

A worker wearing a white hard hat and an orange high-visibility vest is shown from the back, looking out over a construction site. The hard hat has a "DELTA PLUS" logo. The background is a clear blue sky with some clouds and blurred construction equipment.

Código de Conduta Empresarial



Conteúdo

Presidente Executivo	3
O Código Global	5
Por que a Impala Terminals Group tem um Código de Conduta Empresarial	5
O efeito do Código em seu emprego	5
Responsabilidades do gerente	5
Compliance Officers	5
Impala e o Programa de Compliance da Trafigura	6
O Comitê de Risco e Compliance do Grupo	6
Obrigações dos funcionários da Impala	8
1. Contribuições e atividades políticas	8
2. Doações beneficentes	8
3. Interação com a mídia	8
4. Informação proprietária e confidencial	8
5. Lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo	8
6. Sanções e restrições ao comércio	8
7. Suborno e corrupção	9
7.1. Presentes, hospitalidade e entretenimento	9
7.2. Uso de consultores e intermediários	9
8. Conformidade com a legislação antitruste e de concorrência	9
9. Comportamento no mercado: comunicações empresariais e conflitos de interesses	9
10. Registros verdadeiros e precisos	10
11. Relatar violações e levantar questões	10
12. Proteção para quem segue o Código	10



Presidente Executivo

Na Impala Terminals Group, a dimensão e o alcance do que fazemos trazem consigo uma responsabilidade profunda: operar com integridade, segurança e respeito por cada pessoa e comunidade com quem interagimos.

Este Código de Conduta é o alicerce de como cumprimos essa responsabilidade.

O nosso negócio é construído sobre a confiança: a confiança dos nossos clientes, partes interessadas, parceiros, acionistas e das comunidades onde operamos. Essa confiança é conquistada através de um comportamento ético e consistente em toda a empresa, em todos os escritórios, terminais, armazéns e ao longo das nossas cadeias de abastecimento. Nada justifica comprometer essa confiança.

Os princípios deste Código não são aspiracionais; são obrigatórios. Todos os que trabalham para a Impala Terminals Group devem compreender e defender estes padrões nas suas ações do dia a dia. A integridade não é uma política que aplicamos quando nos é conveniente; é quem somos e como operamos.

Se alguma vez tiver dúvidas sobre o curso de ação correto, procure orientação. Se observar algo que não pareça certo, fale. Utilize os canais de aconselhamento e denúncia indicados no Código ou contacte a nossa equipe de Compliance. Estamos comprometidos em criar um ambiente onde levantar preocupações não é apenas seguro, mas esperado — e onde a retaliação contra qualquer pessoa que se manifeste de boa-fé não será tolerada.

Este Código é o seu guia. Leia-o, viva de acordo com ele e responsabilize-se mutuamente pelo seu cumprimento.

Obrigado pelo seu empenho em fazer da Impala Terminals Group uma empresa de que todos possamos ter orgulho.

Nicolas Konialidis

Presidente Executivo
Impala Terminals Group

“Os princípios deste Código não são aspiracionais; são obrigatórios. Todos os que trabalham para a Impala Terminals Group devem compreender e defender estes padrões nas suas ações do dia a dia.”



O Código Global



O Código Global

As suas obrigações ao abrigo do Código são definidas daqui em diante. Por favor, estude-as cuidadosamente. Mais detalhes e todas as orientações, políticas e procedimentos de suporte estão disponíveis no espaço de trabalho de Compliance na nossa intranet, [PULSE](#).

Por que a Impala Terminals Group tem um Código de Conduta Empresarial

O Código de Conduta Empresarial ("o Código") define as expectativas comportamentais e de integridade que a Impala Terminals Group ("Impala") tem para os seus negócios e pessoas. Todos os que ingressam na Impala comprometem-se a operar em conformidade com as normas estabelecidas pelo Código, e o incumprimento será tratado como uma questão disciplinar grave.

Embora o Código seja a base para um programa de Compliance eficaz, é complementado pelas políticas de Compliance adicionais que se concentram mais detalhadamente em cinco áreas principais: comportamentos comerciais e comunicações empresariais; antissuborno e anticorrupção; prevenção à lavagem de dinheiro; padrões globais de concorrência; e jurisdições de alto risco e sancionadas. Cada uma dessas políticas fornece uma orientação concisa e prática sobre a abordagem correta a uma variedade de situações do dia a dia que você pode encontrar enquanto trabalha para a Impala.

