



Código de Conduta de Negócios da Ensco

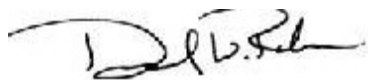
1º de junho de 2011

Código de Conduta de Negócios da Ensco

CARTA DO PRESIDENTE

1º de junho de 2011

Na Ensco, nosso compromisso é conduzir nossos negócios conforme os mais altos padrões éticos. O Código de Conduta de Negócios da Ensco nos ajuda a cumprir este compromisso ao especificar os princípios e regras que devemos seguir ao desempenharmos nossas atividades diárias. Os valores de uma organização e a conduta de seus funcionários influenciam diretamente em sua reputação. Estamos orgulhosos da imagem da Ensco na comunidade de negócios global e contamos com cada um de vocês para mantermos e aprimorarmos nossa sólida reputação por meio de suas ações. Cada um de nós na Ensco deve ler atentamente, entender e estar de acordo com este Código. Ao adotar com firmeza e continuamente este Código, cada um de nós executará sua parte ao exceder as expectativas de todos os interessados na nossa empresa.



Dan Rabun
Presidente do Conselho Diretor, Diretor Presidente e Diretor Executivo

Nossa Visão e Valores.....	iv
Introdução ao Nosso Código.....	1
Cumprindo o Nosso Código.....	1
Aplicabilidade do Nosso Código.....	1
Cumprimento da Lei.....	1
Nossas Responsabilidades.....	2
Responsabilidades de Todos.....	2
Apresentando Nossas Dúvidas e Preocupações.....	2
Outras Responsabilidades para Supervisores.....	4
Nosso Compromisso Mútuo.....	5
Incentivando o Trabalho em Grupo e o Respeito.....	5
Garantindo um Local de Trabalho Seguro e Saudável.....	6
Nosso Compromisso com a Empresa.....	8
Evitando Conflitos de Interesse.....	8
Protegendo Bens e Informações da Empresa.....	12
Uso Adequado de Recursos.....	13
Nosso Compromisso com Clientes e Fornecedores.....	16
Fornecendo Serviços de Qualidade.....	16
Participando da Concorrência Leal.....	16
Estimulando as boas relações com fornecedores.....	17
Respeitando a propriedade de terceiros.....	17
Nosso Compromisso com os Acionistas.....	18
Cumprindo as leis antissuborno.....	18
Mantendo livros e registros com transparência.....	19
Lidando com a mídia e perguntas de analistas.....	210

Nosso Compromisso com Nossas Comunidades.....	22
Protegendo nosso Meio Ambiente.....	22
Práticas Justas de Contratação.....	22
Conformidade com as Leis de Imigração.....	22
Fazendo Contribuições.....	22
Conformidade com Controles Comerciais e Leis Antiboicote.....	23
Informações adicionais	24
Dispensa do Nosso Código.....	24

Nossa Visão e Valores

Nossa Visão:

Como a operadora “offshore” de preferência, iremos além do esperado para alcançar um local de trabalho seguro e com zero acidente e para ser a primeira opção entre os funcionários, clientes e investidores.

Nossos Valores Essenciais:

Conduta ética

Nenhum dano às pessoas, propriedades ou ao meio ambiente

Sucesso para funcionários, clientes e acionistas

Atitude proativa

Excelência operacional

Introdução ao Nosso Código

A Ensco plc (“Ensco” ou nossa “Empresa”) tem o compromisso de conduzir seus negócios de maneira ética e legal em todas as suas operações por todo o mundo. O Código de Conduta de Negócios da Ensco (nosso “Código”) reafirma nosso compromisso em defendermos os mais altos níveis de honestidade, integridade, ética e conformidade legal. Porém, somente podemos realizar este compromisso se todos os funcionários da Ensco se comprometerem a cumprir com nosso Código e Normas.

Cumprindo o Nosso Código

Nosso Código explica os comportamentos que se esperam de cada um de nós ao realizarmos negócios em nome da Ensco. O que também nos ajuda a mantermos nosso compromisso com nossa Visão e Valores e conduzirmos nossas atividades com os mais altos padrões éticos. A Ensco tem o compromisso de se desempenhar como um parceiro de negócios de confiança para cada um de nossos importantes investidores e interessados. Nosso Código é prova do nosso compromisso.

Ao longo do nosso trabalho diário, podemos enfrentar dilemas éticos difíceis. Nosso Código ajuda a encontrarmos respostas para esses problemas ao nos dar uma base sólida para nossas decisões de negócios. Além disso, nosso Código nos fornece recursos quando precisamos de mais informações ou se precisamos apresentar uma dúvida ou preocupação. Embora nosso Código não tenha todas as respostas para todas as situações que podemos enfrentar, ele nos oferece a orientação necessária para responder as seguintes perguntas:

- o que é certo ou errado em determinada situação?
- sua decisão ou ação é compatível com o nosso Código e com as Normas da Empresa?
- como sua decisão ou ação afeta cada um de nossos investidores e partes interessadas, incluindo nossos clientes, fornecedores, contratantes, parceiros, concorrentes, a comunidade, outros funcionários, acionistas e a nossa Empresa?
- como os outros podem definir sua decisão ou ação?
- você investigou plenamente as potenciais consequências da sua decisão ou ação?
- você procurou conselho ou orientação do seu supervisor ou consultou outros recursos dentro da nossa Empresa?

Aplicabilidade do Nosso Código

Nosso Código se aplica a todos os funcionários, executivos e diretores da Ensco. Além disso, exigimos que nossos agentes, fornecedores, contratantes e outros parceiros de negócios tenham padrões similares.

Cumprimento da Lei

Cada um de nós tem a responsabilidade de conhecer e seguir todas as leis e regulamentações que regem nosso trabalho. Leis podem ser complexas e podem variar de um país para o outro. No entanto, devemos cumprir com todas as leis em vigor em todos os países e comunidades nos quais operamos. Algumas leis locais conflitam com as leis e regulamentações do Reino Unido e dos EUA, nosso Código e/ou outras normas. Se for este o caso, você deve consultar o diretor de conformidade (Chief Compliance Officer).

Nossas Responsabilidades

Responsabilidades de Todos

Nosso Código se aplica a todos – ninguém está acima do nosso Código. Cada um de nós deve ler, entender e seguir nosso Código e Normas da Empresa. Você também deve seguir todas as leis e regulamentações em vigor ao realizar negócios pela EnSCO. Se houver suspeita de conduta indevida, uma violação legal ou regulatória, ou uma violação ao Código, você deve imediatamente reportar o fato para que a Empresa possa tratar do problema.

Apresentando Nossas Dúvidas e Preocupações

Ao longo do seu trabalho, poderá encontrar situações nas quais você não tem certeza de como proceder. Se estiver enfrentando uma decisão difícil, espera-se que você procure o seu supervisor em busca de ajuda. Além do seu supervisor, estão disponíveis os seguintes recursos:

- outro supervisor com quem você se sinta à vontade
- seu representante local de Recursos Humanos
- nosso diretor de conformidade (Chief Compliance Officer)
 - Por telefone:
+1 (713) 789-1400
 - Por correio:
EnSCO plc
5847 San Felipe, Suite 3300
Houston, Texas 77057
 - Por e-mail:
cco@enscoplc.com

Você também pode entrar em contato com nossa Linha Direta de Ética, que permite a você relatar a situação de maneira anônima, sempre onde permitido pela lei local. Nossa Linha Direta de Ética é uma linha direta de relatórios por telefone administrada por uma empresa terceirizada. Está acessível 24 horas por dia, todos os dias da semana e é gratuita.

- Ligação grátis na América do Norte (EUA, México, Canadá): +1 (888) 587-3588
- Ligação a cobrar (grátis) em qualquer local do mundo fora da América do Norte: +1 (704) 731-0181

Você também pode fazer um relatório on-line acessando

<https://www.enscoplc.com/responsible>

Além disso, funcionários ou não funcionários podem relatar suas preocupações quanto à contabilidade duvidosa, auditoria ou assuntos de negócios em termos confidenciais diretamente aos presidentes do Comitê de auditoria, ao Comitê de nomeação e governança e o Comitê de remuneração, todos eles diretores independentes, não funcionários da Empresa. Tais relatos podem ser enviados por correio endereçados da seguinte maneira: Chairs of the EnSCO Board

Committees, 5600 W. Lovers Lane, Suite 116 #120, Dallas, TX 75209-4330, USA (Este endereço é de um serviço independente de encaminhamento postal e foi instruído para encaminhar toda correspondência diretamente aos presidentes dos comitês que estiverem em suas funções na ocasião).

