

# CÓDIGO DE CONDUTA



## O QUE VALORIZAMOS, COMO NOS COMPORTAMOS

SEGURANÇA, INTEGRIDADE,  
INOVAÇÃO, DESEMPENHO E  
COLABORAÇÃO

## ÍNDICE

- 04 O que fazer e a quem nosso código se aplica
- 06 O que valorizamos e como nos comportamos
- 08 Como fazemos negócios
- 10 Saúde, segurança, meio ambiente e qualidade (HSEQ)
- 12 Confidencialidade
- 14 Informações pessoais e proteção de dados
- 16 Obrigações contábeis e financeiras
- 18 Práticas empregatícias
- 20 Conflitos de interesses
- 22 Parceiros comerciais (clientes, fornecedores)
- 24 Suborno e corrupção
- 26 Negociações com Autoridades e Funcionários Públicos
- 28 Brindes e hospitalidade
- 30 Engajamento comunitário, doações beneficentes e contribuições políticas
- 32 Concorrência e antitruste
- 34 Restrições comerciais, controles de exportação e boicote
- 36 Propriedade Intelectual
- 38 Insider trading
- 40 Comunicação externa

### DEFINIÇÕES USADAS NESTE CÓDIGO DE CONDUTA

**Diretoria Executiva** significa o *Chief Executive Officer, Chief Financial Officer, Chief Operating Officer, Executive Vice President Commercial, Executive Vice President Human Resources* e o *General Counsel* da companhia.

**Companhia ou Grupo ou Subsea 7** significa a Subsea 7 S.A. e todas as suas subsidiárias diretas e indiretas.

**Nosso pessoal** significa todos os diretores, dirigentes e colaboradores da companhia.

**NOSSO CÓDIGO DE CONDUTA É O QUE VALORIZAMOS, COMO NOS COMPORTAMOS E BASICAMENTE COMO FAZEMOS NEGÓCIOS**

**LEMBRE-SE: SE ESTIVER EM DÚVIDA, SEMPRE PERGUNTE.**

Ao seguir este Código, você vai assegurar que suas atividades e decisões comerciais estejam em linha com nossos Valores e em cumprimento da lei. Queremos que você saiba quando e como um problema deve ser reportado. E lembre-se ... se estiver em dúvida, sempre pergunte.

**Ser comprometido. Ser engajado. Ser 7**

## O QUE FAZER E A QUEM NOSSO CÓDIGO SE APLICA

**NOSSO CÓDIGO SE APLICA A TODO NOSSO PESSOAL: ONSHORE, OFFSHORE, COLABORADORES EM TEMPO INTEGRAL, EM MEIO EXPEDIENTE E CONTRATADOS, EM TODOS OS LOCAIS, EM TODAS AS SITUAÇÕES; EM TODOS OS TERRITÓRIOS – A VOCÊ**

SE VOCÊ TEM UMA  
PREOCUPAÇÃO SÉRIA,  
POR FAVOR FALE!  
EU FIZ ISSO.

# NOSSO CÓDIGO SE APLICA A VOCÊ

A coisa certa nem sempre é fácil ou clara; entretanto cada um de nós tem uma função, o que assegura que devemos cumprir com o nosso Código.

Estendemos isto àqueles com quem trabalhamos cujos padrões são consistentes com os nossos. Nossos Valores descrevem o que é criticamente importante para nós e como conduzimos nosso negócio – entre nós, com nossos clientes, acionistas, comunidades, fornecedores, concorrentes e governos.

Isto inclui *joint ventures*, clientes, subcontratados, representantes e fornecedores.

Sem o Código – a Subsea 7 não poderia operar dentro da ética, com honestidade e no cumprimento da lei.

## O QUE FAÇO SE TIVER UM PROBLEMA?

A [Política de Denúncia de Irregularidades](#) da Subsea 7 oferece um guia sobre o que fazer, caso você tenha um assunto preocupante. Há várias opções disponíveis para você:

- Em geral, primeiramente procure abordar suas preocupações com seu gerente ou supervisor.
- Se você não se sentir confortável em abordar suas dúvidas ou preocupações dessa maneira, entre em contato com nossa linha de reporte confidencial.

Como colaboradores, todos nós temos a responsabilidade de reportar violações e infrações das quais temos conhecimentos, mesmo que se relacionem à lei ou à política da empresa.

## O QUE VAI ACONTECER?

Tratamos todos os reportes seriamente. Fazemos o acompanhamento de modo consciencioso, discreto e sem preconceito, e se apropriado, reportamos de volta a você.

## A LINHA DE CONFORMIDADE DA SUBSEA 7

Nossa linha de reporte confidencial é de administração terceirizada e está disponível 24 horas por dia, sete dias por semana e também por e-mail em [subsea7@safecall.co.uk](mailto:subsea7@safecall.co.uk)

Austrália	1800 052 971
Brasil	0800 891 7813
Cingapura	800 448 1542
Egito	0800 000 0059
EAU	8000 4413376
EUA	877 224 3830
França	0800 00 99 20
Holanda	0800 020 1196
Malásia	1800 220 054
Noruega	800 19821
RAS	800 844 2067
Reino Unido	0800 055 6712
Outros	+44 207 696 5952

## CONFIDENCIALIDADE E ANONIMATO GARANTIDOS

Reportar ou denunciar alguém com quem se trabalha por uma possível violação pode ser uma medida difícil de tomar, porém nós valorizamos a sua ajuda.

Contamos com você para usar seu discernimento e seu senso de certo e errado e, o que é mais importante, quando você sente que alguma coisa pode não estar em linha com nosso Código, levantar uma preocupação.

Assim, você tem liberdade para agir com integridade; nós proibimos retaliação contra qualquer um que apresente uma preocupação e oferecemos meios para você reportar suas preocupações de modo anônimo e confidencial.

## FALHA EM CUMPRIR

Qualquer pessoa que infrinja este Código, as políticas associadas ou as leis aplicáveis – conscientemente ou não – pode prejudicar a empresa e também estar sujeito a responsabilidade legal pessoal e a medidas disciplinares.

# NOSSOS VALORES SÃO MAIS DO QUE SIMPLES PALAVRAS



Nós estabelecemos uma série de Valores comuns que lastreiam nossos negócios, agora e no futuro:

## Segurança

Estamos comprometidos com um ambiente de trabalho livre de acidentes, todos os dias, em todos os lugares. Continuamos a minimizar o impacto de nossas atividades ao meio ambiente.

## Integridade

Aplicamos os mais altos padrões éticos em tudo o que fazemos. Acreditamos que tratando de forma justa e com respeito nossos clientes, pessoal e fornecedores ganharemos a sua confiança e construiremos um sucesso sustentável juntos.

## Inovação

Constantemente nos esforçamos para melhorar a eficiência do nosso negócio, investindo no desenvolvimento de nosso pessoal e através de inovação em tecnologia, operações e processos.

## Desempenho

Somos previsíveis e confiáveis em nosso desempenho. Sempre buscamos a excelência em tudo que fazemos a fim de alcançar resultados superiores nos negócios.

## Colaboração

Somos localmente sensíveis e globalmente consciente. Nossos funcionários trabalham em conjunto, elevando nosso nível de conhecimento global e capacidade para a construção de negócios locais sustentáveis.

O Código de Conduta é elaborado para dar suporte aos Valores da Subsea 7 e nos orientar para vivermos esses Valores no nosso trabalho.

