

# POLITICA DEL GRUPPO SU DONI INTRATTENIMENTO E OSPITALITÀ



SASOL



Dal punto di vista della governance e della compliance, Sasol è in linea con gli standard internazionali, che richiedono al Sasol Limited Board di fungere da punto focale e custode della corporate governance dell'organizzazione, di assicurare la supervisione strategica e, in ultima analisi, di disciplinare la compliance all'interno del Gruppo Sasol. Questa politica definisce la politica del Gruppo Sasol in materia di doni, intrattenimento e ospitalità.

## IL NOSTRO OBIETTIVO:

- Rafforzare l'impegno di Sasol per garantire relazioni commerciali etiche e basate sulla fiducia con tutti i nostri stakeholder, stabilendo una politica chiara e uniforme per quanto riguarda l'accettazione e l'offerta di doni, intrattenimento e ospitalità.
- Assicurare che le nostre politiche si applichino uniformemente a tutti i dipendenti, appaltatori nonché ad altre relazioni commerciali di Sasol.
- Fornire principi guida per aiutare i nostri dipendenti a prendere decisioni adeguate per quanto riguarda l'accettazione e l'offerta di doni, intrattenimento e ospitalità.

## IL NOSTRO IMPEGNO:

- Un approccio di tolleranza zero nei confronti di qualunque comportamento non etico, indipendentemente da come influisca sul business.
- Sviluppare il nostro codice di condotta e i nostri principi etici, per tenere conto della natura mutevole del Gruppo Sasol e dell'ambiente in cui operiamo.
- Dare l'esempio a tutta l'organizzazione per dimostrare il nostro impegno verso pratiche commerciali etiche e nel promuovere relazioni credibili e basate sulla fiducia con i nostri stakeholder.

## MODALITÀ CON CUI RISPETTIAMO TALI PRINCIPI FONDAMENTALI:

- Facendo in modo che doni, intrattenimento od ospitalità non possano essere offerti o accettati se possono influenzare, o essere percepiti come se lo facessero, sull'obiettività di una persona nello svolgimento del proprio lavoro.
- Evitando aspettative di reciprocità.
- Accettando e offrendo doni, intrattenimento e ospitalità che siano:
  - in linea con uno scopo commerciale autorizzato e con le leggi locali;
  - intesi a promuovere il nostro marchio, i nostri prodotti e servizi;
  - di natura e valore ragionevoli;
  - offerti nel corso di normali operazioni commerciali; e
  - intesi a costruire e rafforzare le relazioni d'affari.
- Non ricevendo od offrendo doni, intrattenimento od ospitalità:
  - dalle parti coinvolte in gare d'appalto, trattative commerciali o procedure di vendita; e
  - che superano la soglia specificata, a meno che non sia intrattenimento e ospitalità.

- Accettando e offrendo doni, intrattenimento e ospitalità solo nei casi in cui Sasol abbia un rapporto diretto con l'azienda interessata e dove sia presente l'ospite.
- Evitando di dare od offrire doni vietati, come contanti o equivalenti (azioni, buoni, carte di debito prepagate o carte regalo), o doni, intrattenimento e ospitalità di natura indecente od offerti per luoghi inappropriati.
- Adottando misure precauzionali consultando sempre il Compliance Officer della propria Operating Model Entity (OME), il Governance Centre of Expertise all'interno di Legal, IP and Regulatory Services e ottenendo l'approvazione del Senior Vice President, prima di offrire doni, intrattenimento od ospitalità a funzionari governativi.
- La presente politica deve essere letta congiuntamente alle linee guida e alla nota sul processo di pre-approvazione ad essa relativa.

## REQUISITI PER L'APPROVAZIONE E LA SEGNALAZIONE:

- I dipendenti devono dichiarare tutti i doni, l'intrattenimento e l'ospitalità ricevuti od offerti che possono essere percepiti, individualmente o collettivamente, come la causa di un conflitto di interessi o che superino gli USD 100, attraverso il Sasol Declaration System (SDS), o, qualora questo non sia disponibile, attraverso i moduli prescritti.
- I dipendenti devono in particolare indicare nelle loro richieste di rimborso spese lo scopo, la natura e il destinatario di doni, intrattenimento e ospitalità forniti a terzi.

## VIOLAZIONE DELLA POLITICA:

La mancata osservanza di questa politica può comportare l'applicazione di misure disciplinari, in conformità alle procedure disciplinari approvate da Sasol e alle sanzioni legislative e/o disciplinari applicabili.

## DATA DI ENTRATA IN VIGORE DI QUESTA POLITICA:

Questa politica entra in vigore il 1° giugno 2018.

**Bongani Nqwababa**  
Joint President e Chief  
Executive Officer

**Stephen Cornell**  
Joint President e Chief  
Executive Officer