



© Direitos Autorais SBM Offshore N.V. 2019
DIREITOS AUTORAIS da SBM Offshore N.V. ou de qualquer uma de suas subsidiárias.

Este documento é de propriedade da SBM Offshore N.V. ou de qualquer uma de suas subsidiárias.

Este documento ou qualquer parte dele é CONFIDENCIAL e não pode ser divulgado, copiado, multiplicado ou utilizado de qualquer outra forma sem a permissão da SBM Offshore N.V. ou de qualquer uma de suas subsidiárias.

CONTEÚDO

1 Mensagem do Conselho	5
2 A quem se aplica a Política Antissuborno e Corrupção?	6
3 Como usar a Política Antissuborno e Corrupção?	6
4 O que é corrupção e por que somos contra?	7
5 Qual é o seu papel	8
6 Como evitar e prevenir possíveis formas de corrupção	9
6.1 Presentes, hospitalidade e entretenimento	9
6.1.1 Presentes, hospitalidade e entretenimento.....	9
6.1.2 Hospitalidade exigida por um contrato	10
6.1.3 Como você obtém aprovação?	10
6.1.4. Quais são os limites para o registro da GHE?	11
6.2 Lidando com Funcionários Públicos	13
6.2.2 Viagens e Acomodações para Pernoite.....	14
6.3 Pagamentos de facilitação.....	16
6.3.1 Da não realização de pagamentos de facilitação	17
6.3.2 Circunstâncias excepcionais	17
6.4 Contribuições e atividades políticas	19
6.5 Contribuições de Caridade e Patrocínios: Padrões da SBM Offshore	23
6.6 Gerenciamento de Terceiros	23
6.6.1 Processo de <i>Due Diligence</i>	23
6.6.2 Comunicar sobre o Código de Conduta e Padrões de Ética de Negócios da SBM Offshore ..	23
6.6.3 Contratos.....	23
6.6.4 Aprovação	23
6.7 Lavagem de dinheiro	25
7 Registros precisos e completos, relatórios e contabilidade	26
7.1 Mantendo livros e registros precisos e completos.....	26
8 Auditorias	27
9 Onde encontrar mais informações e ajuda	27

1 Mensagem do Conselho

Atribuimos valor inerente a fazer a coisa certa. É essencial para a reputação da companhia e para o seu crescimento que os mais altos padrões não sejam comprometidos; eles mantêm a nossa licença para operar e permitem que nossa licença cresça.

Portanto, estamos comprometidos em realizar negócios sem a ocorrência de suborno e corrupção em todas as suas formas.

A Política Antissuborno e Corrupção foi desenvolvida para ajudá-lo a identificar possíveis formas de suborno e corrupção, e descreve o que você pode fazer para evitar e impedir que práticas corruptas ocorram no dia-a-dia do seu trabalho.

Conto com todos vocês para continuarem desempenhando o seu papel em impulsionar nossa companhia.

Atenciosamente,

Bruno Chabas
Diretor Executivo



Em nome do Conselho de Administração da SBM Offshore N.V.



2 A quem se aplica a Política Antissuborno e Corrupção?

A Política Antissuborno e Corrupção se aplica a todos os funcionários (sejam contratados, por prazo determinado ou indeterminado, estagiários, terceirizados) ou qualquer outra pessoa ou pessoas que atuem em nome da SBM Offshore, os chamados "terceiros", ou qualquer subsidiária da SBM Offshore ou seus funcionários, independentemente de onde estejam localizados.

Terceiro refere-se a qualquer indivíduo não empregado, ou organização não pertencente (parcialmente) pela SBM Offshore, que presta serviços ou se envolve em atividades comerciais com a SBM Offshore.

Exemplos de terceiros seriam fornecedores/vendedores, agentes, despachantes aduaneiros, consultores, intermediários, parceiros de *joint venture*, contratados, subcontratados, prestadores de serviços, clientes (reais e potenciais), bem como governos, órgãos governamentais e consultores governamentais.

Qualquer acordo que nossa companhia faça com um terceiro está sujeito a termos contratuais claros, incluindo disposições específicas que exigem conformidade com padrões e procedimentos anticorrupção. Mais informações sobre nossa abordagem de gerenciamento de terceiros podem ser encontradas no capítulo 6.6 desta política.

3 Como usar a Política Antissuborno e Corrupção?

Temos tolerância zero para qualquer ato de suborno ou corrupção. A Política Antissuborno e Corrupção (juntamente com o Código de Conduta da SBM Offshore e outras políticas do Programa de Compliance) reflete o compromisso da SBM Offshore de combater a corrupção em todas as suas formas.

A Política Antissuborno e Corrupção define como o suborno e a corrupção podem se manifestar em nosso dia-a-dia de trabalho e ajuda você a identificar e evitar práticas de suborno e corrupção.

A Política Antissuborno e Corrupção não abordará todas as situações que você possa encontrar no seu dia-a-dia de trabalho. Se você tiver alguma pergunta ou dúvida em relação à Política Antissuborno e Corrupção ou qualquer outro problema ou situação em que você suspeite que atos de suborno ou corrupção possam estar ocorrendo, você deverá sempre envolver o seu *Compliance Officer* imediatamente.

Nunca feche os olhos para uma indicação de suborno ou corrupção.

4 O que é corrupção e por que somos contra?

Corrupção é o termo usado para descrever um comportamento ilegal que possibilita aos indivíduos que estão no poder fazer mau uso de sua posição oficial para obter ganhos pessoais. A corrupção pode incluir atividades criminosas, tais como suborno, extorsão e lavagem de dinheiro.

Suborno refere-se ao ato de oferecer, dar, prometer, pedir, concordar, receber, aceitar ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor (como dinheiro, presentes, favores, despesas de viagem, contribuições de caridade) ou uma vantagem, de modo a induzir ou influenciar uma ação ou decisão para obter vantagem comercial, contratual, regulatória ou pessoal.

A corrupção e o suborno são um grande obstáculo ao desenvolvimento sustentável - prejudicam o Estado de direito e são contrários aos princípios universais de equidade e justiça. Da mesma forma, prejudicam a negociação e o comércio, atacando a concorrência livre e justa. Caso a sua prática seja admitida, a corrupção acaba desencorajando empresas respeitáveis a negociar com países onde ela é predominante.

