

Política de Conformidade¹ Anticorrupção

NA QUALIDADE DE COMPANHIA COM OPERAÇÕES GLOBAIS, A KOSMOS ADOTOU, DESDE A SUA CONSTITUIÇÃO, UMA POLÍTICA DE CONDUÇÃO DA SUA ATIVIDADE MUNDIAL SEGUNDO PRINCÍPIOS ÉTICOS E EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO NORTE-AMERICANA E ESTRANGEIRA APLICÁVEL, INCLUINDO PROIBIÇÕES CONTRA A CORRUPÇÃO. A KOSMOS ENERGY CUMPRE OS PADRÕES MAIS ELEVADOS DE CONFORMIDADE.

I. DECLARAÇÃO DE POLÍTICA

É política da Kosmos Energy Ltd. (“Kosmos” ou a “Companhia”²) conduzir as suas operações mundiais segundo princípios éticos e em conformidade com toda a legislação norte-americana e estrangeira aplicável. A Política de Conformidade Anticorrupção (“Política”) e os Procedimentos de Conformidade Anticorrupção (“Procedimentos Anticorrupção” ou “Procedimentos”) da Kosmos, que em conjunto constituem o Manual de Conformidade Anticorrupção, visam precisamente garantir este resultado. A Política e os Procedimentos são aplicáveis a todos os dirigentes, administradores, colaboradores e agentes da Companhia, funcionários de qualquer filial, subsidiária ou outra entidade controlada pela Companhia, pessoal temporário, agentes sem vínculo contratual intervindo em nome da Companhia, pessoal contratado e empreiteiros de todos os tipos e a todos os níveis, qualquer que seja a sua localização (designados em conjunto por “Pessoal da Companhia”).

Todo o Pessoal da Companhia deve cumprir as leis dos EUA, do R.U e outras aplicáveis em todos os países em que a Companhia opera, bem como manter os padrões éticos mais elevados de conduta profissional, no trabalho realizado para ou em representação da Kosmos. A Companhia não autoriza, não se envolve, nem tolera qualquer prática profissional/comercial que não se coadune com esta Política e com os Procedimentos Anticorrupção que dela fazem parte integrante.

- 1) NT: Compliance foi traduzido por Conformidade, embora o termo em inglês já seja utilizado nesta aceção na gíria de muitas empresas portuguesas.
2) NT: Company foi traduzido por Companhia, visto esta designação ser normalmente utilizada em relação às petrolíferas, mas poderá igualmente ser ‘Empresa’.

II. OBJETIVO

Esta Política identifica condutas proibidas e as partes a que se aplica, define conceitos e termos chave, analisa as melhores práticas de padrões profissionais éticos e descreve a estrutura de conformidade interna, os procedimentos de comunicação e participação da Companhia e as responsabilidades do respetivo pessoal. Estipula, especificamente, as normas de conduta e as práticas éticas que devem ser seguidas em relação a determinados tipos de atividade envolvendo a promessa, oferta ou dádiva de coisas de valor, incluindo dinheiro, entretenimento, presentes, refeições, viagens e alojamento e donativos de natureza beneficente regulamentados ou abrangidos pela Lei contra Práticas de Corrupção Estrangeira dos EUA (*U.S. Foreign Corrupt Practices Act* (“FCPA”)) ou a Lei contra Subornos do Reino Unido de 2010 (*U.K. Bribery Act 2010* (“*Bribery Act*”). A FCPA e a *Bribery Act* são leis anti-suborno e de manutenção de registos aplicáveis à Companhia e a todo o respetivo Pessoal. A FCPA, a *Bribery Act* e a legislação de muitos outros países aplicável à atividade da Companhia criminalizam a promessa, oferta ou dádiva de coisas de valor a “Funcionários Públicos” (definidos na **Secção IV** abaixo) com vista à obtenção de um benefício económico indevido e outras formas de suborno e corrupção. A *Bribery Act* criminaliza ainda a promessa ou oferta, solicitação ou recebimento de qualquer aliciamento ou suborno para agir incorretamente em qualquer transação comercial em qualquer parte do mundo. Nos termos destas leis, as empresas e indivíduos podem ser acusados criminalmente, mesmo que o pagamento tenha sido efetuado fora do país no qual tal empresa ou indivíduo se encontram baseados.

Esta Política identifica também medidas apropriadas que a Companhia pode adotar nos casos em que, apesar dos

seus melhores esforços definidos na presente Política e nos Procedimentos, se verifica uma violação dos mesmos ou da legislação.