Todas as comunicações relativas a esta seção deverão ser processadas de modo confidencial. Os funcionários podem relatar livremente tais informações, fornecendo seu nome ou ficando anônimo, como achar conveniente, sem medo de retaliação.

Consequências de Conduta Indevida

Espera-se que sigamos o nosso Código e relatemos todas as suspeitas de violação ou de conduta indevida em qualquer situação. A Ensco leva muito a sério as violações ao Código e serão tomadas medidas de ação disciplinar – o que pode até incluir demissão – contra aqueles que cometerem tais atitudes.

Política de Não Retaliação

Se você tem motivos para acreditar que alguma pessoa que trabalhe na Ensco ou em nome da Ensco possa estar envolvida em um comportamento antiético ou ilegal, você tem a obrigação para com você mesmo, seus colegas e a Empresa de relatar suas preocupações. Não relatar uma conduta indevida é uma grave violação do nosso Código e que coloca em risco a reputação da Ensco e a confiança de seus clientes e demais interessados. Relatar um comportamento impróprio nos ajuda a evitar erros dispendiosos e também ajuda a manter um ambiente no qual todos nós nos sentimos à vontade para falarmos de nossas preocupações.

Ninguém que suspeite de uma conduta indevida e faça um relato em boa-fé ficará sujeito à retaliação. Fazer um relato em boa-fé significa que você apresenta todas as informações que tem e que acredita ser verdade. Além disso, ninguém sofrerá retaliação por ajudar na investigação de um relato, independente do resultado da investigação.

Qualquer tipo de retaliação é considerado uma violação do nosso Código e não será tolerado. Todos os funcionários, incluindo supervisores e gerentes, têm a responsabilidade de criar um ambiente de trabalho onde as preocupações podem ser apresentadas, discutidas livremente e relatadas sem medo de retaliação. É de responsabilidade da administração garantir que não será tolerada tal retaliação contra o funcionário que fizer um relato em boa-fé ou por participar de uma investigação. A Empresa imediatamente investigará todas as alegações de retaliação e, se for o caso, tomará ações disciplinares que podem levar à rescisão do contrato de trabalho do indivíduo responsável pela retaliação.

Investigação dos Relatórios

Relatórios de conduta indevida serão tratados de modo confidencial, até onde isso for legalmente permissível. A Ensco investigará prontamente todos os relatórios e tomará as devidas atitudes sempre que necessário.

Você pode ser solicitado a participar de uma investigação de conduta indevida. Espera-se que você contribua com tal solicitação. Aqueles acusados de conduta indevida terão o direito de se explicar, e todas as leis pertinentes serão seguidas nas investigações.

Em alguns casos, você pode relatar uma conduta indevida permanecendo no anonimato. No entanto, não se esqueça que isso pode dificultar a condução de uma investigação mais detalhada caso você não se identifique. É por isso que incentivamos você a divulgar sua

identidade para ajudar em uma completa e minuciosa investigação. Consulte a seção “Política de não retaliação” se ainda tiver dúvidas.

Outras Responsabilidades para Supervisores

Embora seja esperado de todo funcionário que preserve o nosso Código, os supervisores têm uma responsabilidade especial de estimular um ambiente de trabalho ético e correto. Isso significa que os supervisores devem liderar pelo exemplo, e permanecem atentos a potenciais condutas indevidas. Se você é um supervisor, precisa entender plenamente o Código e estar apto a explicar e debater seu significado a todos que se reportam a você. Também é necessário incentivar os funcionários a apresentarem suas preocupações. Isso significa reservar tempo para ouvir as preocupações e dúvidas dos outros, desenvolvendo um relacionamento de confiança com os funcionários e relatando atos de conduta indevida. É preciso ter certeza que os funcionários que você supervisiona se sentem confiantes para poderem discutir dúvidas e preocupações com você, sem medo de retaliação.

Nosso Compromisso Mútuo

Incentivando o Trabalho em Grupo e o Respeito

Nossa empresa insiste em manter um ambiente de trabalho profissional, seguro e sem discriminação. Para alcançar essa meta, precisamos tratar nossos colegas e todos que trabalham conosco com respeito e dignidade. A reputação da Empresa depende do tratamento justo que damos uns aos outros e da manutenção dos valores da Ensko em todas as situações.

Diversidade e Práticas Corretas de Contratação

Como parte do nosso compromisso com as práticas corretas de contratação, incentivamos uma mão de obra diversificada, onde cada funcionário se sente valorizado e respeitado. Tomamos todas as decisões relativas à contratação baseados unicamente nas qualificações relacionadas com o trabalho. Isso significa que nunca fazemos nenhuma contratação, promoção, rescisão ou outra decisão de trabalho que esteja relacionada à raça, sexo, cor, idade, orientação sexual, origem, etnia, religião, estado civil, gravidez, deficiência ou qualquer outra característica protegida por lei.

Livre de Assédio

Para incentivar a comunicação aberta, o trabalho em grupo e o respeito por toda a Ensko, precisamos elaborar etapas para criar um ambiente de trabalho livre de assédio. Cada um de nós é responsável por criar um ambiente livre de uma conduta de assédio. A Ensko não tolera que nenhum de seus funcionários seja assediado dentro ou fora da Empresa. Assédio pode ser uma conduta sexual ou não sexual que cria um ambiente de trabalho ameaçador, hostil ou ofensivo. O assédio pode ocorrer dentro ou fora do local de trabalho, dentre eles:

- contato físico indesejado ou ofensivo, incluindo toques, abraços, beijos ou massagens
- Comentários verbais indesejados ou ofensivos, como insultos raciais ou piadas e observações / brincadeiras sexistas
- exposições ou atos não verbais, incluindo material visual ofensivo como fotografias, vídeos ou mesmo gestos
- comunicações que incluam insultos raciais, comentários sexistas ou fotografias e vídeos ofensivos e indesejados
- ameaças de retenção ou ofertas de determinados benefícios em troca de um relacionamento ou ato sexual
- atos de retaliação contra alguém que se queixe de discriminação ou assédio

Tal conduta é inaceitável, seja qual for a situação, o que inclui viagens de negócios, reuniões de negócios e eventos sociais relacionados a negócios. Se você sabe ou suspeita que tenha havido uma situação de discriminação ou assédio, deve imediatamente relatar o ocorrido de acordo com o nosso Código, seção “Apresentando nossas dúvidas e preocupações”.

Protegendo Informações Pessoais do Funcionário

Cada funcionário da EnSCO apresenta à nossa Empresa suas “informações de identificação pessoal”, tais como endereço, números de identidade e previdência social, e também informações de folha de pagamento. Se você manusear ou se deparar com essas informações, deve se empenhar ao máximo para protegê-las e jamais divulgá-las com quem quer que seja, a menos que exista uma necessidade de negócios justificando tal fato. Além disso, você não deve jamais divulgar ou acessar sem autorização os registros de possíveis funcionários, funcionários atuais ou ex-funcionários. É necessário tomar as medidas adequadas para proteger devidamente esses dados em todas as ocasiões. As leis que regem o uso de informações de identificação pessoal podem variar de país para país. Se você não tem certeza, ou não conhece a lei do país onde está trabalhando, consulte o diretor de conformidade (Chief Compliance Officer) e peça orientação.

Garantindo um Local de Trabalho Seguro e Saudável

Para obter a Visão da EnSCO de um “local de trabalho seguro e sem incidentes” elaboramos os padrões EnSCO Corporate SHE Policy, que abrange normas corporativas de saúde, segurança e meio ambiente e o sistema de gestão ambiental e de segurança corporativa, o Corporate Safety and Environmental Management System. A observação destes documentos ajudará a enfrentar os desafios de nossas operações em todo o mundo.

