



ICTSI
CÓDIGO DE
CONDUTA NOS
NEGÓCIOS



MENSAGEM DO PRESIDENTE

A ICTSI tem crescido de forma sólida ao longo dos anos, tornando-se uma empresa líder na gestão de portos, com um alcance global que se estende aos lugares mais remotos do mundo. Nossa excelente reputação não é uma coincidência: nós desenvolvemos um negócio de classe mundial graças aos esforços de nossos funcionários com seu trabalho árduo, profissionalismo e integridade. Operamos em ambientes muito diferentes e frequentemente desafiadores, o que torna especialmente importantes para nós conduzirmos nossos negócios com os mais altos padrões de integridade para mantermos nossa reputação em todas as nossas ações, independentemente de onde estivermos.

Consolidamos nossos princípios de negócios neste Código de Conduta nos Negócios como uma estrutura para nossas operações. Este Código de Conduta nos Negócios define o que é esperado de cada funcionário e parceiro de negócios trabalhando com ou em nome da ICTSI.

Em nome da diretoria da ICTSI, gostaríamos de agradecer nossos funcionários e parceiros de negócios por se familiarizarem com este Código de Conduta nos Negócios e por realizarem negócios de acordo com nossos valores e princípios fundamentais. Sua dedicação de hoje é o que permitirá nosso sucesso amanhã.

Enrique K. Razon Jr.
Presidente

1. INTRODUÇÃO

1.1 Independentemente de nossos funcionários, escritórios e operações estarem espalhados por todo o mundo, somos orientados pelos nossos valores e princípios fundamentais. Seguimos os mais altos padrões éticos de honestidade e integridade. Respeitamos e cumprimos as leis dos países nos quais operamos. O Código de Conduta nos Negócios (“o Código”) funciona como uma declaração de nossas crenças, valores e compromissos.

1.2 O Código oferece orientação sobre questões fundamentais e de forma alguma busca esgotar todas as questões éticas que possam surgir. Sua aplicação também pode variar devido a leis e regulamentações locais. Se tiver dúvidas, entre em contato com o vice-presidente de Assuntos corporativos e governança para obter assistência.

2. ESCOPO

Este Código se aplica:

- 2.1 À Internacional Container Terminal Services, Inc., juntamente com suas subsidiárias, joint-ventures e empresas associadas sobre as quais a ICTSI ou suas subsidiárias tenham controle administrativo (coletivamente, “ICTSI”);
- 2.2 A todos os funcionários da ICTSI, executivos, diretores, consultores, contratados, trainees, pessoal destacado, funcionários ocasionais e de agências, estagiários, agentes ou qualquer outra pessoa associada conosco, independentemente de sua localização (coletivamente “funcionários” neste Código) e
- 2.3 A terceiros externos que não fazem parte da empresa, mas agem para ou em nome da ICTSI, incluindo: agentes, consultores, distribuidores, parceiros associados, contratados e alguns fornecedores. Fornecedores que não representem a ICTSI estão excluídos. Quando aplicável, as obrigações definidas neste Código se aplicam igualmente aos terceiros externos mencionados acima, como se fossem funcionários da ICTSI.

3. RESPONSABILIDADE

- 3.1 É responsabilidade de todos os funcionários se familiarizarem com o Código e cumprirem-no em sua totalidade.
- 3.2 A ICTSI leva as violações do Código a sério. Funcionários que deixarem de cumprir o Código podem sofrer ações disciplinares, incluindo demissão. Terceiros que violarem o Código podem sofrer encerramento da relação comercial conosco e serem impedidos de agir em nome da ICTSI no futuro.
- 3.3 Se você tiver alguma preocupação ou tomar conhecimento de violações deste Código, é sua responsabilidade relatar a violação imediatamente ao seu gerente de linha. Você também pode notificar o vice-presidente de Assuntos corporativos e governança.

