MANUAL ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO DA PETRONAS

©PETROLIAM NASIONAL BERHAD (PETRONAS) 2014. Todos os direitos reservados. Nenhuma parte deste documento pode ser reproduzida, guardada num sistema de recuperação de dados ou transmitida sob qualquer forma ou por qualquer meio (eletrônico, mecânico, por fotocópia, gravação ou outro) sem a autorização do detentor dos direitos de autor.

Índice

Introdução....3

Parte 1: APLICAÇÃO E DEFINIÇÕES

1A. Aplicação....4
1B. Definições....4

Parte 2: PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE EMPRESARIAL

2A. Política de "Não Aceitação/ Oferta de Presentes"....5
2A(i). Receber Presentes....5
2A(ii). Dar Presentes....6
2A(iii). Exceções à Política de "Não Aceitação/ Oferta de Presentes"....6
2B(i). Fornecer Entretenimento....10
2B(ii). Receber Entretenimento....10
2C(i). Hospitalidade Empresarial....14
2C(ii). Fornecer Hospitalidade Empresarial....14
2C(iii). Receber Hospitalidade Empresarial....15

Parte 3: RELAÇÕES COM AGENTES PÚBLICOS

3A(i). Relações com Agentes Públicos....18
3A(ii). Os Colaboradores da PETRONAS enquanto Agentes Públicos....18

Parte 4: RESPONSABILIDADE SOCIAL EMPRESARIAL (RSE), PATROCÍNIOS E DONATIVOS

4A. Responsabilidade Social Empresarial (RSE)....20
4B. Patrocínios e Donativos....20
4B(i). Lista de Verificação da Análise Prévia (*due diligence*)....21
4C. Patrocínios Educacionais....23

Parte 5: CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS

5A. Contribuições Políticas....25

Parte 6: PAGAMENTOS PARA FACILITAÇÃO

6A. Fazer Pagamentos para Facilitação....27
6B. Exceção de Pagamentos para Facilitação....27

Parte 7: LAVAGEM DE DINHEIRO

7A. Lavagem de Dinheiro....28

Parte 8: RELAÇÕES COM TERCEIROS

8A. Relações com Terceiros....29
8B(i). Relações com Fornecedores e Contratantes....30
8B(ii). Lista de Verificação da Análise Prévia (*due diligence*) dos Fornecedores e Contratantes....31
8C. Fusões, Aquisições e Investimentos....31
8C(i). Análise Prévia (*due dligence*) – Pré-aquisição....31
8C(ii). Análise Prévia (*due dligence*) – Pós-aquisição....32
8C(iii). O que atentar durante o exercício da Análise Prévia (*due dligence*) Antissuborno....32
8D. Parceiros de Joint Ventures....32

Parte 9: RECRUTAMENTO DE COLABORADORES

9A. Recrutamento de Colaboradores.....33

Parte 10: POLÍTICA DE DENÚNCIAS DA PETRONAS

10A. Política de Denúncias da PETRONAS.....35
10B. Questões Processuais.....35
10B(i). Consequências de uma Violação ou Descumprimento.....35
10B(ii). Como Comunicar uma Violação ou Descumprimento.....35
10B(iii). Esclarecimentos Adicionais.....35
10B(iv). Registrar Conflitos de Interesses, Presentes e Hospitalidade Empresarial.....36

INTRODUÇÃO

O Grupo PETRONAS adotou uma política de tolerância zero relativa a qualquer forma de suborno e corrupção. O Código de Ética e Conduta Empresarial (*Code of Conduct and Business Ethics* - CoBE) da PETRONAS estabelece os princípios centrais da PETRONAS nessa matéria. O Manual Antissuborno e Anticorrupção da PETRONAS (PETRONAS *Anti-Bribery and Corruption Manual* "Manual ABC") baseia-se nesses princípios, fornecendo orientação e aconselhamento aos colaboradores sobre como lidar com solicitações impróprias, subornos e outras atividades corruptas e questões que possam surgir no decorrer dos negócios. Também se destinam a ser aplicadas a qualquer diretor (executivo e não executivo), salvo se especificado em contrário neste Manual. As Joint Ventures (JV), nas quais a PETRONAS é um co-empreendedor não controlador, e as empresas associadas são encorajadas a adotar princípios e normas semelhantes. A PETRONAS também espera que os contratantes, subcontratantes, consultores, agentes, representantes e outros que realizem trabalhos ou prestem serviços para ou em nome da PETRONAS cumpram com as partes relevantes do Manual ABC durante a realização desses trabalhos ou serviços.

O Manual não se destina a fornecer respostas definitivas a todas as questões em matéria de suborno e corrupção. Em vez disso, destina-se a fornecer aos colaboradores uma introdução básica sobre como a PETRONAS combate o suborno e a corrupção em cumprimento do compromisso do grupo em adotar um comportamento legal e ético em qualquer situação. Algumas das orientações destinam-se a prevenir situações em que as práticas de suborno e corrupção possam emergir.

Se tiver alguma dúvida sobre o âmbito das leis aplicáveis ou sobre a aplicação das políticas do grupo referentes à luta contra o suborno e a corrupção, você deverá contatar imediatamente o seu Departamento Jurídico.

"EM CASO DE DÚVIDA, PERGUNTE SEMPRE"

O envolvimento em práticas de suborno ou corrupção pode ter consequências graves para si e para o Grupo PETRONAS. Você pode ser sujeito a demissão, multas e penas de prisão e a empresa pode sofrer danos à sua reputação, perdas financeiras e ser impedida de exercer a sua atividade, entre outras consequências negativas.

A versão eletrônica deste Manual está disponível no endereço: www.petronas.com

PARTE 1: APLICAÇÃO E DEFINIÇÕES

1A. APLICAÇÃO

Este Manual ABC destina-se a ser aplicado a todos os colaboradores de todas as empresas do grupo PETRONAS em todo o mundo. Também se destina a ser aplicado a qualquer diretor (executivo e não executivo) para essas empresas, salvo se especificado em contrário neste Manual. As Joint Ventures (JV), nas quais a PETRONAS é um co-empreendedor não controlador, e as empresas associadas são encorajadas a adotar estes princípios e normas ou outros semelhantes.

Embora o Manual ABC tenha sido elaborado especificamente para os colaboradores e diretores do grupo PETRONAS, a PETRONAS espera que os contratantes, subcontratantes, consultores, agentes, representantes e outros que realizem trabalhos ou prestem serviços para ou em nome da PETRONAS cumpram com as partes relevantes do mesmo durante a realização desses trabalhos ou serviços.

Se alguma lei entrar em conflito com alguma política estabelecida neste Manual ABC, você deverá cumprir com a lei em questão. Se detectar que uma disposição deste Manual entra em conflito com a legislação aplicável na sua jurisdição, deverá consultar o seu Chefe de Departamento, o Departamento de Recursos Humanos ou Departamento Jurídico, em vez de ignorar o Manual sem consulta. Contudo, se um costume ou política local entrar em conflito com este Manual, você deverá cumprir com este Manual. Se você tiver alguma dúvida sobre qualquer destes conflitos, consulte o seu Chefe de Departamento, o Departamento de Recursos Humanos ou Departamento Jurídico.

1B. DEFINIÇÕES

As referências a “você” neste Manual ABC referem-se a qualquer pessoa a quem este Manual se aplica. Quando forem utilizadas referências mais específicas (como por exemplo, “colaborador”), a referência mais específica é a pretendida.

Para os fins deste Manual, o termo “família/ agregado familiar” inclui o seu cônjuge, filhos (incluindo adotados e enteados), pais, padrastos, irmãos, avós, netos, familiares do seu cônjuge, tios, sobrinhos e primos em primeiro grau, bem como outras pessoas que sejam membros do seu agregado familiar.

Para os fins deste Manual, o termo “colaborador” significa qualquer pessoa ao serviço da PETRONAS, incluindo, mas não se limitando a, executivos, não executivos, Chefe de Departamento, colaboradores e indivíduos com contrato direto com a empresa.

O termo “PETRONAS” significa a PETROLIAM NASIONAL BERHAD (PETRONAS) e as suas subsidiárias e empresas controladas. A expressão “PETRONAS” é utilizada por conveniência quando forem feitas referências às empresas da PETRONAS em geral. As empresas nas quais a PETRONAS tem participação direta ou indireta são entidades legais distintas.

PARTE 2: PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE EMPRESARIAL

2A. POLÍTICA DE "NÃO ACEITAÇÃO/ OFERTA DE PRESENTES"

A PETRONAS adotou uma Política de "Não Aceitação/ Oferta de Presentes", segundo a qual, sujeita apenas a algumas exceções restritas, os colaboradores e diretores (executivos e não executivos) da PETRONAS, familiares ou agentes, que atuem por conta ou em nome dos colaboradores e diretores da PETRONAS ou dos respectivos familiares, estão proibidos de receber ou dar presentes, direta ou indiretamente.

A PETRONAS exige que os colaboradores e diretores obedeçam a esta política para evitar conflitos de interesses ou a aparência de um conflito de interesses para qualquer das partes em negócios existentes ou potenciais entre a PETRONAS e partes externas, uma vez que um presente pode ser visto como um suborno que pode prejudicar a reputação da PETRONAS ou constituir uma violação das leis antissuborno e anticorrupção.

Tal como estabelecido no Código de Ética e Conduta Empresarial (CoBE) da PETRONAS, um conflito de interesses surge numa situação em que um indivíduo se encontra em posição de tirar partido da sua função na PETRONAS para seu benefício pessoal, incluindo o benefício da sua família/ agregado familiar e amigos. Isso põe em causa os deveres de boa-fé, fidelidade, diligência e integridade que a PETRONAS espera dos seus colaboradores e diretores no desempenho dos seus deveres e obrigações.

Cabe aos colaboradores e diretores informar as partes externas, envolvidas em qualquer negócio com a PETRONAS, de que a empresa pratica uma "Política de Não Aceitação/ Oferta de Presentes" e solicitar o entendimento e adesão a esta política pela parte externa.

2A(i). RECEBER PRESENTES

A empresa está perfeitamente ciente de que a troca de presentes pode ser um assunto muito delicado, no qual em certas culturas ou situações a oferta de presentes é uma parte central da etiqueta de negócios. Apesar de reconhecerem a Política de "Não Aceitação/ Oferta de Presentes" da PETRONAS, algumas partes externas podem ainda assim insistir em dar presentes aos colaboradores e diretores da PETRONAS e/ ou aos respectivos familiares em determinadas situações que não se enquadram nas exceções gerais.

Embora o princípio geral seja o de recusar ou devolver imediatamente tais presentes, a aceitação de um presente em nome da PETRONAS é permitida apenas em circunstâncias muito limitadas, nas quais a recusa do presente possa ofender seriamente e pôr em causa a relação comercial da PETRONAS com o terceiro.

Nestas circunstâncias limitadas, é esperado que os colaboradores registrem imediatamente o presente no **Formulário de Registro de Presentes** ou qualquer outro formulário fornecido pelo seu Departamento de Recursos Humanos para apresentação ao seu Chefe de Departamento/ Divisão/ Unidade da Holding/ Unidade Operacional que irá depois decidir aprovar a aceitação do presente ou solicitar que o mesmo seja devolvido. Os diretores deverão informar o(a) Chefe de Departamento, o mais rapidamente possível, para obterem o seu aconselhamento quando se depararem com uma situação semelhante.

