do funcionário e, em seguida, por um Agente Corporativo ou, para funcionários fora dos Estados Unidos, o Gerente Geral da região do funcionário. Se você tiver dúvidas, o Escritório de Ética e Conformidade ou um Conselheiro ou Diretor de Ética local são nossos melhores recursos.

Também pode haver circunstâncias em que um presente com um valor acima de US\$ 100 possa ser recebido em conexão com um sorteio aleatório em um evento ou competição (por exemplo, uma partida de golfe). Nesses casos, podemos ficar com o presente desde que o sorteio ou a competição tenha sido disponibilizada para todos os participantes, o sorteio realmente tenha sido aleatório e ganho de forma justa e o prêmio tiver um valor razoável. Esses prêmios devem ser informados ao nosso supervisor e, em alguns casos, podemos ser solicitados a recusar o prêmio, mesmo que de outro modo permitido pelos procedimentos ou políticas da Olin.



Perguntas e respostas

- P** Angie recebe um presente de um fornecedor importante que excede o limite do valor equivalente a US\$ 100. O que ela deve fazer?
- R** Podemos receber, ocasionalmente, um presente não anunciado de um fornecedor ou outro parceiro comercial que ultrapasse o limite de valor da Olin para presentes. Nesse caso, Angie tem a opção de devolver o presente com uma nota explicando a política da Olin para presentes, encaminhar para a Olin para que seja exibido, usá-lo em uma doação para funcionários, doá-lo para uma organização beneficente ou, se o item for um produto alimentar perecível, compartilhá-lo com todos os membros do departamento dela. Entretanto, para ficar com um presente que excede o limite de valor da Olin, é necessária a aprovação do diretor de ética e conformidade.

Refeições e entretenimento

Podemos oferecer ou aceitar refeições, hospedagem e entretenimentos juntamente com uma relação comercial, desde que sejam razoáveis e normais no que diz respeito à frequência e ao custo, que o responsável pela oferta esteja presente e que não sejam dados ou recebidos para fins corruptos. Se o responsável não estiver presente, tudo que for oferecido ou dado será considerado um presente e estará sujeito ao limite de valor da Olin.

“Razoáveis e habituais” quer dizer que as refeições, a hospedagem ou o entretenimento têm uma finalidade comercial legítima e são:

- Consistentes com as práticas comerciais aceitáveis para o setor e a localização geográfica.
- Ocasionais.
- Não luxuosos ou extravagantes.

Para estar em conexão com o negócio da Olin, a refeição ou entretenimento deve atender a um dos seguintes requisitos:

- Relacionar-se com a promoção, demonstração ou explicação dos produtos ou serviços da Olin.
- Relacionar-se com a execução ou o cumprimento de um contrato da Olin.
- Relacionar-se diretamente com a criação, o fortalecimento ou a continuação de um relacionamento comercial e discussão de negócios com o parceiro de negócios.

Além disso, como estamos representando nossa empresa, o entretenimento não deve violar o Código de Conduta da Olin, os padrões de negócios da outra parte ou incluir qualquer estabelecimento ou atividade que possa refletir negativamente na Olin. Um exemplo de entretenimento inapropriado é o de cunho sexual ou que explore a identidade étnica, a raça ou a religião de alguém. Entre em contato com o Escritório de Ética e Conformidade para obter conselhos se você estiver preocupado ou tiver dúvidas sobre um possível presente.

Ofertas de viagem e hospedagem

Não podemos aceitar presentes de transporte comercial, hospedagem ou outras despesas pessoais e de viagem, a menos que as despesas sejam razoáveis e em conexão com o negócio da Olin, os funcionários da oferta estejam presentes para o negócio e a atividade seja aprovada antecipadamente por um Diretor Corporativo ou pelo Escritório de Ética e Conformidade. Essa aprovação não é necessária no caso de custos razoáveis de transporte dentro de uma cidade para participar de reuniões, entretenimento e refeições, como tarifas de táxi ou custos de transporte público.

Despesas com cônjuges e parceiros

Geralmente, não podemos gastar despesas com cônjuge e parceiro como despesas de negócios. Em casos raros, a Olin pode optar por nos reembolsar por tais despesas quando um Diretor Corporativo ou o Escritório de Ética e Conformidade tiver pré-aprovado tais despesas depois de determinar que a Olin não seria melhor representada sem o cônjuge ou parceiro. Devemos receber e manter a autorização por escrito de um Diretor Corporativo ou do Escritório de Ética e Conformidade, indicando o benefício comercial específico obtido pelo seu atendimento.

Perguntas e respostas

P Maria gerencia vários fornecedores da Olin. Maria gosta de se encontrar pessoalmente sempre que possível, especialmente quando está trabalhando com um fornecedor específico. Sempre que ela visita os escritórios, o fornecedor a leva a um restaurante caro e, várias vezes por ano, ele a convida para concertos e eventos esportivos. Maria ultimamente tem ido lá todos os meses. Maria pode estar violando nossa política de refeições e entretenimento?

R Possivelmente. Refeições ocasionais em restaurantes com preços moderados e outros entretenimentos podem promover boa vontade entre a nossa empresa e um parceiro comercial. No entanto, devemos ter em mente que aceitar entretenimento de uma empresa contratante ou fornecedora frequentemente pode se tornar, ou aparentar ser, um conflito de interesses. Maria deve discutir esses convites do fornecedor com seu gerente para se certificar de que esteja seguindo nossa política. Em caso de dúvida, Maria e sua gerente devem entrar em contato com o Departamento de Ética e Conformidade.

Certifique-se de revisar a Seção 7 para obter mais informações sobre preocupações especiais ao lidar com funcionários públicos.

