

MANUAL GLOBAL DE CONFORMIDADE PARA O COMBATE À CORRUPÇÃO

(“Manual de Conformidade para o Combate à Corrupção”)



Anadarko Petroleum Corporation

Abril de 2012

MANUAL DE CONFORMIDADE PARA O COMBATE À CORRUPÇÃO

**(Revisto e consolidado a 10 de Abril de 2012;
Em vigor a partir de 1 de Maio de 2012)**

ÍNDICE

I.	Introdução	1
II.	Leis de combate à corrupção	1
A.	FCPA	1
1.	Aspectos gerais	1
2.	Pagamentos proibidos	2
3.	Pagamentos a terceiros	3
4.	Normas contabilísticas	3
5.	Lei Sarbanes-Oxley (<i>Sarbanes-Oxley Act</i>) de 2002	4
6.	Sanções	4
7.	Pagamentos de facilitação	5
B.	<i>Bribery Act</i>	6
C.	Leis e convenções internacionais conexas	7
D.	Perguntas frequentes	7
1.	O que é um Funcionário Público Estrangeiro?	8
2.	Que tipos de pagamentos são proibidos?	9
3.	Podemos manter relações comerciais com “Funcionários Públicos Estrangeiros” ou com empresas parcialmente detidas por “Funcionários Públicos Estrangeiros”?	10
4.	Podemos manter relações comerciais com entidades públicas?	10
5.	O que são os “alertas vermelhos”?	11
6.	Quem integra o conceito de “terceiro”?	12
7.	Que tipo de acordo temos de utilizar com agentes e consultores?	12
8.	Que temos de fazer para monitorizar os terceiros?	13
9.	O que é o branqueamento de capitais?	13
10.	Pode a Anadarko fazer contribuições/pagamentos para projectos de desenvolvimento social?	14
11.	Pode a Anadarko ser responsabilizada pelos actos praticados por agentes, representantes e empresas em <i>joint venture</i> ?	15
12.	Pode um funcionário não estado-unidense da Empresa violar a FCPA?... ..	15
13.	Pode a Empresa fazer uma doação para fins de caridade a uma entidade pública não estado-unidense?	15
14.	Por vezes, ouve-se dizer que as outras empresas pagam ajudas de custo e viagens a Funcionários Públicos Estrangeiros que não estamos autorizados a pagar. Porque temos de cumprir padrões mais exigentes do	

que os outros?	16
15. Pode a Anadarko obter os serviços de organizações policiais ou militares não estado-unidenses para garantir a segurança do pessoal e/ou instalações da Anadarko?	16
16. O que tem de ser feito antes de a Anadarko arrendar ou comprar imóveis nos países estrangeiros onde opera?	17
E. Procedimentos de diligência indispensável	17
F. Directrizes	17
G. Utilização de um agente ou consultor no âmbito de actividades comerciais internacionais	18
H. Director-Geral de Conformidade do Programa de Combate à Corrupção	19
I. Educação e formação	19
J. Confirmação do entendimento e conformidade.....	19
K. Comunicação de possíveis situações de violação	20
L. Auditorias internas e verificação da conformidade	20
M. Investigação de possíveis violações e preservação do segredo profissional....	21
N. Medidas disciplinares	22
Conclusão	22
Apêndice I: Manual Global de Conformidade para o Combate à Corrupção	23
Apêndice II: Directrizes de combate à corrupção I - Doações para fins de caridade, despesas com entretenimento, contribuições de natureza política e brindes ...	26

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Comunicação de situações de violação, questões relativas às Leis de Combate à Corrupção ou situações duvidosas nos domínios da contabilidade, controlos internos ou auditoria.

1. Se tomar conhecimento de situações de violação provável ou efectiva das Leis de Combate à Corrupção (incluindo, mas não estando limitadas à FCPA e à *Bribery Act*), contacte (por telefone ou e-mail) uma ou mais das seguintes entidades:
 - a. O seu supervisor
 - b. O seu consultor jurídico da Anadarko – Secção Internacional
 - c. O Vice-Presidente Sénior e Director dos Serviços Jurídicos (*Senior Vice President and General Counsel*)
 - d. O Director-Geral de Conformidade (*Chief Compliance Officer*)
 - e. Os Serviços de Auditoria Interna (*Internal Audit*)
 - f. O Departamento de Segurança (*Security Department*)
2. Se desejar manter o anonimato, a Anadarko disponibiliza um serviço global de atendimento telefónico multilíngue 24 horas por dia, 7 dias por semana (“Serviço de Atendimento Telefónico da Anadarko”). Um operador externo está disponível 24 horas por dia para ouvir as suas preocupações. A Anadarko não irá retaliar nem permitir que outros retaliem contra si pelos factos que comunicar de boa-fé.

→ Chamada gratuita: 1-877-781-2434

I. Introdução

A Anadarko e as suas afiliadas e filiais (adiante designadas em conjunto por “Anadarko” ou “Empresa”) desenvolvem actividades significativas no domínio do petróleo e gás em vários locais do mundo. Por conseguinte, é importante que conheça e, conforme exigem as políticas da Empresa, cumpra, as leis de combate à corrupção aplicáveis à Empresa no exercício das suas actividades em todo o mundo. O objectivo deste manual consiste em ensinar os funcionários, representantes e parceiros de *joint venture* a reconhecer, detectar e evitar possíveis violações das leis de combate à corrupção aplicáveis à Empresa e, em particular, em permitir-lhe familiarizar-se com a política da Empresa sobre a observância destas duas leis, a Lei dos E.U.A. Sobre a Prática da Corrupção no Exterior (*U.S. Foreign Corrupt Practices Act*) (“FCPA”) e a Lei do Reino Unido sobre o Suborno, de 2010 (*UK Bribery Act 2010*) (“*Bribery Act*”) (adiante designadas em conjunto por “Leis de Combate à Corrupção”), através da explicação das suas disposições e de orientações sobre o programa de conformidade da Empresa. Este Manual de Conformidade para o Combate à Corrupção não pode prever nem responder a todas as questões neste domínio. Deve ser utilizado para obter uma compreensão básica sobre o que fazer e não fazer em matéria de conformidade com as Leis de Combate à Corrupção. Contudo, sempre que tiver a mais pequena dúvida, ou sempre que quiser colocar qualquer questão, deverá consultar a Secção Internacional do Departamento Jurídico.

Os funcionários e os representantes da Empresa estão obrigados a familiarizar-se com as disposições e requisitos deste Manual de Combate à Corrupção, e a observá-los estritamente. Todo o funcionário que não cumpra as normas previstas adiante fica sujeito à aplicação de medidas disciplinares, incluindo o possível despedimento. A falha, por qualquer representante, na observância de todas as disposições e requisitos deste Manual de Combate à Corrupção constitui fundamento para a cessação da relação.

Em última análise, o objectivo da Anadarko (através desta ferramenta educativa) consiste em impedir a realização de pagamentos que sejam considerados indevidos à luz das Leis de Combate à Corrupção, promover e melhorar a sua reputação e os seus valores éticos, e proteger-se de possíveis responsabilidades. Na Anadarko, todos temos a obrigação de contribuir para a realização destes objectivos através da estrita observância dos requisitos deste Manual de Conformidade para o Combate à Corrupção.

II. Leis de Combate à Corrupção

A. FCPA

1. Aspectos gerais

A FCPA, que foi promulgada em 1977, contém normas de combate à corrupção e de natureza contabilística, cuja violação pode resultar na aplicação de sanções de natureza civil e criminal. A FCPA aplica-se a: (i) emitentes estado-unidenses;

(ii) “sujeitos tributários nacionais” (*domestic concerns*) estado-unidenses (por exemplo, cidadãos, nacionais ou residentes dos E.U.A. ou qualquer entidade constituída nos termos da lei dos E.U.A. ou com sede principal nos E.U.A.); e (iii) pessoas e empresas estrangeiras que pratiquem actos nos E.U.A. Enquanto emitente e sujeito tributário nacional, a Anadarko está sujeita à FCPA.

As disposições de combate ao suborno da FCPA determinam que é ilegal: (i) directa ou indirectamente; (ii) oferecer, autorizar o pagamento de, prometer pagar ou dar; (iii) dinheiro, um brinde ou algo de valor; (iv) a um partido político, funcionário de partido político, candidato a cargo político ou funcionário público não estado-unidense; (v) de forma corrupta com vista a influenciar o partido político, funcionário de partido político, candidato a cargo político ou funcionário público não estado-unidense para praticar ou abster-se de praticar qualquer acto oficial, assegurar qualquer vantagem indevida, ou induzir a utilização de influência junto de um instrumento estatal ou Estado não estado-unidense para afectar ou influenciar qualquer acto ou decisão; (vi) para ajudar a Empresa a obter ou manter negócios.

As disposições contabilísticas da FCPA, também conhecidas como disposições sobre livros, registos e controlos internos, obrigam as sociedades cotadas em bolsa como a Anadarko a manter livros e registos rigorosos e adequados, e controlos contabilísticos internos eficazes relativamente às actividades da Empresa em todo o mundo.

2. Pagamentos proibidos

Esta parte da lei aplica-se aos pagamentos ou brindes efectuados ou prometidos a funcionários públicos de países estrangeiros com vista a obter ajuda na obtenção ou manutenção de negócios no estrangeiro. A FCPA determina que é ilegal:

- de forma corrupta
- directa ou indirectamente
- efectuar, ou agir com vista a realização de, ou autorizar, uma oferta, um pagamento, uma promessa de pagamento ou um brinde;
- em dinheiro ou algo de valor
- a qualquer funcionário público estrangeiro, partido político estrangeiro, funcionário de um partido político ou candidato a um cargo político com vista a:
 - influenciar o destinatário a agir (ou abster-se de agir) na sua qualidade oficial,
 - induzir o destinatário a usar a sua influência junto de um Estado estrangeiro (ou de um instrumento do mesmo, tal como uma companhia petrolífera estatal), ou
 - obter qualquer vantagem indevida,

- com vista a ajudar a Empresa a obter ou manter negócios para ou com qualquer pessoa, ou com vista a dirigir negócios para qualquer pessoa.

