



PETRONAS

PETRONAS MANUAL ANTI- SUBORNO E ANTI- CORRUPÇÃO

CONTEÚDO

INTRODUÇÃO	5
PARTE 1: APLICAÇÃO E DEFINIÇÕES	
1A: Aplicação	6
1B: Definições	7
PARTE 2: E HOSPITALIDADE EMPRESARIAL	
2A: Política "Anti-Presentes"	8
2A(i): Receber presentes	9
2A(ii): Oferecer presentes	10
2A(iii): Excepções à Política "Anti-presentes"	10
2B(i): Oferecer entretenimento	15
2B(ii): Receber entretenimento	16
2C(i): Hospitalidade empresarial	20
2C(ii): Providenciar hospitalidade empresarial	21
2C(iii): Receber hospitalidade empresarial	23
PARTE 3: COMO LIDAR COM FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS	
3A(i): Como lidar com funcionários públicos	25
3A(ii): Funcionários da PETRONAS como funcionários públicos	26
PARTE 4: RESPONSABILIDADE SOCIAL EMPRESARIAL (CSR), PATROCÍNIOS E DOAÇÕES	
4A: Responsabilidade social empresarial (CSR)	28
4B: Patrocínios e doações	28
4B(i): Lista de Verificação de Diligência Devida	30
4C: Patrocínio Para A Educação	32
PARTE 5: CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS	
5A: Contribuições políticas	34
PARTE 6: PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO	
6A: Efectuar pagamentos de facilitação	37
6B: Excepção aos pagamentos de facilitação	37
PARTE 7: BRANQUEAMENTO DE CAPITALS	
7A: Branqueamento de capitais	38

PARTE 8: ELAÇÃO COM ENTIDADES EXTERNAS

8A:	Relação com entidades externas	40
8B(i):	Relação com contratados e fornecedores	42
8B(ii):	Lista de Verificação de Diligência Devida para Contratados e Fornecedores	43
8C:	Fusões, Aquisições E Investimentos	43
8C(i):	Diligência devida – Pré-aquisição	43
8C(ii):	Diligência devida - Pós-aquisição	44
8C(iii):	O que procurar na diligência devida anti-suborno	44
8D:	Parceiros em empresas mistas	45

PARTE 9: RECRUTAMENTO DE PESSOAL

9A:	Recrutamento De Pessoal	46
-----	-------------------------	----

PARTE 10: POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES DA PETRONAS

10A:	Política de comunicação de irregularidades da PETRONAS	48
10B:	Assuntos processuais	48
10B(i):	Consequências de uma violação	48
10B(ii):	Como fazer um relatório a participar uma alegada violação	48
10B(iii):	Outros esclarecimentos	49
10B(iv):	Registo de conflitos de interesses, presentes e hospitalidade empresarial	49

INTRODUÇÃO

O grupo PETRONAS adoptou a política de tolerância zero contra todas as formas de suborno e corrupção. O Código de Conduta e Ética Comercial (CoBE, Code of Conduct and Business Ethics) da PETRONAS define os princípios fundamentais da PETRONAS a este respeito. A Política e as Directrizes de Anti-suborno e Anti-corrupção da PETRONAS (adiante referidas como “Manual ABC” (da designação inglesa Anti-Bribery and Corruption) foi elaborada segundo estes princípios, cujo propósito é orientar os funcionários sobre como lidar com solicitações indevidas, suborno ou outras actividades e problemas de corrupção com que se possam deparar no decurso das suas actividades profissionais. Este Manual destina-se também a todos os administradores (executivos e não executivos), excepto se de outra maneira referido nesta Política e Directrizes. As empresas mistas em que a PETRONAS possui uma participação accionista mas não o controlo e empresas associadas são encorajadas a adoptar idênticos princípios e normas. A PETRONAS espera igualmente que contratados, subcontratados, consultores, agentes, representantes, e outras entidades executando trabalhos ou prestando serviços para ou em representação da PETRONAS agirão em conformidade com as respectivas partes do Manual ABC sempre que realizarem esses trabalhos ou serviços.

A Política e as Directrizes não pretendem dar respostas definitivas a todas as questões no que se refere a suborno e corrupção. Em vez disso, pretendem fazer aos funcionários uma introdução básica de como a PETRONAS combate o suborno e a corrupção no cumprimento do compromisso do grupo em assumir, em quaisquer circunstâncias, um comportamento legal e ético. Algumas das directrizes foram criadas para evitar situações que poderão originar práticas de suborno e corrupção.

Em caso de dúvida quanto ao âmbito das leis aplicáveis ou da aplicação das políticas do grupo relativamente ao combate contra o suborno e a corrupção, deverá contactar imediatamente o seu Departamento Jurídico.

“SE TEM DÚVIDAS, PERGUNTE SEMPRE”

O envolvimento em práticas de suborno ou corrupção pode ter consequências graves não só para si como para o Grupo PETRONAS. Pode envolver despedimento com justa causa, multas e prisão, e a Empresa pode enfrentar danos à sua reputação, prejuízos financeiros e expulsão da sua actividade, além de outras consequências negativas.

Uma versão electrónica desta Política e Directrizes está disponível em www.petronas.com

PARTE 1: APLICAÇÃO E DEFINIÇÕES

1A: APLICAÇÃO

Este Manual ABC aplica-se a todos os funcionários de todas as empresas do Grupo PETRONAS em qualquer parte do mundo. Este Manual destina-se também a todos os administradores (executivos e não executivos), excepto se de outra maneira referido nesta Política e Directrizes. As empresas mistas em que a PETRONAS possui uma participação accionista mas não o controlo e empresas associadas são encorajadas a adoptar idênticos princípios e normas.

Embora o Manual ABC seja especificamente redigido para os funcionários e administradores do Grupo PETRONAS, a PETRONAS espera que contratados, subcontratados, consultores, agentes, representantes, e outras entidades executando trabalhos ou prestando serviços para ou em representação da PETRONAS agirão em conformidade com as respectivas partes do Manual ABC sempre que realizarem esses trabalhos ou serviços.

No caso de uma lei ser incompatível com a política conforme definido neste Manual ABC, prevalecerá o cumprimento da lei. No caso de se entender que alguma disposição deste Manual é incompatível com a lei na sua jurisdição, deve consultar o seu Superior Hierárquico, o Departamento de Recursos Humanos ou o Departamento Jurídico, em vez de ignorar o Manual sem o consultar. No entanto, se um costume ou política locais forem incompatíveis com este Manual, deverá actuar em conformidade com este Manual. Em caso de dúvida sobre qualquer uma das possíveis incompatibilidades, consulte o seu Superior Hierárquico, o Departamento de Recursos Humanos ou o Departamento Jurídico.

1B: DEFINIÇÕES

Referências a “você” neste Manual ABC referem-se a qualquer pessoa a quem se aplique este Manual. Sempre que se utilizem referências mais específicas (como “funcionário”), pretende-se utilizar a referência mais específica.

Para efeitos deste Manual, o termo “família/agregado familiar” inclui o(s) seu(s) cônjuge(s), filhos (incluindo enteados e crianças adoptadas), progenitores, madrasta/padrasto, irmãos, meios-irmãos, avós, netos, parentes directos, tios, tias, sobrinhas, sobrinhos, e primos em primeiro grau, do género feminino ou masculino, assim como outras pessoas que sejam membros do seu agregado familiar.

Para efeitos deste Manual, o termo “funcionário” refere-se a qualquer pessoa que trabalhe na PETRONAS e possua um contrato de trabalho, incluindo mas não se limitando a administradores, executivos, não executivos, secretárias, funcionários destacados e indivíduos directamente contratados.

O termo “PETRONAS” refere-se a PETROLIAM NASIONAL BERHAD (PETRONAS) e suas subsidiárias e empresas controladas. A expressão “PETRONAS” é usada por conveniência sempre que seja feita referência às empresas PETRONAS em geral. As empresas nas quais a PETRONAS tem uma participação directa ou indirecta são entidades legais distintas.

PARTE 2: E HOSPITALIDADE EMPRESARIAL

2A: POLÍTICA “ANTI-PRESENTES”

A PETRONAS adoptou uma Política “Anti-presentes”, segundo a qual, sujeito apenas a certas excepções muito restritas, os funcionários e administradores da PETRONAS (executivos e não executivos), familiares ou agentes actuando em nome ou em representação de funcionários, administradores ou seus familiares da PETRONAS estão proibidos de aceitar ou dar presentes, directa ou indirectamente.

A PETRONAS exige que os seus funcionários e administradores cumpram as disposições desta política, a fim de evitar conflitos de interesses, ou que possam parecer conflitos de interesses, de qualquer uma das partes na actividade corrente ou potencial entre a PETRONAS e as entidades externas, na medida em que uma oferta possa parecer um suborno que possa comprometer a reputação da PETRONAS ou violar as leis anti-suborno e anti-corrupção.

Como disposto no Código de Conduta e Ética Comercial (CoBE, Code of Conduct and Business Ethics), um conflito de interesses surge numa situação em que uma pessoa está numa posição em que pode tirar partido da sua função profissional na PETRONAS para seu próprio benefício, incluindo o benefício da sua família/agregado familiar e amigos. Situações assim comprometem seriamente os deveres de boa-fé, fidelidade, diligência e integridade, como a PETRONAS espera dos seus funcionários e administradores no desempenho das suas funções e obrigações.

É da exclusiva responsabilidade dos funcionários e administradores informarem as entidades externas envolvidas em negócios ou actividades comerciais com a PETRONAS de que a Empresa pratica uma “Política Anti-presentes” e solicitarem a compreensão das entidades externas e cumprimento desta política.

2A(i): Receber presentes

A Empresa está perfeitamente ciente de que a troca de presentes pode ser um assunto extremamente delicado quando, em certas culturas ou situações, a oferta de presentes faz parte essencial da etiqueta negocial. Apesar de compreenderem e aceitarem a “Política Anti-presentes” da PETRONAS, algumas entidades externas podem, ainda assim, insistir em dar presentes a funcionários, administradores da PETRONAS e/ou seus familiares em certas situações que não se enquadrem nas exceções gerais.

Embora o princípio geral seja rejeitar ou devolver imediatamente esses presentes, aceitar um presente em nome da PETRONAS é permitido somente em circunstâncias muito restritas, quando a recusa de um presente possa ofender e comprometer seriamente a relação comercial entre a PETRONAS e a entidade externa. No entanto, em circunstância alguma poderá um funcionário, administrador ou seus familiares/agregado familiar aceitar presentes na forma de dinheiro ou equivalente a dinheiro.

