

Código de conduta



ALTOS PADRÕES DE INTEGRIDADE NOS NEGÓCIOS

Há mais de uma década publicamos a Política de Ética e Integridade nos Negócios, que delineou os valores e políticas do Grupo, e serviu como um guia para as nossas atividades corporativas.

Assim, em linha com a evolução e diversificação das atividades e localizações do Grupo, nós atualizamos estas regras de conduta aplicáveis a todos os funcionários e partes interessadas sob todas as circunstâncias, em todos os países. Isto inclui todas as divisões de negócios da Perenco International, nomeadamente Perenco S.A., Dixstone e Taranis (conjuntamente, o “Grupo Perenco”).

Nossa essência permanece a mesma: devemos manter o mais alto padrão de integridade nos negócios em todas as relações com funcionários, clientes, fornecedores, parceiros e comunidades em que atuamos.

Na concretização deste objetivo, devemos cumprir com todas as leis aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas a lavagem de dinheiro, anticorrupção e antissuborno, em todas as áreas e jurisdições em que a Empresa operar, tanto em aspectos formais quanto em espírito, e trabalhar em conjunto para garantir que todos estejam se comportando e agindo de maneira responsável, justa e ética.

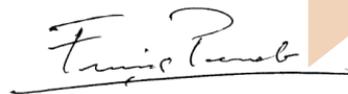
O presente Código de Conduta estabelece as regras de conduta para nosso pessoal de forma a prevenir, identificar e remediar eventos de corrupção e suborno, e de orientar todos nos processos de decisão de forma correta e ética. Esperamos que todos com quem trabalhamos operem com os mesmos altos padrões.

O cumprimento e consciência do Código de Conduta são obrigatórios para cada funcionário; você deve cumprir com o Código mesmo se você considerar que este Código de Conduta venha a ter um impacto adverso de curto prazo em nossos negócios. Peça que você dedique tempo para ler este documento com cuidado e, caso tenha alguma dúvida ou preocupação sobre qualquer coisa, favor fale com a Ouvidoria a respeito.

A equipe de gestão sênior do Grupo Perenco está comprometida a apoiar este programa, incluindo a implementação e aplicação deste Código de Conduta. Devemos abraçar este Código de Conduta e seus valores, e utilizá-los em todos os aspectos de nosso trabalho

Obrigado pelo seu apoio.

François Perrodo



UM GUIA PARA FUNCIONÁRIOS, GESTORES E PARTES INTERESSADAS

- 1. Cumprir com todas as leis aplicáveis à Perenco e suas operações, e com todas as políticas internas**
 - Cumprimento das Leis
 - Restrições de Exportação e Sanções
- 2. Tratamento de todos os funcionários, parceiros comerciais e comunidades locais de forma justa e com respeito**
 - Práticas Justas de Emprego
 - Discriminação e Assédio
 - Dados Pessoais
- 3. Garantir que pagamentos ilegais não sejam feitos pela Perenco ou em nome da Perenco, incluindo clientes, agentes e governos anfitriões**
 - Pagamentos de Facilitação
 - Emergências e Extorsão
 - Interações com Terceiros
 - Presentes e Entretenimento
 - Doações de Caridade
 - Patrocínios
 - Contribuições e Atividades Políticas
- 4. Evitar todos os tipos de conflitos de interesse, incluindo transações que podem ser interpretadas como conflitos de interesses**
 - Conflito de Interesses

- 5. Garantir que todos os documentos da Perenco, incluindo contas e registros financeiros sejam precisos, completos e verdadeiros**
 - Precisão de Contas & Registros
 - Transações em Dinheiro
 - Lavagem de Dinheiro
 - Impostos
- 6. Manter confidencialidade de informações comercialmente sensíveis**
 - Confidencialidade
 - Comunicações Externas
- 7. Concorrência justa**
 - Concorrência / Leis Antitruste
 - Reuniões com Concorrentes
 - Lobbying
- 8. Reportar todas as violações e preocupações em um espírito de franqueza e transparência**
 - Denúncia
 - Compromisso com os Funcionários

Se você possuir alguma preocupação ou dúvida sobre nosso Código de Conduta, ou suspeitar algum descumprimento do mesmo, você deverá contatar o(a/x) Compliance Officer da sua subsidiária ou o(a/x) Compliance Officer do Grupo através do canal de Ouvidoria adequado ou compliance@perenco.com.