Agentes, distribuidores e representantes de terceiros

Da mesma forma que não pagamos suborno, nós nunca contratamos ou pedimos a terceiros para fazer algo que nós mesmos não podemos fazer de forma ética ou legal. Terceiros podem ser consultores, agentes, distribuidores, representantes, prestadores de serviços, parceiros de joint venture, contadores, advogados ou qualquer outro parceiro comercial que atue em nome da Olin.

Funcionários e terceiros devem, da mesma forma, recusar qualquer solicitação ou exigência de participação em condutas ilegais. Se formos solicitados a fazer pagamentos impróprios como parte de uma transação comercial, devemos nos recusar a fazer tais pagamentos, informar a questão ao nosso gerente ou contato da Olin e ao Departamento de Ética e Conformidade da Olin e aguardar mais instruções desse departamento. Nossa reputação de integridade é mais importante do que o lucro de qualquer contrato ou relacionamento comercial individual.

Preste atenção nestes sinais de que um pagamento pode envolver corrupção:

- Um pedido para que uma comissão seja paga em dinheiro, em nome de outra pessoa ou para um endereço em outro país.
- Despesas grandes inexplicáveis em um relatório de gastos com viagens e entretenimento.
- Um agente exigindo uma comissão maior do que a normal por uma transação.
- Qualquer agente ou vendedor que diga que está trabalhando com um funcionário público para conceder o contrato à nossa empresa.
- Referências a familiares ou amigos ajudando a Olin quando esses indivíduos são funcionários do governo.

Fique atento aos seguintes sinais de alerta ao selecionar empresas terceirizadas:

- Histórico de corrupção no país em que a empresa terceirizada está sendo contratada.
- Empresas terceirizadas com relações familiares ou outros tipos de relação que possam influenciar a decisão de compra.
- Empresas terceirizadas com reputação de corrupção ou conduta imprópria.
- Solicitações incomuns de valores altos de comissão.
- Terceiros que fazem abordagens em datas próximas à concessão de contratos e indicam um “acordo especial” com um funcionário público, partido político ou outros funcionários.
- Um cliente que sugere que a oferta da Olin seja feita por meio de um agente ou representante específico.



Perguntas e respostas

P Nadia e seu gerente trabalham com uma empresa terceirizada que está ajudando a Olin a fazer uma proposta para um contrato. Nadia ouve acidentalmente seu gerente falar ao telefone que o agente pode registrar algo como uma despesa de viagem. Ela acha que o gerente está discutindo um pagamento que envolve corrupção. O que Nadia deve fazer?

R Mesmo que Nadia não tenha provas de que o pagamento envolva corrupção, ela deve comunicar suas suspeitas a um nível mais alto de gerência e ao Departamento de Ética e Conformidade da Olin. Ela também pode comunicar sua preocupação de modo confidencial ou anônimo, quando permitido por lei, ao serviço Help-Line da Olin. A Olin não tolera suborno sob nenhuma hipótese e a nossa empresa pode ser responsabilizada pelas ações de nossos agentes e de outras empresas terceirizadas. Não podemos evitar a responsabilidade simplesmente “fazendo vista grossa” às violações que possam estar acontecendo ao nosso redor e nunca devemos falsamente registrar um suborno como despesa legítima.

Concorrência leal e antitruste

Acreditamos na concorrência livre e aberta. Embora as leis de concorrência variem de acordo com o país, na maioria dos países em que atuamos, há leis rígidas em vigor semelhantes às leis antitruste dos EUA e às leis de concorrência da União Europeia.

Todos nós devemos compreender os requisitos básicos das leis de concorrência que se aplicam às nossas atividades comerciais. As punições por violações de leis antitruste e de outras leis de concorrência podem ser graves, inclusive prisão e multas avultadas.

Nunca converse ou troque informações com concorrentes, clientes, distribuidores ou fornecedores que também sejam concorrentes sobre:

- Preços ou prazos de crédito.
- Retirada, alteração ou envio de ofertas complementares.
- Custos, lucros ou margens.
- Divisão de mercados, pedidos ou clientes.
- Limitação de produção ou volume de vendas.
- Métodos de distribuição ou alocações.
- Boicote a fornecedores, clientes ou concorrentes por motivos comerciais.

Além disso, devemos sempre consultar o Departamento Jurídico da Olin antes de propor ou fazer acordos ou entendimentos que:

- Exijam que fornecedores ou clientes façam negócios com a Olin antes que compremos ou vendamos para eles.
- Restrinjam as opções do cliente quanto ao uso ou à revenda de nossos produtos ou serviços.
- Exijam que o cliente compre um produto ou serviço da Olin como condição para a compra de outro produto ou serviço da Olin.
- Restrinjam a liberdade de qualquer parte de realizar negócios ou produzir ou fornecer quaisquer produtos ou serviços a qualquer outra parte.
- Restrinjam a liberdade do licenciado ou licenciante sobre patentes, direitos autorais ou acordo de licenciamento.

Participação em associações comerciais e conferências

A Olin é membro de várias associações industriais e comerciais nas quais os funcionários da nossa empresa se encontram com funcionários de nossos concorrentes para discutir questões de interesse comum para o setor. Como esses encontros envolvem contato com nossos concorrentes, eles levantam questões sobre conformidade com as leis antitruste e de concorrência. Se participarmos de reuniões de associações comerciais ou comitês, devemos evitar qualquer discussão formal ou informal sobre preços, descontos, prazos e condições de vendas, exclusão de membros ou padronização de termos, especificações de produtos ou garantias. Se tomarmos conhecimento de qualquer discussão sobre essas questões em uma reunião da associação comercial, devemos sair imediatamente da sala e entrar em contato com o Departamento Jurídico da Olin.

