



# YINSON HOLDINGS BERHAD

## Código de Conduta e Ética Empresarial

### POLÍTICA & PROCEDIMENTO

04	19/6/2024	Emitido para implementação	MNBH	AGAS	CONSELHO
Rev. Nº	Data	Motivo da emissão	Elaborado por	Verificado por	Aprovado por

**Classificação do documento: Confidencial**

<b>Título do documento:</b>	Política e Procedimento de Código de Conduta e Ética Empresarial		
<b>Nº do Documento:</b>	YHB-RC-CG-PP-0006		
<b>Processo:</b>	Governança, gestão de riscos e conformidade	<b>Aplicável a:</b>	Grupo de empresas YINSON
<b>Nº da Revisão:</b>	04	<b>Data de Vigência:</b>	19 de junho de 2024



## Índice

<b>1</b>	<b>OBJETIVO DESTE CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA EMPRESARIAL ("CoBE")...</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>APLICABILIDADE .....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>DEFINIÇÕES.....</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>ORIENTAÇÃO E CONTROLE DE DENÚNCIAS .....</b>	<b>6</b>
<b>5</b>	<b>DENÚNCIAS &amp; NÃO-RETALIAÇÃO .....</b>	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>ENTRE EM CONTATO CONOSCO .....</b>	<b>7</b>
<b>7</b>	<b>O LOCAL DE TRABALHO .....</b>	<b>7</b>
	A. Como tratamos uns aos outros .....	7
	B. Promoção da diversidade .....	7
	C. Antidiscriminação .....	8
	D. Antiassédio.....	8
	E. Defesa dos direitos humanos .....	9
	F. Desenvolvimento do capital humano.....	9
	G. Ambiente de saúde e segurança .....	9
	H. Abuso de substâncias e armas .....	10
	i. Abuso de substâncias ou álcool .....	10
	ii. Armas.....	10
<b>8</b>	<b>NOSSA POSTURA ÉTICA.....</b>	<b>10</b>
	A. Antissuborno e anticorrupção .....	10
	i. Suas responsabilidades.....	10
	ii. Treinamento e comunicação .....	11
	iii. Lidar com Parceiros de Negócios, Representantes Comerciais Internacionais e Terceiros ....	11
	iv. Presentes, Hospitalidade e Entretenimento ("GHE").....	11
	v. Pagamento de facilitação .....	11
	vi Conflitos de interesses .....	12
	vii. Responsabilidade Social Corporativa, Patrocínios e Doações.....	12
	B. Combate à lavagem de dinheiro .....	12
	i. Suas responsabilidades.....	13
	C. Leis e regulamentos de concorrência .....	13
<b>9</b>	<b>NOSSAS RESPONSABILIDADES PARA COM NOSSOS ACIONISTAS .....</b>	<b>14</b>
	A. Lidando com Propriedade Intelectual e Informações Confidenciais.....	14
	i. Informações Confidenciais .....	14
	ii. Propriedade intelectual .....	14
	iii. Proteção de informações confidenciais e propriedade intelectual .....	14
	iv. Registros Comerciais Precisos .....	15



v. Auditorias e investigações .....	15
vi. Divulgação pública .....	15
B. Negociação com base em informações privilegiadas.....	16
C. E-mail, Internet e Sistemas de Informação.....	17
D. Gestão de Comunicação Interna e Externa .....	17
E. Recursos da empresa .....	18
<b>10 ADMINISTRAÇÃO DO COBE .....</b>	<b>18</b>
A. Investigação de má conduta .....	18
B. Ações disciplinares.....	19
C. O CoBE não é um contrato.....	19
D. Emissão e alteração do CoBE .....	19
E. Renúncias .....	19



**Detalhes da revisão**

Nº Rev.	Seção	Detalhes
04	Todas	<ul style="list-style-type: none"><li>- Remoção do "Manual de ABAC", pois esse documento não está mais em uso. A Política e o Procedimento de ABAC serão o principal documento a ser consultado.</li><li>- Alterada a abreviação de "Code" para "CoBE", pois o termo é mais comumente usado pela organização.</li></ul>
	6	Remoção do endereço de e-mail para denúncias, pois ele foi substituído pelo Canal de Denúncias Independente, onde as denúncias podem ser encaminhadas por meio da plataforma.
	8 A(vi)	Remoção do "Departamento Jurídico", pois a divulgação de Conflito de Interesses ("COI") será direcionada apenas ao Departamento de GRC, de acordo com o procedimento de COI do Grupo.



