

Política de Compliance

Política Antissuborno e Anticorrupção

ID da Política:		Data de Vigência:	01 out 2023
Proprietário:	Compliance da Seatrium	Data da Última Revisão:	N/A
Revisado Por:	CRO	Data da Próxima Revisão:	01 out 2025
Aprovado Por:	Comitê de Compliance	Página	1 de 7

1 Política

○ **Objetivo**

- 1.1 A Seatrium está comprometida em fazer as coisas certas. O nosso Principal Valor de Integridade afirma nosso compromisso de sermos confiáveis, responsáveis, com princípios e em conformidade com a lei na condução de nossos negócios. Isto se aplica em todos os locais em que operamos.
- 1.2 A maioria dos países ao redor do mundo tem rigorosas leis antissuborno e anticorrupção. Muitas vezes, o suborno e a corrupção são puníveis com prisão, e se um colaborador da Seatrium tiver participado de um ato de suborno ou corrupção, tal fato poderá expor a Seatrium a penalidades civis e criminais, incluindo multas pesadas, exclusão de licitações públicas e danos à reputação. Exemplos de tais leis incluem a Lei de Prevenção à Corrupção de Singapura (Capítulo 241), a Lei de Combate à Corrupção dos Estados Unidos ("FCPA"), a Lei Antissuborno do Reino Unido de 2010 e as leis promulgadas de acordo com a Convenção sobre o Combate à Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais adotada pelos Estados membros da Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico (a "Convenção da OCDE").
- 1.3 Como tal, a Empresa não tolerará qualquer ação, seja ela tomada diretamente ou em seu nome, que possa ser considerada um ato de suborno ou de corrupção.

○ **Declaração da Política e Sumário Executivo**

- 1.4 Esta Política Antissuborno e Anticorrupção se estende e abrange uma estrutura global de políticas, sistemas e processos, incluindo, entre outros, o Sistema de Gestão Antissuborno ISO37001.
- 1.5 Esta política faz parte de um programa de conformidade mais amplo e faz parte da estrutura de conformidade da Seatrium que aborda antissuborno, sanções, direitos humanos, entre outras questões de conformidade.

2 Escopo

Esta Política se aplica a:

Seatrium Limited ("Empresa"), suas subsidiárias e empresas associadas, nas quais a Empresa ou suas subsidiárias detêm controle de gestão; e



Todos os diretores, executivos e colaboradores (incluindo aqueles de suas subsidiárias e empresas associadas nas quais a Empresa ou suas subsidiárias detêm controle de gestão), onde quer que estejam localizados (coletivamente denominados “Colaboradores” nesta Política).

3 Definições

“Empresa” significa Seatrium Limited.

“Grupo de Empresas/Grupo” significa a Empresa, suas subsidiárias e empresas associadas, nas quais a Empresa ou subsidiárias detêm controle de gestão.

“Colaboradores” significa todos os diretores, executivos e empregados (incluindo aqueles de suas subsidiárias e empresas associadas, nas quais a Empresa ou suas subsidiárias detêm controle de gestão), onde quer que estejam localizados.

“Compliance da Seatrium” significa o departamento de conformidade do Grupo Seatrium Limited, chefiado pelo VP de Compliance, que reporta ao Diretor Executivo de Riscos (CRO) e responde perante o Comitê de Compliance da Seatrium.

“Comunicação Corporativa da Seatrium” significa o departamento de Comunicação Corporativa do Grupo Seatrium Limited, chefiado pelo Diretor de Comunicação Corporativa, que reporta ao Diretor Financeiro do Grupo.

“Terceiro” ou “Terceiros” significa qualquer indivíduo que não seja colaborador do Grupo ou qualquer entidade que não faça parte do Grupo.

