



YINSON HOLDINGS BERHAD

Código de Conduta e Ética Empresarial

POLÍTICA E PROCEDIMENTO

02	17/12/2021	Emitido para Implementação	Gerente de Conformidade	Chefe de GRC	Conselho
01	24/09/2018	Emissão para aprovação	Gerente de Conformidade	Chefe do GRC	Conselho
Rev. Nº	Data	Razão para Emissão	Preparado por	Verificado por	Aprovado por

Classificação do Documento: Proprietário

Título do Documento: Código de Conduta e Ética Empresarial, Política e Procedimento

Documento Nº YHB-RC-CG-PP-0006

Processo: Governança, Gestão de Riscos e Empresas YINSON

Aplicável a: Conformidade do Grupo de

Revisão Nº 02

Data de Vigência: 17 de dezembro de 2021



Índice

1	OBJETIVO DESTE CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA EMPRESARIAL ("CÓDIGO")	5
2	APLICABILIDADE	5
3	DEFINIÇÕES	6
4	CONTROLE DE ORIENTAÇÃO E RELATÓRIOS	7
5	DENÚNCIA E NÃO RETALIAÇÃO	7
6	ENTRE EM CONTATO CONOSCO	8
7	LOCAL DE TRABALHO	8
	A. Como tratamos uns aos outros	8
	B. Promoção da Diversidade	8
	C. Antidiscriminação	8
	D. Antiassédio	9
	E. Defesa dos Direitos Humanos	9
	F. Desenvolvimento do Capital Humano	10
	G. Ambiente de Saúde e Segurança	10
	H. Abuso de Substâncias e Armas	10
	i. Abuso de Substância ou Álcool	10
	ii. Armas	11
8	NOSSA POSTURA ÉTICA	11
	A. Antissuborno e Anticorrupção	11
	i. Suas Responsabilidades	11
	ii. Treinamento e Comunicação	11
	iii. Lidar com Parceiros de Negócios e Terceiros	11
	iv. Hospitalidade, Presentes e Entretenimento	12
	v. Pagamento de Facilitação	12
	vi. Conflitos de Interesse	12
	vii. Responsabilidade Social Corporativa, Patrocínios e Doações	13
	B. Antilavagem de Dinheiro	13
	i. Suas Responsabilidades	13
	C. Leis e Regulamentos de Concorrência	14
9	NOSSAS RESPONSABILIDADES COM NOSSOS ACIONISTAS	14
	A. Lidando com Propriedade Intelectual e Informações Proprietárias	14
	i. Informações Confidenciais	14
	ii. Propriedade Intelectual	15



iii. Proteção de Informações Confidenciais e Propriedade Intelectual.....	15
iv. Registros de Negócios Precisos.....	15
v. Auditorias e Investigações	16
vi. Divulgação Pública	16
B. Informações Privilegiadas.....	17
C. E-mail, Internet e Sistemas de Informação.....	18
D. Gerenciamento de Comunicação Interna e Externa	18
E. Recursos da Empresa.....	19
10 ADMINISTRAÇÃO DO CÓDIGO	19
A. Investigação de Má Conduta	19
B. Ações Disciplinares	20
C. O Código não é um Contrato	20
D. Emissão e Alteração do Código	20
E. Renúncias.....	20



Detalhes da
Revisão

Rev. Nº	Seção	Detalhes
02	Todas	- Alteração de "RMC" para "Departamento de GRC" - Alteração de "Política de ABAC" para "Política e Procedimento de ABAC". - Alteração de "Manual" para "Manual de ABAC".
	5	Adição de "Denúncia" ao título
	8	Adição: Uma exceção a essa proibição pode ser tolerada se for um pagamento de extorsão que é feito no contexto de uma ameaça iminente, ou seja, perda de vidas, membros ou liberdade. Remoção: Uma exceção a essa proibição pode ser tolerada se for um pagamento de extorsão que é feito no contexto de uma ameaça iminente, ou seja, perda de vidas, membros ou liberdade.



1 OBJETIVO DESTE CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA EMPRESARIAL("CÓDIGO")

Na YINSON, temos o compromisso de conduzir nossos negócios com responsabilidade e de acordo com a lei dos países em que operamos. Este Código define a base e as expectativas relacionadas aos padrões éticos e à conduta pessoal da YINSON.

O Código visa orientar o Pessoal da YINSON sobre a abordagem para resolver dilemas éticos no trabalho. Ele forma as regras básicas, padrões e comportamentos necessários para atingir esses objetivos. O Código também inclui outras referências, como a Política e Procedimento de ABAC da YINSON e o Manual de ABAC, a Política de Combate à Lavagem de Dinheiro, a Política e Procedimento de Denúncia, bem como nossas informações de contato que fornecem mais informações sobre áreas específicas. A YINSON confia em você para fazer um bom julgamento e procurar ajuda quando necessário.

2 APLICABILIDADE

O Código é aplicável a:

- TODOS os funcionários da YINSON;
- Todo o Conselho de Administração da Yinson Holdings Berhad (executivos e não executivos);
- Todo o Conselho de Administração das subsidiárias da YINSON;
- Empresas de joint venture da YINSON sobre as quais a YINSON tem controle gerencial e a todos os funcionários, executivos e diretores de tais joint ventures.

Parceiros de negócios, terceiros e representantes comerciais internacionais devem agir de forma consistente com o Código, bem como com as disposições relacionadas ao ABAC ao representar a YINSON ou em colaboração conosco.