III. ÂMBITO E APLICABILIDADE

Esta Política abrange todas as atividades efetuadas pela Companhia e o respetivo Pessoal em todo o mundo. O cumprimento da Política e dos Procedimentos é obrigatória para todo o Pessoal da Companhia, independentemente do local onde se encontra colocado.

A. Expetativas Referentes a Todo o Pessoal da Companhia

Todo o Pessoal da Companhia deve (1) compreender e cumprir a Política e Procedimentos e a legislação aplicável em todas as operações comerciais a nível mundial e (2) agir com o máximo grau de ética e integridade, evitando inclusivamente qualquer indício de falta de seriedade. Em caso de dúvida sobre uma conduta específica, deve considerar as seguintes questões:

- A conduta é legal?
- A conduta é ética?
- A conduta é compatível com a presente Política e os Procedimentos?
- A conduta tem uma repercussão positiva na Companhia e em mim pessoalmente?

Se a resposta a qualquer destas questões for negativa, não se envolva na conduta em causa. Procure aconselhamento. A Companhia dispõe de uma série de recursos para o ajudar, nomeadamente:

- Os seus superiores hierárquicos;
- O Diretor de Conformidade da Companhia (tal como definido na **Secção IV** abaixo);
- A equipa de Conformidade; e
- A *Whistleblower Alertline* (linha de informação/denúncia) da Kosmos, disponível através do número telefónico grátis: 1-888-419-0569 e/ou o website de Conformidade dedicado da Kosmos: <https://kosmosenergy.alertline.com>.

B. Participações de Boa-fé

O Pessoal da Companhia deve manifestar preocupações de boa-fé e participar toda a atividade da Companhia que possa constituir uma violação das leis dos EUA, do R.U. ou outra legislação aplicável em todos os países em que a Companhia opera ou um incumprimento da presente Política ou dos Procedimentos.

Todas as denúncias através da *Whistleblower Alertline* da Kosmos podem ser feitas anonimamente, exceto como explicado ao Pessoal da Companhia em certos países estrangeiros que podem permitir confidencialidade, mas não anonimato. A Companhia proíbe qualquer retaliação contra participações efetuadas de boa-fé.

C. Expetativas Referentes aos Dirigentes da Companhia

Para além das expetativas acima referidas, todo o Pessoal da Companhia com cargos de supervisão deve promover uma cultura de conformidade através do exemplo ético. Um dirigente da Companhia deve:

- certificar-se de que todo o Pessoal da Companhia sob a sua supervisão compreende as obrigações que lhe advêm nos termos da Política e dos Procedimentos;
- criar um ambiente que permita e incentive o Pessoal da Companhia a manifestar preocupações;
- nunca exigir—direta ou implicitamente—que o Pessoal da Companhia obtenha resultados comerciais a qualquer preço, nomeadamente em detrimento de obrigações éticas ou legais;
- pôr termo a violações da Política, Procedimentos e legislação pelo Pessoal da Companhia sob a sua supervisão;
- informar a equipa de Conformidade e/ou o Diretor de Conformidade de qualquer violação real ou suspeita de violação; e
- responder, consoante apropriado, às questões e preocupações relacionadas com a Política e os Procedimentos ou encaminhar o Pessoal da Companhia para o Diretor de Conformidade ou a equipa de Conformidade.

IV. CONCEITOS E DEFINIÇÕES CHAVE

- **Procedimentos de Conformidade Anticorrupção:** Procedimentos de Conformidade Anticorrupção da Kosmos que, em conjunto com a presente Política, constituem o Manual e são aplicáveis à Companhia e a todo o respetivo Pessoal (designados por “Procedimentos Anticorrupção” ou “Procedimentos”).
- **Legislação Anticorrupção Aplicável:** Todas as leis e regulamentos anticorrupção dos EUA, R.U. e outros aplicáveis em todos os países em que a Companhia opera, incluído sem carácter limitativo, a FCPA, a *Bribery Act* e as leis e regulamentos anticorrupção aplicáveis de outros países.