Todos os funcionários, oficiais e diretores devem seguir o Código quando atuando em nome da Impala. Para ajudá-lo a cumprir essas obrigações, fornecemos o Código de Conduta Empresarial em múltiplos idiomas.

Você pode encontrar esses documentos, juntamente com uma variedade de outras guias práticas, no espaço de trabalho de Compliance na nossa intranet, [PULSE](#).

[Política Comercial](#)

[Política de Antissuborno e Anticorrupção](#)

[Política de Combate à Lavagem de Dinheiro](#)

[Política de Livre Concorrência e Antitruste](#)

[Política de Sanções e Países de Alto Risco](#)

O efeito do Código em seu emprego

A conformidade com o Código e as políticas de Compliance é um requisito obrigatório de emprego na Impala.

A formação específica sobre o Código, bem como os tópicos que fazem parte do Código, é fornecida a todos os funcionários, e a sua conclusão é obrigatória.

Qualquer funcionário que tenha violado o Código pode estar sujeito a ações disciplinares que podem resultar em demissão.

Além dos requisitos estabelecidos no Código e nas políticas de Compliance, os funcionários são lembrados de que a Impala pretende proporcionar um ambiente de trabalho onde todos os funcionários são tratados de forma justa e consistente, promovendo boas relações de trabalho e incentivando elevados padrões de conduta e desempenho no trabalho.

Mais informações sobre a abordagem da Impala à igualdade de oportunidades, diversidade, assédio e o escalonamento de preocupações e problemas de recursos humanos podem ser encontradas nos manuais de funcionários locais e nos parceiros de negócios de RH locais.

Responsabilidades do gerente

Os funcionários com funções de gestão são responsáveis por garantir que os membros das suas equipes estejam cientes da importância do Código e da necessidade de comunicar prontamente quaisquer questões ou preocupações relacionadas com a orientação definida no Código e as políticas de Compliance.

Para identificar e corrigir problemas antes que cresçam, os gerentes devem criar um ambiente em que os funcionários se sintam confortáveis em se manifestar e inspirar confiança de que as preocupações dos funcionários serão abordadas.

Compliance Officers

O Departamento de Compliance da Impala é composto por vários Compliance Officers experientes. Qualquer consulta relacionada ao Compliance também pode ser enviada por e-mail para: ImpalaComplianceDepartment@trafigura.com

A lista completa de todos os responsáveis de Compliance, suas localizações e detalhes de contato pode ser encontrada no espaço de trabalho de Compliance no [PULSE](#).



•

Impala e o Programa de Compliance da Trafigura

A Impala Terminals Group é uma joint venture 50:50 entre a IFM Investors e a Trafigura. A Impala comprometeu-se com as políticas de Compliance do Grupo Trafigura e opera no âmbito do programa de Compliance da Trafigura. Para os efeitos deste Código, qualquer referência ao "Departamento de Compliance" ou ao "Comitê de Risco e Compliance do Grupo" refere-se aos da Trafigura Group.

O Comitê de Risco e Compliance do Grupo

O Comitê de Risco e Compliance do Grupo concentra-se na supervisão da gestão de riscos e questões relacionadas ao Compliance, tanto no nível do Grupo quanto no nível das divisões de negócios. O Comitê:

- Fornece supervisão e orientação estratégica para a função de Compliance.
- Atua como um ponto de referência para os Compliance Officers e os funcionários, em qualquer assunto relacionado ao Compliance ou com o Código.
- Assessoria o Conselho de Administração e o Comitê Executivo em todas as questões de riscos de Compliance.
- Garante que existam procedimentos apropriados em vigor para comunicar o Código e outros tópicos importantes de Compliance aos funcionários para maximizar a consciencialização e compreensão.

ComplianceCommittee@trafigura.com





Obrigações dos funcionários da Impala

através da página de notícias do site da Impala para Media.Impala@impalaterminals.com

1. Contribuições e atividades políticas

A Impala não apoia partidos políticos individuais nem políticos individuais.

Os funcionários da Impala não devem fazer contribuições diretas ou indiretas em nome do Impala Terminals Group para partidos políticos, organizações ou indivíduos envolvidos na política.

Os funcionários são livres para participar de atividades políticas democráticas, mas isso deve ser feito em seu próprio tempo, usando seu próprio dinheiro e sem referência ao seu relacionamento com a Impala.