O Departamento de GRC da YINSON é responsável por promover, monitorar e fazer cumprir o Código. No entanto, a responsabilidade final de aderir ao Código é de cada membro da YINSON, conforme listado acima, e de manter nossa cultura de excelência ética em nossos negócios.

Também incentivamos todos que trabalham em nome da YINSON, incluindo consultores, agentes, fornecedores, contratados e parceiros de negócios, a aderir aos nossos padrões éticos, conforme estabelecido neste Código.

Líderes como Modelos

Esperamos que cada um de nossos funcionários, especialmente nossos líderes e gerentes, aja com integridade e inspire outras pessoas a adotar o Código ao:

- Manter os mais altos padrões éticos de conduta empresarial;
- Incentivar a tomada de decisões éticas e recompensar a integridade;
- Ser um modelo e liderar pelo exemplo;
- Garantir que todo o Pessoal tenha a oportunidade e orientação para entender a Política de ABAC e outras políticas de aplicação;



- Criar um ambiente positivo e transparente onde o Pessoal se sinta à vontade para levantar questões e preocupações; e
- Certificar-se de que aqueles que levantam preocupações genuínas não sofram retaliação.

Todo o Pessoal deve relatar imediatamente qualquer violação conhecida ou suspeita do Código, má conduta ética ou legal e nunca retaliar ou ignorar atos de retaliação contra terceiros. Os gerentes que deixarem de relatar as violações das quais estão cientes – ou deveriam estar cientes – podem estar sujeitos a ações disciplinares, incluindo demissão.

Nossos Diretores Executivos devem cumprir suas responsabilidades gerenciais com os mais altos padrões éticos e aderir aos princípios estabelecidos no Código e na Política e Procedimento de ABAC e no Manual de ABAC.

3 DEFINIÇÕES

"**ABAC**" refere-se ao Antissuborno e Anticorrupção;

"**Política de ABAC**" refere-se à Política Antissuborno e Anticorrupção;

"**Diretoria**" refere-se ao Conselho de Administração (executivos e não executivos);

"**Parceiros de Negócios**" refere-se a parceiros de joint venture ou empresas associadas;

"**Código**" refere-se ao Código de Conduta e Ética Empresarial da YINSON;

"**Representantes Comerciais Internacionais**" refere-se a agentes, patrocinadores, consultores e outros, incluindo uma pessoa ou entidade que tenha sido designada como Representante Comercial Internacional pelo Departamento de Governança, Gestão de Riscos e Conformidade ou seu representante;

"**Líderes**" refere-se a membros da Diretoria, alta gestão e aqueles em funções de supervisão;

"**Comitê de Gestão**" refere-se ao Diretor Presidente do Grupo, Diretor de Estratégia do Grupo, Diretor Presidente de Produção da YINSON, Diretor de Operações de Produção da YINSON, Diretor Jurídico, Diretor Presidente do Segmento Marítimo, e qualquer membro aprovado pela Diretoria de tempos em tempos;

"**Pessoal**" refere-se a todos os funcionários da YINSON (permanentes, temporários e estagiários) e membros do Conselho;



"Funcionário Público" refere-se a pessoas que ocupam cargos legislativos, administrativos ou judiciais (nomeados ou eleitos), qualquer pessoa que exerça uma função pública, inclusive para um órgão público ou uma empresa pública (por exemplo, uma empresa estatal), qualquer funcionário ou agente de uma organização internacional pública;

"GRC" refere-se ao Departamento de Governança, Gestão de Riscos e Conformidade da YINSON;

"Terceiros" refere-se a qualquer pessoa ou entidade independente da YINSON, que inclui fornecedores, contratados, vendedores ou subcontratados e outras partes contratadas por ou em nome da YINSON; e

"YINSON" refere-se à Yinson Holdings Berhad e suas subsidiárias.

4 CONTROLE DE ORIENTAÇÃO E RELATÓRIOS

Se você estiver ciente ou suspeitar de conduta antiética ou ilegal em relação à YINSON, ou uma violação do Código, você deve relatar o problema ou buscar orientação. Você pode considerar falar com um gerente com quem se sinta confortável. Você também pode levantar preocupações ou perguntas para o seguinte:

- Departamento Jurídico;
- Departamento do GRC; ou
- Contrato de Denúncia (Consulte a Política e Procedimento de Denúncia da YINSON).

5 DENÚNCIA E NÃO RETALIAÇÃO

A YINSON está comprometida em proteger os direitos dos indivíduos que relatam problemas ou preocupações de boa-fé por meio de um dos meios de comunicação descritos no Código ou na Política e Procedimento de Denúncias da YINSON.

A YINSON não retaliará nem permitirá retaliações contra uma pessoa que, de boa-fé:

- Faça relatórios sem intenção(ões) maliciosa(s);
- Relate o que ele/ela suspeita ser uma violação do nosso Código, Política e Procedimento ABAC e Manual ABAC, Manual do Funcionário e outras políticas aplicáveis ou a lei;
- Levante uma questão de conformidade ou busca aconselhamento sobre uma determinada prática, decisão ou ações de negócios; ou
- Coopere em uma investigação de uma possível violação.

Você pode relatar possíveis preocupações em sigilo, sem medo de retaliação de qualquer tipo. A YINSON protegerá seu Pessoal contra retaliação que, de boa-fé, faça uma tentativa genuína de fornecer informações honestas e precisas. No entanto, qualquer pessoa que denuncie de má-fé com a intenção de espalhar falsidades ou prejudicar a reputação de qualquer colega de Pessoal estará sujeito a ações disciplinares.



