

# Código de Ética e Conduta Empresarial da Forever Oceans

## Construir Confiança e Credibilidade

O sucesso do nosso negócio depende da confiança que conquistamos de nossos funcionários, clientes e acionistas. Ganhamos credibilidade aderindo aos nossos compromissos, demonstrando honestidade e integridade e alcançando os objetivos da empresa apenas por meio de uma conduta honrosa. É fácil *dizer* o que devemos fazer, mas a prova está em nossas *ações*. Em última análise, seremos julgados pelo que fazemos.

Ao considerar qualquer ação, é sensato perguntar: isso construirá confiança e credibilidade para a Forever Oceans? Isso ajudará a criar um ambiente de trabalho no qual a Forever Oceans possa ter sucesso a longo prazo? O compromisso que estou assumindo é algo que eu possa cumprir? A única maneira de maximizar a confiança e a credibilidade é respondendo “sim” a essas perguntas e trabalhando todos os dias para construir nossa confiança e credibilidade.

## Respeito ao Indivíduo

Todos nós merecemos trabalhar em um ambiente onde somos tratados com dignidade e respeito. A Forever Oceans está empenhada em criar esse ambiente porque traz todo o potencial de cada um de nós, o que, por sua vez, contribui diretamente para o sucesso do nosso negócio. Não podemos permitir que os talentos de ninguém sejam desperdiçados.

A Forever Oceans é um empregador de igualdade de emprego/ação afirmativa e está empenhada em fornecer um local de trabalho livre de discriminação de todos os tipos e de comportamento abusivo, ofensivo ou de assédio. Qualquer funcionário que se sinta assediado ou discriminado deve relatar o incidente ao seu gerente ou aos recursos humanos.

Todos os funcionários da Forever Oceans também devem apoiar um local de trabalho inclusivo, aderindo aos seguintes padrões de conduta:

- Trate os outros com dignidade e respeito em todos os momentos. ▪ Aborde e denuncie comportamentos e comentários inadequados que sejam discriminatórios, ofensivos, abusivos, ofensivos ou indesejados.
- Fomentar o trabalho em equipe e a participação dos funcionários, incentivando a representação de diferentes perspectivas dos funcionários.
- Busque insights de funcionários com diferentes experiências, perspectivas e

origens.

- Evite gírias ou expressões idiomáticas que podem não ser traduzidas entre culturas.
- Apoiar arranjos de trabalho flexíveis para colegas de trabalho com diferentes necessidades, habilidades e/ou obrigações.
- Confrontar as decisões ou comportamentos dos outros que são baseados em preconceitos conscientes ou inconscientes.
- Tenha a mente aberta e ouça quando receber feedback construtivo sobre a percepção dos outros sobre sua conduta.

A Forever Oceans não tolerará discriminação, assédio ou qualquer comportamento ou linguagem que seja abusivo, ofensivo ou indesejado.

## **Crie uma cultura de comunicação aberta e honesta**

Na Forever Oceans, todos devem se sentir à vontade para falar o que pensam, principalmente no que diz respeito a questões éticas. Os gerentes têm a responsabilidade de criar um ambiente aberto e de apoio, onde os funcionários se sintam à vontade para levantar essas questões. Todos nós nos beneficiamos tremendamente quando os funcionários exercem seu poder de evitar erros ou irregularidades fazendo as perguntas certas nos momentos certos.

A Forever Oceans investigará todos os casos relatados de comportamento questionável ou antiético. Em todos os casos em que um comportamento impróprio for encontrado, a empresa tomará as medidas apropriadas. Não toleraremos retaliação contra funcionários que, de boa fé, levantem preocupações éticas genuínas.

Os funcionários são incentivados, em primeira instância, a abordar essas questões com seus gerentes ou com o gerente de RH, pois a maioria dos problemas pode ser resolvida rapidamente. Se por algum motivo isso não for possível ou se um funcionário não se sentir à vontade para levantar a questão com seu gerente ou RH, o CEO da Forever Oceans opera com uma política de portas abertas.

## **Definir tom no topo**

A administração tem a responsabilidade adicional de demonstrar, por meio de suas ações, a importância deste Código. Em qualquer negócio, o comportamento ético não acontece simplesmente; é o produto da comunicação clara e direta das expectativas comportamentais, modeladas desde o topo e demonstradas pelo exemplo.

Novamente, em última análise, nossas ações são o que importa.