Nessas circunstâncias restritas, deverão os funcionários registrar imediatamente o presente no Registo de Presentes (utilizando o formulário **HRm-P&P-Rem-05-08-08(1): Gift Activity Reporting através** do link: <https://pww.centralapps.petronas.com.my/nextg/hrm/myHRM/HRRCForms/Gift%20Activity%20Reporting%20Form.pdf>) ou qualquer outro formulário disponível do Departamento de Recursos Humanos para aprovação do seu Superior Hierárquico/Divisão/HCU/OPU, que decidirá então se deve ou não aprovar a aceitação do presente ou pedir-lhe que o devolva. Os administradores devem informar a Secretária da Empresa, logo que razoavelmente possível, pedindo o seu parecer em situações do género.

Mesmo que possa parecer desrespeitoso rejeitar um presente de uma entidade externa, no entanto, se houver uma situação de conflito de interesses (por exemplo, estar em curso um concurso de fornecimento e a empresa que deu o presente ser um dos proponentes), nesse caso o Superior Hierárquico/Divisão/HCU/OPU não pode claramente aceitar o presente (no caso de administradores, a Secretária da Empresa aconselharia procedimento idêntico). Nesta situação, **o presente deve ser devolvido educadamente com uma nota explicando acerca da Política “Anti-presentes” da Empresa.**

No caso de o seu Superior Hierárquico/Divisão/HCU/OPU aprovar a aceitação do presente ele ou ela deve determinar o tratamento a dar ao presente, i.e., se deve

- a) Doar o presente a uma instituição de caridade; ou
- b) guardá-lo para exibir no departamento; ou
- c) partilhar com os outros colegas do departamento; ou
- d) autorizar que o funcionário o guarde.

Na decisão que tomar, o Superior Hierárquico/Divisão/HCU/OPU deve ter o máximo cuidado e bom-senso em cada caso, levando em consideração circunstâncias pertinentes, como o carácter do presente, a sua finalidade, a posição/antiguidade da pessoa ou pessoas que oferecem o presente, o contexto comercial, a reciprocidade, as leis aplicáveis e as normas culturais.

2A(ii): Oferecer presentes

Regra geral, os funcionários não têm autorização para oferecer presentes a entidades externas, à excepção do Presidente e Presidente do Conselho Executivo do Grupo, Vice-Presidentes Executivos e outros funcionários superiores identificados na política de presentes e entretenimento das respectivas jurisdições.

2A(iii): Excepções à Política "Anti-presentes"

Apesar de, em geral, a PETRONAS praticar uma Política "Anti-presentes", há certas excepções à regra geral em que receber e oferecer presentes é permitido nas seguintes situações:-

- a) troca de presentes a nível da empresa-para-a-empresa (por exemplo, troca de presentes entre empresas numa visita de cortesia oficial, informando à posteriori que o presente deve ser tratado como propriedade da empresa);
- b) presentes da Empresa a instituições ou pessoas externas relativamente às funções oficiais da empresa, eventos e celebrações (presentes comemorativos ou presentes oferecidos a todos os convidados que participem num evento);
- c) presentes da PETRONAS a funcionários e administradores e/ou seus familiares relativamente a uma função na Empresa interna ou externamente reconhecida, evento e celebração (em reconhecimento do serviço de um funcionário/administrador à funcionário);
- d) pequenas lembranças de valor nominal normalmente com o logótipo da PETRONAS ou outra empresa ou (T-shirts, canetas, agendas, calendários e outros pequenos artigos promocionais) dados equitativamente a membros do público, delegados, clientes, parceiros e principais participantes em eventos, como durante conferências, exposições, formações, mostras comerciais, etc., considerados parte das actividades promocionais e de formação da marca da empresa; e
- e) presentes a entidades externas que não têm relações comerciais com a PETRONAS (presentes monetários ou presentes em espécie a instituições de caridade).

Mesmo nas circunstâncias excepcionais acima referidas, os funcionários e os administradores devem sempre usar de bom-senso quanto à troca, recepção ou oferta de presentes e ter um comportamento coerente com os princípios gerais definidos pelo CoBE, como se indica abaixo:

- Manter conscienciosamente o mais elevado nível de **integridade**,
- Ter sempre o maior **cuidado e bom-senso**,
- **Evitar conflitos de interesses**,
- **Evitar** tirar partido do cargo que exerce ou exercer a sua autoridade para seu proveito pessoal a custa do nome da PETRONAS, e
- **Cumprir** com as leis, regulamentos, políticas e procedimento da PETRONAS em vigor.

POLÍTICA “ANTI-PRESENTES” DA PETRONAS

Como princípio geral, os funcionários e administradores da PETRONAS estão proibidos de, directa ou indirectamente, dar ou receber presentes, a fim de evitar conflitos de interesses ou o que possa parecer conflitos de interesses.

A REGRA GERAL

Funcionários de entidades externas

Dar presentes ou oferecer-se para dar presentes



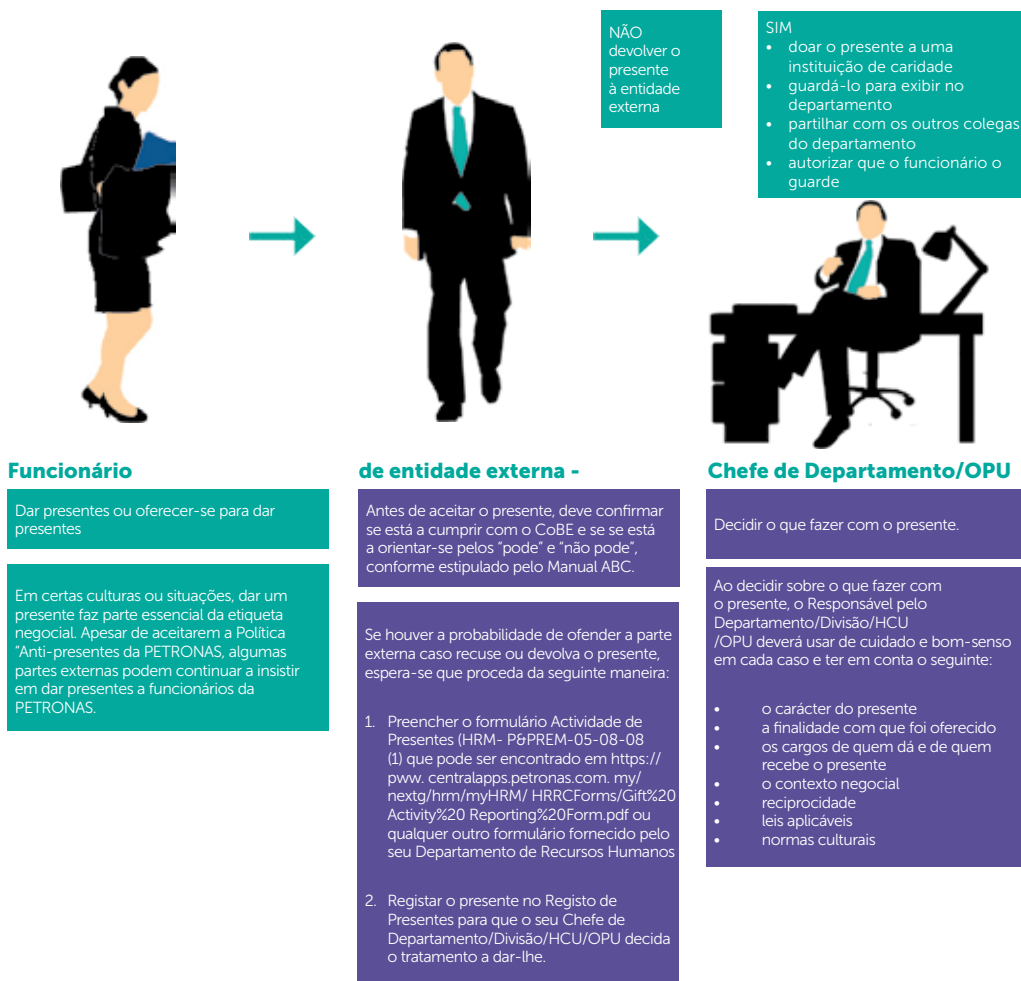
Empregado

Educadamente declina os presentes

COMUNICAR A ACTIVIDADE DE PRESENTES E O PROCESSO DE APROVAÇÃO

O abaixo descrito ilustra o fluxo do processo para comunicar um presente aceite em nome da PETRONAS (apenas permitido em circunstâncias muito limitadas), quando a recusa do presente irá muito provavelmente ofender quem oferece e pode pôr em causa a relação de negócios da PETRONAS com o Terceiro.

CASOS EXCEPCIONAIS (EM CIRCUNSTÂNCIAS MUITO LIMITADAS E SUJEITO A APROVAÇÃO)



Consultar os “pode” e “não pode” de seguida:

“Pode”

- ✓ Os funcionários e administradores devem informar as entidades externas envolvidas em negócios ou actividades comerciais com a PETRONAS de que a Empresa pratica uma “Política Anti-presentes” e solicitarem a compreensão das entidades externas e cumprimento desta política.
- ✓ Os funcionários e os administradores da PETRONAS estão proibidos de aceitar ou dar presentes a entidades externas, a menos que se enquadre nas excepções gerais, conforme os Parágrafos 2A (ii) e 2A (iii) da política da empresa.
- ✓ Os Superiores Hierárquicos/Divisão/HCU/OPU devem ter cuidado e bom-senso quando tratam da actividade de dar e oferecer presentes e aplicar os princípios gerais do CoBE, a fim de decidirem adequadamente, em particular quando se trata de funcionários públicos e agências/entidades públicas, uma vez que as regras são neste caso ainda mais rigorosas.
- ✓ Os funcionários devem submeter o Formulário de Actividade de Presentes ao seu Superior Hierárquico/Divisão/HCU/OPU, que decidirá então se aprova o presente ou exige a sua devolução.

“Não pode”

Há certos tipos de presentes que não são nunca aceites e que os funcionários e administradores da PETRONAS devem imediatamente rejeitar se envolver o seguinte:-

- ✗ Presente em dinheiro ou equivalente a dinheiro. Quando se refere equivalente a dinheiro, pode ser na forma de vouchers, descontos, cupões, acções e comissões, etc.
- ✗ Presentes envolvendo partes num concurso público ou envolvidas no exercício da concorrência competitiva em concursos.
- ✗ Presentes acompanhados da sugestão directa/indirecta, palpite, entendimento ou implicação de que em troca do presente se espera obter um resultado esperado ou desejável (“quid pro quo”).
- ✗ Presente ilícitos ou que violam as leis locais ou internacionais de anti-suborno e anti-corrupção.
- ✗ Presentes luxuosos, extravagantes ou excessivos, por exemplo, com valor superior ao limite permitido pela Empresa ou possam ter efeitos adversos que afectam a reputação da PETRONAS.

Deve imediatamente devolver ou rejeitar qualquer presente que se enquadre nestas categorias.