Mesmo que possa parecer desrespeitoso recusar um presente de uma parte externa, se houver uma situação de conflito de interesses (por exemplo, em uma

apresentação de propostas, a empresa que ofereceu o presente é um dos proponentes), então claramente o Chefe de Departamento/ Divisão/ Unidade de Holding/ Unidade Operacional não pode aprovar a aceitação desse presente (no caso dos diretores, o(a) Chefe de Departamento deve aconselhar o mesmo). Nessa situação, **o presente deve ser educadamente devolvido com uma nota explicando sobre a Política de "Não Aceitação/ Oferta de Presentes"**.

Caso o Chefe de Departamento/ Divisão/ Unidade de Holding/ Unidade Operacional aprove a aceitação do presente, este deverá também determinar o tratamento que será dado ao presente:

a) doar o presente para caridade; ou
b) guardá-lo para exibição departamental; ou
c) partilhar com os outros colaboradores do departamento; ou
d) permitir que o presente fique na posse do colaborador.

Ao determinar as opções de tratamento acima, é esperado que os Chefes de Departamento/ Divisão/ Unidade de Holding/ Unidade Operacional exerçam o devido cuidado e discernimento em cada caso, tendo em consideração as circunstâncias pertinentes, incluindo a natureza do presente, o seu objetivo, o cargo/ senioridade da(s) pessoa(s) que oferece(m) o presente, o contexto dos negócios, a reciprocidade, as leis aplicáveis e as normas culturais.

2A(ii). DAR PRESENTES

Em geral, os colaboradores não estão autorizados a dar presentes a terceiros, com exceção do Presidente e Diretor Executivo do Grupo, Vice-Presidentes Executivos e quaisquer outros dirigentes identificados na política de presentes e entretenimento das respectivas jurisdições.

2A(iii). EXCEÇÕES À POLÍTICA DE "NÃO ACEITAÇÃO/ OFERTA DE PRESENTES"

Embora, geralmente, a PETRONAS pratique uma Política de "Não Aceitação/ Oferta de Presentes", existem algumas exceções à regra geral nas quais o recebimento e oferta de presentes são permitidos nas seguintes situações:

a) Troca de presentes de empresa para empresa (por exemplo, troca de presentes entre empresas como parte de uma visita oficial/ visita de cortesia de empresas e subsequentemente o presente é tratado como propriedade da empresa);

b) Presentes da empresa para instituições ou indivíduos externos, relativos a eventos e celebrações oficiais da empresa (por exemplo, presentes comemorativos ou lembranças oferecidas a todos os convidados presentes no evento);

c) Presentes da PETRONAS para colaboradores e diretores e/ ou os respectivos familiares, relativos a uma celebração ou evento da empresa, interna ou externamente reconhecido (por exemplo, como reconhecimento pelo serviço prestado por um colaborador/ diretor à empresa);

d) Brindes de valor nominal, contendo normalmente o logotipo PETRONAS ou logotipo da empresa (por exemplo, camisetas, canetas, diários, calendários e outros pequenos itens promocionais), que são distribuídos igualmente a membros do público, participantes, clientes, parceiros e partes interessadas importantes que estejam presentes em eventos como conferências, exposições, ações de formação, feiras comerciais, etc. e considerados como parte das atividades promocionais e de desenvolvimento da marca da empresa; e

e) Presentes para partes externas que não tenham negócios com a PETRONAS (por exemplo, presentes em dinheiro ou em espécie para organizações de caridade).

Mesmo nas circunstâncias excepcionais acima referidas, é esperado que os colaboradores e diretores exerçam o devido discernimento na gestão de atividades de presentes e se comportem de forma consistente com os princípios gerais estabelecidos no CoBE, tal como abaixo descrito:

- Mantenha de forma honesta o mais alto nível de **integridade**,

- Exerça sempre o **devido cuidado e discernimento**,

- **Evite conflitos de interesses,**

- **Evite** tirar partido do seu cargo ou exercer a sua autoridade para promover o seu próprio **interesse pessoal** à custa da PETRONAS, e

- **Cumpra** com as leis e regulamentos aplicáveis e as políticas e procedimentos da PETRONAS**.**

POLÍTICA DE NÃO ACEITAÇÃO/ OFERTA DE PRESENTES DA PETRONAS

Como princípio geral, os colaboradores e diretores da PETRONAS estão proibidos de dar ou receber presentes, direta ou indiretamente, para evitar conflitos de interesses ou a aparência de um conflito de interesses.

A REGRA GERAL

Terceiro

Dá presentes ou se oferece para dar presentes.

Colaborador

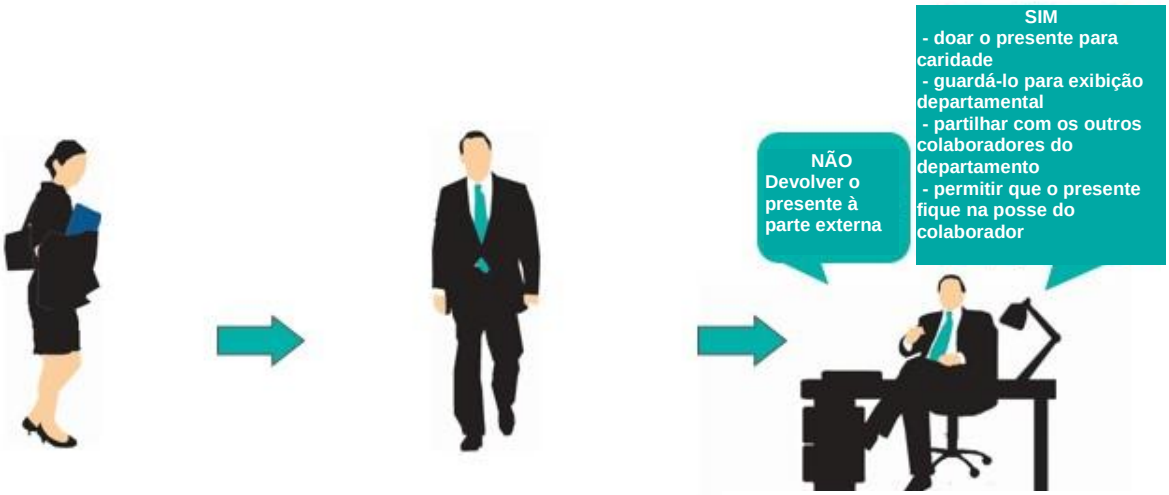
Recusa educadamente os presentes.

PROCESSO DE RELATÓRIO E APROVAÇÃO DE ATIVIDADES DE PRESENTES

O diagrama abaixo ilustra o fluxo de processos para comunicar um presente aceito em nome da PETRONAS (permitido apenas em circunstâncias muito limitadas) quando a recusa do presente possa ofender seriamente e prejudicar a relação comercial da PETRONAS com o terceiro.

CASOS EXCEPCIONAIS

(EM CIRCUNSTÂNCIAS MUITO LIMITADAS E SUJEITO A APROVAÇÃO)



Terceiro

Dá presentes ou oferece para dar presentes.

Em certas culturas ou situações, a oferta de presentes é um elemento central da etiqueta de negócios. Apesar de reconhecerem a Política de "Não Aceitação/ Oferta de Presentes" da PETRONAS, algumas partes externas podem ainda assim insistir em dar presentes aos colaboradores da PETRONAS.

Colaborador

Antes de aceitar o presente, você deve assegurar que cumpre com o CoBE e que segue a lista do que fazer e não fazer estabelecida no Manual ABC.

Quando for provável que a recusa ou devolução do presente possa ofender a parte externa, é esperado que faça o seguinte:

1. **Preencha o Formulário de Registro de Presente ou qualquer outro formulário fornecido pelo seu Departamento de Recursos Humanos.**
2. **Registre-o no Registro de Presentes para a decisão do seu Chefe de Departamento/ Divisão/ Unidade de Holding/ Unidade Operacional sobre o tratamento a dar ao presente.**

Chefe de Departamento/ Unidade Operacional

Decidir o tratamento a dar ao presente.

Ao decidir o tratamento a dar ao presente, é esperado que o Chefe de Departamento/ Divisão/ Unidade de Holding/ Unidade Operacional exerça o devido cuidado e discernimento em cada caso e tenha em consideração o seguinte:

- **a natureza do presente**
- **o seu objetivo**
- **o cargo das pessoas que dão e recebem o presente**
- **o contexto dos negócios**
- **a reciprocidade**
- **as leis aplicáveis**
- **as normas culturais**

Consulte a lista do que fazer e não fazer:

O QUE FAZER

- ✓ **Os colaboradores e diretores da PETRONAS devem informar aos terceiros envolvidos em negócios com a PETRONAS de que a empresa pratica uma "Política de Não Aceitação/ Oferta de Presentes" e solicitar a essas partes que respeitem e adotem à política da empresa.**

- ✓ **Os colaboradores e diretores da PETRONAS estão proibidos de aceitar ou dar presentes a terceiros, exceto se o mesmo se enquadrar nas exceções gerais estabelecidas no parágrafo 2A (ii) e 2A (iii).**

- ✓ **Os Chefes de Departamento/ Divisão/ Unidade de Holding/ Unidade Operacional da PETRONAS devem exercer o devido cuidado e discernimento ao gerirem atividades de presentes e aplicar os princípios gerais do CoBE para determinar a adequação de um presente, em particular ao lidarem com agentes públicos e agências/ órgãos públicos, uma vez que se aplicam regras estritas.**

- ✓ **Os colaboradores são obrigados a submeter o Formulário de Registro de Presente ao seu Chefe de Departamento/ Divisão/ Unidade de Holding/ Unidade Operacional que irá depois decidir, aprovar a aceitação do presente ou solicitar que o mesmo seja devolvido.**

O QUE NÃO FAZER

Existem determinados tipos de presentes que nunca são permitidos e os colaboradores e diretores da PETRONAS devem recusá-los imediatamente se envolverem o seguinte:

- X **Qualquer presente em dinheiro ou equivalente a dinheiro, o qual pode incluir vouchers, descontos, cupons, ações e comissões, etc.**

- X **Qualquer presente que envolva partes integrantes no exercício ou procedimento de apresentação de propostas ou licitações.**

- X **Qualquer presente que venha com uma sugestão, insinuação, entendimento ou implicação direta/ indireta de que em troca do presente é exigido algum resultado esperado ou desejável ("quid pro quo" – tomar uma coisa por outra).**

- X **Qualquer presente que seja ilegal ou constitua uma violação das leis antissuborno e anticorrupção locais ou estrangeiras.**

- X **Qualquer presente que seja luxuoso ou excessivo, por exemplo avaliado acima do limite máximo permitido pela empresa, ou que possa afetar negativamente a reputação da PETRONAS.**

Você deve devolver ou recusar imediatamente qualquer presente que se enquadre nas categorias acima descritas.

2B(i). FORNECER ENTRETENIMENTO

A PETRONAS reconhece que fornecer entretenimento modesto é uma forma legítima de construir relações comerciais e como tal uma prática comum no ambiente empresarial para promover boas relações comerciais com clientes externos. Como tal, os **colaboradores elegíveis estão autorizados a fornecer entretenimento a clientes externos, através de um gesto de hospitalidade razoável, como parte da criação de uma rede de negócios, bem como medida de boa vontade em relação aos beneficiários.**

Em alguns países, o gesto de hospitalidade através do entretenimento é uma parte central da etiqueta de negócios. Contudo, isso pode não ser necessariamente o caso em todos os países ou em todas as circunstâncias, uma vez que pode criar uma percepção negativa se for observado ou conhecido por outros, apesar dos motivos generosos subjacentes ao entretenimento fornecido.