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

Na YINSON, temos o compromisso de conduzir nossos negócios de forma responsável e de acordo com a legislação dos países em que operamos. Este CoBE define a base e as expectativas relacionadas aos padrões éticos e à conduta pessoal na YINSON.

O CoBE tem como objetivo orientar os funcionários da YINSON sobre a abordagem para resolver dilemas éticos no trabalho. Ele forma as regras básicas, os padrões e os comportamentos necessários para atingir esses objetivos. O CoBE também inclui outras referências, como a Política e Procedimento de ABAC da YINSON, 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 conta com você para fazer um bom julgamento e buscar ajuda quando necessário.

## 2 APLICABILIDADE

O CoBE é aplicável a:

- Todos os funcionários da YINSON;
- Todos os Conselhos de Administração da Yinson Holdings Berhad (executivo e não executivo);
- Todos os Conselhos de Administração das subsidiárias da YINSON;
- Empresas de joint venture da YINSON sobre as quais a YINSON tenha controle gerencial, e a todos os funcionários, executivos e diretores de tais joint ventures.

Os Parceiros de Negócios, Terceiros e Representantes Comerciais Internacionais devem agir de forma consistente com o CoBE, bem como com as disposições relacionadas a ABAC, ao representar a YINSON ou em colaboração conosco.

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

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

### Líderes como modelos

Esperamos que cada um de nossos funcionários, especialmente nossos líderes e gerentes, aja com integridade e inspire outros a adotarem o CoBE:

- Mantendo os mais altos padrões éticos de conduta comercial;
- Incentivando a tomada de decisões éticas e recompensando a integridade;
- Sendo um modelo e liderando pelo exemplo;
- Garantindo que todos os funcionários tenham a oportunidade e a orientação para entender a Política de ABAC e outras políticas aplicáveis;
- Criando um ambiente positivo e transparente no qual os funcionários se sintam à vontade para levantar questões e preocupações; e



- Assegurando que as pessoas que manifestam preocupações genuínas não sofram retaliação.

Todos os funcionários devem comunicar imediatamente qualquer violação conhecida ou suspeita de CoBE, má conduta ética ou legal e nunca retaliar ou ignorar atos de retaliação contra outros. Os gerentes que não comunicarem violações das quais tenham conhecimento - ou que deveriam ter conhecimento - podem estar sujeitos a ações disciplinares, inclusive demissão.

Nossos Líderes devem cumprir suas responsabilidades gerenciais de acordo com os mais altos padrões éticos e aderir aos princípios estabelecidos na Política e Procedimento de CoBE e ABAC.

### 3 DEFINIÇÕES

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

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

"**Conselho**" refere-se ao Conselho Administrativo (executivos e não executivos);

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

"**CoBE**" 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 aos membros do Conselho, à alta administração e àqueles em funções de supervisão;

"**Comitê de Gestão**" refere-se ao Diretor-Presidente do Grupo, Diretor de Estratégia do Grupo, Diretor-Presidente da YINSON Production, Diretor de Operações da YINSON Production, Conselho Geral, Diretor-Presidente do Segmento Marítimo e qualquer membro aprovado pelo Conselho Administrativo periodicamente;

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

"**Funcionário público**" refere-se a pessoas que ocupam um cargo legislativo, administrativo ou judicial (nomeado ou eleito), 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 pública internacional;

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

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

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

### 4 ORIENTAÇÃO E CONTROLE DE DENÚNCIAS

Se estiver ciente ou suspeitar de conduta antiética ou ilegal em relação à YINSON, ou de uma violação do CoBE, você deve relatar o problema ou buscar orientação. Você pode considerar falar com um gerente com quem se sinta confortável. Você também pode apresentar suas preocupações ou dúvidas aos seguintes profissionais:

- Departamento Jurídico;
- Departamento de GRC; ou



- Política e procedimento de denúncia de irregularidades da YINSON

## 5 DENÚNCIAS & NÃO-RETALIAÇÃO

A YINSON tem o compromisso de proteger os direitos dos indivíduos que relatam problemas ou preocupações de boa-fé, seja por meio de um dos meios de denúncia descritos no CoBE ou na Política e Procedimento de Denúncia da YINSON.