3. Pagamentos a terceiros

A FCPA proíbe igualmente doar brindes ou fazer pagamentos ou ofertas a um terceiro com o conhecimento de que a totalidade ou parte do dinheiro, ou algo de valor, será oferecido, doado ou pago a Funcionários Públicos Estrangeiros, partidos políticos, etc., para fins que seriam ilegais caso o acto fosse praticado directamente pela Empresa. Os terceiros podem ser agentes, representantes legais ou prestadores de serviços contratados pela Empresa, bem como parceiros de *joint venture*, que tenham contactos com Funcionários Públicos Estrangeiros. Nos termos da FCPA, a ignorância intencional dos factos pela Empresa ou pelos seus funcionários equivale a “conhecer” os factos. Os funcionários não podem ignorar deliberadamente as circunstâncias que, segundo critérios de razoabilidade, os alertem para uma probabilidade elevada de violação da FCPA. Por conseguinte, com vista a proteger a Empresa, têm de ser adoptados determinados procedimentos para qualificar e monitorizar as actividades dos terceiros. Em acréscimo, todos os contratos devem incluir determinadas salvaguardas para ajudar a impedir a ocorrência de pagamentos ilícitos. A secção de Directrizes do presente Manual de Conformidade para o Combate à Corrupção estabelece, em termos gerais, os passos que devem ser seguidos quando planear utilizar um agente ou outros terceiros no âmbito de actividades realizadas no estrangeiro.

4. Normas contabilísticas

Nos termos da FCPA e das políticas da Anadarko, a Anadarko está obrigada a manter controlos contabilísticos internos adequados e a manter livros, registos e contas que reflectam com rigor, honestidade e detalhe razoável todas as transacções e alienações de activos. Isto significa que em todas as suas actividades, nacionais ou no estrangeiro, a Anadarko, as suas filiais e os funcionários da Anadarko e das suas filiais têm de registar de forma adequada todas as transacções e alienações de activos. A prestação de informações susceptíveis de induzir em erro ou a retenção de factos substanciais durante uma auditoria externa ou interna pode resultar numa violação.

A Política de Conformidade para o Combate à Corrupção (G-1) da Empresa, que consta do Apêndice I, enuncia especificamente os requisitos que o sistema de controlos contabilísticos internos da Empresa tem de cumprir para observar a FCPA. A política aplica-se à Anadarko e às suas filiais. Além disso, se a Anadarko ou uma das suas filiais detiver 50% ou uma percentagem inferior dos poderes de voto numa *joint venture* nacional ou estrangeira, fica obrigada a realizar, de boa-fé, uma tentativa razoável para influenciar a *joint venture* a conceber e manter um sistema de controlos contabilísticos internos que cumpra os requisitos da FCPA.

Se tiver dúvidas sobre esta parte da lei, deve colocá-las ao Director-Geral

Contabilístico (*Chief Accounting Officer*). Se tiver dúvidas sobre a aplicação da FCPA a afiliadas da Anadarko, deve contactar a Secção Internacional do Departamento Jurídico.

5. Lei Sarbanes-Oxley (*Sarbanes-Oxley Act*) de 2002

É igualmente importante reconhecer que a Lei Sarbanes-Oxley (*Sarbanes-Oxley Act*) (“SOX”) de 2002 prevê a aplicação de multas e de penas de prisão até 20 anos pela prática de determinados actos de violação dos deveres de manutenção de registos. A SOX proíbe a alteração, destruição ou ocultação de registos com a intenção de obstruir ou influenciar a investigação (em curso ou prevista) ou a administração de qualquer questão sob jurisdição das autoridades dos E.U.A.

6. Sanções

A FCPA impõe sanções de natureza civil e criminal tanto às empresas como às pessoas singulares, sendo aplicada de forma agressiva pelo Ministério da Justiça dos E.U.A. (“Ministério da Justiça”) e pela Comissão dos Valores Mobiliários e das Bolsas (“SEC”). Estas agências investigam praticamente todas as alegações que chegam ao seu conhecimento por diversas fontes, incluindo através de troca de informações para fins de cooperação com agências reguladoras de outros Estados.

Uma empresa pode sofrer consequências graves ainda que não seja condenada – a mera acusação nos termos da FCPA pode despoletar a aplicação de sanções, incluindo a perda de privilégios de exportação e a elegibilidade para fins de seguro e financiamento por parte do Governo dos E.U.A. As empresas podem ser multadas (e algumas têm-no sido) em centenas de milhões de dólares devido a violações da FCPA. Além disso, as acusações por violação da FCPA incluem muitas vezes acusações por outros ilícitos criminais, podendo os respectivos processos avançar mesmo que a empresa não seja condenada pelo crime nos termos da FCPA. Além disso, as violações da FCPA podem despoletar, ou derivar de, investigações realizadas por Estados estrangeiros, colocando o risco de aplicação de sanções nos termos da lei local e de perda de *goodwill*. Por último, alguns casos recentes têm envolvido a nomeação plurianual de “monitores do cumprimento”, com poderes para escrutinar praticamente todos os aspectos da actividade da empresa em questão e para informar continuamente o Governo dos E.U.A.

Nos termos da Secção sobre Combate ao Suborno, as empresas podem incorrer em penas de multa que podem ascender aos 2.000.000 de dólares por ilícito criminal e 10.000 de dólares por ilícito civil ou, em alternativa, com um valor correspondente ao dobro dos ganhos ou perdas brutas resultantes da actividade ilícita, e as pessoas singulares podem ser multadas em até 250.000 dólares por ilícito criminal e 10.000 dólares por ilícito civil ou, em alternativa, num valor correspondente ao dobro dos ganhos ou perdas brutas resultantes da actividade ilícita, bem como ser condenadas em pena de prisão até 5 (cinco) anos. Alguns

casos recentes têm frequentemente resultado na aplicação de penas de prisão a executivos de empresas. Nos termos da Secção sobre Contabilidade, as sanções criminais podem ascender aos 25.000.000 de dólares, quando aplicadas a empresas, e aos 5.000.000 de dólares, quando aplicadas a pessoas singulares, com pena de prisão até 20 (vinte) anos, podendo as sanções civis, em ambos os casos, ascender a 500.000 dólares. (As multas aplicadas às pessoas singulares não podem ser reembolsadas pelos seus empregadores). Os cidadãos estrangeiros também têm sido objecto de medidas coercivas e penas de prisão.

7. Pagamentos de facilitação

Os pagamentos de facilitação consistem em pequenos pagamentos efectuados a Funcionários Públicos Estrangeiros para apressar ou assegurar a prática de um acto público de rotina a que o pagante tenha normalmente direito e que seja comumente praticado pelo Funcionário Público Estrangeiro. Nos termos da FCPA e das leis de um pequeno número de países é permitido efectuar pagamentos de facilitação ou para “untar mãos” a um Funcionário Público Estrangeiro com vista a apressar ou assegurar a prática de um acto público não discricionário de rotina a que a Empresa tenha legalmente direito.

Porém, deve notar-se que mesmo quando esses pagamentos sejam autorizados pelas autoridades locais e estejam em consonância com os costumes locais, é muitas vezes difícil determinar a legalidade dos pagamentos discricionários a Funcionários Públicos Estrangeiros nos termos da FCPA ou da lei local. Na maioria dos países onde a Anadarko opera (ou possa vir a operar no futuro), esses pagamentos são proibidos por lei. A *Bribery Act* também proíbe os pagamentos de facilitação. Por conseguinte, com vista a alinhar a política da Anadarko com as leis em vigor na maioria das jurisdições, **nenhum funcionário ou agente da Anadarko pode efectuar um pagamento de facilitação a um Funcionário Público Estrangeiro com vista a apressar ou assegurar a prática de um acto público de rotina ou para qualquer outra transacção, excepto em circunstâncias “extraordinárias”, conforme referido adiante.** (Ênfase nossa).

Os pagamentos podem ser permitidos **apenas em circunstâncias “extraordinárias”, conforme referido adiante, quando a saúde ou segurança ou protecção pessoal de um funcionário da Anadarko, de familiares do funcionário ou de um representante pareça, segundo critérios de razoabilidade, correr perigo iminente** (Ênfase nossa). Nesse caso, o pagamento não carece de aprovação prévia para ser efectuado, mas tem de ser comunicado à Secção Internacional do Departamento Jurídico ou ao Director dos Serviços Jurídicos assim que o perigo iminente tiver passado.

O pagamento também tem de ser registado com rigor e honestidade nos livros e registos da Empresa. O registo do pagamento de uma forma que oculte a sua verdadeira natureza constitui uma violação da FCPA e da *Bribery Act*.

Seguem-se alguns exemplos de circunstâncias “extraordinárias”:

- O funcionário X da Anadarko é mandado parar na estrada por polícias, militares ou paramilitares, ou por milícias, num posto de controlo ou noutro local, sendo-lhe pedido dinheiro sob a ameaça de uma arma para poder seguir caminho.
- O representante Y da Anadarko acabou de aterrar no aeroporto no país A para iniciar um destacamento por rotação numa filial da Anadarko. O representante Y é instado por indivíduos que alegam ser membros do pessoal de segurança, inspectores de saúde ou funcionários do departamento de imigração a efectuar um pagamento para evitar ser sujeito a uma análise (no local) de rastreio de doenças transmissíveis.
- O funcionário Z da Anadarko fica gravemente ferido durante uma estadia no país B. É requisitado um avião para evacuar o funcionário Z para um hospital na capital. A polícia local exige que o supervisor do funcionário Z efectue um pagamento antes de autorizar a partida do aeroporto da capital.

A ameaça de atrasar o processamento de documentos, ou a recusa em efectuar esse processamento, não é o mesmo que uma ameaça à segurança pessoal. Do mesmo modo, a recusa por parte de um Funcionário Público Estrangeiro em encaminhar novos negócios ou em continuar a manter negócios com a Empresa não constitui uma circunstância “extraordinária” que justifique qualquer tipo de pagamento ou benefício para o Funcionário Público Estrangeiro, independentemente do montante.

B. *Bribery Act*

Em determinadas circunstâncias, as actividades da Anadarko podem estar igualmente sujeitas à aplicação da *Bribery Act*. Nos termos da *Bribery Act*, as autoridades jurisdicionais do Reino Unido são competentes para julgar não só os crimes cometidos no Reino Unido como também, nos casos em que a pessoa singular ou empresa que tiver cometido o crime tenha ligações suficientes ao Reino Unido, os crimes cometidos no exterior do Reino Unido.