2B(i): Oferecer entretenimento

A PETRONAS reconhece que oferecer entretenimento modesto é uma maneira legítima de construir relações de negócios e, como tal, uma prática comum no ambiente de qualquer empresa, com vista a fomentar relações de negócios profícuos com clientes externos. Nesse sentido, **os empregados seleccionados para essas categorias estão autorizados a providenciar entretenimento a clientes externos através de um acto razoável de hospitalidade como parte da rede comercial assim como uma medida de boa-vontade para com os destinatários.**

Em alguns países, o acto da hospitalidade através do entretenimento faz parte integrante da etiqueta comercial. No entanto, este pode não ser necessariamente o caso em todos os países ou em todas as circunstâncias, dado que pode dar uma percepção negativa se observado ou se conhecido por outros, apesar de eventuais razões altruístas por detrás do entretenimento.

Funcionários e administradores devem sempre levar em conta que esta é uma área em que a percepção é frequentemente tida como mais importante do que os factos e, por conseguinte, devem ter sempre muito cuidado e usar do seu bom-senso quando oferecem eventos de entretenimento a entidades externas, especialmente se envolvem funcionários públicos, garantindo assim a conformidade com as leis locais de Anti-suborno e Anti-corrupção.

Funcionários e administradores estão absolutamente proibidos **de oferecer ou propor-se oferecer entretenimento com vista a originar uma influência indevida em troca de algum benefício ou resultado futuro.** Quaisquer actos desta natureza, realizados directa ou indirectamente através de um intermediário, podem ser entendidos como um acto de suborno e contrário aos valores e princípios gerais do CoBE.

O funcionário deve cumprir com as políticas e os procedimentos do seu Departamento de Recursos Humanos, mantendo as despesas dentro dos limites a que tem direito sempre que realiza actividades de entretenimento.

Conforme indicado na secção 12 da Parte IIb do CoBE, quaisquer actividades de entretenimento que envolva funcionários públicos requer a aprovação prévia do Superior Hierárquico ou do Responsável pelas Operações/Holding Company Unit em consulta com o seu Departamento Jurídico ou à Unidade de Governança Corporativa e Conformidade Internacional.

Regras específicas regulando a conduta dos funcionários quando lidam com funcionários públicos são indicados em pormenor na Parte 3 deste Manual ABC. Os administradores (executivos e não executivos) devem obedecer às mesmas regras.

2B(ii): Receber entretenimento

A PETRONAS reconhece que a aceitação ocasional de um nível de entretenimento razoável e modesto oferecido por entidades externas no decurso normal da actividade é uma maneira **legítima de formar e consolidar** boas relações comerciais.

É, contudo, importante que os funcionários e administradores tenham cuidado **e bom-senso antes de aceitarem entretenimento oferecido ou proposto por uma entidade externa**. Não se trata apenas de proteger a reputação da Empresa, mas também de proteger os funcionários e administradores de alegações de inadequação ou influência indevida.

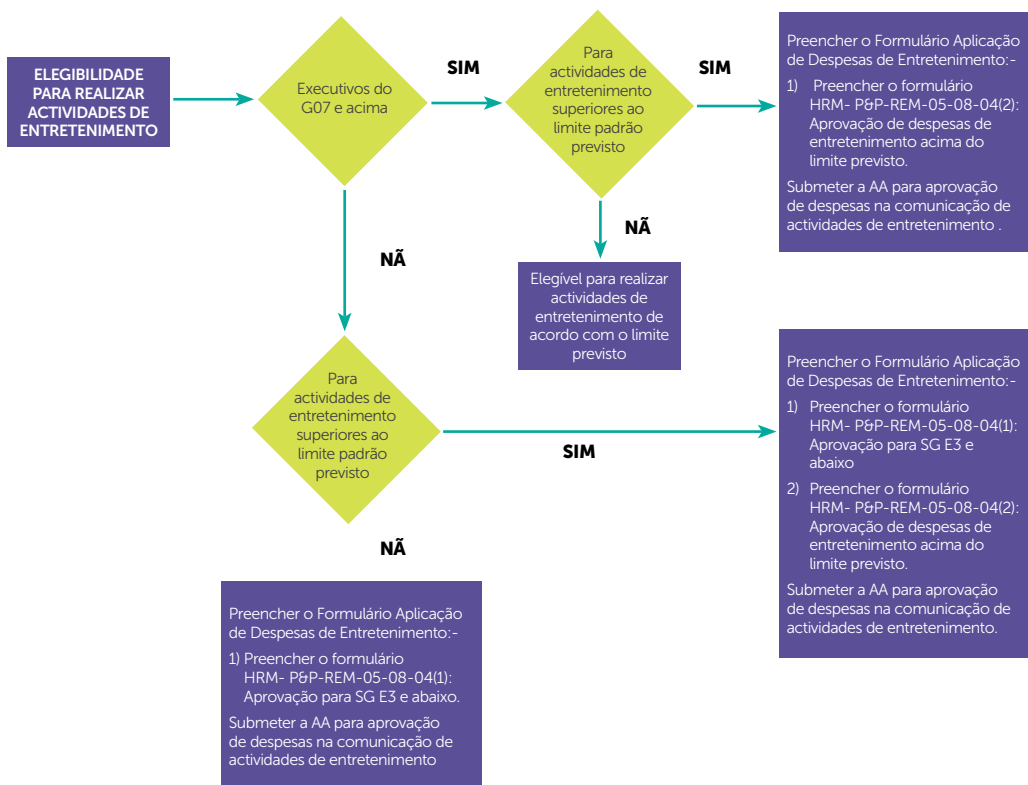
O funcionário deve cumprir as políticas e os procedimentos do seu Departamento de Recursos Humanos quando ao recebimento de entretenimento por parte de entidades externas.

Mas, conforme estipulado no Parágrafo 10.2 da Parte IIB do CoBE, em caso algum, poderá o funcionário ou um seu familiar/agregado familiar aceitar entretenimento em troca de um exercício de não-exercício da sua autoridade na PETRONAS ou de outro modo em prejuízo da PETRONAS.

ELEGIBILIDADE PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ENTRETENIMENTO

(aplicável ao Grupo de Empresas baseadas na Malásia com termos e condições padrão da PETRONAS)

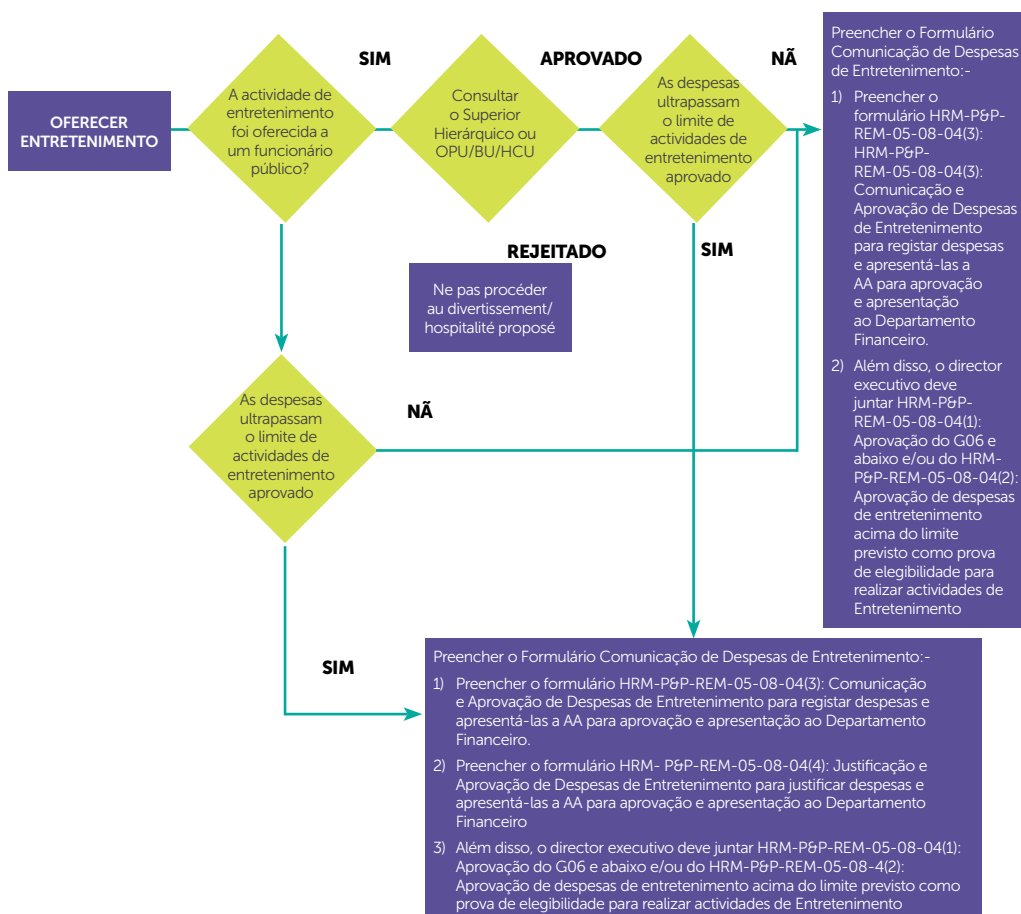
O gráfico abaixo ilustra o fluxo do processo para determina a elegibilidade de funcionários executivos para realizarem actividades de entretenimento.



COMUNICAR A ACTIVIDADE DE PRESENTES E O PROCESSO DE APROVAÇÃO

(aplicável ao Grupo de Empresas baseadas na Malásia com termos e condições padrão da PETRONAS)

O gráfico abaixo ilustra o fluxo de processo para comunicar uma Actividade de Entretenimento a funcionários que cumpram os critérios de elegibilidade que incorrem em despesas.



Consultar os “pode” e “não pode” de seguida:

“Pode”

- ✓ Funcionários e administradores da PETRONAS devem assegurar que a actividade de entretenimento oferecida é legítima, modesta e não extravagante ou excessiva ou extraordinária.
- ✓ Funcionários e administradores da PETRONAS estão absolutamente proibidos de oferecer ou propor-se oferecer entretenimento com vista a originar uma influência indevida em troca de algum benefício ou resultado futuro. Quaisquer actos desta natureza, directos ou indirectos, podem ser considerados como um acto de suborno, contrário aos princípios gerais do CoBE.
- ✓ O funcionário deve estar ciente e informar-se sobre as leis locais de Anti-suborno e Anti-corrupção sempre que lidar com funcionários públicos, visto que em alguns países oferecer entretenimento a funcionários públicos pode ser potencialmente considerado suborno.
- ✓ Os funcionários elegíveis devem cumprir com as políticas e procedimentos do seu Departamento de Recursos Humanos e manter as despesas dentro dos limites a que têm direito, sempre que realizarem actividades de entretenimento.
- ✓ Actividades de entretenimento envolvendo funcionários públicos deverão ser previamente aprovadas pelos respectivos Superiores Hierárquicos/Divisão/HCU/OPU em consulta com o Departamento Jurídico ou à Unidade de Governança Corporativa e Conformidade Internacional.