Você pode efetuar denúncias anonimamente através destes canais. A Perenco se compromete a investigar todas as denúncias recebidas de maneira confidencial e está comprometida a garantir que não exista retaliação a qualquer pessoa que efetue a denúncia em boa-fé.

APLICAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

Todos os funcionários deverão cumprir com o presente Código de Conduta e prontamente reportar preocupações e violações.

Cada empresa do Grupo Perenco é responsável por implementar e desenvolver políticas e regras locais de acordo com este Código de Conduta, bem como de acordo com as exigências legais específicas do local onde atuem. As operações de negócios da entidade específica que estiver sujeita a tais políticas e regras devem ser consideradas quando da criação destas políticas e regras. Políticas, regras e práticas locais suplementam este Código de Conduta e devem estar alinhadas aos valores e princípios estabelecidos sob este Código.

RESPONSABILIDADE PESSOAL

É sua responsabilidade pessoal agir de acordo com os padrões e regras estabelecidos sob nosso Código de Conduta. Favor ler este Código de Conduta cuidadosamente e caso exista alguma incerteza sobre qualquer aspecto deste Código de Conduta, peça mais informações. Se você tomar conhecimento de qualquer violação deste Código de Conduta ou tiver preocupação de que alguma atividade desenvolvida por outros funcionários pode estar descumprindo este Código de Conduta, você deve reportar sua preocupação. Se você não estiver diretamente envolvido em uma violação, mas fechar os olhos para condutas proibidas, você não estará agindo nos melhores interesses da empresa. Nós damos boas-vindas e encorajamos denúncias de quaisquer preocupações que você tenha sobre as atividades da Perenco ou práticas que violem este Código de Conduta. Políticas locais aplicáveis que trazem mais informações sobre levantar preocupações e determinar os canais disponíveis para reportar quaisquer preocupações.



Se você possui alguma preocupação ou dúvida sobre nosso Código de Conduta, ou suspeita a violação deste, você deve contatar o(a/x) Compliance Officer local através do canal apropriado da Ouvidoria, ou o Compliance Officer do Grupo Perenco através do canal compliance@perenco.com.

O descumprimento deste Código de Conduta por qualquer indivíduo (seja ele/ela/eles um funcionário outra pessoa associada) ou terceiro, poderá resultar em uma variedade de consequências. Tais consequências podem incluir, mas não se limitam a penalidade pecuniárias, encerramento de contratos, ou ação disciplinar para os indivíduos envolvidos (até e incluindo o encerramento do contrato de trabalho).

O descumprimento também pode resultar em dano reputacional significativo ao terceiro e/ou indivíduo envolvido, a perda de confiança pública, multas ilimitadas e consequências legais sérias (incluindo ficar impedido de assinar contratos com autoridades públicas no caso de pessoa jurídica, ou prisão no caso de pessoas físicas).

O DEVER DOS GESTORES

Os Gestores têm uma responsabilidade especial de garantir que o Código de Conduta seja aplicado a todos os funcionários e à todas as atividades de negócios da Perenco.

Em particular, gestores são obrigados a garantir que:

- Todos os funcionários sob sua supervisão, seja direta ou indiretamente, tenham conhecimento completo do conteúdo e significado deste Código de Conduta, e que todas as dúvidas levantadas por funcionários sobre a aplicação do Código de Conduta sejam respondidas, e quaisquer denúncias de violação investigadas.
- Os procedimentos de negócios efetivamente enderecem os riscos de integridade dos negócios da Perenco

Gestores devem estar conscientes de que os funcionários irão monitorar seu comprometimento com este Código de Conduta com base em sua conduta e que, portanto, devem atuar de maneira exemplar com seus colegas de trabalho.

Gestores são responsáveis por defender este Código de Conduta, comunicando o mesmo às suas equipes, e liderando pelo exemplo.

RECOMENDAÇÕES E TREINAMENTO

Você deve entender este Código de Conduta e aplicá-lo em seu trabalho para a Perenco. Caso você não compreenda alguma parte deste Código de Conduta, peça orientação para seu gerente ou para seu Compliance Officer local antes de agir. A Perenco fornecerá recomendações a funcionários mediante solicitação, bem como treinamento periódico.

