

CÓDIGO DE CONDUTA

E

ÉTICA NOS NEGÓCIOS

DA AET

Prefácio do Presidente e CEO.....	i
Princípios Gerais de Negócios	ii
Introdução	1
 Parte I: Valores Fundamentais e Cultura.....	 2
1. Aplicação	2
2. Valores Corporativos e Cultura	3
3. Definições	3
 Parte II: Deveres de Boa Fé, Fidelidade, Diligência e Integridade	 5
Parte II A: Conflito de Interesses	5
1. Dever em relação à prevenção de conflito de interesses	5
2. Envolvimento em Negócios em que Você ou Sua Família/Agredado Familiar Têm um Interesse Direto ou Indireto	6
3. Exemplos Ilustrativos de Onde o Conflito de Interesses Surge e Você é Parte na Tomada de Decisão	6
4. Divulgações que Dão Vantagem Indevida a Terceiros	7
5. Transações Pessoais com Clientes, Fornecedores, Contratadas e Fornecedores da AET	7
 Parte II B: Combate à Corrupção e Práticas Antiéticas	 8
6. Solicitação, Suborno e Corrupção	8
7. Recebimento de Pagamentos de Facilitação	9
8. Proibição de Comissões, Descontos e Lucros Secretos	9
9. Divulgação de Lucros ou Ganhos Secretos	9
10. Recebimento de Presentes e Entretenimento	10
11. Fornecimento de Presentes e Entretenimento	10
12. Funcionários Públicos	10
13. Patrocínios e Doações	11
14. Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Due Diligence da Contraparte	11
 Parte II C: Comércio Nacional e Internacional	 13
15. Direito da Concorrência	13
16. Sanções e Controle de Exportação	14
 Parte II D: Ativos da AET	 15
17. Responsabilidade por Ativos, Instalações, Recursos e Registros	15
 Parte II E: Integridade Financeira	 16
18. Controles e Procedimentos Internos	16
19. Impostos	16
 Parte II F: Obrigações de Confidencialidade/Propriedade Intelectual/Comunicações Públicas	 18
20. Obrigações de Confidencialidade	18
21. Proteção de Dados Pessoais	19
22. Uso de Informação Privilegiada	19
23. Invenções e Programas de Computador	19
24. Propriedade Intelectual de Terceiros	20
25. Publicação de Materiais	20
26. Realização de Declarações Públicas	21
27. Fornecimento de Referência	21
28. Tecnologia da Informação e Sistemas	21
29. Mídias Sociais	23
30. Inteligência Artificial (IA) Responsável	24
 Parte II G: Conduta Contrária ao Dever de Servir Diligentemente	 25
31. Emprego externo ou atividades remuneradas	25
32. Serviço Público, Atividades Recreativas, Esportivas, Sindicais e Comunitárias	25
33. Atividades Políticas	26
34. Proibição de Ação como Editor de Jornais ou Qualquer Forma de Publicação	26
35. Participação na Mídia	27
 Parte II H: Deveres de Divulgação	 28
36. Seu Dever de Denunciar Infrações e Violações	28
37. Divulgação de pagamentos em excesso	28
 Parte III: Cultura e Ambiente no Local de Trabalho	 29
1. Importância do Ambiente de Trabalho Seguro e Propício	29
2. Discriminação ilegal e igualdade de oportunidades	29

3. Promovendo uma Transição Justa	30
4. Código de Vestimenta	30
5. Assédio Sexual.....	30
6. Relações Não Comerciais no Local de Trabalho	31
7. Bullying e assédio no local de trabalho	31
8. Empréstimo de Dinheiro	32
9. Saúde, Segurança e Meio Ambiente no Trabalho	32
10. Uso Indevido de Substâncias (Abuso de Drogas e Álcool)	33
11. Direitos Humanos	33
Parte IV: Disciplina, Processo Disciplinar e Sanções	35
1. Importância da Boa Conduta e Disciplina.....	35
2. Processo Disciplinar e Sanções	36

PREFÁCIO DO PRESIDENTE & CEO

Prezada Equipe,

Este Código de Conduta e Ética Empresarial ("CoBE") irá ajudá-lo a entender o seu papel na empresa, tanto no dia a dia como no seu trabalho, e na salvaguarda das crenças culturais, valores, reputação, integridade e sustentabilidade da AET globalmente. Isso é fundamental para o sucesso de alcançar nossa visão de fornecer consistentemente melhores soluções e serviços marítimos relacionados à energia, bem como salvaguardar o bem-estar do grupo AET e de você como funcionário.

O CoBE também reflete a crescente necessidade de governança corporativa eficaz na condução dos negócios do Grupo, à medida que continuamos a crescer internacionalmente e estabelecemos seu papel nesse dever. Nosso sucesso depende de ganhar a confiança uns dos outros e de nossos parceiros, incluindo nossos clientes, fornecedores, governos, investidores e as pessoas e empresas com as quais trabalhamos.

À medida que você assume suas responsabilidades internas e externas para a AET e se esforça para alcançar seus objetivos, sua conformidade e apoio à letra e ao espírito do CoBE serão vitais para o sucesso contínuo da AET. O seu incumprimento pode ter consequências graves para o Grupo e para si. O Código é apoiado pelas políticas e procedimentos da AET que você deve ler e seguir.

Eu sei que você quer fazer a coisa certa e este CoBE fornece conselhos sobre como encaminhar preocupações e levantar problemas com seu gerente de linha e por meio de outros canais quando você se depara com situações difíceis, além de fornecer orientações sobre como garantir que suas decisões e ações sejam éticas.

É minha expectativa que todos nós sigamos estritamente este CoBE, seja qual for sua posição e em qualquer lugar do mundo em que você esteja.

Fazer a coisa certa deve ser sempre o foco das suas ações e comportamentos e iremos apoiá-lo quando o fizer.

Obrigado pelo seu apoio e compromisso com o Grupo AET e o CoBE.



Nick Potter
Presidente e CEO
AET
26 de junho de 2026

PRINCÍPIOS GERAIS DE NEGÓCIOS

Nós, da AET, estamos comprometidos em tornar nossa empresa uma empresa líder em soluções e logística marítima baseada em energia. Basearemos nosso progresso nas lições e experiências que transformaram a AET em uma entidade comercial versátil, atendendo aos desafios em evolução dos negócios globais e mantendo as características únicas de uma empresa de logística e soluções marítimas baseada em energia.

Embora mantenhamos a flexibilidade para nos adaptarmos às mudanças nas condições, a natureza de nossos negócios requer uma abordagem focada e de longo prazo e a necessidade de equilibrar riscos e recompensas. Esforçar-nos-emos consistentemente para melhorar através da aprendizagem, partilha e implementação das melhores práticas. Seremos disciplinados e seletivos na avaliação da gama de nossas oportunidades de investimento de capital. Aplicaremos e ampliaremos a tecnologia por meio de pesquisas voltadas para os negócios e assumiremos a liderança em áreas selecionadas. Implementaremos medidas apropriadas para proteger nosso pessoal, ativos físicos, propriedade intelectual e reputação.

Em nossa busca pela globalização, buscaremos oportunidades em regiões do mundo onde possamos criar valor. Trabalharemos com parceiros existentes e novos que compartilham nossos valores, filosofia e abordagem de negócios.

Para esse fim, aspiramos alcançar resultados financeiros e operacionais superiores, ao mesmo tempo em que aderimos aos mais altos padrões de conduta nos negócios. Esses objetivos fornecem a base para o nosso compromisso com aqueles com quem interagimos. A AET reconhece cinco áreas principais de responsabilidade:

Acionistas

Estamos comprometidos em criar e aumentar o valor do acionista a longo prazo usando os princípios da gestão baseada em valor.

Funcionários

O alto calibre de nossa força de trabalho é uma valiosa vantagem competitiva. Para aproveitar esse capital humano, nos esforçaremos para contratar e reter as pessoas mais qualificadas disponíveis, oferecer a elas termos e condições de serviço bons e competitivos e maximizar suas oportunidades de sucesso por meio de treinamento e desenvolvimento. Estamos empenhados em manter um ambiente de trabalho seguro, enriquecido pela diversidade e caracterizado por uma comunicação aberta, confiança, tratamento justo e respeito.

Clientes

O sucesso depende da nossa capacidade de satisfazer consistentemente as mudanças nas preferências dos clientes. Comprometemo-nos a fornecer continuamente produtos e serviços que estejam em conformidade com os requisitos de nossos clientes internos e externos.

Parceiros de negócio

Buscaremos relacionamentos mutuamente benéficos com nossas contrapartes, contratados, fornecedores, instituições financeiras e outras entidades com as quais fazemos negócios.

Comunidades

Prometemos que a AET será uma cidadã corporativa responsável onde quer que opere e levará em consideração as necessidades e aspirações das comunidades locais.

Nossas medidas de sucesso são a medida em que cumprimos esses compromissos, o valor de longo prazo que criamos para nossos acionistas, o orgulho de nossos funcionários em suas realizações, a satisfação de nossos clientes e de todos aqueles com quem fazemos negócios e até que ponto as comunidades, locais e internacionais, julgam nossas atividades como benéficas.

INTRODUÇÃO

Na AET, a integridade é a base de como fazemos negócios. Nosso sucesso é medido não apenas pelo desempenho e resultados, mas também pela confiança que conquistamos de nossas partes interessadas.

O Código de Conduta e Ética Empresarial ("CoBE" ou "Código") define os padrões de comportamento e conduta ética esperados de todos a quem se aplica. O CoBE é a pedra angular da tomada de decisões éticas e da confiança que construímos ao longo dos anos.

Adotando uma abordagem baseada em princípios, cada seção do CoBE descreve princípios-chave, orientações práticas, sugestões de tomada de decisão e referências a políticas, normas, diretrizes e procedimentos relacionados que fornecem orientações adicionais sobre assuntos específicos. O Código traduz nossos valores em ação, ajudando-nos a fazer as escolhas certas, especialmente em situações complexas ou incertas.

Sua conformidade e apoio à letra e ao espírito deste Código são vitais para o sucesso contínuo da AET. Seu descumprimento pode ter consequências graves para o grupo e pode resultar em ações disciplinares contra você.

Em caso de dúvidas ou perguntas sobre a aplicação ou interpretação deste Código, procure aconselhamento do seu Chefe de Departamento, Departamento de RH Corporativo ("CHR") ou Departamento Jurídico e de Integridade. Você também pode consultar o "Guia AET CoBE", que fornece orientações sobre a aplicação do Código.

PARTE I

Valores Fundamentais e Cultura

1. Aplicação

1.1.

Este Código de Conduta e Ética Empresarial (o "Código" ou "CoBE") destina-se a ser aplicado a todos os funcionários de todas as empresas do grupo AET em todo o mundo. Também se destina a ser aplicado a todos os diretores (executivos e não executivos) dessas empresas, exceto quando indicado de outra forma neste Código. Empresas de joint venture nas quais a AET é uma co-empresendedora não controladora e empresas associadas são incentivadas a adotar esses princípios e padrões ou semelhantes.

1.2.

Embora este Código seja escrito para funcionários e diretores do grupo AET, a AET espera que Terceiros que realizem trabalhos ou serviços para ou em nome das empresas do grupo AET o cumpram em parte relevante ao realizar tais trabalhos ou serviços. O Código também se aplica à força de trabalho contingente, como estagiários, aprendizes, estagiários, trabalhadores temporários e voluntários. O não cumprimento por um Terceiro dos princípios e normas estabelecidos neste Código pode resultar no término do relacionamento da parte inadimplente com a AET e outras consequências adversas.

1.3.

Quando este Código exigir um relatório para uma unidade ou funcionário da AET, contratados, subcontratados, consultores, agentes, representantes ou outros prestadores de serviços podem, em vez de entrar em contato com tal unidade ou funcionário, entrar em contato com a CHR, cujos detalhes de contato estão estabelecidos no verso deste Código. Quando este Código exigir que um relatório a um Chefe de Departamento seja feito por um diretor de uma empresa AET, o relatório poderá ser feito ao secretário da empresa relevante.

1.4.

Este Código será implementado em todo o mundo. Nesse sentido, substitui o Código de Ética Empresarial da AET existente. Qualquer má conduta cometida antes da data de vigência deste Código para sua empresa será tratada de acordo com o Código de Ética Empresarial (ou outras políticas e termos e condições de serviço aplicáveis) em vigor para sua empresa no momento da má conduta.

1.5.

Se uma lei entrar em conflito com uma regra ou política estabelecida neste Código, você deve cumprir a lei. Se você perceber que uma disposição deste Código (conforme complementada ou modificada para sua jurisdição por um Suplemento de País, conforme descrito abaixo) entra em conflito com a lei em sua jurisdição, você deve consultar seu Chefe de Departamento, CHR ou Jurídico e Integridade, em vez de desconsiderar o Código sem consulta. No entanto, se um costume ou política local entrar em conflito com este Código, você será solicitado a cumprir este Código. Se você tiver alguma dúvida sobre qualquer um desses conflitos, consulte seu Chefe de Departamento, CHR ou Jurídico e Integridade.

1.6.

As disposições deste Código podem ser alteradas ou renunciadas pela AET de tempos em tempos, a critério exclusivo da AET. A AET espera que as renúncias só sejam concedidas em circunstâncias excepcionais e apenas de acordo com a lei aplicável e as políticas e procedimentos da AET. As disposições deste Código podem ser complementadas ou modificadas para sua jurisdição por meio de diretrizes locais que foram aprovadas por meio do CHR em consulta com o Departamento Jurídico e de Integridade. Em particular, as disposições relativas a procedimentos disciplinares e ações para a sua jurisdição podem ser estabelecidas num Suplemento de País para a sua jurisdição. Se tais disposições não estiverem estabelecidas em um Suplemento de País para sua jurisdição, as regras e práticas disciplinares padrão para lidar com violações da política da empresa em sua jurisdição serão aplicadas, em todos os casos, sujeitas aos requisitos da lei aplicável. Em algumas jurisdições, o Código pode ser implementado por meio de

um Manual da Equipe ou manual ou documento semelhante, que pode abordar questões adicionais além do escopo do Código. Entre em contato com seu Chefe de Departamento, CHR ou Jurídico e Integridade para obter informações sobre o Suplemento do País em vigor para sua jurisdição (se houver). Qualquer Suplemento de País será considerado parte deste Código para sua jurisdição.