Os colaboradores e diretores devem sempre ter em conta que esta é uma área onde a percepção é muitas vezes considerada mais importante do que os fatos e, por isso, você deverá sempre exercer o devido cuidado e discernimento ao fornecer entretenimento a terceiros, especialmente quando envolver agentes públicos, para assegurar o cumprimento das leis locais antissuborno e anticorrupção.

Os colaboradores e diretores estão estritamente proibidos de **fornecerem ou se oferecerem para fornecer entretenimento com o intuito de exercer uma influência indevida sobre qualquer parte, em troca de algum benefício ou resultado futuro**. Quaisquer atos desta natureza, quer fornecidos direta ou indiretamente através de um intermediário, podem ser interpretados como um ato de suborno e contrário aos valores e princípios gerais do CoBE.

Você é obrigado a cumprir com as políticas e procedimentos do seu Departamento de Recursos Humanos e a manter as despesas dentro dos limites dos seus direitos, quando realizar atividades de entretenimento.

Tal como estabelecido na seção 12 da Parte IIB do CoBE, qualquer atividade de entretenimento que envolva agentes públicos requer a prévia aprovação do Chefe de Departamento ou do Chefe de Unidade Operacional/ Unidade de Holding, em consulta com o seu Departamento Jurídico ou Unidade de Governança Corporativa e Compliance Internacional.

As regras específicas que regulam a conduta dos colaboradores ao lidarem com agentes públicos está definida em maior detalhe na Parte 3 deste Manual ABC. É também esperado que os diretores (executivos e não executivos) obedeçam às mesmas regras.

2B(ii). RECEBER ENTRETENIMENTO

A PETRONAS reconhece que a aceitação ocasional de um nível de entretenimento razoável e modesto, fornecido por terceiros no decurso normal dos negócios, é uma **forma legítima de criar redes** e construir boas relações comerciais.

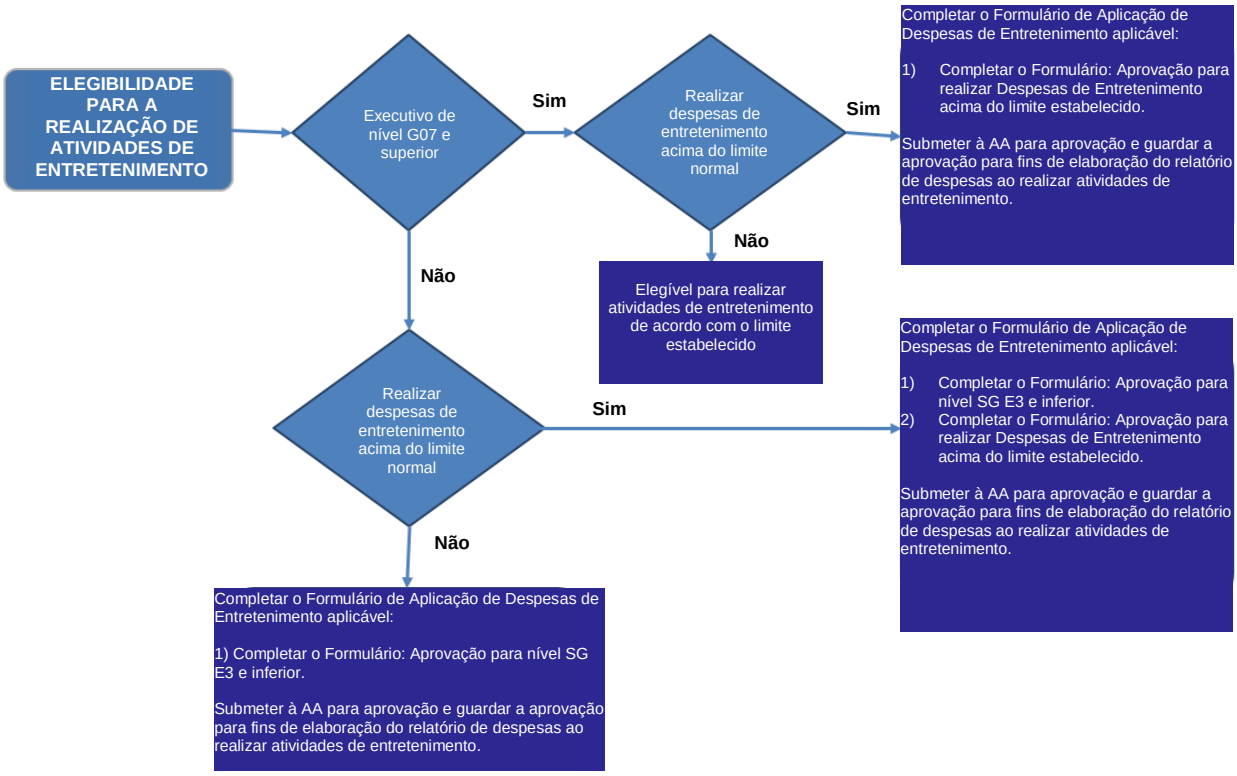
Contudo, é importante que os colaboradores e diretores **exerçam o devido cuidado e discernimento antes de aceitarem entretenimento oferecido ou fornecido por um terceiro.** Isto serve não só para salvaguardar a reputação da empresa, mas também para proteger os colaboradores e diretores de alegações de irregularidades ou de influência indevida.

Você é obrigado a cumprir com as políticas e procedimentos do seu Departamento de Recursos Humanos no que diz respeito a receber entretenimento de terceiros.

Contudo, tal como estabelecido no parágrafo 10.2 da Parte IIB do CoBE, você ou qualquer dos membros da sua família/ agregado familiar não poderá, em caso algum, aceitar entretenimento como contrapartida de um exercício ou não exercício da sua autoridade na PETRONAS ou, de qualquer outra forma, em prejuízo da PETRONAS.

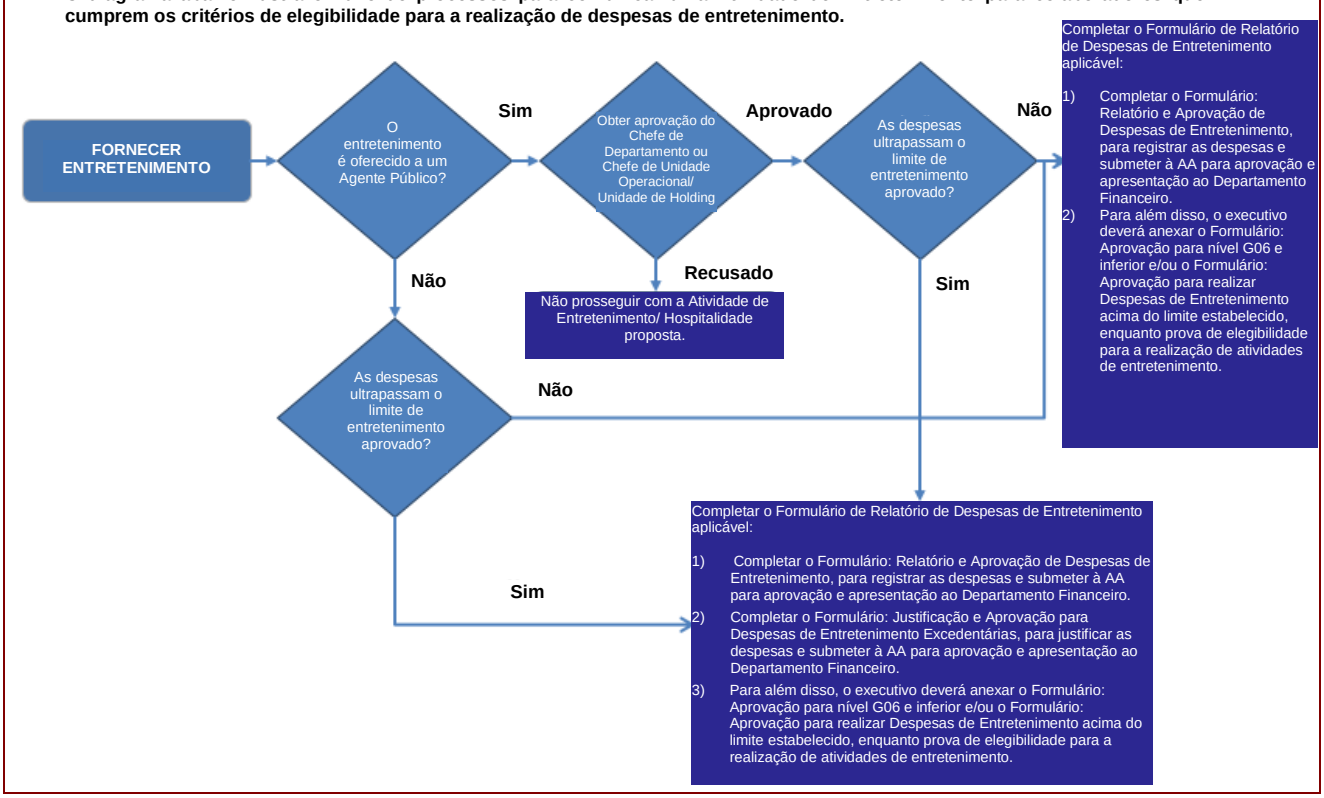
ELEGIBILIDADE PARA A REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DE ENTRETENIMENTO
(aplicável às empresas do grupo sediadas na Malásia com os termos e condições padrões da PETRONAS)

O diagrama abaixo ilustra o fluxo de processos para determinar a elegibilidade dos colaboradores executivos para a realização de atividades de entretenimento.



Processo de Relatório e Aprovação de Atividades de Entretenimento
(aplicável às empresas do grupo sediadas na Malásia com os termos e condições padrões da PETRONAS)

O diagrama abaixo ilustra o fluxo de processos para comunicar uma Atividade de Entretenimento para colaboradores que cumprem os critérios de elegibilidade para a realização de despesas de entretenimento.



Consulte a lista do que fazer e não fazer:

O QUE FAZER

- ✓ **Os colaboradores e diretores da PETRONAS devem assegurar que o entretenimento oferecido é legítimo, modesto e não luxuoso, excessivo ou incomum.**

- ✓ **Os colaboradores e diretores da PETRONAS estão proibidos de oferecerem ou fornecerem entretenimento com objetivo de criar uma influência indevida sobre qualquer parte, em troca de algum benefício ou resultado futuro. Quaisquer atos desta natureza, quer direta ou indiretamente, podem ser interpretados como um ato de suborno que é contrário aos valores e princípios gerais do CoBE.**

- ✓ **Você deverá conhecer e informar-se sobre as leis locais antissuborno e anticorrupção quando lidar com agentes públicos, uma vez que em alguns países o fornecimento de entretenimento a agentes públicos pode ser considerado suborno.**

- ✓ **Os colaboradores elegíveis são obrigados a cumprir com as políticas e procedimentos do seu Departamento de Recursos Humanos e a manter as despesas dentro dos limites dos seus direitos, quando realizarem atividades de entretenimento.**

- ✓ **Qualquer atividade de entretenimento que envolva agentes públicos requer a prévia aprovação dos respectivos Chefes de Departamento/ Divisão/ Unidade de Holding/ Unidade Operacional, em consulta com o seu Departamento Jurídico ou a Unidade de Governança Corporativa e Compliance Internacional.**

O QUE NÃO FAZER

Existem determinados tipos de atividades de entretenimento que nunca são permitidas e você deverá recusá-las imediatamente se envolverem o seguinte:

- X **Qualquer entretenimento que venha com uma sugestão, insinuação, entendimento ou implicação direta/ indireta de que, em troca do entretenimento fornecido, é exigido algum resultado esperado ou desejável ("quid pro quo" – tomar uma coisa por outra).**

- X **Qualquer atividade de entretenimento que seja ilegal ou constitua uma violação das leis antissuborno locais ou estrangeiras.**

- X **Qualquer atividade de entretenimento que possa ser considerada como extravagante, luxuosa ou excessiva, ou que possa afetar negativamente a reputação da PETRONAS.**

- X **Qualquer atividade de entretenimento de caráter sexual ou que possa, de qualquer outra forma, prejudicar a reputação da PETRONAS.**

Você deve recusar imediatamente qualquer oferta de entretenimento que se enquadre nas categorias acima descritas.