- **Pessoal da Companhia:** Os dirigentes, administradores, colaboradores e agentes da Kosmos, funcionários de qualquer filial, subsidiária ou outra entidade controlada pela Companhia, pessoal temporário, agentes sem vínculo contratual intervindo em nome da Companhia e pessoal contratado, qualquer que seja a sua localização.
- **Diretor de Conformidade:** O colaborador da Kosmos responsável pela supervisão desta Política e dos Procedimentos Anticorrupção, incluindo a resposta a questões do Pessoal da Companhia sobre conformidade anticorrupção. Atualmente, o Diretor de Conformidade da Companhia é o Diretor do Departamento Jurídico da mesma, que pode ser contactado através do nº 1-214-445-9792 (escritório) ou 1-214-686-0852(telemóvel).
- **Comissão de Conformidade:** Os membros da administração da Kosmos responsáveis pela implementação e cumprimento desta Política e dos Procedimentos. Os membros da Comissão de Conformidade são periodicamente designados pelo Diretor de Conformidade e incluem atualmente o Diretor de Conformidade, o Diretor Financeiro e o Vice-Presidente Sênior e Diretor da Unidade de Negócios do Gana.
- **Responsáveis pela Conformidade:** Cada um dos membros da Comissão de Conformidade
- **Equipa de Conformidade:** A equipa de colaboradores da Kosmos responsável pela gestão quotidiana da Política e Procedimentos de Conformidade Anticorrupção.
- **Destinatário Abrangido:** Qualquer (i) Funcionário Público (tal como definido abaixo); (ii) partido político; (iii) funcionário de um partido político; (iv) candidato a um cargo político; (v) filho, cônjuge ou familiar direto de um Funcionário Público; ou (vi) qualquer outra pessoa em relação à qual tenha conhecimento ou razões para supor que irá fazer, oferecer ou prometer um Pagamento ou Presente a um Destinatário Abrangido, em violação das leis e regulamentos anticorrupção pertinentes, incluindo a FCPA e a *Bribery Act*.
- **Pagamento de Facilitação:** Pagamento de valor relativamente reduzido efetuado a um Funcionário Público para que agilize ou assegure a execução de ações não discricionárias de rotina que (i) o Funcionário Público realiza habitualmente e (ii) a Kosmos está autorizada a receber em conformidade com a legislação do país em questão. **NOTA: Os Pagamentos de Facilitação são estritamente proibidos nos termos da presente Política.**
- **Funcionário Público:** Qualquer dirigente, agente ou funcionário, independentemente da sua categoria (i) de um governo ou departamento, agência, ministério ou organismo dos mesmos, incluindo empresas públicas ou controladas pelo Estado ou outras entidades jurídicas; (ii) qualquer organização pública internacional, como as Nações Unidas ou o Banco Mundial; ou (iii) qualquer pessoa que exerça uma função oficial para ou em nome de qualquer governo ou departamento, agência, ministério, organismo, empresa, sociedade ou outra entidade jurídica ou organização pública internacional, mesmo que essa pessoa não seja um colaborador direto do governo ou da organização pública internacional. Funcionário Público inclui Funcionários Estrangeiros, na aceção prevista na FCPA.
- **Presente:** Qualquer coisa prometida, oferecida ou dada, independentemente do seu valor, incluindo, sem limitação: (i) donativos para instituições de beneficência pertencentes ou associadas a um Funcionário Público ou outro Destinatário Abrangido ou que sejam por eles dirigidas ou recomendadas e (ii) oferta de despesas de hospitalidade e entretenimento. Esta Política permite que o Pessoal da Companhia ofereça presentes, em circunstâncias restritas, desde que estes não sejam em dinheiro ou equivalente, não tenham um valor total superior a \$100 e não visem subornar, influenciar ou obter um benefício comercial em troca dos mesmos. Todo o Pessoal da Companhia deve cumprir os requisitos previstos na presente Política e na **Secção III** (“Cortesias Comerciais”) dos Procedimentos Anticorrupção.
- **Pagamento:** Dádiva direta ou indireta ou oferta ou promessa de dar algo de valor, incluindo sem carácter limitativo, dinheiro ou equivalente (ex. cartões oferta), papel comercial (ex. cheques de qualquer tipo, promissórias ou outros títulos que criem ou representem uma obrigação de transferir algo de valor, etc.) transferências em espécie, empréstimos, comissões, corretagens, “luvas”, descontos ou outra compensação, bem como oportunidades de emprego, direitos ou interesses contratuais, outras vantagens comerciais, donativos para partidos políticos ou instituições de beneficência, refeições, viagens, presentes, entretenimento ou outras ofertas que possam ser consideradas de valor para o destinatário. Um Pagamento pode ser qualquer montante em dinheiro (ou seja, não existe um limite monetário mínimo).
- **Sanções:** Os Diretores, Administradores ou Colaboradores que infringirem a presente Política ou os Procedimentos são passíveis de ação disciplinar até e

incluindo suspensão ou despedimento. Além das sanções dos seus colaboradores, a Companhia tem o direito de resolver os contratos com consultores, representantes, empreiteiros independentes ou qualquer outro Terceiro que não esteja disposto ou apto a representar ou trabalhar para Companhia em moldes compatíveis com a presente Política.