1.7.

Este Código não identifica ou estabelece todas as leis, políticas ou procedimentos que podem se aplicar a você no desempenho de sua função. Você é responsável por se informar sobre as leis e outras políticas e procedimentos da AET que se aplicam a você como resultado de sua função na AET. Este Código não constitui aconselhamento jurídico.

1.8.

Para ajudá-lo a entender e interpretar este Código, será disponibilizado um guia fácil de usar intitulado "O Guia AET CoBE". Você pode obter uma cópia desse guia do seu Chefe de Departamento ou da CHR.

2. Valores e Cultura Corporativa

2.1.

A AET está comprometida com os mais altos padrões de integridade, abertura e responsabilidade na condução dos negócios e operações do grupo. A AET procura conduzir seus negócios de maneira ética, responsável e transparente.

2.2.

Como funcionário do grupo AET, você tem o dever de servir a AET com boa fé, fidelidade, diligência e integridade. Você é obrigado a agir no melhor interesse da AET e a abster-se de se envolver em condutas ou atividades que possam afetar adversamente os melhores interesses da AET. Você é sempre obrigado a:

- conscientemente manter o mais alto grau de **integridade**,
- sempre exercer **o devido cuidado e julgamento**,
- **evitar conflitos de interesse**, e
- **abster-se** de tirar proveito de sua posição ou exercer sua autoridade para promover seu próprio **interesse pessoal** às custas da AET.

Você não deve se comportar de forma a minar ou prejudicar a confiança da AET em você. Esses deveres não se limitam aos deveres impostos a você por lei.

2.3.

A AET espera que, durante todo o seu tempo de serviço como funcionário da AET, você: -

- a) esforçar-se por um alto padrão de profissionalismo;
- b) dar sua total lealdade e devoção à AET em todos os momentos e em todas as ocasiões;
- c) servir com honestidade e integridade, boa vontade e cortesia;
- d) exibir a coesão do grupo com base na unidade de propósito, juntamente com uma atitude de cuidado para com o indivíduo;
- e) defender o dever de zelar pelos interesses e reputação da AET;
- f) demonstrar um elevado sentido de disciplina, cooperação e diligência no desempenho das suas funções;
- g) agir de forma consistente para manter a confiança da AET em você;
- h) promover a criatividade e novas abordagens no decorrer da realização do seu trabalho; e
- i) cumprir as leis, regulamentos e políticas e procedimentos da AET aplicáveis.

3. Definições

3.1.

Onde o contexto ou a construção exigir, todas as palavras aplicadas no plural serão consideradas como incluindo o singular e vice-versa; o masculino incluirá o feminino e o neutro e vice-versa; e o presente incluirá o passado e o futuro e vice-versa.

3.2.

As referências a "você" neste Código referem-se a qualquer pessoa a quem este Código se aplica. Quando referências mais específicas são usadas (como "funcionário"), a referência mais específica é pretendida.

3.3.

"Terceiro" significa qualquer pessoa física ou jurídica que conduza negócios ou forneça bens ou serviços para, para ou em nome da AET. Isso inclui, sem limitação, diretores, executivos, funcionários, fornecedores, agentes, consultores,

nomeados, representantes, licenciados, consultores, contratados, subcontratados, parceiros de joint venture ou qualquer prestador de serviços.

3.4.

Para os fins deste Código, o termo "família/agregado familiar" inclui seu(s) cônjuge(s), filhos (incluindo enteados e filhos adotivos), pais, padrastos, irmãos, meio-irmãos, avós, netos, sogros, tios, tias, sobrinhas, sobrinhos e primos em primeiro grau, bem como outras pessoas que sejam membros de seu agregado familiar.

3.5.

Para os fins deste Código, o termo "funcionário" significa qualquer pessoa que esteja empregada pela AET, incluindo, entre outros, executivos, não executivos, secretários, destacados e indivíduos contratados diretamente.

3.6.

O termo "AET" significa AET Pte Ltd (e suas subsidiárias e controladas). A expressão "AET" é usada por conveniência, onde são feitas referências a empresas AET em geral. As empresas nas quais a AET Pte Ltd possui participação acionária direta ou indireta são pessoas jurídicas distintas.

Consulte os seguintes Documentos de Referência:

- Política Antissuborno e Anticorrupção da AET
- Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro
- Guia AET CoBE
- Política de Direito da Concorrência da AET
- Declaração de Diversidade e Inclusão da AET
- Política financeira da AET
- Política de Presentes e Hospitalidade Corporativa da AET
- Política de Saúde, Segurança e Meio Ambiente
- Política de Direitos Humanos da AET
- Declaração da Política de Propriedade Intelectual (PI) da AET relativa à tecnologia
- Política de Não-Retaliação da AET
- Política de Privacidade da AET
- Política de Sanções e Controle de Exportação da AET
- Política de Segurança da AET
- Política de Uso Indevido de Substâncias da AET
- Política Fiscal da AET
- Política sobre Denúncias da AET

PARTE II

Deveres de Boa-Fé, Fidelidade, Diligência e Integridade

Parte II A: Conflito de Interesses

1. Dever em Relação à Prevenção de Conflito de Interesses

1.1.

Um conflito de interesses surge em qualquer situação em que um indivíduo esteja em posição de tirar proveito de seu papel na AET para seu benefício pessoal, incluindo o benefício de sua família e amigos. Um conflito de interesses pode dificultar que um indivíduo cumpra seus deveres de forma imparcial e correta. Um conflito de interesses pode existir mesmo que não resulte em atos antiéticos ou impróprios. Mesmo a aparência de influência imprópria em sua tomada de decisão pode ser um problema. Um conflito de interesses prejudicará os valores de boa-fé, fidelidade, diligência e integridade no desempenho de seus deveres e obrigações, conforme esperado pela AET. Portanto, você deve evitar conflitos de interesse entre suas negociações pessoais e seus deveres e responsabilidades na condução dos negócios da AET. Em particular, é proibido o uso da posição de escritório da AET, informações confidenciais, ativos e outros recursos da AET para ganho pessoal ou para a vantagem de outras pessoas com as quais você está associado.

1.2.

As situações em que podem surgir conflitos de interesse incluem, mas não estão limitadas a:

- a) quando você, no exercício de sua autoridade, dá preferência aos seus interesses ou aos interesses de seus familiares/família, associados ou amigos em vez dos interesses da AET;
- b) quando você estiver em posição de influenciar as decisões que devem ser tomadas pela AET com relação a negociações com uma empresa, empreendimento ou entidade pertencente ou parcialmente pertencente a você, sua família/membros da família, associados ou amigos; e
- c) quando você compete com ou contra a AET.

1.3.

Em certos casos, um conflito de interesses que foi totalmente divulgado à AET pode ser tolerado pela AET (por exemplo, porque são tomadas medidas para garantir que ele não represente riscos para a AET). Quaisquer situações de conflito devem ser esclarecidas com a CHR (ou, no caso de diretores, com o secretário da empresa relevante). A falha em divulgar completamente a natureza e o escopo do conflito de interesses pode resultar em ação disciplinar contra você.

1.4.

Antes do envolvimento com a AET, os Terceiros são obrigados a declarar à sua pessoa de contato da AET qualquer situação de conflito de interesses de que tenham conhecimento.

Consulte os documentos de referência:

- Guia AET CoBE
- Política Antissuborno e Anticorrupção da AET

2. Envolvimento em Negócios em que Você ou Sua Família/Agregado Familiar Têm um Interesse Direto ou Indireto

2.1.

Você, os membros de sua família/domicílio e seus nomeados e curadores, e qualquer conta ou entidade sobre a qual você ou eles tenham influência ou controle, **não devem promover a formação** de qualquer negócio, firma, corporação ou empresa e/ou possuir, direta ou indiretamente, ações ou outras formas de participação beneficiária (doravante denominado "Participação") em:

- entidades privadas que obtêm qualquer receita ou recebem qualquer pagamento de acordos contratuais ou outros acordos comerciais com a AET;
- entidades privadas listadas nas listas de contratados registrados da AET, mesmo que as entidades em questão não obtenham nenhuma receita ou recebam qualquer pagamento de acordos contratuais ou outros acordos comerciais com a AET; ou
- entidades de capital aberto nas quais você ou um membro da sua família/agregado familiar detenha uma participação acionária superior a 1% e em relação às quais tenha autoridade para tomar decisões no decurso do seu trabalho na AET.

2.2.

Caso surja uma situação (por exemplo, como resultado de herança ou casamento) em que você (ou um membro de sua família/agregado familiar) se torne, direta ou indiretamente, o proprietário da Participação em quaisquer entidades identificadas acima, você será considerado em uma situação potencial de conflito de interesses e terá o dever, assim que tomar conhecimento da situação, de informar seu Chefe de Departamento ou Departamento de RH Corporativo, Jurídico e Integridade (ou, no caso de diretores, o secretário da empresa relevante) por escrito das circunstâncias. Você deve então consultar a AET sobre a maneira mais apropriada de prevenir ou superar o conflito de interesses. Após essa consulta, a AET pode dar as instruções que julgar apropriadas, o que pode incluir exigir que você ou outras pessoas alienem a Participação em tais entidades.

Sua falha em informar a AET quando um conflito de interesses (ou potencial situação de conflito de interesses, conforme descrito acima) se tornar conhecido por você e/ou a falha em cumprir os requisitos da AET será considerada um conflito de interesses para o qual medidas disciplinares apropriadas podem ser tomadas contra você.

Conflitos de interesse e potenciais conflitos de interesse que foram totalmente divulgados e que são formalmente permitidos pela AET não constituirão violações deste Código.

2.3.

Separadamente da proibição na Seção 2.1 e da obrigação de divulgação obrigatória na Seção 2.2, você é encorajado a declarar qualquer interesse que você, sua família/membros da família, nomeados ou curadores, ou qualquer entidade sob sua influência ou controle detenham no seguinte, mesmo quando tal interesse não for proibido por este Código:

- Entidades de capital fechado;
- Entidades de capital aberto; e/ou
- Fundos fiduciários (trusts), fundações, organizações de caridade, entidades sem fins lucrativos.

Consulte os documentos de referência:

- Guia AET CoBE

3. Exemplos Ilustrativos de Onde o Conflito de Interesses Surge e Você é Parte na Tomada de Decisão

3.1.

Encontrar-se-á numa situação de conflito de interesses quando o(a) senhor(a), um membro da sua família ou do seu agregado familiar e/ou os seus associados tiverem um interesse (seja sob a forma de cargos de administração, parcerias, participações acionárias ou através de agências) em entidades que constem das listas de empreiteiros registados da AET ou que tenham acordos contratuais ou de fornecimento com a AET, e estiver envolvido em qualquer processo de tomada de decisão da AET relacionado com essas entidades, ou tiver relações (seja direta ou indiretamente) com as mesmas no âmbito das suas funções na AET.

3.2.

Você também estará em uma situação de conflito de interesses quando estiver envolvido ou esperar estar envolvido na contratação, supervisão, gerenciamento ou planeamento de carreira em relação a qualquer um de seus parentes na AET.

3.3.

Quando tal situação de conflito de interesses se tornar conhecida por você, a menos que instruído de outra forma pela AET, você se absterá de participar de qualquer tomada de decisão ou deliberação da AET envolvendo a entidade ou pessoa e também evitará fazer qualquer coisa que possa influenciar as decisões sobre tais negociações, e reportará tal conflito de interesses à CHR (ou, no caso de diretores, ao secretário da empresa relevante) prontamente. Após tal relatório, a AET lhe dará as instruções que julgar apropriadas, às quais você deve prestar atenção.

3.4.

A nomeação de um colaborador para o conselho de administração de uma empresa externa está estritamente limitada às nomeações apresentadas pela Empresa. No entanto, o envolvimento como membro do conselho em uma empresa familiar é limitado a uma entidade e está sujeito à aprovação prévia por escrito de seu Chefe de Departamento e Departamento de Recursos Humanos.

Consulte os documentos de referência:

- Guia AET CoBE

4. Divulgações que Dão Vantagem Indevida a Terceiros

Você não deve se envolver com a comissão ou omissão de qualquer ato que dê uma vantagem indevida a uma parte externa em suas negociações com a AET, independentemente de tal ato ou omissão resultar ou não na obtenção de um ganho, benefício ou vantagem pessoal em transações comerciais ou negociações envolvendo a AET. A divulgação de informações confidenciais da AET a terceiros sem a devida autorização, com o objetivo de ajudar esses terceiros a angariar negócios para a AET ou por qualquer outro motivo, será considerada uma violação desta restrição.

Consulte os documentos de referência:

- Política Antissuborno e Anticorrupção da AET
- Guia AET CoBE

5. Transações pessoais com clientes, fornecedores, contratados e prestadores de serviços da AET

5.1.

Você não pode, direta ou indiretamente, realizar transações ou negócios relativos à compra ou venda de quaisquer bens móveis ou imóveis, nem ao fornecimento ou aquisição de quaisquer serviços junto de quaisquer clientes, fornecedores, contratados ou prestadores de serviços da AET (ou dos seus agentes ou representantes) com quem tenha ou seja provável que venha a ter relações oficiais em nome da AET, salvo transações ou negócios realizados em condições que estejam livremente disponíveis ao público em geral.

5.2.

Se, apesar dos esforços para evitar as transações ou relações acima referidas, se vir, ainda assim, obrigado a agir em contravenção a esta proibição, deverá solicitar, através do seu chefe de departamento, autorização expressa por escrito da direção da AET para a realização dessas transações ou relações, e não deverá prosseguir com as mesmas até que essa autorização seja obtida.

5.3.

A concessão da referida autorização estará sujeita à demonstração, por parte do(a) senhor(a), à AET de que tais transações ou operações não são incompatíveis com o desempenho adequado e correto das suas funções nem com o cumprimento das suas obrigações para com a AET.

Consulte os documentos de referência:

- Guia AET CoBE

Parte II B:

Combate à Corrupção e Práticas Antiéticas

A AET está empenhada em combater o suborno e todas as formas de corrupção e visa manter a transparência e a integridade em todas as nossas relações comerciais, seja com agências governamentais, partes interessadas do setor público ou empresas privadas. A AET exige que seus funcionários, diretores e terceiros relevantes façam o mesmo, conforme detalhado nas seções a seguir.

6. Solicitação, Suborno e Corrupção

6.1.