Compromisso com a Saúde e a Segurança

Nossa Empresa tem o compromisso de garantir a segurança e a saúde de seus funcionários no local de trabalho. Todos nós temos que manter o compromisso / responsabilidade de nos mantermos seguros, assim como proteger nossos colegas, seguindo todas as normas e procedimentos, leis e regulamentações de segurança da Empresa. Precisamos nos esforçar ao máximo para evitarmos perigos e riscos quanto à segurança. Ignorar a sua própria segurança ou a segurança de outros, coloca todos em risco. Você deve relatar qualquer violação de segurança ou saúde, seja real ou suspeita, a seu supervisor, vice-presidente da SHE, vice-presidente de RH, diretor de conformidade ou através da Linha Direta de Ética.

Nossa Visão de um local de trabalho sem incidentes significa sem danos às pessoas, à propriedade ou ao meio ambiente. Isso é também enfatizado como um dos nossos Valores Essenciais. E como tal, todos nós participamos da responsabilidade de nos mantermos seguros, e protegermos nossos colegas, ao seguirmos todas as normas e padrões da Empresa e as leis e regulamentações pertinentes. Todos nós temos a obrigação e a autoridade de interromper uma tarefa se esta for considerada insegura, sem que tenhamos medo de retaliação.

Nosso programa de segurança baseado em comportamento, o processo DuPont STOP™, apresenta uma abordagem estruturada de observação e intervenção quando se encontra algum comportamento não seguro no local de trabalho. Nosso padrão *Corporate Safety Management System* fornece mais detalhes sobre como lidar com essas expectativas.

A EnSCO também está comprometida com a proteção do meio ambiente em todos os lugares em que opera. Isso inclui a redução de emissões e descarte de resíduos bem como o cumprimento de todas as normas, procedimentos e padrões ambientais da Empresa, e as regulamentações e leis pertinentes. Nosso padrão corporativo *Environmental Management System Description* também reforça esta filosofia, incluindo o treinamento apropriado para alcançar esta meta.

Você deve relatar toda violação, suspeita ou real, quanto à segurança, à saúde ou ao meio ambiente ao seu supervisor, a Gerência da Unidade de Negócios ou telefonando para nossa Linha Direta de Ética.

Violência

A Ensco tem o compromisso de garantir a saúde e a segurança de todos que trabalham em nome da nossa Empresa. Assim, não podemos jamais tolerar, ignorar ou nos envolver com nenhuma forma de violência. Violência pode incluir ameaças ou atos de intimidação, ou mesmo colocar medo em uma pessoa. Se você acredita saber de uma real ou potencial ameaça ou ato de violência, deve relatar imediatamente suas preocupações ao seu supervisor.

Drogas e Álcool

Para desempenhar o seu trabalho em segurança, precisamos estar com a mente alerta e reflexos rápidos em todas as situações. O abuso de substâncias ameaça nossa segurança ao limitar a capacidade de pensar com clareza e reagir com rapidez. O abuso de substâncias pode incluir o uso de álcool, drogas ilegais, substâncias controladas e, em alguns casos, medicação sob prescrição. Você não pode nunca usar, vender, fabricar, distribuir ou solicitar drogas ilegais, ou portar qualquer objeto relacionado a drogas no local de trabalho, enquanto realizar negócios da Empresa ou enquanto estiver operando veículos ou equipamentos da Empresa. Ocasionalmente, a posse e o uso responsável de álcool em eventos patrocinados pela Empresa ou reuniões sociais podem ser permitidos.

A Empresa se reserva o direito de realizar testes antidrogas aleatórios onde eles forem permitidos por lei.

Essas regras devem ser seguidas por todas as pessoas nas dependências da Empresa e em todas as ocasiões. Você deve relatar qualquer violação desta norma, seja real ou suspeita, a seu supervisor, ao vice-presidente da SHE, ao vice-presidente de RH, ao diretor de conformidade ou através da Linha Direta de Ética.

Armas e Explosivos

No geral, a Ensco proíbe a posse de armas de fogo, outros tipos de armas, munição, explosivos e fogos de artifício de qualquer tipo em todas as instalações da Ensco. As exceções incluem armas portadas por agentes no cumprimento da lei em situações oficiais ou por pessoal de segurança aprovados pela Empresa, e também o uso e armazenamento regular de pistolas de sinalização (sinalizadores), equipamento de fundo de poço e materiais utilizados em serviços de perfuração em nossas plataformas marítimas.

Nosso Compromisso com a Empresa

Evitando Conflitos de Interesse

Para defendermos a reputação de integridade da nossa Empresa, temos de ficar alertas a situações que possam criar um conflito de interesses. Precisamos evitar qualquer conflito, real ou potencial, entre interesses pessoais e os interesses da Ensco, e qualquer atividade que possa até mesmo parecer imprópria.

Um “conflito de interesses” ocorre quando nossa posição na Ensco, ou informações obtidas em nosso emprego, cria um conflito entre nossos interesses pessoais e os interesses da Empresa. Um conflito de interesses pode surgir se um funcionário ou parente próximo se beneficiar ou obtiver vantagem financeira pessoal devido a:

- transações entre a Ensco e terceiros
- conhecimento de informações não públicas relacionadas a negócios da Ensco
- aceitação de gratificação, presente ou algum tipo de hospitalidade
- interesse financeiro ou familiar em fornecedores, concorrentes ou clientes
- prestar serviço para gestão de fornecedores, concorrentes ou clientes.

Conflitos de interesses podem surgir de nossos acordos com clientes, concorrentes, fornecedores e nossos colegas. Se você acredita que há ou possa existir um conflito de interesses, deve imediatamente informar ao nosso diretor de conformidade (Chief Compliance Officer).

As seções a seguir apresentam diretrizes para os conflitos de interesse mais comuns. Observe que essas diretrizes também se aplicam a parentes próximos. Isso inclui cônjuges, pais, filhos, irmãos, mães e sogros, genros e noras, cunhados e cunhadas e qualquer pessoa que more na mesma casa do funcionário (exceto empregados domésticos).

Presentes e Hospitalidade

Devemos evitar dar ou receber presentes, hospitalidade (incluindo refeições e entretenimento) e favores que possam ir além da cortesia comum, geralmente associada a práticas de negócios. Presentes e hospitalidade são normalmente trocados como cortesia em operações de negócios. No entanto, oferecer e aceitar tais cortesias pode ser entendido como algo que nos coloca em uma obrigação com um terceiro. Devemos sempre usar o bom senso e a moderação ao oferecer e aceitar tais cortesias. Não agindo assim, podemos criar um conflito de interesses.

Não podemos nunca aceitar ou oferecer um presente ou hospitalidade relacionados a negócios se isso puder parecer tendencioso ou que vá influenciar decisões de negócios. Nem devemos solicitar presentes de forma direta ou indiretamente a quem quer que seja. Antes de aceitar qualquer cortesia relativa a negócios, independentemente do tipo, pergunte-se se você se sentiria à vontade para contar este fato a seus colegas, familiares ou à mídia.

Portanto, a menos que aprovado por escrito pelo diretor de conformidade, você só pode aceitar ou oferecer presentes ou hospitalidade se isso cumprir com *todos* os seguintes critérios:

- não foi solicitado

- não é dinheiro nem equivalente a dinheiro (por exemplo, cartões-presente)
- se for um presente – o valor não pode ser superior a US\$100
- se for hospitalidade – o valor não pode ser superior a US\$250 por pessoa (ou outra quantia especificamente autorizada por resolução da diretoria)
- se for dado ou recebido em termos não frequentes
- se for compatível com nossas práticas de negócios
- se não violar a norma da Empresa ou a lei

Em algumas situações, a diferença entre o que constitui um presente ou hospitalidade não fica muito claro (por exemplo: se o beneficiado for convidado para assistir uma peça teatral, alguns poderiam considerar este convite como hospitalidade enquanto outros poderiam considerar os ingressos para o teatro como um presente). Para fins deste Código, se ficou claro que o doador não participará do evento, isso deve ser considerado um presente. Se ficar claro que o doador participará da atividade com o beneficiado (em casos como refeições, eventos esportivos, teatros, shows), este evento então deve ser considerado como hospitalidade.

