

# **Synergy Offshore do Brasil Ltda.**

Compromisso da Synergy Offshore

## **Código de Conduta de Negócios**



## **OBSERVAÇÕES:**

- Referências à Synergy Offshore do Brasil Ltda. incluem suas subsidiárias diretas e indiretas e suas respectivas divisões. Referências a funcionários afiliados à Empresa incluem provedores de serviços afiliados e não afiliados.
- As perguntas e respostas não são necessariamente perguntas e respostas reais feitas à Synergy Offshore, nem representam as únicas situações em que os problemas relevantes podem surgir. Ao contrário, as perguntas e respostas são exemplos representativos com o objetivo de ajudar a compreender os aspectos práticos das políticas e de como eles podem surgir em nosso escopo de trabalho na Synergy Offshore.
- Nada neste Código de Conduta de Negócios deve alterar sua liberdade de emprego ou afetar de maneira alguma o direito de a Empresa demiti-lo a qualquer momento, com ou sem motivo. De mesma forma, você pode se demitir da Empresa a qualquer momento, com ou sem motivo. Nenhum executivo da gerência está autorizado a dar qualquer garantia ou promessa de continuidade de emprego.
- As políticas descritas neste documento podem ser alteradas ou descontinuadas de tempos em tempos. Todo esforço será feito para mantê-lo informado por meio das linhas de comunicação adequadas, incluindo postagens nos quadros de aviso da Empresa, na intranet e/ou em correspondências diretas por e-mail ou correio normal.
- Este Código não pode descrever todas as leis, regulamentos ou políticas e procedimentos da Synergy Offshore aplicadas a você. A Synergy Offshore pode ter padrões, instruções e políticas mais detalhadas, escritos para implementação adicional dos princípios estabelecidos neste Código de Conduta. Verifique sempre a intranet da Synergy Offshore para atualizar-se sobre as políticas individuais. Todos os funcionários da empresa são responsáveis pelo entendimento dos padrões, das instruções e das políticas da Synergy Offshore. Se você tiver qualquer dúvida sobre um padrão, uma



instrução ou uma política específica, contate seu supervisor imediato, o Departamento de Recursos Humanos ou o Diretor de Conformidade da Empresa.

- A Synergy Offshore do Brasil Ltda., como faz negócios em todo o mundo, e seus funcionários estão sujeitos às leis dos diferentes países nos quais opera. Quando as leis relativas a emprego do país local contiverem requisitos que diferem das leis estabelecidas neste Código, os requisitos legais do país local prevalecerão para os funcionários que trabalhem nesses países. A conformidade estrita com a lei aplicável é obrigatória para todos os funcionários. Determinadas políticas e procedimentos de recursos humanos também podem variar entre locais estrangeiros e Brasil, devido a diferentes requisitos legais estrangeiros. Em caso de dúvidas sobre as leis aplicáveis a você, contate o Departamento de Recursos Humanos ou o Departamento Jurídico da área em que você trabalha.



## SUMÁRIO

<b>MEDIDA DISCIPLINAR .....</b>	<b>5</b>
<b>CÓDIGO DE CONDUTA.....</b>	<b>6</b>
<b>POLÍTICA DE RELATO DE PRÁTICAS DE NEGÓCIOS ANTIÉTICAS .....</b>	<b>8</b>
<b>COMPROMISSO DA SYNERGY OFFSHORE COM A SAÚDE, MEIO-AMBIENTE E SEGURANÇA</b>	<b>10</b>
<b>COMPROMISSO DA SYNERGY OFFSHORE COM SEUS FUNCIONÁRIOS .....</b>	<b>12</b>
Política de oportunidades iguais de emprego.....	12
Política contra Discriminação e Assédio.....	14
Política contra o uso de Drogas e Álcool .....	17
Política de Privacidade e Confidencialidade do funcionário .....	19
Política de Violência no Local de Trabalho.....	22
Política de Conformidade Eletrônica.....	24
<b>COMPROMISSO DA SYNERGY OFFSHORE COM SEUS PARCEIROS DE NEGÓCIOS .....</b>	<b>27</b>
Política de Confidencialidade.....	27
Política de Entretenimento e Brindes relacionados aos negócios.....	30
Política de Aceitação de Presentes/Pagamentos .....	32
Política Antitruste .....	34
<b>COMPROMISSO DA SYNERGY OFFSHORE COM O GOVERNO, PAÍSES ESTRANGEIROS E COMUNIDADES .....</b>	<b>38</b>
Política internacional contra corrupção e suborno.....	38
Política de Análise e Aprovação de Investigação .....	41
Política Antiboicote.....	44
Política de Restrições de Negócios e Controles de Exportação .....	46
<b>COMPROMISSO DA SYNERGY OFFSHORE DO BRASIL LTDA. COM A INTEGRIDADE FINANCEIRA .....</b>	<b>49</b>
Política de Conflitos de Interesse .....	49
Política de Armazenamento de Registros Financeiros .....	52
Política de pagamento impróprio .....	54
Política de viagens e despesas de viagem.....	57
Política de contribuições políticas .....	59
Política de contribuição para caridade.....	61
<b>FORMULÁRIO DE RECEBIMENTO E CONFIRMAÇÃO .....</b>	<b>63</b>



## **MEDIDA DISCIPLINAR**

Se não cumprir com o Código ou com qualquer lei ou regulamento aplicável, você estará sujeito a medidas disciplinares, que poderão levar à demissão.

A medida disciplinar dependerá das circunstâncias da violação e será determinada pela gerência em consultoria com o representante de Recursos Humanos e/ou o Diretor de Conformidade da Empresa.

*Uma medida disciplinar será tomada em relação ao funcionário que:*

- Autorizar ou participar da violação do Código;
- Deliberadamente não relatar violações conhecidas ao Código;
- Deliberadamente não cooperar com qualquer investigação ou medida corretiva;
- Ocultar violações ao Código;
- Deliberadamente ocultar ou adulterar informações relevantes sobre qualquer violação potencial ao Código;
- Retaliar, direta ou indiretamente, uma pessoa que relate uma preocupação de boa fé ou que ajude a investigar ou resolver uma preocupação; ou
- Conscientemente fazer uma falsa acusação com relação a violações ao Código.

Uma medida disciplinar será tomada contra qualquer gerente que, de acordo com as circunstâncias, deva ter sido informado sobre uma violação por pessoas sob sua supervisão ou que não agir imediatamente para relatar e corrigir uma violação.



## CÓDIGO DE CONDUTA

O Código de Conduta descreve os comportamentos esperados de todos os funcionários da Empresa. A Synergy Offshore conduz seus negócios de maneira justa, imparcial, ética e apropriada, em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis. Ao conduzir negócios, a integridade deve fundamentar todos os relacionamentos da Empresa, incluindo relacionamentos com clientes, fornecedores, parceiros de negócios, comunidades e entre funcionários. Altos padrões de conduta ética dos negócios são exigidos dos funcionários da Synergy Offshore ao executar suas responsabilidades em nome da Empresa. Os funcionários não podem se envolver em conduta ou atividade que gere suspeitas sobre a honestidade, a imparcialidade, a reputação ou que, de outra forma, provoque constrangimento para a Empresa.

### *Os funcionários devem:*

- Observar que uma negociação justa é a base de todas as transações e interações da Synergy Offshore.
- Não se envolver em nenhuma atividade que possa criar um conflito de interesses para a Empresa ou para si mesmos individualmente.
- Não se aproveitar de sua posição na Empresa para buscar ganho pessoal por meio do uso impróprio de informações de material interno da Synergy Offshore ou de outras empresas afiliadas.
- Não abusar de suas posições na Synergy Offshore para fazer uso impróprio de informações da Empresa, incluindo atos proibidos, como o envolvimento em comercialização com funcionário.
- Seguir todas as restrições sobre o uso e a divulgação de informações. Isso inclui conformidade com todos os requisitos de proteção de informações da Synergy Offshore e, garantir que informações que não são de propriedade da Empresa sejam usadas e divulgadas apenas quando autorizado pelo proprietário das informações ou, de outra forma, permitido por lei.
- Proteger todos os ativos da Empresa, dos clientes e dos fornecedores e usá-los apenas para atividades apropriadas e aprovadas pela Empresa.
- Cumprir com todas as leis, normas e regulamentos aplicáveis.
- Relatar imediatamente qualquer conduta ilegal ou antiética à gerência ou a outras autoridades apropriadas (isto é, os Departamentos de Ética, Jurídico,

Segurança, Oportunidades Iguais de Emprego, Práticas de Corrupção Estrangeira).

Todos os funcionários são responsáveis por questionar, procurar orientação e relatar suspeitas de violação desse Código de Conduta. Não será tolerada a retaliação contra funcionários que apresentarem e levantarem preocupações genuínas.

## **POLÍTICA DE RELATO DE PRÁTICAS DE NEGÓCIOS ANTIÉTICAS**

Todos os funcionários da Synergy Offshore são responsáveis por relatar qualquer suspeita de violação da política da Empresa.

### Visão geral da política

A prática de negócios antiética em violação à política da Empresa, não importando quão insignificante a violação pareça, prejudica a reputação de honestidade da Empresa e pode sujeitar a Synergy Offshore e seus funcionários a potenciais responsabilidades criminais e civis.

É responsabilidade de cada funcionário relatar suspeitas de violação da política da Empresa (ou das leis aplicáveis) a seu supervisor imediato. Quando não for possível fazer o relato, os funcionários são responsáveis por relatar a suspeita de ofensa a outro gerente, ao Departamento de Recursos Humanos ou diretamente ao Diretor de Conformidade da Empresa. Esta política aplica-se a todas as pessoas afiliadas à Empresa, em todo o mundo e em todos os níveis da organização.

### É objetivo da Empresa:

1. Manter um ambiente de comunicação aberto, permitindo que todos os funcionários tenham a oportunidade de expressar suas preocupações relativas a violações da política da Empresa e;
2. Ajudar os funcionários a reconhecer e a evitar uma conduta de negócios antiética.

### Regras Básicas

Se você estiver ciente de qualquer conduta de um funcionário, executivo, diretor ou agente da Synergy Offshore que você acredite ser ilegal ou antiética, ou que possa violar qualquer parte deste Código de Conduta, você deverá se expressar imediatamente.

Cada funcionário da Synergy Offshore é responsável por seu próprio comportamento. Ao executar suas obrigações de trabalho, você é responsável por garantir



que sua conduta seja refletida positivamente na Empresa. Essas responsabilidades incluem, mas não estão limitadas a:

- Cumprir com todas as leis e regulamentos aplicáveis;
- Cumprir com todas as políticas da Empresa;
- Manter comportamento ético adequado;
- Relatar quaisquer suspeitas de violação do Código de Conduta; e
- Enviar anualmente uma Certificação de conformidade.

### Peruntas e Respostas

**P.** Não quero ser demitido se fizer um relato. A Empresa me fornece alguma proteção?

**R.** Sim, qualquer funcionário que, de boa fé, procurar aconselhamento, apontar uma preocupação ou relatar uma possível violação, está seguindo este Código e fazendo a coisa certa. A Synergy Offshore proíbe rigorosamente e não tolerará retaliação de qualquer tipo, contra qualquer pessoa que relate uma preocupação de boa fé ou que ajude a investigá-la ou resolvê-la. Qualquer pessoa envolvida em conduta retaliatória estará sujeita à medida disciplinar, o que pode incluir a rescisão imediata do contrato de emprego.

**P.** Uma resposta será dada para cada reclamação registrada? Há um período de tempo determinado para recebê-la?

**R.** Sim, toda reclamação séria receberá uma resposta. O período de tempo pode variar. Incentivamos todos os funcionários a primeiro abordar seu gerente ou o Departamento de Recursos Humanos (para assuntos de RH) antes de registrar uma reclamação.

## **COMPROMISSO DA SYNERGY OFFSHORE COM A SAÚDE, MEIO-AMBIENTE E SEGURANÇA**

A Empresa tem o compromisso de fornecer um ambiente de trabalho seguro e saudável para seus funcionários e para os funcionários de outras empresas que trabalhem em nossas premissas e/ou em nossos navios. Há várias leis locais, nacionais e internacionais com o objetivo de promover um local de trabalho seguro, e essas leis devem ser obedecidas rigorosamente. Entendemos que operações seguras dependem não apenas de propriedade e equipamentos seguros, mas também de funcionários competentes, informados e comprometidos. A Synergy Offshore realiza sessões de treinamento contínuas sobre segurança em terra e nos navios, a fim de reforçar seu compromisso com a segurança e a saúde de seus funcionários.

### *Compromisso da Synergy Offshore com o meio-ambiente*

A Empresa tem o compromisso de proteger o meio-ambiente no mundo todo, realizando seus trabalhos sob viés sustentável, instruindo seus funcionários e respectivas operações a uma relação harmônica com o meio. A visão ambiental holística e sistêmica é o diferencial da Synergy Offshore do Brasil Ltda., onde os aspectos ambientais, de saúde, profissionais e sociais são interpretados e interagidos conjuntamente.

Há várias leis locais, nacionais e internacionais com este objetivo e essas leis devem ser rigorosamente seguidas.