6 ENTRE EM CONTATO CONOSCO

Para dúvidas ou sugestões, você pode entrar em contato com o Departamento de GRC:

E-mail	:	whistleblow@yinson.com
Endereço de correspondência	:	Departamento de Governança, Gestão de Riscos e Conformidade Yinson Holdings Berhad Level 16, Menara South Point, Mid Valley City, Medan Syed Putra Selatan, 59200 Kuala Lumpur

7 LOCAL DE TRABALHO

A. Como tratamos uns aos outros

Na YINSON, devemos tratar uns aos outros com respeito e dignidade. Todo o Pessoal tem o direito de trabalhar em um ambiente livre de assédio, intimidação e discriminação, a fim de obter uma gestão de desempenho contínua.

B. Promoção da Diversidade

Como uma organização multinacional, nosso local de trabalho é composto por pessoas de várias culturas, nacionalidades, gêneros, religiões, idades e orientações sexuais. Valorizamos a diversidade encontrada na YINSON e, portanto, não toleramos quaisquer práticas divisivas e discriminatórias em nosso local de trabalho.

Estamos comprometidos em promover um ambiente de trabalho inclusivo baseado no respeito mútuo. Abraçamos a diversidade como nossa força e uma vantagem chave para a YINSON.

C. Antidiscriminação

Nunca devemos discriminar ou negar oportunidades iguais na YINSON. Todo o Pessoal merece a oportunidade de atingir todo o nosso potencial e contribuir para o sucesso da YINSON. Portanto, você nunca deve discriminar ou tratar qualquer funcionário ou candidato a emprego de forma injusta em questões que envolvam recrutamento, contratação, treinamento, promoção, remuneração ou qualquer outro termo ou condição de emprego.

Temos o compromisso de recrutar, promover e remunerar nossos funcionários exclusivamente com base no mérito, nas qualificações e no desempenho relacionado ao trabalho, sem levar em consideração características não relacionadas ao trabalho, como (não exaustivo):

- Raça, cor, etnia ou origem nacional;
- Identidade de gênero ou gênero;
- Orientação sexual;
- Idade;
- Religião;
- Deficiência;
- Estado civil; ou
- Qualquer outro status legalmente protegido.



Devemos sempre agir de forma justa e profissional, dando a indivíduos qualificados a chance de desenvolver suas habilidades e avançar na YINSON. Viés inapropriado não será tolerado.

D. Antiassédio

A YINSON procura fornecer um local de trabalho livre de assédio para promover a confiança no desempenho. A YINSON cumprirá todas as leis e regulamentos locais aplicáveis que protegem as pessoas de uma série de comportamentos de assédio. Não toleramos qualquer tipo de assédio no local de trabalho e tomaremos medidas imediatas assim que tomarmos conhecimento de tais casos.

O assédio pode ocorrer de diferentes formas e pode variar em gravidade. O comportamento de assédio inclui conduta verbal, visual, física ou outra conduta indesejada e inadequada que cria um ambiente de trabalho intimidador, ofensivo ou hostil. Consideramos a seguinte lista não exaustiva como um comportamento inaceitável:

- Assédio sexual ou perseguição (incluindo cyber-perseguição);
- Linguagem ofensiva ou piadas, incluindo e-mails;
- Injúrias raciais, étnicas, de gênero ou religiosas;
- Comentários degradantes ou uso excessivo de palavrões;
- Comportamento intimidador ou ameaçador (ou seja, ameaças de bullying); ou
- Mostrar hostilidade para com os outros por causa de características individuais.

Você é lembrado de tratar os outros com respeito e não agir de maneira assediante que possa fazer com que seus colegas de trabalho se sintam desconfortáveis em seu ambiente de trabalho. É importante lembrar que qualquer forma de assédio é determinada por suas ações e como essas ações afetam os outros, independentemente de suas intenções. Se você for submetido a qualquer assédio, por favor, denuncie e denuncie aos seus superiores ou ao Departamento de Recursos Humanos.

Qualquer indivíduo que seja considerado culpado de atos de assédio e quaisquer instâncias de tal comportamento após uma investigação completa estará sujeito a ação corretiva ou disciplinar, que pode incluir rescisão do contrato de trabalho/serviço.

E. Defesa dos Direitos Humanos

A YINSON reconhece a importância de manter e promover os direitos humanos fundamentais em todas as nossas operações comerciais e em toda a nossa cadeia de fornecimento. Operamos sob programas e políticas que:

Fornecem salários justos e equitativos, benefícios e outras condições de emprego de acordo com as leis locais;

- Reconhecem os direitos do Pessoal à liberdade de associação;
- Proporcionam condições de trabalho humanas e seguras; e
- Proíbem o trabalho forçado ou infantil.



Esperamos que nossos Parceiros de Negócios e Terceiros também respeitem esses princípios.

Sempre verifique suas ações para garantir que elas não violem ou contradigam nenhum dos princípios básicos de direitos humanos mencionados acima. Se você suspeitar da ocorrência de abuso de direitos humanos em nossas operações ou cadeia de suprimentos, fale e denuncie ao Departamento de Recursos Humanos.

F. Desenvolvimento do Capital Humano

A YINSON está comprometida em ser um Empregador Modelo e em estimular talentos em nosso local de trabalho. Nosso objetivo é atrair, desenvolver e reter talentos que possam contribuir e compartilhar o sucesso da YINSON.

Estamos empenhados em promover um ambiente de trabalho baseado na transparência, onde todo o Pessoal seja livre para manter um diálogo aberto e construtivo com os respectivos superiores e membros da equipe de gestão sênior. Os indivíduos serão selecionados para progressão na carreira com base em méritos e desempenho.