As empresas globais, incluindo aquelas com quem fazemos negócios, estão cada vez mais preocupadas em proteger a sua reputação, garantindo que não sejam expostas a alegações de corrupção. Um comportamento corrupto pode resultar na exclusão de processos licitatórios para obtenção de contratos. É com isso em mente que levamos nossas responsabilidades a sério.

Muitas jurisdições nas quais a SBM Offshore opera, incluindo o Brasil, estão dando prioridade ao combate à corrupção. Esta iniciativa está sendo realizada em virtude da:

- aplicação de leis cada vez mais agressivas de combate à corrupção, tanto no cenário nacional, como internacional;
- imposição de multas e sanções penais em empresas, por meio de reguladores e autoridades; e
- imposição de penas de prisão e outras sanções criminais aos funcionários da SBM Offshore.

Essas são evoluções que devemos enfrentar e respeitar.

A administração e os funcionários da SBM Offshore, bem como terceiros que atuam em seu nome, têm uma obrigação legal e ética de rejeitar a corrupção em todas as suas formas. Isso significa que a SBM Offshore deverá buscar ativamente o cumprimento das leis de combate à corrupção em vigor em todos os países onde realiza negócios. A Política Antissuborno e Corrupção o orientará a compreender o seu papel para ajudar a SBM Offshore a atingir os seus objetivos a este respeito.

5 Qual é o seu papel?

A SBM Offshore opera em todo o mundo em uma economia cada vez mais globalizada. Isso significa que a SBM Offshore, seus funcionários e terceiros representando ou agindo em nome da SBM Offshore podem estar sujeitos às leis e regulamentações de vários países e regimes jurídicos. A SBM Offshore espera que você tome boas decisões éticas nos negócios e garanta que suas ações sejam consistentes com a lei, o Código de Conduta da SBM Offshore e as políticas relevantes da SBM Offshore.

O que isso significa para você?

Você precisa ler, entender e cumprir com os princípios e padrões estabelecidos na Política Antissuborno e Corrupção, bem como seguir as leis que se aplicam ao seu trabalho.

O Código de Conduta da SBM Offshore e a Política Antissuborno e Corrupção estabelecem padrões e procedimentos que se aplicam ao Grupo SBM Offshore, independentemente da localização.

No entanto, quando houver um conflito entre qualquer lei ou regulamento local e o Código de Conduta ou políticas da SBM Offshore, você deverá seguir a regra que define o padrão de comportamento mais alto.

Além disso, a SBM Offshore precisa tomar medidas para garantir que terceiros que atuam em seu nome também cumpram com os nossos padrões de conduta. Os funcionários que se envolvem em negócios com terceiros devem seguir nossas diretrizes, conforme explicado no capítulo 6.6.

Se você tiver informações sobre uma possível violação da Política Antissuborno e Corrupção ou não tiver certeza sobre como deve proceder em uma determinada situação, seu *Compliance Officer* estará disponível para ajudá-lo.



6 Como evitar e prevenir possíveis formas de corrupção

A SBM Offshore tem tolerância zero para qualquer ato de corrupção, suborno, extorsão, fraude ou lavagem de dinheiro. Não fazemos ou aceitamos pagamentos ou atos impróprios para obter ou reter negócios ou para qualquer outro propósito, seja direta ou indiretamente. Devemos garantir que qualquer pagamento efetuado seja baseado em produtos ou serviços reais, legítimos e documentados, sem a possibilidade de pagamento associado de comissão, suborno, interesse próprio ou qualquer outra forma de negociação imprópria.

Esta seção da Política Antissuborno e Corrupção explica os padrões anticorrupção da SBM Offshore, como esses padrões se traduzem em procedimentos práticos e o que cada um de nós precisa fazer para cumpri-los.

6.1 Presentes, hospitalidade e entretenimento

Presentes, hospitalidade e entretenimento (“GHE”) significam algo de valor, incluindo, mas não se limitado a, descontos ou ingressos gratuitos para eventos, conferências, empréstimos ou outros valores mobiliários, prêmios, transporte, viagens, benefícios relacionados a férias de funcionários (ref.: pagamento de hotéis, passagens aéreas, etc.) e/ou refeições.

Padrão da SBM Offshore

Nenhum funcionário pode, direta ou indiretamente, oferecer, prometer, dar ou aceitar (ou autorizar a oferta ou o recebimento de) dinheiro ou qualquer outra coisa de valor para ou de qualquer outra parte, a fim de obter uma vantagem imprópria ou induzir uma pessoa a desempenhar indevidamente o seu emprego ou seus deveres oficiais.

Fornecer presentes, hospitalidade ou entretenimento é frequentemente considerado uma forma de cortesia e é comum nos negócios cotidianos. No entanto, em algumas circunstâncias, também pode ser uma forma de suborno, principalmente quando usado para induzir um tratamento favorável (por exemplo, no contexto de um processo de licitação ou no exercício da livre concorrência).

O que isso significa para você?

6.1.1 Presentes, hospitalidade e entretenimento

- (a) É estritamente proibido receber ou fornecer presentes em dinheiro (ref.: em espécie) ou equivalentes em dinheiro (ref.: vale-presentes, títulos e valores mobiliários).
- (b) É permitido o oferecimento e recebimento de qualquer item de valor modesto ou sem valor comercial, desde que possuam o logotipo das empresas (ref.: caneta, calendário ou um pequeno item promocional).
- (c) Refeições de negócios são uma prática comum em todo o mundo. Entretenimento que envolva uma refeição relacionada a negócios é permitido, desde que o valor do entretenimento permaneça modesto segundo os padrões locais, e seja registrado com precisão, por meio do relatório de despesas. Qualquer oferta de refeições para Funcionários Públicos deve ser submetida à aprovação através da Plataforma de Conformidade da SBM Offshore.
- (d) É necessário que os funcionários busquem a aprovação do seu gerente para qualquer GHE que seja fornecido ou recebido no decorrer de seu trabalho (incluindo presentes para épocas festivas), de acordo com os limites desta Política Antissuborno e Corrupção.
- (e) É proibido oferecer ou receber entretenimento caro ou luxuoso, em conexão com os negócios da SBM Offshore. *N.B.* Fornecer ou receber presentes e entretenimento de forma excessivamente frequente também poderá violar as regras desta Política Antissuborno e Corrupção.
- (f) Os funcionários devem enviar qualquer oferta (proposta) ou recebimento de GHE para aprovação, por meio da Plataforma de Conformidade da SBM Offshore.