### *Regras básicas a serem seguidas:*

- Interrompa o trabalho que se tornar inseguro;
- Verifique se você sabe o que fazer em caso de emergência;
- Relate imediatamente, de acordo com as políticas de segurança, qualquer acidente, dano, doença, condição insegura ou nociva, incidente, derramamento ou liberação de material no meio-ambiente de forma que medidas possam ser tomadas para corrigir, evitar ou controlar essas condições;
- Nunca realize trabalho quando seu desempenho estiver prejudicado por álcool ou outras drogas, legais ou ilegais, prescritas ou não.

- Nunca porte armas de fogo, drogas ilegais ou outras substâncias ilegais na propriedade da Empresa.

A Synergy Offshore, no cumprimento de suas obrigações e responsabilidades legais de fornecer um local de trabalho que seja livre de exposição desnecessária a perigos e riscos conhecidos, reforça seu compromisso para manter um ambiente de trabalho seguro, incentivando todos os funcionários a adotar a filosofia de saúde, meio-ambiente e segurança a seguir:

- A filosofia da Empresa é a de que, no desempenho de seu trabalho, a saúde e a segurança de nossos funcionários, assim como a proteção do meio-ambiente contra danos, sejam a preocupação principal;
- Devemos disponibilizar todos os recursos necessários para garantir que o nível de exposição a riscos e perigos desnecessários, por parte de nossos funcionários, seja mantido em níveis conhecidos como ALARP (*as low as reasonably practical* – tão baixos quanto sejam possíveis);
- Adotaremos uma abordagem agressiva com nossos funcionários para garantir que estejam totalmente comprometidos com a prevenção de acidentes que provoquem danos;
- Todos devem se esforçar ao máximo para obter um nível de ZERO danos, ZERO incidentes e ZERO ocorrências contra o meio-ambiente, durante o curso de nossas atividades;
- Acreditamos firmemente que TODOS os acidentes que provoquem danos podem ser evitados;
- A gerência é responsável por fornecer um ambiente de trabalho seguro e livre de exposição a perigos desnecessários;
- Os supervisores de linha são responsáveis pela segurança e o bem-estar de seus subordinados;
- Os funcionários são responsáveis por evitar danos a si mesmos e aos colegas de trabalho;
- Trabalhar de maneira segura e utilizar PPE de maneira correta é uma condição de emprego;
- A prevenção de acidentes que provoquem danos significa BONS NEGÓCIOS.

## **COMPROMISSO DA SYNERGY OFFSHORE COM SEUS FUNCIONÁRIOS**

A Empresa tem o compromisso de fornecer um ambiente de trabalho seguro, profissional e solidário para seus funcionários e para os funcionários de outras empresas que trabalhem em nossas premissas e/ou em nossos navios. Trabalhamos em uma base nacional e internacional, que reúne um grupo diverso de pessoas com um objetivo comum.

A Synergy Offshore tem o compromisso de criar um ambiente de trabalho onde a diversidade, bem como a similaridade, são valorizadas e respeitadas. Os funcionários, independentemente de raça, cor, religião, sexo, idade, estado civil, orientação sexual ou deficiência, serão recrutados, selecionados, desenvolvidos, disciplinados e promovidos por suas contribuições à Empresa e por seu desempenho.

Todos os funcionários devem compartilhar o compromisso da Empresa, garantindo que seus relacionamentos com outras pessoas no ambiente de trabalho sejam sempre conduzidos de maneira profissional.

### Visão

A Synergy Offshore do Brasil Ltda. será o melhor provedor de soluções e o empregador preferido.

## **Política de oportunidades iguais de emprego**

A Empresa proíbe a discriminação ilegal contra qualquer funcionário ou candidato a emprego com base em raça, cor, sexo, gravidez, idade, religião, nacionalidade, deficiência, condição de aposentado ou qualquer outro fator equivalente.

### Visão geral da política:

A Synergy Offshore do Brasil Ltda. oferece oportunidades iguais de emprego. Isso significa que a Empresa tem o compromisso de fornecer oportunidades iguais a todas as pessoas qualificadas, que podem buscar e serem consideradas para ofertas de trabalho, promoções, treinamento, transferências e programas de benefícios da Empresa, sem distinção de raça, cor, sexo, gravidez, idade, religião, nacionalidade, deficiência, condição de aposentado ou qualquer outro fator equivalente. A política da Empresa se estende a

todas as decisões trabalhistas e ações relativas a funcionários, incluindo recrutamento, contratação, treinamento, promoção, transferência, compensação, benefícios, medidas disciplinares, afastamento, rescisão e todos os outros termos e condições de emprego.

As decisões de emprego na Synergy Offshore são feitas com base nas qualificações para o trabalho e na habilidade de executar as funções essenciais do trabalho em questão. Sempre que necessário, a Empresa fará adaptações razoáveis para permitir que pessoas qualificadas, portadoras de deficiências, desfrutem de oportunidades iguais de emprego. A conformidade com essa importante política da Empresa é responsabilidade de todos os funcionários, que devem ter o compromisso pessoal de manter oportunidades iguais de emprego, em todas as classificações de trabalho.

#### Regras Básicas

- Certifique-se de que suas decisões relativas a recrutamento, seleção, desenvolvimento e promoção de funcionários sejam baseadas em qualificações por mérito, habilidades demonstradas e realizações.
- Não permita que fatores como raça, cor, religião, sexo, idade, nacionalidade, orientação sexual, identidade sexual, estado civil ou deficiência influenciem seu julgamento.
- Documente situações de desempenho insatisfatório à medida que ocorrerem e informe o indivíduo sobre suas falhas. Avalie os funcionários sob sua supervisão com base no desempenho. Não permita que considerações não relacionadas façam parte das revisões de desempenho.
- Qualquer funcionário que tenha motivos para pensar que não foi tratado justamente, de acordo com a política de oportunidades iguais de emprego da Empresa, deve relatar o incidente imediatamente a seu supervisor, gerente ou ao Departamento de Recursos Humanos.

#### Perguntas e respostas

**P.** Acabei de saber que estou grávida. Há leis que me protegem de ser discriminada devido a minha gravidez?

**R.** Sim. O *Pregnancy Discrimination Act* exige que as mulheres grávidas, com parto recente ou em um estado de saúde relacionado, sejam tratadas da mesma maneira que



outros funcionários capazes ou não de trabalhar. Quando um empregador oferece benefícios de qualquer natureza, isso deve incluir gravidez e o estado de saúde relacionado, da mesma maneira como cobre outros estados de saúde.

**P.** Há qualquer exceção às leis gerais proibindo discriminação no local de trabalho?

**R.** Sim, é importante entender que há exceções à lei geral contra a discriminação no local de trabalho. Por exemplo, a lei exige que os representantes de cada sexo recebam pagamentos iguais por trabalhos iguais, o que é definido como trabalho que exige substancialmente a mesma habilidade, esforço ou grau de responsabilidade. Embora seja ilegal pagar valores diferentes para homens e mulheres para executar o mesmo trabalho, essas regras não impedem que os empregadores paguem mais a alguns funcionários por motivos não relacionados a sexo, incluindo tempo de serviço, mérito, qualidade ou quantidade do trabalho executado. Também há uma exceção à regra geral contra discriminação baseada em sexo que permite que um empregador discrimine, com base em sexo, se uma qualificação ocupacional genuína implicar na necessidade razoável de que o funcionário seja de um sexo específico. Se você tiver uma preocupação sobre estar ou não sendo discriminado, converse com o Departamento de Recursos Humanos para obter uma compreensão melhor sobre as leis contra discriminação.

## **Política contra Discriminação e Assédio**

A Empresa proíbe rigorosamente atos de discriminação, assédio e/ou assédio sexual por qualquer um de seus funcionários ou contra qualquer um de seus funcionários, bem como contra qualquer um de seus colegas afiliados.

### Visão geral da política

A Empresa tem o compromisso de manter um ambiente de trabalho para todos os seus funcionários, que seja livre de discriminação e assédio com base em raça, cor, sexo, gravidez, idade, religião, nacionalidade, deficiência, condição de aposentado ou qualquer outro fator equivalente. Com essa finalidade, a Empresa imporá rigorosamente todas as leis federais, estaduais e municipais que proíbem a discriminação ou o assédio no local de trabalho. Os funcionários que, por ato ou omissão, discriminarem ou assediarem qualquer candidato a emprego ou funcionário, com base nas características declaradas acima, estarão sujeitos a medidas disciplinares que podem incluir a demissão imediata.



A conduta a seguir é considerada uma violação da política da Empresa. Esta lista não é exclusiva, mas é usada como um exemplo de conduta inadequada:

1. Tomar qualquer decisão em relação à contratação, demissão, promoção ou rebaixamento de um funcionário ou tomar qualquer decisão que afete os salários, benefícios ou condições de trabalho de um funcionário, com base total ou parcial em raça, cor, sexo, gravidez, idade, religião, nacionalidade, deficiência, condição de aposentado ou qualquer outro fator ilegal.
2. Desprezar ou denegrir outra pessoa por causa da raça, cor, sexo, gravidez, idade, religião, nacionalidade, deficiência, condição de aposentado ou qualquer outro fator ilegal dessa pessoa.
3. Contar histórias, piadas, experiências ou anedotas ou exibir imagens, fotografias ou outra mídia relacionada a sexo, raça, cor, religião, idade, deficiência ou nacionalidade, que ofenda qualquer candidato a emprego ou funcionário de uma determinada raça, cor, sexo, gravidez, idade, religião, nacionalidade, deficiência, em condição de aposentado ou qualquer outro fator.
4. Fazer avanços sexuais, solicitações de favores sexuais ou outras condutas verbais ou físicas de natureza sexual no local de trabalho. Tornar a submissão ou rejeição desse tipo de conduta como base para qualquer decisão de emprego, afetando um funcionário ou um candidato a emprego.
5. Envolver-se em qualquer conduta que assedie, perturbe ou irrite outro funcionário com base em raça, cor, sexo, gravidez, idade, religião, nacionalidade, deficiência, condição de aposentado ou qualquer outro fator ilegal equivalente ou status abordado pela lei.

### Regras Básicas

Nunca:

- Nunca tenha um comportamento que possa ser considerado ofensivo, intimidante, malicioso ou insultante.
- Nunca se envolva em assédio sexual, isto é, não incentive avanços sexuais, solicitações de favores sexuais, contatos físicos ou sugestões sexuais repetidas.

- Nunca faça piadas ou insultos raciais, étnicos, religiosos, relacionados à idade ou sexuais.
- Nunca distribua, por e-mail ou exibição, material ofensivo, incluindo imagens ou desenhos inadequados.

Sempre:

- Sempre mostre respeito e cortesia a todos os funcionários, clientes, fornecedores, funcionários contratados e visitantes.
- Sempre use bom senso e evite fazer piadas ou comentários se houver qualquer dúvida quanto a sua conveniência.
- Se você se ofender por uma ação ou observação, manifeste-se e avise a pessoa que você está incomodado com suas palavras ou ações. Solicite que a pessoa pare com esse comportamento.
- Interrompa ações ou observações ofensivas se alguém disser que você o está ofendendo.

### Peruntas e Respostas

**P.** Estou sendo importunado por outro funcionário e considero isso um assédio de natureza sexual. O que devo fazer?

**R.** Notifique a pessoa que o está ofendendo de que sua conduta não é bem-vinda e que, se continuar, ela será relatada. Você deve fazer reclamações a seu supervisor imediato ou a qualquer supervisor, gerente ou representante de recursos humanos com quem se sinta à vontade.

**P.** A Synergy Offshore tolera qualquer forma de assédio?

**R.** Não. A Synergy Offshore não tolera nenhuma forma de assédio, incluindo assédio sexual, em seu local de trabalho ou dirigido a seus funcionários, onde quer que eles estejam trabalhando. Qualquer conduta que viole esta política resultará em medida disciplinar apropriada, podendo chegar à rescisão do contrato de trabalho.

**P.** Se eu notificar a Synergy Offshore sobre um incidente de assédio, a reclamação será investigada?

**R.** Certamente. A Synergy Offshore investigará qualquer reclamação de assédio para proteger os respectivos interesses da vítima alegada e do funcionário acusado. Após a

conclusão da investigação, a Synergy Offshore executará ações imediatas e apropriadas para corrigir o problema.

## **Política contra o uso de Drogas e Álcool**

A Empresa proíbe o uso ilegal, a venda, a transferência, a compra ou a posse de substâncias controladas nas instalações da Empresa e, proíbe a presença de níveis prejudiciais de substâncias controladas (sejam legais ou não) no sistema de um funcionário enquanto ele permanecer no local de trabalho.

### Visão geral da política

A Synergy Offshore, incluindo todas as empresas subsidiárias, tem o compromisso de manter padrões rigorosos de conduta que incluem os possíveis efeitos do álcool, de drogas e de contrabando no local de trabalho. Nossa postura em relação ao abuso de substâncias é a mesma, independente desse abuso envolver álcool, maconha, drogas ilegais, medicamentos ou substâncias controladas. Esta política aplica-se a todos os funcionários da Empresa, sem exceção, e a todos os visitantes, funcionários de meio período ou terceirizados, ou ainda a situações pós-acidentes.