2. Doações beneficentes

A Impala Terminals Group apoia atividades beneficentes por meio do seu programa de investimento comunitário, que supervisiona e governa o apoio a causas beneficentes e comunitárias nas suas áreas locais de operação.

Doações beneficentes e acordos de patrocínio podem ser atividades de alto risco sob a perspectiva antissuborno e anticorrupção, pois podem ser vistos pelos reguladores como uma forma de benefício que pode ser usada para influenciar indevidamente o resultado de uma decisão comercial.

- O patrocínio de eventos do setor deve ser discutido com a equipe de Assuntos Corporativos da Impala.
- Qualquer tipo de doação ou acordo de patrocínio deve ser aprovado em conformidade com as **Diretrizes de Investimento Social Corporativo**.

3. Interação com a mídia

A comunicação com públicos externos precisa ser coordenada e só deve ser realizada por porta-vozes autorizados designados dentro da empresa ou pela assessoria de imprensa.

Se você receber uma consulta da mídia, deverá seguir estas diretrizes básicas:

1. Os funcionários não devem divulgar nenhuma informação ou se comunicar externamente sobre ou em nome da empresa para a mídia. Isso lhe dá um motivo educado para redirecionar a pergunta do jornalista.
2. Registre todos os detalhes da solicitação do jornalista, incluindo o nome do repórter, o canal de publicação/transmissão, as suas informações de contato (endereço de e-mail e número de telefone), e informe o jornalista de que a sua consulta será prontamente tratada pela a equipe de Assuntos Corporativos da Impala.
3. Envie esses detalhes imediatamente para a equipe de Assuntos Corporativos da Impala. Em alternativa, peça ao jornalista que envie um e-mail

4. Informação proprietária e confidencial

Os contratos de trabalho dos funcionários contêm termos de confidencialidade detalhados. É uma violação do Código infringir esses termos.

É provável que os funcionários adquiram informações proprietárias e confidenciais pertencentes à Impala no decorrer do seu trabalho. Os funcionários não podem usar ou divulgar tais informações a não ser quando expressamente autorizados.

As suas obrigações a este respeito permanecem em vigor mesmo que você deixe a Impala.

Esta parte do Código não tem a intenção de modificar quaisquer obrigações de confidencialidade separadas que o funcionário tenha para com qualquer parte da Impala.

5. Lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo

A Impala não facilitará ou apoiará a lavagem de dinheiro.

A lavagem de dinheiro é o processo pelo qual indivíduos ou entidades tentam ocultar fundos ilícitos, como o produto do crime, ou fazer com que esses fundos pareçam legítimos..

O financiamento do terrorismo significa usar o dinheiro para financiar o terrorismo.

Os funcionários devem consultar a **Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo** e a área de trabalho de Compliance na intranet da nossa empresa, PULSE, para obter orientações mais detalhadas sobre os padrões e controles que a Impala tem em vigor para combater qualquer atividade de lavagem de dinheiro à qual a empresa possa estar exposta durante a condução das suas atividades de negócio.

Como uma organização global, a Impala aplica os princípios dos padrões da indústria internacionalmente reconhecidos aos seus procedimentos de combate à lavagem de dinheiro, conforme recomendado por organizações como o Financial Action Task Force ("FATF") e o Joint Money Laundering Steering Group do Reino Unido ("JMLSG"), bem como outros requisitos regulatórios locais equivalentes e aplicáveis nas jurisdições em que a Impala opera.

Todas as novas contrapartes potenciais devem satisfazer o processo de diligência devida KYC e ser aprovadas pelo Compliance antes que quaisquer pagamentos possam ser feitos ou recebidos. Qualquer falha em seguir o processo KYC é reportada ao Comitê de Risco e Compliance do Grupo e é tratada como uma violação grave do Código.

6. Sanções e restrições ao comércio



Existem vários reguladores internacionais que têm a capacidade de impor sanções. As regras são complexas e podem mudar muito rapidamente.

Orientações detalhadas sobre as últimas restrições de sanções, a abordagem atual da Impala para jurisdições de alto risco e conselhos práticos para funcionários podem ser encontrados na **Política de Jurisdições Sancionadas e de Alto Risco** bem como na área de Sanções da página da intranet de Compliance.