6 Como evitar e prevenir possíveis formas de corrupção (continuação)

(g) Você não pode, sob nenhuma circunstância, oferecer ou aceitar a GHE, direta ou indiretamente, que:

- (i) Envolver eventos especiais, luxuosos ou extravagantes (por exemplo, viagens com todas as despesas pagas para eventos esportivos ou de entretenimento).
- (ii) Envolver um GHE fornecido por um proponente antes ou no decorrer de um *bid* ou de um processo de licitação.
- (iii) Envolver o fornecimento de GHE durante períodos em que importantes decisões de negócios estão sendo tomadas, onde esse GHE poderá influenciar ou parecer influenciar o processo de tomada de decisão.

(h) Regras especiais se aplicam a Funcionários Públicos. Por favor, consulte a seção 6.2.

N.B.: Os gerentes devem relatar qualquer caso de não conformidade ao seu *Compliance Officer*.

Viagens e Acomodações para Pernoite

As viagens e acomodações para pernoite destinadas a terceiros (a menos que sejam reembolsáveis) exigem a autorização por escrito do seu gerente. As diretrizes de viagem e acomodação que se aplicam aos funcionários da SBM Offshore devem ser aplicadas igualmente a todos os convidados. Por favor, entre em contato com o Departamento de Viagens a esse respeito.

Se você acha que a viagem e a acomodação noturna podem influenciar um processo de tomada de decisão, entre em contato com o seu *Compliance Officer* para obter maiores orientações.

6.1.2 Hospitalidade exigida por um contrato

Cláusulas contratuais que requerem da companhia viagens ou alojamentos em viagem devem ser evitadas sempre que possível, a fim de evitar a ocorrência (ou a aparência de ocorrência) de vantagem indevida.

No entanto, sempre que um contrato necessite que a SBM Offshore arque com o custo de refeições, viagens e/ou acomodações para reuniões associadas ao desempenho de um projeto, o funcionário e o gerente responsáveis deverão assegurar que:

(a) As refeições, viagens e acomodações, em última análise, sirvam a um objetivo comercial legítimo, e não a um objetivo de entretenimento.

(b) Tais custos estarão em conformidade com os padrões estabelecidos nesta Política Antissuborno e Corrupção e nas Políticas de Viagem da SBM Offshore.

6.1.3 Como você obtém aprovação?

Quando a aprovação for necessária, você precisará obter a aprovação do seu gerente e, em alguns casos, também a aprovação do departamento de Risco e *Compliance* do Grupo, antes de prometer a alguém, ou receber de alguém, qualquer GHE.

A falha em solicitar e obter as aprovações relevantes poderá resultar na ausência de reembolso das despesas e/ou sanções disciplinares.

Os funcionários devem enviar solicitações de GHE por meio da Plataforma de Conformidade da SBM Offshore para aprovação. Todas as solicitações de GHE serão devidamente registradas e mantidas nos livros e registros da SBM Offshore pelo departamento de Risco e *Compliance* do Grupo.

6 Como evitar e prevenir possíveis formas de corrupção (continuação)

6.1.4. Quais são os limites para o registro da GHE?

Os limites para registro estão resumidos na tabela abaixo. Observe que esses limites não são sugestões de despesas. Por favor, use o bom senso ao oferecer um GHE, selecionando o GHE que seja apropriado, considerando as circunstâncias (por exemplo, nível de senioridade do destinatário) e permaneça modesto, conforme os padrões locais.

Esperamos que você siga esta Política Antissuborno e Corrupção, registrando presentes, hospitalidade ou entretenimento, bem como procurando as aprovações necessárias por meio da Plataforma de Conformidade da SBM Offshore.

Oferecendo	Aprovação e Registro Necessários	
	Gerente da Parte Solicitante	Departamento de Risco e Compliance
Presentes da marca SBM Offshore	Sujeito à aprovação do Departamento de Comunicação	
Presentes < US\$ 50 por item	✓	
Presentes > US\$ 50 por item	✓	✓
Presentes a Funcionários Públicos	✓	✓
Hospitalidade e entretenimento < US\$ 100 por pessoa	✓	
Hospitalidade e entretenimento > US\$ 100 por pessoa	✓	✓
Toda o tipo de hospitalidade e entretenimento para Funcionários Públicos	✓	✓
Todas as refeições com Funcionários Públicos	✓	✓
Refeições que não sejam com Funcionários Públicos	Use o bom senso para refeições relacionadas aos negócios. Garanta que as refeições sejam registradas com precisão por meio de relatórios de despesas.	

Recebendo	Aprovação e Registro Necessários	
	Gerente da Parte Solicitante	Departamento de Conformidade
Presentes < US\$ 50		
Presentes > US\$ 50	✓	✓
Hospitalidade e entretenimento < US\$ 100 por pessoa		
Hospitalidade e entretenimento > US\$ 100 por pessoa	✓	✓
Refeições	Use o bom senso ao aceitar refeições de negócios.	

6 Como evitar e prevenir possíveis formas de corrupção (continuação)

Estudo de Caso

O que fazer quando:

Um terceiro explica que ele gostaria de discutir uma fatura contestada durante uma partida de futebol, e sugere que você obtenha alguns ingressos para o evento que está acontecendo na sua cidade. Ele propõe que vocês se reúnam no evento e discutam as faturas problemáticas.

Não há nada de errado em se reunir socialmente com terceiros para resolver uma questão conflituosa, no entanto:

Faça:

- ✓ Certifique-se de que há uma finalidade comercial legítima para o encontro.
- ✓ Revise as diretrizes na seção 5.1.
- ✓ Relate, discuta e busque a aprovação para o GHE do seu gerente e, se necessário, do departamento de Risco e *Compliance* do Grupo, por meio da Plataforma de Conformidade da SBM Offshore.

Não faça:

- ✗ Aceite ou forneça um GHE que faça você se sentir desconfortável, ou que possa comprometer a tomada de decisões imparciais (por exemplo, viagens com todas as despesas pagas).
- ✗ Aceite ou forneça um GHE luxuoso ou que exceda os limites descritos nesta Política Antissuborno e Corrupção.
- ✗ Permita que o GHE influencie (ou aparente influenciar) suas decisões de negócios, ou motive a influência (ou a percepção de influência) na tomada de decisão de outras pessoas.