Nenhuma substância tóxica, incluindo – mas não se limitando a – álcool, substâncias controladas, produtos químicos entorpecentes, calmantes, estimulantes e maconha, é permitida nas instalações da Empresa, sem a aprovação expressa da gerência.

O uso de substâncias tóxicas fora do serviço será proibido se resultar na presença de evidência da substância tóxica na urina ou no sistema sanguíneo do funcionário quando em serviço. As violações a essa regra resultarão em medidas disciplinares que podem incluir a rescisão imediata do contrato de emprego.

Quando um funcionário estiver envolvido com o uso, posse, transferência ou venda de uma substância em violação a essa política, a Synergy Offshore poderá notificar as autoridades apropriadas. Esse aviso será fornecido somente após um incidente ter sido investigado e analisado pelo supervisor do funcionário, pelo Gerente de Recursos Humanos e/ou pelo Diretor de Conformidade da Empresa.

Representantes autorizados da Empresa, provedores de terceiros ou agentes podem, de tempos em tempos e sem aviso prévio, conduzir testes e buscas de substâncias tóxicas e itens relacionados em pessoas, objetos pessoais, veículos, armários, mesas e salas. Os itens descobertos nessa busca poderão ser encaminhados às autoridades apropriadas. Essa busca pode incluir o uso de cães farejadores.

De acordo com os critérios da Empresa, em qualquer situação em que esses testes sejam obrigatórios por lei ou por contrato, ou considerados necessários pela Empresa, qualquer funcionário poderá ser quimicamente testado por meio de análise de urina, sangue, respiração, tecido ou cabelo. Os testes podem ser executados para fins de pré-contratação, suspeita razoável, aleatoriamente, retorno ao trabalho, reabilitação ou após acidentes.

### Regras Básicas

Nunca:

- Nunca use ou esteja sob a influência de qualquer substância prejudicial no trabalho.
- Nunca traga álcool para o local de trabalho de nenhuma maneira ou para qualquer finalidade não autorizada pela Empresa.
- Com a exceção de receitas médicas legalmente emitidas, nunca traga substâncias controladas para o local de trabalho.

Sempre:

- Se você estiver usando um medicamento receitado legalmente que pode estar afetando seu julgamento ou tempo de reação, discuta a situação com seu supervisor ou com um representante de recursos humanos para determinar se você deve se apresentar para trabalhar.
- Sempre siga as leis ou costumes locais quando elas forem mais rigorosas do que a política da Empresa.
- Se você observar que o desempenho de outro funcionário no trabalho está prejudicado devido ao uso de álcool, drogas ou outras substâncias, ou que outro funcionário está usando substâncias ilegais ou abusando de álcool no trabalho, notifique um membro da gerência ou o Departamento de Recursos Humanos.

Peruntas e respostas

**P.** Os itens pessoais de alguém podem ser examinados para verificar a presença de substâncias ilegais na propriedade da Empresa?

**R.** Certamente. Mesas, caixas de ferramentas, armários, maletas e itens semelhantes mantidos na propriedade da Empresa estão sujeitos à inspeção. Se eles contiverem álcool ou outras substâncias ilegais, as substâncias serão confiscadas, o funcionário poderá ser submetido a teste de drogas e a medida disciplinar apropriada será tomada.

**P.** Quando a Synergy Offshore pode executar um teste de drogas?

**R.** Há inúmeras situações em que a Synergy Offshore pode executar testes de drogas em seus funcionários. A Synergy Offshore sempre tem o direito de executar testes de drogas aleatoriamente, sem aviso prévio. Além disso, a Empresa pode executar teste de drogas

- para investigar possível distúrbio de um funcionário individual ou,
- para investigar acidentes no local de trabalho.

**P.** Há regras e regulamentos sobre como o teste de drogas ocorre?

**R.** Sim. Existem diversos estatutos federais e estaduais que definem como e sob quais condições um teste de drogas pode ocorrer.

## **Política de Privacidade e Confidencialidade do funcionário**

A Synergy Offshore tem o compromisso de respeitar a confidencialidade das informações pessoais de seus funcionários. É política da Synergy Offshore obter e reter somente os dados pessoais de funcionários que sejam necessários para a operação eficaz da Empresa, para finalidades trabalhistas ou que sejam exigidas pela legislação dos locais de operação. No entanto, a Synergy Offshore se reserva ao direito de monitorar e revisar as comunicações, os registros ou outras informações criadas no trabalho ou com recursos da Empresa.



### Visão geral da política

Há várias leis federais e estaduais cujo objetivo é proteger o público contra a disseminação injustificável de informações pessoais.

A Synergy Offshore respeita a confidencialidade das informações pessoais de seus funcionários. Isto significa que apenas funcionários com a devida autorização e uma necessidade de negócios clara devem ter acesso a registros pessoais.

Entretanto, nosso respeito pela confidencialidade do funcionário não é uma licença para se envolver em atividades impróprias no trabalho. De forma consistente com as leis locais, a Synergy Offshore reserva-se ao direito de monitorar e revisar as comunicações, os registros e as informações criadas no trabalho ou com recursos da Empresa, incluindo atividades na Internet, telefone, e-mail e correio de voz.

Além disso, podem existir situações em que a Synergy Offshore precise obter relatórios de consumidores sobre candidatos a emprego e funcionários atuais para finalidades relacionadas ao emprego, incluindo – mas não se limitando a – contratação, retenção, promoções, etc. A Synergy Offshore solicita que todos os candidatos e funcionários forneçam autorização por escrito para este fim.

Dados, informações ou comunicações eletrônicas pessoais criadas ou armazenadas nos computadores da Empresa ou em outra mídia eletrônica, como dispositivos de mão, não são privados. Os registros de suas comunicações eletrônicas podem ser utilizados por vários motivos e podem estar sujeitos à monitoração e auditoria a qualquer momento e sem aviso prévio.

### Regras Básicas

Nunca:

- Nunca forneça dados pessoais de funcionários a nenhuma pessoa, dentro ou fora da Synergy Offshore, sem a autorização apropriada.



Sempre:

*Compreenda os seguintes princípios:*

- Senhas de computador são para controlar o acesso e não para garantir privacidade.
- Todos os registros gerados pelos funcionários durante o curso de seu emprego são registros de negócios da Synergy Offshore e podem estar sujeitos à divulgação.
- Os registros não devem ser removidos, alterados nem destruídos, exceto em conformidade restrita com a Política de Retenção de Registros da Synergy Offshore localizada na intranet.
- Os funcionários não têm direito à privacidade no local de trabalho, incluindo e-mails, chamadas telefônicas, áreas de trabalho, armários e gavetas.

#### Peruntas e Respostas

**P.** O que é considerado como dados particulares do funcionário?

**R.** Não há uma definição legal única para dados particulares do funcionário. No entanto, o termo geralmente inclui itens como endereços, fotografias, números de documentos de identidade, datas de nascimento, informações de classe protegida e registros médicos do funcionário.

**P.** O que é HIPAA?

**R.** HIPAA é a lei federal americana *Health Insurance Portability and Accountability Act*. Ela geralmente protege as informações de saúde de indivíduos mantidas por planos de saúde e provedores de serviços de saúde. Normalmente, planos e provedores de serviços de saúde cobertos não podem usar ou divulgar informações individualmente, sem uma autorização, em conformidade com a HIPAA, do paciente ou do participante do plano de saúde, exceto para fins de tratamento, pagamento do plano de saúde ou de operações de saúde.

Lei Americana Fair Credit Reporting Act:

**P.** Por que a Synergy Offshore precisa fazer um relatório de consumidores a meu respeito? Para que isso pode ser usado?

**R.** A FCRA (*Fair Credit Reporting Act*) é uma lei federal americana que controla a coleta, disseminação e uso de informações de crédito de consumidores. As empresas, como a Synergy Offshore, têm o direito de usar as informações fornecidas em relatórios de consumidores para fins de contratação (incluindo verificações da experiência profissional para fins de contratação, retenção e promoção). No entanto, para usar essas informações, os empregadores, como a Synergy Offshore, têm as seguintes responsabilidades de acordo com a FCRA:

- Eles devem obter autorização por escrito do candidato/funcionário antes de solicitar a verificação.
- Eles devem notificar o candidato/funcionário quando uma ação adversa é tomada com base nesses relatórios.
- Os usuários devem identificar a empresa que forneceu o relatório, para que a exatidão e a integridade do relatório possa ser verificada ou contestada pelo candidato/funcionário.

## **Política de Violência no Local de Trabalho**

A Empresa tem o compromisso de garantir que seus funcionários estejam livres de perigos físicos no local de trabalho que possam provocar danos. A Empresa está em conformidade com todas as leis e regulamentos de segurança aplicáveis a nossos locais de trabalho. Um ambiente de trabalho seguro e protegido é um ambiente que permite que os funcionários desempenhem seu potencial ao máximo.

Visão geral da política

Todos nós merecemos trabalhar em um ambiente livre de violência e hostilidade. A Synergy Offshore não tolera qualquer comportamento ameaçador, hostil ou abusivo de funcionários no local de trabalho, ao operar veículos da Empresa ou em negócios da Empresa, ou de qualquer pessoa na propriedade da Empresa, e tomará medidas imediatas e apropriadas contra os ofensores, que podem incluir a rescisão do contrato de emprego e indicação para processo criminal. Danos à propriedade também são proibidos.

Você não pode carregar ou usar nenhuma arma ou qualquer componente de uma arma (por exemplo, munição) na propriedade da Empresa. Você não deve usar nenhuma ferramenta, equipamento ou outro material como uma arma ou como um componente de uma arma. Você deve relatar qualquer situação de violência, comportamento hostil ou posse de armas na propriedade da Empresa à Segurança e a um supervisor imediatamente. Em casos de perigo iminente, você deve ligar para a polícia local primeiro e, em seguida, contatar a Segurança.

### Regras Básicas

Nunca:

- Nunca faça ameaças. Ameaças (sejam implícitas ou explícitas), intimidação e violência não são permitidas na Synergy Offshore e não serão toleradas.
- Nunca leve armas (revólveres, facas, arco e flecha, etc.), mesmo que sejam usados para fins esportivos, para o local de trabalho da Synergy Offshore.

Sempre:

- Sempre relate práticas inseguras, incluindo ameaças e intimidação, ao seu supervisor ou gerente, ao representante de segurança local ou ao representante de recursos humanos.
- Sempre relate todos os incidentes e ameaças de violência no local de trabalho.
- Sempre discuta as circunstâncias do incidente com a gerência para que a Synergy Offshore possa compartilhar informações sobre maneiras de evitar situações semelhantes no futuro.

### Perguntas e Respostas

**P.** Posso trazer um revólver para o trabalho e deixá-lo em meu veículo pessoal?

**R.** A Synergy Offshore segue as várias leis internacionais, federais e estaduais que controlam o porte de revólveres na propriedade da Synergy Offshore. É política da Synergy Offshore que nenhum revólver seja trazido para a propriedade da Empresa e deixado em um veículo pessoal. No entanto, quando essa ação for permitida por lei, a Synergy Offshore a permitirá de acordo com determinadas diretrizes. Se você tiver permissão para usar um

revólver e desejar deixá-lo em seu veículo pessoal, contate o departamento de segurança para determinar se há qualquer restrição na área em que você trabalha.

**P.** O que é violência no local de trabalho?

**R.** Violência no local de trabalho é a violência ou ameaça de violência contra os funcionários. Ela pode ocorrer no local de trabalho ou fora dele e pode variar de ameaças e abuso verbal a ataques físicos e homicídio.

**P.** O que devo fazer se estiver preocupado a respeito de violência no local de trabalho?

**R.** Estas são algumas etapas que devem reduzir a probabilidade de violência no local de trabalho:

- Aprenda como reconhecer, evitar ou dispersar situações de violência.
- Alerta outros supervisores, gerentes ou o Departamento de Recursos Humanos sobre quaisquer preocupações sobre segurança e relate todos os incidentes imediatamente.
- Evite viajar sozinho para locais ou situações não conhecidas sempre que possível.

## **Política de Conformidade Eletrônica**

Comunicações por computador e eletrônicas são essenciais para nossos negócios. Todos os funcionários que usam um computador ou *PDA* da Synergy Offshore devem usá-lo de maneira responsável e respeitar suas restrições de uso.

### Visão geral da política

A Synergy Offshore deve gerenciar seus registros e informações de negócios a fim de facilitar respectivas operações eficientes, proteger os ativos da Empresa, cumprir com todos os requisitos legais, financeiros e reguladores aplicáveis relativos à retenção de registros, e para evitar custos desnecessários. Os funcionários da Synergy Offshore devem reter todos os documentos (inclusive e-mails e registros de computador) sob sua custódia ou controle relativos à retenção tributária e/ou investigação, processo jurídico, auditoria ou exame em andamento ou previsto para um futuro próximo que envolvam a Empresa, conforme instrução do Departamento Jurídico.