As regras para presentes e hospitalidade se aplicam a todos nós e também aos nossos familiares durante todo o ano – inclusive feriados. Lembre-se que você não pode jamais aceitar ou oferecer qualquer coisa que comprometa – ou mesmo pareça comprometer – a capacidade do beneficiado de tomar decisões de negócios de modo justo, imparcial e equilibrado.

Além disso, precisamos ser especialmente cautelosos ao interagir com agentes e funcionários do governo. Existem regulamentações rígidas determinando a possibilidade de agentes e funcionários do governo de darem e receberem presentes, hospitalidade e qualquer forma de pagamento.

Mesmo quando considerado habitual, a EnSCO tem tolerância zero quanto a presentes, hospitalidade e pagamentos impróprios ou indevidos. Você deve estar familiarizado com todas as leis e regulamentações aplicáveis, e deve discutir todas as suas dúvidas e preocupações com nosso diretor de conformidade (Chief Compliance Officer). E, se você solicitou, ofereceu ou recebeu um presente ou hospitalidade impróprios, deve imediatamente informar essa situação ao nosso diretor de conformidade (Chief Compliance Officer). Consulte a seção “Cumprimento das leis antissuborno” para mais informações quanto a presentes e hospitalidade. Também consulte o *Manual de Procedimentos de Conformidade Anticorrupção* da EnSCO.

Eventos relacionados a negócios e viagens envolvendo clientes, clientes potenciais ou agentes do governo

Antes de convidar algum cliente, cliente potencial ou agente do governo para um evento de hospitalidade ou relacionado a negócios (como uma apresentação de marketing ou um passeio à plataforma em um local distante, um programa de treinamento, um seminário ou uma convenção), você tem de obter prévia aprovação por escrito do seu supervisor e do diretor de conformidade (Chief Compliance Officer). Em geral, a Empresa não deve pagar as despesas dos familiares do participante a menos que aprovado pelo diretor de conformidade (Chief Compliance Officer).

Quando o reembolso ou pagamento de despesas de viagens envolve clientes, possíveis clientes ou agentes do governo, pode haver implicações de suborno ou corrupção. Portanto, tais despesas de viagens, independentemente do valor, devem ser aprovadas

antecipadamente e por escrito pelo seu supervisor e o diretor de conformidade (Chief Compliance Officer).

Consulte também o *Manual de Procedimentos de Conformidade Anticorrupção* da EnSCO para mais orientações.

Patrocínio de atividade ou evento

Patrocínios incluem pagamentos para um projeto, atividade ou evento realizado por outra organização. Os pagamentos feitos por um patrocínio da EnSCO ou em nome da EnSCO normalmente são limitados a US\$250 por evento. Se uma cláusula de contrato, política de cliente ou lei local especificar limites individuais menores que os limites de patrocínio de atividade ou evento da EnSCO, o limite menor deve ser respeitado, e este limite mais baixo será utilizado para fins de normas de aprovação. Se o patrocínio exceder US\$250 este patrocínio precisa ser previamente aprovado e por escrito pelo seu supervisor e pelo diretor de conformidade (Chief Compliance Officer). Para mais orientação, consulte o *Manual de Procedimentos de Conformidade Anticorrupção* da EnSCO.

Contribuições beneficentes

Contribuições beneficentes incluem contribuições a uma organização oficialmente criada para trabalhos de caridade, religiosos, educacionais, científicos, artísticos, literários, entre outros do mesmo teor. Contribuições beneficentes que excedam US\$250 feitas pela EnSCO ou em nome da EnSCO, precisam ser previamente aprovadas por escrito pelo seu supervisor e pelo diretor de conformidade (Chief Compliance Officer). Consulte também a seção do nosso Código “Fazer Contribuições” para mais Orientações.

Negócios com amigos próximos e familiares

Mesmo não havendo intenção de conduta indevida, a aparência de conflito pode produzir um efeito negativo. Conflitos de interesse podem surgir quando funcionários da EnSCO ou seus amigos ou parentes próximos recebem vantagens pessoais indevidas como resultado de trabalho com a EnSCO. Portanto, devemos evitar acordos de negócios com amigos próximos, familiares ou funcionários de empresas nas quais amigos próximos e parentes possam influenciar a decisão dos negócios. Além disso, precisamos evitar situações nas quais supervisamos ou exercemos autoridade em relação a um parente.

Se você deseja realizar negócios da Empresa com amigos próximos ou parentes, é preciso proceder com cuidado. Se você pretende indicar a Empresa para a realização de negócio, seja direta ou indiretamente, com o seu parente ou o parente de algum funcionário da EnSCO ou em qualquer tipo de negócio que eles tenham participação, primeiro você precisa apresentar a transação proposta ao nosso diretor de conformidade (Chief Compliance Officer). Se você acha que já pode estar em uma posição de supervisão em relação a um membro da família, notifique imediatamente seu supervisor e o diretor de conformidade (Chief Compliance Officer).

Buscando Negócios com Ética

Para realizar negócios de maneira ética, precisamos participar das etapas de comercialização, vendas e comunicações de modo justo e ético com cada cliente e fornecedor. Isso significa que você não pode jamais deturpar as características e qualidades dos equipamentos, serviços e produtos da EnSCO e de nossos concorrentes. Apresente sempre informações exatas e honestas aos nossos clientes e fornecedores.

Além disso, nunca se envolva em suborno comercial. O “suborno comercial” ocorre quando uma das partes promete ou dá um incentivo financeiro à outra parte visando induzir esta

pessoa a realizar suas obrigações de maneira indevida. O suborno comercial quase sempre resulta em vantagem de negócios indevida para uma das partes e enriquecimento ilícito para a outra.

Nunca ofereça ou aceite nada de um fornecedor, cliente, parceiro de negócios ou de alguém que trabalhe em nome destes e que exceda o valor simbólico. Segundo as normas da Empresa, "valor simbólico" é qualquer coisa até US\$100 para presentes e US\$250 para hospitalidade.

Se precisar de maiores orientações, consulte as discussões sobre presentes e hospitalidade na seção "Evitando conflitos de interesse" do nosso Código, e consulte as normas específicas da Empresa que tratam de presentes e hospitalidade.

Participações Financeiras

Investimentos maiores que um por cento da participação total existente em uma empresa podem criar um conflito de interesses se o investimento estiver em uma empresa concorrente, de fornecedor, cliente ou algum terceiro. Fatores além da percentagem do investimento, também podem causar impacto, tais como a capacidade do funcionário influenciar as decisões da empresa e ter acesso a informações confidenciais.

Situações desse tipo devem ser imediatamente informadas ao diretor de conformidade (Chief Compliance Officer) para que possam ser devidamente avaliadas e solucionadas.

Emprego Externo

Como funcionários da EnSCO, cada um de nós tem a primordial responsabilidade de usar nosso tempo e talento em benefício da Empresa. Qualquer outro emprego que possa afetar de forma prejudicial nosso desempenho e/ou responsabilidades para com a Empresa pode ser considerado um conflito de interesses.

Conflitos de interesse potenciais podem incluir a aceitação de emprego de outra fonte enquanto continuar a trabalhar para a EnSCO, principalmente se o outro empregador for um fornecedor, cliente ou concorrente da EnSCO. Da mesma forma, também pode ser um conflito de interesses, atuar como diretor de outra empresa, principalmente se for uma concorrente direta da EnSCO.

Situações desse tipo devem ser imediatamente informadas ao diretor de conformidade (Chief Compliance Officer) para que possam ser devidamente avaliadas e solucionadas.

