

AET

CÓDIGO DE CONDUTA E
ÉTICA NOS NEGÓCIOS

- *Português*

Através de uma resolução de 18 de agosto de 2017, o Conselho de Administração da AET Tanker Holdings Sdn Bhd adotou oficialmente o Código de Conduta e Ética nos Negócios da PETRONAS (o «CoBE»).

O CoBE, que está sendo implementado no Grupo PETRONAS em todo o mundo, é um esforço da PETRONAS para revisar e combinar o Código de Conduta e Disciplina de seus colaboradores e as Diretrizes de Conduta Empresarial da PETRONAS para que ele esteja em sintonia com o advento da legislação local e internacional juntamente com padrões internacionais de transparência mais elevados. O CoBE incute ainda mais a observação dos Valores Compartilhados da Empresa, ou seja, Lealdade, Profissionalismo, Integridade e Coesão, entre seus colaboradores.

Para o propósito de sua implementação na AET, o CoBE será mencionada neste documento como Código de Conduta e Ética nos Negócios da AET.

O Código de Conduta e Ética nos Negócios da AET é uma referência geral para uso em todos os países nos quais a AET conduz operações. Ele não descreve todas as leis aplicáveis ou políticas da AET, nem fornece detalhes completos sobre qualquer lei ou política em particular. Não constitui um aviso legal. Não constitui ou cria um contrato de trabalho. AET se reserva o direito de modificar, revisar, cancelar ou renunciar a qualquer política, procedimento ou condição sem aviso prévio e sem revisão do Código. Além disso, as disposições do Código podem ser modificadas pela AET para adaptá-las às leis e condições locais.

Apresentação do Nosso Presidente e CEO	i
Princípios Empresariais Gerais	iii
Introdução	1
Parte I: Valores Fundamentais e Cultura	3
1. Aplicação.....	4
2. Valores e Cultura Corporativa.....	6
3. Definições.....	7
Parte II: Compromisso de Boa Fé, Fidelidade, Diligência e Integridade	9
Parte II A: Conflito de Interesses	10
1. Dever de Evitar Conflito de Interesses.....	10
2. Envolvimento nos Negócios Em Que Você ou sua Família/Familiares Possuem Um Interesse Direto ou Indireto.....	11
3. Exemplos Ilustrativos de Onde o Conflito de Interesses Surge e Você É uma Parte na Tomada de Decisões.....	12
4. Divulgações que Dão vantagem Indevida a Terceiros.....	12
5. Transações Pessoais com Clientes, Fornecedores, Contratadas e Provedores da AET.....	13
Parte II B: Lutando contra a Corrupção e Práticas Antiéticas	14
6. Aliciamento, Suborno e Corrupção.....	14
7. Recebimento de Propina.....	15
8. Proibição de Comissões, Descontos e Lucros Secretos.....	15
9. Responsabilização de Lucros ou Ganhos Secretos.....	15
10. Recebimento de Presentes e Entretenimento.....	16
11. Fornecimento de Presentes e Entretenimento.....	16
12. Funcionários Públicos.....	16
13. Lavagem de Dinheiro e Due Diligence de Contraparte.....	17
Parte II C: Comércio Nacional e Internacional	18
14. Lei Antimonopólio/Concorrência.....	18
15. Controles de Exportação e Importação, Boicotes Internacionais e Programas de Sanções Econômicas.....	19
Parte II D: Patrimônio da AET	20
16. Responsabilidade por Ativos, Instalações, Recursos e Registros.....	20
Parte II E: Integridade Financeira	21
17. Controles Internos e Procedimentos.....	21
Parte II F: Obrigações de Confidencialidade/Propriedade Intelectual/Comunicações Públicas	22
18. Obrigações de Confidencialidade.....	22
19. Segurança de Dados.....	23
20. Informações Privilegiadas.....	23
21. Invenções e Programas de Computador.....	24
22. Propriedade Intelectual de Terceiros.....	25
23. Publicação de Materiais.....	25
24. Comunicações Públicas.....	25
25. Concessão de Referência.....	26
26. Mídias Sociais/Tecnologia da Informação e Sistemas.....	26
Parte II G: Conduta Contrária ao Dever de Servir Diligentemente	29
27. Emprego Externo ou Atividades Empresariais.....	29
28. Serviço Público, Atividades Recreativas, Esportivas, Sindicais e Comunitárias.....	29
29. Atividades Políticas.....	30
30. Proibição de Ação como Editor de Jornais ou Qualquer Forma de Publicação.....	31
31. Participação na Mídia.....	31
Parte II H: Deveres de Divulgação	31
32. Seu Dever de Denunciar Infrações e Violações.....	31
33. Divulgação de Pagamentos em Excesso.....	32

Parte III: Cultura e Meio Ambiente no Local de Trabalho	33
1. Importância do Ambiente de Trabalho Seguro, Protegido e Conducente.....	34
2. Discriminação Illegal	34
3. Desenvolvimento Sustentável.....	34
4. Código de Vestimenta.....	34
5. Assédio Sexual.....	34
6. Relacionamentos Não Empresariais no Local de Trabalho.....	35
7. Saúde , Segurança e Meio Ambiente.....	36
8. Uso Indevido de Substâncias (Abuso de Drogas e Álcool).....	36
9. Empréstimo de Dinheiro.....	37
Parte IV: Disciplina, Processo Disciplinar e Sanções	39
1. Importância da Boa Conduta e Disciplina.....	40
2. Processo Disciplinar e Sanções.....	42

APRESENTAÇÃO DO NOSSO PRESIDENTE E CEO

Prezada Equipe,

Este Código de Conduta e Ética nos Negócios (“CoBE”) ajudará você a entender seu papel na empresa, tanto no seu dia-a-dia de trabalho quanto na manutenção de suas crenças culturais, valores, reputação, integridade e sustentabilidade da AET globalmente. Isso é fundamental para o sucesso de alcançar a nossa visão de fornecer consistentemente melhores soluções e serviços marítimos relacionados à energia, bem como para proteger você e o bem-estar do grupo AET.

O CoBE também reflete a crescente necessidade de governança corporativa efetiva na condução dos negócios do Grupo, à medida que continuamos a crescer internacionalmente, e define seu papel nesse dever. Nosso sucesso depende de conquistar 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 se preocupa com suas responsabilidades internas e externas em relação à AET, e ao se esforçar para alcançar suas metas, sua conformidade e apoio à risca e ao espírito do CoBE serão vitais para o sucesso contínuo da AET. O não cumprimento pode ter consequências graves para o Grupo e para você. 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 lhe dá conselhos sobre como encaminhar as preocupações e levantar problemas com seu gerente hierárquico e através de outros canais quando você se deparar com situações difíceis, bem como fornecer orientação para garantir que suas decisões e ações sejam éticas.

É minha expectativa que todos nós respeitemos rigorosamente este CoBE, qualquer que seja sua posição e em qualquer lugar do mundo onde você esteja.

Fazer a coisa certa deve ser sempre o foco de suas ações e comportamentos e nós o apoiaremos quando você fizer isso.

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



Zahid Osman
Presidente e CEO
AET
1 de junho de 2023

PRINCÍPIOS EMPRESARIAIS GERAIS

Nós da AET estamos empenhados em fazer da nossa empresa uma líder em soluções e logística marítima baseada em energia. Fundamentaremos nosso progresso nas lições e experiências que transformaram a AET em uma entidade de negócios versátil, atendendo aos desafios do novo milênio e mantendo as características únicas de uma empresa de soluções e logística marítima baseada em energia.

Embora mantenhamos flexibilidade para nos adaptarmos às mudanças de condições, a natureza de nossos negócios exige uma abordagem focada e de longo prazo e a necessidade de equilibrar riscos e recompensas. Iremos nos esforçar constantemente para melhorar, aprendendo, compartilhando e implementando as melhores práticas. Seremos disciplinados e seletivos na avaliação do alcance de nossas oportunidades de investimento de capital. Nos esforçaremos para aplicar e estender a tecnologia por meio de pesquisa e suporte técnico orientados a negócios e assumir a liderança em áreas seletivas. 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 podemos criar valor. Trabalharemos com parceiros existentes e novos que compartilham nossos valores, filosofia e abordagem de negócios.