- Todos os funcionários devem cumprir com o Programa de retenção de documentos da Synergy Offshore, bem como com todas as leis e todos os regulamentos aplicáveis relativos à preservação de documentos e registros.
- Ao criar documentos, tenha cuidado para torná-los precisos e verdadeiros.

A destruição ou alteração de documentos ou registros para impedir uma investigação, um processo jurídico, uma auditoria ou uma inspeção viola a política da Synergy Offshore e pode levar a processo criminal por obstrução da justiça. Se você não tiver certeza que um documento possa ser descartado, contate o Departamento Jurídico.

Comunicações por computador e eletrônicas são essenciais para nossos negócios. Todos os funcionários que usam um computador da Synergy Offshore devem usá-lo de maneira responsável e respeitar as restrições de uso. De acordo com as leis locais, a Empresa reserva-se ao direito de acessar, monitorar e divulgar comunicações feitas em seus sistemas. Lembre-se disso e seja cuidadoso ao usar o correio eletrônico.

### Regras Básicas

Nunca:

- Nunca use e-mail ou a Internet de nenhuma maneira que possa ser considerada como discriminatória, ofensiva, difamatória, de assédio, obscena ou como uma invasão da privacidade de alguém.
- Nunca use os sistemas de comunicação eletrônica da Empresa para disseminar de maneira inadequada materiais confidenciais, proprietários, protegidos por direitos autorais ou licenciados.
- Nunca use os sistemas de comunicação eletrônica da Empresa para transmitir correntes de mensagens, anúncios ou solicitações (a não ser quando autorizado).

Sempre:

- Sempre use os computadores primeiramente para objetivos legítimos de negócios. Qualquer uso pessoal deve ser razoável e mínimo.
- Proteja as informações usadas para acessar as redes da Empresa, incluindo identificações e senhas, códigos de acesso e cartões de acesso ao prédio.
- Pense antes de enviar um e-mail. A comunicação eletrônica pode ser facilmente circulada e pode ser recuperada mesmo depois de excluída.



- Sempre tenha certeza de seguir a Política de Retenção de Documentos da Empresa. Se você receber um Aviso de retenção de documento, tenha certeza de reter os documentos sujeitos ao Aviso de retenção.

### Peruntas e Respostas

**P.** Não é ilegal a Synergy Offshore ler meu e-mail?

**R.** Não, não é ilegal. Na verdade, de acordo com a lei americana ECPA (*Electronic Communications Privacy Act*), um sistema de computador fornecido ao funcionário é de propriedade do empregador. Conseqüentemente, a Empresa tem todo o direito de monitorar todo o tráfego de e-mails e a navegação pela Internet ocorridos no sistema da Empresa.

**P.** O que acontece se um colega de trabalho me enviar uma mensagem de e-mail obscena ou ofensiva? Posso perder meu emprego por causa da ação de outra pessoa?

**R.** Não é possível controlar as ações de outros funcionários, mas podemos controlar nossas próprias ações. Se você receber uma mensagem de e-mail ofensiva de outro funcionário, siga as etapas a seguir:

- Não encaminhe, exclua ou responda a mensagem. Deixe-a em sua caixa de entrada eletrônica para revisão da gerência.
- Relate o incidente a seu supervisor, gerente ou Departamento de Recursos Humanos. A gerência tratará a situação a partir daí.

**P.** Como saber se um documento que está programado para destruição, de acordo com a política da Empresa, é relevante para investigação, auditoria ou litígio pendente?

**R.** Assim que a Empresa se torna ciente de que um processo jurídico, uma auditoria ou investigação começou ou é iminente, o Departamento Jurídico circulará um memorando descrevendo quais registros ou documentos podem ser relevantes e não devem ser destruídos.



## **COMPROMISSO DA SYNERGY OFFSHORE COM SEUS PARCEIROS DE NEGÓCIOS**

A Synergy Offshore do Brasil Ltda. orgulha-se de sua declaração de missão, que afirma:

A Synergy Offshore do Brasil Ltda. oferece soluções econômicas para a indústria offshore de petróleo e gás para atender as necessidades de energia mundial, ao mesmo tempo em que zela pela segurança de seu pessoal e pela maximização da rentabilidade.

A Synergy Offshore do Brasil Ltda. tem o compromisso de fornecer serviços superiores em todas as suas áreas de atuação. Queremos garantir que não estamos só atingindo, mas excedendo, as expectativas de nossos clientes, seja instalando dutos, fornecendo serviços de mergulho, executando um projeto de EPIC ou emitindo faturas por serviços prestados.

Nossos clientes dependem de nossa honestidade e sinceridade. Esperamos o mesmo deles. Cada funcionário da Synergy Offshore deve agir de maneira honesta e respeitosa com relação aos clientes e outros parceiros de negócios. Cada funcionário, do CEO até o encarregado pelo barco, é um reflexo da Synergy Offshore do Brasil Ltda. A diretoria e a gerência executiva esperam que cada um atue de maneira consistente com seu compromisso para fornecer serviços superiores em todas as áreas de atuação.

### **Política de Confidencialidade**

*Todos os funcionários da Empresa, sem exceção, estão proibidos de*

1. divulgar quaisquer informações confidenciais sobre a Empresa a qualquer pessoa de fora da Empresa e
2. usar de maneira imprópria qualquer forma de informações confidenciais financeiras, comerciais ou técnicas ou qualquer propriedade da própria Empresa, de qualquer outra pessoa ou empresa para ganho pessoal.

### Visão geral da política

Para evitar o comprometimento da Empresa ou de seus clientes em negociações comerciais, os funcionários não podem armazenar nem comunicar informações confidenciais sobre os negócios da Empresa fora dela, seja de forma verbal, escrita ou eletrônica.

Os funcionários que lidam com informações confidenciais sobre as atividades comerciais da Empresa devem manter a confidencialidade, mesmo dentro da Empresa. Os funcionários não podem usar essas informações para negociar títulos para ganho pessoal, nem informar outras pessoas antes das informações se tornarem públicas.

Da mesma forma, os funcionários não devem usar inadequadamente informações confidenciais de outras empresas das quais estão encarregados.

As informações devem ser divulgadas dentro da Empresa apenas aos funcionários que precisam dessas informações como parte de suas funções.

### Regras Básicas

Nunca:

- Nunca compartilhe informações confidenciais com amigos ou familiares.
- Nunca fale sobre informações confidenciais em locais públicos, como elevadores, aviões ou restaurantes, onde você pode ser ouvido acidentalmente.
- Nunca deixe informações confidenciais à mostra em sua mesa, seja dentro das instalações da Synergy Offshore ou em áreas públicas.
- Nunca divulgue informações confidenciais da Synergy Offshore a qualquer pessoa alheia à Empresa, que não tenha um contrato de confidencialidade que proteja essas informações ou a alguém dentro da Synergy Offshore que não tenha necessidade de conhecer essas informações.
- Nunca use informações confidenciais de terceiros que foram obtidas de maneira ilegal ou antiética.
- Nunca publique informações confidenciais da Empresa em quadros de mensagens na Internet, por exemplo, sites como o *Yahoo!*.

- Nunca divulgue informações confidenciais sobre a Empresa em um *blog* ou *site* pessoal.

Sempre:

- Proteja informações confidenciais independente da mídia em que elas são armazenadas (isto é, impressão, e-mail, arquivos eletrônicos ou comunicação verbal).
- Mantenha as informações confidenciais de acordo com a Política de Retenção de Registros da Synergy Offshore.

### Peruntas e Respostas

**P.** Esta política tem o objetivo de violar meus direitos sob a lei americana *National Labor Relations Act*?

**R.** Não. A Synergy Offshore reconhece os direitos de seus funcionários para discutir alguns termos e condições de seu emprego, para fins de negociação coletiva ou outro auxílio ou proteção mútua. No entanto, ao mesmo tempo, a lei concede à Synergy Offshore o direito de proibir a divulgação de determinadas informações, como segredos comerciais e outra propriedade intelectual de terceiros e de concorrentes.

**P.** Posso me envolver em problemas por publicar informações da Empresa em um *site* ou *blog* pessoal?

**R.** (“*Blog*” é a abreviação de um *log* ou diário da Web postado na Internet. A menos que o criador do *blog* restrinja o acesso, ele pode ser acessado por qualquer pessoa na Internet.) Sim, a Synergy Offshore tem o direito de tomar medidas disciplinares em relação a um funcionário, podendo chegar à rescisão do contrato de trabalho, se ele publicar informações confidenciais sobre a Empresa em um *blog* pessoal. A divulgação pública de determinadas informações corporativas em um *blog* também pode violar as leis de valores mobiliários federais. Há vários tipos de penalidades que podem ser impostas sob as leis federais e estaduais de valores mobiliários, caso um funcionário, acidental ou intencionalmente, divulgue material ou informações internas em um *blog* pessoal.

## **Política de Entretenimento e Brindes relacionados aos negócios**

Solicitações de negócios ou negociações com fornecedores, clientes ou outras ao fazer negócios (ou ao buscar negócios) com a Empresa devem refletir os interesses da mesma e seus altos padrões éticos.

### Visão geral da política

Exceto no caso de oficiais do governo, conforme estabelecido a seguir, os funcionários da Synergy Offshore têm permissão para fornecer cortesias comuns, entretenimento e presentes razoáveis para clientes existentes ou potenciais, ou a outras pessoas envolvidas nos negócios da Empresa, de uma maneira apropriada à relação comercial. A Empresa tem uma abrangente Política sobre Presentes e Entretenimento que deve ser seguida por todos os funcionários. Conforme disposto na Política, em todos os casos, as despesas relacionadas devem ser razoáveis, autorizadas e consistentes com a legislação aplicável, devendo ser registradas com exatidão nos livros e registros da Empresa.

O oferecimento de presentes e entretenimento a oficiais do governo brasileiro e estrangeiro (incluindo funcionários de empresas estatais, de empresas controladas ou operadas pelo Estado) e a pessoas físicas atuando em uma posição oficial em nome do governo, pode causar sérios problemas segundo as leis locais e internacionais. Presentes e entretenimento não devem ser oferecidos a oficiais do governo e funcionários públicos sem a aprovação prévia do Executivo de Conformidade da Empresa ou de seu designado. Quando autorizado, presentes e entretenimento oferecidos a oficiais do governo devem ser consistentes com todas as leis aplicáveis internacionais e locais, e devem ser minuciosamente registrados nos livros e registros da Empresa, conforme mais amplamente discutido na Política da Lei de Práticas de Corrupção Exterior (FCPA).

### Regras Básicas

Nunca:

- Nunca ofereça ou forneça um presente, entretenimento ou qualquer item de valor, se ele for:
  - Ilegal;

- Conhecido por violar as regras do funcionário que o está recebendo;
- Dinheiro em espécie ou equivalente (por exemplo, vale-presente, empréstimo, ação ou opções de ações);
- Um *quid pro quo* (oferecido para obter algo em troca);
- ou

Sempre:

- Sempre seja fornecido apenas como uma cortesia, símbolo de consideração ou estima ou expressão de agradecimento em troca de hospitalidade.
- Sempre seja do tipo e do valor que sejam costumeiros e apropriados para a ocasião.
- Sempre solicite autorização de seu supervisor imediato ou do Vice-presidente da área, em consultoria com o Departamento Jurídico ou o Diretor de Conformidade da Empresa, antes de oferecer um presente ou entretenimento a um oficial do governo.
- Sempre solicite autorização de seu supervisor antes de oferecer um presente a um cliente.
- Sempre registre de maneira apropriada qualquer presente ou entretenimento como um presente ou entretenimento nos livros e registros da Empresa.
- Notifique seu supervisor, gerente ou Departamento de Recursos Humanos caso você tome conhecimento de uma situação que viole a política de presentes e entretenimento.

### Perguntas e Respostas

**P.** Desejo dar a uma de nossas melhores clientes um presente especial de agradecimento. Tenho acesso a alguns ingressos para um torneio de tênis que sei que ela apreciaria, mas acredito que, segundo a política da empresa da cliente, ela não pode aceitar os ingressos. Se ela não se preocupar com a política, posso dar os ingressos a ela?

**R.** Não. Se você souber que a oferta de um presente viola a política da empresa destinatária, você não poderá oferecer o presente. Da mesma forma como desejamos que os outros respeitem nossas normas, nós devemos respeitar as deles.



**P.** Posso levar um cliente para uma partida de futebol?

**R.** Isso depende de muitos fatores, incluindo se a oferta de entretenimento será feita a um oficial do governo ou se a lei local ou as políticas do cliente proíbem esse tipo de entretenimento. A política da Synergy Offshore é não oferecer entretenimento sem a aprovação prévia do Vice-presidente da área, em consultoria com o Departamento Jurídico ou o Diretor de Conformidade da Empresa.

**P.** É costume no país onde trabalho oferecer um pequeno presente ao encontrar um cliente. Tenho permissão para fazer isso na Synergy Offshore?

