



**TRIDENT ENERGY L.P.**  
**(a "Empresa"),**  
**CÓDIGO DE CONDUTA**

## **INTRODUÇÃO E APLICAÇÃO**

Este código de conduta (o "**Código**") foi adotado pela diretoria da Empresa e expressa o comprometimento da Empresa e suas afiliadas (o "**Grupo Trident**") com nossos Valores Essenciais.

A conformidade com este Código será conduzida pelo CEO, CFO e COO (a "**Alta Administração**") e pelo Conselho Geral, mas é responsabilidade de cada funcionário, contratado e diretor ("**Funcionário**") do Trident Group garantir que o Código e os Valores Essenciais sejam respeitados.

Espera-se que todos os Funcionários cumpram todas as disposições deste Código. Este Código deverá ser seguido e o espírito de nossos Valores Essenciais deverá ser refletido em todas as atividades comerciais e tomadas de decisões do Trident Group.

Qualquer violação real ou suspeita de violação deste Código deverá ser comunicada o mais breve possível. Consulte a seção sobre Comunicação e Denúncias abaixo.

Quaisquer violações deste Código serão resolvidas imediatamente e poderão resultar em ações disciplinares, incluindo demissão ou remoção do escritório. Violações deste Código que envolvam comportamentos ilegais serão comunicadas para as autoridades competentes. Consulte a seção sobre Investigações e Ações Disciplinares abaixo.

Este Código também deverá ser considerado um guia para todas as pessoas e organizações que atuarem em nome do Trident Group (os "**Representantes**"). Quando este Código se referir a "gerente direto" no contexto de Representantes, isto deverá ser interpretado como o respectivo Funcionário que tiver a gestão primária do contrato ou acordo mediante o qual o Representante for contratado para atuar para o Trident Group ou em seu nome.

## **NOSSOS VALORES ESSENCIAIS**

Este Código se baseia nos seguintes **Valores Essenciais**, que estão no centro de tudo que fazemos:

1. Conduzimos nossos negócios de acordo com altos padrões de ética e cumprimos com as leis e normas aplicáveis dos países onde atuamos.
2. Promovemos uma cultura de honestidade, integridade, profissionalismo, respeito e justiça.
3. Estamos comprometidos com operações seguras, confiáveis e ambientalmente saudáveis.
4. Respeitamos o meio ambiente e as comunidades afetadas pelo nosso trabalho e buscamos prevenir ou minimizar os impactos adversos nelas.

Este Código fornece orientações mais detalhadas sobre certos tópicos abaixo. As orientações sobre cada tópico são baseadas nos Valores Essenciais.

## **CUMPRIMENTO DA LEI, NORMAS E REGULAMENTAÇÕES**

Estamos totalmente comprometidos em cumprir com todas as leis, normas e regulamentações aplicáveis dos países em que atuamos. No entanto, o cumprimento da lei por si só não é suficiente – também temos o compromisso de cumprir com o espírito da lei e de agir com ética em todas as circunstâncias.

As políticas e procedimentos do Trident Group são projetados para estimular um alto padrão de comportamento ético, de acordo com as leis, normas e regulamentações aplicáveis a nossa empresa. Os Funcionários e Representantes deverão sempre cumprir com a lei ao empreender atividades para o Trident Group ou em seu nome.

Se você acreditar que qualquer prática seja ilegal ou antiética, ela deverá ser comunicada imediatamente, de acordo com a seção de Comunicação e Denúncia abaixo.

## **PESSOAS**

Tratamos as pessoas com justiça, respeito e dignidade. Estamos comprometidos em proporcionar um ambiente de trabalho positivo e profissional, reconhecido por sua igualdade e diversidade para todos os nossos funcionários e trabalharemos como os Funcionários para desenvolver seu potencial.

Não discriminamos com base em nenhum critério, incluindo raça, sexo, orientação sexual, religião, necessidades especiais, nacionalidade ou origem étnica, idade ou outra característica que comprometa o princípio da igualdade. Muitos destes critérios são proibidos por lei. Não toleramos discriminação por parte de nossos Funcionário ou Representantes e não toleramos assédio, intimidação ("bullying") ou quaisquer outras ações que sejam contra nossos Valores Essenciais.