Para este 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 nosso compromisso com aqueles com quem interagimos. A AET reconhece cinco áreas principais de responsabilidade:

Acionistas

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

Colaboradores

O alto calibre de nossa força de trabalho é uma valiosa vantagem competitiva. Para construir esse capital humano, nos esforçaremos para contratar e manter as pessoas mais qualificadas disponíveis, oferecer condições e termos de serviço bons e competitivos bem como maximizar suas oportunidades de sucesso por meio de treinamento e desenvolvimento. Estamos comprometidos em manter um ambiente de trabalho seguro, enriquecido pela diversidade e caracterizado por 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 atendam aos requisitos de nossos clientes internos e externos.

Parceiros Comerciais

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

Comunidades

Comprometemo-nos que a AET será uma empresa responsável onde quer que ela opere e levará em consideração as necessidades e a aspiração das comunidades locais.

Nossos meios de sucesso ocorrem na medida em que cumprimos esses compromissos, o valor de longo prazo que criamos para nossos acionistas, o orgulho de nossos colaboradores em suas realizações, a satisfação de nossos clientes e de todos aqueles com quem fazemos negócios, e a até que ponto as comunidades, tanto locais quanto internacionais, julgam nossas atividades como benéficas.

INTRODUÇÃO

Este Código de Conduta e Ética nos Negócios enfatiza e promove os princípios de disciplina, boa conduta, profissionalismo, lealdade, integridade e coesão que são críticos para o sucesso e bem-estar do grupo AET. Este Código é parte do programa geral de aprimoramento corporativo do grupo AET. Ele reflete a crescente necessidade de medidas efetivas de conformidade de governança corporativa na condução dos negócios do grupo no mercado interno e mundial.

Sua conformidade e suporte à risca e o espírito deste Código são vitais para o sucesso contínuo da AET. Sua falha em cumprir pode ter consequências graves para o grupo e pode resultar em ação disciplinar contra você.

Em caso de dúvidas ou questões relativas à aplicação ou interpretação deste Código, procure a orientação do seu Chefe de Departamento, Departamento de RH Corporativo (“CHR”) ou Departamento de Secretaria Jurídica e Corporativa (“LCS”). Você também pode consultar o “Guia do CoBE da AET”, que fornece orientações sobre a aplicação do Código.

PARTE I

VALORES FUNDAMENTAIS E CULTURA

1. Aplicação

1.1.

O presente Código de Conduta e Ética nos Negócios (o "Código" ou "CoBE") deve ser aplicado a todos os colaboradores de todas as empresas do grupo AET em todo o mundo. Também deve ser aplicado a todos os diretores (executivos e não executivos) dessas empresas, exceto quando indicado de outra forma neste Código. Empresas de joint venture (empreendimento conjunto) nas quais a AET é uma coparticipante não controlada e empresas associadas são encorajadas a adotar esses princípios ou padrões similares.

1.2.

Embora este Código seja escrito para colaboradores e diretores do grupo AET, a AET espera que contratadas, subcontratadas, consultores, agentes, representantes e outros que executem trabalho ou serviços para ou em nome de empresas do grupo AET cumpram com ele na parte relevante ao realizar tais atividades ou serviços. O não cumprimento de uma contratada, subcontratada, consultor, agente, representante ou outro prestador de serviços dos princípios e padrões estabelecidos neste Código pode resultar na rescisão do relacionamento da parte não cumpridora com a AET e outras consequências adversas.

1.3.

Quando este Código solicitar um relatório a uma unidade AET ou funcionário, contratadas, subcontratadas, consultores, agentes, representantes ou outros prestadores de serviços podem, em vez de contatar tal unidade ou funcionário, entrar em contato com o CHR, cujos detalhes de contato são estabelecido no final deste Código. Nos casos em que este Código exigir que um relatório seja entregue a um Chefe de Departamento por um diretor de uma empresa da AET, o relatório pode, ao invés disso, ser entregue ao secretário da empresa relevante.

1.4.

O presente Código será implementado em todo o mundo. Nesse sentido, substitui o Código de Ética nos Negócios existente da AET. Qualquer má conduta cometida antes da data efetiva deste Código para sua empresa será tratada de acordo com o Código de Ética nos Negócios (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 deverá cumprir a lei. Se você perceber que uma disposição deste Código (conforme complementada ou modificada para sua jurisdição por um Suplemento ao País, conforme descrito abaixo) está em conflito com a lei em sua jurisdição, consulte o seu Chefe de Departamento, CHR ou LCS, em vez de desconsiderar o Código sem consulta. No entanto, se um costume ou política local entrar em conflito com este Código, você será chamado a cumprir este Código. Se tiver alguma pergunta sobre algum destes conflitos, consulte o seu Chefe de Departamento, CHR ou LCS.

1.6.

As disposições deste Código podem ser eventualmente alteradas ou dispensadas pela AET, a critério exclusivo da AET. A AET espera que as renúncias sejam concedidas somente em circunstâncias excepcionais e apenas de acordo com a lei aplicável e com as políticas e procedimentos da AET. As disposições deste Código podem ser complementadas ou modificadas para sua jurisdição através de diretrizes locais que foram aprovadas através do CHR em consulta com o LCS. Em particular, as disposições relativas a procedimentos e ações disciplinares para sua jurisdição podem ser estabelecidas em um Suplemento ao País para sua jurisdição. Se tais disposições não forem estabelecidas em um Suplemento ao País para sua jurisdição, as regras e práticas disciplinares padronizadas 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 do Colaborador ou manual ou documento similar, que pode abordar

obter informações sobre o Suplemento ao País em vigor para sua jurisdição (se houver). Qualquer Suplemento ao País será considerado parte deste Código para sua jurisdição.

1.7.

Este Código não identifica nem define todas as leis, políticas ou procedimentos que possam se aplicar a você no desempenho de sua função. Você é o responsável por se informar sobre as leis e outras políticas e procedimentos da AET aplicáveis como resultado de sua função na AET. O presente Código não constitui aconselhamento jurídico.

1.8.

Para ajudar você a entender e interpretar este Código, um guia amigável ao Código intitulado “O Guia do CoBE da AET” será disponibilizado. Você pode obter uma cópia desse guia junto ao seu chefe de departamento ou CHR.

2. Valores e Cultura Corporativa

2.1.

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

2.2.

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

- manter conscienciosamente o mais alto grau de **integridade**,
- sempre exercer o **bom atendimento e julgamento**,
- **evitar conflitos de interesse** e
- **abster-se** de aproveitar sua posição ou exercer sua autoridade para promover seu próprio **interesse pessoal** às custas da AET.

Você não pode se comportar de uma maneira que possa prejudicar ou que possa destruir ou prejudicar seriamente a confiança e a crédito da AET em você. Esses deveres são sem limitação dos deveres impostos a você por lei.

2.3.

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

- a) se esforçará em prol de um alto padrão de profissionalismo;
- b) dará sua lealdade e devoção indivisíveis à AET em todos os momentos e em todas as ocasiões;
- c) servirá com honestidade e integridade, boa vontade e cortesia;
- d) mostrará coesão do grupo com base na unicidade de propósito, juntamente com uma atitude de cuidado para o indivíduo;
- e) defenderá a responsabilidade de cuidar dos interesses e reputação da AET;
- f) demonstrará um alto senso de disciplina, cooperação e diligência no cumprimento de seus deveres;
- g) agirá de forma consistente para manter a confiança e a crédito da AET em você;
- h) promoverá a criatividade e novas abordagens no decorrer da realização do seu trabalho; e
- i) cumprirá as leis, regulamentos, políticas e procedimentos aplicáveis da AET.

3. Definições

3.1.

Quando o contexto ou interpretação 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 tempo presente incluirá o passado e o futuro, e vice-versa.

3.2.

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

3.3.

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

3.4.

Para os fins deste Código, o termo "colaborador" significa qualquer pessoa que seja empregado da AET incluindo, mas não limitado a executivos, não executivos, secretárias, temporários e indivíduos em contratação direta.