4 Princípios

4.1 Nenhum suborno de ou para funcionários do governo e quaisquer outras Pessoas

Devemos estar particularmente atentos e ter cuidado ao lidar com funcionários do governo. Nossa Política estabelece que sob nenhuma circunstância devemos oferecer, prometer, doar ou autorizar a doação, direta ou indiretamente por meio de terceiros, qualquer suborno, propina, pagamento ilícito ou benefício em espécie, ou qualquer outra vantagem a funcionários do governo, cliente do setor privado, fornecedor, subcontratado, ou qualquer outra pessoa ou entidade, como um incentivo ou recompensa por um desempenho inadequado ou por não desempenhar uma função ou atividade. Isso

inclui pagamentos de facilitação, que são proibidos.

Também não devemos, sob nenhuma circunstância, solicitar ou aceitar, direta ou indiretamente, qualquer suborno, propina, pagamento ilícito, benefício em espécie ou qualquer outra vantagem de qualquer funcionário do governo, cliente do setor privado, fornecedor, subcontratado ou qualquer outra pessoa ou entidade que tenha como finalidade induzir ou recompensar um desempenho inadequado ou o não desempenho de uma função ou atividade.

4.2 Presentes e Hospitalidade

Embora exista um consenso que dar ou receber presentes e hospitalidade pode contribuir na construção de relações comerciais, o bom senso deve ser exercido em todos os momentos. Devemos evitar dar ou receber presentes ou hospitalidade, caso haja a possibilidade de terceiros considerarem que tal ato seja uma forma de suborno. Todos os Colaboradores devem tomar como referência e devem ser guiados por nossa **Política de Presentes e Hospitalidade**.

4.3 Doações, Patrocínios e Contribuições

As doações, os patrocínios e as contribuições feitas em nome de uma Empresa do Grupo devem seguir os princípios fundamentais para evitar qualquer risco de suborno real ou percebido e ser feitas apenas de boa-fé. Um processo de due diligence também deve ser realizado no destinatário pretendido. Os seguintes princípios devem ser seguidos:

- Doações e contribuições devem ser feitas sempre de forma transparente e documentada;
- A documentação deve incluir: identidade do destinatário, finalidade, e os motivos da doação / contribuição;
- Doações / contribuições devem estar em conformidade com as leis do país em que a doação será feita;
- Doações anônimas são proibidas;
- Pagamentos através de contas bancárias privadas ou pessoais são proibidos.

4.4 Doações Políticas

Nenhuma doação ou patrocínio pode ser feito a qualquer partido político ou políticos para qualquer campanha e/ou fins relacionados. Para outros motivos legítimos e de boa-fé, quando a lei local permitir, doações e patrocínios poderão ser feitos somente após a orientação do Departamento de Conformidade da Seatrium e do Departamento de Comunicação Corporativa da Seatrium, com a aprovação prévia por escrito do CEO da Seatrium.

4.5 **Negociação com Terceiros**

As tendências regulatórias e gerais criaram um maior risco jurídico e reputacional para as empresas no que diz respeito às suas relações com terceiros. Portanto, a Seatrium estabeleceu requisitos de due diligence de compliance de terceiros antes e durante o período da relação comercial.

Os Terceiros/Representantes que representam ou atuam em nome de qualquer Empresa do Grupo devem agir com integridade e abster-se de pagar ou receber subornos em nome da Seatrium. A Seatrium tem tolerância zero ao suborno e à corrupção e deve ser comunicada a todos os Terceiros/Representantes no início do relacionamento comercial e, conforme apropriado, posteriormente.

Mais detalhes podem ser consultados em nossa **Política de Compliance de Due Diligence de Terceiros**.

4.6 **Contabilidade e Manutenção de Registros**

Para cumprir com as leis antissuborno, todas as transações devem ser devidamente autorizadas e registradas. Para fins de auditorias financeiras e para evitar que pagamentos indevidos sejam feitos, é importante que os livros e registros de cada Empresa do Grupo contenham informações completas e precisas sobre todas as transações e despesas incorridas pela Empresa do Grupo.