Perguntas e respostas

P Um concorrente da Olin pediu para que Bill concordasse em alternar as ofertas por novos contratos. Em uma das vezes a Olin ofereceria o menor preço e, na vez seguinte, o concorrente é que ofereceria o menor preço. Bill pode discutir alternância de ofertas com um concorrente?

R Não. Nunca devemos discutir a alternância ou a rotação de ofertas ou outras formas de equiparação de ofertas com outros concorrentes. Se um concorrente iniciar uma conversa sobre qualquer forma de equiparação de ofertas, interrompa a conversa e afaste-se. Comunique imediatamente ao Departamento Jurídico qualquer tentativa de discussão de planos de preços.



Coleta e uso de informações de concorrentes

Obter informações sobre nossos concorrentes é uma boa prática comercial, mas isso deve ser feito de modo honesto e ético e de acordo com todas as leis e regulamentações. Devemos buscar informações sobre concorrentes apenas quando acreditarmos que tanto o recebimento quanto o uso das informações estão de acordo com a lei. Informações sobre concorrentes incluem qualquer coisa relacionada ao ambiente competitivo ou aos produtos, serviços, mercados, preços ou planos de negócios de um concorrente.

As fontes legítimas de informações sobre concorrentes são, dentre outras, informações publicamente disponíveis, como fontes especializadas de notícias, pesquisas sobre o setor, exibições de concorrentes em conferências e feiras e informações disponíveis publicamente na Internet. Também podemos obter apropriadamente informações sobre concorrentes conversando com clientes e fornecedores (a menos que eles estejam proibidos de compartilhar as informações) e pela obtenção de uma licença para usar as informações ou comprar a propriedade das informações.

Não devemos nunca buscar ou usar:

- Informações obtidas de modo antiético ou ilegal, inclusive roubo, corrupção, espionagem ou gravação não autorizada de um cliente ou fornecedor.
- Informações exclusivas que tenham sido copiadas, desenhadas ou fotografadas.
- Informações obtidas em troca de pagamento, possibilidade de emprego, presentes ou qualquer outra coisa de valor significativo.
- Informações sobre um ex-empregador solicitadas a um recém-contratado.
- Informações que contenham dados técnicos ou de engenharia que possam estar protegidos por leis de segredo comercial.

Perguntas e respostas

P Quando Craig recebe um e-mail de um de seus mais novos clientes, ele encontra um anexo com informações detalhadas sobre um aumento de preço não anunciado de um de nossos concorrentes. Craig entende que o e-mail e o anexo foram encaminhados para ele por engano. Essas informações poderiam ser claramente úteis. O que Craig deve fazer com o e-mail?

R **Craig não deve usar essas informações ou compartilhá-las com ninguém pois não foram obtidas legitimamente. Craig deve comunicar ao remetente que o e-mail e o anexo não foram enviados para o destinatário pretendido e que ele excluirá as informações. Craig também deve comunicar imediatamente o incidente ao seu gerente e ao Departamento Jurídico da Olin.**

Participação no mercado global

Atuamos em vários países em todo o mundo. Como uma empresa global, haverá vezes em que as leis e os costumes locais poderão entrar em conflito entre si ou com nosso Código de Conduta e nossas políticas. Se essa situação ocorrer, consulte sempre um gerente, o Departamento Jurídico, o Departamento de Ética e Conformidade da Olin ou outro recurso indicado neste Código de Conduta sobre o padrão a ser seguido.

Todos nós que participamos de negócios internacionais somos responsáveis por conhecer as leis e as regulamentações dos países em que operamos, bem como todas as políticas aplicáveis da Olin. Se tivermos dúvidas sobre as leis, regulamentações ou políticas a serem seguidas, deveremos entrar em contato com o Departamento Jurídico da Olin para obter mais informações e orientações.

Restrições de importação e exportação

Como uma empresa internacional, a Olin envia produtos e materiais que cruzam as fronteiras do país regularmente. Em todas as nossas atividades comerciais, devemos obedecer a todas as leis aplicáveis de importações e exportações.

Para deixar claro, uma “exportação” pode ser qualquer produto, software, tecnologia ou informação que enviamos ou transmitimos para outro país. Tecnologias, softwares ou informações fornecidos a um cidadão de outro país ou a um funcionário de uma empresa estrangeira que atua em nome dessa empresa, independentemente de onde a pessoa se encontre, também podem ser considerados exportação.

Devemos estar cientes de e cumprir com as leis de controle de comércio internacional e as políticas de nossa empresa, especialmente aqueles de nós que vendem e distribuem nossos produtos.

Controles de comércio

As Nações Unidas e muitos países, incluindo os Estados Unidos e outros países onde a Olin opera, impõem controles comerciais internacionais para proteger a segurança nacional e as economias domésticas e promover a política externa. Os controles de comércio afetam nossas transações internacionais, inclusive exportações e reexportações de produtos, tecnologia e software, além de importações, viagens, novos investimentos e outras transações ou negociações financeiras com países, regiões, entidades ou indivíduos sancionados. É política da Olin cumprir todos os controles comerciais internacionais aplicáveis que regem suas operações comerciais.