3.5.

O termo "AET" significa AET TANKER HOLDINGS SDN BHD (e suas subsidiárias e controladas. A expressão "AET" é usado para conveniência onde são feitas referências a empresas da AET em geral. As empresas nas quais a AET TANKER HOLDINGS SDN BHD possui participação acionária direta ou indireta são entidades jurídicas distintas.

PARTE II

Compromisso de Boa Fé, Fidelidade, Diligência e Integridade

Parte II A: Conflito de Interesses

1. Dever de Evitar Conflito de Interesses

1.1.

Um conflito de interesses surge em qualquer situação em que um indivíduo esteja em posição de tirar proveito de sua posição na AET para seu benefício pessoal, incluindo o benefício de sua família e amigos. Um conflito de interesses pode dificultar no cumprimento de suas obrigações de maneira imparcial e correta. Um conflito de interesses pode existir mesmo se não resultar em atos antiéticos ou impróprios. Mesmo a aparência de influência imprópria na 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 suas obrigações e deveres, conforme esperado pela AET. Você deve, portanto, evitar conflitos de interesse nos seus tratos pessoais e seus deveres e responsabilidades na condução dos negócios da AET. Em particular, é proibido o uso da posição no 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 interesses incluem, mas não se limitam a:

- a) quando você, no exercício de sua autoridade, der preferência aos seus interesses ou aos interesses de sua família/familiares, associados ou amigos, em vez de aos interesses da AET;
- b) quando estiver em posição de influenciar as decisões a serem tomadas pela AET com relação a negócios, empresas ou entidades de propriedade ou parcialmente de sua propriedade, membros de sua família/familiares, associados ou amigos; e
- c) quando você compete com ou contra a AET.

1.3.

Em certos casos, um conflito de interesse que tenha sido 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 o CHR (ou, no caso de diretores, com o secretário da empresa relevante). A falha em divulgar totalmente a natureza e o escopo do conflito de interesses pode resultar em ação disciplinar contra você.

2. Envolvimento nos Negócios Em Que Você ou sua Família/Familiares Possuem um Interesse Direto ou Indireto

2.1.

Você, os membros de sua família/familiares, e seus encarregados e fiduciários, 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, direta ou indiretamente, ações ou outras formas de interesse benéfico (doravante denominado como "Patrimônio") em: -

- a) entidades privadas que obtenham qualquer receita ou recebam qualquer pagamento de acordos contratuais ou outros negócios com a AET;
- b) entidades privadas listadas nas listas de contratadas registradas da AET, mesmo que as entidades envolvidas não obtenham renda ou recebam qualquer pagamento de acordos contratuais ou de outros negócios com a AET; ou
- c) entidades públicas em que você ou um membro de sua família/familiares detenha uma participação acionária maior que 1% e com relação à qual você tenha autoridade para tomar decisões no decorrer de seu trabalho na AET.

2.2.

Caso surja uma situação (por exemplo, como resultado de herança ou casamento) pela qual você (ou um membro de sua família/familiares) se torne, direta ou indiretamente, o proprietário do Patrimônio em quaisquer entidades identificadas acima, você será considerado uma potencial situação de conflito de interesses e terá o dever, assim que tomar conhecimento da situação, de informar o seu chefe de departamento ou ao CHR (ou, no caso dos diretores, o respectivo secretário da empresa) por escrito sobre as 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 poderá fornecer instruções a você conforme julgar apropriado, o que pode incluir exigir que você ou outras pessoas alienem o Patrimônio em tais entidades.

A não conformidade em informar à AET quando um conflito de interesse (ou possível situação de conflito de interesse conforme descrita acima) se tornar conhecido para você e/ou deixar de cumprir os requisitos da AET será considerado um conflito de interesses para o qual poderá ser tomada uma ação disciplinar apropriada.

Conflitos de interesse e potenciais conflitos de interesse que tenham sido totalmente divulgados e que sejam formalmente permitidos pela AET não constituirão violações deste Código.

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

3.1.

Você estará em uma situação de conflito de interesse quando você, um membro de sua família/familiares e/ou seus associados tiver uma participação (seja na forma de diretorias, parcerias, participações acionárias ou por meio de agências) em entidades que estejam nas listas de contratadas registradas da AET ou que tenham acordos contratuais ou de fornecimento com a AET, e você esteja envolvido em qualquer tomada de decisão da AET em relação a, ou tenha negócios (direta ou indiretamente) com tais entidades no decorrer de suas obrigações com a 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 planejamento de carreira em relação a qualquer um de seus parentes na AET.

3.3.

Quando tal situação de conflito de interesses se tornar conhecida, a menos que seja instruído pela AET, você se absterá de participar de qualquer decisão ou deliberações da AET envolvendo a entidade ou pessoa e também evitará qualquer coisa que possa influenciar as decisões sobre tais negociações, e irá relatar prontamente tal conflito de interesse ao CHR (ou, no caso de diretores, o secretário da empresa relevante). Após esse relatório, a AET lhe dará as instruções que julgar apropriadas, as quais você deve então seguir.

3.4.

Você pode ser solicitado a atuar no conselho de administração de outra organização e isso pode, em alguns casos, levantar um conflito de interesses ou uma questão legal, mesmo se o serviço for voluntário e não remunerado. Antes que um colaborador da AET aceite uma posição como membro do conselho fora da AET, ele deve sempre obter aprovação de seu departamento de Gestão de Recursos Humanos.

4. Divulgações que Dão Vantagem Indevida a Terceiros

Você não deve estar envolvido com a comissão ou omissão de qualquer ato que forneça uma vantagem indevida a uma parte externa em suas transações com a AET sem a aprovação prévia da AET, quer tal ato ou omissão resulte ou não na obtenção de um ganho pessoal, benefício ou vantagem em transações comerciais ou negociações envolvendo a AET. Essas aprovações prévias devem ser obtidas através do CHR (ou, no caso dos diretores, da diretoria pertinente). Dar a uma parte externa informações confidenciais da AET, sem a devida autorização, a fim de ajudar essa parte a assegurar negócios com a AET ou por qualquer outro motivo, será considerado uma violação dessa restrição.

5. Transações Pessoais com Clientes, Fornecedores, Contratadas e Provedores da AET

5.1.

Você não pode, direta ou indiretamente, entrar em transações ou negociações para a compra ou venda de qualquer propriedade móvel ou imóvel ou para o fornecimento ou compra de qualquer serviço de qualquer um dos clientes, fornecedores, contratadas ou provedores da AET (ou com seus agentes ou representantes) com quem você tem ou é provável que tenha transações oficiais em nome da AET, além de transações ou negociações nos termos disponíveis gratuitamente para o público em geral.

5.2.

Se você, apesar dos esforços para evitar transações ou negociações como mencionadas acima, for constrangido a agir contrariamente a esta proibição, deverá procurar, por intermédio do seu Chefe de Departamento, permissão expressa por escrito da gerência da AET para a condução de tais transações ou negociações, e não deverá proceder com eles até que tal permissão seja obtida.

5.3.

A concessão da permissão mencionada acima estará sujeita a você relatar à AET que tais transações ou negociações não sejam inconsistentes com o devido e correto desempenho de suas obrigações ou o cumprimento de sua obrigação com a AET.

Parte II B: Lutando contra a Corrupção e Práticas Antiéticas

6. Aliciamento, Suborno e Corrupção

6.1.

Um ato de corrupção por você tem o efeito de comprometer o desempenho devido e adequado de suas obrigações e o exercício de sua autoridade, prejudicando assim a integridade do processo de tomada de decisão e as decisões da AET com relação a 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 uma recompensa por fazer ou por abster-se de fazer ou por ter feito ou proibido de realizar qualquer ato relacionado aos assuntos ou negócios da AET, ou por mostrar favor ou tolerância para mostrar desfavor a qualquer parte em relação aos assuntos ou negócios da AET.

6.3.