## Nossos Objetivos Éticos

A integridade é um dos valores essenciais da Subsea 7 e aplicamos os mais altos padrões éticos em tudo o que fazemos. Esta [Declaração](#) define os objetivos da empresa nesta área e as regras de comportamento que vão nos ajudar a alcançar esses objetivos.

- Tratar nossos clientes, contratados e fornecedores de modo justo e respeitoso.
- Conduzir negócios com honestidade e integridade e concorrer, de modo justo e ético, dentro da estrutura de todas as leis aplicáveis.
- Criar um ambiente de trabalho de alta qualidade e oportunidades iguais para todos os nossos colaboradores.
- Divulgar informações relevantes aos acionistas e à comunidade financeira pontualmente de modo transparente e correto.

Nosso Código estabelece, com detalhes, a maneira na qual você deve se comportar e o que deve fazer se encontrar conduta antiética.

## Comitê de Ética

A empresa possui um Comitê de Ética que supervisiona todas as questões éticas. Este Comitê é composto por executivos sênior, e sua finalidade, entre outras, é estabelecer diretrizes e procedimentos considerados necessários.

## Regras de Conduta

As Regras de Conduta são elaboradas para ajudar a empresa a atingir seus objetivos; todos os colaboradores da Subsea 7 devem procurar segui-las por meio das seguintes ações:

- Cumprir com a lei em todas as jurisdições na qual a Subsea 7 opera.
- Não oferecer, solicitar nem aceitar qualquer benefício que possa ser visto como exageradamente generoso ou que possa fazer com que o recipiente do mesmo se comporte de modo impróprio.
- Não fazer uso de informações privilegiadas ou não publicadas para negociar ações da Subsea 7 ou de outras empresas.
- Evitar qualquer situação na qual os interesses pessoais, financeiros, políticos ou outros possam estar em conflito com os interesses da Subsea 7.
- Esforçar-se para prevenir o uso inapropriado ou a divulgação de qualquer informação de natureza confidencial que possa chegar ao seu conhecimento no decorrer do seu trabalho com a Subsea 7.
- Reportar à gerência ou à Linha de Conformidade qualquer comportamento que possa estar em desacordo com esta Declaração.

## Nossa responsabilidade

Todos os que trabalham na Subsea 7 precisam entender nosso Código e são responsáveis, individualmente, pelo cumprimento dos seus princípios.

Devemos nos considerar – assim como as pessoas que trabalham conosco – responsáveis pelo cumprimento das políticas da Subsea 7, e também dos regulamentos dos países onde atuamos. Motivações comerciais ou outras motivações não vão comprometer nosso modo de agir, e espera-se um enfoque proativo para identificar, reportar e abordar qualquer preocupação que possa existir.

Minha expectativa, e também a dos outros Membros da Diretoria da Subsea 7 S.A., é que, qualquer que seja a nossa posição e onde quer que estejamos trabalhando, o Código seja estritamente cumprido e posto em prática.

## Vivendo nosso Código no dia a dia

Para permitir que cada um de nós entenda melhor o nosso Código, nós estamos dando mais detalhes sobre nossos princípios e o modo no qual eles devem ser aplicados no nosso dia a dia.

Nosso Código permanece o mesmo – gostaria de apoiar vocês nessas ações – todos os dias.

Estamos comprometidos com a erradicação da corrupção e outras condutas antiéticas, e ficaremos ao seu lado em qualquer ato ético que seja praticado.

## Isto é ser 7

**Jean Cahuzac**  
Subsea 7, *Chief Executive Officer*  
Dezembro 2013

# FAZENDO A COISA CERTA – TODOS OS DIAS

A boa reputação da empresa depende de cada colaborador fazer a coisa certa todos os dias, porém a coisa certa nem sempre é clara – ou fácil.

Nesta seção, o Código de Conduta será detalhado para oferecer um entendimento do que se espera de você em cada situação. Tudo se resume a comportamento.



**NOSSO PRINCÍPIO:**

A proteção da saúde, segurança e a prevenção da poluição ao meio ambiente são os principais objetivos do Grupo. Todos os nossos colaboradores devem conduzir suas funções e responsabilidades em conformidade com a [Declaração da Política de HSEQ](#) e com o [Manual do Grupo de Saúde, Segurança, Meio Ambiente e Segurança Patrimonial](#), com as leis aplicáveis e normas da indústria relativas à saúde e à segurança no local de trabalho e à prevenção de poluição ao meio ambiente.

**O QUE ISTO SIGNIFICA:**

Todos desempenham um papel na gestão de segurança. Vocês são responsáveis por zelar por sua própria segurança e pela segurança dos colegas. Ao se manter alerta, vocês podem ajudar a eliminar comportamentos de risco, corrigir condições inseguras e contribuir para segurança no seu local de trabalho.

Se vocês virem algo que pareça inseguro ou um comportamento de risco, aborde seus colegas e discuta o assunto usando perguntas. Em seguida interrompa a ação, corrija-a ou leve-a à atenção de alguém que possa interrompê-la e corrigi-la. Vocês também devem reconhecer e fazer comentários sobre comportamentos seguros.

**O QUE DEVO FAZER?**

- Assegurar que tenha conhecimento e que esteja cumprindo com os requisitos de saúde e segurança no seu local de trabalho – incluindo normas, instruções e procedimentos.
- Somente executar um trabalho para o qual você é treinado, é competente e

cl clinicamente apto e suficientemente repousado e alerta para executá-lo.

- Interromper qualquer trabalho que se torne inseguro e reportá-lo ao seu supervisor imediatamente.
- Se você não tiver certeza sobre suas responsabilidades em uma determinada situação, pedir ajuda ao seu supervisor.

**NÓS NUNCA:**

- Agimos antes de pensar.
- Pressupomos que outra pessoa reportou ou que vai reportar um risco ou um problema.
- Iniciamos um trabalho se não achamos que ele pode ser efetuado em segurança, sem prejudicar pessoas ou o meio ambiente.
- Ignoramos as Políticas de HSEQ do Grupo.

**EXEMPLO:**

Você está trabalhando em um projeto com um cronograma apertado. Para cumprir os prazos, o seu gerente imediato o pressiona para usar equipamento para o qual você não foi treinado. Você viu outras pessoas usando o equipamento e não parece ser muito difícil, de modo que você pensa se deve fazer o que o gerente pede. Entretanto, como colaborador da Subsea 7, você conhece a importância da segurança e diz ao gerente que não seria seguro você usar o equipamento sem um treinamento correto. O seu gerente imediato não tinha percebido que a situação era essa e lhe agradece por ter contado.

**EU TIVE O TREINAMENTO CORRETO PARA USAR ESTE EQUIPAMENTO?**

### NOSSO PRINCÍPIO:

Ninguém na empresa deve fazer uso não autorizado nem divulgar informações a pessoas não autorizadas, e devemos nos esforçar para impedir o uso, a publicação ou a divulgação não autorizada de informações de natureza confidencial.

### O QUE ISTO SIGNIFICA:

Informações Confidenciais –

Informações de natureza confidencial relativas ao negócio ou às condições financeiras do Grupo, aos atuais ou prospectivos contratos dos seus clientes, listas de preços e informações de marketing do Grupo ou quaisquer transações futuras ou pendentes envolvendo o Grupo, incluindo aquisições ou alienações por parte do Grupo, exceto na medida em que a divulgação das informações tenha recebido a aprovação prévia da Diretoria Executiva;

Informações de natureza confidencial referentes ao negócio ou às condições financeiras ou outras informações relativas a qualquer pessoa ou firma tendo negociações com o Grupo, que sejam direta ou indiretamente obtidas em circunstâncias nas quais o Grupo está sujeito a uma obrigação de confidencialidade com relação às informações;

Informações de natureza pessoal e confidencial referentes a quaisquer colegas ou outras pessoas físicas que cheguem ao seu conhecimento no decorrer do seu emprego com o Grupo ou com relação ao mesmo.