**R.** Isso depende de muitos fatores, incluindo o tipo e o valor do presente, e o cliente para o qual o presente será oferecido. Em vez de oferecer respostas específicas a esse tipo de pergunta, a política da Synergy Offshore é que nenhum presente (além de pequenos itens, como canetas ou bonés com o nome comercial da Synergy Offshore) pode ser oferecido sem a aprovação do Vice-presidente da área, em consultoria com o Departamento Jurídico e o Diretor de Conformidade da Empresa.

## **Política de Aceitação de Presentes/Pagamentos**

Nenhum funcionário da Empresa ou provedor de serviços de terceiros deve, direta ou indiretamente, aceitar pagamentos, comissões ou serviços fora do curso normal das responsabilidades comerciais do funcionário, de qualquer pessoa, empresa ou organização que procure conduzir negócios com a Empresa.

### Visão geral da política

Pagamentos e gratificações de fornecedores aos funcionários da Empresa e/ou provedores de serviços de terceiros (independente do tamanho ou valor) podem criar um conflito de interesse, seja real ou percebido, e podem comprometer a reputação de honestidade e de práticas justas da Empresa.

Não é aceitável receber um presente ou uma gratificação em troca do atendimento de uma solicitação para realizar ou deixar de realizar alguma ação relativa às suas tarefas como funcionários da Empresa em benefício de quem está oferecendo o presente/a gratificação. Se você acreditar que estão lhe oferecendo ou fornecendo um presente ou uma

gratificação para um fim não permissível, relate o incidente imediatamente a seu supervisor, ao Vice-presidente da área ou ao Diretor de Conformidade da Empresa.

Presentes em espécie ou equivalentes de qualquer valor são proibidos. O recebimento de cortesias comuns, itens de promoção de vendas de pequeno valor, presentes modestos, refeições ocasionais e entretenimento razoável adequado a relações de negócios e associado a discussões de negócios são considerados como cortesias legítimas de acordo com este Código. Se você tiver qualquer dúvida sobre a legitimidade de um presente ou gratificação que lhe seja oferecido, contate seu supervisor, o Vice-presidente da área ou o Diretor de Conformidade da Empresa para obter orientações.

### Regras Básicas

Nunca:

- Nunca aceite um presente, entretenimento ou qualquer item de valor, se ele for:
  - Ilegal;
  - Em espécie;
  - Um *quid pro quo* (oferecido para obter algo em troca).

Sempre:

- Sempre que estiver em dúvida se é apropriado aceitar um presente, entretenimento ou algo de valor, consulte seu supervisor imediato, o Vice-presidente da área ou o Diretor de Conformidade da Empresa.
- Sempre busque aprovação prévia das pessoas autorizadas antes de aceitar um presente ou oferta de entretenimento de um oficial do governo.
- Talvez seja possível aceitar alguns tipos de presentes e entretenimento sem aprovação prévia. Os seguintes presentes ou entretenimento, desde que não se encaixem em uma das categorias “nunca” listadas acima, podem ser aceitos sem aprovação prévia:
  - Refeições ocasionais com um parceiro de negócios;
  - Eventos esportivos comuns, teatro ou outros eventos culturais;
  - A troca de presentes nominais, como canetas, calendários, bonés, camisetas e canecas (com valor até US\$100); e
  - Outros presentes e entretenimento costumeiros e razoáveis.

### Perguntas e Respostas

**P.** Posso aceitar um convite para ir a um evento com um fornecedor, como um almoço informal, uma atividade social ou um jogo de bola?

**R.** Depende. É importante criar e desenvolver boas relações de negócios. Todavia, antes de aceitar, considere as circunstâncias do convite. Sua imparcialidade poderá ser comprometida ou você poderá passar esta idéia para outras pessoas se aceitar o convite? Se você tiver qualquer dúvida quanto a aceitar ou não o convite, contate seu supervisor, o Vice-presidente da área ou o Diretor de Conformidade da Empresa para obter orientações.

**P.** Acabei de receber pelo correio um presente de Natal de um dos fornecedores da Synergy Offshore que claramente excede o valor de US\$100. O que devo fazer?

**R.** Leve o presente a seu supervisor. A Empresa determinará como tratar o recebimento do presente e poderá optar pelo retorno educado do presente ao remetente com uma nota de agradecimento, mas informando que ele não pode ser aceito de acordo com a política da Empresa.

**P.** Um dos prestadores de serviços da Synergy Offshore está organizando uma festa para a qual os cônjuges serão convidados. É apropriado levar meu cônjuge ou parceiro?

**R.** Normalmente, se você informar o fato de que o convite inclui seu cônjuge ou parceiro a seu supervisor e receber aprovação para participar, não haverá nenhuma política separada da Empresa que proíba você de levar seu cônjuge ou parceiro. Mas você deve informar o convite e obter a aprovação apropriada de seu supervisor de acordo com as políticas da Synergy Offshore.

### **Política Antitruste**

A Empresa e qualquer membro da Empresa estão rigorosamente proibidos de fazer acordos que restrinjam ou limitem a concorrência entre concorrentes (reais e potenciais) na indústria.

### Visão geral da política

Em geral, as leis antitruste proíbem atividades conjuntas que restrinjam os negócios, quer o acordo com uma entidade para restringir ou limitar a concorrência seja feito oralmente, por escrito, explícito ou implícito, formal ou informal. Esses acordos ilegais podem ser apresentados em uma reunião da diretoria ou como resultado de discussões espontâneas em um campo de golfe ou em um restaurante.

Embora os exemplos mais conhecidos de acordos ilegais envolvam a fixação e manipulação de preços, as leis antitruste também proíbem acordos com as finalidades de:

1. Alocar clientes, territórios ou mercados;
2. Controlar o volume de produtos vendidos ou os termos da venda;
3. Especificar termos entre os compradores de que comprarão apenas de vendedores sob condições especificadas.

Além disso, em determinadas circunstâncias, as leis antitruste proíbem os concorrentes de fazer acordos para boicotar ou recusar irracionalmente negociações com terceiros.

As leis antitruste não proíbem apenas as atividades conjuntas que restringem os negócios, elas também proíbem as empresas de agir unilateralmente para eliminar concorrentes por meio de conduta anti-competitiva. Dependendo das circunstâncias específicas, as leis antitruste podem cobrir determinadas atividades, como preços abaixo do custo, discriminação de preços, a amarração da venda de um produto com outro, aquisição desnecessária de suprimentos escassos e outras condutas que têm o efeito de elevar desnecessariamente os custos de um concorrente.

Este Código deve alertar quanto aos problemas antitruste que você pode enfrentar, mas não aborda toda a extensão das leis antitruste. Todos os funcionários que lidam com concorrentes, fornecedores e clientes ou que entram em contato com concorrentes, fornecedores e clientes regularmente devem estar totalmente cientes dos detalhes. Contate o Departamento Jurídico em caso de dúvidas.

### Regras Básicas

Nunca:

- Comunique ou faça qualquer coisa com concorrentes para:
  - Fixar preços – isso inclui coisas como estabilizar preços.
  - Fixar quaisquer termos relacionados a preços, por exemplo, fórmulas de avaliação de preços ou termos de crédito.
  - Troque informações sobre preços com um concorrente durante um processo de licitação.
  - Partilhe mercados, clientes ou territórios.
  - Burlar um processo de licitação competitivo.
  - Boicotar outras pessoas no mercado – concorrentes, fornecedores ou clientes.

Sempre:

- Compreenda que as leis antitruste são rigorosamente fiscalizadas. As violações podem resultar em penalidades severas, como vendas forçadas de partes dos negócios e multas substanciais contra a Empresa. Também pode haver sanções em relação a funcionários individuais, incluindo multas substanciais e sentenças de prisão.
- O entendimento das leis antitruste ou de concorrência também se aplica a operações e transações internacionais relacionadas a atividades ou trabalho nos países em que fazemos negócios.

### Perguntas e Respostas

**P.** Durante uma recente reunião da indústria, conversei com os representantes de uma empresa concorrente. Um representante disse: “*Não sei quanto a vocês, mas nossas margens de lucro não estão tão boas quanto costumavam ser*”. O outro disse: “*Gostaria de poder fazer alguma coisa a respeito de todos esses descontos significativos*”. Eu concordei com a cabeça, mas não disse nada. Algumas semanas depois, as empresas cujos representantes estavam presentes durante a conversa elevaram seus preços. A discussão foi um problema? O que eu deveria ter feito?

**R.** É possível que a continuação da participação nessa discussão sujeitasse você e a Empresa à responsabilidade civil por violação das leis antitruste. Uma terceira parte, como



uma agência de imposição ou corte judicial, pode concluir que todos os presentes na conversa, tenham ou não dito alguma coisa, se envolveram em um acordo de preços, mesmo que não tenha havido um acordo explícito. Por causa desse risco, se você estiver presente em uma discussão de preços com concorrentes, saia imediatamente da discussão de uma maneira que deixe claro que você a considera inadequada e contate imediatamente o Diretor de Conformidade da Empresa.

## **COMPROMISSO DA SYNERGY OFFSHORE COM O GOVERNO, PAÍSES ESTRANGEIROS E COMUNIDADES**

A Synergy Offshore está comprometida com altos padrões de conduta ética em tudo o que realiza no mundo inteiro. Acreditamos que honestidade e integridade são a base da confiança, que é um componente essencial para o desenvolvimento do tipo de reputação que a Synergy Offshore se empenha para atingir em suas operações de negócios. Nós seguimos as leis do Brasil e de outros países nos quais fazemos negócios, nos esforçamos para ser bons cidadãos e nos responsabilizamos por nossas ações.

A Synergy Offshore conduz seus negócios de acordo com as leis e os regulamentos aplicáveis. Conseqüentemente, a Synergy Offshore espera que cada um de seus funcionários, representantes e parceiros de negócios façam o mesmo. Operar no mundo inteiro, em muitos países e culturas diferentes, é um desafio único para qualquer empresa. A Synergy Offshore tem o compromisso de entender e se sujeitar às leis do Brasil e de todos os países e comunidades estrangeiras nos quais opera.

### **Política internacional contra corrupção e suborno**

A Empresa e todos os seus funcionários, sem exceção, estão proibidos de pagar, direta ou indiretamente, ou de fornecer qualquer valor a um oficial do governo com a finalidade de obter ou manter negócios ou de garantir qualquer vantagem inadequada.

#### *Visão geral da política*

A lei *FCPA* (Lei de Práticas de Corrupção Estrangeira) dos EUA e as leis anti-corrupção equivalentes em outras partes do mundo têm como objetivo combater o suborno de oficiais do governo. A lei dos EUA, a *FCPA*, geralmente proíbe pagamentos a oficiais estrangeiros com o objetivo de obter ou reter negócios ou para garantir uma vantagem imprópria e requer que as empresas públicas mantenham livros e registros precisos.

A *FCPA* proíbe o envolvimento de uma empresa e de seus funcionários (e de suas subsidiárias estrangeiras e seus funcionários) no pagamento direto ou indireto de qualquer item de valor a um oficial de governo estrangeiro, incluindo oficiais ou funcionários de um

governo, departamento ou agência estrangeira ou de uma organização pública internacional, de quaisquer entidades controladas, operadas ou de propriedade do governo ou dos respectivos oficiais, de qualquer partido político estrangeiro ou oficial desse partido, ou qualquer candidato político estrangeiro, com o objetivo de influenciar qualquer ato ou decisão desse oficial estrangeiro, induzindo-o a executar ou deixar de executar qualquer ato em violação de seu dever, garantindo qualquer vantagem inadequada ou induzindo o oficial estrangeiro a influenciar qualquer ato ou decisão do governo para obter ou manter negócios em nome da Empresa ou em negócios diretos da Empresa.

As empresas podem ser consideradas responsáveis por pagamentos indiretos feitos em violação à *FCPA*. Como resultado, relacionamentos com entidades de terceiros geram preocupações específicas e são abordados a seguir.

Uma violação à *FCPA* e das leis anti-corrupção equivalentes é uma ofensa criminal séria para as empresas e as pessoas, e pode resultar em multas, perda de privilégios de contratação e em prisão de pessoas. Os funcionários da Synergy Offshore devem compreender e agir em conformidade com a *FCPA*, com as leis anti-corrupção equivalentes e com esta política. Todas as dúvidas sobre conformidade com essas leis ou esta política devem ser direcionadas ao Diretor de Conformidade da Empresa. Se você acreditar que houve uma violação à *FCPA* ou que uma violação possa ocorrer, deverá notificar imediatamente seu supervisor e o Diretor de Conformidade da Empresa.

#### Áreas de maior risco de acordo com as provisões anti-suborno da *FCPA*

- *Negociações com terceiros*

A Empresa e seus funcionários podem ser considerados responsáveis por pagamentos indiretos de qualquer valor, incluindo pagamentos feitos por terceiros, como fornecedores, prestadores de serviços, parceiros de empreendimentos conjuntos ou agentes, se os pagamentos forem feitos sabendo-se (ou com motivo para saber) que todo ou parte dos pagamentos será usado para fazer um pagamento impróprio a um oficial de governo estrangeiro.