6 Como evitar e prevenir possíveis formas de corrupção (continuação)

6.2 Lidando com Funcionários Públicos

Seguindo o nosso firme compromisso de cumprir as leis anticorrupção dos países em que operamos, devemos tomar um cuidado especial em todas as negociações com Funcionários Públicos.

Uma ampla gama de pessoas pode ser considerada um Funcionário Público, no contexto das leis anticorrupção. Exemplos de Funcionários Públicos seriam: ministros, candidatos políticos, representantes de partidos políticos ou organizações públicas, funcionários da alfândega, policiais, indivíduos que atuam para ou em nome de um governo, dentre outros.

O termo Funcionário Público (ou similar, como Agente Público) geralmente se refere a qualquer funcionário, executivo ou diretor de:

- um governo local ou estrangeiro (ou qualquer um de seus departamentos ou agências);
- uma organização internacional pública (ou qualquer um de seus departamentos ou agências); e/ou
- uma empresa estatal ou uma organização controlada pelo governo (como empresas estatais do ramo de óleo e gás ou hospitais do Estado).

A maioria das leis anticorrupção tem uma abordagem bastante rígida em relação à possibilidade de relações comerciais que uma empresa pode desenvolver com Funcionários Públicos. A violação dessas leis configura uma ofensa grave, podendo resultar em multas altas para empresas e prisão de indivíduos.

O que isso significa para você?

6.2.1 Presentes e entretenimento

É estritamente proibido oferecer presentes em dinheiro a um Funcionário Público.

Itens customizados de valor modesto ou sem valor comercial são permitidos em circunstâncias corretas e em momentos e períodos apropriados. Por exemplo, fornecer itens com a logotipo da companhia, como canetas, calendários ou pequenos itens promocionais, é permitido.

São permitidos presentes, refeições ou entretenimento comunicados e aprovados pelo seu gerente e pelo seu *Compliance Officer*, desde que:

- 1) não sejam concedidos ou recebidos com uma intenção indevida (por exemplo, obter ou manter negócios ou receber tratamento preferencial); e
- 2) permaneçam pouco frequentes.

É estritamente proibido receber ou fornecer presentes ou entretenimento que não sejam os permitidos acima.

Sempre siga os nossos padrões ao lidar com Funcionários Públicos, e, em caso de dúvidas, entre em contato com seu gerente ou seu *Compliance Officer* para obter maiores informações.

6 Como evitar e prevenir possíveis formas de corrupção (continuação)

Padrão da SBM Offshore

Nenhum diretor, administrador ou funcionário da SBM Offshore, ou qualquer terceiro atuando em nosso nome, pode, direta ou indiretamente, oferecer, prometer, dar (ou autorizar a oferta, promessa ou concessão de) dinheiro ou qualquer outra coisa de valor a qualquer Funcionário Público, com o objetivo de obter uma vantagem indevida ou procurar influenciar o Funcionário Público a fornecer ou obter uma vantagem comercial para a SBM Offshore.



6.2.2 Viagens e Acomodações para Pernoite

As viagens e acomodações para pernoite destinadas a Funcionários Públicos só podem ser oferecidas em determinadas circunstâncias e devem ser submetidas à aprovação através da Plataforma de Conformidade da SBM Offshore. A SBM Offshore poderá arcar com tais despesas em nome de um Funcionário Público, desde que não haja nenhuma intenção indevida e seja razoável, para fins comerciais legítimos e, portanto, diretamente relacionados:

- à promoção, demonstração ou explicação de produtos ou serviços ao Funcionário Público;
- ou à execução ou cumprimento de um contrato entre a SBM Offshore e o governo ou agência do governo.

Deve haver um equilíbrio apropriado entre a reunião de negócios ou evento e outras atividades fornecidas (por exemplo, fornecer quatro dias de hospedagem para um dia de reuniões não seria aceitável).

O objetivo comercial legítimo deve ser totalmente documentado (por exemplo, a carta convite) e nenhuma despesa será paga do próprio bolso sem uma solicitação oficial enviada para reembolso através do sistema de reivindicação de despesas.

As diretrizes de viagem e acomodação que se aplicam aos funcionários da SBM Offshore devem ser aplicadas igualmente a todos os Funcionários Públicos.

Sempre que possível, os pagamentos devem ser direcionados e pagos diretamente aos fornecedores (por exemplo, hotel, companhia aérea, dentre outros).

Entre em contato com o Departamento de Viagens e/ou com o seu *Compliance Officer* a esse respeito.

6 Como evitar e prevenir possíveis formas de corrupção (continuação)

Estudo de Caso

O que fazer quando:

Atualmente, a empresa está concorrendo a um projeto em um novo país com uma empresa nacional de petróleo (“NOC”).

A NOC solicita que você organize uma visita a seus escritórios de engenharia na Europa, EUA e América do Sul, de modo a permitir que seus especialistas inspecionem as instalações e garantam que elas sejam adequadas para um projeto dessa magnitude. Espera-se que você providencie aos especialistas viagens de avião em primeira classe e acomodações em hotéis de quatro/cinco estrelas perto dos escritórios da empresa, além de providenciar-lhes entretenimento.

Faça:

- ✓ Reveja a seção 5.2 desta política.
- ✓ Garanta que haja um objetivo comercial legítimo.
- ✓ Pergunte a si mesmo se esse entretenimento poderá resultar em uma vantagem comercial indevida.
- ✓ Verifique se esses especialistas/convidados são Funcionários Públicos.
- ✓ Pergunte aos especialistas o que eles querem inspecionar exatamente e peça alguns relatórios escritos sobre as inspeções.
- ✓ Relate, discuta e busque aconselhamento, orientação e aprovação de seu Gerente e seu *Compliance Officer* em relação ao referido presente ou entretenimento.
- ✓ Recuse qualquer oferta, fazendo referência aos padrões internos da SBM Offshore, o Código de Conduta da SBM Offshore, bem como esta Política Antissuborno e Corrupção.