Em resumo, os pontos-chave que todos os funcionários devem estar cientes são os seguintes:

- A Impala cumpre todas as leis e regulamentos de sanções aplicáveis.
- O Departamento de Compliance está estreitamente envolvido na análise e aprovação de transações com ligação a jurisdições sancionadas.
- Todas as novas contrapartes devem ser rastreadas como parte do processo KYC para quaisquer questões relacionadas a sanções.
- Em nenhuma circunstância os funcionários devem procurar estruturar transações ou alterar a documentação para contornar qualquer sanção ou restrição comercial aplicável, ou tentar disfarçar a verdadeira natureza de uma transação.

Qualquer funcionário localizado (mesmo que apenas temporariamente) nos Estados Unidos, ou que seja cidadão dos Estados Unidos (incluindo titulares de Green Card) em qualquer lugar do mundo, está sujeito às regras de sanções dos EUA e deve ter especial cuidado para evitar facilitar atividades relacionadas com jurisdições sancionadas pelos EUA. Orientações específicas para funcionários que são cidadãos dos EUA estão disponíveis no espaço de trabalho de Compliance na intranet da nossa empresa, PULSE.

7. Suborno e corrupção

A Impala está comprometida em conduzir todas as suas negociações comerciais de acordo com os princípios estabelecidos na Lei de Antissuborno do Reino Unido, a FCPA dos EUA e outras normas internacionais aplicáveis.

A Impala proíbe os funcionários e todos os seus representantes de se envolverem em qualquer forma de suborno ou corrupção, seja no setor público ou privado.

A orientação detalhada para os funcionários está definida na **Política de Antissuborno e Anticorrupção** que pode ser encontrada na página da intranet de Compliance. Este documento explica os princípios aplicados pela Impala às suas atividades comerciais; o comportamento adequado dos funcionários; e como lidar com atividades de alto risco, como o uso de certos consultores terceiros, acordos de joint venture e o fornecimento de presentes e entretenimento.

7.1. Presentes, hospitalidade e entretenimento

Presentes ou entretenimento razoáveis, como parte da cortesia comercial normal e da construção de um relacionamento geral, são geralmente aceitáveis.

Os funcionários não estão autorizados a oferecer quaisquer presentes a representantes de agências governamentais ou

entidades estatais, exceto pequenos presentes de marca corporativa e produtos consumíveis de valor razoável, como chocolates.

Os funcionários devem consultar a **Política de Antissuborno e Anticorrupção** para obter detalhes sobre o processo de pré-aprovação que deve ser seguido antes que presentes e entretenimento sejam oferecidos ou aceitos.

No entanto, qualquer forma de presente ou entretenimento, independentemente do valor, pode ser um problema se resultar, mesmo não intencionalmente, na parte receptora ser influenciada indevidamente.

Funcionários, consultores e demais representantes da empresa não devem oferecer nem aceitar presentes ou hospitalidades que tenham por objetivo, ou que possam ser interpretados como tendo por objetivo influenciar o desfecho de decisões comerciais.

7.2. Uso de consultores e intermediários

A Impala não contrata terceiros para a prestação de serviços de prospecção de negócios ou desenvolvimento de negócios.

O uso de alguns tipos de prestadores de serviços terceiros pode expor a Impala a maiores riscos.

Consequentemente, todos os acordos com qualquer tipo de consultor consultivo devem ser pré-aprovados pela alta administração como parte do processo de due diligence aplicável a esses tipos de entidades, antes de qualquer compromisso escrito ou oral para a contratação dos seus serviços.

O Departamento de Compliance pode fornecer detalhes do procedimento relevante e supervisionará o processo de revisão.

8. Conformidade com a legislação antitruste e de concorrência

A Impala opera sempre em conformidade com todos os requisitos de legislação antitruste e de concorrência aplicáveis. Mais detalhes sobre a abordagem que os funcionários devem aplicar estão definidos na **Política de Livre Concorrência e Antitruste**.

9. Comportamento no mercado: comunicações empresariais e conflitos de interesses

A Impala está comprometida em conduzir as suas atividades de forma a apoiar o funcionamento justo e transparente dos mercados em que participa.

Consequentemente, todos os funcionários são obrigados a compreender e aplicar as normas estabelecidas pelos operadores e reguladores dos mercados em que atuam.

O comportamento inadequado do mercado pode assumir muitas formas, geralmente chamadas coletivamente de "abuso de mercado".



Os funcionários devem consultar a **Política de Negociação** para orientações mais detalhadas sobre os padrões de comportamento que devem ser aplicados ao realizar atividades no decorrer do trabalho e em uma base de negociação pessoal. A Política de Negociação também contém conselhos importantes sobre a comunicação empresarial adequada e como lidar e divulgar conflitos de interesse.