4. RELAÇÕES COM FUNCIONÁRIOS

A ICTSI defende a diversidade no local de trabalho e considera seus funcionários seus maiores ativos. Nós nos esforçamos para manter um ambiente de trabalho justo, harmonioso e respeitoso, onde todos os funcionários sejam tratados com dignidade e diferenças individuais sejam respeitadas. A ICTSI proíbe terminantemente discriminação de qualquer tipo, incluindo qualquer discriminação baseada em raça, religião, sexo, idade, deficiência ou gravidez. Todas as formas de assédio e conduta inadequada ou falta de profissionalismo no trabalho não serão toleradas. Quando aplicável, requisitos locais adicionais também deverão ser obedecidos.

5. PRÁTICAS DE NEGÓCIOS ÉTICAS E HONESTAS

5.1 Obrigações antissuborno

- 5.1.1 A ICTSI não se envolve em suborno ou corrupção. Além de ação disciplinar da ICTSI, violações de leis antissuborno podem levar a graves penalidades criminais e civis tanto para a ICTSI quanto para o funcionário envolvido.
- 5.1.2 Os funcionários não podem prometer, oferecer ou autorizar alguém a dar em seu nome qualquer tipo de suborno (independentemente da forma), seja direta ou indiretamente, com a finalidade de garantir uma vantagem

inadequada ou para influenciar qualquer ação ou decisão de uma pessoa, para obter ou reter negócios para a ICTSI.

- 5.1.3 Um suborno pode ser qualquer coisa de valor e pode assumir muitas formas, como dinheiro ou equivalentes, por exemplo, vale-presentes, propinas, comissões, presentes, entretenimento, viagem ou hospedagem, doações para a caridade, contribuições políticas, taxas de consultoria, oportunidades de trabalho ou favores.
- 5.1.4 A ICTSI proíbe terminantemente subornos de qualquer forma, realizados para qualquer pessoa, sejam indivíduos privados ou funcionários públicos. Costumes de negócios locais ou cultura local não são uma desculpa válida para se envolver em suborno.
- 5.1.5 Os funcionários não podem solicitar, aceitar ou receber subornos ou qualquer outro benefício pessoal que possa induzir o funcionário a violar suas obrigações, seja para agir de boa fé, para agir de forma imparcial ou de acordo com uma posição de confiança.
- 5.1.6 Todos os funcionários devem consultar a **Política e Procedimento de Conformidade Antissuborno da ICTSI** para obter uma orientação mais detalhada.

5.2 Presentes, hospitalidade e entretenimento durante os negócios

- 5.2.1 Reconhecemos que a prática de dar e receber presentes, hospitalidade e viagens durante os negócios (coletivamente, “cortesias de negócios”) é necessária em determinadas circunstâncias para fortalecer relações de negócios e criar receptividade. Entretanto, essas práticas podem variar em termos do que é adequado e permitido por lei em cada país.
- 5.2.2 Para evitar qualquer impressão de que cortesias de negócios são inadequadas ou de que afetam o julgamento ou a objetividade nos negócios do destinatário, todo o cuidado deve ser tomado ao dar ou receber cortesias de negócios.
- 5.2.3 Quando fornecerem qualquer cortesia de negócios em nome da ICTSI, os funcionários devem garantir que essa cortesia de negócios oferecida ou que desejam oferecer:
- não viole leis ou regulamentações locais;
 - seja modesta em valor de acordo com os padrões locais e esteja em conformidade com práticas de negócios costumeiras;
 - seja oferecida para um objetivo de negócios adequado;
 - seja adequada no contexto específico, por exemplo, se será oferecida durante um processo de licitação ou de negociações;

- não seja motivo de constrangimento para a ICTSI ou não seja contra os valores da ICTSI;
- não possa ser interpretada como um suborno;
- fique visível para os superiores do destinatário e
- não tome a forma de dinheiro ou de algo equivalente a dinheiro.