Temos políticas e procedimentos detalhados a respeito de questões de RH, que deverão ser cumpridos por todos os Funcionários.

Incentivamos a comunicação de todos os incidentes de discriminação no local de trabalho, assédio e comportamentos que sejam contra nossos Valores Essenciais. As comunicações poderão ser feitas para qualquer pessoa dentro do Trident Group, de acordo com a seção de Comunicação e Denúncia abaixo.

## **SAÚDE E SEGURANÇA**

Acreditamos que todas as lesões são evitáveis. Estamos comprometidos em proporcionar um ambiente de trabalho seguro e protegido e exigimos que todos os nossos Funcionários e Representantes façam sua parte para garantir a saúde e segurança das pessoas impactadas por nossos negócios.

Nós cumprimos todas as leis e regulamentações aplicáveis de saúde e segurança e com as melhores práticas em nosso setor.

Nós incentivamos ativamente a comunicação de práticas inseguras imediatamente. Quando um Funcionário ou Representante perceber uma condição ou comportamento que represente perigo iminente a pessoas, equipamentos ou meio ambiente, ele ou ela deverá iniciar imediatamente uma intervenção com parada dos trabalhos junto às pessoas que estejam potencialmente em risco.

## **INTEGRIDADE DOS NEGÓCIOS E PRÁTICAS ANTISSUBORNO**

Integridade, honestidade e justiça são fundamentais para a maneira como conduzimos nossos negócios e não toleraremos nenhuma forma de corrupção ou suborno, incluindo pagamentos de facilitação. O Trident Group conduz seus

negócios de maneira totalmente condizente com o espírito e a redação da Lei Antissuborno do Reino Unido (Bribery Act 2010 UK), da Lei Contra Práticas de Corrupção no Exterior dos EUA (FCPA USA) e da respectiva legislação local. Todos os Funcionários e Representantes deverão cumprir com estas legislações.

Temos em vigor e manteremos um programa de conformidade robusto para todos os Funcionários, que está disposto em nossa Política e Manual Antissuborno e Anticorrupção. Nossa Política e Manual Antissuborno e Anticorrupção fornecem orientações detalhadas sobre os seguintes tópicos:

- Suborno e corrupção
- Brindes e hospitalidade
- Contratação de terceiros / aquisição de suprimentos, incluindo contratos com intermediários do governo
- Conflitos de interesse (veja mais abaixo)
- Desenvolvimento de negócios e joint ventures
- Pagamentos de facilitação
- Pagamentos de cunho político
- Verbas para investimentos sociais, contribuições de caridade e patrocínios
- Contratação de pessoas
- Comunicação e registros

Todos os Funcionários recebem regularmente treinamentos sobre questões de suborno e corrupção.

Temos uma abordagem aberta e honesta com relação a questões de ética e incentivamos a discussão aberta, a fim de garantir que tomemos a decisão certa a respeito de questões difíceis de natureza ética. Todos os Funcionários e Representantes são ativamente incentivados a levantar questões com seu gerente direto, Alta Administração ou Conselho Geral.

Além disso, todos os Funcionários e Representantes deverão comunicar qualquer suspeita de suborno ou corrupção, de acordo com a seção de Comunicação e Denúncia abaixo.

## **DISPOSIÇÕES CONTRA LAVAGEM DE DINHEIRO**

Estamos comprometidos em garantir que devidas diligências adequadas sejam realizadas para confirmar que as pessoas físicas e jurídicas que contratamos não estejam envolvidas em atividades ilegais ou ilegítimas ou atividades que não estejam de acordo com nossos Valores Essenciais.

Se você tiver suspeita de qualquer atividade ou estiver em dúvida se o Trident Group ou seus Representantes estiverem em risco de lidar com proventos da criminalidade, você deverá comunicar isto, de acordo com a seção de Comunicação e Denúncia abaixo, antes de proceder com o pagamento ou atividade proposta.

## **EVITANDO A FACILITAÇÃO DE SONEGAÇÃO FISCAL**

Estamos comprometidos em garantir que a sonegação fiscal e a facilitação de evasão fiscal não sejam cometidas na condução de nossos negócios. Assim sendo, esperamos que aqueles que nos prestam serviços ou atuam em nosso nome tenham o mesmo comprometimento, onde quer que estejam no mundo. A omissão em fazer isto poderá ter consequências graves para o Trident Group e para aqueles com quem fazemos negócios. Na esteira de nossas políticas, ninguém que realiza negócios com o Trident Group ou em seu nome deverá estar envolvido em sonegação fiscal ou na facilitação de sonegação

fiscal.