EXCEÇÕES & AUDITORIA

Este Código de Conduta se aplica a todos os funcionários de todas as empresas do Grupo, divisões comerciais e empreendimentos sob controle da Perenco. O cumprimento deste Código de Conduta é obrigatório em todas as circunstâncias, e não existem exceções a esta exigência, exceto se aprovado pelo Diretor Geral do Grupo e o Compliance Officer do Grupo.

1. Cumprimento de todas as leis aplicáveis à Perenco e suas operações e a todas as políticas da Perenco

CUMPRIMENTO DAS LEIS

É nossa política o cumprimento com as leis de todos os países em que operamos, e quaisquer outras leis internacionais aplicáveis. Em particular, gestores seniores com responsabilidade pelas operações em um país devem garantir o cumprimento com as leis do respectivo país, e garantir a verificação periódica dos riscos de integridade das operações da Perenco neste país. Você também deve cumprir com todas as políticas da Perenco e princípios orientadores da empresa. Ao fazê-lo, você deve agir de acordo com o espírito de seus propósitos fundamentais e com este Código de Conduta. Caso as leis locais sejam mais restritivas do que as disposições deste Código de Conduta, ou do que as políticas da Perenco, você deverá cumprir as leis locais. Onde as leis e regulamentações locais e/ou internacionais forem diferentes dos padrões internos, os padrões mais rigorosos deverão ser aplicados, contanto que sejam legalmente permitidos.





RESTRICÇÕES DE EXPORTAÇÃO E SANÇÕES

Alguns países impõem restrições em exportações e outros tipos de negócios com certos países, empresas e pessoas físicas, incluindo através da imposição de sanções. As leis e regulamentações governando estas restrições são complexas e mudam de tempos em tempos. É uma política da Perenco o cumprimento estrito de obedecer a estas leis. Funcionários responsáveis pela exportação ou reexportação de equipamentos são obrigados a estarem cientes destas restrições e garantirem que elas sejam cumpridas. Funcionários que não tenham Certeza sobre a aplicabilidade de restrições devem buscar a orientação necessária.

Outras áreas principais do Compliance Jurídico

Leis Trabalhistas	Ver Seção 2
Pagamentos Ilegais	Ver Seção 3
Contas & Registros	Ver Seção 5
Leis de Concorrência	Ver Seção 7

2. Tratar todos os colaboradores, parceiros comerciais e comunidades locais de forma justa e com respeito

PRÁTICAS JUSTAS DE EMPREGO

Todos os funcionários devem ser tratados com dignidade e respeito, devendo a seleção, promoção, compensação e disciplina dos funcionários ser integralmente fundamentada em assuntos relacionados ao negócio, tais como habilidade, qualidade do trabalho, atitude e potencial, sem referência a raça, cor da pele, religião, orientação sexual, origem nacional, idade ou deficiência.

DISCRIMINAÇÃO E ASSÉDIO

Funcionários têm direito a um ambiente de trabalho que seja livre de discriminação ilegal e assédio. O engajamento de qualquer funcionário em qualquer forma de discriminação ilegal e assédio é uma violação deste Código de Conduta. Caso um funcionário se encontrar engajado em discriminação ilegal e assédio, tal funcionário estará sujeito desde a imposição de medida disciplinar até o encerramento do contrato de trabalho.



DADOS PESSOAIS

Nós manteremos a confidencialidade dos dados pessoais de todos os funcionários. O acesso a tais informações é restrito aos funcionários da Perenco que possuam autorização e que tenham uma necessidade específica relacionada ao trabalho para tais informações. Também é importante notar que alguns países (e.g., países membros da União Europeia) restringem a transferência de tais informações para fora do país de origem, e os funcionários devem cumprir com estas leis.

Pergunta ética: Um colega no nosso escritório frequentemente circula piadas com um tom racial ou sexual. Alguns de nós no escritório costumamos ficar ofendidos por estes e-mails – o que eu devo fazer?

Resposta: Você deve reportar esta circunstância ao seu Supervisor, ao Compliance Officer, representante do RH ou ao Diretor Jurídico.