### O QUE DEVO FAZER?

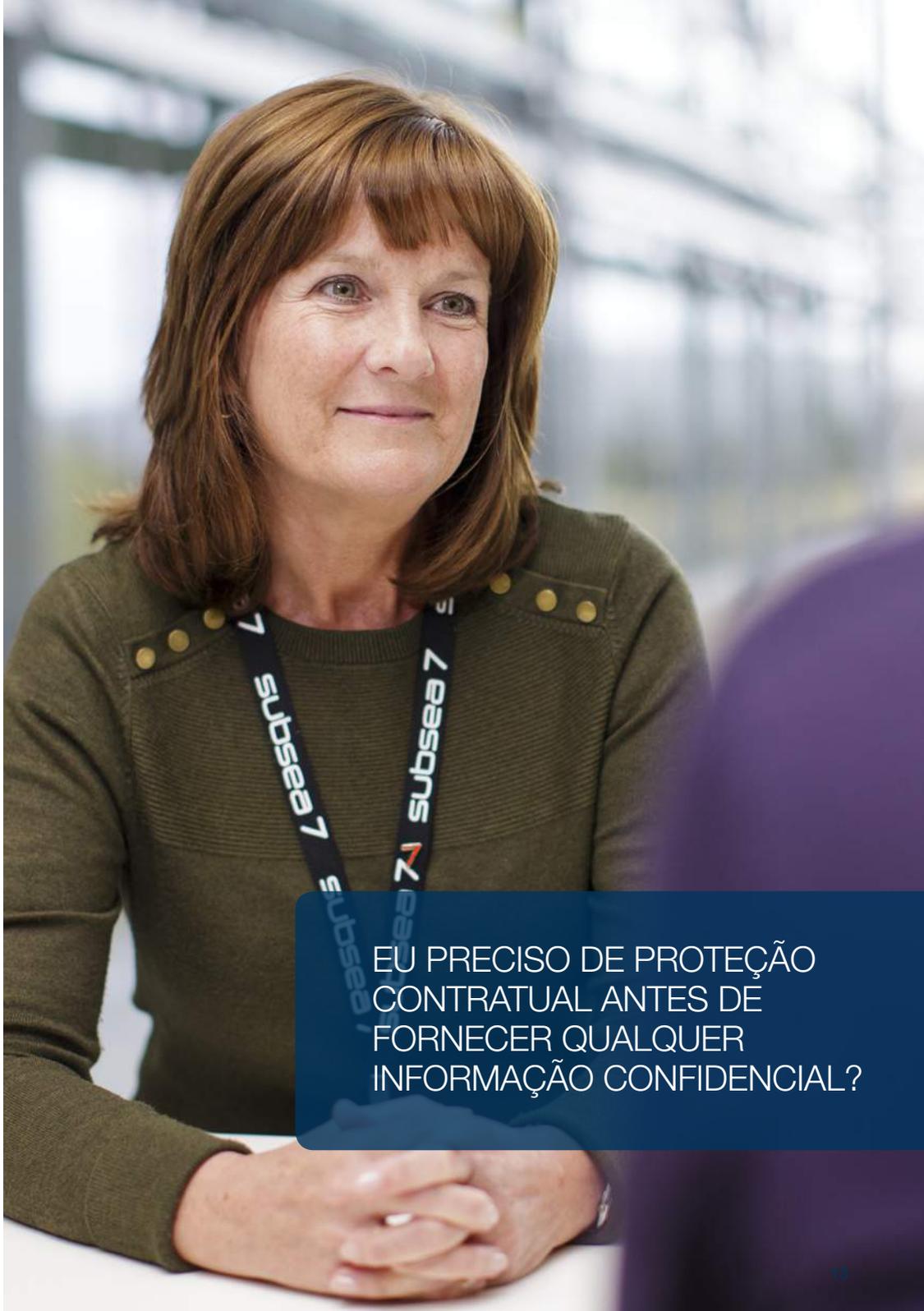
- Entrar em contato com a equipe do Jurídico se tiver dúvidas com relação ao uso ou à divulgação de informações.
- Reportar informações confidenciais recebidas por engano e devolvê-las ao proprietário legítimo.
- Assegurar que os clientes, fornecedores e outros terceiros protejam nossas informações confidenciais.

### NÓS NUNCA:

- Deixamos informações confidenciais sem vigilância ou desprotegidas, nem falhamos em cuidar delas.
- Usamos tecnologias ou métodos que não sejam protegidos ou objetos de proteção e custódia quando trocamos informações confidenciais.
- Discutimos informações confidenciais em locais nos quais a conversa possa ser ouvida.

### EXEMPLO:

Em uma reunião com um sócio de *joint venture*, lhe pedem para fornecer informações confidenciais com relação à remuneração de colaboradores da Subsea 7. Você tem as informações, mas hesita antes de transmiti-las. Entretanto, como colaborador da Subsea 7, você sabe que informações confidenciais não devem ser divulgadas a terceiros, sem obter primeiramente uma proteção contratual.



EU PRECISO DE PROTEÇÃO CONTRATUAL ANTES DE FORNECER QUALQUER INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL?

### NOSSO PRINCÍPIO:

Respeitamos o direito de todos à privacidade e estamos comprometidos em cumprir as leis de privacidade e de proteção de dados.

### O QUE ISTO SIGNIFICA:

O uso, a coleta, a divulgação, armazenagem e a disposição de informações pessoais, isto é, informações que podem identificar uma pessoa (por exemplo, nomes e endereços, datas de nascimento, informações médicas) são regulamentadas por leis de proteção de dados e privacidade. Trabalhamos para garantir que sejam implantadas normas apropriadas de proteção de dados em todos os nossos negócios no mundo inteiro, e aqueles com acesso a essas informações somente devem usá-las com autorização. Devemos sempre cumprir com as leis de proteção de dados aplicáveis nos países onde atuamos, assim como com a nossa [Política Global de Proteção de Dados](#).

### O QUE DEVO FAZER?

- Conhecer as leis locais relativas a informações pessoais e à proteção de dados. Consultar sua equipe jurídica local para identificar requisitos legais que devam ser observados.
- Usar proteções físicas e de TI apropriadas para impedir partes não autorizadas de terem acesso a informações pessoais, especialmente informações confidenciais como detalhes médicos.
- Prontamente reportar qualquer perda ou desaparecimento de informações

pessoais, por exemplo, um laptop ou um pen-drive contendo informações pessoais confidenciais.

### NÓS NUNCA:

- Coletamos, manuseamos, armazenamos, utilizamos ou compartilhamos informações pessoais, a menos que seja necessário fazê-lo.
- Buscamos acesso a informações pessoais que não estamos autorizados a ter.
- Fornecemos informações pessoais a qualquer pessoa dentro ou fora da Subsea 7, sem garantir que isso seja apropriado e legal.