“Não pode”

Há certos tipos de presentes que não são nunca aceites e que os funcionários e administradores da PETRONAS devem imediatamente rejeitar se envolver o seguinte:-

- ✗ Presentes acompanhados da sugestão directa/indirecta, palpite, entendimento ou implicação de que em troca do presente se espera obter um resultado esperado ou desejável (“quid pro quo”).
- ✗ Actividades de entretenimento ilícitas ou que violam as leis locais ou internacionais de anti-suborno e anti-corrupção.
- ✗ Actividades de entretenimento que possam ser encaradas como extravagantes, luxuosas ou excessivas ou que possam afectar adversamente a reputação da PETRONAS.
- ✗ Actividades de entretenimento sexualmente orientadas ou que possam de outro modo comprometer a reputação da PETRONAS.

Deve imediatamente devolver ou rejeitar qualquer presente que se enquadre nestas categorias.

2C(i): Hospitalidade empresarial

A hospitalidade empresarial é geralmente definida como “eventos ou actividades empresariais organizados por uma organização que envolve o entretenimento de funcionários e entidades externas para benefício dessa organização”. Entidades externas pode incluir clientes, potenciais clientes, contratados, empresas externas e quaisquer outros intervenientes com quem se mantenham relações comerciais, sejam elas actuais, potenciais ou históricas.

Eventos ou actividades empresariais podem incluir, mas não se limitam a eventos desportivos, jantares de gala, concertos ou eventos baseados em actividades, como torneios de golfe.

A hospitalidade empresarial é reconhecida como uma forma legítima de interligação e formação de relações de negócios de boa-vontade. Contudo, há uma linha ténue que separa o que se considera formas legítimas e formas ilegítimas de hospitalidade empresarial. A questão é se existe qualquer intenção de influenciar ou ser considerada como influenciar indevidamente uma decisão comercial quando existiu essa hospitalidade empresarial.

A hospitalidade empresarial seria ilegítima nas seguintes situações;-

- se dá a outrem uma posição de vantagem; ou
- se é oferecida com a intenção de induzir a pessoa a realizar uma função indevida; ou
- se há o conhecimento de que a aceitação dessa vantagem seria ela própria um desempenho indevido.

A Transparência Internacional defendeu que os acordos ou as actividades de hospitalidade empresarial devem obedecer aos seguintes princípios básicos:

- transparência, na medida em que todas as actividades de hospitalidade empresarial sejam comunicadas e tenham prévia aprovação escrita e que todos os registos são mantidos convenientemente;
- proporcionalidade, i.e., a hospitalidade empresarial não deve ser demasiado excessiva. Além disso, a hospitalidade empresarial deve ser compatível com a real capacidade oficial do destinatário e não com a capacidade que é atribuída ao indivíduo;
- razoabilidade, i.e. a hospitalidade empresarial não deve ser extravagante; e
- bona fide, em que a intenção de oferecer e/ou providenciar a hospitalidade empresarial é feita de boa-fé e com intenções legítimas.

2C(ii): Providenciar hospitalidade empresarial

A PETRONAS reconhece que ao providenciar a hospitalidade empresarial aos seus intervenientes, seja através de eventos corporativos, eventos desportivos ou outros eventos públicos, é uma forma legítima de interligação e construção de relações de negócios de boa-vontade.

É habitual a PETRONAS emitir convites complementares na forma de passes, bilhetes ou convites a entidades externas para eventos organizados ou patrocinados pela PETRONAS, o seu Grupo de empresas, assim como eventos organizados ou patrocinados por organizações externas. Descrevem-se seguidamente alguns exemplos da hospitalidade empresarial providenciada pela PETRONAS:

- a) eventos patrocinados pela PETRONAS, por exemplo bilhetes para o evento anual Formula 1 PETRONAS Malaysia Grand Prix;
- b) eventos organizados pela PETRONAS, por exemplo convites para o evento anual Asia Oil and Gas Conference, bilhetes para concertos realizados no Dewan Filharmonik PETRONAS;
- c) eventos organizados por organizações externas para benefício dessa organização ou instituição de caridade por exemplo convites para o Formula 1 Malaysian Grand Prix Gala Dinner, cujo anfitrião é o Sepang International Circuit, convites para a Malaysian AIDS Foundation Red Ribbon Gala Dinner.

Apesar de a hospitalidade empresarial ser um reflexo de cortesia e boa-vontade da PETRONAS, os respectivos Superiores Hierárquicos/Divisões devem ter muito cuidado e bom-senso em proteger a reputação da Empresa contra quaisquer alegações de inadequação ou percepção de suborno, especialmente se os acordos ou as conversas podem influenciar ou parecerem influenciar o resultado de uma decisão negocial e não sejam despesas de bona fide e não razoáveis.

Devem existir, por outro lado, critérios claros e internamente transparentes para determinar a selecção de convidados para o evento de hospitalidade empresarial da PETRONAS. Deve existir diligência devida razoável, em particular quando estão envolvidos funcionários públicos.

Existem várias leis de Anti-suborno e Anti-corrupção nacionais e estrangeiras que impõem medidas rigorosas quanto ao valor e nível das actividades de entretenimento e hospitalidade empresarial a conceder a entidades externas, particularmente quando são oferecidas as funcionários públicos e entidades governamentais.

A PETRONAS está empenhada em cumprir com as leis vigentes que regulam a hospitalidade empresarial a entidades externas, especialmente quando envolve funcionário públicos e espera, por conseguinte, que os seus funcionários cumpram as seguintes disposições:-

- a) divulgar e esclarecer a política da Empresa no que se refere a dar e/ou receber hospitalidade empresarial;
- b) obter todas as aprovações necessárias para a emissão de bilhetes complementares ou passes para eventos de hospitalidade empresarial, de acordo com os Limites de Autoridade da PETRONAS;
- c) notificar expressamente os destinatários, por escrito, de que todos os bilhetes complementares ou passes **NÃO SÃO TRANSMISSÍVEIS** (os termos e condições para utilização devem ser impressos nos próprios bilhetes, passes ou convites). No caso de os destinatários não poderem participar no evento, devem devolver os bilhetes ou passes à PETRONAS.

A transferência não autorizada de bilhetes ou passes a pessoas que não sejam os destinatários pode significar que o convite foi alargado ao destinatário na sua capacidade pessoal.

Todas as despesas inerentes à hospitalidade empresarial devem ser devidamente documentadas, acompanhadas de recibo e registadas nos registos da Empresa.

2C(iii): Receber hospitalidade empresarial

Como regra geral, a PETRONAS proíbe estritamente os seus funcionários e administradores de solicitar qualquer tipo de hospitalidade empresarial nem estão autorizados a aceitar hospitalidade que seja excessiva, inadequada, ilegal ou dada em resposta a, por antecipação de, ou para influenciar uma decisão comercial favorável, em especial de partes envolvidas num concurso público ou propostas concorrenciais (para contratados, fornecedores, prestadores de serviços, etc.).

Não obstante o acima referido, a PETRONAS reconhece que a aceitação ocasional de um nível apropriado de hospitalidade dada no decurso normal da actividade empresarial é normalmente uma contribuição legítima para construir boas relações comerciais. É, contudo, importante que os funcionários e administradores tenham cuidado e bom-senso antes de aceitarem uma actividade de hospitalidade. Não se trata apenas de proteger a reputação da Empresa, mas também de proteger os funcionários e administradores de alegações de inadequação ou influência indevida.

Em caso de dúvidas sobre se deve aceitar uma actividade de hospitalidade empresarial de uma entidade externa, por exemplo, de um contratado ou fornecedor, deve declinar a oferta ou consultar o seu Superior Hierárquico/Divisão/HCU/OPU. No caso de administradores (executivos e não executivos), deve aconselhar-se junto da Secretária da sua Empresa.

Consultar os “pode” e “não pode” de seguida:

“Pode”

- ✓ Deve ter a certeza de que a hospitalidade empresarial aceite de uma entidade externa é legítima, modesta e não extravagante nem excessiva nem de natureza extraordinária.
- ✓ Deve ter o máximo cuidado e bom-senso antes de oferecer ou receber uma actividade de hospitalidade empresarial de/ para entidades externas, assegurando-se da conformidade das leis e regulamentos em vigor, muito em especial se envolve funcionários públicos.
- ✓ Quaisquer actividades de hospitalidade empresarial que envolvam funcionários públicos requerem a autorização prévia do respectivo Superior Hierárquico/Divisão/HCU/OPU.
- ✓ Em caso de dúvidas sobre se uma actividade de hospitalidade empresarial de uma entidade externa, por exemplo, de um contratado ou fornecedor, é adequada e razoável, deve declinar a oferta ou consultar o seu Superior Hierárquico/Divisão/HCU/OPU.

“Não pode”

Existem certos tipos de actividades de hospitalidade empresarial que nunca são admissíveis e deve rejeitar imediatamente se envolver:-

- ✗ hospitalidade empresarial oferecida por entidades externas actualmente envolvidas num concurso ou propostas concorrenciais com a PETRONAS.
- ✗ hospitalidade empresarial acompanhada da sugestão directa/indirecta, palpite, entendimento ou implicação de que em troca do presente se espera obter um resultado esperado ou desejável (“quid pro quo”).
- ✗ hospitalidade empresarial ilícita ou que viole as leis locais ou internacionais de anti-suborno e anti-corrupção.
- ✗ hospitalidade empresarial de natureza extravagante ou excessiva ou que possa afectar negativamente a reputação da PETRONAS.
- ✗ hospitalidade empresarial sexualmente orientada ou que possa de outro modo comprometer a reputação da PETRONAS.

Deve imediatamente rejeitar qualquer oferta de hospitalidade empresarial que se enquadre nestas categorias.

PARTE 3: COMO LIDAR COM FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS

3A(i): Como lidar com funcionários públicos

Um 'funcionário público' é definido no Parágrafo 12.8 da Parte IIB do CoBE, o qual inclui, mas sem limitação, candidatos a cargos públicos, funcionários de partidos políticos e funcionários de empresas público-privadas que não sejam da PETRONAS.

Deve ter o máximo cuidado sempre que lidar com funcionários públicos, uma vez que as leis de anti-suborno e anti-corrupção em alguns países são mais apertadas e as punições mais rigorosas. Oferecer presentes, entretenimento ou hospitalidade empresarial a funcionários públicos ou sua família/agregado familiar é geralmente considerado uma situação de 'alerta' na maioria das jurisdições.

Como indicado no Parágrafo 12.3 da Parte IIB do CoBE, está proibido de pagar viagens e hospitalidade não relacionada com a actividade comercial da empresa a funcionários públicos ou sua família/agregado familiar sem expressa autorização do seu Superior Hierárquico ou do responsável da sua unidade operacional, em consulta com o Departamento Jurídico ou à Unidade de Governança Corporativa e Conformidade Internacional. Outras políticas e procedimentos da PETRONAS sobre presentes, entretenimento e hospitalidade empresarial devem ser cumpridas na íntegra, cujas cópias podem ser requisitadas ao seu Departamento de Recursos Humanos.