Bens da Empresa e Trabalho Pessoal ou Externo por Funcionários

Cada um de nós tem a responsabilidade de proteger os bens da Empresa que nos foram confiados contra perda, roubo, mau uso e desperdício. Os bens e o capital da Empresa devem apenas ser usados para fins de negócios. Bens da empresa incluem itens tangíveis, como equipamentos da EnSCO, e itens intangíveis como propriedade intelectual, segredo comercial e tempo de trabalho do funcionário. O uso pessoal de telefones, aparelhos de fax, copiadoras, computadores, e-mail e equipamentos similares normalmente são permitidos se forem ocasionais, se não houver custo adicional significativo para a EnSCO, se não interferir nas responsabilidades de desempenho de tarefas e se não estiver relacionado a uma atividade ilegal ou política, ou ainda a negócios externos.

Nosso tempo de trabalho é para ser utilizado em negócios da Empresa e não podem ser utilizados para a realização de negócios pessoais ou para tratar assuntos pessoais. Durante o período normal de expediente, você não deve realizar tarefas fora das suas obrigações de

trabalho ou outra atividade pessoal que interfira no seu desempenho, ou mesmo que não permita que você dedique o tempo necessário para cumprir com os seus principais deveres e obrigações como funcionário da EnSCO. Se você tiver conhecimento de roubo, desperdício ou mau uso de nossos bens ou capital, ou se tiver alguma dúvida quanto ao uso adequado do nosso patrimônio, procure imediatamente o seu supervisor.

Oportunidades Corporativas

Não podemos nunca aceitar pessoalmente oportunidades de negócios oferecidas a nossa Empresa por um cliente, fornecedor ou parceiro de negócios. Além disso, não podemos obter vantagem de invenções ou ideias, ou procurar uma oportunidade ou investimento que desenvolvemos ou aprendemos ao realizarmos nosso trabalho para a EnSCO. Se você descobrir ou souber de uma oportunidade a qual gostaria de dedicar-se utilizando propriedade, informação ou posição da Empresa, não o faça até que a oportunidade seja avaliada e você seja informado por escrito que a Empresa decidiu não prosseguir com tal evento.

Revelando Conflitos Reais ou Potenciais

Se você acredita que possa ter um conflito de interesses, deve revelar imediatamente a situação ao nosso diretor de conformidade para que o problema possa ser avaliado e resolvido de modo adequado. Um conflito de interesses, potencial ou real, não é necessariamente uma violação do nosso Código, porém não revelar esse conflito é uma violação do nosso Código.

Protegendo Bens e Informações da Empresa

Nossa Empresa confiou a cada um de nós o acesso aos recursos da Empresa e a administração desses recursos. Desta forma, espera-se que tenhamos cuidado e respeito para com os bens da Empresa em todas as situações. Em outras palavras, somos os supervisores dos recursos da Empresa.

Todos nós precisamos trabalhar para evitar o roubo, destruição, desperdício ou mau uso dos bens da Empresa, incluindo nossos recursos físicos, informações e propriedade intelectual. Precisamos proteger e preservar todos os recursos da Empresa e procurar manter o seu valor.

O uso indevido dos recursos da Empresa pode incluir:

- uso pessoal excessivo de sistemas eletrônicos de comunicação
- uso pessoal de equipamentos e suprimentos da Empresa
- uso de cartões de crédito da Empresa para compras pessoais
- usar ou copiar software sem autorização
- uso de recursos da Empresa para ganho pessoal

Informações Não Públicas e Confidenciais

Ao longo do curso do nosso trabalho, podemos nos deparar com informações não públicas ou confidenciais da nossa Empresa. “Informação não pública” é aquela que não é conhecida do público em geral ou de nossos concorrentes. Pode incluir segredos comerciais, como dados confidenciais da EnSCO, que permitem a nossa uma vantagem competitiva ou econômica. Alguns exemplos de segredos comerciais são:

- prazos, preços e taxas oferecidos aos clientes

- planos estratégicos e de marketing
- desenvolvimento tecnológico

Muitos países têm leis que proíbem a divulgação de segredos comerciais. Por exemplo, nos Estados Unidos é ilegal tirar segredos comerciais de uma empresa ou possuir segredos comerciais roubados. Não podemos jamais divulgar nossos segredos comerciais ou qualquer outra informação confidencial ou sigilosa fora da nossa Empresa sem a prévia autorização para tal divulgação. Além do mais, é preciso ter especial cuidado para proteger devidamente seu laptop, documentos e outros materiais (inclusive mídia eletrônica) onde possam estar tais informações. Você deve evitar discutir essas informações em locais onde possa ser ouvido, como restaurantes, táxis, aviões ou elevadores. Essas obrigações continuam mesmo depois do término do seu contrato de trabalho com a Ensco.

Propriedade Intelectual

A propriedade intelectual (“PI”) da nossa Empresa é muito importante. Precisamos ter muito cuidado para proteger e fazer cumprir nossos direitos de PI em todas as situações. PI inclui propriedade intangível, como direitos autorais, patentes, marcas registradas, direitos de criação, logotipos e marcas. A lei protege nossos direitos a essa propriedade da mesma forma que protege nossa propriedade física. Até onde permitido por lei, os direitos a toda PI criada com material da Empresa, com tempo gasto dentro da Empresa, às custas da nossa Empresa ou dentro do escopo de nossas obrigações para com a Empresa, pertencem a Ensco. É nosso dever de proteger a PI de terceiros, tal como o software. Para mais detalhes, consulte a seção do nosso Código “Respeitando a Propriedade de Terceiros”.

Uso Adequado de Recursos

Comunicações Eletrônicas

As comunicações eletrônicas da Ensco são bens valiosos da empresa. Comunicações e mídia eletrônica da Ensco incluem computadores, dispositivos móveis, sistemas computacionais, e-mails, correio de voz e acesso à internet.

Uso adequado

Ao usar algum meio de comunicação eletrônica da Ensco, você deve fazê-lo apropriadamente. Lembre-se, você representa a Ensco em tudo que faz. Portanto, deve ter o mesmo cuidado com e-mails, textos, blogs e mensagens instantâneas que você tem ao escrever uma carta em papel timbrado da Ensco. Nunca use recursos da Empresa para emitir uma opinião pessoal em um fórum público. Se você decidir expressar seus pontos de vista em um fórum público, não deve nunca se referir a Ensco, falar o nome e endereço da Ensco ou qualquer outro detalhe que identifique a Empresa.

Usar os recursos da Ensco com responsabilidade também significa que você tem o dever de usar esses recursos de maneira segura, ética, lícita, eficiente e produtiva. Sob nenhuma circunstância você deve usar os computadores ou sistemas de rede da Ensco -- mesmo no período fora de expediente -- para comunicar, enviar ou visualizar material inadequado, sexualmente explícito ou ofensivo. Você não pode usar de maneira alguma dispositivos de comunicação eletrônica da Ensco para acessar material ilegal, enviar solicitações não autorizadas ou realizar negócios para outra organização.

Pode ser permitido o uso ocasional pessoal de determinados dispositivos de comunicação eletrônica da Empresa desde que este uso esteja autorizado e não seja excessivo, e que não viole a lei, nosso Código ou Normas da Empresa. O uso pessoal não pode jamais interferir nas

suas obrigações profissionais. Não se esqueça que a Enscó pode monitorar o seu uso de comunicação eletrônica para garantir a conformidade com nossas normas. Seu uso pessoal, mesmo fora do trabalho, deve ser lícito e ético.

Se você não tem certeza se um uso anterior ou atual é uma violação ao nosso Código ou normas da Empresa, consulte as normas disponíveis na Enscó Intranet (PayZone) ou procure o seu supervisor ou diretor de conformidade para mais esclarecimentos.

Mídia Social

Nossa Empresa entende que a internet nos proporciona oportunidades para participar de mídia social, redes de comunicação e fóruns de discussão. “Mídia social” inclui sites de redes sociais, blogs, Twitter e wikis. Se você se identifica como um funcionário da Enscó ou se discute assuntos relacionados à Empresa em um meio de mídia social, alguns leitores podem ver você como porta-voz da Empresa, muito embora a sua mídia social seja pessoal em tese. Você deve sempre deixar claro que não está autorizado a representar nossa Empresa em meios de mídia social. E mais, se você se identifica como funcionário da Enscó, deve ter certeza que seu perfil e todo conteúdo relacionado esteja de acordo com o modo como você deseja se apresentar a seus colegas e clientes.