### EXEMPLO:

Você encontra um documento contendo detalhes salariais do seu gerente, que foi esquecido na copiadora. Você sabe que alguns colegas estariam interessados nessa informação e está tentado a mostrar a eles. Entretanto, como colaborador da Subsea 7, você reconhece que estas são informações pessoais e que não devem ser compartilhadas com outras pessoas, a menos que isso seja apropriado e necessário. Como não é claro a quem o documento pertence, você o destrói e não discute seu conteúdo com ninguém.



POSSO COMPARTILHAR  
INFORMAÇÕES PESSOAIS  
DE COLEGAS?

### NOSSO PRINCÍPIO:

As leis aplicáveis e a política do Grupo exigem que o Grupo e cada empresa deste mantenham livros e registros que reflitam, de modo correto e justo, suas transações e seus ativos. Além disso, cada empresa no Grupo deve manter um sistema de controles contábeis internos que irá assegurar que seus livros e registros estejam livres de declarações falsas relevantes, seja devido a erro ou a fraude.

### O QUE ISTO SIGNIFICA:

O Grupo e cada empresa do mesmo possuem políticas e procedimentos de controle implantados para assegurar que somente transações apropriadas sejam lançadas por cada empresa, que essas transações tenham a devida aprovação da gerência, que as transações sejam devidamente contabilizadas nos livros e registros da respectiva empresa e que os relatórios e demonstrativos financeiros de cada empresa sejam preparados pontualmente, claros e compreensíveis e que reflitam as transações, de modo justo, total e correto. As políticas e procedimentos de controle do Grupo incluem aqueles elaborados para prevenir e detectar transações fraudulentas. Essas políticas e procedimentos de controle cumprem com todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo os aplicáveis à Subsea 7 S.A, uma vez que suas ações são negociadas na Bolsa de Oslo.

### O QUE DEVO FAZER?

- Sempre seguir as políticas e procedimentos contábeis. Se tiver dúvidas ou perguntas sobre registros, contabilidade ou relatórios consulte o seu Diretor Financeiro do País ou o *Group Controller*.
- Se você tiver suspeitas razoáveis de qualquer transação fraudulenta ou de possível falha de controle financeiro, isto deve ser reportado ao seu Diretor Financeiro do País, ao *Group Controller*, ou usando a linha de conformidade da Subsea 7.
- Se um grupo, agência ou pessoa externa lhe pedir acesso aos registros ou aos documentos mantidos pela Subsea 7, você deve primeiramente discutir o assunto com a sua equipe jurídica local.

### NÓS NUNCA:

- Criamos ou usamos contas de caixa ou contas bancárias que não estejam incluídas nos nossos registros contábeis.
- Efetuamos pagamentos inapropriados ou questionáveis a clientes ou a fornecedores, nem efetuamos substanciais pagamentos em espécie em nome da empresa.
- Registramos, nem autorizamos qualquer transação sem uma evidência confiável e objetiva para isso.

### EXEMPLO:

Um fornecedor solicita que os pagamentos devidos sob um pedido de compra sejam efetuados em uma conta com nome diferente do fornecedor. Você cogita fazer isso, já que pressupõe que deve haver uma boa explicação para o pedido. Entretanto, como colaborador da Subsea 7 você entende que, antes de concordar com um pagamento questionável dessa natureza, é necessário que a empresa investigue as razões para que este pagamento seja apropriado, de modo que você reporta a solicitação ao seu Diretor Financeiro do País.

COMO DEVO ATENDER AO PEDIDO?



### NOSSO PRINCÍPIO:

#### Tratamento Justo e Igualitário

O Grupo observa práticas empregatícias justas em todos os aspectos do seu negócio. O Grupo está comprometido em oferecer oportunidades iguais e tratamento justo a todas as pessoas, na base do mérito, sem discriminação por raça, cor, religião, etnia, gênero, gravidez, idade, deficiência, estado civil, orientação sexual ou outras características protegidas por lei aplicável. Para mais informações, consulte a política do Grupo: [\*Equal Opportunities and Diversity in Employment Policy\*](#).

#### Local de trabalho respeitoso e livre de assédio

O Grupo é dedicado a criar um ambiente de trabalho de alta qualidade, no qual seus colaboradores respeitam e confiam uns nos outros, de modo que todos agem de modo honesto, amigável e proativo, com atitude responsável e altos padrões éticos. O Grupo não irá tolerar *bullying* ou assédio em qualquer forma, incluindo sexual, racial, étnico, dentre outras.

### O QUE ISTO SIGNIFICA:

Todos (sejam candidatas a vagas, clientes, contratados, colaboradores ou membros do público) têm direito a ser tratados com dignidade e respeito, e a Subsea 7 tem o compromisso de oferecer um ambiente de trabalho inclusivo, livre de todas as formas de discriminação, assédio ou *bullying*.

### O QUE DEVO FAZER?

- Assegurar-se de que está familiarizado com nossa política de oportunidades iguais e diversidade. Se tiver dúvidas ou perguntas, entre em contato com o RH local.
- Assegurar-se de que todas as suas decisões e ações se baseiam em informações isentas e substantivas, e não em ideias e opiniões pessoais, preconcebidas ou parciais.
- Tratar as pessoas com respeito como você gostaria de ser tratado.
- Assegurar-se de que qualquer comportamento que você ache que possa ser *bullying* ou assédio seja devidamente abordado.

### NÓS NUNCA:

- Discriminamos qualquer característica protegida por lei.
- Permitimos que sejam tomadas medidas no Grupo que possam privar os colegas de envolvimento igualitário.
- Vitimizamos ou retaliamos alguém porque uma reclamação, queixa ou alegação de discriminação foi feita.

### EXEMPLO:

Você está envolvido no recrutamento de um novo membro da equipe e tem um amigo que considera o ideal para a função, e como já o conhece há anos, tem confiança nas suas competências e não acha que seja necessário usar o procedimento normal de recrutamento. Entretanto, como colaborador da Subsea 7, você entende e está comprometido com os princípios de tratamento justo e igualitário, e reconhece que ignorar os procedimentos corretos seria injusto com os outros candidatos. Você segue o procedimento da Subsea 7 que inclui a consideração de um candidato interno e encontra um candidato que é altamente qualificado para a função e que você recomenda para a vaga.

NÓS VALORIZAMOS AS PESSOAS  
– ELAS SÃO NOSSO FUTURO

### NOSSO PRINCÍPIO:

Todos os nossos colaboradores devem prestar atenção a questões de conflitos de interesse. Se você se deparar com uma situação na qual seu interesse financeiro, político ou pessoal, ou os interesses de pessoas ou entidades próximas a você possam entrar em conflito com os interesses do Grupo, você deve reportar o fato imediatamente ao seu gerente de linha de acordo com a política: [Work Standard & Conduct Policy](#).

### O QUE ISTO SIGNIFICA:

Por exemplo, pode surgir um conflito de interesses se você:

- Ofereceu um emprego a um membro da sua família.
- Concluiu um negócio fora do expediente, de natureza semelhante ao seu próprio trabalho na empresa enquanto está empregado pela mesma.
- Colocou um contrato, em nome da empresa, com um fornecedor que era de propriedade ou gerenciado por um amigo ou um parente seu.

Você não pode adquirir um interesse nem aceitar uma posição como consultor, diretor ou colaborador de meio expediente com um concorrente, fornecedor ou cliente, sem a prévia concordância escrita do seu superior, a um nível, no mínimo, igual ao Vice-Presidente Sênior ou Vice-Presidente Executivo.