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

- Denuncie sem intenção(ões) maliciosa(s);
- Relate o que suspeita ser uma violação do nosso CoBE, da Política e Procedimento de ABAC e do Manual do Funcionário e de outras políticas aplicáveis ou da lei;
- Levante uma questão de conformidade ou busque orientação sobre uma prática, decisão ou ação comercial específica; ou
- Coopere na investigação de uma possível violação.

Você pode relatar possíveis preocupações de forma confidencial, sem medo de qualquer tipo de retaliação. A YINSON protegerá contra retaliação os funcionários que, de boa-fé, fizerem uma tentativa genuína de fornecer informações honestas e precisas. Entretanto, qualquer pessoa que fizer uma denúncia de má-fé, com a intenção de espalhar falsidades ou prejudicar a reputação de um colega de trabalho, estará sujeita a ações disciplinares.

## 6 ENTRE EM CONTATO CONOSCO

Em caso de dúvidas ou sugestões, entre em contato com o Departamento de GRC:

Endereço para correspondência	:	<b>Departamento de Governança, Gestão de Riscos e Conformidade</b> Yinson Holdings Berhad Level 16, Menara Southpoint, Mid Valley City, Medan Syed Putra Selatan, 59200 Kuala Lumpur
-------------------------------	---	--

## 7 O LOCAL DE TRABALHO

### A. Como tratamos uns aos outros

Na YINSON, devemos tratar uns aos outros com respeito e dignidade. Todos os funcionários têm o direito de trabalhar em um ambiente livre de assédio, bullying e discriminação, a fim de obter um gerenciamento contínuo do desempenho.

### B. Promoção da diversidade

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

Temos o compromisso de promover um local de trabalho inclusivo com base no respeito mútuo. Consideramos a diversidade como nosso forte e uma vantagem fundamental para a YINSON.



### C. Antidiscriminação

Nunca devemos discriminar ou negar oportunidades iguais na YINSON. Todos os funcionários merecem a oportunidade de atingir seu pleno 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 conta características não relacionadas ao trabalho, tais como (não exaustivo):

- Raça, cor, etnia ou nacionalidade;
- Gênero ou identidade de gênero;
- Orientação sexual;
- Idade;
- Religião;
- Deficiência;
- Estado civil; ou
- Qualquer outra situação ao abrigo das leis.

Devemos sempre agir de forma justa e profissional, dando a indivíduos qualificados a chance de desenvolver suas habilidades e avançar na YINSON. Não serão tolerados preconceitos inadequados.

### D. Antiassédio

A YINSON busca oferecer 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 nenhum tipo de assédio no local de trabalho e tomaremos medidas imediatas quando tomarmos conhecimento de tais casos.

O assédio pode ocorrer de diferentes formas e pode variar em termos de 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 comportamento inaceitável:

- Assédio sexual ou perseguição (inclusive perseguição cibernética);
- Linguagem ou piadas ofensivas, inclusive em e-mails;
- Calúnias raciais, étnicas, de gênero ou religiosas;
- Comentários degradantes ou uso excessivo de palavrões;
- Comportamento intimidador ou ameaçador (ou seja, ameaças de bullying); ou
- Demonstrar hostilidade em relação aos outros por causa de características individuais.

Lembre-se de tratar os outros com respeito e de não agir de maneira assediadora, o que pode fazer com que seus colegas de trabalho se sintam desconfortáveis no ambiente de trabalho. É importante lembrar que qualquer forma de assédio é determinada por suas ações e como essas ações afetam outras pessoas, independentemente de suas intenções. Se você for vítima de qualquer tipo de assédio, manifeste-se e relate o fato 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 ações corretivas ou disciplinares, que podem incluir a 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 suprimentos. Operamos de acordo com programas e políticas que:

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

- Reconheçamos os direitos dos funcionários à liberdade de associação;
- Fornecemos condições de trabalho humanas e seguras; e
- Proibamos 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 dos direitos humanos em nossas operações ou na cadeia de suprimentos, manifeste-se e informe o Departamento de Recursos Humanos.