Assim, não devemos realizar transações internacionais com pessoas ou entidades de países ou regiões sancionadas designadas sem autorização prévia específica do Departamento Jurídico, Departamento de Conformidade de Exportação ou Operações Comerciais Internacionais da Olin. Devemos seguir todas as restrições aplicáveis de controle de comércio em todos os países em que atuamos. Todas as transações devem ser examinadas com antecedência para garantir o cumprimento das leis dos países locais e dos EUA e que as partes das transações não incluam nenhuma das seguintes:

- Países ou regiões e indivíduos embargados ou entidades relacionadas em listas de pessoas restritas aplicáveis.
- Usuários finais relacionados à proliferação de armas ou partes (pessoas ou entidades) indicadas em listas restritas ou proibidas do Departamento de Comércio e do Departamento do Tesouro dos Estados Unidos.
- Qualquer pessoa conhecida ou suspeita de violar leis e regulamentações relevantes.

As perguntas sobre controles comerciais internacionais devem ser direcionadas ao Departamento Jurídico, Departamento de Conformidade à Exportação ou Operações de Comércio Internacional da Olin.

Boicotes

É política da Olin cumprir as regulamentações antiboicote dos EUA. Ocasionalmente, podemos receber um pedido, normalmente como parte de um contrato, para boicotar determinados países ou empresas. Como empresa dos EUA, a Olin está sujeita às provisões antiboicote das leis dos EUA que exigem que nós nos recusemos a participar de boicotes não sancionados pelos EUA. Segundo a lei, não podemos cooperar com nenhum pedido de boicote que esteja fora das sanções descritas acima. Por esse motivo, não devemos iniciar nenhuma ação, fornecer informações ou fazer declarações sobre países, empresas ou outras entidades de modo que possamos ser mal interpretados, como se estivéssemos cooperando com um boicote estrangeiro. Todos os pedidos de boicote devem ser informados imediatamente ao Departamento Jurídico da Olin.

Perguntas e respostas

P Cynthia é engenheira da Olin. Ela tem trabalhado em colaboração com Keiko, uma funcionária de uma empresa japonesa que está construindo uma nova máquina para a Olin. Keiko e sua equipe querem ter certeza de que a nova máquina funcionará perfeitamente com os sistemas existentes da Olin, que estão sujeitos a controles comerciais. Em resposta, Cynthia envia por e-mail vários documentos técnicos que incluem desenhos de alguns de nossos equipamentos. Cynthia estava certa ao enviar por e-mail os documentos técnicos?

R Não. Antes de enviar os documentos técnicos, Cynthia deve confirmar se ela está autorizada a enviar essa documentação e se Keiko está autorizada a recebê-los. Ela também deve obter uma licença de exportação apropriada, se necessária. Embora a Olin tenha contratado a empresa de Keiko para esse projeto, isso não qualifica automaticamente Keiko e sua equipe ao acesso a informações ou tecnologias que necessitem de licença de exportação ou o uso de uma exceção da licença para exportação. Ao trabalhar com fornecedores internacionais, sempre coordene em estreita colaboração com a equipe de compras ou aquisição e o Departamento de Conformidade com Exportação ou Operações de Comércio Internacional.

SEÇÃO 7

Responsabilidades especiais
ao trabalhar com nossos
parceiros governamentais



Respeitando nossas agências e regulamentos governamentais

A Olin atua em um ambiente altamente regulamentado. Muitos órgãos governamentais federais e estaduais dos EUA, bem como de fora dos EUA, regulam nossos negócios. Por esse motivo, quando trabalhamos com agências governamentais e funcionários públicos de qualquer país ou quando estamos envolvidos em licitações ou prestando bens ou serviços mediante contrato com o governo, também devemos ter em mente que uma conduta que pode ser considerada aceitável no setor comercial pode não ser aceitável segundo as leis ou regulamentações de compras governamentais. Por exemplo, as regras relativas a presentes e entretenimento no mercado governamental são muito mais restritivas e proibitórias do que aquelas que podem ser aplicadas comercialmente. Nesse respeito, informações sobre presentes e entretenimento relacionados a funcionários do governo americano ou internacional podem ser encontradas na seção Presentes e Entretenimento deste Código.

As violações no mercado governamental podem resultar em duras consequências, como multas individuais e corporativas, penalidades monetárias, rescisão de contratos, desembaraço ou suspensão de concorrência para contratos governamentais e, em situações flagrantes, processo penal da empresa ou de pessoas físicas.

Garantindo a integridade no processo de compras

Devemos garantir sempre que a entrega dos nossos produtos e serviços seja feita de modo a cumprir integralmente as leis e regulamentações de compras governamentais. Isso é verdade, não importa qual governo ou nível de autoridade do país esteja envolvido. Por exemplo, para os que trabalham com contratos com o governo dos EUA, as leis federais dos EUA, como a Regulamentação de aquisição federal (Federal Acquisition Regulation - FAR), o Suplemento de Defesa do FAR (DFARS), a Lei antissuborno (Anti-Kickback Act), a Lei para negociações verdadeiras (Truth in Negotiations Act - TINA) e a Lei de integridade nas compras (Procurement Integrity Act - PIA), regem nossas interações com órgãos governamentais dos EUA.

Nosso Código dá uma visão geral de algumas dessas leis e políticas. É importante entender que essas leis, regulamentos e políticas são complexos. Eles também podem variar de agência para agência. Portanto, se nosso trabalho faz ou pode envolver compras governamentais, devemos conhecer e seguir as regras especiais de aquisição que se aplicam ao nosso trabalho.

Dentre outras coisas, as leis e regulamentações sobre compras podem exigir:

- Rastreamento e faturamento precisos e completos de todos os custos de mão de obra e materiais.
- Conformidade fidedigna e estrita com todas as especificações e exigências contratuais.
- Controle preciso e exato de todos os custos com pesquisa e desenvolvimento de acordo com as regras do governo.
- Cumprimento de todos os requisitos quanto a testes, inspeção ou garantia de qualidade, inclusive cooperação total com qualquer inspetor do governo.
- Evitar todas as solicitações fraudulentas para o pagamento de dinheiro ou transferência de bens, como a apresentação de um comprovante mesmo sabendo que as mercadorias não foram inspecionadas ou aceitas.
- Registros precisos e completos relacionados de alguma forma a contratos governamentais, inclusive registros de produção, de equipamentos, de inspeção, de testes, cartões de ponto e faturas.