2C(i). HOSPITALIDADE EMPRESARIAL

A hospitalidade empresarial é normalmente definida como "atividades ou eventos empresariais organizados por uma empresa, que envolvem o entretenimento de colaboradores e terceiros para o benefício dessa empresa". Os terceiros podem incluir clientes, potenciais clientes, contratantes, empresas externas e quaisquer outras partes interessadas com as quais exista uma relação comercial, quer seja atual, passada ou futura.

As atividades e eventos empresariais incluem, mas não se limitam a, eventos desportivos, jantares de gala, concertos ou eventos baseados em atividades como é o caso dos torneios de golfe.

A hospitalidade empresarial é reconhecida como uma forma legítima de criar redes e gerar boa vontade nas relações comerciais. Contudo, existe uma linha muito tênue entre o que são consideradas formas legítimas e ilegítimas de hospitalidade empresarial. A questão é se há alguma intenção de influenciar ou parecer influenciar indevidamente o resultado de uma decisão comercial através do fornecimento de hospitalidade empresarial.

A hospitalidade empresarial seria ilegítima nas seguintes situações:

- Se fornecer uma vantagem a outra pessoa caso seja oferecida; ou
- Se for fornecida com a intenção de induzir a pessoa a exercer uma função relevante de forma inadequada; ou
- Se houver conhecimento de que a aceitação da vantagem seria, por si própria, um comportamento inadequado.

A Transparência Internacional (organização que visa combater a corrupção) defende que os planos/ atividades de hospitalidade empresarial devem cumprir com os seguintes princípios básicos:

- Transparência, na medida em que todas as atividades de hospitalidade empresarial são comunicadas e a autorização escrita é obtida, cujos registros são todos devidamente mantidos;
- Proporcionalidade, ou seja, a hospitalidade empresarial não deve ser excessiva. Para além disso, a hospitalidade empresarial deve ser adequada ao destinatário na sua qualidade oficial e não fornecida a título pessoal;
- Razoabilidade, ao garantir que a hospitalidade empresarial não é luxuosa; e
- Boa-fé, na medida em que a intenção de oferecer e/ ou fornecer a hospitalidade empresarial é feita com intenções boas e legais.

2C(ii). FORNECER HOSPITALIDADE EMPRESARIAL

A PETRONAS reconhece que fornecer hospitalidade empresarial às suas partes interessadas, quer seja através de eventos empresariais, eventos desportivos ou outros eventos públicos, é uma forma legítima de criar redes e gerar boa vontade nas relações comerciais.

A PETRONAS costuma emitir convites de cortesia sob a forma de passes, bilhetes ou convites a terceiros para eventos organizados ou patrocinados pela PETRONAS e pelas suas empresas do Grupo, assim como eventos organizados ou patrocinados por organizações externas.

Em seguida, são apresentados alguns exemplos de fornecimento de hospitalidade empresarial pela PETRONAS:

a) eventos patrocinados pela PETRONAS, por exemplo bilhetes para o Grande Prémio de Fórmula 1 PETRONAS da Malásia;

b) eventos organizados pela PETRONAS, por exemplo convites para a Conferência Anual de Gás e Petróleo da Ásia, bilhetes

para concertos realizados na Dewan Filharmonik PETRONAS;

c) eventos organizados por organizações externas para o benefício dessa organização ou eventos de caridade, por exemplo convites para o Jantar de Gala do Grande Prémio de Fórmula 1 da Malásia, organizado pelo Circuito Internacional de Sepang, convites para o Jantar de Gala 'Red Ribbon' da Fundação Malásia contra a AIDS.

Embora o fornecimento de hospitalidade empresarial seja um reflexo da cortesia e boa vontade da PETRONAS, os respectivos Chefes de Departamento/ Divisão devem exercer o devido cuidado para proteger a reputação da empresa contra quaisquer alegações de irregularidades ou de percepção de suborno, especialmente quando as atividades de hospitalidade possam influenciar ou parecer influenciar o resultado de uma decisão comercial e não sejam despesas razoáveis e de boa-fé.

Deverá também haver critérios explícitos, claros e internamente transparentes para determinar a seleção dos convidados a participar de um evento de hospitalidade empresarial da PETRONAS. Deverá ser exercida a análise prévia (*due diligence*) razoável, em particular quando as atividades de hospitalidade envolvam agentes públicos.

Existem várias leis locais e internacionais antissuborno e anticorrupção que impõem restrições rigorosas quanto ao valor e nível de entretenimento e hospitalidade empresarial que são oferecidos a terceiros, em particular quando oferecidos a agentes públicos ou do governo.

A PETRONAS está empenhada em cumprir com as leis aplicáveis que regulam o fornecimento de hospitalidade empresarial a terceiros, especialmente quando envolver agentes públicos, e por isso é esperado que os colaboradores façam o seguinte:

a) divulgar e tornar clara a política da empresa relativa ao fornecimento e recebimento de hospitalidade empresarial;

b) obter todas as aprovações necessárias para a emissão de bilhetes ou passes de cortesia para eventos de hospitalidade empresarial, de acordo com os Limites de Autoridade da PETRONAS;

c) avisar, expressamente e por escrito, os destinatários de que todos os bilhetes ou passes de cortesia são NÃO TRANSFERÍVEIS (por exemplo, os termos e condições de utilização serem impressos nos bilhetes, passes ou convites). Caso os destinatários não possam estar presentes, a pessoa em questão deve devolver os bilhetes ou passes à PETRONAS.

A transferência não autorizada de bilhetes ou passes para pessoas que não o destinatário designado pode ser interpretada por outros como se o convite tivesse sido estendido ao destinatário a título pessoal.

Todas as despesas incorridas para fornecer a hospitalidade empresarial devem ser devidamente documentadas, recebidas e registradas nos registros da empresa.

2C(iii). RECEBER HOSPITALIDADE EMPRESARIAL

Como princípio geral, a PETRONAS proíbe estritamente os colaboradores e diretores de solicitarem hospitalidade empresarial, não estando também autorizados a aceitar hospitalidade que seja excessiva, inapropriada, ilegal ou fornecida em resposta a, em antecipação a, ou para influenciar uma decisão comercial favorável, em particular se proveniente de partes envolvidas no exercício ou procedimento de apresentação de propostas ou licitações (por exemplo, contratantes, vendedores, fornecedores, etc.).

Salvo o acima descrito, a PETRONAS reconhece que a aceitação ocasional de um nível de hospitalidade adequado, fornecido no decurso normal dos negócios, é normalmente uma contribuição legítima para construir boas relações comerciais. Contudo, é importante que os colaboradores e diretores exerçam o

devido cuidado e discernimento antes de aceitarem a hospitalidade. Isto serve não só para salvaguardar a reputação da empresa, mas também para proteger os colaboradores e diretores de alegações de irregularidades ou de influência indevida.

Se tiver alguma dúvida sobre a adequação de uma hospitalidade empresarial oferecida por uma parte externa (por exemplo, um fornecedor ou contratante), você deverá recusar a oferta ou consultar o seu Chefe de Departamento/ Divisão/ Unidade de Holding/ Unidade Operacional. No caso de diretores (executivos e não executivos), você deverá obter o aconselhamento do(a) seu(sua) respectivo(a) Chefe de Departamento.

Consulte as listas do que fazer e não fazer:

O QUE FAZER

- ✓ **Você deve assegurar que a hospitalidade empresarial aceita de uma parte externa é legítima, modesta e não luxuosa ou excessiva ou de natureza incomum.**
- ✓ **Você deve exercer o devido cuidado e discernimento antes de oferecer ou fornecer hospitalidade empresarial a terceiros, para assegurar o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis, especialmente quando envolver agentes públicos.**
- ✓ **Qualquer atividade de hospitalidade empresarial que envolva agentes públicos requer a prévia aprovação dos respectivos Chefes de Departamento/ Divisão/ Unidade de Holding/ Unidade Operacional.**
- ✓ **Se tiver alguma dúvida sobre se a hospitalidade empresarial oferecida por uma parte externa (por exemplo, um fornecedor ou contratante) é de natureza razoável ou adequada, você deverá recusar a oferta ou consultar o seu Chefe de Departamento/ Divisão/ Unidade de Holding/ Unidade Operacional.**

O QUE NÃO FAZER

Existem determinados tipos de atividades de hospitalidade empresarial que nunca são permitidas e você deverá recusá-las imediatamente se envolverem o seguinte:

- X **Hospitalidade empresarial oferecida por partes atualmente envolvidas num concurso ou procedimento de apresentação de propostas da PETRONAS.**
- X **Hospitalidade empresarial oferecida que venha com uma sugestão, insinuação, entendimento ou implicação direta/ indireta de que, em troca da hospitalidade empresarial fornecida, é exigido algum resultado esperado ou desejável ("quid pro quo" – tomar uma coisa por outra).**
- X **Qualquer atividade de hospitalidade empresarial que seja ilegal ou constitua uma violação das leis antissuborno locais ou estrangeiras.**
- X **Hospitalidade empresarial que seja luxuosa ou excessiva, ou que possa afetar negativamente a reputação da PETRONAS.**
- X **Qualquer atividade de hospitalidade empresarial de caráter sexual ou que possa, de qualquer outra forma, prejudicar a reputação da PETRONAS.**

Você deve recusar imediatamente qualquer oferta de hospitalidade empresarial que se enquadre nas categorias acima descritas.

PARTE 3: RELAÇÕES COM AGENTES PÚBLICOS

3A(i). RELAÇÕES COM AGENTES PÚBLICOS

O termo 'agente público ou do governo' é definido no parágrafo 12.8 da Parte IIB do CoBE, que inclui, sem limitação, candidatos a cargos públicos, afiliados de qualquer partido político e colaboradores de empresas controladas direta ou indiretamente pelo poder público nacional ou estrangeiro que não a PETRONAS.

Deve ter cuidado nas relações com agentes públicos, uma vez que as leis antissuborno e anticorrupção em alguns países são mais rigorosas e prevêem sanções mais severas. Fornecer um presente, entretenimento ou hospitalidade empresarial a agentes públicos ou aos membros da sua família/ agregado familiar é geralmente considerado uma situação de 'sinal de alerta' na maioria das jurisdições.