As informações documentadas devem ser bem detalhadas, para que seja possível verificar exatamente o que foi pago, a quem, o motivo pelo qual foi pago, onde foi pago (por exemplo, de ou para quais contas) e quando. Tentativas de criar registros falsos ou enganosos constituem má conduta e podem resultar em ação disciplinar ou rescisão de contrato de trabalho.

Os pedidos de aprovação de um pagamento devem incluir documentação de suporte adequada para que o pagamento seja autorizado.

4.7 **Solicitações e Extorsões**

Os colaboradores devem se recusar a pagar subornos ou fazer pagamentos ilícitos.

Os colaboradores devem reportar qualquer solicitação de suborno ao Departamento de Conformidade da Seatrium ou ao seu Compliance Associate da Unidade de Negócios o mais breve possível após o recebimento da solicitação. Ao reportar, ajudamos a Seatrium a avaliar adequadamente seus riscos e permite que o Grupo planeje seus negócios de maneira a minimizar a possibilidade de os colaboradores receberem solicitações de pagamento de suborno.

Pequenos pagamentos a funcionários destinados a acelerar as aprovações

ou a entrega de serviços públicos de rotina aos quais a Empresa tem direito legal (que não seja pagamento oficial) são chamados de Pagamento de Facilitação e são uma forma de suborno.

Se um colaborador realizar tal pagamento, ele ou ela deve reportar o pagamento e as circunstâncias que levaram a tal pagamento ao Departamento de Conformidade da Seatrium ou ao Compliance Associate da Unidade de Negócios imediatamente. O Grupo levará em consideração o relatório imediato e as circunstâncias que envolvem tal pagamento ao determinar qualquer ação disciplinar.

Reconhece-se que existem situações em que um pagamento de segurança pessoal pode ser feito. Um pagamento de segurança pessoal é um pagamento feito para evitar um dano iminente à sua integridade física. Os pagamentos de segurança pessoal não incluem pagamentos feitos em resposta a imposição comercial ou em resposta às ameaças relacionadas a interesses comerciais, financeiros ou outros. A Seatrium não espera que os Colaboradores coloquem sua própria saúde ou segurança (ou a de seus familiares ou colegas) em risco. Tal solicitação de pagamento feita em conjunto com uma ameaça real de dano iminente à saúde ou à segurança do colaborador é extorsão e deve ser reportado imediatamente, quando possível, ao Departamento de Conformidade da Seatrium.

5 Funções e Responsabilidades

- 5.1 O Compliance da Seatrium será responsável perante o Comitê de Compliance da Seatrium e será responsável pela implementação da Política no Grupo com o auxílio dos Compliance Associates das Unidades de Negócios ou de outros colaboradores devidamente designados.
- 5.2 Todos os gerentes devem se assegurar que os colaboradores cumpram esta Política.
- 5.3 Todos os Colaboradores devem cumprir a Política.

6 Emissão de Relatórios, Revisão e Dúvidas

- 6.1 Os Colaboradores são encorajados a reportar violações a esta Política nos termos da Política de Proteção ao Informante da Seatrium. Medidas disciplinares adequadas, incluindo a suspensão ou a rescisão do contrato de trabalho, serão tomadas caso seja verificado que o colaborador violou as regras desta Política.

6.2 Caso alguém necessite de esclarecimentos ou tenha alguma dúvida em relação às regras de conduta ou qualquer outro assunto relacionado a esta Política, entre em contato com qualquer um dos seguintes colaboradores:

- Compliance Associate da sua Unidade de Negócios
- Vice-Presidente de Compliance da Seatrium
- E-mail do Compliance da Seatrium: compliance@seatrium.com

7 Lista de Distribuição

Todos os Colaboradores.

8 Ligação com Outras Políticas (se houver):

Código de Conduta, Política de Presentes e Hospitalidade, Política de Compliance de Due Diligence de Terceiros, Política de Proteção ao Informante
--

9 Histórico de Revisão:

Versão	Alterações	Data	Autor
1.0	Início do controle de documento		