#### F. Desenvolvimento do capital humano

A YINSON tem o compromisso de ser uma Empregadora Modelo e de cultivar talentos em nosso local de trabalho. Nosso objetivo é atrair, desenvolver e reter talentos que possam contribuir e compartilhar o sucesso da YINSON.

Temos o compromisso de promover um local de trabalho com base na transparência, no qual todos os funcionários têm liberdade para manter um diálogo aberto e construtivo com seus respectivos superiores e membros da equipe de gestão sênior. Os indivíduos serão selecionados para progressão na carreira com base em seus méritos e desempenho.

Para obter mais informações, consulte 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 para nós e conosco são de extrema importância. Estamos comprometidos com nosso princípio de "dano zero às pessoas e ao meio ambiente" em nosso local de trabalho.

Espera-se que todos os funcionários da YINSON, Parceiros de Negócios e Terceiros 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 mesmos e aos outros, participem do treinamento de segurança exigido e relatem imediatamente todos os acidentes, lesões e práticas ou condições inseguras.

De acordo com o nosso compromisso com a excelência na segurança e proteção do local de trabalho, o desempenho ambiental e de segurança é um fator-chave na avaliação de partes comerciais e terceiros. Os funcionários da YINSON devem compreender suas responsabilidades de cumprir todas as normas de segurança no trabalho. A participação em todos os treinamentos obrigatórios de saúde e segurança oferecidos é responsabilidade de todos os funcionários.



Você só deve realizar trabalhos para os quais esteja qualificado e que considere seguros. Sempre use os equipamentos de segurança necessários e nunca trabalhe sob a influência de álcool, drogas (incluindo medicamentos prescritos ou de venda livre) e/ou sem dormir.

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

#### H. Abuso de substâncias e armas

##### i. Abuso de substâncias ou álcool

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

Todos os funcionários da YINSON estão proibidos de trabalhar sob a influência de drogas e álcool. Espera-se que você desempenhe seu trabalho e suas funções livre da influência de qualquer substância que possa prejudicar seu desempenho profissional. Portanto, a YINSON proíbe:

- Trabalhar sob a influência de álcool, drogas ilegais e substâncias controladas dentro ou fora das instalações da YINSON;
- Posse, venda, uso, transferência ou distribuição de drogas ilegais ou substâncias controladas; e
- Trabalhar sob o efeito de um medicamento de prescrição legal ou de medicamentos sem prescrição médica.

Caso tenha algum problema relacionado a drogas ou álcool, recomenda-se que busque consulta e assistência. Entre em contato com o Departamento de Recursos Humanos para obter mais assistência a esse respeito.

##### ii. Armas

Todos os funcionários estão estritamente proibidos de possuir armas enquanto estiverem nas instalações da YINSON. A YINSON leva muito a sério seus princípios de saúde, segurança e proteção no local de trabalho. A YINSON espera que todos os funcionários compreendam e cumpram a nossa política de saúde e segurança.

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

## 8 NOSSA POSTURA ÉTICA

Temos um forte compromisso com a condução dos 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 com relação a suborno e corrupção.

#### A. Antissuborno e anticorrupção

##### i. Suas responsabilidades

Recomendamos enfaticamente a todos os funcionários que leiam e cumpram a política de tolerância zero da YINSON contra suborno e corrupção, conforme previsto na Política e Procedimento de ABAC da YINSON. A responsabilidade final de manter nossa cultura de excelência ética é de cada um de nós.



## ii. Treinamento e comunicação

Assumimos a responsabilidade de promover a conscientização sobre a Política e Procedimento de ABAC por meio de treinamento adequado para todos os funcionários. As políticas, os manuais e procedimentos relevantes podem ser acessados por meio de nosso domínio público ou mediante solicitação ao Departamento de Recursos Humanos ou ao Departamento de GRC.