Informações sigilosas, proprietárias e seleção de fonte

Devemos seguir todas as normas de segurança do governo dos EUA e de qualquer outro governo que tenha jurisdição sobre as nossas operações. Esses regulamentos abrangem coisas como segurança de plantas e escritórios, transferência de dados, ações básicas do dia a dia e o manuseio adequado de informações confidenciais.

Se aplicável, o acesso a informações confidenciais é estritamente limitado apenas àqueles indivíduos com autorização de segurança governamental adequada e uma necessidade válida de conhecer e deve ser tratado e armazenado de acordo com rigorosos padrões e procedimentos. Devemos denunciar violações de segurança reais ou em potencial imediatamente ao Departamento de Segurança local, ao Departamento de Ética e Conformidade ou ao Departamento Jurídico da Olin.

As leis e normas governamentais dos EUA também nos proíbem de solicitar ou obter informações “proprietárias” de terceiros, como dados sobre custos ou preços, bem como informações sobre “seleção de fonte”, como propostas, planos de avaliação técnica e outras informações e documentos confidenciais. Se suspeitarmos que informações sigilosas, proprietárias ou de seleção de fonte tenham sido adquiridas, devemos comunicar imediatamente a situação a nosso gerente ou ao Departamento Jurídico da Olin.

Cumprindo todos os requisitos contratuais

Quando a Olin aceita contratos e subcontratos governamentais, temos a obrigação de assegurar a administração desses contratos de modo apropriado e legal. Isso significa que, se tivermos responsabilidades relacionadas a quaisquer contratos governamentais, cada um de nós será responsável por conhecer e cumprir os requisitos exatos do contrato em todos os momentos. Desviar-se das especificações de um contrato sem autorização, substituir indevidamente produtos ou componentes ou negligenciar a realização de testes e inspeções necessários são proibidos.

Também é importante que sejam fornecidas apenas informações precisas, completas e honestas aos nossos clientes governamentais e a todos os clientes. Isso requer registro e categorização adequados de todos os custos e a análise cuidadosa de toda a documentação para assegurar a exatidão antes da apresentação.

Perguntas e respostas

- P** Nosso contrato governamental requer que compremos o componente de um produto de um fornecedor específico. Recentemente, um gerente de compras da Olin encontrou um fornecedor mais barato do componente. A Olin pode trocar de fornecedor?
- R** Não. A Olin deve comprar matérias-primas e componentes de produtos exatamente conforme especificado no contrato. Uma mudança de qualquer especificação, incluindo a fonte de fornecimento, sem a aprovação prévia do governo, provavelmente será considerada como uma violação das disposições legais e contratuais e, possivelmente, como base para uma falsa alegação. Isso se aplica mesmo que o novo componente tenha mais qualidade ou custe menos.



Relatórios e outros requisitos

Devido à importância e às possíveis ramificações legais associadas a contratos com o governo, somos obrigados a comunicar internamente qualquer violação do contrato, seja ela conhecida ou suspeita, no momento em que tivermos provas suficientes de que violamos a lei ou recebemos pagamentos excessivos, seja deliberadamente ou por erro não intencional. Nessas situações, devemos informar a questão a nosso gerente e ao Departamento Jurídico da Olin e divulgar imediatamente a situação exatamente como especificado nas normas.

Cooperação total com inspeções e investigações governamentais

Cooperamos com as inspeções governamentais e tratamos os inspetores com cortesia. Devemos notificar o Departamento Jurídico imediatamente se soubermos de inspeções, investigações ou solicitações de informação de qualquer organização externa.

Durante uma inspeção, nunca devemos destruir ou alterar documentos, mentir ou enganar os inspetores ou obstruir a coleta de informações. O Departamento Jurídico ajudará na análise de qualquer informação solicitada por um inspetor antes que ela seja liberada.

Contratação de ex-funcionários públicos

Algumas leis e regulamentações podem restringir a capacidade da Olin de contratar ex-funcionários públicos envolvidos na concessão ou administração de contratos da Olin.

Devemos entrar em contato com o Departamento de Recursos Humanos antes de qualquer discussão formal ou informal com funcionários públicos e ex-funcionários públicos sobre a possibilidade de trabalhar para a Olin. Se tiver dúvidas sobre essa política de contratação, entre em contato com o Departamento de Recursos Humanos ou o Departamento de Ética e Conformidade.



Contribuições e atividades políticas

A Olin respeita o valor do processo político, mas nossas atividades políticas devem estar limitadas a nosso tempo e nossos recursos pessoais.

A Olin não fará nenhuma contribuição a partidos políticos, candidatos ou funcionários públicos, exceto se permitido em lei. As contribuições feitas por funcionários, agentes ou outros representantes individualmente não serão reembolsadas direta ou indiretamente pela Olin, mesmo quando feitas em nome da empresa. No entanto, a Olin tem um Comitê de ação política - PAC (Political Action Committee) para o qual os funcionários dos EUA podem contribuir. O PAC pode legalmente fazer contribuições de campanha para candidatos políticos e organizações nos Estados Unidos. Todas as contribuições dos funcionários para o PAC são completamente voluntárias.