- **Sinal Vermelho:** Um Sinal Vermelho indica uma possível violação ou qualquer facto ou circunstância que aumente a probabilidade de uma violação da Política, dos Procedimentos Anticorrupção, da FCPA, da *Bribery Act* ou da legislação anticorrupção de qualquer outro país cometida pelo Pessoal da Companhia ou com ele relacionados ou por Terceiros. A **Secção VII.B.** desta Política e o Anexo C dos Procedimentos de Conformidade Anticorrupção contêm exemplos de Sinais Vermelhos.
- **Terceiro:** Qualquer membro de uma joint venture ou filial, distribuidor, agente, pessoal temporário, consultor, empresa de serviços, prestador de serviços, vendedor, empreiteiro ou outrem que intervenha em nome da Kosmos.

V. LEI CONTRA PRÁTICAS DE CORRUPÇÃO ESTRANGEIRA DOS EUA

A. Disposições Anti-Suborno

A FCPA e a presente Política proibem a oferta, promessa, efetivação ou autorização, direta ou indireta, de pagamentos em dinheiro ou algo de valor a qualquer Funcionário Estrangeiro ou Destinatário Abrangido com vista a obter ou manter um negócio ou qualquer outro benefício comercial indevido, quando a promessa, oferta, pagamento ou presente tenham por objetivo:

- influenciar uma ação pretendida;
- induzir um ato contrário a um dever lícito;
- levar uma pessoa a abster-se de agir, contrariando assim um dever lícito;
- obter um benefício indevido; ou
- influenciar a decisão de um governo ou organismo governamental.

Na aceção da FCPA, o termo “algo de valor,” é muito lato e inclui Pagamentos e Presentes (tal como estes termos se encontram definidos na **Secção IV** supra). “Algo de valor” não se limita a dinheiro ou seu equivalente, nem a FCPA estabelece um limite monetário mínimo que constitua um pagamento ou presente indevidos. Pode ser qualquer quantia ou artigo de qualquer valor visando influenciar indevidamente a decisão de um Funcionário

Público. Pode incluir descontos a clientes, garrafas de vinho dispendiosas, partidas de golfe, viagens de férias, passagens aéreas para um familiar do Funcionário Público, um donativo para uma instituição de beneficência escolhida pelo Funcionário Público ou Destinatário Abrangido, emprego ou até uma carta convite para obtenção de visto para um amigo ou familiar de um Funcionário Público ou Destinatário Abrangido.

O termo “funcionário estrangeiro” tem também uma aceção lata na FCPA. Pode incluir, entre outras definições, um funcionário de uma agência governamental ou organismo legislativo; um funcionário de uma empresa pública ou controlada pelo Estado; um candidato a um cargo político; ou um funcionário de uma organização pública internacional como as Nações Unidas ou o Banco Mundial. A presente Política é aplicável, portanto, a Funcionários Públicos e outros Destinatários Abrangidos (tal como ambos os termos se encontram definidos na **Secção IV** supra). Compete-lhe a si perceber se as pessoas com quem interage são Funcionários Públicos ou outros Destinatários Abrangidos. Em caso de dúvida, contacte o Diretor de Conformidade ou a equipa de Conformidade para obter esclarecimentos.

Em resumo, o Pessoal da Companhia não pode oferecer algo de valor a um Funcionário Público ou Destinatário Abrangido em troca de uma vantagem comercial indevida. O Pessoal da Companhia tem de obter autorização escrita, em conformidade com os Procedimentos, antes de oferecer ou dar algo de valor a um Funcionário Público ou Destinatário Abrangido, com exceção de Presentes ou refeições de valor inferior ao limite previsto na presente Política.

B. Disposições Contabilísticas

Nos termos da FCPA, as sociedades anónimas como a Kosmos, cujas ações estão cotadas numa bolsa dos EUA, são obrigadas a cumprir todas as normas contabilísticas da Comissão de Mercado de Valores Mobiliários dos EUA (“SEC”). A FCPA proíbe a falsificação dos livros e registos obrigatórios das sociedades anónimas, bem como quaisquer declarações falsas ou enganadoras ou a omissão de factos materiais a contabilistas ou auditores relativamente à escrituração dos registos requeridos.