### O QUE DEVO FAZER?

- Ser sensível a conflitos de interesse, incluindo a aparência de conflitos de interesse com relação ao seu trabalho.
- Informar imediatamente o seu gerente de qualquer situação na qual seu interesse pessoal ou o interesse de um parente próximo possa estar em conflito com os interesses da Subsea 7.

### NÓS NUNCA:

- Permitimos que nossas relações com subcontratados ou fornecedores influenciem, de modo impróprio, as decisões que tomamos para a Subsea 7.
- Participamos diretamente na contratação ou gerenciamento de qualquer membro da família.
- Usamos o nome ou a imagem da Subsea 7 para fins de interesse pessoal.

### EXEMPLO:

Você está analisando uma proposta e percebe que uma delas é de uma empresa privada da qual você possui ações. Você sabe que a vitória da proposta com certeza aumentaria o valor das suas ações, e está tentado a “dar um empurrãozinho” na empresa. Entretanto, como colaborador da Subsea 7, você reconhece que este é um conflito de interesses de modo que você informa seu gerente imediato, e com sua concordância, se retira da análise da proposta.



PESSOALMENTE ESTOU MUITO ENVOLVIDO NESTE PROJETO. DEVO PEDIR PARA SER TRANSFERIDO PARA OUTRO?

## PARCEIROS COMERCIAIS (CLIENTES, FORNECEDORES)

### NOSSO PRINCÍPIO:

O Grupo conduz seus negócios com honestidade e integridade e concorre, de modo justo e ético, dentro da estrutura da lei. O Grupo espera que todos os seus parceiros comerciais tenham a mesma abordagem nas tratativas comerciais.

### O QUE ISTO SIGNIFICA:

O Grupo espera que seus parceiros comerciais concordem em cumprir com nosso Código de Conduta.

### O QUE DEVO FAZER?

- Assegurar-se de trabalhar com o *Supply Chain Management* (SCM) quando contratar os serviços de terceiros, e seguir o processo aprovado para se envolver com clientes e fornecedores.
- Sempre agir com honestidade e integridade quando trabalhar com parceiros comerciais, e claramente estabelecer que você espera deles a mesma atitude.
- Estar alerta e reportar ao seu gerente imediato qualquer atividade, ou qualquer suspeita de atividade dos parceiros comerciais que seja inconsistente com nosso Código.

### NÓS NUNCA:

- Firmamos um contrato que não tenha uma justificativa comercial clara e apropriada.
- Firmamos uma relação comercial a menos que tenhamos confiança de que nosso novo parceiro leva a sério suas responsabilidades éticas.

### EXEMPLO:

Um fornecedor em um projeto entra em contato com a Linha de Conformidade da Subsea 7, anonimamente, dando informações sobre outro fornecedor no mesmo projeto que está operando de forma incompatível com nossos Valores. A alegação é a de que o fornecedor está forçando seu pessoal a trabalhar por um salário abaixo do salário mínimo nacional, e, ao mesmo tempo, afirmando à Subsea 7 que está em conformidade com as regras locais. Após uma investigação do nosso departamento de auditoria interna, o fornecedor concorda em retificar a situação e nós o monitoramos regularmente para garantir que este compromisso seja cumprido.



ESTAMOS TRABALHANDO COM OUTRO FORNECEDOR EM UM PROJETO DA SUBSEA 7 E PARECE QUE ELES NÃO ESTÃO CUMPRINDO COM O NOSSO CÓDIGO. O QUE EU FAÇO?

### NOSSO PRINCÍPIO:

A Subsea 7 está comprometida com a prevenção da corrupção e não vai tolerar suborno (incluindo os assim chamados Pagamentos Facilitadores). Nós não oferecemos, damos, nem recebemos propinas ou pagamentos inapropriados, nem participamos de qualquer tipo de atividade corrupta, diretamente ou através de terceiros.

### O QUE ISTO SIGNIFICA:

Nossa política é clara e objetiva: nós não oferecemos, damos, recebemos propinas, efetuamos ou aceitamos pagamentos inapropriados para obter novos negócios ou reter negócios existentes, nem obter

vantagens indevidas, e não vamos usar outras pessoas, nem permitir que outras pessoas o façam por nós. É melhor ficar fora do negócio ou perder dinheiro.

### O QUE DEVO FAZER?

- Evitar até a aparência de um ato ilegal: uma alegação de suborno ou corrupção pode ter um impacto negativo na nossa reputação.
- Notificar seu gerente imediato sobre quaisquer tentativas de suborno ou de solicitações de suborno, mesmo que seja apenas uma suspeita.

### NÓS NUNCA:

- Participamos, nem permitimos que nossas empresas estejam envolvidas em qualquer tipo de comportamento corrupto.
- Ignoramos ou deixamos de reportar, deliberadamente, isto é, “fazer vista grossa” a uma indicação de pagamento inapropriado.
- Efetuamos pagamentos de facilitação – que normalmente são pagamentos de pequeno valor efetuados a autoridades e funcionários públicos (ou outros) para garantir ou agilizar a execução de uma rotina, ou a medida necessária à qual o pagador já tem direito.

### EXEMPLO:

A Subsea 7 submeteu uma proposta para um importante contrato. Em um evento promocional do setor, um gerente sênior do cliente se aproxima e indica que, por um pequeno pagamento, ele vai garantir que o contrato será dado à Subsea 7. Você trabalhou muito para a proposta e realmente quer que a Subsea 7 ganhe, de modo que você obtenha o reconhecimento que tanto merece. Entretanto, como colaborador da Subsea 7, você reconhece que o cliente fez uma tentativa de solicitar um suborno e reporta a conversa ao seu gerente imediato.



NÓS CONDUZIMOS  
NOSSO NEGÓCIO  
COM HONESTIDADE  
E INTEGRIDADE

### NOSSO PRINCÍPIO:

Muitos países nos quais o Grupo conduz atividades e negócios têm leis que impõem sanções criminais às pessoas que se engajam em suborno de autoridades e funcionários públicos. Por esta razão, nós monitoramos de perto todas as negociações com funcionários públicos.

É permitido pagar despesas de viagens e acomodações a autoridades e funcionários públicos que estejam diretamente relacionados à promoção de produtos ou serviços, contanto que tal pagamento seja aprovado com antecedência pelo *Chief Operating Officer* e pelo *Group Head of Compliance and Ethics*.

### O QUE ISTO SIGNIFICA:

A não ser em capacidade oficial, nós não devemos efetuar nenhum pagamento a nenhum funcionário ou autoridade pública. Esta proibição se estende a pagamentos a consultores, agentes ou outros intermediários quando sabemos ou temos motivo para crer que alguma parte do pagamento será usada para subornar, ou de outro modo, influenciar um funcionário público ou autoridade.

Autoridades, funcionários ou dirigentes públicos incluem:

- Quaisquer oficiais, eleitos ou nomeados, que ocupem uma posição legislativa, administrativa ou judiciária de qualquer tipo.
- Qualquer pessoa que desempenhe funções públicas em qualquer departamento, agência ou divisão de um governo local: nacional, estadual ou municipal.
- Qualquer partido político ou dirigente do mesmo, ou qualquer candidato a cargo público.

- Qualquer pessoa que exerça uma função pública para qualquer agência ou empresa pública, como profissionais trabalhando em agências de saúde pública e dirigentes exercendo funções em empresas estatais.
- Qualquer diretor, conselheiro, agente ou funcionário de uma organização pública internacional, como a Organização Mundial do Comércio, a União Europeia ou as Nações Unidas.