Não Faça:

- ✗ Aceite fazer pagamentos, bem como forneça ou receba presentes ou entretenimento de alto valor para/de um Funcionário Público pessoalmente.
- ✗ Permita que as circunstâncias e/ou a pressão do Funcionário Público influenciem em suas decisões de negócio.
- ✗ Forneça ou receba presentes ou entretenimento de um Funcionário Público sem aprovação por escrito de um Membro do Conselho da SBM Offshore e de seu *Compliance Officer*.
- ✗ Organize qualquer viagem ou hospitalidade que exceda os padrões internos da SBM Offshore.
- ✗ Qualquer falha no cumprimento das regras acima resultará na ausência de reembolso das despesas, além de sanções disciplinares.

6 Como evitar e prevenir possíveis formas de corrupção (continuação)

Padrão da SBM Offshore

A SBM Offshore proíbe a realização de pagamento de facilitação, a menos que haja circunstâncias excepcionais (por exemplo, coação ou receio de perigo). Caso efetuados, esses pagamentos devem ser relatados ao *Compliance Officer* e contabilizados de forma aberta e transparente.



6.3 Pagamentos de facilitação

Um pagamento de facilitação deve ser entendido como qualquer pagamento de pequena quantia (geralmente, inferior a US\$ 100) realizado a um Funcionário Público, geralmente de baixo nível hierárquico, com o objetivo de agilizar ou garantir a execução de tarefas rotineiras que o Funcionário Público é obrigado a fornecer eventualmente, como emitir licenças ou autorizações, liberar mercadorias, instalar linhas telefônicas etc.

Também podem ser entendidos como pagamentos feitos em resposta a “pequenas extorsões” realizadas por Funcionários Públicos de baixo nível hierárquico nas passagens de fronteira, estaleiros, etc.

Os pagamentos de facilitação devem ser distinguidos da situação em que um prestador de serviços oferece a todos os clientes um melhor serviço, em troca de um preço mais elevado. Um pagamento exigido rotineira e oficialmente para um serviço mais rápido ou eficiente (e que não vai para o bolso do indivíduo que está exigindo o dinheiro) não é considerado suborno e não é ilegal.

Pagamentos de facilitação violam as leis anticorrupção da maioria dos países. Portanto, a diretriz da SBM Offshore é de que pagamentos de facilitação não são considerados permitidos.

Sob nenhuma circunstância, deve ser feito qualquer pagamento para garantir, manter ou estender um contrato ou para obter qualquer vantagem comercial imprópria.

6 Como evitar e prevenir possíveis formas de corrupção (continuação)



O que isso significa para você?

6.3.1 Da não realização de pagamentos de facilitação

Se você for solicitado a fornecer um pagamento de facilitação, recuse a fazê-lo e notifique seu gerente e seu *Compliance Officer* o mais rápido possível.

6.3.2 Circunstâncias excepcionais

Em circunstâncias excepcionais, em que você esteja enfrentando um risco imediato à sua segurança pessoal (ou de outras pessoas), tal como extorsão juntamente com ameaças físicas, ou em circunstâncias em que haja um risco razoável de danos físicos, detenção ou assédio indevido, efetuar um pagamento de facilitação pode ser a sua única opção.

Em tais circunstâncias, você deverá tomar todas as medidas razoáveis para se livrar de qualquer perigo ou ameaça o mais rápido possível. Não se espera que você sofra ou resista a ameaças ou danos físicos, com o objetivo de cumprir a diretriz da SBM Offshore em relação a pagamentos de facilitação. Uma vez livre do perigo, faça um relatório completo por escrito ao seu *Compliance Officer*, incluindo detalhes de qualquer pagamento que você foi solicitado a fazer.

6 Como evitar e prevenir possíveis formas de corrupção (continuação)

Estudo de Caso

O que fazer quando:

1/ Um funcionário da alfândega sugere que você pague a ele US\$ 100 para permitir que alguns equipamentos atendam aos requisitos legais e seja liberado da alfândega.

2/ Um funcionário da imigração sugere ignorar um problema em uma requisição para a obtenção de um visto em troca de US\$ 20.

3/ Um oficial da receita se oferece para reduzir uma multa de não conformidade com a declaração de imposto, se você pagar a ele US\$ 100.

4/ Você está em uma viagem de negócios em um país desconhecido. Você é detido pela polícia para realizar um controle de passaporte e visto. O policial não o deixa ir embora, apesar dos seus documentos estarem válidos, e o ameaça de prisão ou de detenção, a menos que você pague a ele US \$ 200 em espécie.

Faça:

- ✓ Avalie se o Funcionário Público é de baixo nível hierárquico.
- ✓ Avalie se o serviço do governo em questão é ou não uma ação de rotina.
- ✓ Verifique se os valores são pequenos, não discricionários e excepcionais.
- ✓ Relate e, se possível, discuta o pagamento de facilitação com o seu gerente e/ou seu *Compliance Officer*.
- ✓ Registre o pagamento de facilitação nos livros da companhia.
- ✓ Tome as medidas apropriadas para preservar a sua proteção pessoal e segurança.

Não Faça:

- ✗ Sugira ou incentive pagamentos de facilitação.
- ✗ Efetue pagamentos que induzam o Funcionário Público a violar as leis e regulamentos locais.
- ✗ Efetue pagamentos que induzam o Funcionário Público a reduzir multas legítimas e/ou a resolver disputas administrativas/aduaneiras.
- ✗ Efetue pagamentos para evitar taxas e impostos mais altos sobre mercadorias.
- ✗ Efetue pagamentos que não sejam legais e transparentes.
- ✗ Efetue pagamentos repetidamente.
- ✗ Assuma qualquer risco quando sua segurança pessoal estiver ameaçada.

6 Como evitar e prevenir possíveis formas de corrupção (continuação)

Padrão da SBM Offshore

A SBM Offshore proíbe contribuições políticas pela empresa. A SBM Offshore não participa de atividades político-partidárias, nem realiza contribuições políticas de qualquer espécie.

Nenhum diretor, administrador, funcionário ou terceiros participará, em nome da SBM Offshore, de atividades políticas, nem fará qualquer contribuição política, seja ela qual for, em nome da SBM Offshore.

6.4 Contribuições e atividades políticas

As contribuições políticas referem-se às contribuições de qualquer valor para apoiar uma ambição política, partidos políticos, candidatos, *lobby* ou outra atividade política.

O que isso significa para você?