### Requisitos de livros e registros da FCPA

De acordo com a lei do Brasil e dos EUA, incluindo a FCPA, a Empresa é obrigada a criar e manter livros, registros e contas que, em detalhes razoáveis, reflitam de maneira exata e justa as transações e disposições dos ativos da Empresa. Nenhum fundo ou ativo não divulgado ou não registrado pode ser estabelecido ou mantido para qualquer fim. Os funcionários são proibidos de falsificar registros contábeis e devem tomar todo o cuidado razoável para garantir que as informações fornecidas aos auditores sejam precisas.

### Regras Básicas

Nunca:

- Nunca faça um pagamento não autorizado ou autorize um pagamento impróprio (em espécie ou de outra forma) a um oficial estrangeiro.
- Nunca faça um pagamento de qualquer tipo a qualquer oficial de governo estrangeiro sem pedir aprovação prévia do Diretor de Conformidade da Empresa.
- Nunca faça nenhum pagamento de qualquer item de valor a um oficial de governo estrangeiro para obter ou manter negócios para a Empresa.
- Nunca induza um oficial de governo estrangeiro a executar qualquer ação ilegal.
- Nunca ignore qualquer indicação de pagamentos impróprios por outras pessoas e
- Nunca faça uma entrada falsa ou incorreta nos livros da Empresa ou deixe de registrar quaisquer fundos.

Sempre:

- Sempre peça aprovação prévia do Diretor de Conformidade da Empresa antes de fornecer qualquer item de valor a um oficial de governo estrangeiro.
- Sempre verifique com o Departamento Jurídico se você tiver qualquer dúvida em relação a pagamentos facilitados, porque em alguns países os pagamentos facilitados são ilegais e nunca devem ser pagos. Pagamentos nunca podem ser feitos, por exemplo, a funcionários do governo dos EUA.

### Perguntas e Respostas

**P.** Fui informado de que eu poderia contratar um consultor para cuidar da obtenção de todas as permissões necessárias de um governo estrangeiro. Ele pediu uma comissão de US\$50.000 e disse que usaria o dinheiro para ajudar a fazer o processo andar. Como não sabemos realmente onde o dinheiro será usado, precisamos nos preocupar com isso?

**R.** Certamente. Você deve saber onde o dinheiro está indo e para que finalidade ele será usado. Além disso, a Empresa é obrigada a garantir que o dinheiro não seja usado para fins de suborno.

**P.** O que devo fazer se eu for parado em uma alfândega e informado de que não posso prosseguir sem um pagamento facilitado de US\$20? Eu tenho meu passaporte e o visto necessário para entrar no país.

**R.** Pagamentos facilitados, embora sejam permitidos pela lei dos EUA, podem ser contrários à lei local. Geralmente, a Synergy Offshore proíbe este tipo de pagamento sem uma aprovação prévia. No entanto, na situação descrita acima, assumindo que os documentos estão em ordem, efetue o pagamento facilitado de US\$20 e notifique imediatamente seu supervisor para que o pagamento possa ser contabilizado nos livros e registros como um pagamento facilitado legal.

**P.** Qual é um exemplo de uma medida subjetiva por um oficial do governo?

**R.** Se você estiver solicitando uma licença para fazer negócios em um país e a concessão da licença não for uma questão de direito, mas estiver disponível sob circunstâncias que podem envolver uma decisão do oficial do governo para conceder a licença.

### **Política de Análise e Aprovação de Investigação**

*A Empresa está proibida de reter terceiros potenciais, incluindo*

1. agentes de vendas locais contratados para ajudar a identificar transações comerciais potenciais para promover a Empresa a clientes prospectivos;
2. empresas de agenciamento de carga e de logística que transportam e desembaraçam navios, pessoas e equipamentos em alfândegas; e



3. parceiros de negócios potenciais, até que a investigação tenha sido realizada e aprovada pelo Departamento de Conformidade.

#### Visão geral da política

A condução de investigação adequada com relação a intermediários de terceiros e parceiros de negócios é um componente importante do programa de conformidade da Synergy Offshore. Sob a lei americana *FCPA* (Lei de Práticas de Corrupção Estrangeira), a Synergy Offshore pode ser considerada responsável por pagamentos ilícitos feitos por seus intermediários, como agentes ou consultores, e por seus parceiros de negócios. Além disso, a Synergy Offshore também pode ser considerada responsável separadamente por não manter políticas e procedimentos adequados para fiscalizar agentes potenciais, mesmo que esses agentes nunca coloquem fundos ilícitos nas mãos de um oficial de governo estrangeiro. Como resultado, é imperativo que nenhum agente, representante ou parceiro de negócios potencial seja retido sem a aprovação prévia do Diretor de Conformidade da Synergy Offshore.

O Diretor de Conformidade da Empresa é responsável por gerenciar o processo de investigação da Empresa. Todos os funcionários da Synergy Offshore são responsáveis por estarem cientes dos problemas de *signal de alerta* apresentados por relacionamentos potenciais com intermediários e parceiros de negócios, de forma que cada funcionário da Synergy Offshore possa auxiliar o Diretor de Conformidade da Empresa a coletar informações relevantes com eficiência, para que a Empresa possa avaliar os riscos apresentados em cada relacionamento potencial com um terceiro.

A Empresa reconhece que a investigação é uma obrigação contínua. Mesmo após um intermediário ou parceiro ter sido investigado e aprovado pelo Departamento de Conformidade, a Empresa deve manter vigilância sobre o intermediário para garantir a conformidade com a *FCPA* e manter a consciência de determinados problemas de *signal de alerta* que podem surgir e merecer revisão adicional.

#### Regras Básicas

Antes de contratar um intermediário, tenha certeza de que ele foi aprovado pelo Departamento de Conformidade.

Lembre-se dos *sinais de alerta* ao lidar com intermediários (mesmo após eles terem sido aprovados); por exemplo:

- Solicitações de pagamentos em espécie.
- Documentação inadequada para reembolsos de despesas.
- Intermediários ou agentes especificamente recomendados por oficiais do governo.
- O intermediário fornece documentação de apoio incompleta ou inadequada para transações.
- O intermediário se recusa a fornecer a certificação anual de conformidade com a *FCPA*.
- O intermediário solicita pagamentos adiantados.
- O valor cobrado pelo intermediário é maior do que o valor normalmente cobrado por outros intermediários do setor ou do que normalmente seria pago por serviços executados.
- Sempre verifique cuidadosamente as faturas e documentações de apoio antes de aprovar pagamentos a intermediários.
- No caso de dúvidas sobre uma fatura ou uma ação tomada por um intermediário, solicite esclarecimentos.

### Peruntas e Respostas

**P.** Quais são algumas das etapas que a Synergy Offshore pode seguir para realizar uma investigação de intermediários?

**R.** Não existem diretrizes firmes estabelecidas pelo governo para executar investigações sobre intermediários. No entanto, a Synergy Offshore desenvolveu um processo de investigação para a análise de intermediários, que é gerenciado pelo Diretor de Conformidade da Empresa e tem o objetivo de permitir que a Empresa avalie efetivamente os riscos apresentados em cada relacionamento pretendido. Em geral, primeiro a Synergy Offshore investiga o intermediário através de um questionário por escrito. O questionário é direcionado ao intermediário para obter informações básicas sobre o intermediário de forma que a Synergy Offshore possa avaliar e determinar qual investigação adicional será realizada, se necessário.

*O tipo de informações coletadas inclui:*

- Experiência profissional;
- Informações proprietárias;

- Como o intermediário foi selecionado pela Synergy Offshore;
- Como o intermediário será remunerado pela Synergy Offshore;
- Explicação de quaisquer programas de conformidade mantidos pelo intermediário, e se ele já passou por alguma investigação de conformidade ou não;
- Declaração afirmando o entendimento e a aceitação da conformidade com a *FCPA*.

**P.** Há outras etapas de investigação realizadas pela Synergy Offshore?

**R.** Sim. A Synergy Offshore também pode verificar os registros públicos do intermediário potencial, realizar pesquisas na mídia e na Internet para verificar se o intermediário foi relatado recentemente e fazer entrevistas pessoais, se necessário, com o intermediário potencial.

## **Política Antiboicote**

Todos os funcionários da Empresa, sem exceção, e fornecedores de serviços de terceiros trabalhando em nome da Empresa estão proibidos de cooperar com determinados boicotes impostos por leis de outros países.

### Visão geral da política

De acordo com a lei do Brasil e dos EUA, as empresas e os funcionários individuais dessas empresas, independente de sua localização, são proibidos de cooperar com determinados boicotes impostos pelas leis de outros países.

As leis aplicáveis do Brasil e dos EUA também exigem que a Empresa não forneça determinadas informações referentes à identidade e nacionalidade de seus funcionários, executivos, diretores, acionistas, prestadores de serviços e fornecedores, ou ainda informações sobre os locais onde a Empresa faz negócios, quando essas informações são solicitadas para apoiar um boicote proibido. A Empresa também deve relatar as solicitações de apoio a esses boicotes que ela receber, mesmo que não concorde com essas solicitações.

Algumas vezes, as solicitações de apoio a um boicote proibido são difíceis de detectar. Todos os funcionários que têm a probabilidade de entrar em contato com essas solicitações devem estar totalmente cientes dos detalhes desta política.

### Regras Básicas

Nunca:

- Nunca negligencie as leis antiboicote do Brasil e dos EUA. Essas leis proíbem as empresas de participar intencionalmente ou não de boicote contra outro país. As violações dessa lei sujeitam a Synergy Offshore e funcionários individuais a penalidades que variam de recusa de privilégios de exportação a multas em espécie e prisão.

Sempre:

- Sempre examine cuidadosamente ordens de compra, contratos, cartas de crédito, convites para licitação e outros tipos de solicitações de informações para garantir que elas não contêm qualquer solicitação relacionada a boicote.
- Sempre notifique imediatamente o Departamento Jurídico se você tiver qualquer dúvida sobre uma solicitação recebida para fornecer informações específicas sobre nossas operações em um determinado país.

### Peruntas e Respostas

**P.** O que é uma lei antiboicote?

**R.** As leis antiboicote são leis que procuram evitar que cidadãos participem de embargos ou boicotes econômicos de outras nações que não são sancionados pelo seu governo.

**P.** Não entendo... Que tipo de conduta pode ser penalizada sob as leis antiboicote?

**R.** Estes são alguns exemplos:

- Acordos de recusar ou de recusa real de fazer negócios com ou em países específicos;
- Acordos para discriminar ou de discriminação real contra outras pessoas com base em raça, religião, sexo, origem ou nacionalidade.

- Acordos de fornecer ou de fornecimento real de informações sobre relações de negócios com ou em países especificados, ou com empresas incluídas na lista negra.

**P.** O que devo fazer se me deparar com algo em minha mesa que pode violar as leis antiboicote?

**R.** Notifique imediatamente o Diretor de Conformidade da Empresa ou qualquer membro do Departamento Jurídico. A Empresa é obrigada a relatar imediatamente ao governo do Brasil sobre qualquer solicitação de participar, apoiar ou fornecer informações relativas a um boicote.

## **Política de Restrições de Negócios e Controles de Exportação**

Nenhum funcionário da Empresa deve tomar medidas para burlar as leis de exportação do Brasil ou as sanções econômicas internacionais, ou para realizar indiretamente o que é claramente proibido em relação a essas leis.

### Visão geral da política

Embora a Empresa opere em muitos países em todo o mundo, ela deve cumprir com as leis de administração de exportação e de sanções econômicas internacionais do Brasil, incluindo todos os atos e regulamentos do poder executivo do Brasil, sob essas leis. Esta política aplica-se à Empresa e a suas subsidiárias e filiais estrangeiras.

A Empresa estabeleceu procedimentos abrangentes para garantir a conformidade com as leis relativas a controles de exportação e sanções econômicas. Os requisitos dessas leis são complexos e, algumas vezes, difíceis de compreender. Todas as dúvidas em relação aos requisitos desta política ou da lei aplicável devem ser encaminhadas ao Diretor de Conformidade da Empresa.

### Regras Básicas

Nunca:

- Nunca assuma que você sabe que o país ou entidade não foi incluído ou excluído de uma lista de sanções do OFAC dos EUA.



Sempre:

- Sempre entenda que os controles de exportação e as sanções econômicas do Brasil afetam uma grande quantidade de transações.
- Lembre-se de que sanções econômicas não são mais dirigidas a apenas alguns países (como Cuba, Irã e Iraque), mas envolvem mais países, bem como várias listas de nomes de pessoas e entidades que precisam ser verificadas em relação às normas do OFAC, mesmo que a transação não envolva negócios internacionais.
- As restrições podem incluir proibições de:
  - Exportações para um país sancionado (incluindo transferências de cargas por um país não sancionado).
  - Importações de um país sancionado.
  - Viagens de ou para um país sancionado.
  - Investimentos em um país sancionado.
  - Outras negociações comerciais com um representante de um país sancionado.
- As restrições podem diferir, dependendo da sanção e do país sancionado.