3. Garantir que pagamentos ilegais não sejam feitos pela Perenco ou em nome da Perenco, incluindo clientes, agentes e governos anfitriões

Existem diversas áreas dos negócios em que a empresa e/ou dos funcionários podem estar expostos à possibilidade de realizar um pagamento ilegal. Pagamentos ilegais podem incluir suborno e outros tipos de corrupção. Os principais riscos estão detalhados nas próximas páginas.

PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO

Pagamentos de facilitação são ilegais sob as leis da maior parte dos países. Tais pagamentos normalmente ocorrem para acelerar processos de faturamento, vistos, autorizações etc. Mesmo se em alguns países não seja proibida a realização de pagamentos de pequenos valores a oficiais de governos estrangeiros para ações governamentais rotineiras, tais pagamentos podem ser proibidos pela legislação internacional, incluindo leis e regulamentos com aplicação extraterritorial como é o caso do Bribery Act no Reino Unido ou da Sapin II na França, aos quais as subsidiárias da Perenco podem estar sujeitas independentemente da localização.

Pagamentos de facilitação não são permitidos pela Perenco, exceto em circunstâncias limitadas onde o pagamento é exigido para evitar ou prevenir uma ameaça iminente à saúde, segurança ou bem-estar de um funcionário. Se você estiver preocupado sobre a autorização de qualquer pagamento, favor pedir orientação do seu Diretor Geral ou Compliance Officer. Se for solicitado a você a realização de um pagamento com o qual você esteja desconfortável, ou suspeitar que um pagamento de facilitação está sendo realizado, você deverá

reportar imediatamente o assunto ao seu Compliance Officer local ou utilizar o canal de Ouvidoria.

Pagamentos de facilitação são comumente efetuados sob a crença de que eles irão acelerar um processo administrativo. Mas a disposição da empresa de realizar este tipo de pagamento terá muitas vezes o efeito contrário, pois agentes corruptos começam a criar novos obstáculos sabendo que receberão pagamentos adicionais.

EMERGÊNCIAS & EXTORSÃO

Em circunstâncias específicas, pode ser necessário realizar um pagamento para evitar ou prevenir uma ameaça iminente à saúde, Segurança ou bem-estar de um empregado, por exemplo, a um oficial do governo para obter serviços urgentes em um evento de emergência médica ou de segurança, ou quando o pagamento estiver sendo exigido e um empregado se sentir ameaçado (extorsão). Nestas circunstâncias limitadas você poderá efetuar o pagamento, mas deverá reportar o caso imediatamente ao seu Diretor Geral ou Compliance Officer local.

INTERAÇÕES COM TERCEIROS

A Perenco interage com um amplo grupo de terceiros regularmente, e estas relações são essenciais às operações da Perenco. Entretanto, trabalhar com partes terceiras pode impor riscos relevantes. Devemos tomar o devido cuidado e consideração na seleção dos terceiros com quem iremos trabalhar para garantir que tanto a reputação desta parte terceira, bem como nosso arranjo comercial com ela não apresente risco à integridade dos negócios da Perenco.

Para alcançar este objetivo, a Perenco realiza auditorias nos terceiros antes de engajar com estas empresas.

A auditoria nos permite determinar se o(a/x) terceiro(a/x) em questão seria um parceiro de negócios apropriado, e inclui considerações sobre quaisquer sinais de alerta presentes. Sinais de alerta típicos podem ser se um terceiro possui algum cargo no governo, se solicita pagamento em dinheiro ou para contas em outro país, se solicita taxas que sejam substancialmente maiores do que os valores praticados normalmente para serviços equivalentes, ou falhe em fornecer uma nota fiscal detalhada.

Caso estes ou outros sinais de alerta estiverem presentes, você deverá obter uma diretriz do(a/x) seu(a/x) Compliance Officer local e do Diretor Geral antes de proceder. Quando concordarmos em trabalhar com um terceiro, incluindo agentes ou consultores, eles deverão receber uma cópia deste Código de Conduta e concordar com seu cumprimento por escrito. Sempre que estiverem trabalhando com terceiros, os funcionários deverão cumprir com as políticas de compliance relacionadas a auditoria de terceiros e procedimentos de “Conheça seu Cliente”.