Para mais informações, consulte o nosso Manual do Funcionário ou fale com o Departamento de Recursos Humanos.

G. Ambiente de Saúde e Segurança

O bem-estar e a segurança das pessoas que trabalham conosco e para nós são de extrema importância. Estamos comprometidos com nosso princípio de “zero dano às pessoas e ao meio ambiente” em nosso local de trabalho.

Espera-se que todos os funcionários, parceiros de negócios e terceiros da YINSON se comprometam com todas as regras e práticas de segurança, cooperem com as autoridades que aplicam essas regras e regulamentos, tomem as medidas necessárias para proteger a si e aos outros, participem do treinamento de segurança necessário e relatem imediatamente todos os acidentes, lesões e práticas ou condições inseguras.

Em linha com nosso compromisso com a excelência em nossa segurança e proteção no local de trabalho, a segurança e o desempenho ambiental são fatores-chave na avaliação de Partes Comerciais e Terceiros. O Pessoal da YINSON deve entender suas responsabilidades de cumprir quaisquer normas de segurança do trabalho. A participação em todos os treinamentos obrigatórios de saúde e segurança fornecidos é responsabilidade de todo o Pessoal.

Você só deve realizar trabalhos para os quais esteja qualificado e considere seguro. Use sempre o equipamento de segurança necessário e nunca trabalhe enquanto estiver sob a influência de álcool, drogas (incluindo medicamentos prescritos ou de venda livre) e/ou privado de sono.

Para obter mais informações ou em caso de dúvida sobre questões de saúde e segurança, entre em contato com nosso Departamento de Saúde, Segurança, Meio Ambiente e Controle de Qualidade (“HSSEQ”) e relate todas as preocupações imediatamente.

H. Abuso de Substâncias e Armas

i. Abuso de Substância ou Álcool

O abuso de substâncias ocorre quando você toma drogas ilegais ou substâncias controladas por uso indevido ou medicamentos prescritos. O abuso de álcool refere-se ao consumo excessivo de álcool.



Todo o Pessoal da YINSON não deve trabalhar sob a influência de drogas e álcool. Espera-se que você desempenhe seu trabalho e suas funções livres da influência de qualquer substância que possa prejudicar seu desempenho no trabalho. Portanto, a YINSON proíbe:

- Trabalhar sob a influência de álcool, drogas ilegais e substâncias controladas dentro ou fora das instalações da YINSON;
- Possuir, vender, usar, transferir ou distribuir drogas ilegais ou substâncias controladas; e
- Trabalhar enquanto estiver prejudicado por um medicamento de prescrição legal ou medicamentos de venda livre.

Se você tiver algum problema relacionado a drogas ou álcool, recomendamos que você procure consulta e assistência. Entre em contato com o Departamento de Recursos Humanos para obter mais assistência a esse respeito.

ii. Armas

Todo o Pessoal está estritamente proibido de possuir qualquer arma enquanto estiver nas instalações da YINSON. A YINSON considera seus princípios de saúde, segurança e proteção no local de trabalho muito seriamente. A YINSON espera que todo o Pessoal entenda e cumpra nossa política de saúde e segurança.

Em caso de dúvida, entre em contato com o Departamento de HSSEQ para maiores esclarecimentos.

8 NOSSA POSTURA ÉTICA

Estamos fortemente comprometidos em conduzir os negócios de forma ética e responsável. Acreditamos que qualquer participação em práticas de suborno e corrupção prejudicará gravemente a reputação da YINSON. Por esse motivo, a YINSON adotou uma postura de tolerância zero em relação ao suborno e à corrupção.

A. Antissuborno e Anticorrupção -

i. Suas Responsabilidades

Aconselhamos vivamente todo o Pessoal a ler e cumprir a política de tolerância zero da YINSON contra suborno e corrupção, conforme previsto na Política e Procedimento de ABAC da YINSON e no Manual de ABAC. A responsabilidade final de manter nossa cultura de excelência ética está em cada um de nós.

ii. Treinamento e Comunicação

Assumimos a responsabilidade de promover a conscientização da Política e Procedimento de ABAC por meio de treinamento adequado para todo o Pessoal. As políticas, manuais e procedimentos relevantes são acessíveis através de nosso domínio público ou por solicitação de nosso Departamento de Recursos Humanos ou Departamento de GRC.

iii. Lidar com Parceiros de Negócios e Terceiros

A YINSON espera que todos os Parceiros de Negócios e Terceiros atuem de forma consistente com os valores e padrões éticos da YINSON. Portanto, realizaremos uma *due diligence* apropriada e adequada em todos os Parceiros de Negócios e Terceiros que tenham relações comerciais com a YINSON. Quaisquer 'sinais de alerta' decorrentes da *due diligence* serão encaminhados imediatamente ao Departamento Jurídico e devem ser resolvidos antes da celebração de quaisquer acordos ou acordos com eles. Ao fazer isso, podemos garantir que as negociações da YINSON com Parceiros de Negócios e Terceiros sejam conduzidas com um alto nível de integridade.



Consulte a Política e Procedimento de ABAC da YINSON e o Manual de ABAC, Política e Procedimento para Negociação com Representantes Comerciais Internacionais e Política e Procedimento para Negociação com Parceiros de Negócios e Terceiros para obter mais informações. Se você tiver alguma dúvida sobre o ABAC, entre em contato imediatamente com o Departamento de GRC e/ou o Departamento Jurídico.

iv. Hospitalidade, Presentes e Entretenimento

Hospitalidade de negócios, presentes e/ou entretenimento geralmente são cortesias apropriadas que constroem boa vontade corporativa entre a YINSON e as partes com as quais a YINSON realiza negócios. No entanto, não faz parte de nossa cultura oferecer ou receber qualquer presente que sirva ou pareça influenciar de forma inadequada as decisões de negócios ou obter uma vantagem injusta.