### O QUE DEVO FAZER?

- Recusar todas as solicitações de pagamentos e benefícios que seriam dados a funcionários públicos, que não sejam legítimos, e tributos ou taxas governamentais.
- Buscar aprovação do *Chief Operating Officer* e do *Group Head of Compliance and Ethics*, antes de concordar em pagar ou reembolsar despesas de viagens ou hospedagem de autoridades e funcionários públicos.

### NÓS NUNCA:

- Engajamos autoridades ou funcionários públicos na prestação de serviços fora da sua função normal.
- Oferecemos brindes ou hospitalidade a uma autoridade ou funcionário governamental sem primeiramente obter a aprovação do *Chief Operating Officer* e do *Group Head of Compliance and Ethics*.

### EXEMPLO:

Você está lidando com o agente despachante local em um porto remoto para o qual o equipamento é enviado. O agente lhe diz que um funcionário no porto está pedindo que um pagamento de \$10 seja efetuado a eles para que todo embarque da Subsea 7 seja permitido a ingressar. Entretanto, como colaborador da Subsea 7, você reporta esse fato ao SVP do território e ao *Group Head of Compliance and Ethics*.

CUMPRIMOS COM A LEI, MESMO QUE UM FUNCIONÁRIO PÚBLICO AMEAÇE PREJUDICAR NOSSO PROJETO

### NOSSO PRINCÍPIO:

Não poderá ser oferecido, solicitado nem aceito de terceiros, se isso for visto como sendo exageradamente generoso, ou como algo que possa induzir o recipiente a retribuir, desempenhando sua função de modo inapropriado.

### O QUE ISTO SIGNIFICA:

Brindes e hospitalidade constituem uma parte normal e importante de se construir relações de negócios. Entretanto, precisamos ter cuidado para que o oferecer e o receber de brindes e hospitalidade legítimos não pareça e não seja percebido como tendo qualquer forma de motivo corrupto ou impróprio. Portanto, todos nós devemos cumprir com a Política do Grupo sobre [Brindes e Hospitalidade](#), que esclarece exatamente o que é apropriado e assegura que todos nós pratiquemos esses atos de acordo com a lei.

### O QUE DEVO FAZER?

- Considerar o possível motivo por trás de qualquer brinde ou hospitalidade – pode ser uma tentativa de influenciar suas decisões comerciais?
- Ter certeza de que está familiarizado com a política sobre brindes e hospitalidade.
- Ser transparente – criar um registro em [Register of Gifts and Hospitality](#) resumindo o que foi oferecido ou aceito.

### NÓS NUNCA:

- Oferecemos, nem aceitamos brindes ou hospitalidade sem antes pensarmos cuidadosamente se é permitido fazê-lo sob a Política.
- Permitimos que sejam oferecidos ou aceitos brindes ou hospitalidade de partes que estejam envolvidas em uma proposta ativa ou um processo de concorrência.
- Oferecemos, nem aceitamos dinheiro ou equivalente como presente.

### EXEMPLO:

Você recebe um convite para um evento caro de corrida de automóveis, de um fornecedor que está envolvido em uma proposta para um projeto da Subsea 7. Você gosta de esportes automotivos e gostaria muito de ir à corrida. Entretanto, como colaborador da Subsea 7, você sabe que não é apropriado aceitar esta oferta. Se o fornecedor vencer a proposta, pode existir a percepção de que a tomada de decisão da Subsea 7 foi influenciada pela generosidade do fornecedor.

FAÇO REGISTRO DE TODOS OS BRINDES E HOSPITALIDADES RECEBIDOS OU OFERECIDOS

**NOSSO PRINCÍPIO:**

O Grupo respeita e promove a relação de trabalho harmoniosa com as comunidades locais onde atua, porém se abstém de participar na política local. Nossos colaboradores somente têm permissão de utilizar os ativos ou os recursos do Grupo para doações beneficentes, desde que autorizados pelo nível correto de gerência. Dependendo da natureza e da quantia envolvida, esta autorização normalmente é do Vice-Presidente do País ou do Vice-Presidente Sênior do Território.

O Grupo não faz contribuições políticas. Isto inclui uma proibição quanto ao uso dos recursos e facilidades do Grupo, assim como dinheiro para atividades políticas.

**O QUE ISTO SIGNIFICA:**

Queremos ter um efeito positivo e benéfico sobre as comunidades em que vivemos e trabalhamos, de modo que as pessoas fiquem melhores por nossa causa. Participamos ativamente em atividades das comunidades locais e beneficentes.

Também incentivamos nossos colaboradores, com a devida consideração à segurança, a dedicar algum tempo a boas causas durante o expediente de trabalho.

**O QUE DEVO FAZER?**

- Como pessoa física, você tem direito de fazer doações pessoais e de participar em atividades políticas ou beneficentes para as causas nas quais você acredita. Tudo o que pedimos é que você deixe bem claro que você está agindo como pessoa física.

- Explicar claramente que você representa somente seus próprios pontos de vista quando você participa em quaisquer atividades políticas.

**NÓS NUNCA:**

- Respondemos a solicitações de contribuições políticas ou beneficentes de clientes ou fornecedores, ou a solicitações para financiamento ou doação que possa ser interpretada como custeio ou financiamento de um partido político.
- Usamos, nem permitimos o uso dos ativos ou recursos da Subsea 7 (telefones, TI, salas de reuniões, etc.) para uma campanha política, partido político ou candidato.
- Estabelecemos atividades comunitárias beneficentes em nome da Subsea 7 sem a autorização do nível apropriado de gerência.

**EXEMPLO:**

Você está correndo uma maratona beneficente e quer levantar fundos através de patrocínios. Você pensa que o modo mais eficiente de fazer isso é enviar uma solicitação a todos na sua lista de contatos de e-mail, que inclui alguns clientes e fornecedores. Entretanto, como colaborador da Subsea 7, você reconhece que isto pode dar a impressão de que você está pedindo apoio em nome da Subsea 7, e então decide que é mais apropriado pedir somente aos colegas mais próximos na empresa.



**QUAL É O MODO  
CORRETO DE PEDIR  
UM PATROCÍNIO?**

### NOSSO PRINCÍPIO:

A política estabelecida do Grupo é cumprir integralmente com as leis de concorrência e antitruste, em todas as jurisdições nas quais o Grupo atua.

### O QUE ISTO SIGNIFICA:

Embora existam razões comerciais legítimas para ter contatos (reuniões ou discussões) com concorrentes, que são permitidos pelas leis dos Estados Unidos, da União Europeia e em muitas outras jurisdições, alguns contatos e cooperações podem ser anticompetitivos. Você também pode encontrar mais informações sobre esta questão na política da empresa, [Anti-trust Competition Compliance](#).

Nosso Código não tem a pretensão de ser uma análise abrangente das inúmeras leis de concorrência e antitruste que se aplicam às negociações comerciais da Subsea 7. Ele não é um substituto de uma assessoria especializada. Se você tem dúvidas ou perguntas referentes a qualquer situação específica, deve entrar em contato com o Jurídico antes de tomar qualquer medida ou decisão.

### O QUE DEVO FAZER?

- Ter cuidado em negociar com concorrentes, já que qualquer tipo de acordo com eles pode levantar preocupações de concorrência.
- Reportar quaisquer suspeitas ou alegações de possível comportamento anticompetitivo a um membro da nossa equipe do Jurídico ou ao *Group Head of Compliance and Ethics*.