Tal como referido no parágrafo 12.3 da Parte IIB do CoBE, você está proibido de pagar viagens e hospitalidade não relacionadas com a atividade comercial a qualquer agente público ou membros da respectiva família/ agregado familiar sem a autorização do seu Chefe de Departamento ou do Chefe da sua Unidade Operacional, em consulta com o seu Departamento Jurídico ou a Unidade de Governança Corporativa e Compliance Internacional. As outras políticas e procedimentos da PETRONAS em matéria de presentes, entretenimento e hospitalidade empresarial também devem ser respeitadas, cujas cópias estão disponíveis no seu Departamento de RH.

Caso obtenha aprovação para fornecer o presente, entretenimento ou hospitalidade empresarial a agentes públicos, você deve assegurar que o presente, entretenimento ou hospitalidade empresarial não são excessivos e luxuosos e devem ser adequados à designação oficial do agente público e não fornecidos a título pessoal. Também deverá conhecer as leis locais que regulam a atividade e garantir o seu cumprimento. Deverá solicitar orientações junto ao seu Departamento de RH ou Jurídico antes de fornecer qualquer presente, entretenimento ou hostilidade empresarial a agentes públicos.

3A(ii). OS COLABORADORES DA PETRONAS ENQUANTO AGENTES PÚBLICOS

Ao abrigo das leis antissuborno e anticorrupção existentes em algumas jurisdições, como no caso do Brasil, os colaboradores da PETRONAS podem ser considerados agentes públicos uma vez que a PETRONAS é uma empresa estatal.

Para evitar violações da lei e destacar o seu compromisso para com o comportamento ético em nível mundial, você deverá sempre respeitar as políticas e disposições da PETRONAS em relação a presentes (incluindo a Política de "Não Aceitação/ Oferta de Presentes"), entretenimento e hospitalidade empresarial, cujas cópias estão disponíveis no seu Departamento de RH. A este respeito, você está estritamente proibido de aceitar presentes, entretenimento ou hospitalidade empresarial que sejam excessivos, luxuosos, inapropriados, ilegais ou oferecidos para influenciar uma decisão comercial ou com um entendimento de que, em contrapartida, pode ser esperado algum resultado desejável.

Se tiver alguma dúvida sobre este assunto, você deverá sempre consultar e obter aconselhamento adicional junto do seu Departamento Jurídico.

Consulte a lista do que fazer e não fazer:

O QUE FAZER

- ✓ **Certifique-se de que fornecer ou se oferecer para fornecer entretenimento a agentes públicos é legal ao abrigo das leis locais, uma vez que tal pode ser considerado suborno em determinados países ou empresas. Se tal for considerado ilegal ou se tiverem de ser cumpridos determinados requisitos, você deve assegurar que cumpre plenamente com a legislação.**

- ✓ **Certifique-se de que é exercido o devido cuidado e discernimento para confirmar que não existe nenhum conflito de interesses. Não é ético oferecer ou fornecer entretenimento em troca de algum benefício ou resultado futuro.**

- ✓ **Certifique-se de que são efetuadas as análises prévias (*due diligence*) para confirmar que o agente público é a pessoa adequada com base na sua função oficial. Qualquer entretenimento estendido deve ser adequado à função oficial do agente público e não deve ser baseado na popularidade ou estatuto político do agente público, nem na sua familiaridade com esse agente público.**

- ✓ **Certifique-se de que o entretenimento fornecido ao agente público é razoável e modesto em termos de valor e adequado à designação oficial do agente público. Isso destina-se a evitar qualquer percepção de suborno.**

- ✓ **Certifique-se de que quaisquer 'sinais de alerta' são resolvidos antes de dar o presente ou entretenimento.**

- ✓ **Certifique-se de que toda a documentação (incluindo faturas e recibos) é devidamente registrada e mantida.**

O QUE NÃO FAZER

- X **Não tente contornar quaisquer leis ou políticas relativas a presentes e entretenimento, mesmo que isso signifique que a PETRONAS possa perder oportunidades de negócio como resultado disso.**

- X **Não seja demasiado complacente com determinados agentes públicos ou costumes locais com os quais considera estar familiarizado. Verifique sempre se há alguma alteração nas leis locais ou políticas empresariais.**

- X **Não aprove qualquer pedido de um agente público para transferir o presente ou entretenimento para os seus familiares ou amigos que não estejam autorizados a aceitar o presente ou entretenimento. Fazê-lo pode ser entendido como suborno, mesmo segundo as leis ou políticas menos rigorosas. Informe respeitosamente o agente público de que a 'transferência' de presentes ou entretenimento é contrária à política da PETRONAS.**

- X **Não se ofereça para fornecer presentes, entretenimento ou hospitalidade que sejam ilegais ou excessivamente perigosos, indecentes, de caráter sexual ou desrespeitosos.**

- X **Não ultrapasse o limite monetário especificado na Política de Despesas de Entretenimento.**

- X **Não atue por iniciativa própria ao fornecer entretenimento a agentes públicos. Consulte sempre o seu Chefe de Departamento, Chefe de Unidade Operacional ou o seu Departamento Jurídico.**

- X **Não oculte, altere, destrua ou de qualquer outra forma modifique qualquer documentação relacionada com entretenimento ou hospitalidade empresarial oferecidos a agentes públicos.**

PARTE 4: RESPONSABILIDADE SOCIAL EMPRESARIAL (RSE), PATROCÍNIOS E DONATIVOS

Enquanto cidadão empresarial responsável, a PETRONAS está empenhada em contribuir para o bem-estar das pessoas e nações dos países onde opera. Contudo, é importante que toda a Responsabilidade Social Empresarial (RSE), patrocínios e donativos sejam feitos em conformidade com as políticas da PETRONAS e recebam a autorização prévia da Gestão ou Conselho de Administração da PETRONAS.

4A. RESPONSABILIDADE SOCIAL EMPRESARIAL (RSE)

Dada a natureza dos nossos negócios, a PETRONAS é muitas vezes solicitada por governos para contribuir para as atividades de Investimento Social nos países onde operamos.

Como parte do nosso compromisso para com a responsabilidade social empresarial e o desenvolvimento sustentável, em geral a PETRONAS fornece essa assistência em circunstâncias adequadas e de forma adequada. Contudo, esses pedidos devem ser cuidadosamente analisados quanto à sua legitimidade e não devem ser feitos para influenciar indevidamente o resultado de um negócio.

O destinatário proposto tem que ser uma organização legítima e devem ser realizadas as análises prévias (*due diligence*) adequadas, em particular para determinar se algum agente público é membro afiliado da organização.

Quaisquer sinais de alerta devem ser resolvidos antes de se atribuírem quaisquer fundos ao programa. Mesmo os pedidos determinados como legítimos devem ser cuidadosamente estruturados para assegurar que os benefícios chegam aos seus destinatários desejados. Se você tiver alguma dúvida sobre se uma contribuição de caridade ou benefício social é adequado, consulte o seu Departamento Jurídico ou a Divisão de Comunicação Estratégica do Grupo para obter assistência.

4B. PATROCÍNIOS E DONATIVOS

Tal como definido no Código, os colaboradores devem assegurar que todos os patrocínios e donativos não são utilizados como pretexto para subornos ou utilizados para contornar ou evitar qualquer das disposições do CoBE, incluindo em particular a proibição de subornos.

A PETRONAS tem que ter a certeza de que os donativos a caridades ou beneficiários sediados no estrangeiro não são pagamentos ilegais dissimulados a agentes públicos e tem que assegurar que a caridade não funciona como um canal para financiar atividades ilegais em violação a leis internacionais antilavagem de dinheiro e antiterrorismo e outras leis aplicáveis.

Em conformidade com o compromisso da PETRONAS em contribuir para a comunidade, aliado aos seus valores de integridade e transparência, todos os patrocínios e donativos têm que cumprir com o seguinte:

- ❑ assegurar que tais contribuições são permitidas pelas leis aplicáveis;
- ❑ obter todas as autorizações internas e externas necessárias;
- ❑ serem feitos a entidades bem estabelecidas e que têm uma estrutura organizacional adequada para garantir a correta administração dos recursos;
- ❑ estarem indicados de forma precisa nos livros e registros contábeis da empresa;
- ❑ não serem utilizados como meio para ocultar um pagamento indevido ou suborno.

Os exemplos de sinais de alerta a que se deve estar atento são os seguintes:

- ➢ A organização/ beneficiário proposto tem afiliações com um agente público ou os seus familiares estão envolvidos.
- ➢ A contribuição é feita em nome de um agente público.
- ➢ Existe o risco de percepção de uma vantagem indevida para a PETRONAS.

- O destinatário proposto está sediado num país de alto risco, o pedido vem de um país de alto risco ou a atividade tem lugar num país de alto risco.

A PETRONAS requer que os colaboradores façam uso do bom senso e da prudência ao avaliarem os pedidos. Em caso de dúvida, os colaboradores devem obter aconselhamento adicional junto ao respectivo Departamento de Assuntos Corporativos ou Departamento Jurídico ou submeter o assunto à Divisão de Comunicação Estratégica do Grupo para determinar a autenticidade desses pedidos.

4B(i). LISTA DE VERIFICAÇÃO DA ANÁLISE PRÉVIA (DUE DILIGENCE)

Antes de se comprometer com uma atividade de RSE, patrocínio ou donativo solicitado por partes interessadas externas, primeiro você deve realizar as análises prévias (*due diligence*) adequadas para assegurar que os pedidos são legítimos e que quaisquer sinais de alerta detectados são resolvidos antes de proceder à atribuição dos fundos.

O pedido é avaliado face às orientações da PETRONAS em matéria de RSE, Patrocínios e Donativos e satisfaz os seguintes critérios;-

- O pedido não se enquadra na lista de atividades que a PETRONAS não apoia ou para as quais não contribui **(consulte a Divisão de Comunicação Estratégica do Grupo)**;
- Não existe qualquer risco de percepção de uma vantagem indevida para a PETRONAS;
- O destinatário proposto é uma organização legítima e são realizadas as análises prévias (*due diligence*) de antecedentes adequadas;
- A organização/ beneficiário proposto não tem afiliações com um Agente Público.

Se o pedido satisfizer os requisitos acima e for determinado, de forma razoável, como sendo de natureza legítima, você pode avançar preparando uma recomendação/ memorando e solicitar a aprovação da Gestão de acordo com o Manual de Limites de Autoridade (LOA).

Se o pedido vier de um país de alto risco (países considerados como tendo altos níveis de corrupção) ou o beneficiário proposto estiver sediado num país de alto risco ou a atividade tiver lugar num país de alto risco ou o destinatário proposto for propriedade do governo ou se um agente público ou seu familiar estiver envolvido e for razoavelmente esperado que uma subsidiária da PETRONAS possa ter um negócio que seja influenciado por esse agente público ou pela agência, ministério ou departamento desse agente público, deve ser enviado um memorando para a Divisão de Comunicação Estratégica do Grupo para esta reavaliar se o investimento/ patrocínio ou donativo proposto deve avançar e, se considerado necessário, a Unidade de Governança Corporativa e Compliance Internacional deverá ser consultada para assegurar o cumprimento das leis antissuborno e anticorrupção.