Dar ou aceitar hospitalidade, presentes e/ou entretenimento não é proibido, desde que a natureza e a frequência da ocasião sejam consideradas apropriadas e razoáveis e estejam de acordo com as políticas da YINSON. Portanto, devemos sempre exercer um julgamento sensato para determinar a adequação de oferecer e dar hospitalidade, presentes e/ou entretenimento.

Cuidado e cautela extras devem ser tomados ao lidar com agências governamentais e funcionários públicos. Sob nenhuma circunstância hospitalidade, presentes e/ou entretenimento podem ser oferecidos a um Governo ou Funcionário Público como incentivo para favor. O valor da hospitalidade, presentes e/ou entretenimento para o governo e funcionários públicos não deve exceder US\$ 25 por pessoa. No entanto, caso sejam costumeiros ao evento, a justificativa dos presentes deve ser documentada com precisão e aprovada pelo Departamento de GRC ou por um (1) membro do Comitê de Gestão antes da apresentação do presente ou envolvimento no entretenimento.

Para obter mais diretrizes sobre hospitalidade, presentes e entretenimento, consulte a Política e Procedimento de ABAC da YINSON e o Manual de ABAC.

v. Pagamento de Facilitação

Na YINSON, proibimos estritamente qualquer forma de pagamentos de facilitação. Todo o Pessoal é avisado de que não deve oferecer, prometer, dar, solicitar ou aceitar qualquer coisa que possa ser considerada um pagamento de facilitação. Uma exceção a essa proibição pode ser tolerada se for um Pagamento de Extorsão que é feito no contexto de uma ameaça iminente, ou seja, perda de vidas, membros ou liberdade.

Para mais informações, consulte a Política e Procedimento de ABAC da YINSON e o Manual de ABAC.

vi Conflitos de Interesse

Um conflito de interesse surge quando nossos interesses pessoais interferem, ou parecem interferir, em nossos interesses profissionais na YINSON. Isso pode causar um impacto negativo na reputação da YINSON e minar a confiança de outras pessoas em nossos negócios e pessoas, pois o conflito pode prejudicar nossa capacidade de atuar no melhor interesse da YINSON.



Você é encorajado a evitar possíveis conflitos de interesse tomando decisões de negócios no melhor interesse da YINSON. Você é obrigado a divulgar quaisquer interesses financeiros que detenha que possam apresentar um conflito.

Se você tiver conhecimento de um conflito ou possível conflito de interesse, deverá divulgá-lo ao Departamento de GRC e/ou ao Departamento Jurídico ou imediatamente.

Para mais informações, consulte a Política e Procedimento de ABAC da YINSON e o Manual de ABAC.

vii. Responsabilidade Social Corporativa, Patrocínios e Doações

Como parte de nosso compromisso com a responsabilidade social corporativa, patrocínio e doações, forneceremos assistência a beneficiários selecionados após a realização de uma avaliação de *due diligence*. A avaliação é projetada para garantir a legitimidade da organização/entidade e sua afiliação com quaisquer países/partes sancionados e funcionários do Governo.

Para mais informações, consulte a Política e Procedimento de ABAC da YINSON e o Manual de ABAC.

B. Antilavagem de Dinheiro

A lavagem de dinheiro é a prática criminosa de converter ou filtrar “dinheiro sujo” ou “ganhos ilícitos” por meio de um labirinto de transações, para que os fundos sejam “limpos” ou “lavados” para ocultar sua verdadeira identidade ou origem e dar a uma aparência legítima.

i. Suas Responsabilidades

As atividades de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo são crimes graves. A YINSON está comprometida em mitigar o risco de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo em nossas operações comerciais. Como Pessoal da YINSON, você deve estar ciente de suas responsabilidades e da necessidade de permanecer vigilante na prevenção de atividades terroristas/lavagem de dinheiro. Exemplos de transações suspeitas podem incluir, entre outras:

- Transações em que você não consegue identificar as partes ou o local;
- Pagamentos em dinheiro que parecem altos e incomuns;
- Pagamentos feitos a ou por terceiros não mencionados ou relacionados ao contrato ou acordo; e
- Lidar com pessoas que estão envolvidas em negócios ilegítimos.

Todo o Pessoal da YINSON deve garantir que todas as transações realizadas ou a serem realizadas estejam em conformidade com as sanções, leis e regulamentos aplicáveis.

Se você estiver ciente de uma violação ou potencial violação de sanções, leis e regulamentos, informe imediatamente o Departamento de GRC e/ou o Departamento Jurídico.

Para mais informações, consulte a Política de Combate à Lavagem de Dinheiro da YINSON.



C. Leis e Regulamentos de Concorrência

Para competir de forma justa nos negócios, temos o compromisso de cumprir todas as leis anticoncorrenciais e antitruste aplicáveis. Essas leis são elaboradas para preservar a concorrência, proibindo acordos e práticas formais e informais que restringem o comércio.

Observe as seguintes práticas (lista não exaustiva) que são proibidas pelas leis anticoncorrenciais e antitruste:

- Discutir a divisão ou alocação de mercados, territórios ou clientes com concorrentes ou clientes;
- Discutir os preços ou informações relacionadas a preços, como gastos ou termos promocionais, custos, fornecimento de produtos, marketing, territórios ou outras informações confidenciais de marketing com concorrentes; e
- Discutir o boicote de um terceiro com concorrentes ou clientes.