Para que nosso Código funcione, os gerentes devem ser responsáveis por abordar

prontamente questões ou preocupações éticas levantadas pelos funcionários e por tomar as medidas apropriadas para lidar com tais questões. Os gerentes não devem considerar as preocupações éticas dos funcionários como ameaças ou desafios à sua autoridade, mas sim como outra forma incentivada de comunicação empresarial. Na Forever Oceans, queremos que o diálogo ético se torne uma parte natural do trabalho diário.

## **Respeite a lei**

O compromisso da Forever Oceans com a integridade começa com o cumprimento das leis, regras e regulamentos onde fazemos negócios. Além disso, cada um de nós deve ter uma compreensão das políticas, leis, regras e regulamentos da empresa que se aplicam às nossas funções específicas. Se não tivermos certeza se uma ação contemplada é permitida por lei ou pela política da Forever Oceans, devemos procurar o conselho do especialista em recursos. Somos responsáveis por prevenir violações da lei e por nos manifestarmos se detectarmos possíveis violações.

Devido à natureza global do nosso negócio, alguns requisitos legais merecem menção específica aqui.

### ***Concorrência***

Dedicamo-nos à concorrência ética, justa e vigorosa. Vamos vender produtos Forever Oceans com base em sua qualidade superior e preços competitivos. Tomaremos decisões independentes sobre preços e marketing e não cooperaremos ou coordenaremos indevidamente nossas atividades com nossos concorrentes. Não ofereceremos ou solicitaremos pagamentos impróprios ou gratificações em conexão com a compra de bens ou serviços para a Forever Oceans ou a venda de seus produtos ou serviços, nem nos envolveremos ou auxiliaremos em boicotes ilegais de clientes específicos.

### ***Informações proprietárias***

É importante que respeitemos os direitos de propriedade dos outros. Não adquiriremos ou buscaremos adquirir meios impróprios de segredos comerciais de um concorrente ou outras informações proprietárias ou confidenciais. Não nos envolveremos em uso não autorizado, cópia, distribuição ou alteração de software ou outra propriedade intelectual.

### ***Divulgação seletiva***

Não divulgaremos seletivamente (seja em discussões individuais ou pequenas, reuniões, apresentações, propostas ou de outra forma) qualquer informação não

pública relevante com relação à Forever Oceans, seus títulos, operações comerciais, planos, condição financeira, resultados de operações ou qualquer plano de desenvolvimento. Devemos estar particularmente atentos ao fazer apresentações ou propostas a clientes para garantir que nossas apresentações não contenham informações relevantes não públicas.

### ***Saúde e segurança***

A Forever Oceans se dedica a manter um ambiente saudável. Um manual de segurança foi elaborado para instruí-lo sobre segurança no local de trabalho. Se você não tiver uma cópia deste manual, consulte o departamento de RH.

### **Evite conflitos de interesse**

#### ***Conflitos de interesse***

Devemos evitar qualquer relacionamento ou atividade que possa prejudicar, ou mesmo parecer prejudicar, nossa capacidade de tomar decisões objetivas e justas ao realizar nossos trabalhos. Às vezes, podemos nos deparar com situações em que as ações comerciais que tomamos em nome da Forever Oceans podem entrar em conflito com nossos próprios interesses pessoais ou familiares. Temos o dever para com a Forever Oceans de promover seus interesses legítimos quando surgir a oportunidade de fazê-lo. Nunca devemos usar a propriedade ou informações da Forever Oceans para ganho pessoal ou aproveitar pessoalmente qualquer oportunidade que seja descoberta através de nossa posição na Forever Oceans.

**Aqui estão algumas outras maneiras pelas quais os conflitos de interesse podem surgir:**

1. Ser empregado (você ou um familiar próximo) ou atuar como consultor de um concorrente ou potencial concorrente, fornecedor ou contratado, independentemente da natureza do emprego, enquanto estiver empregado na Forever Oceans.
2. Contratar ou supervisionar membros da família ou pessoas intimamente relacionadas.
3. Servir como membro do conselho de uma empresa ou organização comercial externa.
4. Possuir ou ter um interesse substancial em um concorrente, fornecedor ou contratado.
5. Ter interesse pessoal, interesse financeiro ou ganho potencial em qualquer transação da Forever Oceans.

6. Colocar negócios da empresa com uma empresa de propriedade ou controlada por um funcionário da Forever Oceans ou sua família.
7. Aceitar presentes, descontos, favores ou serviços de um cliente/potencial cliente, concorrente ou fornecedor, a menos que esteja igualmente disponível para todos os funcionários da Forever Oceans.