Consulte as listas do que fazer e não fazer:

O QUE FAZER

- ✓ **Assegure que a atividade está em consonância com a política e orientações da PETRONAS em matéria de RSE, patrocínios e donativos e que não se enquadra na lista de atividades de RSE que a PETRONAS não apoia ou para as quais não contribui. Em caso de dúvida, consulte a Divisão de Comunicação Estratégica do Grupo.**
- ✓ **Assegure que o pedido foi cuidadosamente analisado quanto à sua legitimidade e que foi exercido um nível adequado de análise prévia (*due diligence*) em relação à parte requerente.**
- ✓ **Assegure que o destinatário proposto é uma organização legítima e que o financiamento da atividade de RSE está em conformidade com as leis aplicáveis e que não é feito para influenciar indevidamente o resultado de um negócio ou entendido como concedendo uma vantagem indevida à PETRONAS.**
- ✓ **Se o pedido vier de um país de alto risco ou a atividade proposta tiver lugar num país de alto risco ou o destinatário proposto for propriedade do governo ou envolver um agente público ou os seus familiares, o pedido tem que passar por um processo de análise prévia (*due diligence*) mais rigoroso para determinar se é detectado algum sinal de alerta.**
- ✓ **Quaisquer sinais de alerta devem ser resolvidos antes de se atribuírem quaisquer fundos ao programa.**

O QUE NÃO FAZER

- X **Não atribua quaisquer fundos sem primeiro passar pelos processos e procedimentos adequados para avaliar a legitimidade do pedido.**
- X **Não tente contornar quaisquer orientações, regras ou procedimentos implementados, fazendo contribuições de caridade como pretexto para pagamentos ilegais.**
- X **Não oculte, altere, destrua ou de qualquer outra forma modifique qualquer informação relevante, a qual no decurso normal dos negócios possa dar origem a potenciais sinais de alerta que requeiram investigação adicional, em particular se envolver agentes públicos. Se você tiver alguma dúvida ou preocupação, consulte o seu Chefe de Departamento ou Chefe de Unidade Operacional, o seu Departamento de Recursos Humanos ou Departamento Jurídico. Se o assunto não for resolvido, você deve submete-lo à Divisão de Comunicação Estratégica do Grupo.**

4C. PATROCÍNIOS EDUCACIONAIS

A PETRONAS tem um programa de patrocínios que visa fornecer oportunidades educacionais a estudantes de mérito para lhes permitir realizar o seu potencial e contribuir para o crescimento da PETRONAS e da nação. A atribuição de bolsas de estudo deve basear-se em orientações rigorosas e na análise prévia (*due diligence*) para assegurar que apenas os estudantes mais qualificados e merecedores recebem as bolsas de estudo. Isto é crucial para assegurar que nenhum elemento de corrupção esteja envolvido na atribuição das bolsas de estudo.

A seleção dos destinatários das bolsas deve basear-se em critérios aprovados, tais como qualificações acadêmicas e resultados de avaliação. O processo de seleção deve ser transparente e os motivos da seleção devem ser adequadamente registrados.

Se os patrocínios se destinarem a agentes públicos estrangeiros ou pessoas associadas a agentes públicos estrangeiros, deve ser exercido o devido cuidado para assegurar que a atribuição dos patrocínios não viola nenhuma lei local e que cumpre com a política e procedimentos aprovados em matéria de patrocínios da PETRONAS.

Consulte a lista do que fazer e não fazer:

O QUE FAZER

- ✓ **Certifique-se de que é exercido o devido cuidado e discernimento na atribuição de bolsas ou empréstimos. Isso destina-se a evitar quaisquer alegações de suborno e corrupção.**
- ✓ **Certifique-se de que são efetuadas as análises prévias (*due diligence*) para confirmar que o candidato é a pessoa adequada com base em critérios de elegibilidade e/ ou outros pré-requisitos, regras e orientações.**
- ✓ **Se o candidato à bolsa ou empréstimo tiver uma relação de família/ agregado familiar com um colaborador ou diretor da PETRONAS, certifique-se de que a mesma é adequadamente registrada e transparente.**
- ✓ **Certifique-se de que o montante da bolsa/ empréstimo é razoável em termos de valor.**
- ✓ **Certifique-se de que quaisquer 'sinais de alerta' são resolvidos antes de atribuir bolsas ou empréstimos. Por exemplo, se o candidato é um familiar de um agente público, você deve assegurar que isso não contraria as leis do país em questão e que é consistente com as políticas da PETRONAS.**
- ✓ **Certifique-se de que toda a documentação (incluindo faturas e recibos) é devidamente registrada e mantida.**

O QUE NÃO FAZER

- X **Não atribua bolsas ou empréstimos sem passar pelo processo e procedimentos adequados estabelecidos pela PETRONAS para assegurar que não existe qualquer suborno, corrupção ou percepção dos mesmos.**
- X **Ao selecionar candidatos para uma bolsa, não tente contornar quaisquer orientações, regras ou procedimentos, uma vez que isso pode causar problemas a si e à PETRONAS caso surja alguma alegação de suborno.**
- X **Não tente ocultar quaisquer informações nas quais considere que possa haver um conflito de interesses. Se você tiver alguma dúvida, consulte o seu Chefe de Departamento, Chefe de Unidade Operacional, o Departamento de Recursos Humanos ou Departamento Jurídico.**
- X **Não atribua bolsas ou empréstimos de forma arbitrária. O montante de todas as bolsas e empréstimos deve basear-se nas orientações preparadas pela PETRONAS.**
- X **Não ignore quaisquer leis, orientações ou políticas ao atribuir bolsas ou empréstimos, em particular se um agente público estiver de alguma forma envolvido, uma vez que alguns países podem impor determinados requisitos. Consulte sempre o seu Chefe de Departamento, Chefe de Unidade Operacional ou o seu Departamento Jurídico.**
- X **Não oculte, altere, destrua ou de qualquer outra forma modifique qualquer documentação relevante.**

PARTE 5: CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS

5A. CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS

Tal como disposto na Seção 29 da Parte IIG do CoBE, em geral a PETRONAS não faz nem oferece contribuições políticas em dinheiro ou em espécie para partidos políticos, afiliados de partidos políticos ou candidatos a cargos políticos.

A PETRONAS poderá, em circunstâncias muito limitadas, fazer contribuições políticas em países onde essas contribuições são permitidas ao abrigo da lei. A autoridade para aprovar essas contribuições políticas cabe ao Presidente/ Diretor Executivo do Grupo ou ao respectivo Conselho de Administração.

Se for feita alguma contribuição, esta deve ser permitida ao abrigo das leis aplicáveis, não pode ser feita com nenhuma promessa ou expectativa de tratamento favorável em contrapartida e deve estar adequadamente refleida nos livros e registros contábeis da PETRONAS.

Os pagamentos de boa-fé feitos a uma entidade governamental, como por exemplo pagamentos ao tesouro federal do país anfitrião exigidos por contrato ou lei, não são proibidos desde que sejam feitos com o devido cuidado à entidade governamental e nunca a um colaborador individual.

A empresa incentiva os colaboradores a participarem no processo eleitoral político através do seu voto. Os colaboradores podem decidir fazer contribuições políticas pessoais, conforme adequado, dentro dos limites estabelecidos por lei. Contudo, em nenhuma circunstância poderá um colaborador ser compensado ou de alguma forma reembolsado pela empresa por uma contribuição política pessoal.

Tal como definido no CoBE, os colaboradores estão proibidos de praticarem qualquer das ações abaixo sem primeiro obterem aprovação do seu respectivo Chefe de Departamento/ Unidade Operacional/ Unidade de Negócio Unidade de Holding:

- utilizarem o seu cargo na PETRONAS para tentarem influenciar qualquer pessoa (quer seja ou não um colaborador da PETRONAS) a fazer contribuições políticas ou a apoiar políticos ou os respectivos partidos em qualquer país.
- fazerem qualquer contribuição ou incorrerem em qualquer despesa, utilizando os recursos da PETRONAS, para beneficiarem uma campanha política, um partido ou um político em qualquer país.
- utilizarem as instalações, equipamentos e recursos da PETRONAS para quaisquer eventos de partidos ou campanhas políticas.

Para além disso, os donativos de caridade não podem ser utilizados como pretexto para pagamentos políticos ilegais.

Não obstante o referido anteriormente, faz parte da política da PETRONAS participar e comunicar as suas visões e opiniões sobre questões de interesse público que tenham um impacto importante na empresa.

Os colaboradores devem cumprir com as leis locais em matéria de lóbi nas jurisdições onde a PETRONAS participa em atividades de lóbi e devem comportar-se em conformidade com as leis locais e de forma consistente com os valores e princípios do CoBE.

Consulte a lista do que fazer e não fazer:

O QUE FAZER

- ✓ **Conheça e informe-se sobre todas as leis e regulamentos locais aplicáveis na sua jurisdição que possam proibir ou restringir as empresas de se envolverem em atividades políticas, fazerem contribuições políticas ou participarem em atividades de lóbi.**

- ✓ **Em países onde as contribuições políticas são permitidas ao abrigo da lei, quaisquer contribuições desse tipo requererem a prévia aprovação dos respectivos Chefes de Departamento ou Unidade Operacional.**

- ✓ **Ao participar em atividades políticas pessoais, deixe claro que as suas visões políticas são as suas próprias visões e que não refletem as visões ou opiniões da PETRONAS.**

- ✓ **Se pretender candidatar-se ou aceitar um cargo público, você terá de cumprir com as políticas e procedimentos do Departamento de Recursos Humanos na sua jurisdição.**

O QUE NÃO FAZER

- X **Você está proibido de utilizar o seu cargo na PETRONAS para tentar influenciar qualquer pessoa (quer seja ou não um colaborador da PETRONAS) a fazer contribuições políticas ou a apoiar políticos ou os respectivos partidos sem a prévia aprovação do seu Chefe de Departamento ou Chefe de Unidade Operacional.**

- X **Você está proibido de fazer qualquer contribuição ou incorrer em qualquer despesa, utilizando os recursos da PETRONAS, para beneficiar uma campanha política, um partido ou um político em qualquer país, sem a prévia aprovação do seu Chefe de Departamento ou Chefe de Unidade Operacional.**

- X **As instalações, equipamentos e recursos da PETRONAS não podem ser utilizados para a realização de quaisquer eventos de partidos ou campanhas políticas sem a prévia aprovação dos respectivos Chefes de Departamento ou Unidade Operacional.**

- X **Os donativos de caridade não podem ser utilizados como pretexto para pagamentos políticos ilegais.**

PARTE 6: PAGAMENTOS PARA FACILITAÇÃO

6A. FAZER PAGAMENTOS PARA FACILITAÇÃO

O termo “Pagamento para facilitação” está definido no Parágrafo 7.2 da Parte IIB do CoBE como pagamentos feitos para assegurar ou acelerar uma ação de uma pessoa que estiver realizando um dever ou função rotineira ou administrativa. Oferecer, prometer ou solicitar pagamentos para facilitação é tão proibido como fazer ou receber pagamentos para facilitação. Os pagamentos para facilitação não têm necessariamente que envolver dinheiro ou outro ativo financeiro; podem ser qualquer tipo de vantagem com a intenção de influenciar a pessoa no exercício dos seus deveres.

A PETRONAS proíbe a aceitação ou obtenção, direta ou indireta, de pagamentos para facilitação de qualquer pessoa para benefício do próprio colaborador ou de qualquer outra pessoa que esteja sujeita ao CoBE. O motivo subjacente a esta proibição é o fato dos pagamentos para facilitação serem vistos como uma forma de suborno e corrupção. Esta proibição está claramente disposta no Parágrafo 7 da Parte IIB do CoBE.