## CONFLITOS DE INTERESSE

Todos os funcionários do Trident Group têm obrigação de agir nos melhores interesses do Trident Group. Todos os Representantes deverão evitar conflitos de interesse entre suas atividades privadas e a conduta dos negócios da empresa.

Os Funcionários e Representantes deverão declarar para o Conselho Geral qualquer conflito de interesse real, potencial ou percebido.

Orientações detalhadas sobre conflitos de interesses estão disponíveis para Funcionários em nossa Política e Manual Antissuborno e Anticorrupção.

## LIVROS, REGISTROS E PRÁTICAS CONTÁBEIS

Todas as operações comerciais em nome de uma empresa da Trident Energy deverão ser refletidas com precisão e de maneira justa e razoavelmente detalhada nas contas da respectiva empresa do Trident Group, de acordo com os padrões de contabilidade aplicáveis de tempos em tempos. Registros verdadeiros e corretos de todas as transações deverão ser mantidos e corroborados pela documentação apropriada, de acordo com os melhores padrões internacionais aplicáveis a nosso setor.

Os Funcionários deverão cumprir com as normas internas da Trident e requisitos regulamentares no tocante a controles internos sobre demonstrativos financeiros. Qualquer violação ou suspeita de violação destes requisitos deverá ser comunicada, de acordo com a seção de Comunicação e Denúncia abaixo.

## GOVERNANÇA

Boa governança e transparência são essenciais em tudo o que fazemos. Os Funcionários deverão sempre seguir as políticas e procedimentos do Trident Group, inclusive ao firmar compromissos legais e financeiros. Os Funcionários deverão garantir que todos os acordos sejam adequadamente documentados.

O uso dos recursos ou verbas do Trident Group para fins ilegais ou de maneira incompatível com nossos Valores Essenciais é rigorosamente proibido. Os Funcionários e Representantes envolvidos na autorização/aprovação ou realização de pagamentos não deverão proceder se souberem ou tiverem motivo para suspeitar de que tais pagamentos possam ser usados para fins ilegais ou para fins incompatíveis com nossos Valores Essenciais.

Qualquer violação ou suspeita de violação destes requisitos deverá ser comunicada, de acordo com a seção de Comunicação e Denúncia abaixo.

## MEIO AMBIENTE

Nós contribuímos positivamente para a proteção do meio ambiente. Nós vamos além da conformidade com a regulamentação ambiental local, a fim de atender as melhores práticas aceitas internacionalmente.

Nós reduzimos a um mínimo praticável quaisquer efeitos adversos de nossos operações no meio ambiente.

É responsabilidade de todos os Funcionários e Representantes garantir que os melhores padrões ambientais sejam mantidos.

## SOCIEDADE/COMUNIDADES

Nós respeitamos as comunidades que possam ser afetadas pelo nosso trabalho e buscamos prevenir ou minimizar os impactos adversos nelas. Nós estamos comprometidos em garantir que as comunidades afetadas se beneficiem com nossa presença de forma contínua.

Nós respeitamos as tradições e costumes locais das comunidades em que atuamos e esperamos que nossos Funcionários e Representantes façam o mesmo.

Nós apoiamos os direitos humanos dentro de nossas áreas de influência e somos orientados pela Declaração Universal dos Direitos Humanos, a fim de garantir que os direitos humanos sejam respeitados.

### **USO DE BENS E RECURSOS DO TRIDENT GROUP**

Os Funcionários não deverão usar bens e recursos do Trident Group para ganho pessoal e não deverão se colocar em posição de potencial conflito de interesse com o Trident Group, a menos que sejam expressamente autorizados por escrito pela Alta Administração.

Os Funcionários deverão atuar no sentido de proteger o Trident Group contra perdas, furtos e uso indevido dos bens e recursos do Trident Group e deverão comunicar qualquer suspeita de perda, furto ou uso indevido, de acordo com a seção de Comunicação e Denúncia abaixo.

