

Código de Conduta Empresarial

Os princípios de conduta empresarial e as regras definidas nesta política são fornecidos como as normas vigentes para garantir que a missão da Stolt-Nielsen S.A. e das suas subsidiárias (denominadas neste documento como “Empresa”) seja cumprida e que nossas metas sejam alcançadas dentro dos princípios da ética, honestidade e legalidade.

Regras de Conduta

Comportamento Comercial

A Empresa conduz seus negócios com honestidade e integridade. A Empresa faz concorrência justa e ética, em conformidade com o sistema de leis de concorrência aplicáveis.

Leis e Regulamentos

A Empresa cumpre as leis, as regras e os regulamentos aplicáveis dos países em que a Empresa opera ou nos quais a Empresa tenha qualquer associação contratual.

Confidencialidade das Informações da Empresa

É vedado a todo o pessoal, direta ou indiretamente, usar, divulgar, reproduzir ou disponibilizar de qualquer forma quaisquer informações confidenciais da Empresa. Isto aplica-se tanto a assuntos internos da Empresa como a informações industriais além daquelas geralmente disponíveis ao público, e estende-se além do término do vínculo empregatício/contratual.

Conflito de Interesses e Transações entre Partes Relacionadas

Os Funcionários devem prestar atenção especial aos problemas de conflito de interesse. Se um funcionário estiver em uma situação na qual seus interesses financeiros, políticos ou de outra natureza ou os interesses de pessoas físicas ou jurídicas próximas a ele estejam em conflito com os interesses da Empresa, deverá relatar o fato imediatamente à Gerência.

Além disso, nenhum Funcionário deve demonstrar interesse ou aceitar um cargo de consultor ou funcionário de meio-período de um concorrente, fornecedor ou cliente sem autorização prévia por escrito da Gerência.

Nenhum Funcionário pode usar de influência pessoal para fazer com que a Empresa conduza negócios com uma pessoa jurídica em que algum de seus familiares próximos ou amigos tenham interesse. Todos os Funcionários devem comunicar quaisquer relações que eles ou seus familiares próximos tenham com a Empresa, seja como funcionário, fornecedor, cliente ou de qualquer outra forma. Nos casos em que familiares próximos tenham uma relação significativa com a Empresa, essa relação deverá ser relatada ao Chefe de Auditoria Operacional.

Uso indevido de informação privilegiada

É vedado a toda pessoa que trabalhe na Empresa ou para ela e que tenha acesso, graças à sua posição na Empresa, à informações não públicas e privilegiadas que possam influenciar o preço de ações da Empresa, ou outras empresas com as quais a Empresa tenha uma relação comercial, divulgar tais informações ou negociar suas ações ou outros instrumentos financeiros, inclusive o exercício de *stock options*.

Contabilidade Apropriada e Manutenção de Registros

Todas as transações em nome das pessoas jurídicas da Empresa devem ser descritas de modo apropriado nos registros da Empresa e contabilizadas de acordo com o Sistema de Gestão e podem estar sujeitas a auditoria. Nenhuma quantia, fundo ou outros ativos secretos não registrados poderão ser criados ou mantidos.

Conduta Ética, Divulgação e Conformidade

A Empresa promove a conduta honesta e ética e adota políticas correspondentes que exigem divulgação total, idônea, precisa, tempestiva e compreensível nos relatórios e documentos arquivados junto à Bolsa de Valores de Oslo e em outras comunicações públicas da Empresa, assim como estrita conformidade com leis, regras e regulamentos governamentais aplicáveis.

Sistema de Controle Interno

A Gerência tem o compromisso de estabelecer, manter e avaliar regularmente a eficácia de um sistema de controle interno em toda a Empresa que inclua, sem limitação, procedimentos detalhados para as funções de compras e vendas, controles de inventário, contabilidade, relatórios financeiros e divulgação.

As diretrizes apropriadas para a estrutura de controle interno e os controles e procedimentos de divulgação são definidas nas respectivas políticas e instruções de trabalho.

Relacionamentos com Funcionários do Governo, Clientes, Fornecedores e Parceiros

Esses relacionamentos devem ser conduzidos eticamente e em conformidade com exigências legais locais e internacionais e normas aplicáveis às subsidiárias locais assim como à empresa controladora da Empresa.

Dentro do contexto de relacionamentos ou atividades comerciais, não devem ser dados ou aceitos, direta ou indiretamente, presentes que possam ser considerados extravagantes. Da mesma maneira, não deve ser oferecido nem aceito entretenimento que possa parecer extravagante ou indevidamente frequente.