À semelhança da FCPA, a *Bribery Act* determina a responsabilidade criminal das pessoas singulares e empresas que, directa ou indirectamente, subornem Funcionários Públicos Estrangeiros. É importante notar que a definição de Funcionário Público Estrangeiro da *Bribery Act* inclui Funcionários Públicos do Governo dos E.U.A. Por conseguinte, os cidadãos do Reino Unido, os residentes no Reino Unido, as afiliadas do Reino Unido e os funcionários das afiliadas da Anadarko no Reino Unido devem ter presente que a proibição de suborno de Funcionários Públicos Estrangeiros, ou em benefício de Funcionários Públicos Estrangeiros, pode incluir os subornos a Funcionários Públicos dos E.U.A. Em acréscimo, ao contrário do que sucede com a FCPA, a ***Bribery Act* não inclui**

uma exceção para “pagamentos de facilitação”. (Ênfase nossa).

A *Bribery Act* também prevê dois outros tipos de crimes que não estão previstos na FCPA. Em primeiro lugar, a *Bribery Act* proíbe o suborno comercial, que inclui o suborno de funcionários de empresas privadas. Mais concretamente, nos termos da *Bribery Act* é proibido prometer ou atribuir, directa ou indirectamente, uma vantagem financeira, ou outra vantagem, a outra pessoa, com a finalidade de induzir ou recompensar o exercício indevido de uma função ou actividade relevante. É igualmente proibido solicitar, aceitar ou receber uma vantagem financeira, ou outra vantagem, directa ou indirectamente, para suscitar ou recompensar o exercício indevido de uma função ou actividade relevante.

Por conseguinte, nos termos da *Bribery Act*, tanto a pessoa que paga o suborno como a pessoa que o recebe pode ser criminalmente responsável. Isto afecta a interacção entre a Anadarko e os Estados e as entidades comerciais privadas.

Em segundo lugar, nos termos da *Bribery Act* constitui crime a falha, por parte de uma empresa, em impedir o suborno. Este crime ocorre quando uma pessoa associada a uma empresa, tal como um funcionário, agente, consultor, prestador de serviços, intermediário ou representante, suborna outra pessoa com a finalidade de obter ou manter negócios ou uma vantagem comercial para essa empresa. Por exemplo, a Anadarko pode ser considerada legalmente responsável pelo suborno ainda que a Anadarko e os seus funcionários não tenham tido conhecimento do mesmo. A única defesa possível contra este tipo de acusação consiste em alegar que a Anadarko mantinha em vigor procedimentos adequados para impedir a prática de tais actos pelas pessoas a ela associadas. Por conseguinte, é imperativo que a Anadarko a) realize análises de diligência indispensável adequadas aos terceiros representantes, tais como agentes, consultores e outras pessoas que interajam com Funcionários Públicos estrangeiros ou contrapartes comerciais em nome da Empresa; b) proporcione formação sobre combate à corrupção aos seus funcionários e a alguns dos seus prestadores de serviços; e c) realize auditorias para testar o cumprimento.

No Reino Unido, o cumprimento da *Bribery Act* é assegurado pelo Gabinete de Fraudes Graves (*Serious Fraud Office*) (“SFO”) e pelo Procurador-Geral (*Director of Public Prosecutions*). As violações da lei acarretam sanções criminais tanto para as empresas como para as pessoas singulares. Tanto as empresas como as pessoas singulares podem ficar sujeitas a penas de multa ilimitadas, podendo as pessoas singulares ficar sujeitas a penas de prisão até 10 (dez) anos. Os administradores de empresas do Reino Unido que sejam condenados nos termos da *Bribery Act* podem ficar igualmente sujeitos à inabilitação para o exercício de cargos de administração actuais ou futuros.

C. Leis e convenções internacionais conexas

Apesar de o presente Manual de Conformidade para o Combate à Corrupção se centrar no cumprimento da FCPA e da *Bribery Act*, é necessário permanecer igualmente atento ao cumprimento das leis internas (ou seja, locais) de cada um

dos países onde a Empresa opere ou procure operar. Estas leis incluem leis sobre o combate à corrupção (por ex., leis de combate ao “suborno comercial”), leis de combate ao terrorismo, leis sobre conspiração, leis sobre fraude postal e com uso de comunicações electrónicas, leis sobre fraude fiscal, leis de combate ao branqueamento de capitais (por ex., a Lei sobre o Controlo do Branqueamento de Capitais dos E.U.A. (*U.S. Money Laundering Control Act*) de 1986) e as leis e regulamentos que regulam as actividades dos funcionários públicos, tais como as normas sobre conflitos de interesses. Com vista a assegurar que as operações financeiras da Empresa com entidades e pessoas singulares estrangeiras, incluindo os contratos com Estados, instituições de caridade e empresas estrangeiras, não facilitem o branqueamento de capitais ou outras actividades ilegais, a Empresa realizará análises de diligência indispensáveis às suas transacções no estrangeiro, incluindo quanto à identidade e reputação das entidades ou pessoas singulares em questão, à identidade dos mandantes ou titulares de participações sociais, à natureza da actividade da entidade e às ligações da entidade com outras entidades e pessoas singulares.

Em acréscimo, nos últimos anos foram assinadas convenções internacionais importantes (“Convenções”), incluindo as convenções sob os auspícios da União Africana (“UA”), da Organização das Nações Unidas (“ONU”), do Conselho da Europa, da Organização de Cooperação e Desenvolvimento Económico (“OCDE”) e da Organização dos Estados Americanos (“OEA”). Segue-se uma lista das convenções:

1. Convenção da OAS contra a Corrupção (1996)
2. Convenção da União Europeia sobre Corrupção (1997)
3. Convenção da OCDE sobre o Combate ao Suborno de Funcionários Públicos nas Transacções Comerciais Internacionais (1998)
4. Convenção da UA sobre a Prevenção e o Combate da Corrupção (2003)
5. Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (2005)

Estas convenções obrigam os signatários a proibir, no âmbito do direito interno, os pagamentos ilícitos a Funcionários Públicos noutros países. Consequentemente, o direito interno dos países onde a Empresa exerce actividade pode incluir as suas próprias versões das Leis de Combate à Corrupção. Além disso, estes tratados criaram novos mecanismos de cooperação entre os órgãos jurisdicionais dos E.U.A. e do Reino Unido e os seus homólogos estrangeiros, o que aumenta significativamente o risco de investigação e acusação.

D. Perguntas frequentes

1. O que é um “Funcionário Público Estrangeiro”?

As Leis de Combate à Corrupção definem “Funcionário Público Estrangeiro” de

forma lata. Para estas leis, o termo inclui todos os funcionários de um departamento ou agência de um Estado estrangeiro (independentemente de pertencer ao poder executivo, legislativo ou judicial do Estado, e independentemente de se situar no nível federal (nacional), estadual ou local). O termo “funcionário público” pode igualmente incluir trabalhadores em regime de tempo parcial, trabalhadores não remunerados e qualquer pessoa que “actue numa qualidade oficial” (ou seja, sob delegação de poderes do Estado, com vista a cumprir as responsabilidades do Estado). Também pode incluir partidos políticos e funcionários dos mesmos, e candidatos a cargos políticos, além de funcionários de organizações internacionais públicas, tais como o Banco Mundial, a União Europeia e afins.

O termo também inclui os titulares de cargos sociais e funcionários de empresas pertencentes ou controladas pelo Estado, incluindo companhias petrolíferas nacionais e fornecedores e empresas prestadoras de serviço pertencentes ao Estado. Isto significa que todos os funcionários de instrumentos e empresas pertencentes ao estado são “Funcionários Públicos Estrangeiros” ainda que as empresas sejam exploradas como empresas privadas. Muitas vezes, estas pessoas não são tratadas como Funcionários Públicos pelos seus próprios Estados, e esperam ser tratadas como qualquer outro particular. Uma pessoa singular não tem de ser considerada um funcionário público nos termos da lei local para ser considerada um funcionário público para efeitos das Leis de Combate à Corrupção.

No caso de cidadãos do Reino Unido, residentes no Reino Unido e filiais da Anadarko sediadas no Reino Unido, o termo “Funcionário Público Estrangeiro” pode incluir, nos termos da *Bribery Act*, Funcionários Públicos dos E.U.A.

O pessoal da Empresa é responsável por recolher os factos necessários para determinar se uma transacção proposta envolve um funcionário público ou uma entidade detida ou controlada por um funcionário público.

2. Que tipos de “pagamentos” são proibidos?

Tanto a FCPA como a *Bribery Act* proíbem oferecer, prometer ou doar “algo de valor” a um “Funcionário Público Estrangeiro” para obter ou manter negócios, ou para assegurar outra vantagem indevida. A *Bribery Act* também proíbe oferecer ou pagar um suborno, ou solicitar ou receber um suborno, nos casos em que o suborno se destine a induzir ou recompensar o “exercício indevido” da “função ou actividade em questão” de uma pessoa, ainda que não seja efectuado para obter ou manter uma vantagem comercial. A *Bribery Act* aplica-se não apenas às ofertas e pagamentos a Funcionários Públicos Estrangeiros, mas também a Funcionários Públicos nacionais (ou seja, Funcionários Públicos dos E.U.A.) e a particulares.

Estes “pagamentos” não se limitam a pagamentos em dinheiro. Os brindes, entretenimento, actividades promocionais excessivas, favores pessoais, a contratação de familiares, e a cobertura ou reembolso das despesas de Funcionários Públicos estrangeiros podem constituir violações das Leis de

Combate à Corrupção.

Além disso, algumas situações menos óbvias podem configurar pagamentos proibidos. Por exemplo, contribuições em espécie, oportunidades de investimento, subcontratos, posições em *joint ventures*, contratos favoráveis, oportunidades de negócio e situações análogas são, todas elas, bens valiosos que podem conduzir a uma violação das Leis de Combate à Corrupção. Em acréscimo, os benefícios conferidos aos cônjuges ou dependentes, tais como a atribuição de uma bolsa de estudo a um filho ou uma relação comercial com um cônjuge, podem ser interpretados no sentido de beneficiar o próprio Funcionário Público ou funcionário de uma contraparte comercial.