Você não pode, direta ou indiretamente, oferecer, prometer ou dar qualquer suborno como incentivo ou recompensa por fazer ou abster-se de fazer, ou por ter feito ou forçado a fazer, qualquer ato em relação aos assuntos ou negócios da AET, ou por mostrar favor ou tolerância em demonstrar desfavorecimento à AET em relação aos assuntos ou negócios da AET, seja na forma de um pagamento de suborno, propina, doação, taxa ou qualquer outra forma de incentivo indevido a qualquer pessoa, incluindo funcionários do governo.

6.4.

Você deve se preocupar com a situação e probidade de qualquer contratada, subcontratada, agente, consultor, representante ou outra pessoa que você se comprometa a agir em nome da AET ou em relação aos assuntos ou negócios da AET, e confirmar se a parte relevante compreende e aceita as políticas da AET que proíbem solicitação, suborno e corrupção indevidos.

6.5.

Até mesmo a aparência de conduta proibida por esta Seção 6, ou qualquer outra medida que é antiética ou que manchará a reputação de honestidade e integridade da AET, deve ser evitada. Se você não tiver certeza se uma ação é permitida, busque orientação antes de agir.

6.6

Se você receber um pedido de suborno ou de qualquer vantagem indevida ou se receber uma oferta de suborno ou de qualquer vantagem indevida, informe-o ao seu Chefe de Departamento.

6.7.

Nesta parte, um “suborno”, uma “gratificação”, ou vantagem indevida é qualquer doação, pagamento, benefício ou outra vantagem, pecuniária ou não, oferecida, concedida ou recebida com o objetivo de garantir um resultado, um prêmio, uma decisão, um benefício ou uma vantagem indevidos ou impróprios 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 ou propriedades corporativas, garantias de empréstimos ou a provisão de emprego à família ou amigos de pessoas com quem a AET lida.

7. Recebimento de Propinas

7.1.

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

7.2.

Nesta parte, o termo “propina” geralmente significa pagamentos feitos para garantir ou agilizar o desempenho por uma pessoa que executa uma obrigação ou função de rotina ou administrativa.

8. Proibição de Comissões, Descontos e Lucros Secretos

Você não deve, direta ou indiretamente, receber ou obter, com relação a quaisquer bens ou serviços vendidos ou comprados ou outros negócios realizados (seja você ou não) por ou em nome da AET, qualquer desconto, abatimento, comissão, serviço, juros, consideração 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.

9. Responsabilização de Lucros ou Ganhos Secretos

Uma pessoa sujeita a este Código que, direta ou indiretamente, obtenha qualquer desconto, abatimento, comissão, serviço, juros, consideração de valor ou outro benefício ou pagamentos de qualquer tipo (seja em dinheiro ou em espécie e seja como suborno ou não), em virtude de sua posição ou autoridade com ou em nome da AET, divulgará imediatamente tal recibo e ele/ela será responsável por prestar contas dos mesmos e entregar quaisquer benefícios e/ou pagamentos recebidos para a AET.

10. Recebimento de Presentes e Entretenimento

10.1.

Você é obrigado a cumprir as políticas e procedimentos de seu departamento de Gestão de Recursos Humanos relacionados ao recebimento de doações e entretenimento.

10.2.

Em nenhum caso, no entanto, você ou qualquer membro de sua família/familiares poderá aceitar doações ou entretenimento em troca de um exercício ou não exercício de sua autoridade AET ou de outro modo em detrimento da AET.

11. Fornecimento de Presentes e Entretenimento

11.1.

Você é obrigado a cumprir as políticas e procedimentos do CHR relacionados à fornecimento de doações e entretenimento.

11.2.

AET proíbe a oferta de entretenimento ou doações que usem recursos da AET que sejam ilegais ou indevidamente perigosos, ou sexualmente orientados ou inconsistentes com o compromisso da AET com respeito mútuo, ou com a finalidade de influenciar indevidamente alguém a agir em favor da AET ou abster-se de tomar medidas adversas à AET. Nenhuma doação em dinheiro pode ser fornecida. Você não deve pagar pessoalmente pelo entretenimento ou por uma doação, a fim de evitar a necessidade de obter aprovação prévia ou de contornar as políticas da AET.

12. Funcionários Públicos

12.1.

Você está proibido de oferecer doações ou entretenimento que não estejam de acordo com as políticas e procedimentos do CHR relativos ao fornecimento de doações e entretenimento.

12.2.

Você está proibido de oferecer doações e entretenimento, incluindo despesas relacionadas a viagens, a funcionários do governo ou qualquer pessoa relacionada com estes funcionários, incluindo sua família/membros dos familiares sem a permissão do Chefe do Departamento.

12.3.

Você está proibido de pagar por viagens não comerciais e hospitalidade para qualquer funcionário do governo ou sua família/membros dos familiares ou qualquer pessoa relacionada com estes funcionários sem a permissão do seu Chefe de Departamento.

12.4.

Você deve cumprir com as leis locais relativas a lobby em qualquer jurisdição na qual a AET se envolve 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 doações ou qualquer outra coisa de valor para qualquer pessoa, como um agente, consultor ou contratado, se você souber ou suspeitar que um funcionário do governo ou seu familiar ou qualquer pessoa relacionada com estes funcionários será o beneficiário ou recebedor indireto, exceto se 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 deve ser informado sobre as disposições deste Código relacionadas a restrições de suborno e doações a funcionários públicos.

12.7.

Você não pode tomar medidas para contornar as proibições nesta 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 com as leis aplicáveis relativas a suborno e corrupção.

12.8.

Você não pode tomar qualquer medida para prejudicar de qualquer forma qualquer atividade de inspeção ou investigação por parte de agências governamentais ou funcionários públicos.

12.9.

Para os fins deste Código, o termo “funcionário do governo” inclui, sem limitação, candidatos a cargos públicos, funcionários de qualquer partido político e funcionários de empresas estatais que não sejam a AET.

13. Lavagem de Dinheiro e Due Diligence de Contraparte

Você deve conduzir a due diligence da contraparte adequada para entender os negócios e o histórico das possíveis contrapartes de negócios da AET e determinar a origem e o destino do dinheiro, propriedade e serviços. Você deve informar ao seu Chefe de Departamento (ou, se isso não for possível, a LCS) sobre 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 da AET, geralmente será responsável pelas decisões a esse respeito.

13.2

Nesta parte, “lavagem de dinheiro” é geralmente definido como ocorrendo quando a origem ou a natureza criminosa do dinheiro ou dos ativos está escondida em transações comerciais legítimas ou quando fundos legítimos são usados para apoiar atividades criminosas, incluindo o financiamento do terrorismo. As infrações cobertas pela legislação contra lavagem de dinheiro incluem prejudicar ou obstruir uma investigação e deixar de relatar atividades suspeitas.

13.3.

Você não pode lidar conscientemente com criminosos ou com os procedimentos de um crime.

13.4.

A quantidade, a natureza, a finalidade e o provedor ou destinatário de qualquer pagamento ou transferência para ou de empresas do grupo AET devem ser refletidos com precisão nos livros e registros do grupo.

13.5.

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

Parte II C: Comércio Nacional e Internacional

14. Lei Antimonopólio/Concorrência

14.1.

Você deve garantir que suas ações em relação aos 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 regulamentações que regem a concorrência livre e justa e os monopólios. Neste respeito, você deve cumprir integralmente as leis de concorrência de todos os países nos quais a AET opera. Em cumprimento a este requisito, você é obrigado a cumprir as Diretrizes de Concorrência da AET conforme ocasionalmente vigentes para sua jurisdição, uma cópia da qual está disponível na LCS.

14.2.

Em algumas jurisdições, atos ilícitos relacionados a licitações e contratos públicos são punidos tão severamente quanto atos de corrupção. Com isso em mente, você não deve tomar nenhuma medida para impedir os aspectos competitivos de licitações públicas, incluindo a coordenação de preços com concorrentes ou a elaboração de especificações de produtos ou serviços para direcionar as propostas para qualquer entidade específica. Ao buscar ou negociar contratos com o governo, você não deve tomar nenhuma ação para obter qualquer vantagem indevida para a AET ou qualquer outra pessoa.

14.3.