#### Peruntas e Respostas

**P.** O que é um país, entidade ou indivíduo sancionado?

**R.** As Nações Unidas, a UE e os EUA são alguns dos países que impõem restrições ao comércio com determinados países, entidades e indivíduos sancionados. Nos EUA, o OFAC (Controle de Recursos do Escritório de Estrangeiros) administra e impõe sanções econômicas e comerciais com base na política estrangeira dos EUA e nos objetivos de segurança nacional contra determinados países estrangeiros, terroristas, traficantes internacionais e pessoas envolvidas em atividades relacionadas à proliferação de armas de destruição em massa.

**P.** Como saber se um país ou indivíduo está sancionado?

**R.** Contate o Departamento Jurídico em caso de dúvidas.

**P.** A gerente de desenvolvimento de nossa unidade de negócios foi contatada recentemente por um país estrangeiro localizado em uma área em que a Empresa nunca fez negócios. O que ela deve fazer?

**R.** Antes de discutir negócios com a Empresa, você deve primeiro verificar com o Departamento Jurídico para determinar se você estará fazendo negócios com um país ou uma empresa que está sujeita a qualquer sanção imposta juridicamente.

## **COMPROMISSO DA SYNERGY OFFSHORE DO BRASIL LTDA. COM A INTEGRIDADE FINANCEIRA**

A Synergy Offshore se esforça para criar valor para seus acionistas, atingindo resultados financeiros superiores. Ao perseguir essa meta, procuramos garantir a integridade de nossos relatórios financeiros, evitar conflitos de interesse e proteger os recursos da Empresa. Nossos esforços devem sempre ser guiados por uma consciência dos melhores interesses de nossos acionistas e dos negócios que eles nos confiaram.

A integridade de nossos relatórios financeiros é essencial para nossa reputação. Os relatórios de resultados financeiros da Synergy Offshore são preparados em conformidade com altos padrões de precisão e integridade.

Devemos manter registros precisos e completos da Empresa. As transações entre a Empresa e pessoas e organizações externas devem ser inseridas imediatamente e precisamente em nossos livros de acordo com as práticas e princípios contábeis amplamente aceitos no Brasil.

O trabalho de muitos funcionários pode ter um impacto na precisão de nossos relatórios financeiros. Os funcionários devem estar alertas em relação a irregularidades, como fundos não contabilizados, *lavagem* de dinheiro, pagamentos fraudulentos, entradas falsas, declarações incorretas ou omissões em registros contábeis. Mesmo uma suspeita dessas atividades deve ser levada à atenção do presidente, dos *controllers* corporativos ou da auditoria interna. Todo funcionário da Synergy Offshore deve ajudar a garantir que o relatório de informações de negócios seja preciso, completo e oportuno.

Ninguém deve interpretar ou mesmo considerar a adulteração de fatos ou a falsificação de registros. Isso não será tolerado e resultará em medida disciplinar.

### **Política de Conflitos de Interesse**

Os funcionários não podem participar de nenhum investimento, associação ou outro relacionamento que possa criar um conflito, seja real ou percebido, com o dever dos funcionários de promover os melhores interesses da Empresa.

### Visão geral da política

Todos os funcionários, executivos e diretores devem estar livres de influência ou de interesses externos que entrem em conflito com seu dever de atuar no melhor interesse da Empresa em relações e negociações comerciais. Os funcionários negociarão com proprietários, fornecedores, clientes, prestadores de serviços e todas as outras pessoas sem favores ou preferências. Um *conflito de interesse* ocorre quando um interesse particular de uma pessoa interfere de alguma maneira com os interesses da Empresa como um todo. Uma situação de conflito pode surgir quando um funcionário, executivo ou diretor toma medidas ou tem interesses que podem dificultar o desempenho de seu trabalho na Empresa de maneira objetiva e eficaz, incluindo situações nas quais o conflito é apenas aparente. Os conflitos de interesse também surgem quando um funcionário, executivo ou diretor, ou um membro de sua família, recebe benefícios pessoais impróprios como resultado de sua posição na Empresa.

Ao negociar com pessoas ou organizações que estão fazendo ou procurando fazer negócios com a Empresa, nossos funcionários, executivos e diretores:

- não podem aceitar dinheiro em espécie ou equivalente, nenhum presente ou oferta que seja ilegal, qualquer coisa que faça parte de um “*quid pro quo*” (isto é, algo que é dado em retorno) ou nenhum pagamento, empréstimo ou serviço;
- nunca podem solicitar qualquer item de valor;
- não podem aceitar uma oferta de entretenimento, viagens ou presentes com valores justos de mercado superiores a US\$100 (sem a aprovação do gerente do funcionário).

### Regras Básicas

*Conflitos de interesse proibidos por esta política incluem:*

- Aceitação ou emissão por um funcionário (ou por qualquer membro da família dele) de qualquer uma das seguintes ofertas de ou para empresas externas que estão procurando fazer negócios com a Empresa ou que sejam concorrentes da Empresa;
- Presentes com valor superior a US\$100;

- Empréstimos fora de instituições bancárias ou financeiras estabelecidas;
- Entretenimento excessivo;
- Favores;
- Não compartilhe informações da Empresa que podem ser materiais fora da Empresa;
- Não compre ou venda ações ou títulos de uma empresa quando você tiver ou acreditar que tem informações internas daquela empresa;

Sempre:

- Compreenda que a maioria dos funcionários pode negociar títulos da Synergy Offshore quando as informações sobre a Empresa forem disponibilizadas publicamente por meio de canais estabelecidos. Diretores e determinados executivos designados que possuem “informações de material” devem limitar suas transações a períodos de negociação específicos.
- Obtenha aconselhamento do Departamento Jurídico antes de negociar títulos caso você acredite possuir informações internas.

*Exemplos de comercialização ilegal com funcionário:*

- Um funcionário de uma empresa vende ações após saber que a empresa perdeu um grande contrato antes das informações se tornarem públicas.
- O filho de um diretor vende ações após ouvir de seu pai que a empresa não atingirá as previsões financeiras antes dessas informações se tornarem públicas.
- Uma pessoa que fornece informações confidenciais que levam outra pessoa a fazer uma negociação lucrativa de ações pode ser considerada culpada de comercialização com funcionário mesmo que ela não lucre com o negócio.

*Perguntas e Respostas*

**P.** Acabei de ver documentos financeiros confidenciais da Empresa que mostram que a Empresa divulgará excelentes ganhos trimestrais no final do mês. Um amigo meu está pensando em comprar ações da Empresa. Posso informar meu amigo sobre os ganhos trimestrais? Antes ou depois de eles serem anunciados publicamente?

**R.** Você não deve compartilhar essas informações confidenciais com seu amigo até depois de elas serem liberadas publicamente. Mesmo depois disso, você não deve



compartilhar nenhuma informação além daquelas que sejam de domínio público. O compartilhamento de informações financeiras com um amigo antes de sua divulgação pública não é só antiética, mas pode levar a uma situação que envolve a comercialização ilegal com funcionário.

**P.** Por que a comercialização com funcionário é ilegal?

**R.** Os mercados de ações das Américas têm tido êxito principalmente por que eles desfrutam do mais alto nível de confiança no mundo. As pessoas compram e vendem ações porque sabem que as leis de valores mobiliários do Brasil exigem transações livres, justas e abertas. As pessoas que comercializam estão, supostamente, operando em um campo de ação nivelado. As pessoas que conhecem informações de material que normalmente não estão disponíveis para o público geral não podem usar essas informações para benefício próprio, seja comprando ou vendendo títulos.

**P.** Quem é considerado interno?

**R.** Um interno da Empresa é uma pessoa dentro da empresa que tem acesso a informações importantes sobre a empresa, que podem afetar o preço de suas ações ou influenciar as decisões dos investidores. Você pode ser um interno temporário se ouvir acidentalmente ou conhecer informações que podem fazer com que as ações subam ou caiam antes das informações se tornarem públicas. Um exemplo disso pode ser a concessão de um ótimo contrato antes de um anúncio público ser feito pela Empresa.

## **Política de Armazenamento de Registros Financeiros**

Todos os livros e registros da Empresa devem refletir completa e fidedignamente todas as receitas e despesas incorridas pela Empresa.

### **Visão geral da política**

O armazenamento de registros financeiros inadequados, seja proposital ou acidental, prejudica a credibilidade da Empresa e expõe a Empresa e seus funcionários a possíveis medidas disciplinares e/ou criminais. Isso também destrói a reputação de toda a organização e sua postura ética entre colegas.

Consequentemente, a Empresa proíbe estritamente, de qualquer maneira, quaisquer fundos não divulgados ou não registrados e o registro de quaisquer entradas falsas ou incorretas em seus livros e registros financeiros.

Esta política não inclui apenas despesas incorridas ou transações realizadas por todos os funcionários da Empresa, sem exceção, mas também por terceiros (como empresas associadas, fornecedores, prestadores de serviços, consultores e agentes) para as quais um reembolso é solicitado.

### Regras Básicas

Nunca:

- Nunca faça entradas deliberadamente falsas ou incorretas em um relatório ou registro.
- Nunca altere ou destrua registros da Empresa a não ser que isso seja autorizado por políticas e procedimentos estabelecidos.
- Nunca entre em nenhuma transação ou acordo que acelere, adie ou, de outra forma, manipule o registro preciso e oportuno de vendas ou despesas de negócios.
- Nunca ofereça, autorize ou faça pagamentos a um oficial de governo estrangeiro com o objetivo de influenciar de maneira inadequada a decisão de negócios daquela pessoa ou de garantir qualquer vantagem imprópria, direta ou indiretamente, através de um terceiro.

Sempre:

- Você deve sempre registrar precisamente custos, vendas, embarques, registros de horas, vouchers, faturas, folhas de pagamentos e registros de benefícios, dados reguladores e outras informações essenciais da Empresa.
- Certifique-se sempre de possuir as autorizações apropriadas de acordo com a política de DOA da Synergy Offshore para fazer um pagamento ou incorrer em uma despesa.
- Siga as leis, os requisitos de contabilidade externos e os procedimentos da Empresa para relatar informações financeiras.
- Coopere com nossos auditores internos e externos.

### Peruntas e Respostas

**P.** O que devo fazer se eu estiver preocupado com a exatidão de um relatório financeiro que está sendo apresentado à gerência executiva?

**R.** É essencial que todos os funcionários que tenham preocupações sobre a exatidão de registros financeiros levem imediatamente essa preocupação a seu supervisor, ao *controller* corporativo ou ao diretor financeiro.

**P.** Recentemente, observei que uma fatura foi processada com um código de contabilização incorreto. O que devo fazer?

**R.** Você deve notificar seu supervisor ou *controller* da área primeiro e levar o assunto à atenção deles. Erros acontecem, mas é importante que, se um erro for cometido, tomemos todas as medidas apropriadas para corrigi-lo em nossos livros e registros.

**P.** Eu tenho obrigação de relatar qualquer suspeita de violação?

**R.** A responsabilidade pela conformidade com esses princípios é de todos os funcionários e não apenas dos funcionários da contabilidade da Empresa. Todos os funcionários envolvidos em transações de aprovação, fornecimento de documentação de transações e determinação de classificações contábeis são responsáveis por cumprir com esses padrões. Como a integridade dos relatórios externos da Empresa para acionistas e a Comissão de Valores Mobiliários depende da integridade dos relatórios internos e registros da Empresa, todos os funcionários devem aderir aos mais altos padrões de cuidado com relação aos registros e relatórios internos.

A Empresa tem o compromisso com a divulgação completa, justa, exata, oportuna e legível nos relatórios periódicos necessários para registro na SEC (Comissão de Valores Mobiliários) e espera que cada funcionário trabalhe diligentemente no sentido de atingir essa meta.

### **Política de pagamento impróprio**

Nenhum pagamento ou compromisso de pagamento de fundos, ativos ou qualquer item de valor da Empresa deve ser feito sem a autorização apropriada e sem ser contabilizado e claramente identificado nos livros da Empresa.

### Visão geral da política

Não há nenhuma situação em que um funcionário esteja autorizado a fazer, oferecer, prometer ou aprovar um pagamento para beneficiar outra pessoa (incluindo qualquer oficial do governo), empresa ou organização com o objetivo de garantir uma vantagem imprópria para a Empresa. Pagamentos não autorizados incluem o uso de fundos, ativos ou qualquer item de valor que, direta ou indiretamente, beneficiem outra parte nos Estados Unidos ou em qualquer país estrangeiro. Esta política aplica-se independentemente de o pagamento ser legal sob as leis de um determinado país.

Ela também se aplica a qualquer pessoa afiliada à Empresa, de qualquer forma.

Além do estipulado por esta política, nenhum pagamento deve ser feito ou aprovado com o entendimento de que alguma parte dela possa ser usada para outro fim que não o especificado. A não ser por pagamentos de caixa pequeno, os pagamentos a terceiros não podem ser feitos em espécie, nem podem ser feitos para uma conta em um país não relacionado à empresa do beneficiário, exceto quando aprovado pela gerência autorizada da Empresa.