3. Podemos manter relações comerciais com “Funcionários Públicos Estrangeiros” ou com empresas parcialmente detidas por “Funcionários Públicos Estrangeiros”?

Apenas em certas situações. Nalguns casos, as Leis de Combate à Corrupção limitam a capacidade de a Empresa fazer negócios directamente com “Funcionários Públicos Estrangeiros”. Isto pode incluir a contratação de um Funcionário Público Estrangeiro como consultor ou a realização de negócios com empresas privadas total ou parcialmente detidas por “funcionários públicos estrangeiros” ou relativamente às quais “funcionários públicos estrangeiros” detenham algum interesse económico. Conforme já foi referido, a definição de “Funcionário Público Estrangeiro” é muito lata. Por conseguinte, o estabelecimento de qualquer relação directa com um “Funcionário Público Estrangeiro” suscita imediatamente algumas questões em matéria de combate à corrupção, e tem de ser previamente analisado com o Director dos Serviços Jurídicos da Empresa, com o Departamento de Conformidade ou com o Director Adjunto dos Serviços Jurídicos - Secção Internacional. O pessoal da Empresa tem de agir com cuidado quando estabelece relações comerciais desta natureza, já que um negócio “especial” com um “Funcionário Público Estrangeiro” ou com uma empresa parcialmente detida por um “Funcionário Público Estrangeiro” pode ser considerado como um suborno nos termos das Leis de Combate à Corrupção. Estas transacções devem, tanto quanto for possível, ser evitadas.

4. Podemos manter relações comerciais com entidades públicas?

Sim. As Leis de Combate à Corrupção permitem à Empresa manter relações comerciais com Estados estrangeiros, agências e empresas detidas ou controladas pelo Estado. Com efeito, a actividade da Empresa obriga à realização de negociações directas frequentes com entidades públicas e funcionários de organismos reguladores, bem como com companhias petrolíferas nacionais. Não nos podemos esquecer que as Leis de Combate à Corrupção se centram nos pagamentos corruptos efectuados a Funcionários Públicos Estrangeiros individuais, com vista a adquirir oportunidades ou vantagens comerciais indevidas. Porém, as Leis de Combate à Corrupção exigem uma vigilância acrescida nas negociações com entidades públicas, para que os “alertas vermelhos” que surjam sejam prontamente identificados e tratados.

5. O que são os “alertas vermelhos”?

Os “alertas vermelhos” são sinais de aviso, e a existência de um ou mais alertas vermelhos pode ser suficiente para alertar a Anadarko para a possibilidade de associação ou conduta indevida nos termos das Leis de Combate à Corrupção. De entre os exemplos mais comuns de alertas vermelhos podem destacar-se os seguintes:

- ligações estreitas entre a transacção, empresa ou pessoa singular em questão e uma entidade pública ou funcionário público em particular;
- o exercício de actividades num país com má reputação em matéria de corrupção;
- representantes e intermediários suspeitos ou desnecessários;
- pedidos de pagamento em dinheiro por parte de um funcionário ou de um representante de um terceiro;
- pedidos de pagamento num país diferente do país onde os serviços forem prestados ou onde se situar a sede do prestador de serviços;
- pedidos de taxas elevadas para contingências ou de “sucesso”;
- transacções que não reflectam o beneficiário do pagamento efectivo ou que não sejam registadas;
- facturas ou relatórios de despesas falsos ou susceptíveis de induzir em erro;
- descrições de pagamentos que não correspondam à conta em questão ou que sejam particularmente vagas (por ex., “taxa de serviço para o agente”);
- documentos que ocultem ou que deturpem a identidade de uma parte numa transacção ou qualquer funcionário ou agente de uma parte;
- a recusa por um agente, representante local, consultor ou parceiro de *joint venture* em assumir por escrito o compromisso de cumprir as Leis de Combate à Corrupção, outras leis aplicáveis ou a política da Anadarko após ser instado a fazê-lo.
- um pedido de reembolso de despesas que estejam mal documentadas, ou que não estejam documentadas;
- se um Funcionário Público Estrangeiro sugerir ou recomendar um parceiro estrangeiro ou um representante local; e
- a incapacidade para contribuir com algo para um acordo à excepção da

influência junto de funcionários públicos ou agências do Estado.

Esta lista não é exaustiva. Se suspeitar ou tomar conhecimento de algo que o preocupe ou que o leve a suspeitar que tenha ocorrido ou possa ocorrer uma violação da Política de Conformidade para o Combate à Corrupção da Anadarko, deve comunicar a situação à Secção Internacional do Departamento Jurídico, ao Director dos Serviços Jurídicos ou ao Director-Geral de Conformidade.

6. Quem integra o conceito de “terceiro”?

Em regra, o conceito de “terceiro” inclui, para além de agentes e consultores, prestadores de serviços, representantes, intermediários e parceiros de *joint venture* ou de negócio e, por vezes, profissionais liberais como contabilistas ou advogados, se representarem a Empresa junto de Estados ou em transacções com contrapartes comerciais.

7. Que tipo de acordo temos de utilizar com agentes e consultores?

Não podem ser efectuados pagamentos a um terceiro estrangeiro sem um contrato assinado entre o terceiro estrangeiro e a Anadarko. Todos os contratos com terceiros estrangeiros carecem da apreciação prévia da Secção Internacional do Departamento Jurídico e da assinatura ou aprovação escrita de um Vice-Presidente da Anadarko Petroleum Corporation. A Empresa dispõe de um modelo de acordo para ser utilizado na contratação de agentes ou consultores. A Empresa exige a utilização deste modelo de acordo aquando da utilização de agentes ou consultores. Deverá consultar a Secção Internacional do Departamento Jurídico caso necessite de assistência a este respeito, ou se tiver quaisquer dúvidas ou receios em relação a qualquer potencial transacção com terceiros.

O acordo deve, como requisito mínimo, conter as seguintes disposições:

- os honorários do agente devem ser pagos regularmente pelos serviços prestados que forem enumerados no contrato e na factura. Os honorários devem ser razoáveis comparativamente aos que são geralmente pagos nos termos de outros contratos de representação semelhantes.
- reembolso apenas de despesas legítimas, com base em documentação válida.
- pagamento de honorários e reembolsos em contas bancárias locais no país onde os serviços são prestados pelos agentes ou consultores, e não em contas de terceiros ou em contas numeradas (ou seja, não devem ser efectuados pagamentos em contas *offshore*, seja em que circunstância for).
- o direito de realizar auditorias aos pagamentos e registos do agente (o direito deve ser exercido periodicamente).
- o direito de a Empresa tornar público o contrato e os seus termos.

- exigir ao agente que garanta e declare que o mesmo não efectuou e não irá efectuar pagamentos indevidos, e prever, como requisito mínimo, a reiteração anual destas garantias e declarações.
- **exigir ao agente que apresente certificados periódicos nos quais ateste a conformidade com as Leis de Combate à Corrupção aplicáveis e as políticas sobre combate à corrupção da Anadarko.**
- o direito de a Empresa fazer cessar imediatamente o acordo com o agente em caso de violação.

8. Que temos de fazer para monitorizar os terceiros?

Atendendo aos riscos criados pelas actividades continuadas dos terceiros, é essencial que todo o pessoal da Empresa adira aos seguintes princípios. Após a Empresa contratar um terceiro, tem de monitorizar as actividades e as despesas do terceiro, com vista a assegurar a conformidade continuada com todas as leis aplicáveis e com a política da Empresa. Se um terceiro efectuar um pagamento ou um brinde indevido, a Empresa pode ser responsabilizada nos termos das Leis de Combate à Corrupção ainda que não tenha autorizado o pagamento. Para se salvaguardarem dessa responsabilidade, os funcionários têm de proceder do seguinte modo:

- insistir na obtenção de uma justificação ou de documentação de suporte escrita adequada antes de pagar facturas e despesas;
- investigar e compreender o teor das rubricas vagas ou não descritivas em facturas;
- questionar as despesas pouco usuais ou excessivas; e
- recusar-se a pagar a um terceiro e notificar a Secção Internacional do Departamento Jurídico ou o Director-Geral de Conformidade se o funcionário em questão suspeitar que o terceiro efectuou ou irá efectuar pagamentos ou brindes ilícitos ou duvidosos.

Os princípios acima expostos também se aplicam nos casos em que a Empresa se envolva com parceiros de *joint venture*. Por outras palavras, todos nós temos a obrigação de monitorizar os comportamentos de risco e outros “alertas vermelhos” de terceiros.

9. O que é o branqueamento de capitais?

O branqueamento de capitais consiste no acto de dissimular a origem ilegal do produto de actos criminosos (por ex., comprar um imóvel com o produto de um suborno e, posteriormente, vender o imóvel ou investir o produto de negócios com drogas na aquisição de uma participação numa licença de pesquisa e desenvolvimento). As leis e regulamentos de combate ao branqueamento de capitais visam impedir os criminosos de beneficiar dos seus actos, removendo o incentivo do lucro e, por conseguinte, reduzindo a ocorrência da actividade criminosa em questão.

Os branqueadores de capitais recorrem a uma grande variedade de mecanismos financeiros legítimos, e outros, para branquear o produto das suas actividades ilícitas. O processo de branqueamento de capitais é criativo. Os padrões da actividade criminosa são ocultados intencionalmente. Geralmente, o objectivo do branqueamento de capitais consiste em romper o registo de transacções entre o acto criminoso e o produto dessa actividade. Se o registo de transacções não puder ser completamente rompido, o objectivo secundário consiste em ocultar a transacção, alterar a forma do activo ou simplesmente transformar o registo de transacções num labirinto incompreensível.

Com vista a evitar o branqueamento de capitais, nenhuma pessoa que actue em representação da Empresa pode, directa ou indirectamente:

- participar em qualquer operação financeira envolvendo bens, fundos ou instrumentos monetários que, directa ou indirectamente, promova ou resulte de uma actividade criminal; ou
- auxiliar, autorizar, envolver ou participar com alguém numa transacção que envolva a recepção, transferência, transporte, retenção, utilização, estruturação, diversão ou ocultação do produto de qualquer actividade criminosa, incluindo o suborno de um Funcionário Público Estrangeiro ou uma fraude.