É política da AET que um colaborador que participa na violação das regras de concorrência seja punido por qualquer má conduta. Qualquer comportamento que sugira atividade anticompetitiva ilegal, incluindo a oferta de vantagem indevida a um concorrente / competidor em licitações públicas (entre outros) é contra a política da AET e qualquer colaborador envolvido em tal conduta deve esperar enfrentar ação disciplinar da AET. Em caso de dúvida sobre a conformidade de suas atividades com as regras da concorrência, você deve entrar em contato com o LCS ou com o advogado interno ou externo designado.

15. Controles de Exportação e Importação, Boicotes Internacionais e Programas de Sanções Econômicas

15.1.

A AET deve ser capaz de considerar o impacto potencial das leis de controle de exportação e dos programas de sanções

em nome da AET.

15.2.

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 impostos, taxas e valores sejam pagos e que a documentação apropriada seja apresentada.

15.3

Você não deve participar ou aceitar boicotes de clientes, fornecedores ou jurisdições sem a devida autorização do seu Chefe de Departamento. Você deve relatar qualquer solicitação para participar de um boicote internacional ao seu Chefe de Departamento, pois alguns países podem exigir que tais solicitações sejam relatadas pela AET.

15.4.

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

15.5.

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

Parte II D: Patrimônio da AET

16. Responsabilidade por Patrimônio, Instalações, Recursos e Registros

16.1.

Na medida em que você possua ou tenha acesso a ativos, instalações, recursos ou registros pertencentes à AET, que a posse ou o acesso sejam fornecidos com base na confiança que eles devem ser usados para promover os interesses dos negócios de 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.

16.2.

Você é responsável pela guarda de todos os ativos, instalações, recursos e registros pertencentes à AET que são fornecidos a você para o desempenho de suas tarefas. Você deve diligentemente dar atenção e cumprir rigorosamente com as políticas e procedimentos da AET conforme ocasionalmente alterados e atualizados sobre o uso de todos os ativos, instalações, recursos e registros.

16.3.

Você deve tomar todas as providências 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, os ativos, instalações, recursos e registros pertencentes à AET não podem ser utilizados, tirados, vendidos, emprestados, doados ou alienados, ou usados para fins pessoais, exceto com a autorização específica apropriada da AET.

16.4.

Sujeito às leis aplicáveis, você pode ser responsabilizado por qualquer perda ou dano a ativos, instalações, recursos e registros decorrentes de seu dolo ou negligência ou negligência ou ação descuidada ou como resultado de ação tomada sem a aprovação da AET, e qualquer perda financeira sofrida pela AET pode ser recuperada de você por meio de dedução do 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 reportá-lo às autoridades públicas.

16.5.

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

Parte II E: Integridade Financeira

17. Controles Internos e Procedimentos

17.1.

Você deve cumprir com todas as políticas e procedimentos ocasionalmente estabelecidos para proteger e apoiar a integridade e precisão dos livros, registros e relatórios financeiros da AET. Neste 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 normais estabelecidos no curso (e, em nenhum caso, impedir ou frustrar uma investigação, auditoria, ocultação ou informação incorreta);
- b) intencionalmente fazer um registro falso ou enganoso em um registro, relatório, arquivo ou reclamação (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) não cooperar de forma completa e verdadeira com as auditorias internas e externas autorizadas pela AET; ou
- e) se envolver em qualquer esquema para fraudar alguém de dinheiro, propriedade ou serviços honestos.

17.2.

Você também deve cumprir todas as políticas e procedimentos ocasionalmente estabelecidos com relação à preparação, manutenção e descarte dos livros e registros financeiros da AET.

Parte II F: Obrigações de Confidencialidade/Propriedade Intelectual/Comunicações Públicas

18. Obrigações de Confidencialidade

18.1.

Os negócios e registros da AET compreendendo registros comerciais, técnicos, financeiros, legais, pessoais e contratuais e documentos que incluem telegramas, e-mails, cartas, mapas, relatórios, desenhos, cálculos, especificações, fórmulas, formulários, licenças, acordos ou outros documentos ou softwares de computador ou arquivos de qualquer natureza e informações sobre fórmulas, processos e métodos de fabricação são todas informações confidenciais pertencentes à AET. Essas informações confidenciais são estritamente privadas e confidenciais e não podem ser utilizadas, discutidas, divulgadas ou reveladas 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.

18.2.

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

18.3

Exceto quando for necessário para o cumprimento de suas obrigações, você não poderá, sem o consentimento da AET, reter ou fazer originais ou cópias de tais informações confidenciais ou avisos, nem reter amostras de espécimes nos quais a AET seja ou tenha sido interessada e que tenha entrado em sua posse em razão de seu emprego ou participação. Se, no término de seu contrato de trabalho ou participação, você possuir informações confidenciais ou quaisquer amostras ou espécimes mencionados acima, você entregará imediatamente o mesmo na data ou antes da data de término do seu contrato de trabalho/contratação para a AET sem ser solicitado, exceto na medida em que o consentimento para retê-los tenha sido dado a você pela AET.

18.4.

No curso de seu relacionamento com a AET, você pode ter estabelecido contatos e relacionamentos com fornecedores, provedores, contratados, diretores e outros parceiros de negócios da AET. Você não poderá, a qualquer momento durante o 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 especificado nos termos da sua participação ou Suplemento ao País deste Código aplicável a você), seja por demissão ou de outra forma, aproveitar 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.

18.5.

Você não poderá, a qualquer momento, após o término de seu mandato com a AET, seja por demissão ou de outra forma, usar as informações confidenciais da AET em violação de suas obrigações pós-posse para manter o sigilo dessas informações confidenciais.

18.6.

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

19. Segurança de dados

19.1.

Você deve cumprir as políticas da AET e as leis aplicáveis relacionadas à proteção da privacidade pessoal, incluindo a proteção de dados pessoais.

20. Informações Privilegiadas

20.1.

Você deve proteger as informações corporativas confidenciais da MISC, AET e suas contrapartes, e nunca usá-las para seu próprio benefício ou benefício de outras pessoas — especialmente para negociar ações ou outros valores mobiliários ou para recomendar ou fazer com que um terceiro faça assim.

20.2.

Você é obrigado a cumprir todas as leis aplicáveis sobre negociação com base em informações privilegiadas, que geralmente é quando você negocia ações ou outros valores mobiliários enquanto de posse de informações materiais não públicas ou quando compartilha essas informações com outra pessoa que negocia essas ações ou outros valores mobiliários. Em particular, você não deve negociar com os valores mobiliários de empresas do grupo MISC (ou em outros negócios especulativos com relação a esses valores mobiliários) enquanto estiver em posse de informações materiais não públicas. Esperamos que todos os diretores, colaboradores, suas respectivas famílias/familiares e outras pessoas cujas relações com a AET lhes concedam acesso a essas informações cumpram com esses princípios, juntamente com outras leis, regulamentos e políticas referentes ao manuseio de informações confidenciais. “Informações Materiais Não Pública” geralmente são informações não públicas que um investidor razoável consideraria importante ao decidir comprar ou vender valores mobiliários. As restrições descritas neste documento também se aplicam a “Informações Sensíveis ao Preço” ou outros tipos de informações em jurisdições onde as leis de negociação com informações privilegiadas aplicáveis fazem referência a esses tipos de informação.

20.3.

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 a realização de atividades destinadas a manipular o mercado de valores mobiliários negociados publicamente.

21. Invenções e Programas de Computador

21.1.

A AET incentiva você a ser criativo e inovador. Essa inventividade e inovação são parte das tarefas normais devidas por você à AET.

21.2.

Sujeito aos requisitos da lei aplicável, a propriedade de invenções, programas de computador ou resultados de pesquisa tecnológica feitos por você ou para o qual você contribuiu enquanto trabalhava para a AET ou no decorrer do cumprimento de suas obrigações ou uso de recursos, dados e/ou tempo da AET, será investido com a AET. No entanto, sujeito aos requisitos da lei aplicável, a AET poderá recompensá-lo, conforme julgar apropriado, a seu critério.

21.3.