Partes terceiras como agentes e consultores, que representem a Perenco em negociações com clientes ou agências governamentais (incluindo agentes alfandegários, agentes de processamento de visto, e consultores fiscais, jurídicos ou de outras profissões) são conhecidos como pessoas associadas. Esta pode ser uma área de alto risco para empresas, e é sabido por autoridades fiscalizadoras que estas relações podem ser utilizadas como condutores de suborno comercial. É ilegal autorizar, permitir ou tolerar uma pessoa associada a realizar um pagamento ilegal em nome da Perenco. Empresas e os funcionários das empresas podem ser responsabilizados por atos ilegais de suas pessoas associadas, mesmo se tais atos não forem autorizados, e mesmo se a Perenco não tiver conhecimento de tal pagamento.

Estudo de Caso: Existe uma exigência urgente para uma certificação de segurança que autorizará o início de um projeto da Perenco no prazo. O pedido efetuado à autoridade do governo foi negado, mesmo com todas as exigências do projeto tendo sido atendidas. Um oficial sugere um consultor bem conectado que poderia ajudar a Perenco a obter a certificação. Nestas circunstâncias, é provável que parte dos honorários cobrados pelo consultor serão repassados a um oficial corrupto e, caso isso ocorra, um pagamento ilegal será efetuado em nome da Perenco. O consultor não deve ser contratado ou utilizado de qualquer maneira.

PRESENTES E ENTRETENIMENTO

Dar e receber presentes e hospitalidade, incluindo entretenimento, pode melhorar a compreensão e relacionamento nos negócios. Mas em certas circunstâncias isto pode ser percebido como pagamento ilegal ou levantar conflito de interesses entre o interesse pessoal de um funcionário e seu dever profissional.

Todos os presentes, hospitalidade, entretenimento, incluindo custos relacionados a viagens e despesas de viagem, devem cumprir rigorosamente com as políticas, diretrizes e/ou procedimentos relacionados a estas áreas aprovadas e em vigor da Perenco. Adicionalmente, funcionários e gerentes devem garantir que presentes e hospitalidade (incluindo entretenimento) não sejam dados ou recebidos em dinheiro, que não criem expectativa ou obrigação, que não sejam tão frequentes ou luxuosos de forma a sugerir algum tipo de impropriedade, e que estejam de acordo com as regras da organização que os receber. Entretenimento deve ser razoável e ter um propósito legítimo de negócios.

Também deve ser levado em consideração o momento de presentes e hospitalidade, quando consideramos se estes deveriam ser oferecidos ou aceitos. Uma oferta logo antes ou depois, ou até mesmo durante um processo de licitação ou de

seleção de fornecedor, por exemplo, não é apropriado, pois pode ser interpretado como suborno destinado a influenciar a decisão para envolver o fornecedor ou adjudicar a licitação.

Receber delegações de clientes ou de países hospedeiros pode representar um alto risco, pois estas práticas são comumente percebidas como relacionadas a ou 'pagamentos' por serviços prestados pelos oficiais do governo. Gerentes devem garantir que tais visitas cumpram necessariamente um objetivo de negócios e que custos de viagem e entretenimento pagos pela Perenco ou por ela reembolsados sejam razoáveis. Pagamentos de diárias, por exemplo, em relação a treinamento de clientes ou funcionários de países hospedeiros, devem ser razoáveis e aprovados pelo gerente geral para sua empresa e, aonde possível, baseados em obrigações contratuais para serem justificados.

Pergunta Ética: Um oficial sênior do governo tem uma visita programada para o nosso escritório em Londres em reuniões de dois dias para discutir um novo projeto. Seu escritório nos ligou e solicitou que nós agendássemos e efetuássemos o pagamento de três passagens ida e volta de primeira classe e acomodação em hotel de 5 estrelas para 10 noites para o oficial, sua esposa e filho – o que eu devo fazer?

Resposta: Você deve confirmar que você se responsabilizará pela viagem e acomodação do oficial durante o período das reuniões, mas que em relação ao que não está relacionado ao propósito dos negócios não pode ser pago pela empresa, nós não podemos pagar pelas passagens e acomodação adicional. Você também deve considerar se a oferta de uma passagem de primeira classe e acomodação em um hotel 5 estrelas é razoável nestas circunstâncias, se isto está de acordo com a nossa Política de Presentes e Entretenimento ou se poderia ser considerado inapropriadamente luxuoso.