Com exceção do PAC, não devemos usar o tempo ou os recursos da empresa para atividades políticas. Essa proibição inclui o uso de telefones, e-mail, aparelhos de fax e copiadoras, bem como a solicitação de contribuições. Como forma de demonstrar respeito pelas outras pessoas, não devemos pressionar nossos colegas de trabalho ou fornecedores a dar uma contribuição política, participar como voluntário em uma atividade política ou comparecer a um evento político.

Perguntas e respostas

- P** A irmã de Brent está concorrendo a uma posição no conselho escolar local. Brent sabe que muitos de seus colegas de trabalho têm crianças em idade escolar e supõe que eles estarão muito interessados nas ideias da sua irmã. Ele pretende enviar um e-mail informativo ao seu departamento para que todos saibam sobre a candidatura da sua irmã. Ele deve fazer isso?
- R** Não. Brent não deve enviar o e-mail. Embora a Olin estimule o envolvimento em atividades políticas, Brent não deve usar o tempo ou o e-mail da empresa para apoiar a causa de sua irmã. Essa atitude poderia sugerir incorretamente que a candidatura da irmã de Brent tem o apoio da Olin.

Preocupações especiais ao lidar com funcionários públicos

É ilegal para a Olin e seus funcionários e terceiros oferecer ou dar qualquer item de valor a funcionários públicos com a finalidade de influenciá-los a utilizar incorretamente sua posição para beneficiar a Olin.

Existem várias leis em todo o mundo que restringem presentes e entretenimento a funcionários públicos, com as restrições em algumas jurisdições mais rigorosas do que outras. Por exemplo, nos Estados Unidos, o governo federal e algumas leis de aquisições governamentais estaduais ou locais geralmente proíbem o oferecimento de qualquer item de valor a um funcionário público que não sejam refeições relacionadas a negócios servidas aos participantes em uma reunião na qual os funcionários públicos podem contribuir com uma parcela justa das despesas. Portanto, tenha em mente que os gastos com presentes, hospitalidade, entretenimento e viagens fornecidos a funcionários e representantes dos municípios, estados e governos federais dos Estados Unidos e de outros países, são altamente regulamentados e muitas vezes proibidos. Por essa razão, não devemos oferecer presentes ou entretenimento, independentemente de valor, a funcionários públicos, a menos que seja especificamente permitido de acordo com as políticas e os procedimentos da Olin e as leis e regulamentações aplicáveis. Se uma empresa for estatal (ou seja, o governo possui 10% ou mais da empresa, ou controla o negócio), presentes ou entretenimento relacionados a qualquer funcionário dessa empresa se enquadrariam nessa regra, e tais indivíduos devem ser tratados como funcionário do governo.

As leis locais que se aplicam a funcionários públicos nacionais, estaduais, territoriais, províncias, locais ou municipais variam em diferentes jurisdições, com algumas tendo regras mais rígidas do que as do governo federal dos EUA. Quando permitido por lei, presentes, hospitalidade, entretenimento e viagens oferecidos ou fornecidos a funcionários públicos devem ser despesas razoáveis que se relacionem com a promoção, demonstração ou explicação dos produtos da Olin ou à execução ou cumprimento de um contrato da Olin. Revise as políticas da Olin sobre anticorrupção, presentes, entretenimento, hospitalidade e viagens, bem como as relativas às viagens e entretenimento da empresa e pequenos controles de compras. Antes de oferecer qualquer presente, hospitalidade, entretenimento ou viagem a qualquer funcionário do governo, procure e mantenha a aprovação por escrito do Escritório de Ética e Conformidade. Essas aprovações podem ser concedidas em uma base individual ou em uma aprovação geral. A aprovação por escrito deve especificar o tipo de ação aprovada e quaisquer limitações de custos relacionadas, e precisamos consultar o Departamento de Ética e Conformidade se os detalhes de nossos presentes, entretenimento, hospitalidade ou viagem mudarem.

Perguntas e respostas

- P** Mark trabalha em um contrato de Winchester com o governo dos Estados Unidos. Ele sabe que não pode pagar uma refeição para seu cliente em um restaurante, mas não tem certeza se pode oferecer a ele entretenimento em sua casa. O que Mark deve fazer?
- R** Mark não deve entreter o funcionário público em sua casa. As regras de contratação governamentais dos EUA e a política da Olin proíbem a oferta de refeições, presentes ou qualquer outra coisa de valor a funcionários públicos dos EUA, exceto para pequenas cortesias em discussões sobre negócios. Presentes e entretenimento oferecidos a funcionários públicos estaduais ou locais também são altamente regulamentados. Nunca devemos oferecer presentes ou entretenimento a funcionários públicos, a menos que seja especificamente permitido de acordo com as regulamentações aplicáveis. Mesmo que Mark esteja pagando por isso com seu próprio dinheiro e não buscando reembolso da Olin, Mark ainda não deve se oferecer para entreter o cliente em sua casa. Entre em contato com o Departamento de Ética e Conformidade da Olin para obter orientação adicional.

Ao lidar com algum funcionário público, revise com cuidado as políticas da Olin sobre anticorrupção, presentes, entretenimento, hospitalidade e viagens, bem como as relativas às viagens e entretenimento da empresa e pequenos controles de compras.

Presentes razoáveis para funcionários públicos sujeitos a aprovações gerais

Em muitos países, o Departamento de Ética e Conformidade concederá aprovação geral para presentes promocionais de valor simbólico, como canetas, sacolas, bonés etc. para funcionários públicos, funcionários de empresas estatais ou outros como cortesia e promover a boa vontade. No entanto, tais presentes devem ser pequenos e nunca podem ser dados para influenciar qualquer ato ou decisão ou para obter uma vantagem indevida. Os presentes promocionais geralmente apresentam o logotipo de nossa empresa ou o logotipo de uma de nossas marcas.