### NÓS NUNCA:

- Discutimos os itens a seguir com nossos concorrentes:
  - Definição de preços (com exceção de sublocações, afretamentos por tempo ou fornecimentos de serviços de curto prazo entre as partes), incluindo a quantia da proposta da companhia ou do concorrente para um negócio específico;
  - Alocação de mercados ou clientes entre eles (incluindo se concorre ou não em negócios específicos);
  - Restrições ao fornecimento (incluindo quaisquer decisões confidenciais para entrar ou sair de atividades comerciais ou negócios específicos).
- Permanecemos em qualquer reunião envolvendo um concorrente, na qual eles comecem a discutir preços, termos ou qualquer outro tópico proibido.

### EXEMPLO:

Você está trabalhando em uma proposta para um novo projeto. Você tem um amigo que realiza um trabalho semelhante para um dos concorrentes da Subsea 7 e você acha que ele pode estar trabalhando na mesma proposta. Você não tem certeza sobre como precificar a proposta e pensa em telefonar para ele para trocar ideias. Entretanto, como colaborador da Subsea 7, você rapidamente descarta a ideia, já que sabe que não pode discutir precificação com concorrentes, porque a fixação de preços é prática ilegal e não é tolerada na Subsea 7.



EU DEVERIA ESTAR DISCUTINDO ISTO?

## RESTRIÇÕES COMERCIAIS, CONTROLES DE EXPORTAÇÃO E BOICOTE

### NOSSO PRINCÍPIO:

Sanções comerciais são usadas pelos governos para assegurar que todos ou alguns negócios não sejam transacionados com países alvo, regimes ou pessoas designadas. A política do Grupo é respeitar todas as sanções comerciais e controles de exportação impostos por autoridades nacionais e internacionais reconhecidas.

### O QUE ISTO SIGNIFICA:

Controles de exportação são legislados a nível internacional e a nível do país local para controlar as exportações de mercadorias, *software*, tecnologia e transmissões de *software* ou tecnologia por mídia eletrônica, supervisionar o acesso a e-mails e intranets, fax e telefone, e desse modo, todos nós devemos cumprir com o sistema de licenciamento aplicável para permitir a exportação regulamentada desses “itens controlados”.

### O QUE DEVO FAZER?

- Se você está regularmente envolvido em exportação ou importação, é melhor se familiarizar totalmente com as proibições governamentais e compilar informações específicas referentes a essas questões, entrando em contato com seu especialista local em controles de exportação.
- Se você tiver preocupações ou perguntas, deve entrar em contato com o Jurídico antes de tomar qualquer medida ou decisão.

### NÓS NUNCA:

- Nos engajamos em qualquer transação de exportação / importação sem primeiramente ter certeza de que:
  - Uma licença não é exigida, ou que a transação não é proibida.
  - Se necessário, você solicitou e recebeu todas as aprovações regulatórias.
  - Todas as licenças necessárias foram concedidas.

### EXEMPLO:

Você está envolvido em um projeto no qual ocorre uma pane no ROV. A investigação mostra que há um problema com um dos propulsores e o projeto não poderá continuar até que ele seja substituído. De experiências anteriores, você sabe que os propulsores precisam ser importados com a exigência de uma licença específica. Você também sabe que várias semanas são necessárias para obter uma licença. Esta é uma preocupação séria, já que o negócio não pode esperar. Entretanto, como colaborador da Subsea 7, você considerou os requisitos da licença no início do projeto juntamente com a equipe do Jurídico, de modo que a devida licença já está implantada e o atraso no projeto é mínimo.



EU TENHO TODAS AS  
LICENÇAS NECESSÁRIAS ?

### NOSSO PRINCÍPIO:

'Propriedade Intelectual' é o termo empregado para descrever ativos como patentes, marcas registradas, direitos de design, direitos autorais, ideias e *know-how*. Esses são ativos valiosos do Grupo, tão valiosos quanto as embarcações e as edificações. A propriedade intelectual do Grupo deve ser protegida.

### O QUE ISTO SIGNIFICA:

O Grupo está comprometido em fazer o melhor uso da sua Propriedade Intelectual e em respeitar a Propriedade Intelectual de outros, como seus clientes e fornecedores.

### O QUE DEVO FAZER?

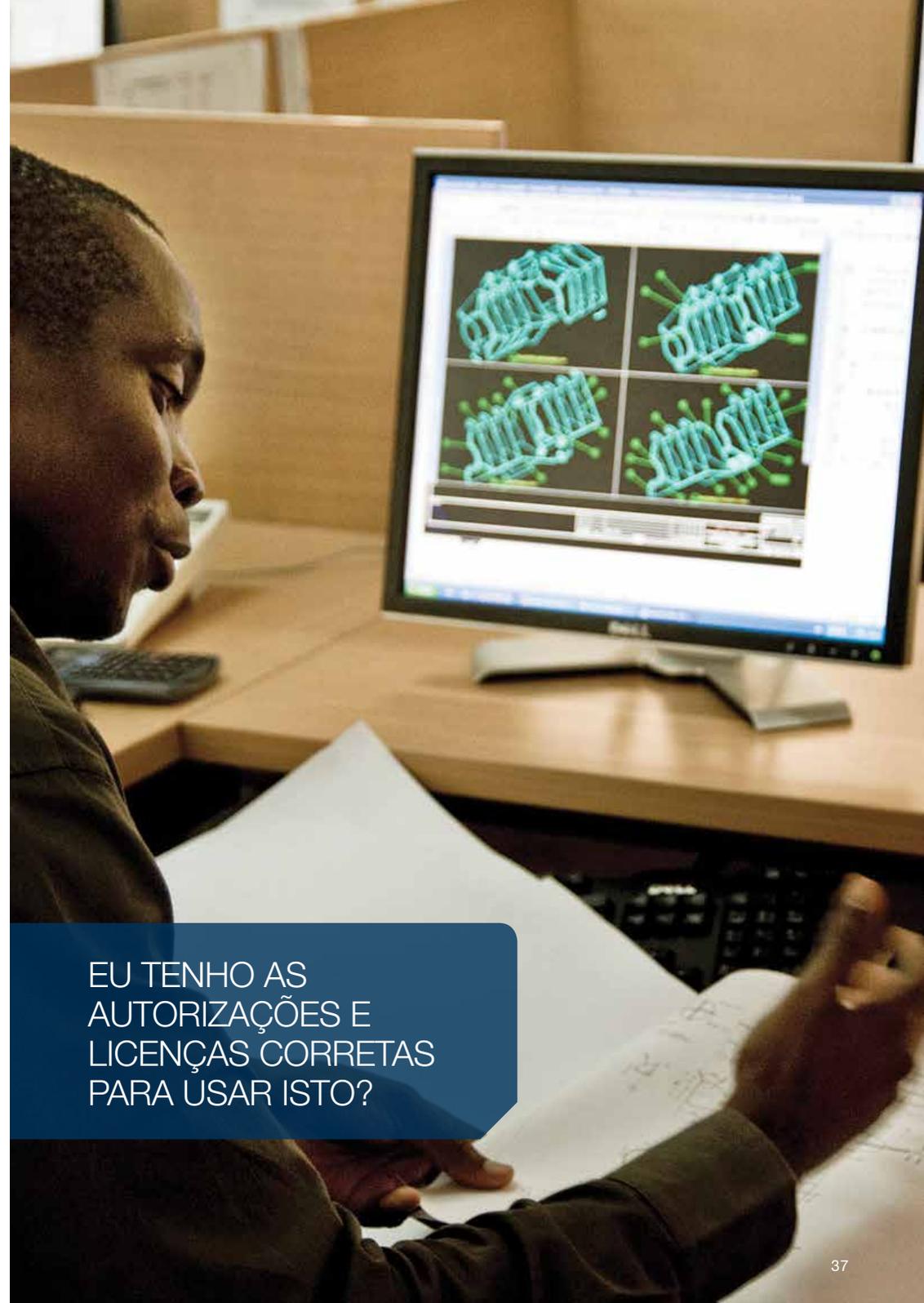
- Cumprir com restrições específicas colocadas sobre o uso e/ou a transferência da Propriedade Intelectual da companhia.
- Seguir diretrizes e procedimentos estabelecidos para a aprovação de negociações com terceiros que envolvam a Propriedade Intelectual.
- Proteger todos os desenvolvimentos de nova tecnologia efetuados durante ou como resultado do emprego com a Subsea 7, e entrar em contato com o departamento de Propriedade Intelectual para assessoria específica sobre como proceder.