Se um concorrente discutir qualquer um desses tópicos, não importa o quão casualmente, interrompa a conversa imediatamente. Seja particularmente cuidadoso em reuniões ou eventos de associações do setor para evitar até mesmo a aparência de práticas comerciais desleais.

As leis anticoncorrenciais e antitruste são muito complexas e as violações podem acarretar graves consequências para os indivíduos envolvidos e para a YINSON. Você deve observar que certas violações das leis de concorrência e antitruste são delitos criminais e os indivíduos que violarem essas leis podem enfrentar pena de prisão. O pessoal dos departamentos de Desenvolvimento de Negócios e Compras ou qualquer Pessoal que tenha contato com concorrentes deve estar familiarizado com as leis anticoncorrenciais e antitruste aplicáveis. Se precisar de mais orientações, consulte o Departamento Jurídico.

9 NOSSAS RESPONSABILIDADES COM NOSSOS ACIONISTAS

A. Lidando com Propriedade Intelectual e Informações Proprietárias

i. Informações Confidenciais

Em geral, as informações confidenciais incluem, e não se limitam a quaisquer dados, informações, documentos e materiais existentes e futuros, como demonstrações e relatórios financeiros, documentação legal e não autorizada, contratos, projeções financeiras, segredos comerciais e informações técnicas que não sejam disponibilizados ou disponibilizados ao domínio público.

O pessoal é obrigado a cumprir seu dever de manter a confidencialidade de tais informações confidenciais. Essas informações devem ser usadas apenas para fins da empresa e não devem ser divulgadas a ninguém fora da YINSON.

Mesmo dentro da YINSON, essas informações confidenciais devem ser divulgadas apenas para aqueles que precisam saber. Todos os materiais e informações pertencentes à YINSON (incluindo cópias duplicadas) devem ser devolvidos no caso de qualquer funcionário se demitir e deixar a YINSON.

Informações e materiais confidenciais devem:

- Ser armazenados em local seguro e não devem ser deixados de fora onde outras pessoas possam vê-los e ter acesso a eles;
- Estar claramente marcadas como confidenciais;



- Não devem ser enviadas para máquinas de fax ou impressoras desacompanhadas; e
- Não devem ser discutidas em público, onde outros possam ouvir.

Ao lidar com informações e materiais de terceiros, o Pessoal da YINSON não deve:

- Trazer qualquer informação ou material de empregadores anteriores para a YINSON;
- Aceitar ou usar as informações confidenciais de qualquer pessoa (ou concordar em manter as informações de qualquer pessoa em sigilo);
- Solicitar informações confidenciais de funcionários ou fornecedores atuais ou antigos de outra empresa; e
- Se envolver em espionagem.

ii. Propriedade Intelectual

A propriedade intelectual criada para e/ou por YINSON pertence a YINSON. Isso inclui, entre outros, designs, informações técnicas, ideias, melhorias, programas de software e modelos financeiros. Esse trabalho é propriedade da YINSON se for criado ou desenvolvido, no todo ou em parte, no horário da empresa, como parte de suas funções ou por meio do uso de recursos ou informações da empresa.

iii. Proteção de Informações Confidenciais e Propriedade Intelectual

Para garantir que nossas informações confidenciais e propriedade intelectual sejam bem protegidas, é importante e apropriado que você tenha um acordo de confidencialidade por escrito (ou acordo de confidencialidade) em vigor antes de qualquer divulgação de informações confidenciais e propriedade intelectual a terceiros, incluindo consultores de negócios, consultores financeiros, consultores jurídicos, contadores e etc., como parte de sua contratação pela YINSON.

Este princípio se aplica à YINSON quando usamos informações intelectuais e informações proprietárias de terceiros, e devemos ser diligentes para cumprir os termos e condições de uso.

iv. Registros de Negócios Precisos

Os registros comerciais, incluindo as demonstrações financeiras e apresentações comerciais da YINSON, devem sempre ser precisos e refletir uma apresentação direta dos fatos. Não importa o tipo de documento ou quão insignificante possa parecer, as informações contidas em um registro empresarial devem ser sempre verdadeiras e completas. Os registros financeiros devem refletir todos os componentes das transações e eventos financeiros. Da mesma forma, todas as suas transações, independentemente do valor, devem ser devidamente autorizadas, executadas e registradas.

Você é responsável pela precisão dos registros comerciais que você lida no curso normal dos negócios. O Pessoal nunca deve:

- Falsificar, omitir, deturpar, alterar ou ocultar qualquer informação ou deturpar os fatos em um registro da empresa; e/ou
- Incentivar ou permitir que qualquer outra pessoa comprometa a precisão e integridade de nossos registros.



v. Auditorias e Investigações

Se você for notificado de que seus documentos são relevantes para um litígio, investigação ou auditoria previsto ou pendente, siga as diretrizes estabelecidas na notificação. Você não deve destruir nenhum documento, coberto por tal notificação, a menos que instruído pelo Departamento Jurídico de que a notificação foi levantada. Procure orientação com o Departamento Jurídico se tiver dúvidas ou preocupações sobre problemas de retenção ou destruição de documentos.

Daremos nossa total cooperação se a administração, nossos auditores (internos ou externos) ou investigadores do governo solicitarem informações ou documentação. Não devemos ocultar, alterar ou destruir tais informações.

Falsificar registros comerciais, destruir documentos ou mentir para auditores, investigadores ou funcionários do governo é uma ofensa grave. Esse comportamento pode levar à rescisão do seu contrato de trabalho com a YINSON, bem como possível processo criminal para os indivíduos envolvidos e a YINSON.