## iii. Lidar com Parceiros de Negócios, Representantes Comerciais Internacionais e Terceiros

A YINSON espera que todos os Parceiros de Negócios, Representantes Comerciais Internacionais e Terceiros ajam de forma consistente com os valores e padrões éticos da YINSON. Portanto, conduziremos uma *due diligence* apropriada e adequada em todos os Parceiros de Negócios, Representantes Comerciais Internacionais e Terceiros que tenham relações comerciais com a YINSON. Quaisquer "sinais de alerta" resultantes da *due diligence* serão imediatamente encaminhados ao Departamento Jurídico e/ou ao Departamento de GRC para serem resolvidos antes de celebrar quaisquer acordos ou contratos com eles. Ao fazer isso, podemos garantir que as negociações da YINSON com Parceiros de Negócios, Representantes Comerciais Internacionais e Terceiros sejam conduzidas em um alto nível de integridade.

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

## iv. Presentes, Hospitalidade e Entretenimento ("GHE")

Os GHE comerciais são cortesias apropriadas que criam boa vontade corporativa entre a YINSON e as partes com as quais a YINSON faz negócios. Entretanto, não faz parte de nossa cultura oferecer ou receber qualquer presente que sirva para, ou pareça servir para, influenciar inadequadamente as decisões de negócios ou obter uma vantagem injusta.

Dar ou aceitar GHE 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 se é adequado oferecer ou dar GHE.

Deve-se ter muito cuidado e cautela ao lidar com agências governamentais e funcionários públicos. Em nenhuma circunstância GHE podem ser oferecidos a um funcionário público ou do governo como incentivo para favorecimento. O valor da hospitalidade, presentes e/ou entretenimento para funcionários públicos e do governo não deve exceder US\$ 25 por pessoa. No entanto, se forem habituais no 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 do envolvimento no entretenimento.

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

## v. Pagamento de facilitação

Na YINSON, proibimos estritamente qualquer forma de pagamento de facilitação. Informamos a todos os funcionários que não devem oferecer, prometer, dar, solicitar ou aceitar nada que possa ser considerado um pagamento de facilitação. Uma exceção a essa proibição pode ser tolerada se for um pagamento de extorsão feito no contexto de uma ameaça iminente, ou seja, perda da vida, da integridade física ou da liberdade.

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



#### vi. Conflitos de interesses

Um Conflito de Interesses surge quando os interesses pessoais de um funcionário (família, amigos, fatores financeiros ou sociais) influenciam indevidamente ou podem influenciar seu julgamento, decisões ou ações no desempenho de suas funções ou responsabilidades oficiais, em detrimento do empregador. Isso pode causar um impacto negativo na reputação da YINSON e minar a confiança dos outros em nossos negócios e em nosso pessoal, pois o conflito pode prejudicar nossa capacidade de atuar no melhor interesse da YINSON.

Exemplos de Conflito de Interesses incluem, mas não se limitam a, o funcionário:

- Ter qualquer cargo de direção externa;
- Ter um interesse financeiro e possuir direitos de controle em um fornecedor, prestador de serviços, concorrente ou cliente quando o mesmo funcionário estiver envolvido na tomada de decisões da YINSON relacionadas ou relevantes para o fornecedor, prestador de serviços, concorrente ou cliente, o que pode levar a uma parcialidade na tomada de decisões;
- Envolver-se em atividades comerciais que concorram ou sejam consideradas concorrentes dos interesses da YINSON; e,
- Permitir que as decisões de negócios sejam influenciadas, ou pareçam ser influenciadas, por interesses pessoais ou familiares.

Deve-se evitar quaisquer possíveis conflitos de interesse tomando decisões comerciais no melhor interesse da YINSON e divulgar quaisquer interesses que possua e que possam representar um conflito.

Caso surja um conflito de interesses ou se tiver dúvida:

- Tome medidas imediatas e apropriadas para resolver ou gerenciar o conflito (por exemplo, eliminar o conflito vendendo as ações detidas por você ou por membros de sua família); e,
- Divulgue o conflito ao Departamento de GRC imediatamente, conforme descrito no Procedimento de Conflito de Interesses da YINSON.