Presentes razoáveis também podem ser fornecidos como sinal de estima e gratidão, mas eles devem ser oferecidos de maneira aberta e transparente e devem ser adequadamente registrados nos livros e registros da empresa. Eles também devem ser fornecidos apenas quando for apropriado de acordo com as leis locais e for comum e razoável para a ocasião. As ofertas de presentes aos funcionários públicos devem ser aprovadas antecipadamente por escrito pelo Departamento de Ética e Conformidade da Olin e listar os detalhes do tipo e extensão dos presentes a serem entregues.

Despesas de hospedagem, entretenimento e viagens para funcionários públicos

As despesas de hospedagem, entretenimento e viagens não devem ser usadas para influenciar outras pessoas, especialmente funcionários públicos, nem para garantir negócios ou obter vantagem comercial para a Olin. Como declarado acima, a Olin geralmente pode pagar custos razoáveis de hospedagem e viagens quando essas despesas estiverem relacionadas à promoção, demonstração ou explicação de produtos da Olin ou à execução ou apresentação de um contrato da Olin. Entretanto, quando essas despesas estiverem relacionadas a funcionários públicos, elas deverão ser aprovadas com antecedência pelo Departamento de Ética e Conformidade.

Refeições, hospedagem, entretenimento e viagens, em todos os casos, devem ser razoáveis e habituais em relação às atividades comerciais rotineiras, e não extravagantes, e devem evitar até a aparência de comportamento impróprio. Todas as formas de entretenimento adulto são proibidas. As despesas de viagem para o cônjuge ou familiares de um funcionário público geralmente serão negadas, e devemos receber aprovação específica do Departamento de Ética e Conformidade para tais despesas. O Departamento de Ética e Conformidade não aprovará tais despesas de viagem que incluam quaisquer paradas ou destinos não relacionados à promoção direta e comercialização de nossos produtos.



Perguntas e respostas

- P** Marcus está trabalhando com um funcionário público local fora dos EUA para obter uma permissão para uma instalação da Olin. Em sua última visita, o funcionário público me pediu ingressos para um concerto caro em troca de “acelerar” a permissão. O gerente dele disse que é comum nessa parte do mundo dar esses tipos de presentes. Ele deveria oferecer os ingressos?
- R** Não. Não devemos oferecer os ingressos nem qualquer outra coisa de valor para esse funcionário público a fim de obter uma permissão ou qualquer outra vantagem comercial. Além de ser uma clara violação de nossa política anticorrupção, isso também pode ser um crime grave punível com multas e até prisão. Devemos relatar essa solicitação e a orientação do nosso gerente ao Departamento de Ética e Conformidade da Olin. Também podemos relatar a situação ao serviço Linha de Ajuda confidencial da Olin.

SEÇÃO 8

Informações de contato e recursos



Departamento de Ética e de Conformidade

Olin Corporation
190 Carondelet Plaza, Suite 1530
Clayton, MO 63105
United States

E-mail: Ethics@olin.com

Recursos Humanos

Olin Corporation
190 Carondelet Plaza, Suite 1530
Clayton, MO 63105
United States

Telefone: 1-314-480-1400

Departamento Jurídico

Olin Corporation
190 Carondelet Plaza, Suite 1530
Clayton, MO 63105
United States

Telefone: 1-314-480-1400

EHS&S e Sustentabilidade

Olin Corporation
3855 North Ocoee Street, Suite 200
Cleveland, TN 37312
United States

Telefone: 1-423-336-4000

E-mail: EHS@olin.com

Comunicações

Olin Corporation
190 Carondelet Plaza, Suite 1530
Clayton, MO 63105
United States

E-mail: CorporateMedia.Queries@olin.com

Relações com Investidores

Olin Corporation
190 Carondelet Plaza, Suite 1530
Clayton, MO 63105
United States

Telefone: 1-314-719-1755

E-mail: InvestorRelations@olin.com

Programa de Assistência ao Funcionário

O Programa de Assistência ao Funcionário (EAP) oferece serviços pré-pagos confidenciais de aconselhamento a todos os funcionários ou familiares de funcionários que precisem de ajuda com problemas pessoais, inclusive problemas com drogas e álcool. Para obter detalhes sobre o programa e o número telefônico local, entre em contato com um gerente de recursos humanos ou com o Departamento Médico.

Help-Line da Olin.

O Help-Line da Olin é um serviço de comunicação confidencial por telefone ou pela Internet disponível para os funcionários e outras pessoas interessadas. Quando permitido pelas leis locais, os indivíduos podem fazer perguntas e relatar preocupações anonimamente. O Help-Line está disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana e, também, fornece serviços de tradução.

O Help-Line da Olin está disponível nos seguintes canais:

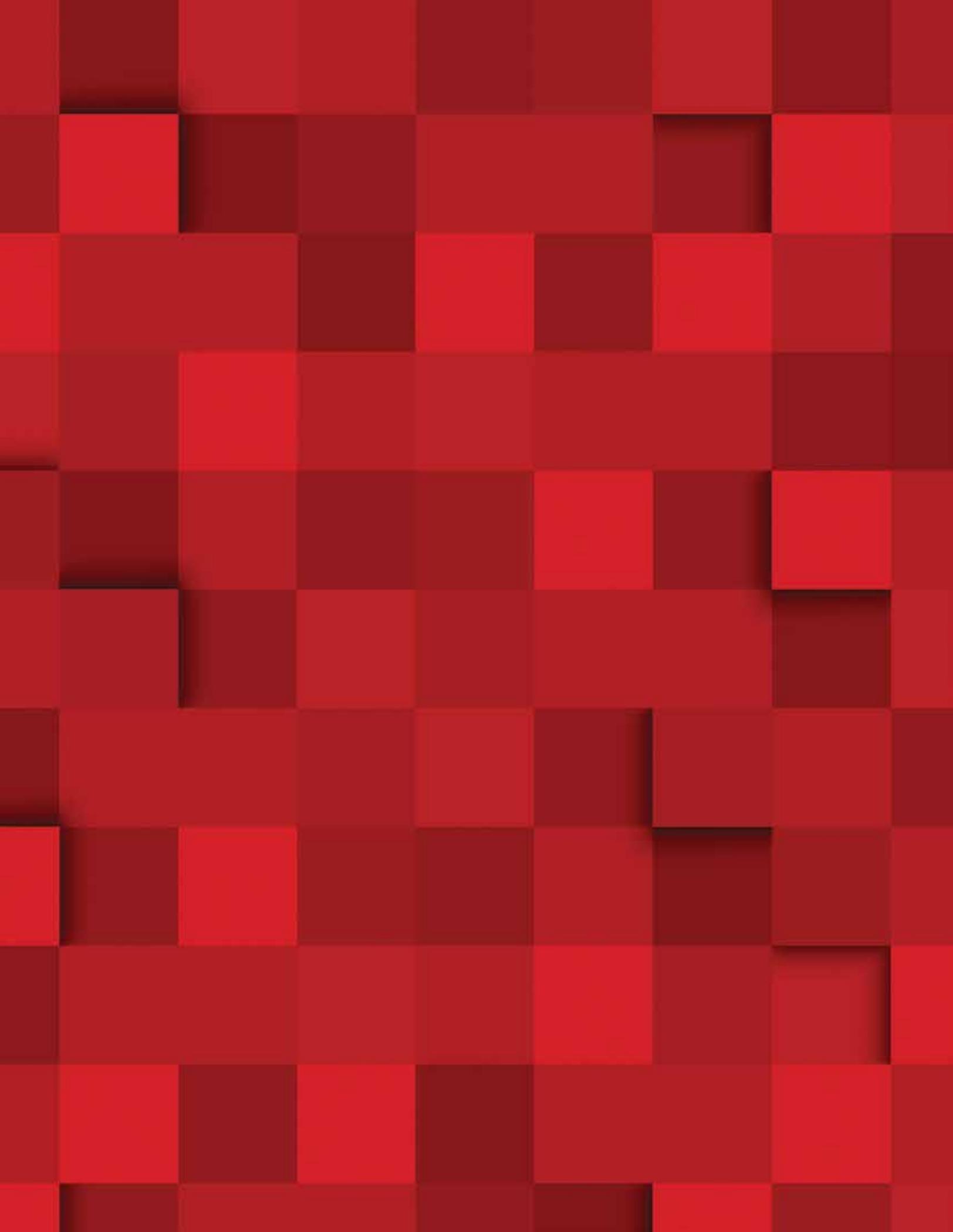
Internet: www.OlinHelp.com

Ligação gratuita*:

| | |
|--------------------------|---|
| Estados Unidos | 1-800-362-8348 |
| Austrália | 1-800-13-5708 |
| Brasil | 0800-047-4146 |
| Canadá | 1-800-362-8348 |
| Continente Chinês | 400-880-1487 |
| Alemanha | 0800-724-3565 |
| Hong Kong | 800-93-2266** |
| Itália | 800-902432 |
| Japão | 0120-944048 |
| Coreia | 080-908-0978 |
| México | 001-800-658-5454** |
| Países Baixos | 0800-020-1701 |
| Singapura | 800-011-1111** |
| Suíça | 0800-00-0528 |
| Taiwan | 00-801-102-880** |
| Outros países | 1-770-810-1127 (ligação a cobrar para os EUA) |

*Há tradutores disponíveis para a maioria dos idiomas

**Disque 800-362-8348 se você falar inglês





INTEGRITY

INTEGRIDADE TODOS OS **DIAS**.
DE TODAS AS **FORMAS**. TODOS **NÓS**.

Aviso: Nenhuma patente e nenhum outro direito de propriedade intelectual pertencentes à Olin estão liberados nem devem ser considerados como tal. A Olin não assume nenhuma obrigação nem responsabilidade pelas informações constantes neste documento. As informações aqui fornecidas são apresentadas em boa-fé e se baseiam no melhor do conhecimento, das informações e das convicções da Olin. As informações aqui fornecidas não constituem e não pretendem constituir orientações jurídicas; em vez disso, todas as informações e conteúdo são apenas para fins informativos gerais. Como as condições de uso em instalações que não sejam da Olin estão fora do controle da Olin e como as exigências governamentais podem diferir de um local para outro e de um momento para outro, é responsabilidade exclusiva do Comprador determinar se os produtos da Olin são adequados ao uso pelo Comprador, bem como garantir que o local de trabalho, o uso e as práticas de descarte do Comprador obedecem às exigências governamentais cabíveis. Portanto, a Olin não assume nenhuma obrigação nem responsabilidade pelo uso de tais materiais e não fornece nenhuma garantia, seja expressa ou implícita. A obediência a quaisquer exigências governamentais cabíveis é responsabilidade exclusiva do usuário das informações aqui fornecidas. **NENHUMA GARANTIA É OFERECIDA. TODAS AS GARANTIAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZAÇÃO OU ADEQUAÇÃO A UMA FINALIDADE ESPECÍFICA ESTÃO EXPRESSAMENTE EXCLUÍDAS.**