DOAÇÕES DE CARIDADE

A Perenco apoia doações de caridade dentro das comunidades em que atuamos, sujeitas às aprovações internas necessárias. Entretanto, em algumas circunstâncias, doações de caridade podem ser percebidas como suborno mal disfarçado. Sempre que possível, doações não deverão ser feitas em espécie e deverão cumprir uma necessidade genuína da comunidade local, por exemplo, fornecendo equipamentos esportivos para uma escola ou equipe local, instalando poços artesanais de água etc. Doações devem ser pagas diretamente ao beneficiário e um recibo deverá ser recebido.

PATROCÍNIOS

A Perenco poderá patrocinar projetos e atividades relacionadas a seus objetivos sociais ou institucionais, ou para publicizar suas atividades. Patrocínios são legítimos para os negócios se não representarem algum conflito de interesses e atenderem o propósito para o qual forem solicitados. Portanto, quaisquer patrocínios devem ser realizados de maneira transparente e em boa-fé. Também deverão ser realizados de acordo com as políticas da Perenco vigentes. É proibido a concessão de patrocínios para beneficiários que possuam histórico conhecido de atos de suborno, corrupção, fraude ou outras atividades ilícitas.

CONTRIBUIÇÕES E ATIVIDADES POLÍTICAS

É uma política da Perenco não realizar qualquer contribuição, seja em dinheiro ou em qualquer outro formato, a qualquer candidato político, partido ou organização política. Isto também inclui a realização de declarações políticas, patrocínios ou apoio a qualquer partido e candidato político para posicionamentos políticos. Entretanto, isto não proíbe você de apoiar algum partido ou candidato político, contanto que você engaje nesta atividade em seu tempo particular e utilizando seus próprios recursos.

4. Evite todos os conflitos de interesses, incluindo transações que podem ser interpretadas como conflito de interesses

CONFLITO DE INTERESSES

Um conflito de interesse pode surgir sempre que seus interesses pessoais (ou os de um membro da sua família ou contato de negócios) conflite, ou aparente conflitar, com os interesses da Perenco. É proibido qualquer negócio, financeiro ou outro tipo de relacionamento com fornecedores, clientes ou competidores que possa influenciar ou aparentar influenciar o exercício do seu julgamento comercial. Situações de conflito de interesses podem surgir de diversas maneiras, e alguns exemplos são indicados abaixo; entretanto, se você estiver em dúvida sobre o surgimento de um conflito de interesses, você deverá buscar orientação antes de continuar agindo. Todos os funcionários que suspeitarem ou perceberem um conflito de interesses real ou potencial devem informar seu Supervisor Direto, o(a/x) Compliance Officer, o Departamento de RH ou reportar a circunstância de acordo com a Política de Ouvidoria.

Exemplos de conflitos de interesses potenciais:

- Ter qualquer interesse econômico significativo com uma Pessoa ou empresa que tem negócios ou esteja em competição com a Perenco.
- Conduzir os negócios da Perenco com um membro da família ou uma organização à qual um membro de sua família tenha conexão.
- Fazer trabalho para uma organização que tenha relação de negócios com a Perenco, ao invés de trabalhar no escopo de seu contrato de trabalho com a Perenco.
- Recrutar membros familiares, amigos ou recrutamento seletivo de alguns indivíduos para uma vantagem de negócios.
- Utilizar propriedade da Perenco para ganhos pessoais diretos ou indiretos, ou para competir com a Perenco.

5. Garantir que toda a documentação da Perenco, incluindo contas financeiras e registros, sejam precisos, completos e verdadeiros

PRECISÃO DE CONTAS E REGISTROS

Todas as informações financeiras e outros registros da empresa devem ser precisos, completos e transparentes, e estarem em conformidade com os princípios gerais de contabilidade e políticas da Perenco. Deixar de manter informações financeiras e outros registros precisos é contrário ao Código de Conduta e pode também ser o descumprimento de leis resultando em responsabilidade civil e criminal tanto para você como para a empresa.

TRANSAÇÕES EM DINHEIRO

O uso de dinheiro em tem o potencial de resultar no descumprimento de regras de contabilidade, transações ilegais, lavagem de dinheiro e fraude. Sempre que possível, transações em dinheiro devem ser evitadas em nossos negócios e operações. Quando um pagamento em dinheiro ou de pequena monta tiver sido aprovado, o mesmo deverá ser adequadamente registrado de acordo com os princípios contábeis da Perenco.