### NÓS NUNCA:

- Infringimos os direitos de Propriedade Intelectual de outros copiando, sem autorização, materiais, como o *download* de *software* não licenciado, nos computadores da empresa.
- Usamos a Propriedade Intelectual para outros fins que não sejam o negócio legítimo da companhia.

### EXEMPLO:

Você está trabalhando em um conceito para um novo projeto de engenharia. Você está tendo dificuldades em encontrar uma solução eficiente de custo, mas sabe que se usar um método patenteado desenvolvido pelo seu antigo empregador você poderia propor uma rapidamente. Entretanto, como colaborador da Subsea 7, você rapidamente descarta esta ideia, já que sabe que usar a solução do seu antigo empregador pode constituir uma infração dos direitos de propriedade intelectual dele. Assim, você elabora sua própria solução de custo eficiente, mesmo que isso leve mais tempo.



EU TENHO AS  
AUTORIZAÇÕES E  
LICENÇAS CORRETAS  
PARA USAR ISTO?

### NOSSO PRINCÍPIO:

O uso de informações privilegiadas ou não publicadas relativas ao Grupo na compra ou venda de ações da Subsea 7 S.A. é ilegal e estritamente proibido, sob todos os pontos de vista.

### O QUE ISTO SIGNIFICA:

Pessoas físicas que ocasionalmente tenham acesso a informações confidenciais são designadas como “*Insiders*” e estão sujeitas a restrições. Além disso, os diretores da companhia e algumas pessoas físicas com acesso frequente às informações confidenciais são designados como “*Primary Insiders*”, e estão sujeitos a maiores restrições. Os detalhes das restrições se encontram na política do Grupo com relação a [Insider Trading](#).

### O QUE DEVO FAZER?

- Ficar alerta a informações confidenciais que possam ter um impacto sobre o valor das ações da Subsea 7 e proteger essas informações da divulgação acidental.
- Assegurar-se de que seus familiares tenham conhecimento de que as regras de *insider trading* também se aplicam a eles.

### NÓS NUNCA:

- Negociamos as ações da Subsea 7 se possuímos informações privilegiadas e não publicadas sobre a Subsea 7 que poderiam influenciar o preço das ações.
- Incentivamos familiares ou amigos a negociar as ações da Subsea 7 com base em informações privilegiadas que possuímos sobre a Subsea 7 que poderiam influenciar o preço das ações.

### EXEMPLO:

Você foi solicitado a analisar alguns documentos altamente sensíveis e confidenciais, relativos a um projeto que está indo muito melhor do que o esperado. É evidente que, quando esta informação vier a público, vai causar um grande aumento no valor das ações da Subsea 7. Rapidamente você pensa em comprar ações da Subsea 7 e sugerir que seus amigos e familiares façam o mesmo. Entretanto, como colaborador da Subsea 7, imediatamente você descarta essa ideia, já que sabe que estas ações podem ser classificadas como uso de informação privilegiada (*insider trading*), que é ilegal e não é tolerado pela Subsea 7.



É ERRADO USAR  
INFORMAÇÕES  
PRIVILEGIADAS

### NOSSO PRINCÍPIO:

O Grupo atribui um alto valor à sua credibilidade e à sua reputação. O que se escreve ou diz sobre o Grupo nas notícias, na mídia e na comunidade de investimento, tem um impacto direto sobre a sua reputação, seja positiva ou negativamente. A política do Grupo é fornecer informações pontuais, precisas e completas em resposta a solicitações e perguntas do público (mídia, analistas, investidores, etc.), consistentes com suas obrigações de manter o sigilo de informações concorrentes e proprietárias e prevenir a divulgação seletiva de dados financeiros sensíveis para o mercado.

### O QUE ISTO SIGNIFICA:

Somente o *Chief Executive Officer*, o *Chief Financial Officer* (ou seus designados) ou *Investor Relations* estão autorizados a divulgar informações sobre o Grupo, em resposta a pedidos de acionistas, potenciais investidores, analistas, gestores de fundos, a comunidade mais ampla de investidores, bolsas de valores e a mídia financeira (“Comunidade de Investimento”) ou se comunicar diretamente com a Comunidade de Investimento.

Em suporte ao negócio, os VPs do Território, os VPs do País, *Heads of Business Lines*, como *i-Tech*, estão autorizados a se comunicar com a mídia e publicações específicas da indústria, individualmente. Nesses casos, o suporte será dado pela Comunicação Corporativa em conjunto com *Investor Relations*.

Além disso, todas as comunicações e/ou solicitações de informações sobre a companhia de partes externas fora da comunidade de investimento, como público e mídia em geral, grupos da indústria e comunitários, ou clientes e fornecedores, devem ser analisadas e autorizadas pela Comunicação Corporativa.

### O QUE DEVO FAZER?

- Seguir nosso processo de Relações com a Mídia.
- Entrar em contato com a Comunicação Corporativa ou local se você for abordado pela mídia.
- Entrar em contato com *Investor Relations* se for abordado por um investidor.

### NÓS NUNCA:

- Respondemos às perguntas da mídia, dos reguladores, das agências governamentais ou outras consultas externas sobre informações não disponíveis para o público sem a permissão expressa para isso.
- Expressamos nossos pontos de vista pessoais de modo que isso possa levar a uma interpretação de que constituem os pontos de vista do Grupo.

### EXEMPLO:

Um investidor lhe pediu que fornecesse o último demonstrativo financeiro da Subsea 7. Você pede ao *Investor Relations* que forneça esta informação, e recebe um relatório de quase três meses atrás. Entretanto, você viu um demonstrativo financeiro mais recente circulando, e pensa em enviá-lo, já que ele vai ser publicado em breve. Entretanto, como colaborador da Subsea 7, você descarta a ideia já que sabe que não é permitido divulgar informações não autorizadas. Além disso, como empresa de capital aberto, a Subsea 7 deve cumprir com várias leis e regulamentos, o que significa que a liberação de documentos oficiais é especificamente programada e reportada para cumprir com essas leis.

SOLICITO PERMISSÃO PARA  
QUALQUER DISCUSSÃO EXTERNA

**NÓS SEMPRE FAZEMOS  
O QUE É CERTO.**

**E LEMBRE-SE...  
SE ESTIVER EM DÚVIDA,  
SEMPRE PERGUNTE**

Nossa linha de reporte confidencial e independente  
está disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana,  
e também por e-mail em [subsea7@safecall.co.uk](mailto:subsea7@safecall.co.uk)



[www.subsea7.com](http://www.subsea7.com)