Para obter mais informações, consulte a Política e Procedimento de ABAC da YINSON e o Procedimento de Conflito de Interesses, respectivamente.

#### 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 obter mais informações, consulte a Política e Procedimento de ABAC da YINSON.

#### B. Combate à lavagem 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, de modo que os fundos sejam "*limpos*" ou "*lavados*" para ocultar sua verdadeira identidade ou origem e dar a eles uma aparência legítima.



### i. Suas responsabilidades

As atividades de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo são crimes graves. A YINSON tem o compromisso de mitigar o risco de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo em nossas operações comerciais. Como funcionário da YINSON, você deve estar ciente de suas responsabilidades e da necessidade de permanecer vigilante na prevenção de atividades de lavagem de dinheiro/terrorismo. Exemplos de transações suspeitas podem incluir, mas não se limitam a:

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

Todos os funcionários da YINSON devem garantir que todas as transações efetuadas ou a serem efetuadas estejam em conformidade com as sanções, leis e regulamentos aplicáveis em vigor.

Se você tiver conhecimento de uma violação ou de uma possível violação de sanções, leis e regulamentos, informe imediatamente o Departamento de GRC e/ou o Departamento Jurídico.

Para obter 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, estamos comprometidos com o cumprimento de todas as leis anticoncorrência e antitruste aplicáveis. Essas leis foram criadas 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 anticoncorrência e antitruste:

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

Se um concorrente discutir qualquer um desses tópicos, mesmo que 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 injustas.

As leis anticoncorrência e antitruste são muito complexas e as violações podem acarretar graves consequências para os indivíduos envolvidos e para a YINSON. Observe que certas violações das leis de concorrência e antitruste são delitos criminais e os indivíduos que violam essas leis podem ser condenados à prisão. Os funcionários dos departamentos de Desenvolvimento de Negócios e Compras ou quaisquer funcionários que tenham contato com concorrentes devem estar familiarizados com as leis anticoncorrência e antitruste aplicáveis. Se precisar de mais orientações, consulte o Departamento Jurídico.



## 9 NOSSAS RESPONSABILIDADES PARA COM NOSSOS ACIONISTAS

### A. Lidando com Propriedade Intelectual e Informações Confidenciais

#### i. Informações Confidenciais

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

Os funcionários devem 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 só devem ser divulgadas àqueles que têm necessidade de conhecê-las. 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 um local seguro e não devem ser deixados à mostra onde outras pessoas possam vê-los e ter acesso a eles;
- Ser claramente marcados como confidenciais;
- Não devem ser enviados para máquinas de fax ou impressoras sem supervisão; e
- Não devem ser discutidos em público, onde outras pessoas possam ouvir.

Ao lidar com informações e materiais de terceiros, os funcionários da YINSON não devem:

- Trazer para a YINSON qualquer informação ou material de empregadores anteriores;
- Aceitar ou usar 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
- Envolver-se em espionagem.

#### ii. Propriedade intelectual

A propriedade intelectual criada para e/ou pela YINSON pertence à YINSON. Isso inclui, mas não se limita a, projetos, informações técnicas, ideias, melhorias, programas de software e modelos financeiros. Esse trabalho é de propriedade da YINSON se for criado ou desenvolvido, no todo ou em parte, no horário de trabalho 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 não divulgação 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 seu compromisso com a YINSON.



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

#### iv. Registros Comerciais Precisos

Os registros comerciais, incluindo as demonstrações financeiras e apresentações comerciais da YINSON, devem ser sempre precisos e refletir uma apresentação direta dos fatos. Independentemente do tipo de documento ou de quão insignificante ele possa parecer, as informações contidas em um registro comercial 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 manipula no curso normal dos negócios. Os funcionários nunca devem:

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

#### v. Auditorias e investigações

Se você for notificado de que seus documentos são relevantes para um litígio, investigação ou auditoria antecipada ou pendente, siga as diretrizes estabelecidas na notificação. Você não deve destruir nenhum documento coberto por esse aviso, a menos que seja instruído pelo Departamento Jurídico de que o aviso foi retirado. Procure orientação com o Departamento Jurídico se tiver alguma dúvida ou preocupação sobre questões de retenção ou destruição de documentos.