LAVAGEM DE DINHEIRO

Lavagem de dinheiro é um termo utilizado para descrever métodos de esconder ou disfarçar as receitas de transações ilegais e é, em si mesmo, uma ofensa criminal. Existem leis internacionais rigorosas direcionadas àqueles envolvidos ou auxiliando este tipo de transação ilícita. Você deve garantir que quaisquer solicitações suspeitas de empresas associadas sejam identificadas e investigadas para garantir sua legalidade.

Pergunta Ética: Um fornecedor recentemente perguntou se nós poderíamos efetuar um pagamento a uma pessoa física em outro país ao invés de utilizar a conta normal deles. É OK fazer isso, considerando se recebermos uma confirmação da solicitação por escrito do fornecedor?

Resposta: Não. Todos os pagamentos a fornecedores devem ser efetuados à empresa do fornecedor. Existem diversos arranjos sofisticados hoje em dia para lavar dinheiro. TODAS as solicitações de arranjos não usuais para pagamento (pagamento em dinheiro, a outra empresa ou país, pagamentos em excesso etc.) devem ser aprovados por um diretor financeiro sênior.

Exemplos de atividades que podem indicar quebra da regulamentação de lavagem de dinheiro incluem:

- *Solicitação de pagamentos efetuados a quem não é uma das partes do contrato*
- *Solicitação de pagamentos em dinheiro, equivalente em dinheiro, ou em moeda não especificada na nota fiscal*
- *Solicitação de pagamento a ser dividido em diversos montantes menores ou diferentes*
- *Solicitação de pagamentos em uma conta diferente da conta de relação de negócios*
- *Solicitação para auxiliar uma pessoa ou empresa a transferir fundos ou propriedade de um país para outro*

TAXAS E IMPOSTOS

É política da Perenco pagar todas as taxas e impostos que sejam legitimamente devidas. Adicionalmente, é quebra do Código de Conduta caso um funcionário auxilia qualquer Pessoa em evasão fiscal de taxas ou impostos que sejam devidos.

Pergunta Ética: Nós recebemos recentemente uma demanda de imposto excessiva, que nossos consultores indicaram ser dez vezes maior do que o verdadeiro montante deveria ser. Estou preocupado que nós temos um depósito alto em nossa conta bancária local, e se o valor demandado não for pago dentro de 7 dias, eu acredito que as autoridades fiscais poderiam apreender estes fundos. O processo de apelação do imposto pode demorar, no mínimo, um ano e custar valores consideráveis em honorários, isso sem mencionar a interrupção das nossas operações. Nossos consultores fiscais locais se reuniram com as autoridades e agora informam que conseguiram resolver o problema e, se nós concordarmos em pagar a eles uma 'taxa de sucesso' adicional, estão confiantes de que conseguirão reduzir a demanda fiscal. O que eu devo fazer?

Resposta: Você não deve pagar a 'taxa de sucesso' – sua suposição deve ser que parte ou todo o montante da 'taxa de sucesso' será paga ao inspetor fiscal como suborno. O assunto deverá ser reportado imediatamente ao(à/x) Compliance Officer.



6. Manter a confidencialidade de informações comercialmente sensíveis



CONFIDENCIALIDADE

Informações da empresa que não estejam disponíveis publicamente são de propriedade e são confidenciais à Perenco. Você está proibido de divulgar qualquer informação confidencial da Perenco a qualquer pessoa de fora da empresa, a menos que autorizado para o fazer. Exemplos de informação confidencial da Perenco incluem informações privadas de aquisições ou venda de negócios, planos de negócio, mudanças grandes na administração ou estrutura da empresa, informações financeiras, e informações pessoais de funcionários. O dever de guardar estas informações confidenciais continua mesmo após o encerramento de seu trabalho com a Perenco. Qualquer informação confidencial que seja fornecida a nós por um cliente ou outro parceiro de negócios deve ser tratada da mesma maneira, como se fosse uma informação confidencial da Perenco.

COMUNICAÇÕES EXTERNAS

Você não pode realizar ou compartilhar informações ao público relacionadas à Perenco ou os negócios da Perenco, tampouco realizar qualquer comunicado ou postar em plataforma de redes sociais (aberta ao público ou não), a menos que tenha autorização para tanto.