Com vista a minimizar os riscos associados ao branqueamento de capitais e ao suborno, a Empresa realiza análises de diligência indispensável a todas as transacções de carácter substancial, bem como às transacções que suscitem alertas vermelhos relativamente às partes envolvidas, da proximidade a práticas questionáveis ou, mais directamente, da potencial associação da transacção com um Funcionário Público Estrangeiro.

A Empresa estabeleceu procedimentos escritos de diligência indispensável para o combate à corrupção (“Procedimentos”) que visam minimizar os riscos inerentes às transacções que envolvam intermediários e outras contrapartes com as quais a Empresa mantenha relações, particularmente no domínio dos negócios internacionais. É exigido a todos os funcionários que cumpram os Procedimentos. Os Procedimentos constam do Apêndice III e fazem parte integrante do presente Manual de Combate à Corrupção.

10. Pode a Anadarko fazer contribuições/pagamentos para projectos de desenvolvimento social?

Determinados contratos (por ex., contratos de partilha de produção) podem exigir que a Empresa ou uma das suas filiais efectue pagamentos para apoiar o desenvolvimento do país anfitrião. Estes pagamentos podem consistir em doações para fins de caridade, pagamentos para o cumprimento de obrigações em matéria de formação e pagamentos de contribuição social. Ocasionalmente, a Empresa pode igualmente querer fazer contribuições para o desenvolvimento fora do âmbito de uma obrigação contratual. Independentemente de as

contribuições para o desenvolvimento social serem efectuadas dentro ou fora do âmbito de uma obrigação contratual, **todas elas têm de ser analisadas pela Secção Internacional do Departamento Jurídico para determinar a sua conformidade em matéria de combate ao suborno, e devem, em última instância, ser submetidas à aprovação prévia do Director dos Serviços Jurídicos ou do Director-Geral de Conformidade.** (Ênfase nossa). Nem a existência de uma obrigação contratual, nem a legalidade da contribuição nos termos do direito local isentam a Empresa de possíveis responsabilidades nos termos das Leis de Combate à Corrupção caso ocorram problemas com a contribuição em questão, por ex., em caso de aplicação ou apropriação indevida dos fundos objecto de uma contribuição para um programa de desenvolvimento social.

11. Pode a Anadarko ser responsabilizada pelos actos praticados por agentes, representantes e empresas em *joint venture*?

Sim, a Empresa pode ser responsável pelos subornos efectuados por representantes estado-unidenses e não estado-unidenses, ou por qualquer outro terceiro que actue em seu nome, se a Empresa tiver tido conhecimento prévio dos subornos ou devesse, segundo critérios de razoabilidade, ter tido conhecimento prévio dos mesmos. Do mesmo modo, se surgirem provas circunstanciais que indiquem que a Empresa ignorou comportamentos que violaram as Leis de Combate à Corrupção, a Empresa ou os seus funcionários podem ser acusados de “ignorância intencional” e ficar sujeitos a sanções de natureza civil e criminal. Todos os funcionários têm a obrigação de indagar as circunstâncias que suscitem receios sobre a conformidade com as normas de combate à corrupção. Por conseguinte, nunca podemos “esconder a cabeça na areia” no caso de alertas vermelhos relativos a terceiros representantes. Os directores devem sempre determinar os factos antes de aprovar uma transacção que possa implicar a aplicação das Leis de Combate à Corrupção.

12. Pode um funcionário não estado-unidense da Empresa violar a FCPA?

Sim. Uma vez que a Anadarko é uma empresa estado-unidense, todos os seus funcionários estão obrigados a cumprir a FCPA, assim como a *Bribery Act*. Os actos de um funcionário não estado-unidense, ainda que sejam praticados fora do território dos E.U.A., podem ser imputados à Empresa e podem resultar em responsabilidades graves para o funcionário, para o seu supervisor e para a Anadarko. Além disso, se o acto ilícito resultar em falhas no registo adequado da transacção nos livros e registos da Empresa, ou na classificação errada ou falsificação da mesma nesses livros e registos, a Anadarko e o funcionário estrangeiro podem ser igualmente responsabilizados nos termos das disposições sobre livros e registos da FCPA.

13. Pode a Empresa fazer uma doação para fins de caridade a uma entidade pública não estado-unidense?

Os funcionários têm de procurar aconselhamento junto da Secção Internacional

do Departamento Jurídico sempre que for contemplada uma doação para fins de caridade. Todas as doações para fins de caridade (independentemente do montante, destinatário ou beneficiários) têm de ser documentadas e pré-aprovadas pelo Director dos Serviços Jurídicos (num Modelo A) e registadas com rigor nos livros e registos da Empresa. Uma doação para fins de caridade nunca pode ser efectuada, directa ou indirectamente, a (ou em benefício de) um Funcionário Público Estrangeiro. As doações para fins de caridade nunca devem ser efectuadas a uma instituição de caridade designada por um Funcionário Público Estrangeiro, salvo se a instituição de caridade for reconhecida internacionalmente. A *Medecins sans Frontiers* (Médicos sem Fronteiras) e a Cruz Vermelha são dois exemplos de instituições de caridade reconhecidas internacionalmente.

14. Por vezes, ouve-se dizer que as outras empresas pagam ajudas de custo e viagens a Funcionários Públicos Estrangeiros que não estamos autorizados a pagar. Porque temos de cumprir padrões mais exigentes do que os outros?

A Anadarko está empenhada em cumprir as Leis de Combate à Corrupção, e espera que os seus funcionários e representantes observem estritamente as suas políticas e procedimentos em matéria de combate à corrupção. Os nossos actos nunca serão ditados por aquilo que os outros fazem. Temos de respeitar sempre os nossos Valores Essenciais, o nosso Código de Ética e Conduta Comercial, as nossas políticas e procedimentos de combate à corrupção e todas as leis aplicáveis, incluindo as Leis de Combate à Corrupção. A nossa integridade societária e os nossos valores éticos reflectem-se nos nossos actos.

Deve notar-se que a maioria dos nossos concorrentes estão sujeitos à *FCPA* porque são empresas dos E.U.A. ou porque as suas acções ou obrigações estão cotadas e são negociadas em bolsas dos E.U.A., por ex., na Bolsa de Valores de Nova Iorque. As recentes medidas adoptadas pelas autoridades dos E.U.A. contra “entidades estrangeiras” constituem uma prova cabal de que o Governo dos E.U.A. procura sempre aplicar a *FCPA* em condições de igualdade.

15. Pode a Anadarko obter os serviços de organizações policiais ou militares não estado-unidenses para garantir a segurança do pessoal e/ou instalações da Anadarko?

Em regra, a Anadarko proíbe a utilização de serviços dessa natureza, incluindo o pagamento desses serviços. Contudo, podem ocorrer situações em que a Anadarko não tenha qualquer alternativa razoável à utilização de uma organização policial ou militar não estado-unidense para prestar serviços de segurança.

Nesses casos, e com a prévia aprovação do Director dos Serviços Jurídicos ou do Director-Geral de Conformidade, podem ser utilizadas organizações policiais ou militares não-estadounidenses para prestar serviços de segurança à Anadarko, desde que:

- a) O Departamento de Segurança Societária determine que não existe qualquer alternativa para garantir uma segurança eficaz;
- b) a Secção Internacional do Departamento Jurídico determine que a utilização ou o pagamento é exigido pela lei local;
- c) a organização policial ou militar não estado-unidense seja paga directamente (e não na conta de uma pessoa singular); e
- d) a utilização ou o pagamento seja efectuado nos termos de um contrato escrito.

16. O que tem de ser feito antes de a Anadarko arrendar ou comprar imóveis nos países estrangeiros onde opera?

Sempre que a Anadarko propuser a realização de uma transacção imobiliária no estrangeiro, têm de ser adoptadas as seguintes medidas para minimizar o risco de violação inadvertida das Leis de Combate à Corrupção:

- a) realização prévia de uma análise de diligência indispensável para verificar e documentar o valor justo de mercado do imóvel;
- b) realização prévia de uma análise de diligência indispensável para verificar e documentar se o locador ou vendedor é um Funcionário Público Estrangeiro ou está afiliado a qualquer Funcionário Público Estrangeiro; e
- c) obtenção prévia de aconselhamento jurídico, e respectiva documentação, para garantir que a transacção é permitida nos termos do Código de Ética e Conduta comercial da Anadarko, do direito local e das Leis de Combate à Corrupção.

E. Procedimentos de diligência indispensável

Com vista a otimizar o nosso programa de combate à corrupção e minimizar o risco de responsabilização pelos actos de terceiros, adoptámos igualmente um conjunto de procedimentos de diligência indispensável (“Procedimentos”), que constam do Apêndice III e fazem parte integrante do presente Manual de Conformidade para o Combate à Corrupção. Os Procedimentos facilitam a realização de análises de diligência indispensável de combate à corrupção de uma forma coerente e abrangente em toda a organização. No essencial, os Procedimentos visam filtrar e monitorizar os terceiros representantes. A Secção Internacional do Departamento Jurídico procederá à divulgação e implementação dos Procedimentos. A observância dos Procedimentos é obrigatória.

F. Directrizes

Os princípios gerais previstos no presente Manual de Conformidade para o Combate à Corrupção destinam-se a ajudá-lo a abordar várias situações que suscitem questões relativas às Leis de Combate à Corrupção. À semelhança do que sucede com as informações incluídas noutras secções do presente Manual de Combate à Corrupção, os princípios não devem ser vistos como sendo a única fonte de informação. Deve sempre consultar a Secção Internacional do Departamento Jurídico e o Departamento de Contabilidade Internacional se tiver dúvidas ou necessitar de mais orientações sobre como lidar com uma situação específica que possa constituir um risco nos termos das Leis de Combate à Corrupção.

A Empresa publicou directrizes que regulam os procedimentos a seguir relativamente a diversos tipos de pagamentos envolvendo Funcionários Públicos e contrapartes comerciais (“Directrizes de Combate à Corrupção”). Em regra, as Directrizes de Combate à Corrupção exigem a aprovação prévia de todos os pagamentos ou atribuições de benefícios a um Funcionário Público Estrangeiro. Deve consultar as Directrizes de Combate à Corrupção antes de efectuar qualquer pagamento que envolva Funcionários Públicos Estrangeiros. Além disso, deve assegurar que o seu supervisor tem sempre conhecimento do pagamento antes de o mesmo ser efectuado.