Não podemos jamais usar a mídia social para difamar, assediar ou prejudicar a Enscó, seus funcionários, clientes, parceiros de negócios, fornecedores, concorrentes ou qualquer outro associado. Além disso, tenha sempre cuidado e proteja todas as informações confidenciais e sigilosas da Enscó, de nossos funcionários e de terceiros.

Negociação de Informações Internas

Ao trabalhar para a Enscó, você pode ter conhecimento de informações confidenciais sobre nossa Empresa, nossas subsidiárias ou afiliadas, nossos clientes e fornecedores, joint ventures ou outros parceiros de negócios. Algumas vezes, isso pode incluir informações essenciais e não públicas. “Não públicas” significa que as informações ainda não foram divulgadas para o público em geral, por exemplo, por meio de um informativo à imprensa. Informações “Essenciais” são todas informações que logicamente influenciariam a decisão de um investidor quanto à compra ou venda de ações de uma determinada empresa.

Negociação de títulos baseada em informações essenciais e não públicas é considerada “uso indevido de informações privilegiadas”, e é proibido no Reino Unido, Estados Unidos e na maioria dos países. Não podemos nunca comprar ou vender títulos da Enscó ou de outra empresa se tivermos conhecimento de tais informações internas privilegiadas.

Além disso, não podemos jamais divulgar informações privilegiadas a quem quer que seja, já que essas informações podem ser usadas de maneira ilegal ou ilícita em transações de títulos. Isso é conhecido como “dica” de informações sigilosas e é uma atitude ilegal.

Como lembrete, mesmo se as atividades aqui proibidas não forem ilegais no país onde você está baseado, a Norma da Enscó que rege a *Negociação de Títulos* se aplica a você, não importa o local onde estiver.

“Informações privilegiadas” podem incluir:

- informações financeiras confidenciais, incluindo alteração de ganhos, prognósticos ou dividendos
- ganho ou perda de um cliente ou contrato
- mudanças na administração

- questões judiciais ou investigações governamentais
- fusões, aquisições ou desinvestimentos
- Venda ou compra de recursos muito importantes ou de subsidiárias

Outras Transações

Existem também restrições legais e normativas sobre transações em opções para ações da Enscó -- opções de compra e venda e outros títulos derivativos, mas não opções de ações para funcionários. Em muitos casos, as penalidades por não cumprimento são severas. Consulte as Normas da Enscó para maiores orientações. Encaminhe suas dúvidas sobre essas leis e normas ao diretor jurídico.

Nosso Compromisso com Clientes e Fornecedores

Nossa reputação começa no mercado. Como tratamos nossos clientes e fornecedores define a EnSCO. Portanto, cada um de nós precisa se comprometer a competir de maneira justa, defendendo a reputação da EnSCO no setor.

Fornecendo Serviços de Qualidade

A EnSCO fornece serviços incomparáveis e de excelente qualidade que premiam nossos clientes. Precisamos nos empenhar para irmos além das expectativas de nossos clientes da maneira mais segura e com a melhor relação custo-benefício possível. Além disso, cumprimos com todos os contratos de cliente e fornecedor e jamais procuramos violar os requisitos que foram determinados e acordados.

Participando da Concorrência Leal

Leis da Concorrência

A EnSCO acredita ter o dever de realizar seus negócios de maneira clara, enérgica e competitiva. Muitos países têm leis que protegem a concorrência, tornando ilegais alguns comportamentos anticompetitivos. Devemos sempre seguir a forma e conteúdo de todas as leis de concorrência (também conhecida como lei antitruste) em todos os lugares onde a EnSCO opera. Muitas leis se aplicam mesmo quando você estiver realizando negócios fora dos limites de tal país. É de sua responsabilidade conhecer e cumprir todas as leis de concorrência em vigor. O não cumprimento dessas leis pode resultar em penalidades severas, multas e responsabilidade criminal para a Empresa e as pessoas envolvidas.

Leis de concorrência normalmente proíbem fixação de preços, divisão territorial, fazer acordo com a concorrência quanto a termos de contrato, e quaisquer outras ações que afetam negativamente nossos clientes ou restringem a concorrência. Você deve sempre evitar:

- trabalhar com a concorrência para fixar preços, descontos ou termos e condições de contrato
- limitar ou restringir a produção ou qualidade de um produto
- limitar práticas de distribuição
- alocar participação no mercado ou território entre concorrentes – seja de modo formal ou informal
- fazer acordos com a concorrência, formal ou informalmente, para recusar uma negociação com um cliente
- manipular lances para os clientes
- divulgar informações de preços para a concorrência
- discutir informações confidenciais (por exemplo, salários, impostos ou outras despesas) com os concorrentes
- tentar conseguir informações da concorrência por meio de terceiros

Se você tem responsabilidades de vendas, marketing e compras, ou se tem contatos com a concorrência, precisa estar familiarizado com as leis antitruste e da concorrência que se aplicam ao seu trabalho. Se você tiver dúvidas quanto às implicações ou aplicação de alguma norma ou lei, deve consultar o diretor jurídico e pedir orientação.

Associações Comerciais

Suas obrigações profissionais podem exigir que você participe de associações comerciais, tais como a Associação Internacional de Empresas de Perfuração (International Association of Drilling Contractors, IADC), ou de conferências do setor. É necessário que você tenha especial cuidado ao participar de tais eventos e que se recuse a discutir qualquer assunto que possa afetar negativamente nossos clientes ou restringir a concorrência. Se um concorrente tentar conversar sobre um assunto proibido, como fixação de preços ou divisão de mercado, interrompa imediatamente a conversa e entre em contato com o diretor de conformidade para aconselhamento.

Informações da Concorrência

Durante o seu trabalho você pode descobrir informações confidenciais e não públicas sobre nossos concorrentes que dariam a nossa Empresa uma vantagem competitiva. Essa informação pode vir de nossos parceiros de negócios ou de novos contratados que anteriormente trabalharam para nossos concorrentes. É preciso ter especial cuidado ao lidar com tais informações para agir sempre de maneira legal e ética. Lembre-se, mesmo que possa ser legal usar tal informação, pode não ser uma atitude ética.

Ao realizar negócios para a Ensco, você pode ficar sabendo de informações confidenciais de nossos concorrentes que foram divulgadas inadvertidamente. Você não pode jamais usar ou divulgar informações da concorrência sem primeiro receber permissão do diretor de conformidade.

Estimulando as boas relações com fornecedores

Para manter a confiança, é necessário que nossos fornecedores sejam responsáveis pela qualidade e segurança dos produtos e serviços que nos entregam. Se você sabe ou suspeita que um fornecedor não esteja respeitando o compromisso de qualidade e segurança, você deve relatar a situação para seu supervisor imediatamente.

Respeitando a propriedade de terceiros

Ao longo do nosso trabalho, nossos parceiros de negócios e outros interessados confiam a nós seus bens. Esses bens podem incluir recursos tangíveis e propriedade intelectual. Devemos tomar todas as precauções para proteger as propriedades de terceiros e jamais usá-las de modo indevido. Além disso, podemos receber informações confidenciais de nossos parceiros de negócios e fornecedores no decorrer dos nossos negócios. Precisamos proteger essas informações e honrar sempre todos os compromissos contratuais, incluindo acordos de confidencialidade. Isso significa que você precisa proteger contra divulgação indevida e mau uso, todos os recursos tangíveis e propriedade intelectual de terceiros, tais como invenções, software e desenhos.

Nosso Compromisso com os Acionistas

Cumprindo as leis antissuborno

Nossa Empresa compete nos negócios exclusivamente quanto à qualidade do nosso pessoal e dos nossos serviços. Mais de cem países já adotaram leis antissuborno, incluindo Reino Unido e os EUA. Todos funcionários devem cumprir todas as leis, tratados e regulamentações — incluindo a lei antissuborno do Reino Unido (U.K. Bribery Act 2010, UKBA) e a lei contra as práticas de corrupção no exterior (U.S. Foreign Corrupt Practices Act, FCPA)— que proíbem o suborno ou pagamentos indevidos a agentes do governo, entidades comerciais ou outros. Embora algumas vezes a lei permita presentes simbólicos, você nunca pode dar ou receber nenhum tipo de suborno ou pagamento escuso – ou qualquer coisa de valor – para nenhum dos seguintes objetivos:

- influenciar a decisão de alguém quanto a negócios da Ensco
- obter vantagem imprópria para a Ensco
- induzir ou recompensar alguém por conduta indevida
- de alguma forma influenciar a autoridade discricionária de um agente do governo

Violações a UKBA, FCPA ou alguma outra lei antissuborno não serão toleradas.