A SBM Offshore reconhece e incentiva seus direitos de participar de atividades políticas como indivíduo. No entanto, você deverá realizar essas atividades fora do expediente de trabalho e em âmbito pessoal.

Em nenhuma circunstância, a SBM Offshore reembolsará quaisquer despesas de funcionários relacionadas a atividades políticas ou a contribuições políticas pessoais. As contribuições e/ou atividades políticas feitas em nome da SBM Offshore são susceptíveis a abusos e consideradas ilegais em muitos países.

6.5 Contribuições de Caridade e Patrocínios

A SBM Offshore permite e incentiva que a filantropia corporativa prospere, ao passo que garante que nenhuma Contribuição de Caridade e/ou Patrocínio influencie ou aparente influenciar um indivíduo, organização ou governo a tomar decisões de negócios a favor da SBM Offshore.

A SBM Offshore poderá permitir a realização de qualquer uma das Contribuições de Caridade descritas a seguir, desde que não tenham fins comerciais e não sejam usadas (ou vistas como sendo usadas) para obter, reter ou recompensar vantagens de negócios indevidas:

- Pagamentos em dinheiro a organizações ou programas sem fins lucrativos e beneficentes;
- Doações de bens (alimentos, roupas, medicamentos, equipamentos, dentre outros);
- Associações a instituições beneficentes;
- Contribuições para atividades voluntárias de funcionários;
- Contribuições em virtude de crises humanitárias urgentes (Apelo Humanitário);
- Parcerias beneficentes com organizações respeitáveis e de boa reputação, que se encontram alinhadas com os objetivos de sustentabilidade da SBM Offshore (Parcerias Benéficas).

6 Como evitar e prevenir possíveis formas de corrupção (continuação)

Padrão da SBM Offshore

A SBM Offshore incentiva e apoia a realização de Contribuições de Caridade e Patrocínios para uma variedade de propósitos legítimos.

As Contribuições de Caridade e os Patrocínios nunca devem ser utilizados como um meio para pagamentos que influenciem Funcionários Públicos ou decisões de negócios.

Patrocínio significa um suporte financeiro ou outro tipo de suporte a um evento, organização ou indivíduo, a fim de obter uma exposição que aumentará o reconhecimento da marca e/ou melhorará a imagem ou a reputação da companhia, conforme evidenciado claramente pela análise do retorno do investimento.

Para cada Contribuição de Caridade e/ou Patrocínio, a SBM Offshore fará uma avaliação proporcional de risco e um processo de *due diligence*.

O que isso significa para você?

Você deverá tomar um cuidado especial em situações em que governos, Entidades Estatais ou Funcionários Públicos estiverem envolvidos, identificando e analisando os riscos relacionados. Você também não deverá iniciar ou prometer Contribuições de Caridade e/ou Patrocínios que não sejam considerados legítimos.

Antes de prometer ou realizar uma Contribuição de Caridade e/ou Patrocínio, você deverá submeter o seu pedido à aprovação, através da Plataforma de Conformidade da SBM Offshore. Os pedidos de Contribuições de Caridade e/ou Patrocínios deverão ser apresentados em conjunto com sólidos argumentos comerciais.

As solicitações de Contribuições de Caridade e/ou Patrocínios deverão ser enviadas ao *Charitable Champion* (Campeão de Caridade) designado para cada localidade.

Pagamentos em dinheiro para Funcionários Públicos em forma de Contribuição de Caridade e/ou Patrocínio são ESTRITAMENTE PROIBIDOS.



6 Como evitar e prevenir possíveis formas de corrupção (continuação)

Contribuições de Caridade e Patrocínios Proibidos

As Contribuições de Caridade e/ou Patrocínios da SBM Offshore não devem ser feitos com fins comerciais ou com a intenção de obter uma vantagem comercial indevida.

Abaixo, estão descritas algumas situações em que a SBM Offshore não poderá realizar Contribuições de Caridade e/ou Patrocínios:

- Contribuições políticas (partidos, candidatos, lobby ou outros assuntos relacionados);
- Funcionários Públicos;
- Causas religiosas;
- Filmes ou produções de vídeo independentes;
- Organizações ou programas que possam gerar aspectos negativos ou acarretar um potencial conflito de interesses para a SBM Offshore;
- Entretenimento, viagens, passeios ou atividades recreativas (férias, passeios de golfe, dentre outros);
- Organizações pertencentes ou gerenciadas pelo Estado e/ou com fins lucrativos;
- Campanhas de *fundraising* (arrecadação de fundos) para financiamentos;
- Organizações e/ou programas que podem resultar na obtenção de vantagens ou publicidades indevidas por parte da SBM Offshore.



6 Como evitar e prevenir possíveis formas de corrupção (continuação)

Estudo de Caso

O que fazer quando:

Contribuições de Caridade são recomendadas ou solicitadas por uma organização governamental local;

Contribuições de Caridade e/ou Patrocínios não estão logicamente associados ou relacionados à principal atividade da companhia ou às leis e regulamentos aplicáveis à comunidade local;

Contribuições de Caridade e/ou Patrocínios gerenciados por Funcionários Públicos ou membros de sua família;

O destinatário das Contribuições de Caridade e/ou Patrocínios tem a capacidade de premiar a companhia com negócios ou influenciar decisões de negócios;

A organização relacionada às Contribuições de Caridade e/ou Patrocínios está relutante em emitir um recibo;

Faça:

- ✓ Tome especial cuidado e siga o procedimento na Plataforma de Conformidade da SBM Offshore para a solicitação e aprovação de uma Contribuição de Caridade e/ou Patrocínio;
- ✓ Verifique se existe algum vínculo entre a organização governamental local e qualquer Funcionário Público;
- ✓ Verifique a identidade, os argumentos comerciais e os antecedentes do destinatário da Contribuição de Caridade e/ou Patrocínio;
- ✓ Verifique as leis e regulamentos locais sobre o tema;
- ✓ Documente e registre a Contribuição de Caridade e o Patrocínio, conforme prescrito na Plataforma de Conformidade da SBM Offshore.