As Directrizes de Combate à Corrupção constam do Apêndice II e fazem parte integrante do presente Manual de Conformidade para o Combate à Corrupção. Os dois conjuntos de Directrizes de Combate à Corrupção são os seguintes:

- I. Manual de Conformidade para o Combate à Corrupção (Modelo A): Doações para fins de caridade, despesas com entretenimento, contribuições de natureza política e brindes.
- II. Manual de Conformidade para o Combate à Corrupção (Modelo B): Despesas de viagem, alimentação, alojamento ou entretenimento.

G. Utilização de um agente ou consultor no âmbito de actividades comerciais internacionais

Em certas situações, pode ser necessário recorrer a alguém para prestar assistência à Empresa nas relações com os funcionários locais do Estado anfitrião ou da companhia petrolífera nacional. Nesses casos, é imperativo observar os seguintes princípios:

- investigar os antecedentes e a reputação do potencial agente, consultor ou representante junto das embaixadas, bancos locais, empresas de contabilidade e sociedades de advogados e Ministérios do Comércio e dos Negócios Estrangeiros dos E.U.A. Em certos casos, a Secção Internacional do Departamento Jurídico pode recomendar a realização de um controlo dos antecedentes mais detalhado, recorrendo a uma organização profissional

- independente, como uma sociedade de advogados ou uma agência de investigação.
- nunca recorrer a alguém que seja empregue pelo Estado estrangeiro ou por uma empresa estatal.
 - se, uma vez concluída a análise de diligência indispensável, for decidido utilizar o intermediário, deve ser celebrado um acordo escrito, redigido e aprovado pela Secção Internacional do Departamento Jurídico, antes de se obter efectivamente os serviços do agente, consultor ou representante.

H. Director-Geral de Conformidade do Programa de Combate à Corrupção

O Director-Geral de Conformidade tem por função monitorizar o Programa de Conformidade para o Combate à Corrupção e assegurar o seu cumprimento pela Empresa e pelos seus funcionários. O Director-Geral de Conformidade trabalhará estreitamente com o Director de Contabilidade, com o Departamento de Auditoria Societária e com outros departamentos para alcançar e realizar estes objectivos.

I. Educação e formação

O Programa de Conformidade para o Combate à Corrupção inclui três ferramentas principais em matéria de educação e formação. A primeira consiste no presente Manual de Conformidade para o Combate à Corrupção, incluindo os seus Apêndices. O Manual de Conformidade para o Combate à Corrupção é distribuído e disponibilizado aos funcionários na *webpage* da Intranet da Anadarko.

Em segundo lugar, a Secção Internacional do Departamento Jurídico faz apresentações periódicas sobre as Leis de Combate à Corrupção ao pessoal da Empresa que esteja envolvido em actividades comerciais internacionais, ou que apoie essas actividades. As apresentações em sala de aula são concebidas para oferecer ao pessoal e a alguns prestadores de serviços da Empresa uma panorâmica geral sobre os requisitos das Leis de Combate à Corrupção e assegurar a formação através da utilização de situações hipotéticas e de estudos de caso. Todo o pessoal envolvido nas operações internacionais da Empresa, seja a que nível for, deve participar ocasionalmente nas acções de formação em sala de aula sobre combate à corrupção e, como requisito mínimo, tem de realizar um curso de formação de reciclagem a cada 24 (vinte e quatro) meses.

Em terceiro lugar, é ministrado aos funcionários e a alguns prestadores de serviços da Empresa um curso sobre combate à corrupção através da Intranet da Empresa.

J. Confirmação do entendimento e conformidade

É exigida a emissão de certificados periódicos, afirmando que não são conhecidas quaisquer situações de pagamentos proibidos pelas Leis de

Combate à Corrupção ou violações da secção sobre contabilidade da *FCPA*. Esta certificação é exigida a dois grupos diferentes. O primeiro grupo inclui todos os funcionários da Anadarko e das suas filiais que estejam envolvidos, directa ou indirectamente, nas actividades internacionais da Empresa. Os funcionários terão de assinar uma declaração certificando que não têm conhecimento de quaisquer violações das Leis de Combate à Corrupção ou enunciar todas as violações ou possíveis violações das Leis de Combate à Corrupção de que tenham conhecimento. O segundo grupo inclui os intermediários que possam representar um risco elevado.

K. Comunicação de possíveis situações de violação

É concedida aos funcionários a possibilidade de comunicar situações de violação e/ou potencial violação das Leis de Combate à Corrupção durante o processo de certificação anual acima referido. Porém, se um funcionário tomar conhecimento de uma possível violação das Leis de Combate à Corrupção em qualquer outro momento, o funcionário deve comunicar a situação ao Director dos Serviços Jurídicos, ao Director-Geral de Conformidade ou ao Director Adjunto dos Serviços Jurídicos – Secção Internacional. A Anadarko não divulga a identidade do funcionário que efectuar a comunicação sem a autorização do mesmo, salvo se a divulgação for inevitável durante uma investigação. A comunicação também pode ser efectuada de forma anónima através do Serviço de Atendimento Telefónico da Anadarko.

A empresa não toma, seja em que situação for, quaisquer medidas contra um funcionário a título de represália pela apresentação de uma reclamação ou pela divulgação de informações de boa-fé. Contudo, se o individuo que efectuar a comunicação tiver estado envolvido na situação de violação, poderá ficar sujeito à aplicação de medidas disciplinares, ainda que tenha sido ele a divulgar os factos à Empresa. Nestas circunstâncias, a conduta do individuo que fizer a comunicação, prestando imediatamente informações, poderá ser considerada pela Empresa como uma circunstância atenuante numa eventual decisão sobre a aplicação de medidas disciplinares.

L. Auditorias internas e verificação da conformidade

O Departamento de Auditoria Societária da Empresa, em conjunto com a Secção Internacional do Departamento Jurídico, irá desenvolver um plano de auditoria anual de combate à corrupção/suborno baseado no risco, o qual será comunicado à Comissão de Auditoria do Conselho de Administração. O Departamento de Auditoria Societária executará o plano de auditoria e realizará os demais testes de conformidade que forem eventualmente solicitados pela direcção, pela Comissão de Auditoria do Conselho de Administração, e/ou pelo Director dos Serviços Jurídicos. Os relatórios contendo as conclusões das auditorias de conformidade serão facultados à Comissão de Auditoria do Conselho de Administração, ao Director dos Serviços Jurídicos, ao Director-Geral de Contabilidade, ao Director-Geral de Conformidade e ao Director Adjunto dos Serviços Jurídicos – Secção Internacional.

As auditorias internas destinam-se a identificar as melhorias nos controlos e procedimentos destinados a impedir e detectar situações de violação das Leis de Combate à Corrupção e o incumprimento das políticas, práticas e procedimentos da Empresa, incluindo mas não limitados ao presente Manual de Conformidade para o Combate à Corrupção. O âmbito da auditoria será determinado de acordo com a prioridade dos riscos pelo Departamento de Auditoria Societária e pela Secção Internacional do Departamento Jurídico. A auditoria terá em consideração factores como as preocupações da direcção e incluirá, por exemplo, os seguintes elementos:

- as políticas, práticas e procedimentos da Empresa para assegurar o cumprimento das Leis de Combate à Corrupção;
- as recomendações à direcção e a implementação, pela mesma, de mecanismos de monitorização permanente;
- análise de todos os acordos/contratos comerciais internacionais relevantes;
- procedimentos de diligência indispensável realizados antes da celebração de novos negócios internacionais e acordos com terceiros; e
- os esforços para assegurar que as afiliadas, as filiais, os parceiros e as *joint ventures* estrangeiras cumprem as Leis de Combate à Corrupção e as políticas e procedimentos de combate à corrupção da Anadarko.

As auditorias internas incluirão a realização de entrevistas a membros do pessoal responsável pela administração, implementação e monitorização do programa de Conformidade para o Combate à Corrupção da Anadarko. O âmbito da auditoria de conformidade do Departamento de Auditoria Societária pode incluir dossiês relevantes sobre conformidade, dossiês sobre o pessoal, informações sobre diligência indispensável e contratos com agentes internacionais, consultores, representantes, fusões e aquisições internacionais, *joint ventures* internacionais e outras operações de investimento de capitais internacionais.

As auditorias de conformidade devem igualmente incluir a análise dos livros e registos da Anadarko relativos a entretenimento, brindes, doações para fins de caridade, contribuições para o desenvolvimento social e despesas de viagem em benefício de qualquer Funcionário Público Estrangeiro ou de outros particulares. O Departamento de Auditoria Societária incluirá no seu âmbito uma análise dos registos contabilísticos associados aos agentes internacionais, consultores e representantes (por ex., registos de pagamentos).

M. Investigação de possíveis violações e preservação do segredo profissional

Para além das auditorias periódicas conduzidas pelo Departamento de Auditoria Societária, poderão ocorrer situações em que a Empresa pretenda investigar determinadas questões de forma mais aprofundada ou em separado. Nesses casos, o Director dos Serviços Jurídicos, em concertação com o Director-Geral de Conformidade e o Director Adjunto dos Serviços Jurídicos – Secção Internacional, devem, segundo o seu critério ou por ordem da Comissão de

Auditoria do Conselho de Administração, providenciar para que o Departamento Jurídico realize uma análise aos livros, registos e contas da Empresa e/ou leve a cabo as demais investigações internas que forem necessárias para impedir e detectar situações de violação das Leis de Combate à Corrupção e para garantir o cumprimento das políticas, práticas e procedimentos da Empresa. Na realização dessas tarefas, o Departamento Jurídico pode obter a assistência de qualquer funcionário da Empresa, e está autorizado a contratar empresas de contabilidade, advogados externos ou outros terceiros que forem adequados, conforme o Departamento Jurídico, segundo o seu critério, entender ser adequado.