Um ato de corrupção por você tem o efeito de comprometer o devido e adequado desempenho de suas funções e o exercício de sua autoridade, prejudicando assim a integridade do processo de tomada de decisão e as decisões da AET sobre seus negócios e assuntos.

6.2.

Você está proibido de, direta ou indiretamente, solicitar, aceitar ou obter ou concordar em aceitar ou tentar obter, de qualquer parte para si ou para qualquer outra parte, qualquer suborno ou gratificação como um incentivo ou recompensa por fazer ou deixar de fazer, ou por ter feito ou deixar de fazer, qualquer ato em relação aos assuntos ou negócios da AET, ou por mostrar favor ou deixar de mostrar desfavor a qualquer parte em relação aos assuntos ou negócios da AET.

6.3.

Você não deve, direta ou indiretamente, oferecer, prometer ou dar qualquer suborno como um incentivo ou recompensa por fazer ou deixar de fazer, ou por ter feito ou deixar de fazer, qualquer ato em relação aos assuntos ou negócios da AET, ou por mostrar favor ou deixar de mostrar desfavor à AET em relação aos assuntos ou negócios da AET, seja na forma de um pagamento de facilitação, propina, doação, taxa ou qualquer outra forma.

6.4.

Você deve se certificar do status e da probidade de qualquer contratado, subcontratado, agente, consultor, representante ou outra pessoa que você contrate para agir por ou em nome da AET ou em relação aos assuntos ou negócios da AET, e confirmar que a parte relevante entende e aceita as políticas da AET que proíbem solicitação indevida, suborno e corrupção.

Contratadas, subcontratadas, consultores, agentes, representantes e outros devem cumprir tais políticas ao realizar trabalhos ou serviços para ou em nome de empresas do grupo AET.

6.5.

Você deve realizar a devida diligência para avaliar a ética e a integridade de terceiros, como um contratado, subcontratado, fornecedor, agente, consultor, representante, prestador de serviços ou qualquer outra pessoa que você contrate para agir para ou em nome da AET, ou em relação aos assuntos ou negócios da AET.

Se receber um pedido de suborno ou se lhe for oferecido um suborno, deve rejeitar a oferta e comunicá-la imediatamente ao canal de denúncias da AET, ao seu Chefe de Departamento (HoD), ao Departamento Jurídico e de Integridade ou à sua pessoa de contato da AET.

6.6.

Mesmo a aparência de conduta proibida por esta Seção 6, ou qualquer outra medida que seja antiética ou que manche a reputação de honestidade e integridade da AET, deve ser evitada. Se você não tiver certeza se uma ação é permitida, procure orientação do Departamento Jurídico e de Integridade antes de agir.

6.7.

Você não deve fornecer documentos, como recibos/faturas, que sejam falsos ou contenham detalhes falsos envolvendo terceiros com a intenção de enganar a AET.

6.8.

Se você receber uma solicitação de suborno ou se lhe for oferecido um suborno, deverá relatá-lo ao seu Chefe de Departamento.

6.9.

Se a AET determinar que um terceiro, como um contratado, subcontratado, fornecedor, agente, consultor, representante, prestador de serviços ou qualquer outra pessoa contratada para agir por ou em nome da AET ou em relação aos assuntos ou negócios da AET, esteve envolvido em qualquer atividade antiética ou ilegal, ou não cumpriu as leis aplicáveis, a AET poderá rescindir o relacionamento ou tomar outras medidas disciplinares ou corretivas em relação a esse terceiro, de acordo com as leis aplicáveis e os termos e condições que regem o relacionamento das partes.

6.10.

Nesta parte, um "suborno" ou uma "gratificação" é qualquer presente, pagamento, benefício ou outra vantagem, pecuniária ou não, oferecida, dada ou recebida para garantir um resultado, prêmio, decisão, benefício ou vantagem indevida ou imprópria de qualquer tipo. Um suborno não precisa envolver dinheiro ou outro ativo financeiro - pode ser qualquer tipo de vantagem, incluindo o uso não remunerado de serviços corporativos ou propriedade, garantias de empréstimo ou a prestação de emprego à família ou amigos de pessoas com quem a AET lida.

Consulte os documentos de referência:

- Guia AET CoBE
- Política Antissuborno e Anticorrupção da AET
- Política sobre Denúncias da AET
- Política de Não-Retaliação da AET

7. Recebimento de Pagamentos de Facilitação

7.1.

Você está proibido de, direta ou indiretamente, aceitar ou obter ou tentar aceitar ou obter pagamentos de facilitação de qualquer pessoa para si ou para qualquer outra pessoa sujeita a este Código.

7.2.

Nesta parte, o termo "pagamentos de facilitação" geralmente significa pagamentos feitos para garantir ou agilizar o desempenho de uma pessoa que desempenha um dever ou função rotineira ou administrativa.

Consulte os documentos de referência:

- Guia AET CoBE
- Política Antissuborno e Anticorrupção da AET
- Política sobre Denúncias da AET

8. Proibição de Comissões, Descontos e Lucros Secretos

Você não deve, direta ou indiretamente, receber ou obter, em relação a quaisquer bens ou serviços vendidos ou comprados ou outros negócios transacionados (seja ou não por você) por ou em nome da AET, qualquer desconto, abatimento, comissão, serviço, juros, contraprestação de valor ou outro benefício ou pagamentos de qualquer tipo (seja em dinheiro ou em espécie) que não seja autorizado pelas regras, políticas ou diretrizes da AET.

Consulte os documentos de referência:

- Guia AET CoBE
- Política Antissuborno e Anticorrupção da AET

9. Divulgação de Lucros ou Ganhos Secretos

Uma pessoa sujeita a este Código que, direta ou indiretamente, obtenha qualquer desconto, abatimento, comissão, serviço, juros, contraprestação de valor ou outro benefício ou pagamentos de qualquer tipo (seja em dinheiro ou em espécie e seja como suborno ou de outra forma), em virtude de sua posição ou autoridade com ou em nome da AET, deve divulgar imediatamente tal recibo e ele/ela será responsável por prestar contas do mesmo e entregar quaisquer benefícios e/ou pagamentos recebidos à AET, sujeitos aos requisitos das leis aplicáveis.

Consulte os documentos de referência:

- Guia AET CoBE

10. Recebimento de presentes e entretenimento

10.1.

A AET adotou uma Política "Sem Presente" pela qual, sujeita a certas exceções, conforme previsto na Política Antissuborno e Corrupção da AET. Os funcionários e diretores da AET, seus familiares/membros da família ou agentes que atuam para ou em nome da AET estão proibidos de, direta ou indiretamente, receber ou fornecer presentes.

10.2.

Você deve cumprir a Política "Sem Presente" para evitar conflitos de interesse ou a aparência de um conflito de interesses. Presentes e entretenimento fornecidos durante negociações comerciais em andamento ou potenciais entre a AET e partes externas podem ser percebidos como criando um conflito de interesses, ou mesmo potencialmente um suborno. Isso pode manchar a reputação da AET ou violar as leis antissuborno e anticorrupção.

10.3.

Você é responsável por informar as partes externas envolvidas em quaisquer negociações comerciais com a AET sobre a Política "Sem Presente".

Consulte os documentos de referência:

- Guia AET CoBE
- Política Antissuborno e Anticorrupção da AET

11. Fornecimento de Presentes e Entretenimento

11.1.

Você é obrigado a cumprir as políticas e procedimentos da AET relacionados à oferta de presentes e entretenimento.

11.2.

A AET proíbe a oferta de entretenimento ou presentes usando recursos da AET que sejam ilegais ou indevidamente perigosos, ou indecentes, sexualmente orientados ou inconsistentes com o compromisso da AET com o respeito mútuo, ou com a finalidade de influenciar indevidamente alguém a tomar medidas em favor da AET ou abster-se de tomar medidas adversas à AET. Nenhum presente em dinheiro pode ser dado. Você não deve pagar por entretenimento ou um presente pessoalmente para evitar ter que buscar pré-aprovação ou contornar as políticas da AET.

Consulte os documentos de referência:

- Guia AET CoBE
- Política de Presentes e Hospitalidade Corporativa da AET
- Política Antissuborno e Anticorrupção da AET

12. Funcionários Públicos

12.1.

Você está proibido de oferecer presentes ou entretenimento que não estejam de acordo com as políticas e procedimentos da AET relacionados à oferta de presentes e entretenimento.

12.2.

Você está proibido de oferecer presentes e entretenimento, incluindo despesas relacionadas a viagens, a funcionários do governo ou seus familiares/membros da família sem a permissão do Chefe de Departamento.

12.3.

Você está proibido de pagar por viagens e hospitalidade não comerciais para qualquer funcionário do governo ou sua família/membros da família sem a permissão do seu Chefe de Departamento.

12.4.

Você deve cumprir as leis locais relativas ao lobby em qualquer jurisdição em que a AET se envolva em atividades de lobby. Antes de se envolver em atividades de lobby, você deve obter orientação do seu Chefe de Departamento.

12.5.

Você não pode oferecer ou fornecer presentes ou qualquer outra coisa de valor a qualquer pessoa, como um agente, consultor ou contratado, se souber ou suspeitar que um funcionário do governo ou seu familiar será o beneficiário ou destinatário indireto, exceto conforme aprovado pelo seu Chefe de Departamento.

12.6.

Qualquer agente, contratado ou outro representante que lide com funcionários do governo em nome da AET deve ser avaliado e informado das disposições deste Código relativas a restrições de suborno e presentes a funcionários públicos.

12.7.

Você não pode tomar medidas para contornar as proibições desta Seção 12. Você deve, em todos os casos, cumprir as regras relativas a solicitação, suborno e corrupção estabelecidas em outras seções desta Parte II, bem como as leis aplicáveis relativas a suborno e corrupção.

12.8.

Para os fins deste Código, o termo "funcionário público" inclui, sem limitação, funcionário público ou governamental, qualquer pessoa que tenha funções de funcionário público ou atue em uma capacidade de funcionário público, candidatos a cargos públicos, funcionários de qualquer partido político e funcionários de empresas estatais que não sejam a AET.

Consulte os documentos de referência:

- Guia AET CoBE
- Política Antissuborno e Anticorrupção da AET

13. Patrocínios e Doações

13.1.

Você deve garantir que todos os patrocínios e doações sejam genuínos e não sejam usados como disfarce para suborno ou como meio de contornar este Código.

13.2.

A AET precisa ter certeza de que todos os patrocínios e doações a qualquer organização, instituição de caridade ou beneficiário não são pagamentos ilegais disfarçados a Funcionários Públicos e deve garantir que a organização, instituição de caridade ou beneficiário não atue como um canal para financiar atividades ilegais em violação do combate à lavagem de dinheiro, antiterrorismo e outras leis aplicáveis.

13.3.

Você é obrigado a usar o bom juízo e o bom senso ao avaliar as solicitações. Em caso de dúvida, você deve procurar aconselhamento adicional do seu Departamento Jurídico e de Integridade ou encaminhar o assunto através da sua pessoa de contato da AET para as Comunicações Corporativas para verificar a autenticidade de tais solicitações.

Consulte os documentos de referência:

- Guia AET CoBE
- Política Antissuborno e Anticorrupção da AET

14. Prevenção à lavagem de Dinheiro e Due Diligence da Contraparte

14.1.

Você deve realizar a devida diligência da contraparte apropriada para entender os negócios e os antecedentes das potenciais contrapartes comerciais da AET e para determinar a origem e o destino do dinheiro, propriedade e serviços. Você deve relatar ao seu Chefe de Departamento (ou, se isso não for praticável, ao RH Corporativo ou ao Departamento Jurídico e de Integridade) transações suspeitas ou incidentes suspeitos de lavagem de dinheiro ou suborno. Você não deve tentar investigar um caso de lavagem de dinheiro ou suborno. O seu Chefe de Departamento, em consulta com outros grupos dentro da AET, geralmente será responsável pelas decisões a este respeito.

14.2.

Nesta parte, a "lavagem de dinheiro" é geralmente definida como ocorrendo quando a origem criminosa ou a natureza do dinheiro ou ativos está oculta em transações comerciais legítimas ou quando fundos legítimos são usados para apoiar atividades criminosas, incluindo o financiamento do terrorismo ou o desenvolvimento de armas de destruição em massa. As infrações abrangidas pela legislação contra o branqueamento de capitais incluem prejudicar ou obstruir uma investigação e não denunciar atividades suspeitas.

14.3.

Você não deve lidar conscientemente com criminosos ou com o produto de um crime.

14.4.

O valor, a natureza, a finalidade e o fornecedor ou destinatário de qualquer pagamento ou transferência de ou para as empresas do grupo AET devem ser refletidos com precisão nos livros e registros do grupo.

14.5

Você não deve estabelecer contas bancárias, de negociação de valores mobiliários ou similares em nome de empresas da AET ou em benefício da AET sem a devida autorização do Departamento Financeiro.

Consulte os documentos de referência:

- Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro
- Guia AET CoBE

Parte II-C: Comércio Nacional e Internacional

15. Direito da Concorrência

15.1.

A AET está comprometida em conduzir suas atividades comerciais em total conformidade com as leis de concorrência global aplicáveis.

15.2.

Como regra geral, a lei de concorrência de um país se aplica a todas as empresas que operam dentro de sua jurisdição, independentemente de as empresas estarem estabelecidas internamente ou sediadas no exterior.

As leis de concorrência geralmente proíbem comportamentos anticoncorrenciais, em particular acordos semelhantes a cartéis ou coordenação entre concorrentes. Não apenas acordos formais, mas também informais, se enquadram nessa proibição.

As leis de concorrência também proíbem condutas abusivas por parte de empresas dominantes. Uma empresa é geralmente considerada como tendo uma posição dominante se for capaz de exercer um grau significativo de poder de mercado sobre seus clientes ou fornecedores.

A notificação prévia de controle de fusões e a liberação das autoridades competentes de direito da concorrência também podem ser necessárias para transações de fusões e aquisições.

15.3.

Você deve garantir que suas ações em relação a parceiros de negócios (por exemplo, clientes e fornecedores), concorrentes e autoridades governamentais sempre reflitam práticas comerciais justas e adequadas e estejam em conformidade com as leis e regulamentos que regem a concorrência livre e justa e os monopólios. A este respeito, você deve cumprir integralmente as leis de concorrência de todos os países em que a AET opera. Para cumprir este requisito, você é obrigado a cumprir as Diretrizes de Concorrência da AET em vigor para sua jurisdição de tempos em tempos, cuja cópia está disponível no departamento Jurídico e de Integridade.