### **CONFIDENCIALIDADE**

Nossas informações confidenciais são um dos ativos mais valiosos e deverão ser protegidas por todos os nossos Representantes. Informações confidenciais nunca deverão ser divulgadas, a menos que estejam legalmente em domínio público ou de outra forma tenham sua divulgação autorizada, de acordo com as políticas aprovadas do Trident Group e com a proteção dos devidos mecanismos (ex.: contratos de confidencialidade) em vigor.

Os Funcionários têm o dever contínuo para com o Trident Group de manter informações confidenciais e sensíveis em sigilo, mesmo que cessarem seu vínculo empregatício com o Trident Group.

Os Funcionários deverão devolver todas as informações confidenciais relacionadas ao Trident Group ao sair dele.

Da mesma forma, respeitamos nossas próprias obrigações de confidencialidade e aquelas de nossos Representantes. Nós esperamos que nossos Funcionários e Representantes respeitem quaisquer obrigações de confidencialidade que eles tiverem para com outrem e não pedimos a nossos Funcionários e Representantes que divulguem para o Trident Group quaisquer informações confidenciais de outrem, exceto quando forem autorizados a fazê-lo pelos proprietários de tais informações.

### **POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS DO TRIDENT GROUP**

Este Código dispõe vários requisitos essenciais para Funcionários e Representantes.

Assim como com este Código, os Funcionários deverão cumprir com todas as políticas e procedimentos aprovados do Trident Group, que são disponibilizados ao iniciar seu vínculo empregatício com o Trident Group ou que são comunicados a você durante seu vínculo empregatício ou mandato como diretor (conforme for aplicável).

### **COMUNICAÇÃO E DENÚNCIA**

Quaisquer violações ou suspeitas de violações deste Código deverão ser comunicadas em

tempo hábil.

As comunicações poderão ser orais ou por escrito, e deverão ser feitas para:

- (i) seu gerente direto,
- (ii) a Alta Administração,
- (iii) o Conselho Geral, ou
- (iv) o Coordenador de Recursos Humanos.

Nós agiremos no sentido de manter a confidencialidade de qualquer denúncia, quando for solicitado, de acordo com a legislação, regulamentações ou procedimentos legais aplicáveis.

Nós estabelecemos um serviço de denúncia por telefone e internet operado pela EthicsPoint, uma empresa independente, que está disponível para comunicar determinados assuntos de natureza sensível ou quando um Funcionário não se sentir à vontade em usar as linhas de comunicação descritas acima ou desejar fazer uma denúncia anônima. O serviço opera 24 horas por dia e 7 dias por semana e há linhas exclusivas para todos os principais países em que atuamos. Os dados de contato estão disponíveis para todos os Funcionários, inclusive na Política de Denúncias da Trident Energy, em nossa intranet e em cartazes postados em locais ostensivos por todos os escritórios principais da Trident Energy.

Qualquer forma de retaliação contra uma pessoa envolvida em uma reclamação ou denúncia, ou a respeito da investigação de uma reclamação, será por si só uma violação deste Código e poderá resultar em ação disciplinar.

Se nossas investigações concluírem que um denunciante fez alegações falsas propositalmente ou com intuito de obter ganhos pessoais, o denunciante poderá estar sujeito a ação disciplinar.

## **INVESTIGAÇÕES E AÇÕES DISCIPLINARES**

Suspeitas de violações deste código serão investigadas e violações gerarão ação disciplinar e/ou poderão ter consequências, de acordo com seu contrato com o Trident Group.

A condução da investigação dependerá da natureza do assunto, mas será seguido o devido processo.

Ações disciplinares serão realizadas de acordo com a legislação aplicável e conforme determinado pela Alta Administração e Coordenador de Recursos Humanos e, se for relevante, pelo Conselho Geral. A natureza da ação disciplinar realizada dependerá da natureza do assunto e das constatações das investigações conduzidas. Isto poderá incluir a suspensão (inclusive não remunerada), rescisão do vínculo empregatício/contrato, remoção ou transferência, processo jurídico e/ou comunicação do incidente para a polícia ou autoridade regulamentar competente.

## **ALTERAÇÕES**

Quaisquer alterações neste Código serão fornecidas a todos os funcionários, diretores e Representantes aplicáveis.

Este Código foi aprovado pela Diretoria.