Se for caso disso, o Director dos Serviços Jurídicos, o Director-Geral de Conformidade ou o Director Adjunto dos Serviços Jurídicos – Secção Internacional consultará outro pessoal competente para determinar quais as medidas necessárias para investigar adequadamente as possíveis situações de violação das Leis de Combate à Corrupção. As medidas poderão incluir conversas com o director da unidade de negócios onde a possível situação de violação tiver tido lugar, a realização de uma investigação interna pelo Departamento de Segurança Societária e/ou pelo Departamento de Auditoria Societária e a realização de uma investigação independente por auditores ou advogados externos.

Os funcionários da Empresa que prestem assistência à realização de qualquer investigação trabalharão sob a direcção e supervisão do Departamento Jurídico, reportando directamente ao Departamento Jurídico e não através da sua estrutura hierárquica normal.

N. Medidas disciplinares

Conforme já foi indicado, as sanções pela violação das Leis de Combate à Corrupção podem ser pesadas. Dependendo da violação e da sua gravidade, as medidas disciplinares podem incluir admoestações verbais ou escritas e a suspensão ou cessação do contrato de trabalho. Os funcionários devem ter presente que a Empresa não pode indemnizar ou pagar as despesas de contencioso dos funcionários que sejam condenados pela violação das Leis de Combate à Corrupção. Além disso, algumas violações podem levar a Empresa a comunicar a situação às autoridades competentes, incluindo o Departamento de Justiça dos E.U.A. e a SEC.

Conclusão

A responsabilidade por assegurar o cumprimento, pela Anadarko, das Leis de Combate à Corrupção e das políticas e procedimentos estabelecidos nos termos do presente Manual de Conformidade para o Combate à Corrupção recai sobre todos os funcionários da Empresa. Cada funcionário deve conhecer os factos e estar familiarizado com o ambiente em que trabalha, e nunca deve hesitar em colocar questões ou comunicar os seus receios relativamente a quaisquer práticas ou actos duvidosos ao pessoal competente da Empresa.

O cumprimento do presente Manual de Conformidade para o Combate à Corrupção é obrigatório. Nenhum funcionário sofrerá consequências negativas por se recusar a pagar subornos, ainda que tal possa resultar na perda de negócios pela Empresa.

APÊNDICE I: MANUAL GLOBAL DE CONFORMIDADE PARA O COMBATE À CORRUPÇÃO

G-1

Data 01.Maio.2012

Substitui versão datada de 01.Outubro.2006

MANUAL DE PROCEDIMENTOS TÍTULO: CONFORMIDADE COM AS LEIS DE COMBATE À CORRUPÇÃO

APLICAÇÃO

Todos os escritórios da Anadarko Petroleum Corporation e das suas afiliadas e filiais (designadas em conjunto por “Empresa”).

POLÍTICA

Um administrador, titular de cargo social, funcionário ou agente da Empresa ou de qualquer uma das suas filiais não pode, directa ou indirectamente, oferecer ou doar

fundos societários, bens ou algo de valor a um Funcionário Público Estrangeiro, partido político estrangeiro (ou funcionário do mesmo) ou candidato a um cargo político estrangeiro com o objectivo de:

1. influenciar qualquer acto ou decisão dessa pessoa estrangeira;
2. induzir essa pessoa estrangeira a exercer influência; ou
3. assegurar qualquer vantagem indevida,

com vista a ajudar qualquer pessoa a obter ou manter negócios, ou para encaminhar negócios para qualquer pessoa.

Os administradores, titulares de cargos sociais, funcionários, agentes, consultores e representantes da Empresa ou de qualquer uma das suas filiais estão igualmente proibidos de oferecer ou pagar algo de valor a qualquer pessoa se houver conhecimento, ou se houver motivos para haver conhecimento, de que a totalidade ou parte desse pagamento será utilizado na prática dos actos proibidos acima descritos. A presente disposição abrange as situações em que sejam utilizados intermediários, tais como afiliadas estrangeiras, agentes, consultores e outros representantes para canalizar pagamentos para Funcionários Públicos Estrangeiros.

É ainda proibido pagar, oferecer, autorizar ou prometer algo de valor a uma contraparte comercial, directa ou indirectamente, para induzir ou recompensar o exercício indevido da função da contraparte comercial ou a violação de um dever da contraparte comercial perante o seu empregador. É igualmente proibido a qualquer administrador, titular de cargo social ou funcionário da Anadarko solicitar, aceitar ou receber algo de valor, directa ou indirectamente, para suscitar ou recompensar o exercício indevido da sua função relacionada com a Anadarko, ou dos seus deveres para com a Anadarko.

Por “Funcionário Público Estrangeiro” entende-se qualquer titular de cargo social ou funcionário de um Estado estrangeiro ou de qualquer departamento, agência ou instrumento do mesmo, ou de uma organização pública internacional, ou qualquer pessoa que actue numa qualidade oficial para qualquer uma das entidades acima referidas, ou em nome das mesmas. No caso de cidadãos do Reino Unido, residentes no Reino Unido e afiliadas da Anadarko no Reino Unido, a proibição de subornos a, ou em benefício de, Funcionários Públicos Estrangeiros prevista na *Bribery Act* pode incluir os subornos a Funcionários Públicos dos E.U.A.

Por “contraparte comercial” entende-se qualquer proprietário, accionista, funcionário, administrador, titular de cargo social ou representante de uma entidade não pública com a qual a Empresa tenha realizado ou possa vir a realizar uma transacção, ou com a qual a Empresa tenha estabelecido ou possa vir a estabelecer uma relação comercial.

POLÍTICA CONTABILÍSTICA

A Empresa e as suas filiais devem criar e manter livros, registos e contas que, com detalhe razoável, reflectam com rigor e honestidade as transacções e alienações dos activos da Empresa. Os titulares de cargos sociais, funcionários e outras pessoas estão proibidos de, directa ou indirectamente, falsificar ou promover a falsificação de qualquer livro, registo ou conta.

A Empresa irá manter um sistema de controlos contabilísticos internos que seja suficiente para assegurar, segundo critérios de razoabilidade, que:

1. as transacções são executadas de acordo com a autorização da direcção;
2. as transacções são registadas de modo a permitir a elaboração de demonstrações financeiras em conformidade com os princípios contabilísticos geralmente aceites, ou quaisquer critérios aplicáveis a essas demonstrações, e assegurar a responsabilização pela gestão dos activos;
3. o acesso aos activos apenas é permitido de acordo com a autorização da direcção; e
4. a contabilização dos activos nos registos é comparada com os activos existentes com uma periodicidade razoável, sendo tomadas as medidas adequadas em caso de divergência.

Em relação às auditorias realizadas às demonstrações financeiras por contabilistas independentes, à preparação de relatórios exigidos por contabilistas independentes ou internos, ou a outros materiais preparados por um contabilista que envolvam a apresentação de um documento à Comissão dos Valores Mobiliários e da Bolsa (*SEC-Securities and Exchange Commission*), nenhum administrador ou titular de cargo social da Empresa pode, directa ou indirectamente:

- a) emitir, ou providenciar para que sejam emitidas, declarações falsas ou susceptíveis de induzir em erro; ou
- b) omitir ou declarar, ou providenciar para que outra pessoa omita ou declare, qualquer facto substancial necessário para tornar as declarações emitidas insusceptíveis de induzir em erro.

Robert A. Walker
Presidente e Director-Geral Executivo (*Chief Executive Officer*)

Robert K. Reeves
Vice-Presidente Sénior, Director dos Serviços Jurídicos (*General Counsel*) e Director-Geral Administrativo (*Chief Administrative Officer*)

APÊNDICE II: DIRECTRIZES DE COMBATE À CORRUPÇÃO I

DOAÇÕES PARA FINS DE CARIDADE, DESPESAS COM ENTRETENIMENTO, CONTRIBUIÇÕES DE NATUREZA POLÍTICA E BRINDES

As presentes Directrizes de Combate à Corrupção visam orientar os funcionários da Anadarko no sentido de que as actividades da Empresa sejam conduzidas em conformidade com todas as leis aplicáveis e com as políticas da Empresa. As presentes Directrizes complementam o Manual de Conformidade para o Combate à Corrupção da Empresa.

A. Proibições gerais

1. Os brindes, as doações para fins de caridade em nome de, ou as ofertas de entretenimento a qualquer Funcionário Público Estrangeiro (independentemente do montante envolvido) que visem obter uma contrapartida sob a forma da prática de um acto público discricionário por parte desse Funcionário Público Estrangeiro, ou em resultado da intervenção desse Funcionário Público Estrangeiro em nome da Empresa, são proibidos.
2. Os brindes, doações para fins de caridade ou entretenimento em nome de, ou oferecidos a, ou recebidos por um funcionário da Anadarko de, uma contraparte comercial com vista a induzir ou recompensar o exercício indevido por parte do beneficiário ou a violação de um dever do beneficiário perante o seu empregador, são proibidos.

Nos restantes casos, podem ser permitidos brindes ou doações para fins de caridade, conforme a seguir indicado:

B. Doações para fins de caridade

1. Quando apropriado, após a realização de uma análise de diligência indispensável pela Secção Internacional do Departamento Jurídico e após ter sido emitida a aprovação escrita do Director dos Serviços Jurídicos através de um Modelo A, a Empresa pode fazer doações para fins de caridade. Contudo, não poderá ser efectuada ou prometida qualquer doação para fins de caridade em nome de um Funcionário Público Estrangeiro ou de uma contraparte comercial (independentemente do montante envolvido) se a doação para fins de caridade for solicitada por (ou efectuada ou prometida em nome de) um Funcionário Público Estrangeiro ou uma contraparte comercial com vista a obter uma contrapartida igual sob a forma de (ou em resposta a) uma intervenção ou um acto público discricionário por parte desse Funcionário Público Estrangeiro ou contraparte comercial em nome da Anadarko.

2. Em regra, as doações para fins de caridade apenas devem ser efectuadas a instituições de caridade reconhecidas, como a Cruz Vermelha, o Crescente Vermelho e a UNICEF, entre outras. Nos demais casos em que a instituição de caridade proposta não seja de renome, terão de ser adoptadas medidas adequadas para assegurar que a instituição é legítima (ou seja, que não é uma instituição de fachada em proveito de Funcionários Públicos Estrangeiros ou dos seus familiares ou amigos).