Todas as pessoas sujeitas ao CoBE não podem oferecer, prometer, dar, solicitar, aceitar ou receber nada que possa ser razoavelmente considerado como um pagamento para facilitação. Se receber um pedido ou se lhe for oferecido um pagamento para facilitação, você deve comunicá-lo ao seu Chefe de Departamento ou ao Chefe da sua Unidade Operacional.

6B. EXCEÇÃO DE PAGAMENTOS PARA FACILITAÇÃO

Contudo, existem determinadas situações ou circunstâncias em que você é confrontado com a necessidade de fazer pagamentos para facilitação para proteger a sua vida, integridade física ou liberdade. Em situações perigosas como essa, você está autorizado a fazer pagamentos, mas deve comunicá-lo imediatamente ao seu Chefe de Departamento ou ao Chefe da sua Unidade Operacional e ao seu Departamento Jurídico. Fazer pagamentos para facilitação nessas situações é a única exceção que pode ser utilizada como argumento de defesa quando confrontado com alegações de suborno e corrupção.

PARTE 7: LAVAGEM DE DINHEIRO

7A. LAVAGEM DE DINHEIRO

O Parágrafo 13.2 da Parte IIB do CoBE determina que a lavagem de dinheiro ocorre quando a origem ou natureza criminosa do dinheiro ou patrimônio é ocultada em negócios legítimos ou quando fundos legítimos são utilizados para apoiar atividades criminosas, incluindo o financiamento do terrorismo.

A PETRONAS opõe-se firmemente às práticas relacionadas com a lavagem de dinheiro, incluindo negócios que envolvam bens ou rendimentos de atividades criminosas.

A lavagem de dinheiro é um crime muito grave e as leis que regulam este tipo de crime podem ter consequências extra-territoriais, ou seja, a aplicação da lei estende-se para além das fronteiras locais. As sanções por descumprimento da legislação antilavagem de dinheiro são severas e podem incluir a extradição e prisão em jurisdições estrangeiras.

Para evitar violar as leis antilavagem de dinheiro, é esperado que os colaboradores realizem sempre as análises prévias (due diligence) em relação a contrapartes, para conhecerem o negócio e os antecedentes das potenciais contrapartes comerciais da PETRONAS e para determinarem a origem e o destino do dinheiro, propriedade e serviços.

Contraparte significa qualquer parte com a qual a PETRONAS tem atualmente uma relação ou com a qual pretende fazer negócios no futuro, quer seja numa base regular ou numa situação isolada. As contrapartes incluem, mas não se limitam a clientes, contratantes, fornecedores, consultores, agentes, parceiros de Joint Ventures (JV) e quaisquer outros parceiros comerciais.

Podem-se tomar várias medidas para reforçar a regulamentação antilavagem de dinheiro, nomeadamente:

- Devem ser realizados programas de formação e cumprimento adequados para assegurar o conhecimento e o estrito cumprimento de qualquer política interna em matéria de antilavagem de dinheiro.

- Os colaboradores frequentemente envolvidos no processo de tomada de decisões relativas a contrapartes, particularmente em questões de transações financeiras, devem estar adequadamente familiarizados com as leis e regulamentos aplicáveis em matéria de lavagem de dinheiro.

- Os colaboradores devem estar atentos e comunicar qualquer comportamento suspeito por parte de clientes, consultores e parceiros comerciais, utilizando os canais de comunicação adequados, devendo ser sempre consultados os especialistas internos em matéria de lavagem de dinheiro.

- Modalidades de pagamento complexas, tais como pagamentos em dinheiro, pagamentos a um terceiro ou para contas sediadas em outros países ou pedidos de pagamentos adiantados para despesas ou outras comissões.

- Devem ser realizadas auditorias periódicas e deve ser desenvolvido um processo para cumprir todos os requisitos de contabilidade, de manutenção de registros e de elaboração de relatórios financeiros, aplicáveis a pagamentos em dinheiro e pagamentos em ligação com outras transações e contratos.

PARTE 8: RELAÇÕES COM TERCEIROS

8A. RELAÇÕES COM TERCEIROS

As relações da PETRONAS com terceiros, que incluem contratantes, fornecedores, agentes, consultores, parceiros de Joint Ventures (JV), apresentadores/ intermediários do governo, etc., devem ser mantidas em conformidade com todas as leis relevantes e de forma consistente com os valores e princípios do CoBE. Como parte deste compromisso, todas as formas de suborno e corrupção são inaceitáveis e não serão toleradas.

A PETRONAS espera que todos os terceiros que atuam em seu nome partilhem dos mesmos valores e padrões de ética da empresa, uma vez que as suas ações podem implicar legalmente a PETRONAS e prejudicar a reputação da empresa. Por essa razão, quando contratamos terceiros, tais como contratantes, agentes, intermediários ou parceiros de Joint Ventures (JV), estamos obrigados a realizar as análises prévias (due diligence) em relação a contrapartes, para conhecermos o negócio e os antecedentes das potenciais contrapartes comerciais da PETRONAS antes de entrarmos em qualquer acordo com as mesmas, de forma a assegurar que estamos lidando com contrapartes que subscrevem padrões de integridade aceitáveis na condução dos seus negócios.

Para ajudar a assegurar que apenas fazemos negócios com terceiros que partilham das normas de integridade da PETRONAS, devemos fazer o seguinte:

- Realizar as análises prévias (due diligence) para avaliar a integridade das potenciais contrapartes comerciais da PETRONAS. Não entrar em nenhum negócio com nenhum terceiro em relação ao qual haja uma suspeita razoável de envolvimento em suborno ou práticas de negócio impróprias, exceto se essas suspeitas forem investigadas e resolvidas.

- Todos os terceiros são informados sobre o Código de Ética e Conduta Empresarial (CoBE) da PETRONAS, sobre o Manual ABC da PETRONAS e sobre as expectativas que temos em relação aos mesmos.

- Continuar a conhecer e monitorar periodicamente o desempenho e as práticas de negócio de terceiros, para assegurar o cumprimento contínuo por parte de terceiros.

Se em algum momento, durante o exercício da análise prévia (due diligence) ou nas relações com um terceiro, surgirem conflitos de interesses ou forem detectados “sinais de alerta”, estes carecem de uma investigação mais aprofundada e devem ser suficientemente resolvidos antes de avançar com a contratação do terceiro em questão.

Os exemplos de “sinais de alerta” comuns que envolvem terceiros incluem:

- A transação envolve um país que é conhecido por uma elevada incidência de pagamentos corruptos.

- Laços familiares, comerciais ou outros laços “especiais” com agentes públicos ou do governo.

- Uma verificação de referências que revela um passado ilícito ou uma reputação de “conseguir aquilo que quer” independentemente das circunstâncias ou que sugere que, por um determinado preço, a pessoa consegue resolver o problema.

- A objeção a garantias e representações antissuborno em acordos comerciais ou uma resposta negativa quando informado desses requisitos.

- Modalidades de pagamento complexas, tais como pagamentos em dinheiro,

pagamentos a um terceiro ou para contas sediadas em outros países ou pedidos de pagamentos.adiantados para despesas ou outras comissões.

- O terceiro em causa requer que a sua identidade não seja revelada como parte da transação comercial.

- Credenciais inadequadas para a natureza da contratação ou falta de um escritório ou local de estabelecimento principal.

A PETRONAS requer que os colaboradores façam uso do bom senso e da prudência ao avaliarem a integridade e as práticas de negócio éticas de terceiros e fornece os elementos acima como uma orientação.

Os colaboradores devem obter aconselhamento junto ao respectivo Departamento Jurídico ou da Unidade de Governança Corporativa e Compliance Internacional sempre que surjam dúvidas específicas relacionadas com terceiros que a empresa nomeou ou está cogitando nomear.

8B(i). RELAÇÕES COM FORNECEDORES E CONTRATANTES

Em consonância com os princípios gerais do CoBE, a PETRONAS está empenhada em defender os mais elevados padrões de ética e integridade em todos os aspectos das suas atividades de compras.

As Unidades Operacionais da PETRONAS devem evitar negociar com contratantes ou fornecedores conhecidos por ou relativamente aos quais exista uma suspeita razoável de práticas corruptas ou de pagamento de subornos.

As Unidades Operacionais da PETRONAS devem assegurar que todas as atividades de compras estão em consonância com os procedimentos e políticas de compras aplicáveis na sua jurisdição, os quais incluem:

- São realizadas as análises prévias (due diligence) em relação a contratantes e fornecedores antes destes serem registrados/ licenciados pela PETRONAS.

- Os contratantes e fornecedores são informados e compreendem o Código de Ética e Conduta Empresarial da PETRONAS e que irão cumprir com o mesmo.

- Todos os contratos comerciais e convites à apresentação de propostas e licitações (Invitation to Bid – ITBs) incorporam as disposições em matéria de condução de negócios, conflitos de interesses e combate à corrupção e práticas não éticas.

- Na Malásia, os Termos e Condições Gerais de Licenciamento para contratantes incorporam as disposições em matéria de condução de negócios, conflitos de interesses e combate à corrupção e práticas não éticas.

- Todos os contratos comerciais com os principais contratantes e fornecedores incorporam uma disposição segundo a qual a PETRONAS retém o direito de auditar a conformidade de terceiros com as disposições do CoBE e do Manual ABC da PETRONAS.

As Unidades Operacionais da PETRONAS devem realizar as análises prévias (due diligence) em relação a potenciais contratantes e fornecedores para confirmar que estas partes externas têm implementados programas antissuborno e que não se envolverão em quaisquer práticas impróprias.

A seleção deve ser realizada na empresa, com os respectivos diretores e Alta Administração, e isso pode ser feito através do processo e procedimentos de análise prévia (due diligence), de acordo com o estabelecido na sua jurisdição.

O âmbito e extensão das análises prévias (due diligence) necessárias irão variar em função das circunstâncias de cada transação proposta.

As Unidades Operacionais da PETRONAS também devem monitorar os contratantes e fornecedores mais importantes como parte da sua revisão regular do desempenho de terceiros. A PETRONAS tem o direito de

rescindir os serviços com um terceiro caso este pague subornos ou atue de forma inconsistente com o CoBE e o Manual Antissuborno e Anticorrupção da PETRONAS ("Manual ABC").

Se forem detectados sinais de alerta, essas questões devem ser resolvidas. Se não for possível, então a empresa em questão deve ser excluída da lista de contratantes/ fornecedores registrados ou licenciados e/ ou desqualificada e proibida de participar em qualquer procedimento no exercício de proposta ou licitação da PETRONAS.

Para mais orientações sobre a implementação do Manual ABC da PETRONAS e a lista de verificação da análise prévia (due diligence) para fornecedores e contratantes, os colaboradores devem consultar o seu respectivo Departamento de Compras ou Departamento Jurídico.

8B(ii). LISTA DE VERIFICAÇÃO DA ANÁLISE PRÉVIA (DUE DILIGENCE) DOS FORNECEDORES E CONTRATANTES

A PETRONAS e as suas empresas do Grupo, em particular a função de compras, devem seguir os seguintes procedimentos nas suas relações com Contratantes e Fornecedores:

- ❑ Efetuar uma avaliação de riscos utilizando uma abordagem baseada no risco;
- ❑ Realizar as análises prévias (due diligence) em relação ao terceiro, dependendo do nível estabelecido pela análise de riscos;
- ❑ Preparar e manter a adequada documentação escrita relativa à avaliação de riscos e às análises prévias (due diligence) efetuadas.