Não Faça:

- ✗ Realize qualquer Contribuição de Caridade e/ou Patrocínio sem seguir o procedimento de aprovação da SBM Offshore.
- ✗ Faça ou prometa qualquer Contribuição de Caridade e/ou Patrocínio que não seja compatível com as leis e/ou regulamentos aplicáveis;
- ✗ Faça ou prometa qualquer Contribuição de Caridade e/ou Patrocínio, de qualquer coisa de valor, que possa influenciar Funcionários Públicos;
- ✗ Faça ou prometa qualquer Contribuição de Caridade e/ou Patrocínio sem argumentos comerciais legítimos;
- ✗ Faça ou prometa qualquer Contribuição de Caridade e/ou Patrocínio sem documentar as informações ou sem qualquer tipo de evidência.

6 Como evitar e prevenir possíveis formas de corrupção (continuação)

Padrão da SBM Offshore

Antes de contratar ou trabalhar com terceiros, você deverá tomar medidas responsáveis para garantir que a outra parte não vai usar fundos incorretamente, nem se envolver em quaisquer atos de corrupção.

6.6 Gerenciamento de Terceiros

As leis anticorrupção nem sempre fazem distinção entre os atos de uma empresa e os atos de terceiros que prestam serviços em nome da empresa. Em determinadas circunstâncias, a SBM Offshore poderá ser responsabilizada por atos de corrupção ou outra irregularidade praticada por terceiros. Além disso, terceiros podem estar sujeitos a sanções comerciais ou controles de exportação que podem representar restrições ao relacionamento da SBM Offshore com esses terceiros. Por esses motivos, a SBM Offshore deverá tomar um cuidado especial em suas negociações com terceiros e deverá realizar o processo de *due diligence* em relação a eles.

O termo "terceiros" inclui, mas não se limita a, parceiros de *joint venture*, agentes, consultores, despachantes aduaneiros, despachantes alfandegários, fornecedores, etc.

O que isso significa para você?

A SBM Offshore desenvolveu procedimentos que devem ser seguidos antes que a SBM Offshore se envolva com terceiros, ou na hora de renovar um contrato existente com terceiros.

6.6.1 Processo de *Due Diligence*

O funcionário responsável deverá seguir o processo de *due diligence* na Plataforma de Conformidade da SBM Offshore. Esse processo permite que a SBM Offshore conheça os antecedentes, a reputação e as qualificações de seus terceiros. A Plataforma de Conformidade da SBM Offshore fornece, ainda, o monitoramento contínuo de terceiros durante todo o envolvimento da SBM Offshore com eles.

6.6.2 Comunicar sobre o Código de Conduta e Padrões de Ética de Negócios da SBM Offshore

O funcionário responsável deverá informar, por escrito, aos terceiros ou parceiros de *joint venture* sobre a existência do Código de Conduta da SBM Offshore e sobre esta Política Antissuborno e Corrupção, bem como solicitar que eles leiam estes documentos e reconheçam, por escrito, que aderirão a eles.

6.6.3 Contratos

O funcionário responsável deverá garantir que o relacionamento entre a SBM Offshore e os terceiros seja documentado e formalizado em um contrato por escrito. O contrato por escrito deverá incluir as disposições contratuais padrões de ética e conformidade da SBM Offshore, bem como deverá permitir à SBM Offshore o monitoramento em relação à conformidade da parte com os seus padrões éticos e comerciais, além da rescisão do contrato em caso de não conformidade. O contrato por escrito deverá ser redigido e/ou revisado pelo Departamento Jurídico.

6.6.4 Aprovação

Além de cumprir com os procedimentos de aprovação relacionados à execução de novos contratos, o relacionamento com terceiros também estará sujeito às diretrizes contidas na instrução denominada '*Due Diligence and Know Your Client*' e no procedimento de '*Third Party Management*'. O relacionamento com certos terceiros de alto risco estará sujeito à aprovação do Comitê de Validação, bem como do Conselho de Administração da SBM Offshore (ref.: parceiros de *joint venture*). Após a aprovação das referidas etapas, o contrato por escrito será assinado por um representante autorizado da SBM Offshore.

6 Como evitar e prevenir possíveis formas de corrupção (continuação)

Estudo de Caso

O que fazer quando:

1/ Você está tendo dificuldades para obter certos equipamentos em virtude do processo de desembaraço aduaneiro. O funcionário da alfândega é muito rígido em relação às regras e sempre encontra algo de errado. Sendo assim, você decide discutir esse problema com o seu despachante aduaneiro. Ele diz para você não se preocupar, que ele vai resolver essa questão. Você concorda e se sente aliviado. No entanto, você suspeita que seu despachante aduaneiro planeja resolver essas questões por meio de algum pagamento extra aos funcionários da alfândega.

2/ Você recebeu uma fatura do seu agente de *marketing* que parece não estar em conformidade com as condições de pagamento acordadas com ele:

- o valor da taxa de comissão é, aproximadamente, o dobro do valor que você havia acordado com ele; e
- os pagamentos devem ser feitos em duas partes - uma para a conta aprovada e outra para uma conta bancária desconhecida, identificada como "outra conta bancária subsidiária do agente de *marketing*".

Faça:

- ✓ Providencie as informações necessárias para que a *due diligence* seja realizada em relação aos terceiros com quem você deseja trabalhar, seguindo o processo de *due diligence* dentro da Plataforma de Conformidade da SBM Offshore;
- ✓ Entenda se os terceiros possuem qualquer tipo de relacionamento com Funcionários Públicos;
- ✓ Entenda como os terceiros lidam com potenciais situações de suborno ou pagamentos de facilitação;
- ✓ Comunique o Código de Conduta da SBM Offshore e os padrões de negócios a terceiros;
- ✓ Reporte quaisquer potenciais sinais de alerta ao seu Gerente e/ou *Compliance Officer*;
- ✓ Verifique se você possui com os terceiros um contrato por escrito consistente ou em conformidade com as normas de ética e conformidade da SBM Offshore;
- ✓ Preste muita atenção aos intermediários que fazem negócios em nome da SBM Offshore nos países de alto risco;
- ✓ Solicite faturas e documentação de suporte relacionadas às faturas;
- ✓ Esclareça quaisquer discrepâncias de pagamento.

Não Faça:

- ✗ “Feche os olhos” para acordos suspeitos;
- ✗ Concorde em pagar comissões ou taxas que excedam o valor justo de mercado ou costumeiro pelos serviços prestados;
- ✗ Efetue pagamentos que não podem ser justificados por meio de recibos;
- ✗ Efetue pagamentos adiantados em dinheiro ou qualquer outra modalidade de pagamento fora do comum;
- ✗ Concorde em efetuar pagamentos em contas bancárias anônimas.