Além da Seção 21.2 acima, você não pode arquivar para quaisquer marcas registradas, patentes ou projetos registrados ou reivindicar direitos autorais em seu próprio nome para ou em tais invenções, programas de computador ou resultados de pesquisa tecnológica.

21.4.

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 qualquer pessoa, exceto para a AET e seus agentes devidamente autorizados.

21.5.

Sem prejuízo dos seus direitos de acordo com esta Seção, a AET está preparada, em casos especiais, para considerar os pedidos de autorização para publicação de artigos originais, de forma apropriada, sempre que, na opinião da AET, o seu assunto for considerado de benefício para a comunidade e sua divulgação não será desvantajosa para a AET.

21.6.

Nesta seção, o termo "invenção" inclui qualquer substância nova ou melhorada, material, maquinário de planta ou aparelho 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.

21.7.

Além disso, o termo "programa de computador" inclui quaisquer programas de computador, softwares, scripts ou outras instruções de computador relacionadas a qualquer negócio e processo da AET.

22. Propriedade Intelectual de Terceiros

22.1.

Você deve cumprir com todas as leis, regulamentos e obrigações contratuais com relação aos direitos de propriedade intelectual válidos de outras partes, incluindo patentes, direitos autorais, segredos comerciais e outras informações proprietárias. Você não pode conscientemente infringir os direitos de propriedade intelectual protegidos de outras partes.

23. Publicação de Materiais

23.1.

Exceto com a permissão por escrito da AET, você não publicará ou escreverá livros ou outros trabalhos baseados nas informações confidenciais da AET, conforme descrito na Seção 18.1.

23.2.

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

- a) a publicação proposta não será publicada de forma a declarar ou sugerir que recebeu apoio oficial, suporte ou patrocínio da AET; e
- b) a publicação proposta não poderá, sob qualquer circunstância, constar as palavras "publicação aprovada pela AET" ou palavras similares, embora formuladas, possam ser interpretadas como sugerindo que a publicação foi concedida ou aprovada pela AET.

23.3.

Certas categorias de colaboradores (por exemplo, determinados engenheiros e tecnólogos) no programa especializado da AET (se tal programa estiver disponível) não estão sujeitos às condições descritas na Seção 22.2, mas a permissão para a

24. Comunicações Públicas

24.1.

Independentemente de sua capacidade pessoal ou oficial, você não fará nem divulgará, por escrito ou de qualquer forma (inclusive em sites de mídia social), qualquer declaração pública sobre as políticas ou decisões da AET ou discutirá publicamente qualquer medida tomada pela AET ou qualquer questão oficial tomada ou realizada por você, a menos que você esteja devidamente nomeado ou autorizado a fazer tal declaração em nome da AET.

24.2.

Você não irá, verbalmente ou por escrito ou de qualquer outra forma (a menos que tenha sido nomeado ou autorizado como dito anteriormente), fazer qualquer declaração ou comentário público sobre qualquer assunto relacionado ao trabalho do departamento ou organização em que você está ou foi contratado, ou relativo a qualquer organização com a qual a AET tenha relações: -

- a) quando tal declaração ou comentário possa razoavelmente ser considerado como indicativo da política da AET; ou
- b) onde tal declaração ou comentário possa preocupar ou provavelmente preocupar a AET; ou
- c) onde tal declaração ou comentário possa comprometer os interesses e a reputação da AET.

24.3.

Nesta Seção, “declaração pública” ou “discutir publicamente” inclui a elaboração de qualquer declaração ou comentário para a imprensa, revistas, periódicos ou o público ou no decurso de qualquer palestra ou discurso ou a sua transmissão por som, vídeo ou meios eletrônicos. Também se aplica a todo tipo de correspondência, incluindo correio, documentos eletrônicos, mensagens instantâneas, sites, ferramentas de mídia social, blogs, documentos em papel, fac-símile, gravações de voz e correio de voz.

25. Concessão de Referência

Salvo na medida em que for necessário no curso normal dos negócios, você poderá fornecer referências apenas em caráter não AET, e nenhum uso será feito do nome ou papel timbrado da AET 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 solicita sua referência que a referência é dada estritamente na capacidade não AET.

26. Mídias Sociais/Tecnologia da Informação e Sistemas

26.1.

Você não deve fazer upload, download, enviar ou acessar ou armazenar pornografia ou outro material indecente ou ofensivo usando instalações, equipamentos ou sistemas da AET. É estritamente proibido enviar ou encaminhar observações obscenas, difamatórias, ofensivas ou racistas. Se você receber materiais dessa natureza, deverá notificar imediatamente a gestão da AET.

26.2.

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

26.3.

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

26.4.

Você não deve enviar e-mails pessoais usando o e-stationery da AET ou exibindo cabeçalhos ou rodapés da AET, ou sugerindo que tais comunicações sejam autorizadas pela AET.

26.5.

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

26.7.

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

26.8.

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

26.9.

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

26.10.

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).

26.11.

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

26.12.

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

- a) realizar fraude;
- b) conduzir seu próprio negócio;
- c) visualizar, baixar, copiar, compartilhar, processar ou postar informações ilegalmente de uma forma que viole o conteúdo relevante de direitos de propriedade intelectual do provedor;
- d) enviar cartas em cadeia, fazer solicitações de dinheiro ou presentes, ou fazer ofertas pessoais para vender produtos, para campanhas beneficentes de arrecadação de fundos, esforços de defesa política, esforços religiosos ou propósitos comerciais privados não relacionados à AET;
- e) cometer "cibercrimes", como spam, ataques, hackeamento, sabotagem, espionagem e criação ou envio de vírus;
- f) enviar rumores maliciosos ou transmitir materiais depreciativos ou indecentes; ou
- g) de outra forma, envolver-se em atividades que possam prejudicar os negócios ou a reputação da AET.

26.13.

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 contatar imediatamente a Assistência Técnica do ICT ou outra autoridade relevante. Os usuários do sistema não estão autorizados a tentar provar uma fraqueza na segurança ao se engajar em atividades não autorizadas.

26.14.

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

26.15.

AET pode pesquisar e monitorar seus e-mails e uso da Internet através do TI da AET ou sistemas e equipamentos de comunicação, sujeito aos requisitos das leis e regulamentos locais. Você não deve presumir que qualquer uso de dispositivos ou sistemas de comunicação da AET seja privado.

26.16.

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

eletrônicos ou impressos, ocasionalmente em vigor.

26.18.

Contratantes e outras partes autorizadas pela AET a usar sistemas de computador da AET devem cumprir as políticas de TI da AET e os procedimentos de linha de base de segurança do ICT ocasionalmente em vigor.

Parte II G: Conduta Contrária ao Dever de Servir Diligentemente

27. Emprego Externo ou Atividades Empresariais

27.1.

Como colaborador da AET, você deve dedicar seu tempo e atenção ao cumprimento de suas obrigações trabalhistas com a AET. Os colaboradores da AET não podem ocupar outro emprego ou atividade remunerada, seja em período parcial ou em período integral, ou estar envolvidos em quaisquer atividades comerciais externas, em qualquer capacidade (incluindo estar envolvido na administração, direção ou conduta de outra empresa) sem a permissão expressa por escrito da AET. Se você já estiver envolvido em qualquer outra atividade lucrativa ou estiver envolvido, direta ou indiretamente, nas atividades gerenciais ou comerciais de qualquer outra sociedade ou empresas, firmas, corporações ou outras atividades comerciais, avise e divulgue sua atividade à AET por meio de seu Chefe de Departamento ou CHR.

27.2.

A concessão de permissão estará sujeita a você relatar a AET que tal atividade não irá interferir ou comprometer o bom desempenho de suas funções ou o cumprimento de suas obrigações para com a AET.

27.3.

Qualquer permissão concedida pode ser retirada a qualquer momento, a critério exclusivo da AET, sem a necessidade de atribuir qualquer motivo. Nesse caso, a AET será considerada totalmente indenizada por você e não será responsabilizada por qualquer repercussão decorrente de tal decisão de retirar a permissão concedida anteriormente.

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

28.1.