15.4.

Você deve evitar qualquer comportamento anticompetitivo. Em particular, ao lidar com concorrentes, você deve evitar quaisquer acordos ou coordenação semelhantes a cartéis, como fixação de preços, compartilhamento de mercado, manipulação de licitações, etc. Você também deve ser cauteloso ao lidar com informações sensíveis ao mercado, ao participar de associações comerciais, ao colaborar com concorrentes e ao celebrar acordos com distribuidores. Você também deve garantir que todos os requisitos de controle de fusão, incluindo os requisitos de notificação necessários, sejam considerados quando você realizar qualquer transação de fusão e aquisição.

15.5.

É política da AET que um funcionário que participe da violação das normas de concorrência esteja sujeito a ações disciplinares. Qualquer comportamento, mesmo que sugestivo de atividade anticoncorrencial ilegal, contraria a política da AET, e qualquer funcionário envolvido em tal conduta deve esperar enfrentar medidas disciplinares por parte da AET.

15.6.

A violação das leis de concorrência pode resultar em exposição financeira significativa para a empresa, incluindo grandes multas e penalidades, e outras consequências graves, incluindo, entre outras coisas, a prisão e desqualificação de diretores, impacto na continuidade dos negócios e implicações contratuais (incluindo nulidade de contratos ou disposições que infrinjam as leis de concorrência) e publicidade adversa e danos à reputação.

Você tem o dever de procurar aconselhamento do Departamento Jurídico e Integridade ou da sua pessoa de contato da AET assim que identificar uma situação que acredita que possa colocar a AET em risco de não conformidade com as leis de concorrência.

15.7.

Quaisquer fusões e aquisições realizadas pela AET também podem estar sujeitas a regulamentos de triagem de investimento direto estrangeiro e subsídios estrangeiros em jurisdições aplicáveis, particularmente quando tais investimentos envolvem certos setores sensíveis ou ativos estratégicos relacionados à segurança nacional. Nesse

sentido, você deve garantir que as avaliações sejam conduzidas para confirmar a conformidade com esses regulamentos.

Consulte os documentos de referência:

- Política de Direito da Concorrência da AET
- Guia AET CoBE

16. Sanções e Controle de Exportações

16.1.

Sendo um agente global, a AET está comprometida em conduzir suas atividades comerciais em conformidade com as leis relevantes relacionadas a sanções e controle de exportação.

16.2.

Neste contexto, você é obrigado a observar e cumprir as sanções aplicáveis e as leis de controle de exportação nos países onde a AET tem operações e/ou negócios. Isso é imperativo, pois qualquer violação dessas leis pode ter graves consequências para a AET.

16.3.

As leis de sanções estão em constante mudança e evolução, com diferentes jurisdições com diferentes restrições. Os funcionários devem manter-se informados sobre o regime de sanções, as restrições e a natureza das transações que são aplicáveis à sua entidade.

16.4.

A AET precisa ser capaz de considerar o impacto potencial das leis de controle de exportação e programas de sanções econômicas antes de transferir bens, tecnologia, software ou serviços através das fronteiras nacionais por qualquer meio. A este respeito, se estiver envolvido com importações ou exportações, deve ter a devida autorização do seu Chefe de Departamento antes de exportar ou importar bens, tecnologia, software ou serviços através das fronteiras nacionais para ou em nome da AET.

16.5.

Você não deve trazer mercadorias restritas para um país sem declará-las e não deve importar mercadorias proibidas. Você deve atender aos requisitos de importação ao trazer bens ou serviços para um país, garantindo que os direitos, taxas e impostos sejam pagos e que a documentação adequada seja apresentada.

16.6.

Se estiver envolvido em negócios internacionais para ou em nome da AET, deve informar-se sobre os países, organizações e pessoas sancionadas ao abrigo das leis aplicáveis a si ou ao seu empregador do grupo AET. A área de sanções é complexa, portanto, você deve consultar seu Chefe de Departamento ou Jurídico e Integridade sobre quaisquer dúvidas ou incertezas.

16.7.

Você deve cumprir as políticas e procedimentos da AET em vigor de tempos em tempos em relação a controles de exportação e importação, boicotes e programas de sanções econômicas.

Consulte os documentos de referência:

- Política de Sanções e Controle de Exportação da AET
- Guia AET CoBE

Parte II D: Ativos da AET

17. Responsabilidade por Ativos, Instalações, Recursos e Registros

17.1.

Na medida em que você possua ou tenha acesso a ativos, instalações, recursos ou registros pertencentes à AET, essa posse ou acesso é fornecido com base na confiança de que eles devem ser usados para promover o interesse dos negócios da AET. Esses ativos podem ser tangíveis—por exemplo, equipamentos, incluindo hardware de computador ou dinheiro—ou podem ser intangíveis, como propriedade intelectual e software de computador.

17.2.

Você é responsável pela guarda de todos os ativos, instalações, recursos e registros pertencentes à AET que lhe são fornecidos para o desempenho de suas funções. Você deve diligentemente prestar atenção e cumprir rigorosamente as políticas e procedimentos da AET, conforme alterados e atualizados de tempos em tempos, sobre o uso de todos os ativos, instalações, recursos e registros.

17.3.

Você deve ainda tomar todas as medidas necessárias para evitar roubo, perda, dano ou uso indevido de ativos, instalações, recursos e registros pertencentes à AET, cuja ocorrência deve ser relatada imediatamente à AET. Independentemente da condição ou valor, ativos, instalações, recursos e registros pertencentes à AET não podem ser mal utilizados, tomados, vendidos, emprestados, doados ou de outra forma alienados, ou usados para fins pessoais, exceto com a autorização específica apropriada da AET.

17.4.

Sujeito às leis aplicáveis, você pode ser responsável por qualquer perda ou dano a ativos, instalações, recursos e registros decorrentes de sua conduta dolosa ou negligência ou ação descuidada ou como resultado de ações tomadas sem a aprovação da AET, e qualquer perda financeira sofrida pela AET pode ser recuperada de você por meio de dedução de seu salário ou outros meios.

Dentro dos limites da lei aplicável, a AET pode, a seu critério, tomar qualquer outra ação contra você considerada apropriada pela AET, incluindo denunciá-lo às autoridades públicas.

17.5.

Você também deve cumprir todas as políticas e procedimentos estabelecidos de tempos em tempos em relação à preparação, manutenção e descarte dos livros e registros da AET.

Consulte os documentos de referência:

- Guia AET CoBE

Parte II E:

Integridade Financeira

18. Controles e Procedimentos Internos

18.1.

Você deve cumprir todas as políticas e procedimentos estabelecidos de tempos em tempos para salvaguardar e apoiar a integridade e precisão dos livros e registros e relatórios financeiros da AET. A este respeito, você não deve, por exemplo: -

- a) ocultar, alterar, destruir ou modificar de outra forma os registros ou documentos da AET que não estejam de acordo com os procedimentos de curso normal estabelecidos (e em nenhum caso impedir ou frustrar uma investigação ou auditoria ou ocultar ou distorcer informações);
- b) fazer intencionalmente uma entrada falsa ou enganosa em um registro, relatório, arquivo ou reivindicação (incluindo relatórios de despesas de viagem e entretenimento);
- c) estabelecer contas, empresas ou acordos para contornar ou frustrar os controles, políticas ou procedimentos da AET;
- d) deixar de cooperar de forma plena e verdadeira com auditorias internas e externas autorizadas pela AET; ou
- e) se envolver em qualquer esquema para fraudar alguém de dinheiro, propriedade ou serviços honestos.

18.2.

Você também deve cumprir todas as políticas e procedimentos estabelecidos de tempos em tempos em relação à preparação, manutenção e descarte de livros e registros financeiros da AET.

Consulte os documentos de referência:

- Guia AET CoBE
- Política financeira da AET

19. Impostos

19.1.

A AET é um contribuinte responsável que cumpre todas as leis e regulamentos fiscais aplicáveis.

19.2.

A AET e seus funcionários também são orientados por estrutura, diretrizes e código de ética relevantes emitidos pelas autoridades fiscais relevantes, órgãos locais e internacionais que defendem a conformidade fiscal, transparência fiscal, legislação modelo, gestão de riscos fiscais, melhores práticas fiscais, bem como a manutenção da conduta profissional e ética ao lidar com assuntos relacionados a impostos.

19.3.

Você deve sempre manter um alto padrão de honestidade, transparência e comportamento ético ao garantir a conformidade com os requisitos fiscais de acordo com, mas não se limitando aos seguintes princípios:

- a) Garantir a confidencialidade, exatidão e integridade das informações e dados fiscais relevantes coletados, obtidos e aplicados ao realizar processos fiscais que incluem conformidade fiscal e consultoria fiscal.
- b) A divulgação de informações e dados fiscais a terceiros deve ser autorizada pela autoridade de aprovação relevante.
- c) As informações relacionadas a impostos devem ser apresentadas de forma justa e em conformidade com as leis e regulamentos fiscais. Quaisquer recomendações devem ser baseadas em interpretação sólida da lei e evidências factuais.
- d) Manter uma relação de trabalho cooperativo com as autoridades fiscais e fornecer divulgações completas e precisas, conforme exigido por elas.
- e) Abster-se de assumir posições fiscais que sejam especulativas ou não sancionadas pela administração que possam expor a organização a riscos fiscais não identificados ou não avaliados.
- f) Evite tomar decisões e se envolver em atividades que possam, direta ou indiretamente, facilitar a evasão fiscal ou evitar obrigações tributárias, e denuncie condutas impróprias relacionadas a impostos que possam levar ao descumprimento.

- g) Manter habilidades e conhecimentos suficientes para desempenhar as funções de forma eficiente e manter-se atualizado com as mudanças na legislação tributária.

Consulte os documentos de referência:

- Guia AET CoBE
- Política Fiscal da AET

Parte II F:

Obrigações de Confidencialidade/Propriedade Intelectual/Comunicações Públicas

20. Obrigações de Confidencialidade

20.1.

Os assuntos comerciais e registros da AET compreendendo registros e documentos comerciais, técnicos, financeiros, jurídicos, de pessoal e contratuais compreendendo telegramas, e-mails, cartas, mapas, relatórios, desenhos, cálculos, especificações, fórmulas, formulários, licenças, acordos ou outros documentos ou software de computador ou arquivos de qualquer natureza e informações sobre fórmulas, processos e métodos de fabricação são todas informações confidenciais pertencentes à AET. Tais informações confidenciais são estritamente privadas e confidenciais e não podem ser utilizadas, discutidas, divulgadas ou divulgadas a pessoas dentro ou fora da AET, exceto por pessoas autorizadas a fazê-lo. Todas as precauções necessárias devem ser tomadas por você com relação à confidencialidade de tais informações confidenciais.

20.2.

Você não pode, durante ou após o seu emprego ou compromisso, divulgar, divulgar ou utilizar sem autorização apropriada qualquer informação confidencial que possa ter chegado ao seu conhecimento durante o seu emprego ou compromisso sob qualquer contrato anterior de serviço com a AET e você deve, durante e após o seu emprego ou compromisso, tomar todas as precauções razoáveis para manter todas essas informações confidenciais em segredo.

20.3.

Exceto na medida do necessário para o desempenho de suas funções, você não pode, sem o consentimento da AET, reter ou fazer originais ou cópias de tais informações confidenciais ou avisos das mesmas, nem reter amostras de espécimes em que a AET possa estar ou possa ter estado interessada e que tenham entrado em sua posse em razão de seu emprego ou compromisso. Se, no término de seu emprego ou compromisso, você estiver na posse de qualquer informação confidencial ou quaisquer amostras ou espécimes, conforme mencionado acima, você entregará imediatamente o mesmo na data ou antes da data de cessação de seu emprego/compromisso com a AET sem ser solicitado, exceto na medida em que o consentimento para retê-los tenha sido dado a você pela AET.

20.4.

No decorrer do seu relacionamento com a AET, você pode ter estabelecido contatos e relacionamentos com fornecedores, contratados, mandantes e outros parceiros de negócios da AET. Você não fará, a qualquer momento durante seu relacionamento com a AET, ou por um período de dois anos após o término de seu relacionamento com a AET (ou por qualquer outro período de tempo que possa ser especificado nos termos de seu compromisso ou Suplemento de País a este Código aplicável a você), seja por renúncia ou de outra forma, fazer uso de oportunidades de negócios decorrentes de seu relacionamento com a AET ou causar ou tentar fazer com que o desvio de tal oportunidade de negócios seja explorado pela AET ou causar ou tentar causar a rescisão de contratos, agências ou outras relações comerciais da AET sem primeiro obter o consentimento prévio da AET.

20.5.

Você não usará, a qualquer momento, após a cessação de seu mandato com a AET, seja por renúncia ou de outra forma, as informações confidenciais da AET em violação de suas obrigações pós-administração para manter a confiança de tais informações confidenciais.

20.6.

Embora a AET possa contratar pessoas que tenham conhecimento e experiência em várias áreas técnicas, você não deve, em nome ou em benefício da AET, empregar pessoas como meio de obter acesso aos segredos comerciais e outras informações confidenciais de propriedade de terceiros.

Consulte os documentos de referência:

- Política de Privacidade da AET
- Guia AET CoBE

21. Proteção de Dados Pessoais

21.1.

A AET está comprometida em cumprir as leis aplicáveis em matéria de privacidade e proteção de dados pessoais, bem como em garantir que a coleta, o uso, o tratamento e o armazenamento de dados pessoais relativos aos nossos funcionários, prestadores de serviços e diretores, e aos terceiros com quem trabalhamos, estejam em conformidade com nossos elevados padrões.

21.2.

Na medida em que sua posição e função resultem em seu tratamento de dados pessoais, você também deve cumprir as leis e regulamentos aplicáveis que regem a proteção de dados pessoais das jurisdições relevantes.

21.3.

Você também deve garantir que o manuseio de dados pessoais de qualquer parte de quem você coleta dados pessoais, incluindo clientes, funcionários, acionistas, parceiros de negócios, fornecedores, prestadores de serviços e autoridades governamentais, esteja sempre em conformidade com a Política de Privacidade da AET e outras políticas, padrões, diretrizes e procedimentos internos aplicáveis que regem a proteção de dados pessoais.

21.4.