Suborno e pagamentos indevidos

A Ensco proíbe qualquer aceitação ou oferta de suborno ou propina. “Suborno” é definido como oferecer, dar ou prometer alguma coisa de valor (incluindo dinheiro, presentes, viagem, entretenimento, favores ou outras cortesias de negócios) visando influenciar decisões para obter uma vantagem de negócios. “Propina” é o retorno de uma quantia já paga ou que deva ser paga como recompensa por concessão ou favorecimento de negócios.

O “Agente do governo” pode ser um representante ou funcionário do governo local ou nacional tal como prefeito, policial, candidato político, juiz ou ministro do petróleo. Este termo também inclui funcionários de empresas nacionais de petróleo controladas pelo governo e órgãos governamentais, como alfândega, imigração, órgãos trabalhistas e tributários. Você deve supor que pessoas que tenham relações com o governo ou empresas controladas pelo governo possam ser “funcionários do governo”, portanto seja cauteloso ao lidar com essas pessoas.

A Ensco também proíbe rigorosamente o uso de terceiros ou intermediários para subornar ou fazer um pagamento indevido a um representante do governo, entidade comercial ou qualquer outra pessoa. Você não pode nunca oferecer suborno, direta ou indiretamente, ou qualquer coisa de valor a um representante do governo, entidade comercial ou outra pessoa para obter ou reter negócios, ou para garantir uma vantagem indevida. Além disso, você não pode jamais pedir ou aceitar suborno ou propina. A violação desta Norma pode resultar em ação disciplinar que pode até mesmo incluir demissão, e também sanções civis e criminais para os indivíduos e para a Empresa.

Terceiros

Ocasionalmente, é apropriado para a empresa usar os serviços de associados comerciais externos ou intermediários para ajudar nas transações ou negociações entre a Empresa e autoridades governamentais. O processo para estabelecer esses relacionamentos está especificado em nossas normas e procedimentos de conformidade. Se houver necessidade de tais serviços, peça orientação ao diretor de conformidade.

Requisitos de manutenção de registro sob a FCPA

De acordo com a FCPA, todas as transações devem ser devidamente registradas nos livros e registros da Empresa. Na verdade, a maioria dos casos FCPA exercidos pelos governos dos EUA envolve alguma falha na manutenção adequada de livros e registros de uma empresa. Se você tem conhecimento de algum pagamento, comportamento, transações ou recebimentos suspeitos ou questionáveis, deve relatar tais fatos ao diretor de conformidade e ao diretor financeiro.

Pagamentos de facilitação

Um “pagamento de facilitação” é um pequeno pagamento, normalmente em dinheiro, para agilizar a rotina dos serviços governamentais. Às vezes são também conhecidos como “molhar a mão.” Exemplos incluem agilizar serviços públicos, providenciar proteção policial ou conseguir aprovação de licença. Embora pagamentos de facilitação possam ser legais sob a lei dos EUA, não são legais sob as leis do Reino Unido e na maioria dos países. As normas da Enscó proíbem os pagamentos de facilitação, mesmo podendo ser legítimos e mesmo sendo uma prática comum, em alguns lugares.

Pagamentos para garantir segurança pessoal

A Empresa permite pagamentos de segurança pessoal que um funcionário, de modo aceitável, acredite ser necessário para se proteger sua família ou um colega de uma iminente ameaça de danos físicos. Tal tipo de pagamento deve ser relatado ao diretor de conformidade tão logo o funcionário, familiar ou colega esteja a salvo.

Mantendo livros e registros com transparência

Além da FCPA, outras leis exigem que a Enscó mantenha livros e registros corretos e exatos. Essa informação fornece a base para as divulgações públicas e arquivamentos da Empresa. No entanto, precisamos ter certeza de que apresentamos uma visão exata das operações e situação financeira da nossa Empresa.

Contabilidade e Informações Financeiras Exatas e Honestas

Para garantir uma contabilidade exata e transparente da nossa Empresa, precisamos manter livros e registros honestos e exatos. Forneça sempre informações exatas quanto à folha de pagamento, despesas, relatórios e outros registros.

Todos os funcionários com responsabilidades financeiras e contábeis precisam se certificar de que nossos métodos de contabilidade apresentam uma imagem honesta e exata da nossa Empresa. Tais funcionários também podem ser solicitados a certificar a exatidão de nossos relatórios financeiros.

Nossos relatórios financeiros devem ser corretos / justos, verdadeiros, exatos e atuais. Devemos seguir todos os requisitos contábeis legais, regulatórios e também nossos controles de contabilidade interna. Lembre-se que informações incompletas ou fora do prazo não só prejudicam a Empresa, como também podem resultar em ação disciplinar para todos os envolvidos.

Se você tem alguma dúvida sobre a exatidão ou honestidade de nossa contabilidade, declarações e registros, deve informar o diretor financeiro e também o diretor de auditoria interna ou o diretor de conformidade;

Gerenciamento de Registros

Temos a obrigação de reter nossos registros de negócios pelo tempo necessário dos nossos objetivos comerciais e, algumas vezes, por mais tempo, caso seja exigido por lei. Precisamos ter certeza que os registros de negócios que não são mais necessários ou não precisam mais ser legalmente retidos sejam descartados de maneira adequada, sem demora e de acordo com as normas da Empresa. Lembre-se de que “registros” inclui todo documento impresso ou eletrônico.

Se você receber uma notificação que os registros sob seu controle podem ser solicitados para uma investigação governamental ou outra ação legal, você não poderá destruir ou se desfazer desses registros a menos que autorizado pelo diretor jurídico ou diretor de conformidade da Empresa. Não manter tais documentos pode resultar em penalidades civis, criminais ou administrativas, ou mesmo em uma ação disciplinar. Se você receber uma intimação ou solicitação legal de documentos, informe imediatamente o diretor jurídico. Para mais detalhes, consulte *Normas para Retenção e Descarte de Documentos e Registros*, incluindo procedimentos “Fique alerta”.

Respondendo Sindicâncias e Investigações

Todos nós temos o dever de cooperar integralmente com qualquer investigação realizada por nossa Empresa. É de responsabilidade do Comitê de Análise de Conformidade e Conduta de Negócios determinar se e como realizar uma investigação interna. A menos que especificamente autorizado e dirigido pelo diretor jurídico, você não deve tentar investigar assuntos legais já que isso pode comprometer as investigações. Se os resultados de uma investigação justificarem uma ação corretiva, a alta direção determinará e implementará a retificação. Se você tem dúvidas sobre auditoria ou investigação, ou como cooperar com esse processo, consulte o diretor de conformidade.

Além do mais, todos nós temos o dever de cooperar integralmente com as autoridades governamentais no desempenho adequado de suas funções. Em caso de uma investigação governamental, o diretor jurídico tem de ser notificado imediatamente.

Em todas as situações, você deve ser verdadeiro e exato em todas as declarações e informações fornecidas às autoridades governamentais. Nossas normas protegem os funcionários de ações de retaliação por atividades realizadas de boa-fé no auxílio às investigações.

Lidando com a mídia e perguntas de analistas

Todas as comunicações da Empresa com o público devem apresentar informações honestas e exatas a respeito da Empresa e de seus negócios. Somente indivíduos especificamente autorizados podem falar sobre a Enscó com a mídia, analistas de pesquisa, comunidade de investidores e outros fóruns públicos, inclusive blogs e mídias sociais.