Se obtiver aprovação para oferecer presentes, entretenimento ou hospitalidade empresarial a funcionários públicos, deve assegurar-se de que os presentes, entretenimento ou hospitalidade empresarial não são excessivos nem extravagantes, e que são compatíveis com o cargo desse funcionário público e não pela capacidade pessoal que possa ter. Deve ainda conhecer as leis nacionais que regulam a actividade e agir em conformidade. Deve consultar o seu Departamento de Recursos Humanos ou Departamento Jurídico antes de proceder à oferta de presentes, entretenimento ou hospitalidade empresarial a funcionários públicos.

3A(ii): Funcionários da PETRONAS como funcionários públicos

Segundo as leis Anti-suborno e Anti-corrupção de algumas jurisdições, os funcionários da PETRONAS podem ser considerados funcionários públicos uma vez que a PETRONAS é uma empresa estatal.

A fim de evitar violações á lei e comprometer o nosso compromisso de comportamento ético em todo o mundo, os nossos funcionários devem sempre cumprir as políticas e as disposições da PETRONAS em relação a presentes (incluindo a Política “Anti-presentes”), entretenimento e hospitalidade empresarial, cujas cópias estão disponíveis no seu Departamento de Recursos Humanos.

Neste aspecto, o funcionário está absolutamente proibido de aceitar presentes, entretenimento ou hospitalidade empresarial que seja excessiva, extravagante, inadequada, ilegal, ou oferecido para influenciar uma decisão comercial ou com a presunção de que, de volta, se possa esperar algum resultado desejável.

Em caso de dúvidas sobre esta matéria, deve sempre consultar e aconselhar-se junto do seu Departamento Jurídico.

Consultar os “pode” e “não pode” de seguida:

“Pode”

- ✓ Certifique-se sempre de que receber ou dar uma actividade de entretenimento a um funcionário público é legal segundo as leis nacionais, porque pode ser interpretado como suborno em certos países ou empresas. Se for ilegal ou se tiver de cumprir algumas formalidades, deve sempre agir de acordo com a lei.
- ✓ Certifique-se de que tem o máximo cuidado e bom-senso e confirme se não existe conflito de interesses. Não é ético oferecer ou dar entretenimento em troca de um futuro benefício ou resultado.
- ✓ Certifique-se de que exerce devida diligência para confirmar que o funcionário público em questão é a pessoa adequada, com base no cargo profissional dessa pessoa. Todas as actividades de entretenimento concedidas devem ter em conta e ser compatíveis com o cargo profissional do funcionário público e não na sua popularidade, filiação política ou a sua familiaridade com esse funcionário público.
- ✓ Certifique-se de que o entretenimento oferecido ao funcionário público é razoável e de valor modesto, compatível com o cargo que exerce na função pública. Evitará, assim, qualquer presunção de suborno.
- ✓ Certifique-se de que todos os possíveis ‘alertas’ estão resolvidos antes de dar o presente ou o entretenimento.
- ✓ Certifique-se de que toda a documentação (incluindo facturas e recibos) é devidamente registada e arquivada.

“Não pode”

- ✗ Não tente ultrapassar ou rodear as leis ou políticas quanto à oferta de presentes e entretenimento, mesmo que isso signifique que a PETRONAS pode perder oportunidades comerciais.
- ✗ Não seja demasiado complacente com alguns funcionários públicos ou costumes locais que, na sua opinião, conhece bem. Nunca deixe de confirmar se não houve alterações às leis ou às políticas da empresa.
- ✗ Não aprove quaisquer pedidos feitos por funcionários públicos para transferir o presente ou o entretenimento para membros da família ou amigos deste, que não estejam autorizados a aceitar o presente ou o entretenimento. Ao fazê-lo, pode ser considerado um acto de suborno mesmo com as leis ou políticas menos rigorosas. Deve informar educadamente o funcionário público de que a ‘transferência’ dos presentes ou do entretenimento vai contra a política da PETRONAS.
- ✗ Não ofereça presentes, entretenimento ou hospitalidade que sejam ilegais ou indevidamente perigosas, indecentes, sexualmente orientadas ou desrespeitosas.
- ✗ Não exceda o limite monetário especificado na Política de Despesas para Entretenimento.
- ✗ Não haja de moto próprio quando oferecer entretenimento a funcionários públicos. Consulte sempre o seu Superior Hierárquico, Responsável da Unidade Operacional ou o seu Departamento Jurídico.
- ✗ Não oculte, altere, destrua ou de outro modo modifique documentos relacionados com entretenimento ou hospitalidade empresarial concedida a funcionários públicos.

PARTE 4: RESPONSABILIDADE SOCIAL EMPRESARIAL (CSR), PATROCÍNIOS E DOAÇÕES

Na qualidade de cidadão corporativo responsável, a PETRONAS assume o compromisso de contribuir para o bem-estar das pessoas e da nação nos países onde opera. É, no entanto, importante que toda a Responsabilidade Social Empresarial (CSR, Corporate Social Responsibility), patrocínios e doações são feitas de acordo com as políticas da PETRONAS e obtêm prévia autorização da Administração da PETRONAS.

4A: RESPONSABILIDADE SOCIAL EMPRESARIAL (CSR)

Atendendo à natureza da nossa actividade, a PETRONAS é solicitada com frequência pelos governos para contribuir para actividades de Investimento Social nos países onde opera.

Como parte do nosso compromisso com a responsabilidade social empresarial e desenvolvimento sustentável, como regra geral, a PETRONAS presta esse apoio em circunstâncias adequadas e de forma apropriada. Contudo, essas solicitações devem ser analisadas criteriosamente quanto à sua legitimidade e não devem ser feitas de modo a influenciar um resultado comercial.

O destinatário proposto deve ser uma organização legítima e deve ser realizada diligência devida em particular para confirmar se existem funcionários públicos afiliados a essa organização.

Possíveis alertas devem ser resolvidos antes de aprovisionar fundos para o programa. Mesmo os pedidos alegadamente legítimos devem ser cuidadosamente estruturados para garantir que os benefícios chegam aos destinatários a que destinam realmente. Em caso de dúvida se uma contribuição para instituições de caridade ou benefícios sociais é adequada, consulte o seu Departamento Jurídico ou a Divisão de Comunicações Estratégicas do Grupo.

4B: PATROCÍNIOS E DOAÇÕES

Conforme estipulado no CoBE, os funcionários devem assegurar que todos os patrocínios e doações não são utilizadas como mero subterfúgio para actos de suborno ou utilizados para rodear ou evitar quaisquer disposições do CoBE, incluindo e em especial, a proibição de suborno.

A PETRONAS tem de ter a certeza de que as doações a instituições de caridade ou beneficiários estrangeiras não são disfarçadas de pagamentos ilegais a funcionários públicos, e deve assegurar que o acto de caridade não é uma via para actividades de fundos ilegais em violação das leis internacionais de Branqueamento de capitais, Anti-terrorismo, Anti-terrorismo e outras que se apliquem.

Em conformidade com o compromisso da PETRONAS de contribuir para a comunidade a par com os seus valores de integridade e transparência, todos os patrocínios e doações devem cumprir as seguintes disposições:

- garantir que essas contribuições são permitidas pelas leis vigentes;
- obter todas as autorizações necessárias, internas e externas;
- chegar de facto a entidades bem estabelecidas, com uma estrutura organizacional adequada de forma a garantir uma administração correcta dos fundos;
- estarem registadas com exatidão nos livros de contabilidade e registos da Empresa;
- não serem usados como meio de encobrir um pagamento indevido ou acto de suborno;

Exemplos de alerta que devem ser investigados podem ser:

- o destinatário/organização proposta tem afiliações com um funcionário público ou familiares deste estão envolvidos;
- a contribuição é feita em nome de um funcionário público;
- existe o risco de um benefício indevido para a PETRONAS;
- o destinatário proposto pertence a um país de alto risco, o pedido vem de um país de alto risco ou a actividade tem lugar num país de alto risco.

A PETRONAS exige que os seus funcionários usem de bom-senso e sensatez sempre que analisem pedidos deste género. Em caso de dúvida, os funcionários devem aconselhar-se junto do seu Departamento de Relações Internacionais ou Departamento Jurídico ou levar o assunto à Divisão de Comunicações Estratégicas do Grupo para determinar a autenticidade de tais pedidos.

4B(i): Lista de Verificação de Diligência Devida

Antes de assumir um compromisso para uma actividade de CSR, patrocínio ou doação solicitada por intervenientes externos, deve antes de mais realizar a diligência devida, a fim de assegurar que os pedidos são legítimos e de que possíveis alertas são resolvidos antes de destinar fundos.

O pedido é avaliado segundo as Directrizes da PETRONAS em relação a CSR, patrocínios e doações e deve cumprir os seguintes critérios:-

- o pedido não está previsto na lista de actividades para que a PETRONAS não apoia nem contribui (consultar a **Divisão de Comunicações Estratégicas do Grupo**);
- não existe risco de um benefício indevido para a PETRONAS;
- o recipiente proposto é uma organização legítima e foram feitas diligências devidas e nos bastidores;
- o destinatário/organização proposto não possui afiliações com nenhum funcionário público.

Se o pedido cumprir com os requisitos acima e for razoavelmente considerado legítimo, o funcionário poderá continuar a preparar uma recomendação/memorando solicitando a aprovação da Administração de acordo com o Manual de Limites de Autoridade (LOA, Limits of Authority).

Se o pedido tiver origem num país de alto risco (países com altos riscos de corrupção), ou o destinatário proposto estiver sediado num país de alto risco, ou a actividade tiver lugar num país de alto risco ou se o destinatário proposto for uma entidade governamental ou se estiver envolvido um funcionário público ou familiares deste e se for razoavelmente esperado que uma subsidiária da PETRONAS possa ter negócios que poderiam ser influenciados por esse funcionário público ou agência governamental, ministério ou departamento, deve ser enviado um memorando à Divisão de Comunicações Estratégicas do Grupo para análise quanto a se o investimento/patrocínio ou doação proposto deve prosseguir e, se entendido necessário, a unidade de Governança Corporativa e Conformidade Internacional deveria ser consultada para garantir a conformidade das leis Anti-suborno e Anti-corrupção.