Daremos nossa total cooperação se a gerência, nossos auditores (internos ou externos) ou investigadores do governo solicitarem informações ou documentação. Não devemos ocultar, alterar ou destruir essas 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 de seu contrato de trabalho com a YINSON, bem como a um possível processo criminal para os indivíduos envolvidos e para a YINSON.

Se você acredita que uma investigação externa envolvendo a YINSON possa ocorrer ou já esteja 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 condição financeira ou qualquer informação relevante que possa ter um efeito relevante sobre o preço de nossas ações ou sobre a decisão de um investidor, e a lei nos obriga a fazer o mesmo. As divulgações feitas em nossas comunicações públicas, divulgações regulatórias e relatórios enviados à Bursa Malaysia e a outras autoridades governamentais devem ser sempre 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 os 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;
- Não manter adequadamente os documentos comprobatórios das transações comerciais;
- Inflacionar ou deflacionar os resultados financeiros trimestrais ou anuais ao adiantar ou atrasar transações; ou
- Usar "contabilidade criativa" para obter vantagens ou apresentar números de forma enganosamente favorável.

#### B. Negociação com base em informações privilegiadas

Muitos países promulgaram leis de negociação com 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. Essa regra se aplica às ações da YINSON, bem como às ações de nossos clientes, fornecedores e parceiros comerciais listados em uma bolsa de valores pública.

No decorrer do desempenho 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 foram publicamente divulgadas; e
- Informações que provavelmente terão um impacto significativo no preço das ações da YINSON ou de terceiros, caso sejam tornadas públicas.

Exemplos de "informações materiais não públicas" incluem:

- Aquisição ou perda de um contrato material
- Aviso de mudanças na gestão sênior;
- Entrada em uma joint venture ou fusão;
- Litígio pendente ou ameaçado;
- Resultados financeiros; ou
- Qualquer mudança ou diversificação na natureza do negócio.

Você não deve fazer transações com ações da YINSON ou com ações de terceiros envolvidos com a YINSON enquanto tiver informações relevantes 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 tenha sido suspensa ou cumpra os procedimentos regulatórios necessários ao negociar títulos da YINSON durante o período de fechamento. Essa proibição de negociação se aplica a todas as transações com valores mobiliários da YINSON, incluindo a compra ou venda de valores mobiliários da YINSON, o exercício de opções, a venda de unidades de ações restritas e o aumento ou redução de seu investimento em valores mobiliários da YINSON por meio do Esquema de Ações dos Funcionários ("ESS").

O fornecimento de "dicas" também é uma violação do nosso CoBE. O fornecimento de dicas ocorre 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 a ninguém fora da YINSON, incluindo seus familiares ou amigos. Você também





deve se abster de discutir informações materiais não públicas com qualquer funcionário, a menos que haja necessidade de conhecê-las.

O uso de informações privilegiadas e “dicas” não são apenas violações do nosso CoBE, mas também uma violação grave da Lei de Serviços e Mercados de Capitais da Malásia de 2007 e de outras leis de valores mobiliários aplicáveis, o que resultará na demissão imediata dos indivíduos envolvidos, bem como em possíveis processos civis e criminais no tribunal.

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

### C. E-mail, Internet e Sistemas de Informação

Nossos sistemas de tecnologia da informação são um componente essencial 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 fazer uso pessoal incidental razoável de telefone, e-mail e internet, desde que esse uso não:

- Consuma uma grande quantidade de tempo ou recursos;
- Interfira em seu desempenho no trabalho ou no de outras pessoas;
- Envolve material ilegal, sexualmente explícito, discriminatório ou de outra forma inadequado;
- Relacionem-se a interesses comerciais externos;
- Violar nosso CoBE 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 da YINSON com qualquer pessoa;
- Deixar seus laptops ou dispositivos móveis sem supervisão enquanto viaja ou em um local exposto onde possam ser roubados;
- Baixar softwares não autorizados ou não licenciados nos computadores da YINSON.

