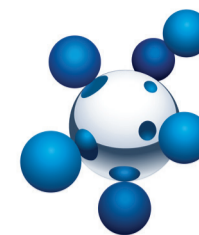


POLÍTICA DE PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE DO GRUPO



SASOL



De uma perspetiva de governança e conformidade, a Sasol está alinhada com as normas internacionais, que exigem que a Sasol Limited Board sirva como ponto focal e como depositária da governança corporativa na organização, proporcionando uma supervisão estratégica e, em última análise, administrando a conformidade no seio do grupo Sasol. Esta política estabelece a Política de Presentes, Entretenimento e Hospitalidade do Grupo Sasol.

O NOSSO OBJETIVO É:

- Reforçar o compromisso da Sasol para garantir relações comerciais éticas e baseadas na confiança com todos os nossos parceiros de negócio, através da implementação de uma política clara e uniforme relativa à aceitação e oferta de presentes, entretenimento e hospitalidade.
- Garantir que as nossas políticas são uniformemente aplicadas a todos os colaboradores, contratados e outras relações comerciais da Sasol.
- Fornecer princípios orientadores para ajudar os nossos colaboradores na tomada de decisões adequadas em relação à aceitação e oferta de presentes, entretenimento e hospitalidade.

COMPROMETEMO-NOS EM:

- Ter uma abordagem de tolerância zero perante qualquer conduta antiética, independentemente do seu impacto no negócio.
- Fazer evoluir o nosso código de conduta e princípios éticos, tomando em conta a natureza mutável do Grupo Sasol e do ambiente no qual atuamos.
- Imprimir uma tônica em toda a organização que demonstre o nosso compromisso com práticas comerciais éticas e fomentar relacionamentos baseados em confiança e credibilidade com os nossos parceiros.

IREMOA ALCANÇAR ESTES FATORES-CHAVE AO:

- Garantir que presentes, entretenimento ou hospitalidade não possam ser oferecidos nem aceites caso possam influenciar, efetiva ou presumidamente, a objetividade de um indivíduo no seu trabalho.
- Evitar expectativas de reciprocidade.
- Aceitar e oferecer presentes, entretenimento e hospitalidade:
 - em consonância com uma finalidade comercial autorizada e com as leis locais;
 - que se destine a promover a nossa marca, produtos e serviços;
 - razoável em natureza e valor;
 - oferecidos no decurso das atividades normais da empresa; e
 - com o propósito de construir e fortalecer relações comerciais.
- Não receber ou oferecer quaisquer presentes, entretenimento ou hospitalidade:
 - de partes envolvidas numa proposta, concurso, negociação comercial ou processo de venda; e
 - que excedam o limite especificado, salvo se aprovação prévia tiver sido obtida em conformidade com a nota sobre as diretrizes e o processo de aprovação prévia de presentes, entretenimento e hospitalidade.

- Aceitar e oferecer presentes, entretenimento e hospitalidade somente em casos onde a Sasol tenha uma relação direta com a empresa em questão e onde o anfitrião esteja presente.
- Evitar dar ou receber presentes proibidos, tais como dinheiro ou equivalente (ações, vales, cartões de débito pré-pagos ou cartões oferta), ou presentes, entretenimento e hospitalidade que sejam de natureza imprópria ou dados em locais inadequados.
- Tomar medidas de precaução, consultando sempre o seu Responsável pela Conformidade designado pela Entidade de Modelo Operacional (OME), o Centro de Competência de Governança no âmbito dos Serviços Jurídicos, de Propriedade Intelectual e Regulamentares e obter aprovação do Vice-presidente Sénior antes de oferecer presentes, entretenimento ou hospitalidade a funcionários do governo.
- Esta política deve ser lida em conjunto com a nota sobre as diretrizes e o processo de aprovação prévia relativos a esta política.

OS REQUISITOS DE APROVAÇÃO E NOTIFICAÇÃO EXIGEM QUE:

- Os colaboradores declarem todos os presentes, entretenimento e hospitalidade recebidos ou oferecidos, que possam ser considerados, individual ou coletivamente, como criando um conflito de interesses ou que sejam de valor superior a 100 USD, através do Sistema de Declarações da Sasol (SDS), ou na ausência do SDS, através de formulários apropriados.
- Os colaboradores devem anotar especificamente nos seus pedidos de reembolso de despesas, a finalidade, natureza e destinatário de presentes, entretenimento e hospitalidade oferecidos a terceiros.

VIOLAÇÃO DA POLÍTICA:

O não cumprimento desta política pode conduzir a ação disciplinar, nos termos dos procedimentos disciplinares aprovados pela Sasol e das sanções legislativas e/ou disciplinares aplicáveis.

DATA DE ENTRADA EM VIGOR DESTA POLÍTICA:

Esta política entra em vigor a 1 de junho de 2018.

Bongani Nqwababa
Copresidente e Diretor
Executivo

Stephen Cornell
Copresidente e Diretor
Executivo