Geralmente, a AET deseja incentivá-lo a participar do serviço público voluntário não remunerado, atividades recreativas, esportes e outras atividades comunitárias fora do horário de trabalho. Embora essas atividades fora do horário de trabalho sejam incentivadas, tais atividades não devem interferir em seus deveres e responsabilidades durante o horário normal de trabalho.

28.2.

A regra geral é que, se um funcionário da AET for convidado a servir em órgãos locais, ou como funcionário nomeado ou eleito do clube, o funcionário deve notificar seu Chefe de Departamento imediatamente após ser nomeado ou eleito e deve ser capaz de equilibrar as atividades externas com seu emprego na AET em período integral. O colaborador deve ser capaz de cumprir suas responsabilidades duplas de forma satisfatória, tanto em relação ao tempo gasto pela atividade externa quanto à natureza de suas obrigações em tempo integral. Em todos os momentos relevantes, o colaborador deve garantir que seus deveres e obrigações com a AET, bem como os interesses da AET, não sejam comprometidos.

28.3

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

28.4.

Doações de caridade de (ou que empreguem) recursos da AET devem ser pré-aprovadas pelo seu Chefe de Departamento

29. Atividades Políticas

29.1.

A AET reconhece que os colaboradores, na sua capacidade de cidadãos, podem querer envolver-se em atividades políticas legítimas. Embora a AET não deseje desencorajar os colaboradores a fazê-lo, para que a AET possa evitar envolvimento ou identificação com qualquer partido político, os colaboradores são obrigados a usar seu tempo de folga ou licença anual, sujeito à aprovação prévia, para tais assuntos. No caso de um empregado ser nomeado como titular de um cargo no nível da Filial, Divisão, Estado ou Nacional de um partido político, o funcionário deve informar à AET sobre essa nomeação.

29.2.

A fim de não comprometer os interesses da AET, os colaboradores que desejam concorrer às eleições estaduais, federais e/ou materiais devem se demitir da AET, sujeito aos requisitos da lei aplicável.

29.3.

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

29.4.

Você não pode fazer qualquer contribuição ou incorrer em despesas usando recursos da AET para se beneficiar de qualquer campanha política, partido ou político em qualquer país sem a aprovação do seu Chefe de Departamento.

29.5.

As instalações, equipamentos e recursos da AET não podem ser usados para quaisquer campanhas políticas ou funções partidárias sem a aprovação do seu Chefe de Departamento.

29.6.

Doações de caridade não podem ser usadas como um substituto para pagamentos políticos proibidos.

30. Proibição de Ação como Editor de Jornais ou Qualquer Forma de Publicação

Um colaborador não atuará como editor ou participará direta ou indiretamente do gerenciamento de qualquer publicação, incluindo jornais, revistas ou periódicos, com exceção do seguinte: -

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

31. Participação na Mídia

31.1.

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

31.2

Um colaborador pode ter permissão para 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.

Parte II H: Deveres de Divulgação

32. Seu Dever de Denunciar Infrações e Violações

32.1.

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 sua participação, ou deste Código, ou de violar outras políticas ou procedimentos da AET ou a lei aplicável, seja deliberadamente ou por inadvertência, você deve relatar imediatamente o mesmo, por escrito, ao seu Chefe de Departamento ou ao CHR.

32.2.

Você também pode divulgar qualquer conduta imprópria alegada ou suspeita usando os procedimentos previstos na Política de Denúncia da AET adotada para sua jurisdição, uma cópia da qual está disponível no CHR.

32.3.

Se você fizer uma denúncia ou divulgação conforme declarado acima de boa-fé, crença, sem intenção maliciosa, de que uma infração ou violação conforme mencionada acima possa ter ocorrido ou esteja prestes a ocorrer, você não será penalizado ou sujeito a qualquer forma de vitimização ou retaliação, não obstante, após a investigação, é mostrado que você estava enganado. Qualquer forma de represália por uma pessoa sujeita a este Código contra outra pessoa que de boa fé e sem má intenção tenha feito uma denúncia ou revelação conforme mencionado acima é proibida e será considerada falta grave, incorrendo a pessoa responsável pela represália em 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.

32.4.

As disposições desta Seção 32 não se destinam a invalidar procedimentos de reclamação e/ou processos e procedimentos de ação disciplinar na empresa do seu grupo e estão sujeitas aos procedimentos e restrições em vigor para sua jurisdição.

33. Divulgação de Pagamentos Indevidos

Se você achar que recebeu pagamentos indevidos de salário, subsídios, despesas, alegações ou outras compensações, ou benefícios em excesso de seus direitos, você deve informar imediatamente seu superior imediato e o departamento responsável por tais pagamentos ou benefícios e, em seguida, reembolsá-los a AET.

PARTE III

Cultura e Meio Ambiente no Local de Trabalho

1. Importância do Ambiente de Trabalho Seguro, Protegido e Conducente

AET está empenhada em fornecer, em colaboração com você, uma cultura e um ambiente de trabalho seguro, protegido e propício, onde os valores de respeito mútuo e recíproco, confiança e crédito são defendidos e ativamente promovidos.

2. Discriminação Ilegal

2.1.

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

2.2.

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

3. Desenvolvimento Sustentável

3.1.

AET está comprometida com o desenvolvimento sustentável, a fim de ajudar no atendimento das crescentes necessidades mundiais de energia através de esforços econômicos, ambientais e socialmente responsáveis.

3.2.

Você deve procurar criar benefícios sociais duradouros; proteger a saúde e segurança dos colaboradores, contratados e vizinhos; minimizar interrupções na comunidade; reduzir emissões; minimizar o impacto nos ecossistemas e na biodiversidade; e usar energia, água e outros recursos de forma mais eficiente.

4. Código de Vestimenta

Todos os colaboradores devem estar vestidos de maneira própria, adequada e decente durante o horário de trabalho do escritório. Todos os colaboradores devem obedecer a regras mais específicas referentes a vestimentas que podem ser estabelecidas em qualquer Suplemento ao País a este Código aplicável a eles ou, caso contrário, estabelecido pela AET para o local de trabalho.

5. Assédio Moral e Sexual

5.1.

A promoção do bem-estar físico, emocional e psicológico dos colaboradores é um objetivo importante da AET. Neste respeito, a AET está empenhada em fornecer um ambiente de trabalho propício, onde é concedido devido reconhecimento ao seu direito à proteção contra todas as formas de assédio moral e sexual e propostas sexuais não solicitadas ou indesejadas.

5.2.

O ato de assédio moral e sexual, propostas sexuais não solicitadas e indesejadas serão tratados como má conduta.

5.3.

Para os fins desta Seção, “assédio sexual” significa:-

Qualquer conduta indesejada de natureza sexual sob a forma de assédio verbal, não verbal, visual, psicológico ou físico:-

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

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

- em funções sociais relacionadas ao trabalho;
- no decorrer das atribuições de trabalho fora do local de trabalho;
- em conferências ou sessões de treinamento relacionadas ao trabalho;
- durante viagens relacionadas com o trabalho;
- ao telefone; e
- através de mídia eletrônica.

5.4.

Para os fins desta Seção, “assédio moral” significa:

Insistência impertinente com perguntas, propostas ou pretensões impróprias e indesejadas que atacam moralmente o indivíduo, provocando situações insuportáveis, ofendendo a dignidade ou a pessoa.

Em outras palavras, um padrão persistente de conduta, incluindo:

- Ameaça, humilhação, intimidação (incluindo repreensão da vítima na presença de seus colegas);
- Divulgação de informações falsas ou depreciativas;
- Ignorar ou isolar a vítima;
- Punição que não é proporcional ao erro;
- Desqualificar a vítima;
- Interferência no trabalho (sabotagem);
- Abuso verbal.

6. Relacionamentos Não Empresariais no Local de Trabalho

6.1.

Quando os colaboradores 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 parcialidade. Essas relações também podem minar os valores centrais, como respeito e confiança entre os colaboradores, e causar impacto na reputação e integridade da AET. Essas relações criam uma probabilidade real de desafeto, desarmonia e dificuldades significativas para as partes envolvidas, bem como para outros coparticipantes da AET. Nessas circunstâncias, tais relacionamentos são desencorajados. Seus termos de emprego podem impor requisitos adicionais no que diz respeito aos relacionamentos no local de trabalho.