Se você acredita que uma investigação externa envolvendo YINSON pode ocorrer ou já está em andamento, informe o Departamento Jurídico imediatamente.

vi. Divulgação Pública

Nossos investidores e o público em geral confiam em nós para relatar com precisão nossa situação financeira ou qualquer informação relevante que possa ter um efeito relevante no preço de nossas ações ou na decisão de um investidor, e a lei nos obriga a fazer o mesmo. As divulgações feitas em nossa comunicação pública, divulgações regulatórias e relatórios enviados à Bursa Malaysia e a outras autoridades governamentais devem sempre ser completas, justas, precisas, oportunas e compreensíveis.

Se você estiver envolvido em qualquer aspecto da preparação de nossas demonstrações financeiras ou das certificações nas quais o grupo de pessoas acima se baseia, você deve sempre seguir nossas políticas financeiras, nosso sistema de controles internos e princípios contábeis geralmente aceitos. Relatórios financeiros precisos significam que você nunca deve:

- Subestimar ou superestimar passivos ou ativos conhecidos ou estimados;
- Acelerar ou adiar custos em violação aos princípios contábeis geralmente aceitos;
- Deixar de manter adequadamente os documentos de suporte para transações comerciais;
- Inflar ou deflacionar resultados financeiros trimestrais ou anuais, antecipando ou atrasando transações; ou
- Usar a “contabilidade criativa” para obter vantagem ou apresentar números de uma forma enganosamente favorável.



B. Informações Privilegiadas

Muitos países promulgaram leis de informações privilegiadas e, de acordo com essas leis, não podemos comprar ou vender ações de qualquer empresa enquanto estivermos de posse de informações privilegiadas ou privilegiadas sobre essa empresa. Esta regra se aplica a ações da YINSON, bem como ações/ações de nossos clientes, fornecedores e parceiros de negócios listados em uma bolsa de valores pública.

Durante a execução de seu trabalho, você pode ter em sua posse ou ter conhecimento de certas informações confidenciais que se qualificam como “informações materiais não públicas” sobre a YINSON ou outros terceiros com os quais fazemos negócios. As informações são consideradas “informações materiais não públicas” quando:

- Não forem divulgadas publicamente; e
- Essas informações provavelmente terão impacto significativo no preço das ações da YINSON ou de outros terceiros, se forem tornadas públicas.

Exemplos de “informações materiais não públicas” incluem:

- Aquisição ou perda de um contrato material
- Aviso de mudanças na alta administração;
- Entrada em uma joint venture ou fusão;
- Litígios pendentes ou ameaçados;
- Resultados financeiros; ou
- Qualquer mudança ou diversificação na natureza do negócio.

Você não deve negociar em ações da YINSON ou em ações de terceiros envolvidos com a YINSON enquanto tiver informações materiais não públicas sobre a YINSON ou o referido terceiro. Além disso, devemos evitar negociar ações da YINSON quando a YINSON tiver imposto restrições internas de negociação. Se você for informado de que está sujeito a uma janela de negociação ou período de fechamento, não negocie títulos da YINSON até que a restrição seja levantada ou cumpra os procedimentos regulatórios necessários ao negociar títulos da YINSON durante o período de fechamento. Esta proibição de negociação se aplica a todas as transações em títulos YINSON, incluindo compra ou venda de títulos YINSON, exercício de opções, venda de unidades de ações restritas e aumento ou diminuição de seu investimento em títulos YINSON por meio de seu Esquema de Ações de Funcionários (“ESS”).

"Gorjeta" também é uma violação do nosso Código. A gorjeta surge quando você divulga informações materiais não públicas sobre uma empresa para outra pessoa, e essa pessoa negocia um título dessa empresa enquanto possui as informações que você forneceu. NÃO divulgue informações materiais não públicas sobre uma empresa para ninguém fora da YINSON, incluindo seus familiares ou amigos. Você também deve abster-se de discutir informações relevantes não públicas com qualquer Pessoa, a menos que seja necessário saber.

O uso de informações privilegiadas e dicas não são apenas violações do nosso Código, mas também uma violação grave da Lei de Mercados de Capitais e Serviços da Malásia de 2007 e outras leis de valores mobiliários aplicáveis, que resultarão na rescisão imediata dos indivíduos envolvidos, bem como em um possível processo civil e criminal no tribunal de justiça.

Para mais informações, consulte a Política e Procedimento de Negociação com Informações Privilegiadas da YINSON.



C. E-mail, Internet e Sistemas de Informação

Nossos sistemas de tecnologia da informação são um componente-chave de nossa operação comercial e são fornecidos para fins comerciais autorizados. Seu uso desses sistemas deve estar em conformidade com nossa Política de TI. Você pode se envolver em uso pessoal incidental razoável de telefone, e-mail e internet, desde que tal uso não:

- Consuma uma grande quantidade de tempo ou recursos;
- Interfira no seu desempenho no trabalho ou no de outras pessoas;
- Envolver material ilegal, sexualmente explícito, discriminatório ou inapropriado;
- Esteja relacionado a interesses comerciais externos;
- Viole nosso Código ou qualquer política da YINSON.

Portanto, você deve usar as contas de e-mail e internet da YINSON com responsabilidade e proteger a segurança de nossos sistemas de informação. Você não deve:

- Compartilhar seu nome de usuário e senha YINSON com qualquer pessoa;
- Deixar seus laptops ou dispositivos móveis sem vigilância durante a viagem ou em um local exposto onde possam ser roubados;
- Baixar software não autorizado ou não licenciado em computadores YINSON.