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

Caso suspeite de uma violação de dados ou tome conhecimento de qualquer situação em que os dados tenham sido comprometidos, inclusive a perda ou o roubo de um laptop ou dispositivo portátil, informe imediatamente a situação à equipe de suporte técnico local ou ao Departamento de TI.

### D. Gestão de Comunicação Interna e Externa

A reputação da YINSON é muito valiosa para nós, e protegê-la é fundamental. Além disso, devemos fornecer informações precisas ao público em relação a nossos negócios. A divulgação de determinados tipos de informações é altamente regulamentada. Portanto, somente pessoas designadas podem responder a solicitações externas formais de informações. Todas as declarações públicas sobre a YINSON devem ser aprovadas pelas pessoas apropriadas dentro da YINSON.

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



Todos os funcionários estão proibidos de fornecer informações ou participar de atividades de redes sociais em nome da YINSON. Além disso, todo o conteúdo do material publicado, incluindo folhetos, publicidade e todo o suporte editorial, deve ser verdadeiro e não depreciar os produtos, serviços ou funcionários dos concorrentes.

#### E. Recursos da empresa

Espera-se que todos os funcionários usem os recursos da YINSON de forma honesta e eficiente. Os recursos incluem propriedades físicas, por exemplo, instalações, suprimentos, equipamentos, maquinário, peças de reposição, veículos e fundos da YINSON. 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.

A proteção dos 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:

- Assegurar que os fundos sejam usados adequadamente para a finalidade comercial estabelecida;
- Obter a pré-aprovação necessária antes de incorrer em uma despesa;
- Registrar todas as despesas com precisão; e
- Verificar se as despesas apresentadas para reembolso estão relacionadas aos negócios, devidamente documentadas e em conformidade com as políticas da YINSON.

## 10 ADMINISTRAÇÃO DO COBE

O Departamento de GRC é o guardião do CoBE e também é responsável pela administração do mesmo. Entretanto, também é responsabilidade de todos os funcionários da YINSON aderir ao CoBE e auxiliar o Departamento de GRC em sua administração.

#### A. Investigação de má conduta

Todas as denúncias de suspeitas de violações do CoBE ou da lei serão levadas a sério e prontamente investigadas. Conforme apropriado, o Comitê de Auditoria/Departamento de GRC pode designar investigadores para analisar todas as instâncias relatadas de supostas violações do CoBE. O(s) investigador(es) irá(ão):

- Agir objetivamente na determinação dos fatos por meio de entrevistas ou análise de documentos;
- Entrar em contato com o funcionário que possa ter conhecimento do(s) incidente(s) alegado(s); e
- Recomendar ações corretivas e/ou medidas disciplinares quando apropriado.

De acordo com a lei aplicável, a YINSON busca:

- Proteger a confidencialidade dos indivíduos envolvidos, na medida do possível;
- Informar o funcionário sobre as acusações feitas contra ele em um momento em que essa revelação não prejudique a investigação; e
- Quando for permitido, permitir que o funcionário revise e corrija as informações relatadas.

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



## B. Ações disciplinares

Os funcionários que violarem o CoBE estarão sujeitos à ação disciplinar apropriada, que inclui demissão e possíveis processos legais.

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

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

## C. O CoBE não é um contrato

O CoBE não é um contrato e não transmite nenhum direito trabalhista específico nem garante o emprego por um período de tempo específico.

## D. Emissão e alteração do CoBE

O Conselho Administrativo da Yinson Holdings Berhad é responsável pela aprovação e emissão do CoBE. O CoBE é revisado periodicamente pelo Departamento de GRC e pelo Departamento Jurídico para determinar se são necessárias revisões devido a mudanças na lei ou nos regulamentos, ou mudanças em nossos negócios ou no ambiente de negócios. O Conselho Administrativo da Yinson Holdings Berhad deve aprovar quaisquer alterações no CoBE.

## E. Renúncias

Qualquer renúncia ao CoBE requer a aprovação prévia por escrito do Chefe do Departamento de GRC ou, em determinadas circunstâncias, do Presidente do Comitê de Auditoria da Yinson Holdings Berhad. Se exigido pela legislação aplicável, as renúncias serão prontamente divulgadas conforme exigido pela legislação aplicável.