Violações das leis de proteção de dados pessoais podem resultar em consequências graves, incluindo penalidades financeiras, ação regulatória e danos à reputação.

21.5.

Se você não tiver certeza se suas atividades de processamento de dados pessoais estão em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis ou políticas internas relevantes, ou se tomar conhecimento de uma situação que possa colocar a AET em risco de não conformidade, entre em contato com seu Chefe de Departamento ou com o Departamento Jurídico e de Integridade.

Consulte os documentos de referência:

- Política de Privacidade da AET
- Guia AET CoBE

22. Uso de Informação Privilegiada

22.1.

Você deve proteger as informações comerciais confidenciais da MISC, da AET e de suas contrapartes e nunca usá-las para seu próprio benefício ou para o benefício de outras pessoas - especialmente para não negociar ações ou outros valores mobiliários ou para recomendar ou fazer com que terceiros o façam.

22.2.

Você é obrigado a cumprir todas as leis aplicáveis sobre abuso de informação privilegiada, que geralmente é quando você negocia ações ou outros valores mobiliários enquanto está na posse de informações materiais não públicas ou quando compartilha essas informações com outra pessoa que, em seguida, negocia essas ações ou outros valores mobiliários. Em particular, você não deve negociar valores mobiliários de empresas do grupo MISC (ou em outras negociações especulativas em relação a esses valores mobiliários) enquanto estiver na posse de informações privilegiadas relevantes. Esperamos que todos os diretores, funcionários, suas respectivas famílias/agregados familiares e outros cujas relações com a AET lhes deem acesso a essas informações cumpram esses princípios, juntamente com outras leis, regulamentos e políticas relativas ao tratamento de informações confidenciais. "informações privilegiadas relevantes" são geralmente informações não públicas que, ao se tornarem geralmente disponíveis, uma pessoa razoável esperaria que tivessem um efeito material no preço do valor dos valores mobiliários, de modo que um investidor razoável considerasse importante ao tomar uma decisão de comprar ou vender esses valores mobiliários. As restrições descritas aqui também se aplicam a "informações sensíveis ao preço" ou outros tipos semelhantes de informações em jurisdições onde as leis de informações privilegiadas aplicáveis fazem referência a esses tipos de informações.²³

22.3.

Você também é obrigado a cumprir todas as leis aplicáveis sobre abuso de mercado de valores mobiliários, o que envolve a disseminação de informações falsas ou o envolvimento em atividades destinadas a manipular o mercado de valores mobiliários negociados publicamente.

23. Invenções e Programas de Computador

23.1.

Nessa seção,

- a) "conjuntos de dados" refere-se a coletas de dados ou informações de propriedade, controladas ou fornecidas pela AET, suas afiliadas ou qualquer terceiro designado pela AET.
- b) "propriedade intelectual" significa qualquer patente, know-how, direitos autorais, design industrial, topografia de circuitos integrados, nome comercial, segredo comercial, invenção, marca registrada, marca de serviço, informações confidenciais, conjunto de dados, direito de confiança, registrado ou não, incluindo qualquer pedido de registro dos anteriores, em relação a quaisquer materiais (incluindo invenções, programas de computador ou resultados de pesquisa tecnológica) e qualquer outra propriedade intelectual ou direito de propriedade industrial de qualquer natureza que subsista nos termos da lei a qualquer momento, em qualquer parte do mundo.
- c) "invenção" inclui qualquer substância, material, maquinaria ou aparelho novo ou melhorado produzido ou capaz de ser produzido por fabricação, qualquer método ou processo novo ou melhorado de fabricação ou de teste ou de amostragem e qualquer descoberta em um campo da ciência ou tecnologia aplicada.
- d) "programa de computador" inclui qualquer programa de computador, software, script ou outra instrução de computador relacionada aos negócios ou operações da AET.

23.2.

A AET incentiva você a ser inventivo e inovador. Tal inventividade e inovação fazem parte dos deveres normais devidos por você à AET.

23.3.

Sujeito aos requisitos da lei aplicável, a propriedade de invenções, programas de computador ou resultados de pesquisas tecnológicas feitas por você ou para as quais você contribuiu enquanto trabalhava para a AET ou no exercício de suas funções ou empregando recursos, dados e/ou tempo da AET, será investida à AET. No entanto, sujeito aos requisitos da lei aplicável, a AET pode recompensá-lo conforme julgar apropriado, a seu critério.

23.4.

Além da Seção 23.3 acima, você não pode solicitar quaisquer marcas registradas, patentes ou designs registrados ou reivindicar direitos autorais em seu próprio nome para ou em tais invenções, programas de computador ou resultados de pesquisa tecnológica.

23.5.

Você não pode, sem o consentimento por escrito da AET, divulgar tais invenções, programas de computador ou resultados de pesquisa tecnológica ou qualquer informação relacionada a eles a qualquer pessoa, exceto à AET e seus agentes devidamente autorizados.

23.6.

Sem prejuízo de seus direitos nos termos desta Seção, a AET está preparada, em casos especiais, para considerar os pedidos de sua permissão para publicar artigos originais, de forma apropriada, sempre que, na opinião da AET, o assunto for considerado benéfico para a comunidade e sua divulgação não será desvantajosa para a AET.

Consulte os documentos de referência:

- Guia AET CoBE

24. Propriedade Intelectual de Terceiros

24.1.

Você deve cumprir todas as leis, regulamentos e obrigações contratuais relativas aos direitos de propriedade intelectual válidos de outras partes, incluindo patentes, direitos autorais, segredos comerciais e outras informações proprietárias. Você não deve infringir os direitos de propriedade intelectual protegidos de outras partes. Você deve tomar medidas razoáveis para verificar se as informações, dados, materiais ou tecnologia (incluindo software ou soluções digitais) que você usa ou reproduz no decorrer de seu trabalho, emprego ou compromisso não infringem quaisquer direitos de propriedade intelectual de terceiros.

25. Publicação de Materiais

25.1.

Exceto com a permissão por escrito da AET, você não publicará ou escreverá nenhum livro ou outro trabalho baseado nas informações confidenciais da AET, conforme descrito na Seção 18.1.

25.2.

Se a permissão for concedida, ela estará sujeita às seguintes condições:

- a) a publicação proposta não será publicada de forma a declarar ou implicar que recebeu apoio ou respaldo oficial ou patrocínio da AET; e

- b) a publicação proposta não conterá, em nenhuma circunstância, as palavras "publicação aprovada pela AET" ou palavras para esse efeito, por mais formuladas que sejam, que possam ser interpretadas como sugerindo que a publicação foi acordada ou aprovada pela AET.

25.3.

Certas categorias de funcionários (por exemplo, certos engenheiros e tecnólogos) no programa especializado da AET (se tal programa estiver disponível) não estão sujeitas às condições descritas na Seção 22.2, mas a permissão para a publicação de livros, artigos, periódicos, material de apresentação ou outros trabalhos com base nas informações confidenciais da AET ainda deve ser obtida de seu Chefe de Departamento ou Vice-Presidente relevante. Perguntas a esse respeito podem ser direcionadas ao seu Chefe de Departamento.

Consulte os documentos de referência:

- Guia AET CoBE
- Declaração da Política de Propriedade Intelectual (PI) da AET relativa à tecnologia

26. Realização de Declarações Públicas

26.1.

Independentemente de sua capacidade pessoal ou oficial, você não fará ou circulará qualquer declaração pública sobre as políticas ou decisões da AET ou discutirá publicamente qualquer medida tomada pela AET ou qualquer assunto oficial tomado ou realizado por você, a menos que você esteja devidamente nomeado ou autorizado a fazer tal declaração em nome da AET.

26.2.

Você não fará, oralmente ou por escrito ou de qualquer outra forma (a menos que seja nomeado ou autorizado conforme mencionado acima), qualquer declaração pública ou comentário sobre qualquer assunto relacionado ao trabalho do departamento ou organização em que você está ou esteve empregado, ou relacionado a qualquer organização com a qual a AET tenha relações: -

- a) quando tal declaração ou comentário puder ser razoavelmente considerado como indicativo da política da AET;
- b) onde tal declaração ou comentário pode envergonhar ou é provável que envergonhe a AET;
- c) quando tal declaração ou comentário puder comprometer os interesses e a reputação da AET; e/ou
- d) onde tal declaração ou comentário pode impactar operacional, financeiro ou causar danos legais à AET.

26.3.

Nesta Seção, "declaração pública" ou "discutir publicamente" inclui a realização de qualquer declaração ou comentário à imprensa, revistas, periódicos ou ao público ou no curso de qualquer palestra ou discurso ou sua transmissão por som, visão ou meios eletrônicos. Também se aplica a todos os tipos de correspondência, incluindo correio, documentos eletrônicos, mensagens instantâneas, sites, ferramentas de mídia social, blogs, documentos em papel, fac-símile, *podcast*, gravações de voz e correio de voz.

Consulte os documentos de referência:

- Guia AET CoBE

27. Fornecimento de Referência

Salvo na medida em que seja necessário no curso de negócios normais ou expressamente autorizado pela Empresa para apoiar aplicações sob programas patrocinados ou endossados pela Empresa, você só pode dar referência em uma capacidade não-AET, e nenhum uso será feito do nome da AET ou artigos de papelaria com o logotipo da AET ou qualquer identificador corporativo. Quando uma referência é fornecida em uma base não-AET, você é obrigado a informar a parte que busca sua referência que sua referência é dada estritamente nessa capacidade não-AET.

28. Tecnologia da Informação e Sistemas

28.1.

Você não deve carregar, baixar, enviar ou acessar ou armazenar pornografia ou outro material indecente ou ofensivo usando instalações, equipamentos ou sistemas da AET. Enviar ou encaminhar comentários obscenos, caluniosos, difamatórios, ofensivos, racistas ou qualquer material que represente intimidação e assédio no local de trabalho é estritamente proibido. Se você receber materiais dessa natureza, deverá notificar imediatamente a gerência da AET.

28.2.

Você não deve carregar, baixar, enviar ou acessar material que possa causar aborrecimento, inconveniência ou ofensa aos seus colegas, incluindo piadas inapropriadas.

28.3.

Os sistemas de TI e comunicações da AET devem ser usados apenas para fins de trabalho e negócios da AET.

28.4.

Você não deve enviar e-mails pessoais usando a papelaria eletrônica da AET ou exibindo cabeçalhos ou rodapés da AET, ou de outra forma sugerindo que tais comunicações são autorizadas pela AET.

28.5.

Você não deve usar endereços de e-mail e serviços pessoais para enviar ou receber informações confidenciais da AET. Da mesma forma, você não deve permitir o encaminhamento automático de correio eletrônico para endereços de correio externos.

28.6.

Você não deve desativar ou contornar as medidas de segurança de TI da AET.

28.7.

Ao usar os sistemas de TI e comunicações da AET, conduzir os negócios da AET ou agir em benefício da AET, você não deve deliberadamente ocultar ou deturpar sua identidade. Você não deve enviar mensagens de e-mail usando a conta de e-mail de outra pessoa, a menos que tenha a devida autorização do proprietário da conta de e-mail.

28.8.

Você não pode forjar ou tentar forjar mensagens de e-mail.

28.9.

Você não deve enviar ou encaminhar mensagens de e-mail não solicitadas.

28.10.

Você deve evitar o envio de informações confidenciais por meio de mensagens eletrônicas (por exemplo, SMS) ou outros canais de mensagens não seguros e, se isso for inevitável, as informações devem ser protegidas (por exemplo, com criptografia, senha).

28.11.

É proibida a instalação de software de terceiros ou a conexão de hardware aos sistemas ou equipamentos de TI da AET sem a aprovação prévia do seu Chefe de Departamento.

28.12.

Você não deve empregar sistemas de TI e comunicações da AET para:

- a) praticar fraudes;
- b) administrar o seu próprio negócio;
- c) visualizar, baixar, copiar, compartilhar ilegalmente, processar ou publicar informações de uma forma que infrinja os direitos de propriedade intelectual do provedor de conteúdo relevante;
- d) enviar cartas em cadeia, fazer solicitações de dinheiro ou presentes, ou fazer ofertas pessoais para vender produtos, para campanhas de angariação de fundos de caridade, esforços de advocacia política, esforços religiosos ou fins comerciais privados não-AET;
- e) cometer "crimes cibernéticos", como ataques de spam, hacking, sabotagem de TI, espionagem e criação ou envio de vírus;
- f) enviar rumores maliciosos ou transmitir materiais depreciativos ou indecentes; ou
- g) de outra forma se envolver em atividades que possam prejudicar os negócios ou a reputação da AET.

28.13.

Se você descobrir ou suspeitar de qualquer incidente real ou potencial que possa comprometer a segurança, integridade, confidencialidade, operação ou disponibilidade de hardware, sistemas ou dados da AET, ou qualquer divulgação de informações confidenciais, você deve entrar em contato imediatamente com a Central de Serviços de TIC (ICT Service Desk) ou outra autoridade relevante. Os usuários do sistema não têm permissão para tentar provar uma falha de segurança envolvendo-se em atividades não autorizadas.

28.14.

Você deve usar os sistemas de TI e comunicações da AET de maneira responsável e profissional, de acordo com este Código e outras políticas e procedimentos de TI da AET em vigor de tempos em tempos, incluindo a Política de Segurança da Informação da AET, que estabelece diretrizes mais detalhadas e abrangentes para a preservação da segurança da informação e o uso dos sistemas, e quaisquer políticas de mídia social relevantes.

28.15.

A AET pode pesquisar e monitorar seus e-mails e uso da Internet conduzidos por meio da AET IT ou sistemas e equipamentos de comunicação, sujeitos aos requisitos das leis e regulamentos locais. Você não deve assumir que qualquer uso dos dispositivos ou sistemas de comunicação da AET seja privado.

28.16.

Você deve proteger senhas e outros meios de proteger os sistemas de informação da AET contra acesso não autorizado, inclusive seguindo os protocolos de proteção por senha estabelecidos pela AET de tempos em tempos.

28.17.

Você deve cumprir as políticas e procedimentos da AET em relação à retenção de registros, seja com relação a registros eletrônicos ou impressos, em vigor de tempos em tempos.

28.18.

As contratadas e outras partes autorizadas pela AET a usar os sistemas de computador da AET devem cumprir as políticas de TI e os procedimentos de linha de base de segurança de TIC da AET em vigor de tempos em tempos.