7. Concorrência justa

CONCORRÊNCIA / LEIS ANTITRUSTE

A Legislação de Concorrência é uma área complexa do direito, e a empresa está sujeita às leis de concorrência dos diferentes países em que atuamos, bem como a legislação regional de concorrência. Muitos dos países possuem leis desenhadas para estabelecer uma competição justa entre concorrentes e o cumprimento aos dispositivos destas leis é política rigorosa da Perenco.

Se você tiver alguma dúvida sobre a aplicabilidade da lei de concorrência, busque aconselhamento do departamento jurídico local antes de agir.



REUNIÕES COM COMPETIDORES

Durante o curso normal dos negócios, você pode ter contato com competidores em uma ampla variedade de circunstâncias, incluindo transações envolvendo a compra ou venda de produtos, associações da indústria, seminários e conferências, pesquisas de mercado, atividades de lobby e na formação de associações.

Tenha um cuidado maior quando estiver participando de reuniões com competidores para garantir que você não seja levado a conversar sobre assuntos como fixação de preços ou divisão de mercados.

LOBBYING

Lobbying significa atividade realizada para influenciar as políticas e decisões de um governo em favor de uma causa ou resultado específico como, por exemplo, a publicação de uma legislação que possa ser em última instância benéfica para os negócios da Perenco.

Quando o lobbying é realizado com integridade e transparência, se torna uma avenida legítima para grupos de interesse se envolverem nos processos de criação de leis; entretanto, lobbying pode se tornar corrupto e distorcer processos democráticos, particularmente quando as partes envolvidas em atividade de lobbying tenham níveis de influência desproporcionais ou realizem suas atividades de maneira não transparente e sem regulamentação.

Para prevenir este tipo de ocorrência, todos os funcionários engajados em atividade de lobbying devem manter registro detalhado de reuniões e comunicações que constituam lobbying, seja diretamente com oficiais do governo ou lobistas, incluindo datas e horários de reuniões, pessoas presentes na reunião e o que foi discutido. Esta informação deve ser compartilhada com a gestão da empresa e com a equipe jurídica.

8. Reporte de todas as violações e preocupações em espírito de franqueza e transparência

REPORTE

Se você está inseguro(a/x) sobre se deve ou não reportar uma preocupação, uma verificação simples é se perguntar se você se sentiria confortável explicando a atividade à sua família ou amigos sem se sentir envergonhado(a/x), e se a Perenco deveria ficar preocupada ao ver tal atividade reportada em um jornal internacional. Se você acredita que você ou a Perenco não se sentiriam confortáveis com tal divulgação, então você deve reportar o assunto imediatamente. Todas as preocupações e reportes de violações do Código de Conduta serão investigados e, dentro do possível, as investigações serão mantidas confidenciais.

A primeira linha de reporte é para o seu gerente; entretanto, nós reconhecemos que em algumas circunstâncias isto pode ser difícil e, portanto, você está livre para reportar qualquer preocupação ao seu Gerente de RH ou Compliance Officer local. Se estas opções forem difíceis, favor reportar sua preocupação ao Compliance Officer do Grupo através do e-mail compliance@perenco.com ou através do Canal de Ouvidoria apropriado.



COMPROMETIMENTO COM OS FUNCIONÁRIOS

Nenhuma ação adversa será tomada contra qualquer funcionário que, em boa-fé, reporte uma violação deste Código, ou qualquer das políticas da Perenco. Qualquer funcionário que retalie contra alguém que tenha feito uma denúncia em boa-fé estará sujeito a medidas disciplinares até e incluindo demissão.

Se você tiver preocupações ou dúvidas sobre nosso Código de Conduta, ou suspeite uma violação dele, você deve contatar seu(ua/x) Compliance Officer local ou Compliance Officer do Grupo através do Canal de Ouvidoria apropriado ou através do e-mail compliance@perenco.com.

Você pode realizar denúncias confidenciais através destes canais. A Perenco se compromete a investigar todas as denúncias recebidas de maneira confidencial e está comprometida a garantir que não ocorra retaliação àqueles que efetuarem e a denúncia em boa-fé.

www.perenco.com

www.dixstone.com

www.taranis.eu