### Regras Básicas

Nunca:

- Nunca faça entradas falsas ou incorretas de qualquer tipo nos registros ou contas da Empresa, em nenhum nível.
- Não crie ou use contas ocultas para nenhuma finalidade.
- Se qualquer pessoa, grupo ou agência externa pedir a você para fornecer acesso a registros ou documentos mantidos pela Empresa, você deve primeiro discutir a solicitação com o Departamento Jurídico ou com o Diretor de Conformidade da Empresa.
- Lembre-se de que informações registradas eletronicamente ou via e-mail são um registro da Empresa, exatamente como informações em papel.
- Não faça pagamentos impróprios ou questionáveis a clientes ou fornecedores.

- Não faça pagamentos em espécie para qualquer negócio substancial da Empresa, além dos gastos de caixa pequeno, sem a aprovação prévia do Vice-presidente da área, do Diretor Financeiro ou do Departamento Jurídico.

Sempre:

- Se você aprovar relatórios e/ou documentos contábeis criados por outras pessoas, leia-os criticamente e tenha certeza de que eles estão completos e precisos antes de assiná-los.
- Sempre relate violações de procedimentos contábeis ou de relatórios a seu supervisor ou ao *controller* da área, ao Diretor Financeiro ou ao Departamento Jurídico.

#### Perguntas e Respostas

**P.** Estou localizado em uma área internacional onde tudo é geralmente pago em espécie. Nosso agente pediu um grande valor em espécie adiantado para atender às necessidades cotidianas. O que devo fazer?

**R.** A política da Synergy Offshore estipula que, além dos pagamentos de caixa pequeno aprovados, nenhum pagamento em espécie pode ser feito a terceiros (o que inclui agentes), exceto quando aprovado pela gerência autorizada da Empresa. Como resultado, você não deve dar dinheiro em espécie ao agente sem a aprovação expressa do Vice-presidente, do Diretor Financeiro ou do Departamento Jurídico.

**P.** Recentemente, descobri que a Synergy Offshore pagou uma fatura a um fornecedor duas vezes. O que devo fazer?

**R.** Esse pode ser um simples erro, e erros sempre acontecem. No entanto, isso também pode constituir um pagamento impróprio. Como resultado, você deve levar isso à atenção de seu supervisor, do *controller* da área ou do *controller* corporativo. Se não receber uma resposta adequada, você deve registrar uma reclamação.

**P.** O que é desfalque e o que devo fazer se suspeitar que alguém está roubando da Empresa?

**R.** Desfalque é o ato de usar dinheiro pertencente à outra pessoa que foi colocado sob sua confiança. Por exemplo, se o dinheiro estiver sendo depositado inapropriadamente em uma conta bancária falsa, a pessoa que deposita o dinheiro será acusada de desfalque.



Ao suspeitar que alguém da Empresa está se apropriando de dinheiro indevidamente (ou cometendo qualquer roubo) da Empresa, você deve notificar imediatamente seu supervisor, *controller*, diretor financeiro ou o Departamento Jurídico. Você pode registrar uma reclamação.

## **Política de viagens e despesas de viagem**

Despesas de viagem reembolsadas pela Empresa devem ser autênticas, razoáveis, diretamente relacionadas aos negócios da Empresa e permitidas pelas leis do Brasil ou locais.

### Visão geral da política

O pagamento ou o reembolso de viagens e de despesas de viagem (incluindo transporte, hospedagem, refeições e despesas secundárias) pela Empresa está, como qualquer outra transação financeira, sujeito às leis do Brasil e locais. Principalmente no caso de visitas a locais, reuniões fora do local e outras transações que envolvam oficiais do governo brasileiro ou de governos estrangeiros, o reembolso de despesas de viagem pode gerar problemas legais ou éticos.

Todas as despesas de viagem devem estar em conformidade com os regulamentos legais e devem estar diretamente relacionadas aos negócios da Empresa. Pagamentos de viagens não relacionadas a negócios, incluindo viagens a passeio e pagamentos de viagens de cônjuges ou outros familiares, devem ser especificamente autorizados pelo Departamento Jurídico ou pelo Diretor de Conformidade da Empresa ou pessoa designada.

O objetivo desta política é servir como um guia para os funcionários que apresentam despesas de viagens e para os que aprovam estas despesas. A responsabilidade de observar essas orientações cuidadosamente é do funcionário que viaja e do supervisor do funcionário que, ao aprovar uma conta de despesas, certifica sua conformidade com as orientações definidas pela Empresa.

### Regras Básicas

- Sempre entenda que as políticas e os procedimentos de viagens e de despesas de viagem são necessários para o controle de custos da Empresa. Custos relacionados a viagens raramente são reembolsáveis por um cliente; portanto, eles impactam diretamente os resultados da Empresa.
- Sempre envie um Formulário de solicitação de viagem e tenha todas as aprovações garantidas antes da viagem planejada.
- Sempre notifique o departamento de viagens quando você tiver passagens aéreas não utilizadas, créditos por mudanças de itinerário, embarque negado e/ou *downgrade* de classe da viagem para que a Empresa possa se beneficiar dessas economias.
- Sempre notifique o departamento de viagens se você precisar cancelar sua viagem assim que possível para que a Empresa não seja penalizada pelo cancelamento.
- Sempre entenda que todas as viagens aéreas de negócios devem ser feitas na tarifa mais baixa disponível, sem comprometer a razão da viagem.

### Perguntas e Respostas

**P.** Posso fazer minhas próprias reservas de passagem aérea quando precisar viajar a negócios ou preciso passar pelo departamento de viagens ou pelo coordenador de logística de pessoal, exceto em casos de viagens de emergência?

**R.** Para que a Empresa controle esse tipo de despesas, você precisa contabilizar todas as viagens de negócios com o departamento de viagens da Synergy Offshore ou a equipe de logística de pessoal, por meio do coordenador de logística de pessoal.

**P.** Não tenho um cartão de crédito pessoal e recebi um pedido para viajar a negócios pela Empresa. A Empresa me fornecerá um cartão de crédito?

**R.** Na maioria das circunstâncias, a Synergy Offshore não fornece cartões de crédito a seus funcionários. No entanto, se você se encontrar nessa situação, há maneiras de cobrir seus custos de viagem, incluindo – mas não se limitando a – um cartão de compras (*P Card*). Contate seu supervisor para obter mais informações.

## **Política de contribuições políticas**

A Empresa está proibida de contribuir com quaisquer fundos para candidatos a cargos políticos, oficiais de organizações ou de partidos políticos para a eleição de um candidato específico para qualquer cargo político (federal, estadual ou local) nos Estados Unidos ou em países estrangeiros.

### Visão geral da política

Todas as solicitações e propostas de contribuições a partidos políticos pela Empresa no Brasil ou no exterior geram problemas legais. Consequentemente, todas essas solicitações ou propostas devem ser apresentadas ao Diretor de Conformidade da Empresa.

Esta política impede que a Empresa (como um todo) contribua com a campanha política de candidatos federais, estaduais e locais, mas não impede que os funcionários da Empresa, em sua capacidade individual, prestem serviços a candidatos individuais, comitês políticos ou partidos políticos quando permitido pela lei aplicável.

Esta política também não pretende desencorajar contribuições voluntárias por parte dos funcionários a esses candidatos, comitês ou partidos, desde que essas contribuições sejam prestadas individualmente pelo funcionário e não em nome de qualquer comitê político relacionado à Empresa. Os funcionários são incentivados a tomar cuidado para não vincular sua participação em eventos políticos com os interesses da Empresa, como o uso de roupas com a marca Synergy Offshore em atividades políticas.

Além disso, a política não exclui a Empresa de estabelecer programas (permitidos pelas leis aplicáveis), nos quais ela pode fazer:

1. Contribuições a qualquer comitê político relacionado à Empresa de forma a corresponder, total ou parcialmente, a uma contribuição feita voluntariamente àquele comitê por qualquer funcionário qualificado ou outra pessoa.
2. Contribuições a qualquer comitê político estadual patrocinado por uma associação industrial ou comercial da qual a Empresa ou qualquer subsidiária seja membro.
3. Outras contribuições permitidas por lei e especificamente autorizadas pela gerência.

4. Outras contribuições permitidas por lei e especificamente autorizadas pela gerência executiva.

### Regras Básicas

Nunca:

- Nunca use a Empresa para promover interesses ou visões políticas pessoais.
- Nunca use o nome da Empresa ou cite sua posição dentro da Empresa para apoiar qualquer objetivo político.

Sempre:

- Compreenda que você pode participar do processo político, mas que a política da Empresa requer que sua atividade política seja um assunto inteiramente pessoal. A Empresa não pode forçar seu envolvimento no processo político, e você não pode usar a Empresa para objetivos políticos.
- Sempre obtenha autorização por escrito do Diretor de Conformidade da Empresa antes de usar fundos ou ativos da Empresa para contribuições políticas, seja no Brasil ou em outros países.

### Perguntas e Respostas

**P.** Sou defensor convicto de um partido político específico. Tenho permissão para fazer contribuições pessoais a esse partido?

**R.** Sim. Porém, você não pode usar fundos da Empresa para alguma finalidade política e não será reembolsado por algum pagamento para uma finalidade política sem a aprovação prévia do Diretor de Conformidade da Empresa.

**P.** Posso realizar um evento de levantamento de fundos na Empresa para apoiar um candidato político?

**R.** Geralmente, a Synergy Offshore não permite eventos para levantamento de fundos para um candidato ou partido específico em nenhuma das instalações da Synergy Offshore, sem a aprovação prévia do Diretor de Conformidade da Empresa.

## **Política de contribuição para caridade**

A Empresa oferece suporte a esforços de caridade que melhorem a qualidade de vida, a saúde e o bem-estar de seus funcionários e de suas comunidades.

### Visão geral da política

Como membro responsável de muitas comunidades diversas, a Synergy Offshore do Brasil Ltda. oferece suporte a esforços de caridade que melhorem a qualidade de vida, a saúde e o bem-estar de seus funcionários e de suas comunidades. Esses esforços tomam muitas formas, como educação, saúde e desenvolvimento, serviços à comunidade e iniciativas culturais.

Funcionários individuais podem fazer contribuições para caridade com seus próprios fundos e em seu próprio nome, a qualquer momento, e são incentivados a fazê-lo como membros responsáveis e solidários da sociedade. Funcionários individuais também podem oferecer suporte a instituições de caridade e a organizações respeitáveis sendo voluntários em seu tempo livre. A Synergy Offshore incentiva seus funcionários a serem generosos com seus recursos e seu tempo para causas dignas.

A Synergy Offshore se esforça para fazer contribuições a programas em comunidades onde números significativos de funcionários potenciais e ativos vivam e trabalhem. O CEO, o presidente, o diretor administrativo, os vice-presidentes sênior e os vice-presidentes das áreas têm autoridade para orçar para causas dignas. Embora a Empresa ocasionalmente faça doações para projetos locais importantes e pessoas em necessidade, ela tenta concentrar suas doações para organizações com status de doações com isenção de impostos. As contribuições podem ser feitas na forma de concessões em espécie, projetos de serviços para a comunidade patrocinados pela corporação, tempo voluntário ou equipamentos usados (normalmente, equipamentos de escritório) ou serviços em espécie.

Os critérios da Synergy Offshore para a doação de fundos corporativos exigem que os programas ou as organizações:

- Afetem um número significativo de funcionários da Synergy Offshore e/ou suas comunidades; e



- Sejam razoáveis e costumeiros na cultura/no local em que a doação será fornecida.

Deve-se tomar cuidado ao fazer contribuições, pois elas podem entrar em conflito com as seções de anti-suborno da lei *FCPA* (Lei de Práticas de Corrupção Estrangeira) ou porque as leis internacionais e locais podem fazer restrições a contribuições a determinadas instituições de caridade ou indivíduos devido a ligações com traficantes, países com controle de exportação ou grupos terroristas conhecidos.

### Perguntas e Respostas

**P.** Posso fazer uma contribuição para minha instituição de caridade preferida através de cheque pessoal e, em seguida, solicitar reembolso da Synergy Offshore?

**R.** Não. A Synergy Offshore incentiva seus funcionários a apoiar instituições de caridade de sua escolha; contudo, a Synergy Offshore não os reembolsará por contribuições pessoais feitas para caridade.

**P.** Posso solicitar que a Synergy Offshore faça uma contribuição a uma instituição de caridade local? Nesse caso, a quem devo solicitar?

**R.** Geralmente, a Empresa delega solicitações de doação para caridade à gerência executiva. No entanto, se houver uma instituição de caridade local que você acredita que mereça ser considerada para uma doação para caridade, deverá pedir primeiro ao seu supervisor para discutir o assunto com o Vice-presidente da área.

## FORMULÁRIO DE RECEBIMENTO E CONFIRMAÇÃO

Recebi uma cópia do Código de Conduta da Synergy Offshore do Brasil Ltda. e o li cuidadosamente. Entendo todas as orientações, práticas e políticas e concordo em obedecê-las.

Também entendo e concordo que, se eu violar as diretrizes, práticas e políticas do Código de Conduta de Negócios, estarei sujeito a medidas disciplinares por minha conduta e poderei ser demitido.

Entendo que a Empresa se reserva ao direito de alterar, corrigir ou excluir todas ou parte das informações contidas no Código de Conduta a qualquer hora, conforme exigido pelas circunstâncias dos negócios.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Nome completo: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_