5.2.4 Os funcionários também devem levar em consideração a frequência de cortesias de negócios oferecidas ao mesmo destinatário para determinar a propriedade das cortesias de negócios concedidas.

5.2.5 Deve ser solicitada a aprovação prévia de um vice-presidente sênior se o valor da cortesia de negócios oferecida a um terceiro ultrapassar um valor razoável.

5.2.6 Se tiver dúvidas quanto à propriedade de uma cortesia de negócios ou de outro benefício pessoal oferecido, sempre busque orientação do vice-presidente de Assuntos corporativos e governança. Os funcionários também devem consultar a **Política e Procedimento de Conformidade Antissuborno da ICTSI** para obter uma orientação mais detalhada.

5.3 Doações para caridade

A ICTSI pode, ocasionalmente, fornecer patrocínios corporativos, doações ou assistência a organizações ou causas beneficentes, seja em forma de assistência monetária, ativos ou serviços. Todas essas doações devem ser realizadas devido a um objetivo beneficente genuíno, para causas reconhecidas, e nunca devem ser feitas com a condição da ICTSI receber negócios ou quaisquer outros benefícios.

5.4 Atividades e contribuições políticas

5.4.1 Contribuições políticas em nome da ICTSI nunca são permitidas a menos que seja obtida aprovação prévia de um vice-presidente sênior, e apenas quando estiverem em conformidade com este Código e a legislação local.

5.4.2 Funcionários da ICTSI podem apoiar e participar de atividades políticas se assim desejarem, utilizando seu tempo, despesas e capacidades pessoais. Quando isso acontecer, todas as visões expressas e ações relacionadas são suas e não da ICTSI. Ativos ou recursos da Empresa não podem ser usados para atividades políticas sem aprovação prévia, conforme definida na Cláusula 5.4.1 acima.

6. PRECISÃO DE LIVROS E REGISTROS

- 6.1 A ICTSI considera a integridade e precisão dos registros de negócios e arquivos públicos da ICTSI de extrema importância. Todos os registros devem conter informações precisas e razoavelmente detalhadas que reflitam a verdadeira natureza das transações da ICTSI, de acordo com os padrões e princípios de contabilidade adequados. Entradas falsas, enganosas, incompletas, pouco precisas ou artificiais são totalmente proibidas.
- 6.2 A ICTSI exige que todas as despesas com presentes, entretenimento e hospitalidade sejam registradas de acordo os procedimentos e/ou práticas de despesas aplicáveis da ICTSI.

7. CONFLITO DE INTERESSES

- 7.1 Um conflito de interesses surge quando seus interesses financeiros ou pessoais interferem em ou não são compatíveis com os melhores interesses da ICTSI. Os funcionários sempre devem agir segundo os melhores interesses da ICTSI. Você deve evitar qualquer situação na qual seus interesses pessoais influenciem, ou pareçam influenciar, inadequadamente sua objetividade e julgamento.
- 7.2 Esses são alguns exemplos de situações nas quais um possível conflito de interesses pode surgir:
- Auxiliar familiares ou amigos a fazer negócios com a ICTSI;
 - Ter um emprego externo ou se envolver em negócios que são concorrentes da ICTSI ou que fazem negócios com a ICTSI;
 - Receber qualquer benefício pessoal de quaisquer transações que envolvam a ICTSI ou
 - Usar recursos e informações da empresa para obter benefícios pessoais.
- 7.3 Sob nenhuma circunstância um funcionário da ICTSI pode se envolver em negócios ou ser empregado por um concorrente da ICTSI.
- 7.4 Se você tomar consciência de algum possível ou real conflito de interesses, comunique-o ao seu supervisor direto e busque aprovação prévia por escrito antes de realizar essa

atividade/transação. A gerência considerará cada situação com cuidado para determinar se existe um conflito de interesses.

8. INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS E NEGOCIAÇÃO DE TÍTULOS

- 8.1 Informações privilegiadas são informações confidenciais ou que não estejam disponíveis ao público em geral e que um investidor comum consideraria importante para tomar uma decisão de investimento e negociação de títulos e ações de uma empresa.
- 8.2 Exemplos de informações privilegiadas incluem:
- Resultados financeiros, previsões ou anúncios que ainda não foram divulgados ao público;
 - Fusões, aquisições ou joint ventures;
 - Litígios importantes ou outros processos judiciais;
 - Grandes avaliações de impostos ou investigações de órgãos de regulamentação ou
 - Reestruturações ou alterações significativas na administração.
- 8.3 É ilegal de acordo com as leis de títulos e valores mobiliários de muitos países utilizar informações privilegiadas para comprar ou vender títulos de qualquer empresa, incluindo a ICTSI. Também é ilegal divulgar informações privilegiadas para que terceiros negociem títulos, mesmo se você não se envolver na negociação nem obtiver qualquer benefício pessoal.
- 8.4 Se tiver dúvida se alguma informação obtida é considerada informação privilegiada material ou não, busque orientação da área de Relações com investidores da ICTSI.
- 8.5 Como uma empresa listada na Bolsa de Valores das Filipinas, a ICTSI está sujeita a normas de regulamentações e divulgação de títulos mobiliários. De acordo com essas regulamentações, a ICTSI ocasionalmente implementa períodos restritos, limitando a negociação de ações da ICTSI por diretores e executivos da ICTSI.

9. PRÁTICAS JUSTAS NOS NEGÓCIOS E ANTITRUSTE

- 9.1 A ICTSI não se envolve em práticas de negócios antiéticas ou ilegais. Embora a ICTSI busque competir ativamente por seus negócios, nossa conduta deve ser consistente com a lei e com nosso compromisso com a integridade.

- 9.2 Informações de negócios não podem ser obtidas por meio do uso de meios ilegais ou antiéticos, como declarações falsas, fraudes, roubo ou suborno.
- 9.3 Em muitos países, existem leis antitruste que proíbem conduta nos negócios que restrinja a concorrência com base em mérito. É política da ICTSI cumprir todas as leis antitruste aplicáveis.

10. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PRIVACIDADE DE DADOS

- 10.1 Funcionários da ICTSI devem proteger informações confidenciais da divulgação sem autorização fora da ICTSI. Dentro da ICTSI, informações confidenciais devem ser divulgadas apenas para pessoas com necessidade de conhecer as informações. Informações confidenciais podem incluir informações financeiras e de vendas, pesquisas de mercado, oportunidade de negócios da ICTSI, informações sobre relacionamentos com parceiros de negócios da ICTSI e informações industriais e técnicas da ICTSI.
- 10.2 Na ICTSI, respeitamos os direitos de privacidade de nossos funcionários, clientes e parceiros de negócios ao lidar com informações pessoais. Tratamos dados pessoais com cuidado e garantimos sua proteção de uso, acesso ou divulgação sem autorização. Além disso, funcionários não devem usar dados pessoais de qualquer maneira inadequada ou para qualquer benefício pessoal.

11. CONFORMIDADE COM LEIS LOCAIS E O CÓDIGO

- 11.1 É política da ICTSI estar em conformidade com todas as leis e regulamentações aplicáveis em todos os países nos quais opera. Para evitar dúvidas, quando qualquer parte deste Código não estiver em conformidade com leis e/ou regulamentações locais, as leis e regulamentações locais devem prevalecer.
- 11.2 Violações deste Código podem resultar em ação disciplinar, incluindo demissão. Além disso, qualquer violação da lei pode resultar na denúncia às autoridades relevantes.
- 11.3 Se tomar conhecimento de qualquer violação real ou em potencial da lei ou deste Código, é sua obrigação relatar imediatamente todas as informações relevantes ao vice-presidente de Assuntos corporativos e governança.