Consultar os “pode” e “não pode” de seguida:

“Pode”

- ✓ Garantir que a actividade está consonante com a Política e as Directrizes da PETRONAS quanto a CSR, patrocínios e doações e não se enquadra na lista de actividades CSR as quais a PETRONAS não apoia nem para as quais contribui. Em caso de dúvida, consulte a Divisão de Comunicações Estratégicas do Grupo.
- ✗ assegurar que o pedido foi cuidadosamente analisado quanto à sua legitimidade e que foi feita um nível adequado de diligência devida acerca do solicitante.
- ✗ assegurar que o destinatário proposto é uma organização legítima e que os fundos da actividade CSR estão em conformidade com as leis em vigor e não são feitas para influenciar indevidamente um resultado comercial nem interpretadas para dar vantagem indevida à PETRONAS.
- ✗ Se o pedido tiver origem num país de alto risco ou se a actividade proposta tiver lugar num país de alto risco ou se o destinatário proposto for uma entidade governamental ou envolver um funcionários público ou familiares deste, o pedido deve passar por uma diligência devida mais rigorosa para determinar se foram encontrados alertas de relevo.
- ✗ Possíveis alertas devem ser resolvidos antes de aprovisionar fundos para o programa.

“Não pode”

- ✗ Não pode atribuir fundos sem primeiro passar pelos processos e procedimentos que avaliam a legitimidade do pedido.
- ✗ Não pode tentar rodear as directrizes, regras ou procedimentos implementados fazendo contribuições para instituições de caridade como subterfúgio para pagamentos ilegais.
- ✗ Não pode ocultar, alterar, destruir ou de outra forma modificar qualquer informação relevante, a qual, durante o decurso normal da actividade comercial, possa levantar potenciais alertas que implicariam maior investigação, particularmente se envolver funcionários públicos. Em caso de dúvida ou preocupação, consulte o seu Superior Hierárquico ou Responsável pela OPU, o seu Departamento de Recursos Humanos ou Departamento Jurídico. Se, mesmo assim, o assunto não for resolvido, deve legar o caso à Divisão de Comunicações Estratégicas do Grupo.

4C: PATROCÍNIO PARA A EDUCAÇÃO

A PETRONAS possui um programa de patrocínios com o objectivo de proporcionar oportunidades de ensino a estudantes que o mereçam, permitindo que concretizem o seu potencial e venham a contribuir para o crescimento da PETRONAS e da nação. A concessão de bolsas académicas deve ter por base directrizes rigorosas e a diligência devida para assegurar que apenas os estudantes mais qualificados e promissores recebem bolsas académicas. Este ponto é crucial para garantir que não está envolvido qualquer elemento de corrupção na concessão de bolsas académicas.

A selecção do destinatário do patrocínio deve ter por base os critérios aprovados, como qualificações académicas e resultados de avaliação. O processo de selecção deve ser transparente e as razões da selecção devem ficar devidamente registadas.

Se os patrocínios se destinarem a funcionários públicos ou a pessoas associadas a funcionários públicos estrangeiros deve ter-se extremo cuidado de modo a assegurar que a concessão desse patrocínio não viole as leis locais e está conforme a política e os procedimentos de patrocínio aprovados pela PETRONAS.

Consultar os “pode” e “não pode” de seguida:

“Pode”

- ✓ Assegure-se de que houve extremo cuidado e bom-senso na atribuição de bolsas académicas ou empréstimos. Evitar-se-ão possíveis alegações de suborno ou corrupção.
- ✓ Certifique-se de que foi feita diligência devida para confirmar que o candidato é a pessoa mais adequada com base nos critérios de escolha e/ou outros requisitos prévios, regras e directrizes.
- ✓ Certifique-se de que, se o candidato à bolsa ou ao empréstimo tiver relações com a família/agregado familiar de pessoal ou de um administrador/director da PETRONAS, fica devidamente registado e o processo é transparente.
- ✓ Certifique-se de que o valor da bolsa/ empréstimo é de valor razoável.
- ✓ Certifique-se de que todos os possíveis ‘alertas’ estão resolvidos antes de conceder a bolsa ou o empréstimo. Por exemplo, se o candidato for um familiar de um funcionário público, deve assegurar-se de que não está a violar as leis do respectivo país e está a agir em conformidade com as políticas da PETRONAS.
- ✓ Assegurar que toda a documentação (incluindo facturas e recibos) são convenientemente registadas e arquivadas.

“Não pode”

- ✗ Não conceda bolsas académicas nem empréstimos sem passar pelo processo e os procedimentos correctos da PETRONAS, a fim de assegurar que não há indício de suborno ou corrupção.
- ✗ Não tente rodear quaisquer directrizes, regras ou procedimentos quando seleccionar candidatos a bolsas académicas, uma vez que isso o poderia colocar a si e à PETRONAS numa situação de risco se for ventilada uma alegada situação de suborno.
- ✗ Não tentar ocultar informações sempre que achar que pode haver conflitos de interesses. Em caso de dúvida ou preocupação, consulte o seu Superior Hierárquico ou Responsável pela OPU, o seu Departamento de Recursos Humanos.
- ✗ Não conceda bolsas académicas ou empréstimos arbitrariamente. O valor de todas as bolsas académicas e empréstimos deve ter por base as directrizes da PETRONAS.
- ✗ Não ignore as leis, directrizes ou políticas sempre que conceder bolsas académicas ou empréstimos, em especial se um funcionário público estiver de algum modo envolvido, uma vez que alguns países podem impor determinados requisitos. Consulte sempre o seu Superior Hierárquico, Responsável da Unidade Operacional ou o seu Departamento Jurídico.
- ✗ Não oculte, altere, destrua ou de outro modo modifique quaisquer documentos que possam ser de relevância.

PARTE 5: CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS

5A: CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS

Conforme estipulado na Secção 29 da Parte IIG do CoBE, como política geral, a PETRONAS não faz ofertas nem oferece contribuições em dinheiro ou de natureza política a partidos políticos, funcionários de partidos políticos ou a candidatos a cargos políticos.

A PETRONAS pode, em circunstâncias muito limitadas, fazer contribuições políticas em países onde essas contribuições são permitidas por lei. A autoridade para aprovar essas contribuições políticas pertence ao Presidente/Presidente do Conselho Executivo do Grupo ou respectivo Conselho de Administração.

Se for feita uma contribuição, deve ser feita de acordo com as leis em vigor e não deve ser associada a nenhuma promessa ou expectativa de tratamento preferencial em retorno e deve ser correctamente reflectida nos livros e registos da PETRONAS.

Os pagamentos de boa-fé a uma entidade governamental, como pagamentos à Fazenda Pública federal do país anfitrião exigidos por contrato ou por lei, não são proibidos, desde que sejam feitos com a devida cautela à entidade governamental e não a um funcionário público em particular.

A Empresa encoraja os funcionários a participarem no processo de eleições políticas por votação. Os funcionários podem optar por fazer contribuições políticas pessoais conforme adequado e dentro dos limites previstos na lei. Em circunstância alguma, contudo, será um funcionário compensado ou reembolsado, seja de que maneira for, pela Empresa por uma contribuição política pessoal.

Como estipulado no CoBE, os funcionários estão proibidos de actuar como se indica abaixo sem primeiro terem obtido autorização do respectivo Superior Hierárquico/OPU/BU/HCU:-

- utilizar a sua posição na PETRONAS para tentar influenciar outrem (seja a pessoa ou não funcionário da PETRONAS) a fazer contribuições políticas ou apoiar políticos ou os seus partidos políticos em qualquer país;
- fazer uma contribuição ou incorrer em despesas usando os recursos da PETRONAS para beneficiar uma campanha política, um partido, um político de um país qualquer;
- usar as instalações, o equipamento e os recursos da PETRONAS para uma campanha política ou funções partidárias.

Além disso, as doações a instituições de caridade não podem ser usadas como subterfúgio para pagamentos políticos proibidos.

Não obstante o acima referido, é política da PETRONAS participar e comunicar os seus pontos de vista e posição em assuntos de interesse público que tenham um impacto importante na Empresa.

Os funcionários devem cumprir com as leis locais respeitantes a lobbying nas jurisdições onde a PETRONAS assume posição de lobbying e devem ter uma conduta conforme com as leis locais e consistente com os valores e os princípios do CoBE.

Consultar os “pode” e “não pode” de seguida:

“Pode”

- ✓ Estar ciente e tomar conhecimento próprio de todas as leis e regulamentações aplicáveis na sua jurisdição que possam proibir ou impedir as empresas de se envolverem em actividades políticas, fazer contribuições políticas ou participar em actividades de lobbying.
- ✓ Em países onde as contribuições políticas são permitidas por lei, qualquer contribuição terá de ser previamente aprovada pelo respectivo Superior Hierárquico ou Unidade Operacional.
- ✓ Esclareça que as suas opiniões políticas são apenas suas sempre que participar em actividades políticas pessoais e que não reflectem os pontos de vista da PETRONAS.
- ✓ Se nos seus planos está tentar obter ou aceitar um cargo público, necessitará de cumprir com as políticas e os procedimentos do Departamento de Recursos Humanos da sua jurisdição.

“Não pode”

- ✗ Está absolutamente proibido de utilizar a sua posição na PETRONAS para tentar influenciar outrem (seja a pessoa ou não funcionário da PETRONAS) a fazer contribuições políticas ou apoiar políticos ou os seus partidos políticos em qualquer país sem o prévio consentimento do seu Superior Hierárquico ou Responsável da Unidade Operacional.
- ✗ Está absolutamente proibido de fazer contribuições ou incorrer em despesas utilizando os recursos da PETRONAS para beneficiar uma campanha política, um partido político ou um político em qualquer país sem o prévio consentimento do seu Superior Hierárquico ou do Responsável pela Unidade Operacional.
- ✗ As instalações, o equipamento e os recursos da PETRONAS não podem nem devem ser utilizadas para campanhas políticas ou funções partidárias sem o prévio consentimento do seu Superior Hierárquico ou do Responsável pela Unidade Operacional.
- ✗ As doações a instituições de caridade não podem ser usadas como subterfúgio para pagamentos políticos proibidos.

PARTE 6: PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO

6A: EFECTUAR PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO

“Pagamentos de facilitação” está definido no Parágrafo 7.2 da Parte IIB do CoBE como pagamentos feitos para garantir ou acelerar o desempenho pela pessoa executando um dever ou função de rotina ou administrativo. Oferecer, prometer ou solicitar pagamentos de facilitação é tão proibido quanto pagar ou receber, de facto, pagamentos de facilitação. Os pagamentos de facilitação não têm de envolver dinheiro ou outros activos financeiros; podem ser qualquer tipo de vantagem ou benefício com a intenção de influenciar a pessoa em causa nos seus deveres ou funções.

A PETRONAS proíbe a aceitação ou a obtenção, directa ou indirectamente, de pagamentos de facilitação de qualquer pessoa para benefício do próprio funcionário ou para qualquer outra pessoa que esteja sujeita ao CoBE. A razão subjacente a esta proibição é que os pagamentos de facilitação são considerados como uma forma de suborno e corrupção. Esta proibição é claramente identificada no Parágrafo 7 da Parte IIB do CoBE.