Consulte os documentos de referência:

- Guia AET CoBE

29. Mídias Sociais

29.1.

Você deve cumprir todas as políticas, padrões, diretrizes e procedimentos aplicáveis da AET que regem o uso de mídias sociais e sistemas de mensagens públicas.

29.2.

Você é obrigado a exercer o bom senso e agir com responsabilidade ao se envolver em plataformas de mídia social e sistemas de mensagens públicas, seja em uma capacidade oficial ou pessoal, respeitando os direitos e a dignidade dos outros.

29.3.

O uso indevido de plataformas de mídia social e sistemas de mensagens públicas pode expor a AET a riscos de reputação, operacionais, legais e regulatórios e também pode resultar em graves violações de segurança cibernética. Esse uso indevido também pode infringir os direitos ou o bem-estar de terceiros, inclusive por meio de atos como assédio online, discriminação ou divulgação não autorizada de informações pessoais.

29.4.

Somente funcionários, diretores e terceiros autorizados sob os Limites de Autoridade relevantes podem agir em nome da AET em contas de mídia social de propriedade da AET e exclusivamente dentro das áreas de especialização para as quais tal aprovação foi concedida.

29.5.

Indivíduos autorizados que postam em contas de mídia social de propriedade da AET em nome da AET, você deve cumprir os seguintes requisitos:

- Observe os princípios de integridade e profissionalismo, garantindo que as informações sejam precisas e estejam em conformidade com as políticas relevantes.
- Qualquer compartilhamento, postagem ou distribuição não autorizada de informações, imagens ou conteúdo da AET que possa ameaçar a segurança, comprometer as operações ou divulgar informações proprietárias ou pessoais é estritamente proibido.
- Comportar-se de maneira respeitosa, ética, cultural e situacionalmente sensível. Isso inclui evitar conteúdo que possa ser discriminatório ou desrespeitoso com indivíduos ou comunidades com base em raça, gênero, religião, nacionalidade ou outras características protegidas.
- Respeitar e proteger os funcionários, parceiros de negócios e partes interessadas da AET.
- Respeitar a confidencialidade e os direitos de propriedade intelectual de terceiros.
- Abster-se de usar contas pessoais para conduzir negócios da AET ou compartilhar informações da AET.
- Use apenas sistemas e plataformas aprovados ou contratados/licenciados pela AET para comunicar, transmitir ou armazenar informações da AET.

h) Sempre trate as informações da AET de acordo com seu nível de classificação de dados apropriado.

29.6.

Ao publicar ou comunicar através de redes sociais a título pessoal, deve cumprir os seguintes requisitos:

- a) Garantir que qualquer conteúdo, comentários ou atividades que façam referência à AET de qualquer forma estejam em conformidade com a Seção 29.5.
- b) Distinga claramente suas opiniões pessoais da posição corporativa da AET, usando isenções de responsabilidade quando apropriado.
- c) Abster-se de publicar ou compartilhar qualquer conteúdo que seja ou possa ser percebido como ameaçador, abusivo ou insultuoso, incluindo discurso de ódio, desinformação, cyberbullying, exposição de dados pessoais (doxing) ou qualquer outro material prejudicial ou ofensivo, independentemente de o dano ter sido causado por qualquer meio.

29.7.

O termo "mídia social" inclui todas as formas de plataformas de redes sociais e sistemas de mensagens públicas, incluindo aplicativos de mensagens instantâneas, blogs, fóruns e serviços de e-mail não autorizados.

29.8.

A AET reserva-se o direito de monitorar todas as atividades realizadas em seus sistemas de computação, incluindo o uso de mídias sociais e plataformas de mensagens públicas, bem como quaisquer comunicações transmitidas por meio de redes da empresa.

29.9.

Seu descumprimento pode ter consequências graves para a AET. Caso alguma de suas atividades de mídia social seja encontrada ou considerada uma violação desta Seção 29 ou tenha qualquer impacto negativo na imagem e reputação da AET, a AET tem o direito de tomar as medidas disciplinares necessárias contra você, sujeito aos requisitos da lei aplicável.

Consulte os documentos de referência:

- Guia AET CoBE
- Política de Privacidade da AET

30. Inteligência Artificial (IA) Responsável

30.1.

Você deve garantir que o desenvolvimento, a implementação e o uso de sistemas de IA sejam éticos, responsáveis, transparentes e estejam em conformidade com as leis aplicáveis e as políticas, padrões, diretrizes e procedimentos internos da AET.

30.2.

Você deve garantir que qualquer desenvolvimento, implementação e uso de sistemas de IA esteja alinhado com os objetivos de negócios e considerações de impacto social. Qualquer uso indevido ou aplicação antiética da IA deve ser relatado imediatamente de acordo com este Código.

30.3.

Você não deve, em nenhuma circunstância, usar a IA para fins antiéticos que comprometam, incluindo, entre outros, a reputação, os direitos humanos, a segurança, a justiça e o bem-estar social da AET.

Consulte os documentos de referência:

- Política de Privacidade da AET
- Política de Direitos Humanos da AET
- Guia AET CoBE

Parte II G:

Conduta contrária ao dever de servir com diligência

31. Emprego externo ou atividades remuneradas

31.1.

Como funcionário da AET, espera-se que você demonstre um alto nível de comprometimento e foco em suas responsabilidades de trabalho e garanta que suas obrigações trabalhistas com a AET sejam cumpridas, incluindo evitar quaisquer atividades que possam entrar em conflito com os interesses da AET.

31.2.

Os funcionários da AET não devem assumir o emprego duplo, em qualquer capacidade (incluindo estar envolvido na gestão, direção ou conduta de outra empresa) sem a permissão expressa por escrito do seu Chefe de Departamento ou da CHR.

O emprego duplo é quando um funcionário ocupa um cargo em tempo integral e uma folha de pagamento com um empregador e assume um emprego adicional com outro empregador em tempo integral ou parcial.

31.3.

A concessão de permissão nos termos da Seção 31.2 estará sujeita à satisfação da AET de que tal emprego duplo não interferirá ou comprometerá o desempenho adequado de suas funções ou o cumprimento de suas obrigações para com a AET.

31.4.

Qualquer permissão concedida pode ser retirada a qualquer momento, a critério exclusivo da AET, sem a necessidade de atribuir qualquer motivo.

31.5.

Os funcionários da AET não podem assumir outras atividades remuneradas ou estar envolvidos em quaisquer atividades comerciais externas. Se você já estiver envolvido em qualquer outra atividade ou envolvido, direta ou indiretamente, na gestão ou atividades comerciais de qualquer outra empresa ou empresas, firmas, corporações ou outras atividades comerciais, você deve divulgar sua atividade à AET através do seu Chefe de Departamento ou da CHR.

Atividade lucrativa significa qualquer atividade realizada fora do horário de trabalho em tempo integral do funcionário com a AET e, em troca, fornece ganho monetário para o funcionário.

31.6.

Se a sua atividade remunerada afetar a sua capacidade de servir a AET com boa fé, fidelidade, diligência e integridade, a AET reserva-se o direito, a seu exclusivo critério, de tomar medidas ou dar instruções apropriadas a você em relação à sua atividade remunerada, que você cumprirá.

Consulte os documentos de referência:

- Guia AET CoBE

32. Serviço Público, Atividades Recreativas, Esportivas, Sindicais e Comunitárias

32.1.

Geralmente, a AET deseja incentivá-lo a participar de serviços públicos voluntários não remunerados, atividades recreativas, esportes e outras atividades comunitárias fora do horário de trabalho. Embora tais atividades fora do horário de trabalho sejam incentivadas, tais atividades não devem interferir com seus deveres e responsabilidades durante o horário normal de trabalho.

32.2.

A regra geral é que, se um funcionário da AET for convidado a atuar em órgãos locais, ou como funcionário nomeado ou eleito do clube, o funcionário é obrigado a divulgar sua atividade ao Chefe de Departamento imediatamente após ser nomeado ou eleito e deve ser capaz de equilibrar as atividades externas com seu emprego em tempo integral na AET. O funcionário deve ser capaz de cumprir suas responsabilidades duplas de forma satisfatória, tanto no que diz respeito ao tempo ocupado pela atividade externa quanto à natureza de suas funções em tempo integral. Em todos os

momentos relevantes, o funcionário deve garantir que seus deveres e obrigações para com a AET, bem como os interesses da AET, não sejam comprometidos.

32.3.

A AET reconhece o papel dos funcionários que são funcionários eleitos de um sindicato que foi devidamente reconhecido pela AET e sua participação em atividades sindicais que estão em conformidade com a legislação trabalhista relevante.

32.4.

Doações de caridade de (ou empregando) recursos da AET devem ser pré-aprovadas pelo seu Chefe de Departamento e não podem ser usadas para contornar ou evitar qualquer uma das disposições deste Código (particularmente as proibições de suborno).

32.5.

Você não deve fazer uso de ativos e recursos da AET para quaisquer atividades relacionadas à sua nomeação.

Consulte os documentos de referência:

- Guia AET CoBE

33. Atividades Políticas

33.1.

A AET não apoia partidos políticos ou políticos individuais e não participa de atividades políticas ou políticas partidárias. A AET reconhece que os funcionários, na qualidade de cidadãos, podem querer se envolver em atividades políticas legítimas. Embora a AET não deseje desencorajar os funcionários a fazê-lo, a fim de que a AET possa evitar o envolvimento ou identificação com qualquer partido político, os funcionários são obrigados a usar seu tempo de folga, ou direito a férias anuais, sujeito a aprovação prévia, para tais assuntos. Os funcionários não devem fazer qualquer declaração de que seu envolvimento é em nome ou com o apoio da AET.

33.2.

Para não comprometer os interesses da AET, os funcionários que desejam concorrer a eleições estaduais, federais e/ou de relevância significativa são obrigados a renunciar à AET, sujeitos aos requisitos da lei aplicável.

33.3.

Você não deve usar sua posição na AET para tentar influenciar qualquer outra pessoa (empregada ou não pela AET) a fazer contribuições políticas ou apoiar políticos ou seus partidos em qualquer país sem a aprovação do seu Chefe de Departamento.

33.4.

Você não deve fazer nenhuma contribuição ou incorrer em qualquer despesa usando ativos e recursos da AET para beneficiar qualquer campanha política, partido ou político em qualquer país.

33.5.

As instalações, equipamentos, ativos e recursos da AET não podem ser usados para quaisquer campanhas políticas ou funções partidárias. Doações de caridade não podem ser usadas como um substituto para pagamentos políticos proibidos.

Consulte os documentos de referência:

- Guia AET CoBE

34. Proibição de Atuar como Editor de Jornais ou Qualquer Forma de Publicação

Um funcionário não atuará como editor ou participará direta ou indiretamente da gestão de qualquer publicação, incluindo jornais, revistas ou periódicos, ou blogs, exceto para o seguinte: -

- a) publicações de departamento ou equipe;
- b) publicações profissionais; e
- c) publicações de organizações não políticas ou voluntárias.

A aprovação deve ser obtida do Chefe de Departamento em consulta com o Departamento de RH.

Consulte os documentos de referência:

- Guia AET CoBE

35. Participação na Mídia

35.1.

Um funcionário não pode participar de qualquer forma de propaganda ou transmissão, seja em jornais, revistas, rádio ou televisão ou qualquer outra mídia, sem o consentimento prévio por escrito da AET.

35.2.

Um funcionário pode ser autorizado a contribuir com artigos literários ou acadêmicos para quaisquer publicações (por exemplo, jornais, revistas ou periódicos), desde que seja obtida permissão prévia por escrito da AET.

35.3.

Os funcionários devem estar atentos e aderir ao seguinte em todos os momentos:

- a) não divulgar informações confidenciais da AET em contas pessoais de mídia social ou em quaisquer outras contas, inclusive por meio de comentários;
- b) estar atento aos direitos autorais, marcas registradas e direitos de propriedade intelectual da AET e de outras organizações ou indivíduos;
- c) proteger a marca e a reputação da AET e observar os princípios de integridade e profissionalismo ao publicar conteúdo; e
- d) não fazer qualquer declaração em nome da AET, a menos que você seja o porta-voz designado ou autorizado.

Consulte os documentos de referência:

- Guia AET CoBE

Parte II H:

Deveres de Divulgação

36. Seu dever de denunciar violações e infrações

36.1.

Se você descobrir ou suspeitar que outra pessoa sujeita a este Código pode ter cometido ou pode estar prestes a cometer qualquer violação de qualquer um de seus termos e condições de serviço, de seu compromisso ou deste Código, ou violar outras políticas ou procedimentos da AET ou lei aplicável, seja deliberadamente ou por inadvertência, você deve relatar imediatamente o mesmo, por escrito, ao seu Chefe de Departamento, CHR ou Departamento Jurídico e de Integridade ou outros canais acessíveis para levantar preocupações e queixas, conforme fornecido pela AET.

36.2.

Você também pode divulgar qualquer conduta imprópria alegada ou suspeita usando os procedimentos previstos na Política de Denúncias da AET, conforme adotado para sua jurisdição, cuja cópia está disponível na CHR.

36.3.

Se você fizer uma denúncia ou divulgação, conforme declarado acima, com uma crença razoável de que uma violação ou violação, conforme mencionado acima, pode ter ocorrido ou pode estar prestes a ocorrer, você não será penalizado ou sujeito a qualquer forma de vitimização ou ação de retaliação, não obstante que, após a investigação, seja demonstrado que você estava enganado. Qualquer forma de represália por uma pessoa sujeita a este Código contra outra pessoa que, em crença razoável, tenha feito uma denúncia ou divulgação conforme declarado acima, é proibida e será considerada como má conduta grave, tornando a pessoa envolvida na represália responsável por ação disciplinar. Isso inclui ações flagrantes, como demitir, transferir, rebaixar ou atacar publicamente alguém, e retaliações mais sutis, como evitar alguém, deixá-lo fora de atividades profissionais ou sociais, e assim por diante.

36.4.

As disposições desta Seção 36 não se destinam a invalidar procedimentos de reclamação e/ou processos e procedimentos de ação disciplinar em sua empresa do grupo, e estão sujeitas aos procedimentos e restrições em vigor para sua jurisdição.

Consulte os documentos de referência:

- Guia AET CoBE

37. Divulgação de pagamentos em excesso

37.1.