*N.B. Ambos os cenários do estudo de caso descrito acima envolvem sinais de alertas graves e devem ser reportados imediatamente ao seu *Compliance Officer*.*

6 Como evitar e prevenir possíveis formas de corrupção (continuação)

Padrão da SBM Offshore

A SBM Offshore apoia todas as leis e procedimentos de combate à lavagem de dinheiro, para evitar o recebimento de dinheiro em espécie ou equivalente em dinheiro proveniente de uma infração penal ou que podem ser usados para facilitar o terrorismo ou financiar organizações terroristas.

6.7 Lavagem de dinheiro

A lavagem de dinheiro é o processo de ocultar a origem criminosa de dinheiro ou ativos em negócios ou atividades comerciais legítimas.

As leis de combate à lavagem de dinheiro são rigorosas e impõem responsabilidade criminal a qualquer empresa ou funcionário que colabore e permita a ocorrência deste tipo de infração.

O que isso significa para você?

Você deve estar atento para reconhecer e reportar ao seu *Compliance Officer*:

- Quaisquer irregularidades na forma como os pagamentos são feitos ou recebidos (por exemplo, pagamentos realizados para várias contas *offshore* ou pagamentos conduzidos por contas desconhecidas ou por meio de intermediários);
- Clientes, fornecedores e/ou intermediários que demonstram falta de integridade em suas operações;
- Qualquer outra atividade suspeita.

A seguir, apresentamos uma lista não exaustiva de exemplos de “sinais de alerta” que podem indicar uma possível lavagem de dinheiro:

- Qualquer operação em que os detalhes básicos das partes não possam ser verificados ou comprovados;
- Pagamento realizado em moeda diversa àquela especificada na fatura, contrato ou ordem de compra;
- Tentativas de receber ou fazer pagamentos em dinheiro em espécie ou equivalente em dinheiro, como cheques;
- Pedidos para fazer um pagamento a maior;
- Transações que são feitas através de intermediários desconhecidos ou desnecessários, ou que são acompanhadas por um pedido de sigilo;
- Transações relacionadas a países de alto risco, conforme definido pela organização ‘Grupo de Ação Financeira Internacional’ (*Financial Action Task Force*);
- Qualquer solicitação de oferta ou recebimento de pagamento em dinheiro.

7 Registros precisos e completos, relatórios e contabilidade

Livros e registros referem-se, geralmente, a todos os registros comerciais e financeiros da SBM Offshore, incluindo contas financeiras, memorandos e relatórios de despesas.

Qualquer falha em manter livros e registros precisos e completos não é apenas contrária aos padrões da SBM Offshore, mas também pode ser considerada uma violação à lei.

Como uma empresa aberta e listada na Bolsa de Valores holandesa, bem como registrada no indicador global de sustentabilidade '*Dow Jones Sustainability Index*', a SBM Offshore tem certas obrigações de apresentar e manter relatórios e registros financeiros transparentes, completos e precisos.

7.1 Mantendo livros e registros precisos e completos

Os funcionários da SBM Offshore devem:

- Assegurar que todas as transações sejam devidamente autorizadas e registradas de forma precisa e completa;
- Cumprir com todas as regras e diretrizes da SBM Offshore para a divulgação de informações, contabilidade e auditorias;
- Garantir que nenhuma conta, fundo ou ativo não declarados ou não registrados sejam estabelecidos ou mantidos;
- Cooperar plenamente com auditorias internas e externas, bem como fornecer as informações corretas;
- Mostrar integridade financeira ao enviar ou aprovar declarações de despesas.

N.B. A lista acima não pretende ser exaustiva. Qualquer tentativa ou ato de falsificar ou destruir livros ou registros da SBM Offshore poderá constituir fraude e resultar em sanção disciplinar pela SBM Offshore, bem como levar à responsabilização civil e/ou criminal do funcionário e/ou da SBM Offshore.



8 Auditorias

As auditorias realizadas por nossos auditores internos e externos ajudam a garantir a conformidade e a implementação de políticas, padrões éticos e controles estabelecidos em toda a SBM Offshore. As auditorias também ajudam a identificar possíveis pontos fracos e permitem que a empresa corrija quaisquer deficiências.

Todos os funcionários da SBM Offshore devem cooperar integralmente com as auditorias internas e externas, bem como fornecer as informações corretas aos auditores. Qualquer falha na cooperação com os auditores poderá constituir fundamento para uma ação disciplinar.

9 Onde encontrar mais informações e suporte

Contamos com você para falar.

A SBM Offshore está comprometida em conduzir seus negócios de maneira honesta, ética, respeitosa e profissional. Em caso de qualquer violação ao nosso Código de Conduta, às políticas e procedimentos da SBM Offshore, bem como a leis ou regulamentos aplicáveis, você deverá reportar ao seu gerente direto ou ao departamento de Risco e Compliance do Grupo.

Você também poderá denunciar uma potencial irregularidade por meio da Linha de Integridade da SBM Offshore. A Linha de Integridade da SBM Offshore é confidencial, disponível no seu próprio idioma e permite que você faça um reporte de forma anônima.

Como acessar a Linha de Integridade da SBM Offshore?

Para terceiros externos, a Linha de Integridade da SBM Offshore está disponível no site externo da SBM Offshore (www.SBMOffshore.com), sob os títulos: Governança Corporativa / Código de Conduta / Regras de Denúncias). É acessível internamente pelo microsite de Compliance da SBM Offshore e pelo aplicativo da Linha de Integridade.

Política de Não Retaliação

A SBM Offshore proíbe qualquer forma de retaliação contra um funcionário ou terceiro que optar por reportar uma violação ou uma potencial irregularidade. Você pode ter confiança e segurança em expor de boa-fé qualquer potencial irregularidade ou preocupação, sem nenhum risco para si ou para sua posição, atual ou futura. Por favor, consulte a Política de Reporte de Integridade da SBM Offshore.



ENERGY. COMMITTED.

Política Antissuborno e Corrupção

Novembro 2019

SBM OFFSHORE N.V.

Escritório Central
The BaseB
Evert van de Beekstraat 1-77
Schiphol
1118 CL Amsterdã
Países Baixos