6.2.

Existe um conflito básico de interesses quando você gerencia alguém com quem você tem um relacionamento familiar, romântico ou íntimo. Mesmo se você agir corretamente, seu relacionamento pode ser visto como influenciando o seu julgamento. Assim, como colaboradores ou diretor da AET, você não pode supervisionar, direta ou indiretamente, qualquer funcionário com quem tenha tal relacionamento, com exceção por escrito do CHD (ou, no caso do diretor, o secretário

7. Saúde, Segurança e Meio Ambiente

7.1.

A AET está empenhada em fornecer um local de trabalho seguro e saudável para todos os colaboradores que trabalham em suas instalações e minimizar o impacto de suas operações no meio ambiente.

7.2.

Todos os colaboradores do grupo AET devem cumprir conscienciosa e diligentemente com todos os requisitos, medidas, regras de trabalho e procedimentos operacionais padrão definidos nos manuais, livros e documentos emitidos pela AET, conforme alterados e atualizados de tempos em tempos e todas as leis e regulamentos aplicáveis.

8. Uso Indevido de Substâncias (Abuso de Drogas e Álcool)

8.1.

O uso de uma substância de uso indevido (conforme definido no item 8.3) pode prejudicar o desempenho no trabalho e pode ser uma ameaça à saúde, à segurança e ao meio ambiente. Portanto, é política da AET que o consumo não autorizado, posse, distribuição, compra ou venda de qualquer substância de uso indevido dentro de suas instalações ou durante a realização de seus negócios ou estar sob a influência de qualquer substância durante o trabalho seja proibido. Neste respeito, todas as pessoas abrangidas por este Código devem observar e cumprir diligentemente as políticas e procedimentos sobre o uso indevido de substâncias emitidas pela AET conforme ocasionalmente alteradas e atualizadas, cópias das quais estão disponíveis na Divisão de SMS do grupo. 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.

8.2.

Para garantir a adesão a esta política, a AET pode realizar testes e pesquisa de substâncias de uso indevido de acordo com suas políticas e sujeito aos requisitos das leis aplicáveis. Considera-se que qualquer pessoa abrangida por este Código que tenha posse não autorizada de qualquer substância de uso indevido seja considerado como tendo cometido um ato de má conduta que possa responsabilizá-lo por medidas disciplinares, incluindo rescisão.

Sujeito às leis locais na jurisdição da operação, os colaboradores são obrigados a consentir em testes e pesquisas

conduzidas por qualquer pessoa ou laboratório autorizado pela AET através da assinatura de documentos relevantes emitidos pela AET. Além disso, os colaboradores submetidos a esse teste devem dar o consentimento para a liberação dos resultados para a AET.

8.3.

Sob este Código, “substância de uso indevido” inclui quaisquer drogas ilícitas, bebidas alcoólicas contendo etanol, drogas psicoativas legais obtidas ou usadas sem prescrição legal e drogas psicoativas legalmente prescritas consumidas além de seus usos terapêuticos ou prescritos.

8.4.

Os contratados e subcontratados da AET são obrigados a demonstrar que os programas de controle de abuso de substâncias fazem parte de seu gerenciamento de SMS para assegurar que o uso indevido de substâncias entre seus colaboradores seja controlado adequadamente e atenda aos padrões da AET.

9. Empréstimo de Dinheiro

9.1.

Você não poderá, em hipótese alguma, pedir dinheiro emprestado ao seu subordinado ou a contratadas, subcontratadas, consultores ou fornecedores da AET. Você pode, no entanto, firmar garantias para seus subordinados ou outras pessoas sujeitas a este Código para empréstimos tomados da AET com base na política vigente da AET.

9.2.

Sujeito aos itens anteriores e a quaisquer restrições estabelecidas em um Suplemento ao País que sejam aplicáveis a você, é permitido pedir dinheiro emprestado a qualquer pessoa ou firmar como garantia para qualquer tomador de empréstimo, desde que você não se comprometa de maneira alguma com nenhuma obrigação séria para qualquer pessoa:

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

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 colaboradores da AET é fundamental para o bom andamento de seus negócios ou empreendimentos e serve para o bem comum da AET e seus colaboradores.

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 desempenho das obrigações para com a AET e inclui uma quebra de disciplina ou violação deste Código ou as regras e regulamentos estabelecidos em quaisquer manuais, políticas ou procedimentos ou em qualquer documentação da AET.

1.3.

Os seguintes atos podem ser tratados como má conduta pela qual uma pessoa abrangida por este Código pode ser responsabilizada por ação disciplinar, sujeita às exigências da lei aplicável:

- i. insubordinação;
- ii. atraso;
- iii. ausência;
- iv. comportamento violento ou ameaças de comportamento violento (inclui assaltos e brigas, seja com colaboradores, clientes, contratados ou visitantes das instalações da AET);
- v. roubo, fraude, apropriação indébita;
- vi. ser desonesto ou conduzir-se de tal maneira a se abrir à suspeita de desonestidade;
- vii. encorajar ou ajudar alguém a roubar a propriedade da AET;
- viii. negligência, menosprezo ou abandono do dever;
- ix. dormir durante o serviço;
- x. danos deliberados à propriedade da AET;
- xi. deixar o local de trabalho durante o horário de trabalho sem a devida permissão;
- xii. expressão imoral sexual no local de trabalho;
- xiii. abuso de drogas ou álcool no trabalho ou que afeta seu desempenho;
- xiv. bater ponto para outros colaboradores;
- xv. assédio sexual;
- xvi. obstruir outros empregados de executar seus deveres;

- xviii. a não observância de precauções ou regras de segurança, ou interferir ou adulterar quaisquer dispositivos de segurança instalados nas instalações da AET;
- xix. envolver-se em práticas ilegais ou antiéticas, tais como aceitar ou dar subornos ou receber gratificações ilegais, seja em termos monetários ou não;
- xx. envolver-se em outros empregos/negócios enquanto estiver a serviço da AET, sem a permissão da AET;
- xxi. qualquer ato que possa afetar adversamente a imagem ou reputação da AET;
- xxii. utilização indevida dos sistemas informáticos e de telecomunicações da AET (por exemplo, acesso excessivo a sites da Internet não relacionados com o trabalho (como sites de redes sociais), acesso a sites pornográficos e adulteração deliberada ou utilização não autorizada de hardware ou software);
- xxiii. violar as leis locais relativas à proteção da privacidade dos dados pessoais dos colaboradores da AET;
- xxiv. tomar ações de retaliação contra pessoas em situações em que elas sejam protegidas pela Política de Denúncia de Irregularidades;
- xxv. comportar-se de uma maneira que pode ser razoavelmente interpretada como falta de eficiência;
- xxvi. violar quaisquer políticas ou proibições estabelecidas neste Código; e
- xxvii. tomar medidas para contornar as políticas e proibições estabelecidas neste Código.

1.4.

A lista acima de tipos de desvios de conduta não deve ser considerada abrangente 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, de forma estrita, uma pessoa abrangida por este Código:

- a) observará todas as leis e regulamentos estatutários aplicáveis aos negócios e operações da AET; e
- b) cumprirá com as regras e procedimentos estabelecidos da AET, incluindo, mas não se limitando a, limites de autoridade (LOAs).

1.6.

Sujeito aos requisitos da lei aplicável, podem ser tomadas medidas disciplinares contra qualquer pessoa abrangida 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 disciplinares e ações relevantes para a sua jurisdição são estabelecidas em um Suplemento ao País. Se tais disposições não forem estabelecidas no referido Suplemento ao País para sua jurisdição, as regras e práticas disciplinares padronizadas para lidar com violações da política da empresa em sua jurisdição serão aplicadas, em todos os casos, sujeitas aos requisitos da lei aplicável. Mais informações neste respeito podem ser obtidas do

CHR.

AET Tanker Holdings Sdn Bhd
11 North Buona Vista Drive
15-07 The Metropolis Tower 2
Cingapura 138589
Legal@aet-tankers.com
www.aet-tankers.com