Determinar se existe um conflito de interesses nem sempre é fácil. Os funcionários com uma questão de conflito de interesse devem procurar aconselhamento da administração. Antes de se envolver em qualquer atividade, transação ou relacionamento que possa dar origem a um conflito de interesses, os funcionários devem buscar a revisão de seus gerentes ou do departamento de RH.

Trimestralmente, todos os funcionários serão obrigados a relatar quaisquer conflitos de interesse conhecidos ou suspeitos ou atestar que tal relacionamento não existe. Isso será submetido e revisado por Recursos Humanos e Finanças. Se um funcionário a qualquer momento suspeitar que existe um relacionamento inadequado com outro funcionário da Forever Oceans, isso deve ser comunicado confidencialmente a um membro da administração ou Recursos Humanos imediatamente.

### ***Presentes, gratificações e cortesias comerciais***

A Forever Oceans está comprometida em competir exclusivamente pelo mérito de nossos produtos e serviços. Devemos evitar quaisquer ações que criem a percepção de que o tratamento favorável de entidades externas pela Forever Oceans foi solicitado, recebido ou dado em troca de cortesias comerciais pessoais. As cortesias comerciais incluem presentes, gratificações, refeições, bebidas, entretenimento ou outros benefícios de pessoas ou empresas com quem a Forever Oceans faz ou pode fazer negócios. Não daremos nem aceitaremos cortesias comerciais que constituam ou possam ser razoavelmente percebidas como induzimentos comerciais injustos que violem leis, regulamentos ou políticas da Forever Oceans ou clientes, ou causem constrangimento ou reflitam negativamente na reputação da Forever Oceans.

### ***Aceitando cortesias comerciais***

A maioria das cortesias comerciais oferecidas a nós no decorrer de nosso emprego são oferecidas por causa de nossas posições na Forever Oceans. Não devemos sentir nenhum direito de aceitar e manter uma cortesia comercial. Embora não possamos usar nossa posição na Forever Oceans para obter cortesias comerciais, e nunca devemos pedir por elas, podemos aceitar cortesias comerciais não solicitadas que promovam relações de trabalho bem-sucedidas e boa vontade com as empresas que a Forever Oceans mantém ou pode estabelecer uma relação comercial com.

Os colaboradores que celebrem contratos ou que possam influenciar a alocação de negócios, que criem especificações que resultem na colocação de negócios ou que

participem na negociação de contratos devem ter um cuidado especial para evitar ações que criem a aparência de favoritismo ou que possam afetar negativamente o desempenho da empresa. reputação de imparcialidade e negociação justa. O curso prudente é recusar uma cortesia de um fornecedor quando a Forever Oceans estiver envolvida na escolha ou reconfirmação de um fornecedor ou em circunstâncias que possam criar a impressão de que oferecer cortesias é a maneira de obter negócios da Forever Oceans.

### ***Refeições, bebidas e entretenimento***

Podemos aceitar refeições ocasionais, bebidas, entretenimento e cortesias comerciais similares que sejam compartilhadas com a pessoa que se ofereceu para pagar pela refeição ou entretenimento, desde que:

- Eles não são inapropriadamente pródigos ou excessivos.
- As cortesias não são frequentes e não refletem um padrão de aceitação frequente de cortesias da mesma pessoa ou entidade.
- A cortesia não cria a aparência de uma tentativa de influenciar decisões de negócios, como aceitar cortesias ou entretenimento de um fornecedor cujo contrato está expirando em um futuro próximo.
- O funcionário que aceita a cortesia comercial não se sentiria desconfortável em discutir a cortesia com seu gerente ou colega de trabalho ou em ter a cortesia conhecida do público.

### ***Presentes***

Os funcionários podem aceitar presentes não solicitados, exceto dinheiro, que estejam em conformidade com as práticas éticas razoáveis do mercado, incluindo:

- Flores, cestas de frutas e outros presentes modestos que comemoram uma ocasião especial.
- Presentes de valor nominal, como calendários, canetas, canecas, bonés e camisetas (ou outras novidades, itens publicitários ou promocionais).

Geralmente, os funcionários não podem aceitar remuneração, honorários ou dinheiro de qualquer valor de entidades com quem a Forever Oceans faz ou possa fazer negócios. Presentes tangíveis (incluindo ingressos para um evento esportivo ou de entretenimento) com valor de mercado superior a US\$ 50 não podem ser aceitos, a menos que seja obtida a aprovação da administração.

Os funcionários com dúvidas sobre a aceitação de cortesias comerciais devem conversar com seus gerentes ou com o departamento de RH.