8C. FUSÕES, AQUISIÇÕES E INVESTIMENTOS

A PETRONAS deve fazer as análises prévias (due diligence) ao avaliar as transações de fusão e aquisição e os investimentos, de forma a assegurar o cumprimento das leis antissuborno e anticorrupção.

A Transparência Internacional, organização que visa combater a corrupção, (http://transparency.org.uk) forneceu um guia para as empresas sobre as análises prévias (due diligence) antissuborno e anticorrupção, que devem ser realizadas no decorrer de fusões, aquisições e investimentos, o qual consiste no seguinte:

8C(i). ANÁLISE PRÉVIA (DUE DILIGENCE) – PRÉ-AQUISIÇÃO

1. A análise prévia (due diligence) antissuborno é aplicada para todos os investimentos, mas em uma abordagem baseada no risco, o nível de análise prévia (due diligence) deve ser proporcional ao investimento e a probabilidade percebida de risco de suborno.
2. O nível de análise prévia (due diligence) antissuborno para a transação é adaptado de acordo com os riscos de suborno.
3. A análise prévia (due diligence) antissuborno começa numa fase suficientemente precoce do processo de análise prévia (due diligence) para permitir que sejam realizadas as análise prévias (due diligence) adequadas e para que as conclusões influenciem o resultado das negociações ou estimulem uma revisão mais aprofundada, caso seja necessário.
4. Os parceiros ou o conselho de administração asseguram o compromisso e a supervisão nas revisões das análises prévias (due diligence).
5. As informações recolhidas durante o exercício da análise prévia (due diligence) antissuborno são transmitidas, de forma eficaz e eficiente, à gestão da empresa assim que o investimento tiver sido realizado.

8C(ii). ANÁLISE PRÉVIA (DUE DILIGENCE) – PÓS-AQUISIÇÃO

- ❑ Realizar as análises prévias (due diligence) numa base proporcional imediatamente após a aquisição, para determinar se existe algum suborno atual e, se for o caso, tomar medidas corretivas imediatas.

- ❑ Assegurar que a empresa-alvo de aquisição tem ou adota um programa antissuborno e anticorrupção adequado e equivalente ao da empresa adquirente.

- ❑ Os casos de suborno detectados através da análise prévia (due diligence) são comunicados às autoridades.

8C(iii). O QUE ATENTAR DURANTE O EXERCÍCIO DA ANÁLISE PRÉVIA (DUE DILIGENCE) ANTISSUBORNO

- ❑ O suborno tem ocorrido historicamente?
- ❑ É possível ou provável que estejam atualmente ocorrendo casos de suborno?
- ❑ Se for esse o caso, qual o grau de extensão (provável) do problema?
- ❑ Qual o nível de empenho, por parte do Conselho de Administração e Alta Administração da empresa-alvo, em matéria de combate ao suborno?
- ❑ A empresa-alvo de aquisição tem implementado um programa antissuborno adequado para prevenir as situações de suborno?
- ❑ Qual seria o impacto provável caso fosse descoberta uma situação de suborno, passada ou atual, depois de ter sido concluída a transação?

8D. PARCEIROS DE JOINT VENTURES

Tendo em conta que a PETRONAS pode ser considerada responsável pelas atividades ilegais dos seus co-empreendedores, devemos assegurar que as Joint Ventures (JV), nas quais a PETRONAS detém uma participação majoritária, adotam o Manual Antissuborno e Anticorrupção da PETRONAS (“Manual ABC”).

Quando a PETRONAS não controla nem gere a Joint Venture (JV) ou quando a PETRONAS detém uma participação minoritária, devemos:

- ❑ envidar todos os esforços razoáveis para influenciar o Parceiro da JV a adotar o Manual ABC (ou normas e princípios substancialmente equivalentes), a cumprir com todas as leis antissuborno e anticorrupção aplicáveis e a estabelecer controles substancialmente semelhantes às normas da PETRONAS para prevenção de subornos.

- ❑ estar atentos aos sinais de aviso que possam surgir no decorrer dos negócios. Quaisquer sinais de aviso devem ser comunicados ao Departamento Jurídico ou à Unidade de Governança Corporativa e Compliance Internacional da Divisão Jurídica e a medida adequada a ser tomada; e

- ❑ exigir (ou, caso esse direito não exista formalmente, solicitar) que o parceiro maioritário ou a Joint Venture (JV) forneça anualmente uma observação escrita da conformidade antissuborno.

PARTE 9: RECRUTAMENTO DE COLABORADORES

9A. RECRUTAMENTO DE COLABORADORES

A PETRONAS, sendo uma entidade empresarial diversificada, promove a igualdade de oportunidades para qualquer indivíduo competente e qualificado a ser contratado pela empresa, de diversas origens multiculturais e multirraciais, recrutado a partir do programa de bolsas da PETRONAS ou externamente, a nível local e internacional.

O recrutamento de colabroadores deve basear-se em critérios de seleção aprovados para assegurar que apenas os indivíduos mais qualificados e adequados são contratados. Isto é crucial para assegurar que nenhum elemento de corrupção esteja envolvido na contratação de colaboradores.

Nesse sentido, devem ser realizadas as verificações de antecedentes adequadas, de forma a assegurar que o potencial colaborador não foi condenado em nenhum caso de suborno ou corrupção, em âmbito nacional ou internacional. Devem ser realizadas verificações de antecedentes mais detalhadas ao contratar colaboradores que serão responsáveis por cargos de gestão, uma vez que lhes serão atribuídas obrigações de tomada de decisão.

Se descobrir ou suspeitar que outra pessoa sujeita a este Manual violou ou está prestes a violar este Manual ou a legislação aplicável, quer seja deliberada ou inadvertidamente, você deve comunicar imediatamente esse fato, por escrito, ao seu Chefe de Departamento ou ao seu Departamento de Recursos Humanos.

Consulte a lista do que fazer e não fazer:

O QUE FAZER

- ✓ **Ao recrutar novos colaboradores, certifique-se de que o devido processo e procedimento são realizados com base nos critérios de seleção aprovados. Isso destina-se a evitar quaisquer alegações de suborno e corrupção.**

- ✓ **Certifique-se de que são efetuadas as análises prévias (due diligence) para confirmar que o candidato é a pessoa adequada com base em critérios de elegibilidade e/ ou outros pré-requisitos, regras e orientações.**

- ✓ **Certifique-se de que as aprovações relevantes são obtidas junto a respectiva Autoridade de Aprovação (AA) antes da emissão de uma carta de oferta de emprego.**

- ✓ **Se o candidato a ser contratado tiver uma relação de família/ agregado familiar com um colaborador ou diretor da PETRONAS, certifique-se de que a mesma é adequadamente registrada e transparente.**

- ✓ **Certifique-se de que todos os direitos e benefícios concedidos ao candidato são razoáveis em termos de valor.**

- ✓ **Certifique-se de que quaisquer 'sinais de alerta' são resolvidos antes do recrutamento. Por exemplo, se o candidato é um familiar de um agente público, você deve assegurar que isso não contraria as leis do país em questão.**

- ✓ **Certifique-se de que toda a documentação (incluindo faturas e recibos) é devidamente registrada e mantida.**

O QUE NÃO FAZER

- X **Não recrute um colaborador sem passar pelo processo e procedimentos adequados estabelecidos pela PETRONAS para assegurar que não existe qualquer percepção de suborno ou corrupção.**

- X **Ao seleccionar novos colaboradores, não tente contornar quaisquer orientações, regras ou procedimentos, uma vez que isso pode causar problemas a si e à PETRONAS caso surja alguma alegação de suborno.**

- X **Não tente ocultar quaisquer informações nas quais considere que possa haver um conflito de interesses. Se você tiver alguma dúvida, consulte o seu Chefe de Departamento, Chefe de Unidade Operacional, Departamento de RH ou Jurídico.**

- X **Não atribua direitos e benefícios de forma arbitrária. O valor e tipos de direitos e benefícios deve basear-se nas orientações preparadas pela PETRONAS.**

- X **Não deixe de dar especial atenção a quaisquer leis, orientações ou políticas quando estiver envolvido um agente público, uma vez que alguns países podem impor requisitos especiais. Consulte sempre o seu Chefe de Departamento, Chefe de Unidade Operacional, Departamento de RH ou Jurídico.**

- X **Não oculte, altere, destrua ou de qualquer outra forma modifique qualquer documentação.**

PARTE 10A: POLÍTICA DE DENÚNCIAS DA PETRONAS

A PETRONAS encoraja a abertura e transparência no seu compromisso para com os mais elevados padrões de integridade e responsabilidade.

Se você fizer um relatório ou divulgar algum caso de suborno ou corrupção (real ou aparente), de boa-fé e na crença, sem intenção maliciosa, de que uma violação ou descumprimento (tal como acima descrito) pode ter ocorrido ou estar prestes a ocorrer, será garantida a proteção de confidencialidade, na medida do razoavelmente praticável, sem prejuízo de, após a investigação, se concluir que estava enganado. Para além disso, os colaboradores que fizerem denúncias internamente também serão protegidos contra represálias por terem feito a denúncia, na medida do razoavelmente praticável.

PARTE 10B: QUESTÕES PROCESSUAIS

10B(i). CONSEQUÊNCIAS DE UMA VIOLAÇÃO OU DESCUMPRIMENTO

A adesão a este Manual é crucial para o bom funcionamento dos negócios ou empreendimentos da PETRONAS e tem como objetivo o bem comum da PETRONAS e dos seus colaboradores.

Qualquer conduta que não esteja de acordo com os princípios estabelecidos neste Manual será tratada em conformidade com a Parte IV do CoBE e outras leis locais aplicáveis.

10B(ii). COMO COMUNICAR UMA VIOLAÇÃO OU DESCUMPRIMENTO

Qualquer conduta imprópria alegada ou suspeita deve ser comunicada utilizando os procedimentos previstos na Política de Denúncias da PETRONAS, tal como adotada na sua jurisdição, cuja cópia pode obter junto ao seu Departamento de Recursos Humanos.

10B(iii). ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS

Caso necessite de esclarecimentos adicionais no que diz respeito a este Manual, dependendo do assunto em questão, você deverá consultar o seu Departamento de Recursos Humanos ou Departamento Jurídico ou o seu Chefe de Departamento ou Chefe de Unidade Operacional.

Se você necessitar de informações ou esclarecimentos adicionais, envie as suas questões por e-mail para a Unidade de Governança Corporativa e Compliance Internacional, Divisão Jurídica, utilizando o endereço cobe@petronas.com.my.

10B(iv). REGISTAR CONFLITOS DE INTERESSES, PRESENTES E HOSPITALIDADE EMPRESARIAL

Todos os conflitos de interesses (potenciais ou reais) e questões relacionadas com a oferta ou recebimento de presentes/ entretenimento/ hospitalidade empresarial serão registrados de acordo com

as políticas e procedimentos do respectivo Departamento de Recursos Humanos das referidas Unidades de Negócios ou Unidades Operacionais. Para mais informações sobre os procedimentos de registro, contate o seu pessoal de Recursos Humanos.

A PETRONAS reserva o direito de alterar este Manual.