A AET recuperará qualquer pagamento excessivo de salário, subsídios, despesas, reivindicações ou outras compensações ou benefícios que excedam seus direitos na medida permitida por lei. Você será notificado com antecedência sobre qualquer recuperação e terá a oportunidade de esclarecer ou resolver quaisquer preocupações relacionadas à recuperação de pagamento em excesso.

37.2.

Se você achar que recebeu pagamentos em excesso de salário, subsídios, despesas, reivindicações ou outras compensações, ou benefícios que excedam seus direitos, você deve informar imediatamente seu superior imediato e o departamento responsável por tais pagamentos ou benefícios e, em seguida, reembolsar imediatamente quaisquer pagamentos em excesso à AET. A não divulgação de tal pagamento em excesso pode constituir má conduta e pode resultar em ação disciplinar contra você.

37.3.

A recuperação de tais pagamentos em excesso pode ser feita deduzindo do seu salário, sujeito às leis aplicáveis e, quando exigido por tais leis aplicáveis, ao seu consentimento. A AET também pode buscar a recuperação por meio de processos civis, que podem incluir o início de ações legais para recuperar quaisquer valores pendentes.

Consulte os documentos de referência:

- Guia AET CoBE

PARTE III

Cultura e Ambiente no Local de Trabalho

1. Importância de um ambiente de trabalho seguro, protegido e propício

1.1.

A AET está empenhada em fornecer, em colaboração consigo, uma cultura e um ambiente de trabalho seguros e propícios, onde os valores de respeito mútuo e recíproco, confiança e confiança sejam defendidos e ativamente promovidos.

1.2.

A AET também está comprometida em promover o bem-estar físico, emocional e psicológico de todos os funcionários, proporcionando um ambiente de trabalho seguro, saudável e respeitoso.

Consulte os documentos de referência:

- Política de Direitos Humanos da AET
- Guia AET CoBE

2. Discriminação ilegal e igualdade de oportunidades

2.1.

A AET não tolerará discriminação ilegal no local de trabalho ou no trabalho.

2.2.

Ao tomar decisões de emprego, incluindo contratação, avaliação, treinamento, promoção, desenvolvimento e remuneração, você deve aplicar critérios objetivos, incluindo qualificações, mérito, desempenho e considerações comerciais, com o objetivo de proporcionar oportunidades iguais para todos.

2.3.

Você deve cumprir as leis em sua jurisdição local que proíbem a discriminação no local de trabalho.

2.4.

Você deve entender o valor da diversidade e inclusão e não deve discriminar nenhum indivíduo, inclusive em práticas de emprego ou contratação, de acordo com as políticas aplicáveis da AET.

2.5.

Você deve relatar qualquer discriminação real ou suspeita que observe ou tome conhecimento, seja o comportamento direcionado a um funcionário ou a terceiros que executam trabalhos ou serviços para ou em nome da AET, ao seu Chefe de Departamento, CHR, à pessoa de contato relevante da AET ou outros meios acessíveis para levantar preocupações e queixas fornecidas pela AET.

Consulte os documentos de referência:

- Declaração de Diversidade e Inclusão da AET
- Política de Direitos Humanos da AET
- Política sobre Denúncias da AET
- Guia AET CoBE

3. Promovendo uma transição justa

3.1.

A AET está empenhada em promover uma transição justa que respeite os direitos humanos e garanta que as partes interessadas - especialmente nossos funcionários, fornecedores e comunidades - tenham acesso a oportunidades equitativas de crescimento socioeconômico.

3.2.

Você deve ter como objetivo criar benefícios sociais duradouros; salvaguardar a saúde e a segurança dos funcionários, contratados e comunidades e minimizar as interrupções na comunidade e no meio ambiente.

4. Código de Vestimenta

4.1.

Os requisitos do código de vestimenta podem variar em diferentes países onde a AET opera em reconhecimento à diversidade cultural e religiosa dentro da AET.

4.2.

Onde quer que você esteja, você deve sempre estar vestido de maneira elegante, profissional, apropriada e decente durante o horário de trabalho do escritório e durante o desempenho de suas funções, de uma forma que reflita os padrões da empresa e de sua função.

4.3.

Todos os funcionários devem cumprir regras mais específicas relativas ao vestuário que possam ser estabelecidas em qualquer Suplemento de País a este Código aplicável a eles ou de outra forma estabelecido pela AET para o local de trabalho. Você também deve cumprir quaisquer requisitos de código de vestimenta impostos pela AET para fins legítimos, incluindo saúde e segurança e outras considerações relevantes para sua função ou para o ambiente de negócios. Isso inclui o uso obrigatório de equipamentos de proteção individual, quando aplicável.

Consulte os documentos de referência:

- Guia AET CoBE

5. Assédio Sexual

5.1.

A AET defende o seu direito à proteção contra todas as formas de assédio sexual, incluindo aberturas e avanços sexuais não solicitados ou injustificados, e dedica-se a garantir um local de trabalho propício e inclusivo para todos.

5.2.

O ato de assédio sexual, aberturas e avanços sexuais não solicitados e injustificados serão tratados como má conduta.

5.3.

Para os fins desta Seção, "assédio sexual" significa:-

Qualquer conduta indesejada de natureza sexual na forma de assédio verbal, não verbal, visual, psicológico ou físico

- a) Isso pode, por motivos razoáveis, ser percebido pelo destinatário como uma condição de natureza sexual em seu emprego
- b) Isso pode, por motivos razoáveis, ser percebido pelo destinatário como uma ofensa, humilhação ou ameaça ao seu bem-estar

O assédio sexual no local de trabalho inclui qualquer assédio sexual relacionado ao emprego que ocorra fora do local de trabalho como resultado de responsabilidades trabalhistas ou relações de trabalho. As situações em que tal assédio sexual relacionado ao emprego pode ocorrer incluem, mas não estão limitadas a:

- Funções sociais relacionadas ao trabalho;
- no decorrer de atribuições de trabalho fora do local de trabalho;
- Conferências ou sessões de treinamento relacionadas ao trabalho;
- Durante viagens relacionadas ao trabalho;
- Por telefone;
- Através de mídia eletrônica.

Consulte os documentos de referência:

- Guia AET CoBE

6. Relações Não Comerciais no Local de Trabalho

6.1.

Quando os funcionários têm relacionamentos que vão além das relações profissionais e amizades sociais, tais relacionamentos podem criar conflitos de interesse, bem como oportunidades de exploração, favoritismo ou preconceito. Esses relacionamentos também podem minar os valores fundamentais, como respeito e confiança entre os funcionários, e impactar a reputação e a integridade da AET. Essas relações criam uma probabilidade real de descontentamento, desarmonia e dificuldades significativas para as partes envolvidas, bem como para outros co-empregados da AET.

6.2.

Embora a AET respeite o direito dos funcionários à privacidade e às relações pessoais, essas relações não comerciais no local de trabalho são desencorajadas, pois podem resultar em conflito de interesses real ou percebido, favoritismo ou influência indevida que pode ser interpretada como má conduta. Seus termos de emprego podem impor requisitos adicionais em relação às relações no local de trabalho.

6.3.

Há um conflito de interesses básico quando você gerencia alguém com quem tem um relacionamento familiar, romântico ou íntimo. Mesmo se você agir corretamente, seu relacionamento pode ser visto como influenciando seu julgamento e criando preconceito. Consequentemente, você deve divulgar tal relacionamento e, para o benefício de outros funcionários e manter um ambiente seguro e imparcial no local de trabalho, você não pode supervisionar, direta ou indiretamente, qualquer funcionário com quem você tenha tal relacionamento. Qualquer informação que você fornecer à AET em conexão com a divulgação de seu relacionamento não comercial no local de trabalho será tratada como confidencial e não será divulgada a outros funcionários ou membros da AET, a menos que seja exigido ou necessário para resolver a situação e estritamente em uma base de necessidade de conhecimento.

Consulte os documentos de referência:

- Guia AET CoBE

7. Bullying e assédio no local de trabalho

7.1.

A AET não tolerará bullying e assédio no local de trabalho ou no trabalho. O local de trabalho não se limita a um escritório físico ou horário de trabalho. Também inclui ferramentas de comunicação digital que podem ser acessadas fora do horário de trabalho.

7.2.

O bullying no local de trabalho é definido como um comportamento ofensivo, abusivo, intimidador, hostil ou insultuoso, que faz com que o destinatário se sinta chateado, ameaçado, humilhado, intimidado, ofendido, degradado, denegrido, alienado ou vulnerável. O bullying e o assédio no local de trabalho podem ser de qualquer forma, como abuso verbal, físico, social ou psicológico por outra pessoa ou grupo de pessoas.

7.3.

O assédio no local de trabalho é qualquer conduta física, social, psicológica, verbal ou não verbal indesejada sistemática e/ou contínua com base em características protegidas, incluindo, mas não se limitando ao estado civil, gênero, religião ou crença, idade, raça ou deficiência de um destinatário que afeta a dignidade de qualquer pessoa no trabalho ou cria um ambiente intimidante, hostil, degradante, humilhante ou ofensivo. O comportamento que constitui bullying e está ligado a uma característica protegida provavelmente será considerado assédio.

7.4.

O bullying e o assédio no local de trabalho podem assumir muitas formas, como:

- Verbal: caluniar, ridicularizar ou difamar uma pessoa ou sua família; chamar a pessoa pelo nome de forma persistente ou usá-la como piada que é ofensiva, degradante, insultante ou humilhante, comentários abusivos e ofensivos.
- Físico: Empurrar, empurrar, chutar, cutucar, tropeçar, agredir ou ameaçar agredir fisicamente, danificar a área de trabalho ou a propriedade de uma pessoa.
- Gestual: gestos, olhares ou expressões ameaçadoras não verbais que podem transmitir mensagens ameaçadoras ou hostilidade.
- Cibernético: uso de ferramentas de comunicação digital (por exemplo, mídias sociais, aplicativos de mensagens, e-

mails) para assediar, ameaçar, envergonhar ou atingir outra pessoa de forma repetida e intencional.

Exclusão: Excluir, isolar ou desconsiderar social ou fisicamente uma pessoa em atividades relacionadas ao trabalho.

- e) Maltratar os outros: usar a própria posição para maltratar ou abusar dos outros.
- f) Difamar, humilhar ou desacreditar os outros.

7.5.

Você deve relatar qualquer bullying e assédio no local de trabalho real ou suspeito no local de trabalho ou no trabalho que você observe ou tome conhecimento, seja o comportamento em relação a um funcionário ou a terceiros que realizam trabalho ou serviços para ou em nome da AET, ao seu Chefe de Departamento, à pessoa de contato relevante da AET ou a outros meios acessíveis para levantar preocupações e queixas, conforme fornecido pela AET.

Consulte os documentos de referência:

- Guia AET CoBE

8. Empréstimo de dinheiro

8.1.

Você não irá, em nenhuma circunstância, pedir dinheiro emprestado de seu subordinado ou de contratados, subcontratados, consultores ou fornecedores da AET. Você pode, no entanto, garantir seus subordinados ou outras pessoas sujeitas a este Código para empréstimos tomados da AET com base na política vigente da AET.

8.2.

Sujeito ao acima exposto e a quaisquer outras restrições aplicáveis a você, você pode pedir dinheiro emprestado de qualquer pessoa ou permanecer como fiador ou fiador de qualquer mutuário, desde que não se coloque de forma alguma sob qualquer obrigação séria para com qualquer pessoa:

- a) que está, direta ou indiretamente, sujeito à sua autoridade oficial; ou
- b) com quem tem ou é provável que tenha relações oficiais.

Consulte os documentos de referência:

- Guia AET CoBE

9. Saúde, Segurança e Meio Ambiente no Trabalho

9.1.

A AET está comprometida em fornecer um local de trabalho seguro e saudável para todos os funcionários, contratados e outros envolvidos em suas operações, de acordo com os requisitos legais aplicáveis e os padrões da empresa, trabalhando em suas instalações e minimizando o impacto de suas operações no meio ambiente.

9.2.

Todos nas instalações da AET devem cumprir conscienciosa e diligentemente todos os requisitos, medidas, regras de trabalho e procedimentos operacionais padrão de SMS estabelecidos em manuais, manuais e documentos emitidos pela AET conforme alterados e atualizados de tempos em tempos e todas as leis e regulamentos aplicáveis.

9.3.

Todos nas instalações da AET devem se esforçar para reduzir, reutilizar, reciclar e recuperar resíduos, adotando as boas práticas da indústria.

9.4.

Você deve relatar quaisquer incidentes de SMS, quase acidentes ou condições inseguras que observe ou tome conhecimento ao seu Chefe de Departamento, à pessoa de contato relevante da AET ou a outras vias acessíveis para levantar preocupações e queixas, conforme fornecido pela AET.

Consulte os documentos de referência:

- Política de Saúde, Segurança e Meio Ambiente da AET
- Política de Segurança da AET
- Política sobre Denúncias da AET

10. Uso indevido de substâncias (abuso de drogas e álcool)

10.1.

A Empresa proíbe o uso ou posse de drogas ou substâncias que possam prejudicar o desempenho ou julgamento durante o horário de trabalho, em suas instalações, durante a operação de máquinas ou a execução de tarefas de trabalho. Isso se aplica mesmo que as substâncias sejam legais em certas jurisdições, e os funcionários devem se apresentar para trabalhar livres das substâncias.

10.2.

O uso indevido de substâncias (conforme definido na Seção 10.4) pode prejudicar o desempenho no trabalho e pode ser uma ameaça à saúde, segurança e meio ambiente. Portanto, é política da AET que o consumo, posse, distribuição, compra ou venda não autorizados de qualquer substância de uso indevido dentro de suas instalações ou durante a condução de seus negócios ou sob a influência de qualquer substância durante o trabalho seja proibido. A este respeito, todas as pessoas abrangidas por este Código devem observar e cumprir diligentemente as políticas e procedimentos sobre uso indevido de substâncias emitidos pela AET, conforme alterados e atualizados de tempos em tempos, cujas cópias estão disponíveis no Departamento Corporativo de Saúde, Segurança, Proteção e Meio Ambiente (CHSSE). O consumo de drogas psicoativas legalmente prescritas é permitido para o tratamento de doenças identificadas, sujeito à aprovação prévia da gerência da AET com autoridade sobre as instalações ou atividades relevantes.

10.3.