Negociação de contas pessoais – Os funcionários têm permissão para se envolver em atividades de investimento pessoal fora do horário de trabalho. No entanto, os funcionários não podem negociar certos tipos de contratos que são considerados pela Impala como estando intimamente associados às atividades que aquele funcionário realiza como parte do seu emprego.

Conflitos de interesse – Os funcionários devem considerar se eles ou um membro da família imediata tem interesse em negócios fora da Impala que possam criar um conflito para o funcionário. Todos os funcionários devem preencher uma declaração confirmando se têm ou não um interesse externo que se enquadraria na definição de um conflito conforme estabelecido pelo Departamento de Compliance.

Comunicações empresariais – Os funcionários devem sempre garantir que o idioma, o tom e o conteúdo de todas as comunicações empresariais externas e internas sejam profissionais, claros e apropriados. Também é importante que os funcionários conduzam comunicações empresariais apenas por meio dos meios e dispositivos aprovados.

Comunicação com bolsas, agências de relatórios de preços e reguladores – Os funcionários não devem estabelecer nenhum diálogo com nenhuma bolsa, agência de relatórios de preços ou reguladores. Isso inclui fornecer comentários de mercado ou relatórios de preços de transações reais ou previstos. A interação com todas essas entidades é gerenciada centralmente pelo Departamento de Compliance.

10. Registros verdadeiros e precisos

Todos os funcionários da Impala são obrigados a manter livros e registros precisos das atividades de negócios da Impala. É particularmente importante que os funcionários não produzam ou alterem a documentação com a intenção de enganar ilegalmente terceiros em relação a qualquer aspecto de uma transação. Os requisitos exatos de quais informações devem ser retidas e onde devem ser armazenadas dependem das circunstâncias, e você deve falar com o seu gerente de linha para obter orientação se não tiver certeza.

11. Relatar violações e levantar questões

Para ser eficaz, o Código depende de que os funcionários levantem questões e preocupações o mais cedo possível e sem medo de represálias.

Você deve relatar quaisquer violações, ou potenciais violações, do Código de que tenha conhecimento — sejam elas relacionadas a você ou a terceiros.

Da mesma forma, você deve procurar orientação se não tiver certeza sobre o curso de ação adequado. Existem vários canais de escalonamento disponíveis para os funcionários:

- Seu gerente direto;
- Um Compliance Officer;
- Um membro do Comitê de Risco e Compliance do Grupo; ou
- Através da plataforma Speak Up, que oferece a opção de levantar questões de forma anônima (mais detalhes podem ser encontrados aqui: <https://www.trafigura.com/speak-up/>).

Você pode reportar pessoalmente ou por escrito à pessoa com quem se sentir mais confortável em abordar. Os contatos completos de todos os membros do Departamento de Compliance e do Comitês de Risco e Compliance do Grupo estão disponíveis na página da intranet de Compliance.

Todos os relatórios serão tratados de forma confidencial, e todos os esforços serão feitos para responder a você o mais rápido possível.

12. Proteção para quem segue o Código

A Impala não tolerará qualquer forma de retaliação interna contra os funcionários que buscam orientação, levantam uma preocupação ou relatam uma violação do Código. Fazer isso é uma infração disciplinar muito séria que pode resultar em demissão. Qualquer alegação de retaliação interna será investigada vigorosamente.

O compromisso de um funcionário com a conformidade com o Código de Conduta Empresarial deve ser um fator sempre que o seu desempenho for avaliado.



Impala Terminals Group

1, Rue de Jargonnant,
1207 Genebra, Suíça

www.impalaterminals.com

Publicado: julho de 2026

As empresas nas quais a Impala Terminals Group S.à r.l. detém direta ou indiretamente investimentos são cada uma delas entidades jurídicas separadas e não devem ser consideradas ou interpretadas de outra forma. Este documento refere-se à Impala Terminals Group S.à r.l. e a determinadas subsidiárias sobre as quais detém controlo direto ou indireto. Para evitar dúvidas, referências a "Impala", "Impala Group", "a empresa", "o Grupo", "nós", "nos", "nosso" e "nós mesmos" podem ser usadas por conveniência (não para fins legais) para se referir à Impala Terminals Group S.à r.l. e suas subsidiárias.