Todas as pessoas sujeitas ao CoBE não devem oferecer, prometer, dar, solicitar, aceitar ou receber nada que possa razoavelmente ser considerado como pagamento de facilitação. Caso receba um pedido ou se lhe oferecerem pagamentos de facilitação, deve comunicar imediatamente ao seu Superior Hierárquico ou ao Responsável da sua Unidade Operacional.

6B: EXCEPÇÃO AOS PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO

Há, no entanto, algumas situações ou circunstâncias em que somos confrontados com o termos de fazer pagamentos de facilitação, a fim de proteger a nossa vida, membros ou liberdade. Em situações perigosas como esta, estamos autorizados a fazer pagamentos de facilitação, mas deve comunicá-los imediatamente ao seu Superior Hierárquico ou Responsável da sua Unidade Operacional e ao seu Departamento Jurídico. Fazer um pagamento de facilitação nessas circunstâncias é a única excepção que pode ser usada como defesa quando nos confrontamos com alegações de suborno e corrupção.

PARTE 7: BRANQUEAMENTO DE CAPITALS

7A: BRANQUEAMENTO DE CAPITALS

O Parágrafo 13.2 da Parte IIB do CobE define branqueamento de capitais como algo que ocorre quando a origem criminosa ou natureza do dinheiro ou dos activos é ocultada por negócios legítimos ou quando os fundos legítimos são usados para apoiar actividades criminosas, incluindo o financiamento do terrorismo.

A PETRONAS opõe-se firmemente a práticas relacionadas com branqueamento de capitais, incluindo negociar com o produto de actividades criminosas.

O branqueamento de capitais +e um crime muito grave e as leis que regulam este tipo de crime podem ter consequências extra territoriais, i.e. a aplicação da lei vai para além das fronteiras locais. As penalidades para a violação da legislação contra o branqueamento de capitais são severas e podem incluir extradição e prisão em jurisdições estrangeiras.

Para evitar a violação das leis contra o branqueamento de capitais os funcionários devem ser realizar a diligência devida da outra parte, a fim de compreender a sua actividade comercial e o cenário negocial das potenciais contrapartes da PETRONAS e determinar a origem e o destino do dinheiro, da propriedade e dos serviços.

Contraparte significa qualquer parte com quem a PETRONAS mantém actualmente relações comerciais ou com quem tem a intenção de vir a ter relações comerciais no futuro, de forma regular ou esporádica. O termo contrapartes pode incluir, mas não se limita a clientes, contratados, fornecedores, consultores, agentes, parceiros em empresas-mistas e quaisquer outros parceiros comerciais.

Para reforçar a governação do branqueamento de capitais podem ser tomadas algumas iniciativas, entre elas as seguintes: -

- formação adequada e programas de conformidade, cujo objectivo é assegurar a compreensão e a estrita conformidade com todas as políticas internas de branqueamento de capitais.
- Os funcionários frequentemente envolvidos no processo de tomadas de decisão relativamente às contrapartes, sobretudo em assuntos relacionados com transacções financeiras, devem conhecer bem as leis e os regulamentos aplicáveis referentes a branqueamento de capitais.
- Os funcionários devem ter a máxima atenção e comunicar qualquer comportamento suspeito de clientes, consultores e parceiros comerciais recorrendo aos canais de comunicação próprios e consultando sempre os especialistas da empresa sobre branqueamento de capitais.
- Formas de pagamento complicadas, como pagamentos em dinheiro, pagamentos a terceiros ou para contas noutros países ou pedidos de pagamentos antecipados para despesas e outras taxas.
- Devem fazer-se auditorias internas e deve ser criado um processo para acompanhar todos os documentos contabilísticos disponíveis, assim como solicitações de balanços financeiros aplicáveis a dinheiro e pagamentos que se prendam com outras transacções e contratos.

PARTE 8: RELAÇÃO COM ENTIDADES EXTERNAS

8A: RELAÇÃO COM ENTIDADES EXTERNAS

A relação entre a PETRONAS e entidades externas, que inclui contratados, fornecedores, consultores, parceiros em empresas-mistas, intermediários governamentais, etc. devem sempre decorrer em conformidade com todas as leis em vigor, e em consonância com os valores e os princípios do CoBE. Como parte deste compromisso, todas as formas de suborno e corrupção são inaceitáveis e não serão toleradas.

A PETRONAS espera que todas as entidades externas actuando em seu nome e representação partilhem dos valores e dos padrões éticos da Empresa, uma vez que as suas acções podem implicar legalmente a PETRONAS e comprometer a reputação da Empresa. Por conseguinte, sempre que temos relações comerciais com entidades externas, como contratados, agentes, intermediários ou parceiros em empresas-mistas, somos obrigados a efectuar a diligência devida da contraparte a fim de sabermos exactamente qual a actividade comercial e o historial das potenciais contrapartes comerciais da PETRONAS antes de envidarmos quaisquer negociações, assegurando desse modo que estamos a lidar com contrapartes que cumprem um padrão aceitável de integridade na sua conduta negocial.

Para que possamos negociar e manter relações comerciais apenas com entidades externas que partilham dos mesmos padrões de integridade que a PETRONAS, devemos proceder do seguinte modo:

- Realizar a diligência devida para avaliar a integridade das potenciais contrapartes da PETRONAS. Não encetar quaisquer relações comerciais com entidades externas sobre as quais haja a mais leve suspeita de envolvimento em actos de suborno e práticas comerciais ilícitas, a menos que essas suspeitas sejam devidamente investigadas e resolvidas.
- Todas as entidades externas devem ter conhecimento do Código de Conduta e Ética Comercial (CoBE, Code of Conduct and Business Ethics) da PETRONAS e da Política ABC da PETRONAS e das nossas expectativas relativamente a ambas.
- É necessário continuar a estar atento e a controlar periodicamente o desempenho e as práticas comerciais das entidades externas, assegurando a conformidade contínua.

Se, em qualquer altura, durante a diligência devida ou as relações comerciais com uma entidade externa, existirem conflitos de interesses ou “alertas”, será obrigatório investigar mais profundamente a situação antes de assumir qualquer relação futura com essa entidade externa. Exemplos de “alertas” envolvendo entidades externas incluem:

- A transação envolve um país conhecido por ter uma elevada incidência de pagamentos corruptos.
- Relações familiares, comerciais ou outros laços “especiais” com o entidades ou funcionários governamentais.
- Uma investigação mais aprofundada revela existir um historial fraudulento ou uma reputação por “conseguir fazer as coisas” em quaisquer circunstâncias ou sugerir que um certo montante em dinheiro pode resolver o problema.
- Objecção a representações e garantias anti-suborno em acordos comerciais ou resposta negativa quando se informa de tais requisitos.
- Esquemas de pagamentos complicados, como pagamento em dinheiro, pagamento a uma parte externa ou para contas noutros países ou pedidos de adiantamentos em dinheiro para despesas ou taxas.
- A parte externa exige que não seja divulgada a sua identidade como fazendo parte dessa transacção.
- Credenciais inadequadas para o tipo de compromisso ou a inexistência de escritórios físicos ou de um estabelecimento comercial.

A PETRONAS exige que os seus funcionários usem de bom-senso e estejam atentos sempre que avaliarem a integridade e as práticas de ética comercial de entidades externas, deixando para consulta estas diretrizes.

Os funcionários devem aconselhar-se junto do Departamento Jurídico ou à Unidade de Governança Corporativa e Conformidade Internacional da Divisão Jurídica sempre que surjam questões particulares relacionadas com entidades externas que a Empresa nomeou ou está a pensar nomear.

8B(i): Relação com contratados e fornecedores

A par com os princípios gerais do CoBE, a PETRONAS compromete-se a actuar com os mais elevados padrões de ética e integridade em todos os aspectos das suas actividades de aprovisionamento.

As OPU da PETRONAS devem evitar manter relações comerciais com contratados ou fornecedores de que se conheça ou se suspeite de práticas corruptas ou se conheça ou se suspeite de pagamento de subornos.

AS OPU da PETRONAS devem certificar-se de que todas as actividades de aprovisionamento cumprem as políticas e os procedimentos de aprovisionamento aplicáveis na sua jurisdição e que incluem:

- diligência devida de contratados e fornecedores prévia ao seu registo/licenciamento com a PETRONAS.
- dar conhecimento prévio a todos os contratados e fornecedores do CoBE, o qual devem compreender e cumprir na íntegra.
- todos os contratos comerciais e convites à apresentação de propostas para concursos (ITB, Invitation to Bid) devem integrar as disposições de conduta comercial, conflitos de interesses e combate à corrupção e práticas não éticas.
- na Malásia, os termos e condições gerais de licenciamento de contratados devem integrar as disposições de conduta comercial, conflitos de interesses e combate à corrupção e práticas não éticas.
- todos os contratos comerciais com contratados e fornecedores principais devem integrar uma disposição em que a PETRONAS retém o direito de efectuar auditorias de conformidade à parte externa, segundo o CoBE e o Manual ABC da PETRONAS.

As OPU da PETRONAS devem proceder a diligência devida sobre potenciais contratados e fornecedores para confirmar se essas entidades externas têm implementados programas de anti-suborno e que não se envolvem em práticas indevidas.

Realizar-se-á uma triagem na Empresa, administradores e quadros superiores, o que poderá ser feito mediante o processo e os procedimentos de diligência devida conforme previsto na sua jurisdição. O âmbito e a amplitude da diligência devida variará consoante as circunstâncias de cada transacção proposta.

As OPU da PETRONAS controlarão igualmente os principais contratados e fornecedores, sendo essa uma análise regular do desempenho de entidades externas. A PETRONAS tem o direito de rescindir os seus serviços na eventualidade de essas entidades externas pagarem subornos ou actuarem de maneira inconsistente com o CoBE e o Manual ABC.

No caso de surgirem alertas, deverão ser os problemas resolvidos. Se porventura isso não for viável, então a Empresa deverá impedir e retirar da listam de contratados / fornecedores registados ou licenciados e/ou desqualificá-los-á de participar em qualquer concurso da PETRONAS. Para futura orientação sobre a implementação do Manual ABC da PETRONAS e da Lista de Verificação de Diligência Devida para contratados e fornecedores, os funcionários deverão consultar a respectivo Departamento de Aprovisionamentos ou Departamento Jurídico.

8B(ii): Lista de Verificação de Diligência Devida para Contratados e Fornecedores

A PETRONAS e os seus Grupo de Empresas, em particular, a função aprovisionamentos deve cumprir os seguintes procedimentos sempre que contactar ou negociar com contratados e fornecedores:-

- Realizar uma avaliação de risco com base numa abordagem baseado no risco;
- Realizar diligência devida à entidade externa dependendo do nível estabelecido pela análise de risco;
- Elaborar e manter documentação escrita da diligência devida e da avaliação de risco como descrito acima.

8C: FUSÕES, AQUISIÇÕES E INVESTIMENTOS

A PETRONAS deve proceder a diligência devida na avaliação de transacções de Fusões e Aquisições e investimentos, assegurando a conformidade com as leis de Anti-suborno e Anti-corrupção.