### ***Oferecendo cortesias comerciais***

Qualquer funcionário que ofereça uma cortesia comercial deve garantir que ela não possa ser razoavelmente interpretada como uma tentativa de obter uma vantagem comercial injusta ou refletir negativamente sobre a Forever Oceans. Um funcionário nunca pode usar fundos ou recursos pessoais para fazer algo que não possa ser feito com os recursos da Forever Oceans. A contabilização de cortesias comerciais deve ser feita de acordo com os procedimentos aprovados da empresa.

Além de nossos clientes governamentais, aos quais se aplicam regras especiais, podemos fornecer presentes não monetários (ou seja, vestuário com logotipo da empresa ou itens promocionais semelhantes) a nossos clientes. Além disso, a administração pode aprovar outras cortesias, incluindo refeições, bebidas ou entretenimento de valor razoável, desde que:

- A prática não viola nenhuma lei ou regulamento ou os padrões de conduta da organização do destinatário.
- A cortesia comercial é consistente com a prática da indústria, não é frequente e não é pródiga.
- A cortesia comercial está devidamente refletida nos livros e registros da Forever Oceans.

## **Defina as métricas e relate os resultados com precisão**

### ***Divulgações públicas precisas***

Garantiremos que todas as divulgações feitas em relatórios financeiros e documentos públicos sejam completas, justas, precisas, oportunas e compreensíveis. Esta obrigação se aplica a todos os funcionários, incluindo todos os executivos financeiros, com qualquer responsabilidade pela preparação de tais relatórios, incluindo a redação, revisão e assinatura ou certificação das informações neles contidas. Nenhum objetivo comercial de qualquer tipo é uma desculpa para deturpar fatos ou falsificar registros.

Os funcionários devem informar a Gerência Executiva e o departamento de RH se souberem que as informações em qualquer arquivamento ou comunicação pública eram falsas ou enganosas no momento em que foram feitas ou se informações subsequentes afetariam um arquivamento ou comunicação pública semelhante no futuro.

### ***Manutenção de Registros Corporativos***

Criamos, mantemos e descartamos os registros de nossa empresa como parte de nosso curso normal de negócios em conformidade com todas as políticas e diretrizes da Forever Oceans, bem como todos os requisitos regulamentares e legais.

Todos os registros corporativos devem ser verdadeiros, precisos e completos, e os dados da empresa devem ser inseridos prontamente e com precisão em nossos livros de acordo com os princípios contábeis da Forever Oceans e outros princípios contábeis aplicáveis.

Não devemos influenciar, manipular ou enganar indevidamente qualquer auditoria não autorizada, nem interferir com qualquer auditor contratado para realizar uma auditoria interna independente dos livros, registros, processos ou controles internos da Forever Oceans.

## **Promova a substância sobre a forma**

Às vezes, todos nós nos deparamos com decisões que preferimos não ter que tomar e problemas que preferimos evitar. Às vezes, esperamos que, se evitarmos enfrentar um problema, ele simplesmente desapareça.

Na Forever Oceans, devemos ter a coragem de enfrentar as decisões difíceis e fazer escolhas difíceis, com a certeza de que a Forever Oceans está comprometida em fazer a coisa certa. Às vezes, isso significa fazer mais do que simplesmente o que a lei exige. Simplesmente porque podemos seguir um curso de ação não significa que *devemos* fazê-lo.

Embora os princípios orientadores da Forever Oceans não possam abordar todas as questões ou fornecer respostas para todos os dilemas, eles podem definir o espírito em que pretendemos fazer negócios e devem nos guiar em nossa conduta diária.

## ***Responsabilidade***

Cada um de nós é responsável por conhecer e aderir aos valores e padrões estabelecidos neste Código e por levantar questões se não tivermos certeza sobre a política da empresa. Se estivermos preocupados se os padrões estão sendo atendidos ou se tivermos conhecimento de violações do Código, devemos entrar em contato com o departamento de RH.

A Forever Oceans leva a sério os padrões estabelecidos no Código, e as violações são motivo de ação disciplinar, incluindo rescisão do contrato de trabalho.

Além deste Código de Conduta, os funcionários da Forever Oceans também são responsáveis por entender e aderir a todas as políticas da Empresa relativas às suas funções e áreas de responsabilidade.

## **Seja leal**

### ***Informações confidenciais e proprietárias***

Parte integrante do sucesso dos negócios da Forever Oceans é a proteção de informações confidenciais da empresa, bem como informações não públicas confiadas a nós por funcionários, clientes e outros parceiros de negócios. As informações confidenciais e proprietárias incluem coisas como preços e dados financeiros, nomes/endereços de clientes ou informações não públicas sobre outras empresas, incluindo fornecedores e vendedores atuais ou potenciais. Não divulgaremos informações confidenciais e não públicas sem uma finalidade comercial válida e autorização adequada.