Para garantir a adesão a esta política, a AET pode realizar testes e pesquisas não anunciados de substâncias de uso indevido de acordo com suas políticas e sujeito aos requisitos das leis aplicáveis. Quaisquer pessoas abrangidas por este Código que tenham posse não autorizada de qualquer substância de uso indevido ou que testem positivo para qualquer substância de uso indevido são

considerado como tendo cometido um ato de má conduta que pode torná-los responsáveis por ações disciplinares, incluindo a rescisão. Sujeito às leis locais na jurisdição de operação, os funcionários são obrigados a consentir com testes e pesquisas conduzidas por qualquer pessoa ou laboratório autorizado pela AET, assinando documentos relevantes emitidos pela AET. Além disso, os funcionários que se submetem a tais testes devem dar consentimento para a liberação dos resultados para a AET.

10.4.

Nos termos deste Código, o “uso indevido de substâncias” inclui quaisquer drogas ilegais, bebidas alcoólicas que contenham etanol, drogas psicoativas legais obtidas ou utilizadas sem receita médica e drogas psicoativas legalmente prescritas consumidas além de seus usos terapêuticos ou prescritos.

10.5.

Os contratados e subcontratados da AET e outros terceiros que realizam trabalhos para ou em nome da AET e quaisquer outras pessoas nas instalações da AET são obrigados a demonstrar que os programas de controle de uso indevido de substâncias fazem parte de sua gestão de SMS para garantir que o uso indevido de substâncias entre seus funcionários seja adequadamente controlado e atenda aos padrões da AET.

Consulte os documentos de referência:

- Guia AET CoBE
- Política de Uso Indevido de Substâncias da AET

11. Direitos Humanos

11.1.

Você deve entender e cumprir as políticas, normas, diretrizes e procedimentos da AET com relação aos direitos humanos. Em conformidade com a Política de Direitos Humanos da AET, a AET procura trabalhar com aqueles que compartilham nossos valores de integridade, estão comprometidos com o combate ao suborno e à corrupção e contribuem para o desenvolvimento sustentável. A AET exige que Terceiros que realizem trabalhos ou serviços para ou em nome da AET respeitem os direitos humanos reconhecidos internacionalmente e cumpram integralmente as leis aplicáveis e as disposições estabelecidas abaixo.

11.2.

A AET proíbe o uso de trabalho infantil em suas operações e atividades comerciais. A AET compromete-se a empregar pessoas que cumpram os requisitos mínimos de idade legal aplicáveis para trabalhar, cumprindo as normas relevantes da OIT sobre a idade mínima para a realização de trabalhos perigosos nos países em que opera, sujeito à lei aplicável. A AET se recusará a trabalhar com Terceiros que possam não estar em conformidade com esses princípios.

11.3.

A AET não se envolverá ou apoiará o tráfico de pessoas ou a escravidão moderna, incluindo trabalho forçado, escravo ou involuntário, e se recusará a trabalhar com quaisquer contratados ou outros Terceiros que possam não estar em conformidade com esses princípios.

11.4.

Todos os contratados devem assinar um atestado confirmando que sua força de trabalho está totalmente livre de trabalho forçado ou infantil e tráfico de pessoas e devem permanecer em conformidade com esta política.

11.5.

A participação em todos os treinamentos e instruções relacionados aos direitos humanos é necessária conforme e quando exigido pela AET.

11.6.

Além disso, a AET exige que Terceiros que realizem trabalhos ou serviços para ou em nome da AET:

- a) Tomar medidas razoáveis para garantir que as políticas e diretrizes com relação aos direitos humanos estejam em vigor e sejam cumpridas por qualquer parte que realize trabalho e/ou negócios para ou em nome da AET. Essas políticas e diretrizes devem incluir direitos trabalhistas, saúde e segurança no local de trabalho, segurança e condições de emprego. Essas políticas e diretrizes devem ser divulgadas aos funcionários, trabalhadores e pessoal contratado em idiomas que eles entendam.
- b) Assinar um atestado confirmando a conformidade com estes Princípios.
- c) Identificar, mitigar e abordar os riscos de direitos humanos, no mínimo sobre os riscos relacionados ao trabalho forçado, trabalho infantil, direitos trabalhistas, não discriminação, liberdade de associação e tratamento humano ("riscos materiais").
- d) Fornecer treinamento de conscientização sobre direitos humanos para funcionários, trabalhadores e pessoal contratado e garantir que todos os funcionários, trabalhadores e pessoal contratado que forneçam trabalhos ou serviços à AET participem do treinamento.
- e) Estabelecer um mecanismo de reclamações para seus funcionários, trabalhadores, pessoal contratado e qualquer parte envolvida na prestação de obras ou serviços à AET. Este mecanismo de reclamação deve ser dado a conhecer a eles e em idiomas que eles entendam. O mecanismo de reclamação deve ter medidas de acompanhamento apropriadas, garantindo que a identidade do reclamante seja protegida.
- f) Fechar sistematicamente os impactos adversos reais e potenciais sobre os direitos humanos por meio de planos de ação corretiva com prazo definido.
- g) Fornecer acesso para remediar e cooperar no processo de resolução das partes interessadas impactadas, onde os contratados causaram ou contribuíram para o impacto adverso dos direitos humanos.
- h) Tomar medidas razoáveis para incorporar salvaguardas para os direitos humanos nos processos da cadeia de suprimentos; garantir que estruturas de governança apropriadas sejam aplicadas a contratados e subcontratados de alto risco não conformes.
- i) Fornecer feedback oportuno à AET sobre o desempenho dos direitos humanos, conforme reunido por meio de compromissos com o pessoal, questionários e outros meios apropriados, conforme necessário.

11.7

De acordo com o acima exposto, os Terceiros que executam trabalhos ou serviços para ou em nome da AET devem garantir a adesão aos seguintes riscos materiais:

- a) **Trabalho forçado**, não contratando ou empregando pessoas, em nenhuma circunstância, contra sua própria vontade ou se envolvendo em trabalho escravo/escravidão por dívida.
- b) **Trabalho infantil**, por não empregar crianças abaixo do requisito legal de idade mínima de trabalho de qualquer país.
- c) **Direitos trabalhistas**, defendendo os direitos e o bem-estar de seus funcionários, trabalhadores e pessoal contratado (local e estrangeiro) por meio do cumprimento de todas as leis e acordos aplicáveis relacionados a remuneração e condições de trabalho. Isso inclui a adesão ao salário mínimo, pagamento de horas extras, benefícios legalmente obrigatórios e o número máximo de horas de trabalho. Os Terceiros também devem respeitar as leis locais ou acordos coletivos que regem o trabalho extraordinário e o trabalho de férias, garantindo que suas operações não explorem funcionários, trabalhadores e pessoal contratado e forneçam a eles uma compensação justa por seu trabalho.
- d) **Não discriminação**, por não se envolver em qualquer forma de discriminação ilegal com base em raça, etnia, cor, idade, identidade ou expressão de gênero, orientação sexual, crenças políticas, cidadania, nacionalidade, religião, deficiência, status parental, status econômico/de classe ou característica não relacionada nas práticas de contratação e emprego.

- e) **Liberdade de associação**, respeitando os direitos legais dos funcionários, trabalhadores e pessoal contratado de se tornarem membros de um sindicato ou de outra forma.
- f) **Tratamento humano**, respeitando os direitos dos funcionários, trabalhadores e pessoal contratado e garantindo nenhum tratamento severo e desumano, incluindo qualquer forma de coerção mental ou física, ou abuso verbal de funcionários, trabalhadores e pessoal contratado.

11.8

A AET pode avaliar a conformidade de Terceiros de tempos em tempos. O não cumprimento por Terceiros dos requisitos estabelecidos nestes Princípios pode resultar em ações tomadas pela AET, incluindo o término do relacionamento da parte não cumpridora com a AET e outras medidas.

11.9

Estes Princípios se aplicam a quaisquer Terceiros que executem trabalhos ou serviços para ou em nome da AET. É obrigação do Terceiro garantir que quaisquer partes que realizem trabalho e/ou negócios para a AET para ou em seu nome também cumpram estes Princípios.

Consulte os documentos de referência:

- Política de Direitos Humanos da AET
- Guia AET CoBE

PARTE IV

Disciplina, Processo Disciplinar e Sanções

1. Importância da Boa Conduta e Disciplina

1.1.

A manutenção da disciplina, boa conduta e decoro entre os funcionários da AET é fundamental para o bom funcionamento de seus negócios ou empreendimentos e é para o bem comum da AET e de seus funcionários.

1.2.

O termo "má conduta" significa comportamento impróprio ou um ato ou conduta em relação a deveres ou trabalho que seja inconsistente com o devido cumprimento de obrigações para com a AET e inclui uma violação de disciplina ou violação deste Código, os termos e condições do emprego, expressos e implícitos, ou as regras e regulamentos estabelecidos em quaisquer manuais, políticas ou declarações de procedimentos ou em qualquer documentação da AET.

1.3.

Os seguintes atos podem ser tratados como má conduta pela qual uma pessoa coberta por este Código pode ser responsável por ação disciplinar, sujeita aos requisitos da lei aplicável: -

- i. Insubordinação;
- ii. Atraso;
- iii. Absenteísmo;
- iv. Fumar ou utilizar cigarros eletrônicos em áreas não designadas;
- v. Violação das regras ZeTO ou de quaisquer regras de segurança da AET;
- vi. Transportar quaisquer armas perigosas para as instalações ou ativos da AET ou ter em posse qualquer arma perigosa;
- vii. Entrada não autorizada seguindo outra pessoa (*tailgating*);
- viii. Comportamento violento ou ameaças de comportamento violento (inclui agressões e brigas, seja com funcionários, clientes, contratados ou visitantes das instalações da AET);
- ix. Cometer roubo, fraude, apropriação indébita ou ajudar outras pessoas no roubo, fraude ou apropriação indébita da propriedade da AET;
- x. Ser desonesto ou se comportar de maneira a se expor a suspeitas de desonestidade;
- xi. Negligência, descuido ou abandono do dever;
- xii. Dormir em serviço;
- xiii. Danos deliberados à propriedade da AET;
- xii. Sair do local de trabalho durante o horário de trabalho sem aprovação;
- xiii. Impropriedade sexual no local de trabalho;
- xiv. Consumo, posse, distribuição, compra ou venda não autorizada de qualquer substância de uso indevido ou sob a influência de qualquer substância dentro das instalações da Empresa ou durante a realização de negócios ou durante o trabalho;
- xv. Registrar ou assinar a entrada ou saída de outros funcionários;
- xvi. Assédio sexual;
- xvii. Bullying e Assédio;
- xviii. Obstruir outros funcionários de desempenhar suas funções;

- xix. Jogos de azar dentro das instalações da AET ou durante o horário de trabalho;
- xx. Não observância de precauções ou regras de segurança, ou interferência ou adulteração de quaisquer dispositivos de segurança instalados nas instalações da AET;
- xxi. Envolver-se em quaisquer práticas ilegais ou antiéticas, como receber ou dar subornos ou receber qualquer gratificação ilegal, seja em termos monetários ou de outra forma;
- xxii. Envolver-se em outro emprego/negócio enquanto estiver a serviço da AET, sem a permissão da AET;
- xxiii. Qualquer ato que possa afetar adversamente a imagem ou reputação da AET;
- xxiv. Uso indevido dos sistemas de computadores e telecomunicações da AET (por exemplo, acesso excessivo a sites da Internet não relacionados ao trabalho (como sites de redes sociais), acesso a sites pornográficos e adulteração deliberada ou uso não autorizado de hardware ou software de computador);
- xxv. Tomar medidas de retaliação contra pessoas em situações em que estejam protegidas pela Política de Não Retaliação da AET;
- xxvi. Conduzir-se de uma maneira que possa ser razoavelmente interpretada como carente de eficiência;
- xxvii. Violar quaisquer políticas ou proibições estabelecidas neste Código; e
- xxviii. Tomar medidas para contornar as políticas e proibições estabelecidas neste Código.
- xxix. Deixar de observar todas as leis e regulamentos estatutários aplicáveis aos negócios e operações da AET;
- xxx. Deixar de cumprir as regras e procedimentos estabelecidos pela AET aplicáveis, incluindo, mas não se limitando a limites de autoridade (LOAs) e Normas Técnicas da AET;
- xxxi. Condenação criminal por conduta pessoal ou qualquer ato associado à AET;
- xxxii. Conivência ou omissão em relação a quaisquer questões disciplinares ou má conduta;
- xxxiii. Falsificar, adulterar ou alterar qualquer documento no curso do emprego ou apresentação do mesmo;
- xxxiv. Fornecer informações ou declarações falsas ou enganosas, incluindo, entre outras, qualificação, experiência de trabalho, certificação ou credenciais, durante o processo de contratação ou em qualquer momento durante o emprego; e
- xxxv. Retenção intencional de informações, incluindo deixar intencionalmente de divulgar informações importantes durante uma investigação pela AET.

1.4.

A lista acima de tipos de má conduta não deve ser considerada exaustiva e, para evitar dúvidas, a referida lista não diminui o significado de má conduta, conforme estabelecido na Seção 1.2 da Parte IV acima.

1.5.

Sem limitação ao acima exposto, uma pessoa coberta por este Código irá estritamente:-

- a) observar todas as leis e regulamentos estatutários aplicáveis aos negócios e operações da AET; e
- b) cumprir as regras e procedimentos estabelecidos pela AET, incluindo, mas não se limitando a LOAs.

1.6.

Sujeito aos requisitos da lei aplicável, ações disciplinares podem ser tomadas contra qualquer pessoa coberta por este Código por má conduta ou por não conformidade com tais leis, regulamentos, regras e procedimentos.

2. Processo Disciplinar e Sanções

As disposições relativas a procedimentos e ações disciplinares em sua jurisdição estão estabelecidas na Política Disciplinar da AET. Regras e práticas disciplinares padrão para lidar com violações da política da empresa serão aplicadas, sujeitas à lei aplicável. Mais informações a esse respeito podem ser obtidas na CHR.

Consulte os documentos de referência:

- Guia AET CoBE
- Política de Saúde, Segurança e Meio Ambiente da AET
- Política de Não-Retaliação da AET
- Política de Uso Indevido de Substâncias da AET
- Política sobre Denúncias da AET

AET Pte Ltd
1 Pasir Panjang Road
#27-01 Labrador Tower Singapore 118479
AETLegal@aet-tankers.com
www.aet-tankers.com