A YINSON reserva-se o direito de monitorar, registrar, divulgar, auditar e excluir sem aviso prévio a natureza e o conteúdo da atividade de um Pessoal usando o e-mail, telefone, correio de voz, internet e outros sistemas da YINSON, na medida permitida pela lei local.

Se você suspeitar que há uma violação de dados ou tomar conhecimento de qualquer situação em que os dados foram comprometidos, incluindo a perda ou roubo de um laptop ou dispositivo portátil, informe imediatamente a situação à equipe de suporte técnico local ou ao Departamento de TI.

D. Gerenciamento de Comunicação Interna e Externa

A reputação da YINSON é altamente valiosa para nós e é crucial que protejamos nossa reputação. Além disso, devemos fornecer informações precisas ao público sobre nossos negócios. A divulgação de certos tipos de informação é altamente regulamentada. Portanto, apenas pessoas designadas podem responder a solicitações externas formais de informação. Todas as declarações públicas sobre a YINSON devem ser aprovadas pelas pessoas apropriadas da YINSON.

Todas as consultas de mídia devem ser encaminhadas ao Departamento de Comunicação Corporativa. Nenhuma informação deve ser fornecida à mídia sem aprovação prévia e orientação do departamento relevante.

Todo o Pessoal não deve fornecer informações ou se envolver em atividades de mídia social em nome da YINSON. Além disso, todo o conteúdo do material publicado, incluindo brochuras, publicidade e todo o suporte editorial, deve ser verdadeiro e não depreciar os produtos, serviços ou Pessoal de qualquer concorrente.



E. Recursos da Empresa

Espera-se que todo o Pessoal use os recursos da YINSON de forma honesta e eficiente. Os recursos incluem propriedades físicas, por exemplo, instalações, suprimentos, equipamentos, máquinas, peças de reposição, veículos da YINSON e fundos da YINSON. Eles também incluem ativos intangíveis, por exemplo, horas de trabalho, informações confidenciais, propriedade intelectual e sistemas de informação. Você deve usar os recursos da YINSON apenas para fins comerciais legítimos e protegê-los contra roubo, perda, dano ou uso indevido.

Proteger os fundos da YINSON é especialmente importante se você tiver autoridade para gastar, aprovar despesas de viagem e entretenimento ou gerenciar orçamentos e contas. Você deve sempre:

- Garantir que os fundos sejam utilizados adequadamente para os fins comerciais estabelecidos;
- Obtenha a pré-aprovação necessária antes de incorrer em uma despesa;
- Registrar com precisão todas as despesas; e
- Verificar se as despesas enviadas para reembolso são relacionadas aos negócios, devidamente documentadas e estão em conformidade com as políticas da YINSON.

10 ADMINISTRAÇÃO DO CÓDIGO

O Departamento de GRC é o guardião do Código e também é responsável por administrar o Código. No entanto, também é responsabilidade de todo o pessoal da YINSON aderir ao Código e auxiliar o Departamento de GRC em sua administração.

A. Investigação de Má Conduta

Todas as denúncias de suspeitas de violação do Código ou da lei serão levadas a sério e prontamente investigadas. Conforme apropriado, o Comitê de Auditoria/Departamento de GRC pode designar investigador(es) para revisar todos os casos relatados de supostas violações do Código. Cabe ao investigador:

- Atuar com objetividade na apuração dos fatos por meio de entrevistas ou revisão de documentos;
- Contatar o Pessoal que possa ter conhecimento dos incidentes alegados; e
- Recomendar ações corretivas e/ou medidas disciplinares quando apropriado.

De acordo com a lei aplicável, a YINSON se esforça para:

- Proteger a confidencialidade dos indivíduos envolvidos, na medida do possível;
- Informar o Pessoal sobre as denúncias feitas contra ele em um momento em que tal divulgação não prejudique a investigação; e
- Onde permitido, permitir que o Pessoal revise e corrija as informações relatadas.

Se for solicitado, você deve cooperar plenamente com um inquérito ou investigação.



B. Ações Disciplinares

O pessoal que violar o Código estará sujeito à ação disciplinar apropriada, que inclui rescisão e possíveis procedimentos legais.

Espera-se que você siga o Código e cumpra nossas políticas e a lei ao conduzir negócios em nome da YINSON como condição de seu emprego. A violação do Código, nossas políticas ou a lei pode resultar em:

- Ação disciplinar, incluindo rescisão do contrato de trabalho, dependendo da natureza e gravidade da violação do Código; ou
- No caso de violação da lei, penalidades civis e/ou criminais podem ser impostas por uma agência governamental ou um tribunal.

C. O Código não é um contrato

O Código não é um contrato e não confere direitos trabalhistas específicos nem garante o emprego por um período específico de tempo.

D. Emissão e Alteração do Código

A Diretoria da Yinson Holdings Berhad é responsável pela aprovação e emissão do Código. O Código é revisado periodicamente pelo Departamento de GRC e pelo Departamento Jurídico para determinar se as revisões são necessárias devido a mudanças em leis ou regulamentos, ou mudanças em nossos negócios ou no ambiente de negócios. A Diretoria da Yinson Holdings Berhad deve aprovar quaisquer alterações ao Código.

E. Renúncias

Qualquer isenção do Código requer a aprovação prévia por escrito do Chefe do Departamento de GRC ou, sob certas circunstâncias, do Presidente do Comitê de Auditoria da Yinson Holdings Berhad. Se exigido pela lei aplicável, as isenções serão divulgadas imediatamente conforme exigido pela lei aplicável.