### ***Uso dos recursos da empresa***

Os recursos da empresa, incluindo tempo, material, equipamento e informações, são fornecidos para uso comercial da empresa. No entanto, o uso pessoal ocasional é permitido, desde que não afete o desempenho do trabalho ou cause uma interrupção no local de trabalho.

Os funcionários e aqueles que representam a Forever Oceans devem se comportar com responsabilidade e usar o bom senso para conservar os recursos da empresa. Os gestores são responsáveis pelos recursos atribuídos aos seus departamentos e têm poderes para resolver questões relativas ao seu uso adequado.

Geralmente, não usaremos equipamentos da empresa, como computadores, copiadoras e aparelhos de fax na condução de negócios externos ou em apoio a qualquer atividade religiosa, política ou outra atividade diária externa, exceto para suporte solicitado pela empresa a organizações sem fins lucrativos. Não solicitaremos contribuições nem distribuiremos materiais não relacionados ao trabalho durante o horário de trabalho.

A fim de proteger os interesses da rede Forever Oceans e de nossos colegas funcionários, a Forever Oceans se reserva o direito de monitorar ou revisar todos os dados e informações contidos no computador ou dispositivo eletrônico emitido pela empresa de um funcionário, o uso da Internet ou da Forever Oceans intranet. Não toleraremos o uso de recursos da empresa para criar, acessar, armazenar, imprimir, solicitar ou enviar quaisquer materiais que sejam assediadores, ameaçadores, abusivos, sexualmente explícitos ou ofensivos ou inadequados.

Dúvidas sobre o uso adequado dos recursos da empresa devem ser direcionadas ao seu gerente.

### ***Protegendo os ativos da empresa***

Nossos ativos incluem tudo o que a Forever Oceans possui ou usa para realizar negócios, incluindo nossa propriedade intelectual. Cada um de nós é encarregado do

cuidado desses ativos. Devemos ser proativos em protegê-los contra perda, dano, roubo, desperdício e uso indevido. Os ativos da Forever Oceans não devem ser doados ou vendidos a ninguém sem a devida aprovação. Desenhos, logotipos, direitos autorais, patentes e marcas registradas devem ser protegidos, respeitando também os direitos de propriedade intelectual de terceiros. Espera-se que os funcionários sigam nossas políticas e procedimentos projetados para proteger nossas redes, computadores e dados contra ataques cibernéticos, mantendo-se diligentes na manutenção de senhas e nomes de usuário e mantendo-se alertas a golpes de phishing. A suspeita de phishing deve ser comunicada imediatamente ao departamento de TI.

### ***Inquéritos da mídia***

A Forever Oceans é uma empresa de alto perfil em nossas comunidades e, de tempos em tempos, os funcionários podem ser abordados por repórteres e outros membros da mídia. Para garantir que falemos a uma só voz e forneçamos informações precisas sobre a empresa, devemos direcionar todas as perguntas da mídia ao nosso CEO. Ninguém pode emitir um comunicado de imprensa sem antes consultar o CEO.

### **Faça a coisa Certa**

Várias perguntas-chave podem ajudar a identificar situações que podem ser antiéticas, inadequadas ou ilegais. Pergunte a si mesmo:

- O que estou fazendo está de acordo com os princípios orientadores da Forever Oceans, Código de Conduta e políticas da empresa?
- Fui solicitado a deturpar informações ou desviar-me do procedimento normal? ▪ Eu me sentiria à vontade para descrever minha decisão em uma reunião de equipe?
- Como seria se chegasse às manchetes?
- Estou sendo leal à minha família, minha empresa e a mim mesmo? ▪ O que eu diria ao meu filho para fazer?
- Esta é a coisa certa a fazer?

### **Informações e Recursos**

**Bill Bien, CEO**

[Bill.bien@foreveroceans.com](mailto:Bill.bien@foreveroceans.com)

**Ilya Cantor, diretor financeiro**

[llya.cantor@foreveroceans.com](mailto:llya.cantor@foreveroceans.com)

**Katie Mazzeo, controladora global**

[katie.mazzeo@foreveroceans.com](mailto:katie.mazzeo@foreveroceans.com)

Nota: Este código reforça e substitui o código de conduta anterior que a empresa possui em seu Wiki corporativo.