A Transparency International (Transparência Internacional) (<http://www.transparency.org.uk/our-work/publications/227-anti-bribery-due-diligence-for-transactions>) é uma organização não-governamental que tem como principal objetivo a luta contra o suborno e a corrupção mediante diligência devida no decurso de fusões, aquisições e investimento, como segue:-

8C(i): Diligência devida – Pré-aquisição

1. A diligência devida anti-suborno é considerada numa base proporcional para todos os investimentos, mas numa abordagem com base no risco, com o nível diligência devida a ser proporcional ao investimento e a probabilidade de risco de suborno.
2. O nível de diligência devida anti-suborno para a transacção é compatível com os riscos de suborno.
3. A diligência devida anti-suborno começa suficientemente cedo no processo de diligência devida para permitir a realização de diligência devida adequada e para que as conclusões influenciem os resultados das negociações ou estimulem nova investigação, se necessário.
4. Os parceiros ou a administração assumem o compromisso de realizar diligência devida.
5. A informação obtida durante a diligência devida anti-suborno é transmitida posteriormente, eficiente e efectivamente, ao conselho de administração da Empresa após a concretização do investimento.

8C(ii): Diligência devida - Pós-aquisição

- Realizar diligência devida numa base proporcional imediatamente após a compra para determinar se existe actualmente algum acto de suborno e, se o houver, tomar de imediato a respectiva medida correctiva.
- A fim de garantir que o alvo tem ou adopta um programa anti-suborno e anti-corrupção adequado e equivalente a si mesmo.
- Suborno detectado através diligência devida é comunicado às autoridades.

8C(iii): O que procurar na diligência devida anti-suborno

- O acto de suborno tornou-se histórico?
- É possível ou provável que o acto de suborno exista no momento?
- Se assim for, qual a sua probabilidade de extensão?
- Qual é o compromisso da direcção e do conselho de administração do alvo para contrariar esse acto de suborno?
- O alvo possui um programa anti-suborno implementado e adequado para evitar casos de suborno?
- Qual seria o impacto provável se o acto de suborno, histórico ou actual, fosse descoberto após a concretização da transacção?

8D: PARCEIROS EM EMPRESAS MISTAS

Atendendo à possibilidade de a PETRONAS poder ser responsabilizada por actividades ilícitas dos seus co-empresendedores, devemos assegurar que as Empresas Mistas nas quais a PETRONAS tenha um interesse de controlo adoptam a Política e as Directrizes de Anti-suborno e Anti-corrupção da PETRONAS (“Manual ABC”).

No caso de a PETRONAS não controlar nem operar a Empresa Mista (Joint Venture, JV) ou quando a PETRONAS tiver uma minoria de capital, devemos:

- evitar esforços razoáveis no sentido de influenciar o Parceiro JV a adoptar o Manual ABC (ou normas e princípios substancialmente equivalentes) e cumprir com todas as leis anti-suborno e anti-corrupção em vigor e implementar meios de controlo substancialmente idênticos às normas da PETRONAS para prevenir actos de suborno;
- estar alerta aos sinais de aviso que possam surgir no decurso do negócio. Todos os possíveis sinais de aviso devem ser reportados ao Departamento Jurídico ou à Unidade de Governança Corporativa e Conformidade Internacional da Divisão Jurídica e tomadas as medidas necessárias; e
- requerem (ou se este direito não existir formalmente, solicitam) que o parceiro maioritário ou a entidade da JV apresente anualmente uma declaração escrita de conformidade anti-suborno.

PARTE 9: RECRUTAMENTO DE PESSOAL

9A: RECRUTAMENTO DE PESSOAL

A PETRONAS, sendo uma entidade comercial diversificada, oferece oportunidades iguais a todas as pessoas qualificadas e competentes que sejam empregues pela Empresa, de diversas origens multiculturais e multirraciais, recrutados tanto pelo programa de patrocínio da PETRONAS como externamente, a nível nacional e internacional.

O recrutamento de pessoal deve assentar em critérios de selecção aprovados, de modo a garantir que apenas e somente as pessoas mais qualificadas e competentes são contratadas. Este aspecto é crucial para garantir que não há o envolvimento de qualquer elemento de corrupção na contratação de pessoal.

Nesse sentido, devem investigar-se convenientemente a proveniência, assegurando assim que o potencial funcionário não foi condenado judicialmente por qualquer acto de suborno ou corrupção, a nível nacional ou internacional. Outras investigações detalhadas sobre a proveniência do indivíduo devem ser feitas sempre que se pretenda contratar funcionários para cargos de direcção ou chefia, uma vez que essas funções podem abranger a tomada de decisões.

Se descobrir ou suspeitar que outra pessoa sujeita a esta política violou ou está prestes a violar esta política ou a lei em vigor, deliberada ou inadvertidamente, deve imediatamente reportar a situação, por escrito, ao seu Superior Hierárquico ou ao seu Departamento de Recursos Humanos.

Consultar os “pode” e “não pode” de seguida:

“Pode”

- ✓ Assegurar que são realizados o processo e o procedimento com base nos critérios de selecção aprovados sempre que houver recrutamento de pessoal. Evitar-se-ão possíveis alegações de suborno ou corrupção.
- ✓ Assegurar que é realizada diligência devida para confirmar que o candidato é a pessoa mais adequada à função com base nos critérios de elegibilidade e/ou outros pré-requisitos, regras e directrizes.
- ✓ Assegurar que as respectivas aprovações são obtidas da respectiva Autoridade Aprovadora antes da emissão de uma carta-proposta.
- ✓ Assegurar que, se o candidato a contratar, tiver uma relação de família/agregado familiar com algum funcionário ou director da PETRONAS, o facto fica convenientemente registado e o processo não carece de transparência.
- ✓ Assegurar que todos os direitos, prerrogativas e benefícios atribuídos ao candidato são de valor razoável.
- ✓ Assegurar que qualquer eventual “alerta” é resolvido antes da contratação. Por exemplo, se o candidato é um familiar de um funcionário público, deve assegurar-se de que a contratação não viola as leis do respectivo país.
- ✓ Assegurar que toda a documentação (incluindo facturas e recibos) são convenientemente registadas e arquivadas.

“Não pode”

- ✗ Recrutar um funcionário sem primeiro passar pelo processo e procedimento definido pela PETRONAS para assegurar que não há indícios de suborno ou corrupção.
- ✗ Tentar rodear quaisquer directrizes, regras ou procedimentos aquando da selecção de novos funcionários, dado que isso poderia causar problemas a si e à PETRONAS no caso de um alegado acto de suborno.
- ✗ Não tentar ocultar informações sempre que achar que pode haver conflitos de interesses. Se não tem a certeza, consulte o seu Superior Hierárquico, Responsável pela OPU, RH ou Departamento Jurídico.
- ✗ Não conceder arbitrariamente direitos, prerrogativas e benefícios. O valor e os tipos de direitos, prerrogativas e benefícios devem assentar nas directrizes elaboradas pela PETRONAS.
- ✗ Não deixar de prestar a devida atenção às leis, directrizes ou políticas sempre que um funcionário público está envolvido, uma vez que alguns países poderão impor requisitos particulares. Consultar sempre o seu Superior Hierárquico, Responsável pela OPU, RH ou Departamento Jurídico.
- ✗ Não ocultar, alterar, destruir ou de outra forma modificar qualquer documento.

PARTE 10: POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES DA PETRONAS

10A: POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES DA PETRONAS

A PETRONAS encoraja um espírito de abertura e transparência no seu compromisso com os mais elevados padrões de integridade e responsabilização.

Se emitir um relatório ou divulgação sobre um acto de suborno ou corrupção, alegado ou real, de boa-fé, convicto, sem intenção maliciosa, de que poderá ter ocorrido, ou poderá vir a ocorrer, uma violação nos parâmetros acima referidos, ser-lhe-á dada protecção de confidencialidade, na medida do razoavelmente praticável, não obstante o facto de, após investigação, se provar que se enganou. Por outro lado, os funcionários que comuniquem irregularidades internamente serão igualmente protegidos contra acções prejudiciais ou danosas por terem tomado essa atitude, na medida do razoavelmente praticável.

Poderá encontrar mais informações na Política de Comunicação de Irregularidades da PETRONAS em <http://www.petronas.com.my/about-us/governance/Pages/governance/whistleblowing.aspx>

10B: ASSUNTOS PROCESSUAIS

10B(i): Consequências de uma violação

A adesão e o cumprimento desta Política e Directrizes é fundamental para o decurso de uma actividade normal e sem constrangimentos e é para o bem comum tanto da PETRONAS como dos seus funcionários.

Todo o tipo de conduta que não esteja em consonância com os princípios definidos nesta Política e Directrizes será tratado de acordo com o previsto na Parte IV do CoBE e outras leis locais aplicáveis.

10B(ii): Como fazer um relatório a participar uma alegada violação

Qualquer conduta indevida, alegada ou suspeita, deve ser comunicada recorrendo aos procedimentos estabelecidos pela Política de Comunicação de Irregularidades da PETRONAS, conforme adoptado na sua jurisdição, cópia da qual está disponível no seu Departamento de Recursos Humanos. Procedimentos detalhados sobre comunicação de irregularidades podem ser obtidos em <http://www.petronas.com.my/about-us/governance/Pages/governance/whistleblowing.aspx>

10B(iii): Outros esclarecimentos

Na eventualidade de necessitar de outros esclarecimentos relativamente a esta Política e estas Directrizes, dependendo do assunto em questão, deverá consultar o seu Departamento de Recursos Humanos ou o Departamento Jurídico ou o seu Superior Hierárquico ou o Responsável pela Unidade de Operações.

Se desejar outras informações ou esclarecimentos, envie um e-mail com as suas dúvidas para a

Unidade de Governança Corporativa e Conformidade Internacional, Divisão Jurídica, através do e-mail cobe@petronas.com.my.

10B(iv): Registo de conflitos de interesses, presentes e hospitalidade empresarial

Todos os conflitos de interesses (potenciais ou reais) e assuntos relacionados com dar ou receber presentes / entretenimento / hospitalidade empresarial serão registadas de acordo com as políticas e os procedimentos do respectivo Departamento de Recursos Humanos das respectivas Unidades Comerciais ou Operacionais. Contacte o seu Departamento de Recursos Humanos para mais informações sobre os procedimentos para registo.

A PETRONAS reserva-se o direito de alterar esta política e estas directrizes.

PETROLIAM NASIONAL BERHAD (PETRONAS)^{20076-K}

Unidade de Governança Corporativa e Conformidade Internacional

Divisão Jurídica

Level 69 Tower 1, PETRONAS Twin Towers

Kuala Lumpur City Centre

50088 Kuala Lumpur, Malásia

cobe@petronas.com.my

www.petronas.com.my