Todas as doações para fins de caridade, independentemente de o beneficiário ser uma instituição ou uma pessoa singular, têm de ser aprovadas através do Modelo A.

Todas as contribuições para fins de caridade têm de ser registadas com rigor e honestidade nos livros e registos da Empresa.

C. Contribuições para embaixadas dos E.U.A.

As contribuições de cariz social para embaixadas dos E.U.A., tais como as contribuições para a celebração do 4 de Julho, não são abrangidas pela *FCPA* e, por conseguinte, não devem ser declaradas no Modelo A. Não obstante, exige-se que todas as contribuições propostas a qualquer embaixada dos E.U.A. sejam razoáveis e justificáveis e tenham sido previamente aprovadas por escrito pelo Director dos Serviços Jurídicos ou pelo Director-Geral de Conformidade da Empresa.

Estas contribuições têm de ser registadas com rigor e honestidade nos livros e registos da Empresa.

D. Contribuições de carácter político

Em circunstância alguma poderão os fundos da Empresa ser utilizados para efectuar contribuições de carácter político a partidos ou candidatos políticos em qualquer país estrangeiro onde a Empresa esteja presente ou opere, ainda que essas contribuições sejam permitidas nos termos das leis escritas do país em questão.

E. Pagamentos de facilitação/aceleração

Os pagamentos de facilitação consistem em pequenos pagamentos efectuados a Funcionários Públicos Estrangeiros para apressar ou assegurar a prática de um acto público de rotina a que o pagador tenha normalmente direito e que seja comumente praticado pelo Funcionário Público Estrangeiro. Nos termos da *FCPA* e das leis de um pequeno número de outros países é permitido efectuar pagamentos de facilitação ou para “untar mãos” a um Funcionário Público Estrangeiro com vista a acelerar ou assegurar a prática de um acto público não

discricionário de rotina a que a Sociedade tenha legalmente direito.

Porém, deve notar-se que mesmo quando esses pagamentos sejam autorizados pelas autoridades locais e estejam em consonância com os costumes locais, é muitas vezes difícil determinar a legalidade dos pagamentos discricionários a Funcionários Públicos Estrangeiros nos termos da *FCPA* ou da lei local. Na maioria dos países onde a Anadarko opera (ou possa vir a operar no futuro), esses pagamentos são proibidos por lei. A *Bribery Act* também proíbe os pagamentos de facilitação. Por conseguinte, com vista a alinhar a política da Anadarko com as leis em vigor na maioria das jurisdições, **nenhum funcionário ou mandatário da Anadarko pode efectuar um pagamento de facilitação a um Funcionário Público Estrangeiro com vista a apressar ou assegurar a prática de um acto público de rotina ou para qualquer outra transacção, excepto em circunstâncias “extraordinárias”, conforme referido adiante.** (Ênfase nossa).

Os pagamentos podem ser permitidos apenas em circunstâncias “extraordinárias”, conforme referido adiante, quando a saúde ou segurança ou protecção pessoal de um funcionário ou representante da Anadarko pareça, segundo critérios de razoabilidade, correr perigo iminente (Ênfase nossa). Nesse caso, o pagamento não carece de aprovação prévia para ser efectuado, mas tem de ser comunicado à Secção Internacional do Departamento Jurídico ou ao Director dos Serviços Jurídicos assim que o perigo iminente tenha passado.

Seguem-se alguns exemplos de circunstâncias “extraordinárias”:

- O funcionário X da Anadarko é mandado parar na estrada por pessoal policial, militar ou paramilitar, ou por milícias, num posto de controlo ou noutra local, sendo-lhe pedido dinheiro sob a ameaça de uma arma para poder seguir caminho.
- O representante Y da Anadarko acabou de aterrar no aeroporto no país A para iniciar um destacamento por rotação numa filial da Anadarko. O representante Y é instado por indivíduos que alegam ser pessoal de segurança, inspectores de saúde ou funcionários do departamento de imigração a efectuar um pagamento com vista a evitar ser sujeito a uma análise (no local) de rastreio de doenças transmissíveis.
- O funcionário Z da Anadarko fica gravemente ferido durante uma estadia no país B. É requisitado um avião para evacuar o funcionário Z para um hospital na capital. A polícia local exige um pagamento ao supervisor do funcionário Z.

A ameaça de atrasar o processamento de documentos, ou a recusa em efectuar esse processamento, não é o mesmo que uma ameaça à segurança pessoal. Do mesmo modo, a recusa por parte de um Funcionário Público Estrangeiro em encaminhar novos negócios ou em continuar a manter negócios

com determinada pessoa não constitui uma circunstância “extraordinária” que justifique qualquer tipo de pagamento ou benefício para o Funcionário Público Estrangeiro, independentemente do montante.

Todos os pagamentos de facilitação têm de ser registados com rigor e honestidade nos livros e registos da Empresa. O registo desse pagamento de uma forma que oculte a sua verdadeira natureza constitui uma violação da FCPA e da *Bribery Act*.

F. Brindes

Todos os brindes e artigos promocionais disponibilizados pela Anadarko a qualquer pessoa têm de cumprir os seguintes critérios:

- (i) os brindes devem cumprir as leis locais ou políticas comerciais aplicáveis ao Funcionário Público Estrangeiro ou a qualquer outro beneficiário;
- (ii) os brindes não devem ser extravagantes ou dispendiosos;
- (iii) os funcionários devem evitar a atribuição reiterada de brindes ao mesmo Funcionário Público Estrangeiro ou contraparte comercial, já que tal poderá assemelhar-se a um suborno;
- (iv) o brinde deve ser o habitual atendendo às circunstâncias;
- (v) o brinde deve ser efectuado de forma a evitar toda a aparência de impropriedade (ou seja, a transparência é um princípio essencial, e os funcionários não devem permitir que alguém oculte factos); e
- (vi) se forem atribuídos vários brindes em simultâneo (por ex., brindes a funcionários da companhia petrolífera nacional no país anfitrião), tem de ser preenchido um Modelo A ainda que cada brinde individual tenha um valor inferior a USD 100 ou ao seu equivalente na moeda local.
- (vii) A despesa relativa ao brinde tem de ser registada com rigor e honestidade nos livros e registos da Empresa.**

As seguintes práticas em matéria de brindes, viagens e entretenimento são estritamente proibidas:

- (i) um brinde em dinheiro ou equivalente a dinheiro (por ex., um certificado/cupão, cartão-brinde, acções ou obrigações);
- (ii) qualquer brinde, viagem ou entretenimento que viole conscientemente o código de conduta da empresa ou organização beneficiária (por ex., o código de conduta de uma contraparte comercial); e

- (iii) qualquer brinde, viagem ou entretenimento que o funcionário pagar pessoalmente para evitar obter a aprovação da Empresa, ou evitar a comunicação à mesma.

Os brindes atribuídos a qualquer Funcionário Público Estrangeiro devem ser previamente analisados pela Secção Internacional do Departamento Jurídico, salvo nas seguintes situações:

- a) Brindes de valor muito reduzido (ou seja, USD 100,00 ou um montante inferior, ou o equivalente noutra moeda, acumulado ao longo de um ano) contendo o logótipo da Empresa ou distribuídos de forma genérica pela Empresa aos seus parceiros comerciais, clientes e fornecedores como gesto de boa vontade; ou
- b) Outros brindes ou bens corpóreos que estejam de acordo com os costumes locais legítimos e geralmente aceites para empresários privados e que não excedam um valor muito reduzido por pessoa (ou seja, USD 100,00 ou um montante inferior, ou o equivalente noutra moeda, acumulado ao longo de um ano) ou que sejam atribuídos para retribuir um brinde atribuído pelo Funcionário Público Estrangeiro e cujo valor seja, segundo critérios de razoabilidade, equivalente ao brinde recíproco; e
- (c) Em qualquer um dos casos, se o brinde for permitido nos termos das leis do país desse Funcionário Público Estrangeiro e as **despesas associadas a esse brinde forem devidamente registadas e aprovadas de acordo com as políticas e procedimentos sobre despesas da Empresa que forem aplicáveis.**

G. Despesas com entretenimento

As despesas com entretenimento (incluindo alimentação), independentemente do beneficiário:

1. têm de ser realizadas de acordo com as leis locais;
2. têm de ser razoáveis, e incorridas com um objectivo comercial legítimo e de boa-fé, num ambiente conducente à realização de negociações;
3. têm de ser transparentes e não implicar obrigações comerciais ou colocar o risco de embaraço; e
4. têm de ser registadas de forma adequada, com transparência e de acordo com as políticas e procedimentos contabilísticos sobre despesas da Empresa que forem aplicáveis.

As despesas para entretenimento de qualquer Funcionário Público Estrangeiro podem ser incorridas sem aprovação prévia do Departamento Jurídico apenas com as seguintes condições:

5. o entretenimento ou alimentação em questão deve estar relacionado com reuniões de negócios de carácter substancial, deve ter lugar no mesmo local geral dessas reuniões e deve contar com a participação de representantes da Empresa adequados;
6. o entretenimento deve ser razoável;
7. as despesas de entretenimento e alimentação devem ser legítimas e estar de acordo com os costumes locais geralmente aceites para empresários privados;
8. o entretenimento deve ser permitido nos termos das leis do país desse Funcionário Público Estrangeiro; e
9. **as despesas devem ser registadas de forma adequada, com transparência e de acordo com as políticas e procedimentos contabilísticos sobre despesas da Empresa que forem aplicáveis.**

Em anexo às presentes Directrizes encontra-se um modelo de pedido de aprovação prévia (Modelo A). O Modelo A deve ser sempre utilizado no caso de propostas de doação para fins de caridade, propostas de brindes e despesas de entretenimento que não sejam abrangidas pela excepção anterior.

Se tiver dúvidas relativamente às presentes Directrizes ou se necessitar da aprovação do Departamento Jurídico relativamente a quaisquer despesas que não estejam previstas nas presentes directrizes, contacte a Secção Internacional do Departamento Jurídico. **Na dúvida sobre a necessidade da aprovação, deverá contactar o Departamento Jurídico. O funcionário da Empresa que solicitar a aprovação ou os esclarecimentos ficará responsável por coordenar com o consultor jurídico que estiver a trabalhar no projecto em questão a obtenção de informações sobre o direito local aplicável.**