A Empresa obedece a todos os tratados e leis anticorrupção dos países em que atua. Todos os Funcionários são proibidos de oferecer qualquer coisa de valor, direta ou indiretamente, a funcionários de governos estrangeiros ou candidatos estrangeiros a cargos políticos com o objetivo de obter ou manter negócios. É estritamente proibido fazer pagamentos ilegais a funcionários do governo de qualquer país. Essas exigências aplicam-se a funcionários, agentes e joint ventures, independentemente do local em que atuem.

Se você for autorizado a contratar os serviços de agentes, certifique-se de que são idôneos e exija que concordem por escrito com nossas normas quanto a esse assunto.

Comunidades e Atividade Política

A Empresa respeita e promove um relacionamento de trabalho harmonioso com as comunidades locais em que opera. A Empresa atua em conformidade com leis nacionais apropriadas de maneira socialmente responsável e se abstém de participar de política partidária.

Presentes

Dentro do contexto de relacionamentos ou atividades comerciais, os Funcionários ou seus familiares próximos não devem oferecer nem receber presentes, caso esses possam ser considerados extravagantes ou interpretados como suborno ou propina, ou oferecidos em dinheiro ou de forma equivalente. É vedado aos Funcionários e a seus familiares próximos aceitar algo que possa sugerir que seu julgamento em relação à Empresa seja comprometido como resultado. Converse com seu supervisor a respeito de presentes que não lhe pareçam apropriados.

Entretenimento Empresarial

Entretenimento empresarial não deve ser oferecido nem recebido se parecer extravagante ou indevidamente frequente e que possa parecer influenciar nosso julgamento independente em nome da Empresa.

Comissões, Taxas e Pagamentos Semelhantes

Todas as comissões, taxas de consultores, adiantamentos ou pagamentos semelhantes devem ser claramente relacionados e proporcionais aos serviços prestados.

Joint Ventures

Ao participar de joint ventures, a Empresa promove a aplicação dos princípios e regras acima no gerenciamento da operação de joint venture.

Disposições sobre Denúncias

A Empresa tem como objetivo promover uma cultura na qual os funcionários sintam-se capazes de manifestar preocupações legítimas sem medo de serem vitimizados, discriminados ou preteridos. Para apoiar esse compromisso, a Empresa estabeleceu um sistema on-line para a comunicação de reclamações que devam ser investigadas diretamente ao Presidente do Comitê de Auditoria (da Diretoria) e ao Chefe de Auditoria Operacional e permite que as reclamações sejam feitas anonimamente. O Sistema “Speak Up!” está disponível internamente por meio do sistema de intranet da Empresa e também está disponível para qualquer interessado por meio do website externo da Empresa (www.stolt-nielsen.com).

Aplicabilidade e Cumprimento

A política da Empresa sobre conduta empresarial é aplicável a todos os diretores, funcionários permanentes e temporários, incluindo o CEO, CFO e o Controlador Financeiro do Grupo (principal responsável pela contabilidade), contratados e consultores (aqui chamados de “Funcionários”) e sempre deve ser obedecida. De acordo com os princípios desta política, espera-se que todos os Funcionários cumpram suas obrigações e mantenham seus relacionamentos internos e externos de maneira profissional com total integridade e evitando qualquer conflito de interesse.

A Empresa não tolerará infringência desta política. Aqueles que infringirem as regras de conduta estarão sujeitos a ação disciplinar que poderá culminar na rescisão do contrato de trabalho.

Todos os incidentes que impliquem infringência desta política deverão ser relatados imediatamente à Superior Imediato e ao Chefe de Auditoria Operacional da SNSA. Na hipótese em que seja considerado inapropriado relatar uma determinada infringência desta política à Superior Imediato, o incidente deverá ser relatado diretamente ao Chefe de Auditoria Operacional. Todos os incidentes graves deverão ser relatados pelo Chefe de Auditoria Operacional ao Presidente do Comitê de Auditoria.

Para fins desta política, qualquer incidente de fraude é considerado um incidente grave e deve ser relatado como tal. Os relatos mencionados acima podem ser feitos anonimamente (consulte também a seção *Disposições sobre Denúncias* acima).

Nenhum Funcionário poderá ser dispensado, rebaixado, suspenso, ameaçado, assediado ou discriminado de qualquer outra maneira por relatar uma violação desta ou de qualquer outra política ou procedimento da Empresa.

Niels G. Stolt-Nielsen
CEO, Stolt-Nielsen S.A.