Se você receber uma solicitação para dar informações sobre a empresa vindo da mídia ou de outros fornecedores de dados, analistas, ou membros da comunidade de investidores, você deve encaminhar a solicitação para o departamento de relações com o investidor e comunicações corporativas. Se você receber uma solicitação de informações sobre a Empresa de um escritório de advocacia externo ou de outra organização com relação a alguma questão judicial pendente ou iminente, encaminhe a solicitação para o departamento jurídico.

Como regra, você deve sempre usar de discrição ao fazer comunicados sobre a Enscó. Nunca comente sobre boatos ou especulações sobre nossa Empresa. Além disso, nunca se

comprometa ou dê garantias em nome da Ensco a ninguém dentro ou fora da Empresa sem prévia autorização para tal.

Você deve consultar as normas de *Divulgação* da Empresa para mais detalhes.

Nosso Compromisso com Nossas Comunidades

A proteção ao meio ambiente é um dos valores essenciais da Ensco. Procuramos fazer o máximo para projetar, construir e operar de maneira a proteger o meio ambiente. Para mais informações, consulte a *Norma SHE*.

Protegendo nosso Meio Ambiente

A Ensco tem o compromisso de proteger o meio ambiente em todas as áreas em que opera. Nossos procedimentos estão em vigor para evitar problemas ambientais. Operações responsáveis do ponto de vista ambiental e de segurança são um componente fundamental das práticas de negócios globais da Ensco. Nossa meta é evitar acidentes ambientais.

Leis e Regulamentações Ambientais

Qualquer funcionário da Ensco tem que conhecer e cumprir todas as leis e procedimentos ambientais em vigor. É importante que possamos alcançar e exceder constantemente todos os padrões ambientais legais que regulamentam nosso trabalho. E mais, somos todos responsáveis por observar as normas e procedimentos SHE da Empresa, e por desenvolver habilidades profissionais relacionadas aos assuntos de SHE. Precisamos ajudar a proteger o meio ambiente dentro do escopo do nosso trabalho.

Práticas Sustentáveis

Sempre que possível a Ensco promoverá práticas sustentáveis. Temos que incentivar práticas e procedimentos criados para garantir operações seguras e de proteção ao meio ambiente.

Práticas Justas de Contratação

A Ensco está comprometida com as práticas de contratação justa em cada uma das nossas operações. Respeitamos todos as leis salariais e de carga horária pertinentes em todos os lugares em que operamos.

Nenhum Trabalho Infantil ou Forçado

A Ensco não permite ou tolera o uso de trabalho infantil, forçado, servil ou involuntário, independentemente de onde estivermos localizados. Somente realizaremos negócios com parceiros que tenham compromissos similares aos direitos humanos e que defendam as leis trabalhistas. A Ensco se recusa a realizar negócios com todo aquele que violar essas leis ou que agir de forma contrária ao nosso Código.

Conformidade com as Leis de Imigração

Os negócios da Ensco envolvem o movimento internacional de pessoas para atender às necessidades de nossos clientes. Estamos comprometidos em garantir que a viagem, transferência, contratação e residência de funcionários estejam de acordo com as leis de imigração e emprego pertinentes. A Ensco cumpre as leis pertinentes, mas cada um de nós também é responsável por manter a devida situação de imigrante em conformidade com as leis dos países onde operamos.

Fazendo Contribuições

A Ensco apoia integralmente o envolvimento ativo de seus funcionários no processo político, mas a Empresa é politicamente neutra. Enquanto temos nossas próprias convicções e somos incentivamos a apoiar nossas próprias causas, existem restrições legais estritas sobre o que

nossa Empresa pode prometer ou contribuir em relação aos candidatos políticos, oficiais eleitos e suas equipes.

Atividade Política

Não estamos autorizados a, diretamente ou indiretamente, oferecer ou doar fundos ou outros recursos como contribuição política em nome da Enscó sem autorização expressa do diretor executivo ou do diretor de operações. “Contribuições políticas” podem incluir oferta de recursos da empresa para uma campanha política, ou uso de fundos da empresa para a compra de entradas para eventos sociais cuja arrecadação é para campanha política. Você nunca pode fazer nenhuma contribuição política que outras pessoas possam entender como uma forma de suborno.

Também não podemos participar de atividades políticas pessoais no horário de trabalho, nas instalações da Enscó, ou fazer uso de comunicações eletrônicas ou outros recursos da Enscó para este fim. Tenha o máximo de cuidado para evitar associar suas atividades políticas pessoais com a nossa Empresa. Para isso, é preciso que você não envie mensagens políticas através de blogs ou fóruns públicos usando redes ou comunicações eletrônicas da Empresa, mesmo nos horários fora do expediente.

Contribuições Benéficas

A Enscó colabora com as comunidades locais em todos os lugares onde realizamos negócios e incentivamos os nossos funcionários para que também ajam desse modo. No entanto, você nunca pode associar atividades benéficas pessoais à Empresa, de forma alguma. Isso significa que você não pode usar o tempo, comunicação eletrônica ou recursos da Empresa para atividades pessoais benéficas, mesmo nos horários fora do expediente.

Conformidade com Controles Comerciais e Leis Antiboicote

Por realizarmos negócios internacionalmente, precisamos conhecer e cumprir com todas as leis e regulamentações vigentes que regem, restringem ou de alguma forma afetam o comércio internacional. Existem diversas leis que proíbem a realização de negócios com determinadas pessoas ou entidades, ou proíbem a realização de negócios, e mesmo a exportação de itens específicos, para determinados países. As consequências pela violação de leis e regulamentações de controle comercial são severas tanto para nossa Empresa como para as pessoas envolvidas.

Sanções e Controles de Exportação

Muitos países mantêm sanções e embargos comerciais que restringem as transações com determinados países, determinados indivíduos e entidades e para determinados usos e usuários finais. Da mesma forma, alguns países exigem licença para exportar alguns itens controlados (incluindo algum tipo de tecnologia) independentemente do destino, uso ou usuário final.

É Norma da Enscó estar em conformidade com todas as leis comerciais aplicáveis a suas operações. Precisamos entender e cumprir as leis relativas a importações, exportações ou reexportações. A “importação” ocorre quando trazemos mercadorias que compramos ou adquirimos de uma origem estrangeira ou externa para dentro de outro país. As importações estão sujeitas a várias leis e regulamentações que podem exigir o pagamento de impostos, taxas e o envio de determinados registros legais.

A “exportação” ocorre quando bens, serviços, software, tecnologia ou informação são enviados para uma pessoa em outro país. A “exportação presumida” pode ocorrer quando tecnologia ou

informação (por exemplo, treinamento) é compartilhada por pessoas de diferentes nacionalidades. A “reexportação” é o movimento de bens, serviços, tecnologia ou informação de um país de destino a outro país de destino. Várias leis e regulamentações podem exigir licenças, permissões e taxas antes de exportar algum bem, serviço, software, tecnologia ou informação. Você deve ter o máximo cuidado ao verificar a qualificação da localização e destinatário da entrega antes de cada atividade de exportação ou reexportação, de acordo com as normas da Empresa.

Boicote

É necessário estarmos em conformidade com todas as leis e regulamentações antiboicote em vigor. Se você receber um pedido de boicote -- seja verbalmente ou por escrito -- a lei exige que você relate o fato imediatamente, mesmo que você não concorde ou responda ao pedido. Se você suspeita de ter recebido um pedido de boicote, deve informar imediatamente o diretor de conformidade (antes de responder ao pedido de boicote).

Informações adicionais

Para maiores informações sobre as Normas da EnSCO quanto à conduta ética e conduta nos negócios, entre em contato com o diretor de conformidade.

Dispensa do Nosso Código

A Diretoria ou um comitê designado pode decidir dispensar / não aplicar o Código para um funcionário (incluindo um executivo) ou diretor. Nessas limitadas circunstâncias, esta decisão será registrada nos livros corporativos e, assim como para executivos e diretores, divulgada para as partes interessadas de acordo com todas as leis, regulamentos e requisitos de registro aplicáveis.

Qualquer funcionário que violar o nosso Código sem uma dispensa da diretoria ou de um comitê designado estará sujeito à ação disciplinar e até mesmo demissão.