A política da Kosmos exige a implementação e manutenção pela Companhia de controlos contabilísticos internos baseados em princípios contabilísticos robustos. Todos os Pagamentos e Presentes oferecidos em conformidade com esta Política e os Procedimentos devem ser lançados de forma tempestiva e rigorosa nos livros e registos da Companhia. Todos os lançamentos devem incluir detalhes razoáveis, de modo a refletirem

corretamente as transações. Todas as transações envolvendo Presentes ou Pagamentos a Funcionários Públicos ou Destinatários Abrangidos devem, como requisito mínimo:

- ocorrer apenas com a devida autorização da Companhia;
- ser registadas de acordo com princípios contabilísticos geralmente aceites; e
- ser revistas periodicamente, a fim de identificar e corrigir quaisquer discrepâncias contabilísticas, erros e omissões.

Todos os Pagamentos, Presentes, refeições, entretenimento, donativos de natureza beneficente, e/ou viagens e alojamento oferecidos ou concedidos por Pessoal da Companhia ou pela mesma a Funcionários Públicos e outros Destinatários Abrangidos devem ser corretamente lançados nos livros e registos da Kosmos, de acordo com os Procedimentos, e incluir os seguintes detalhes:

- nomes e cargos dos Funcionários Públicos ou Destinatários Abrangidos
- nomes e cargos dos elementos do Pessoal da Companhia envolvidos;
- descrição do Presente ou Pagamento;
- valor do Presente ou Pagamento; e
- se aplicável, uma descrição dos produtos ou serviços da Companhia promovidos, demonstrados ou explicados ou da disposição contratual ao abrigo da qual é oferecido o Presente ou o Pagamento.

A Kosmos não tolerará lançamentos falsos, enganosos, incompletos ou inexatos nos livros e registos da Companhia. O Pessoal da Companhia que falsifique os registos contabilísticos da Kosmos ficará sujeito a ação disciplinar até e incluindo despedimento.

C. Pagamentos Eventualmente Admissíveis

A Kosmos reconhece que a sua atividade comercial legítima pode envolver ocasionalmente o pagamento de despesas a um Funcionário Público ou Destinatário Abrangido.

A FCPA contém duas exceções: são eventualmente admissíveis (1) pagamentos lícitos ao abrigo do direito legislado e dos regulamentos escritos do país do Funcionário Estrangeiro ou Destinatário Abrangido; e (2) despesas razoáveis e de boa-fé concedidas ou pagas a

Funcionários Estrangeiros ou outros Destinatários Abrangidos que estejam diretamente relacionadas com (a) a promoção, demonstração ou explicação dos planos, ativos ou serviços da Companhia (ou seja, a atividade da Kosmos) ou (b) uma obrigação contratual. Ao conceder ou oferecer qualquer Pagamento ou Presente a um Funcionário Público ou Destinatário Abrangido, o Pessoal da Companhia deverá observar estritamente os Procedimentos.

D. Proibição Estrita dos Pagamentos de Facilitação

Um Pagamento de Facilitação é um pagamento de valor relativamente reduzido (efetuado em geral, mas não necessariamente, a um Funcionário Público) para que agilize ou assegure a execução de uma ação de rotina que já faz parte das atribuições dessa pessoa e o qual excede um montante apropriado. Um Pagamento de Facilitação ocorre, normalmente, no contexto de desalfandegamentos, autorizações e vistos de imigração, liquidações fiscais, e outras autorizações e licenças. Estes pagamentos são expressamente proibidos pela Companhia. Todo o Pessoal da Companhia está proibido de oferecer, prometer ou fazer qualquer tipo de Pagamento de Facilitação a terceiros, incluindo, sem carácter limitativo, Funcionários Públicos.

A presente Política autoriza pagamentos feitos sob coação, nas circunstâncias altamente invulgares em que o Pessoal da Companhia que faz tal pagamento tenha motivos legítimos para crer que a sua vida, liberdade ou bens se encontram em risco ou em situações em que pode ocorrer uma perda ou destruição dos bens da Companhia. Qualquer pagamento feito sob coação tem de ser imediatamente comunicado ao Diretor de Conformidade e a transação corretamente lançada nos livros e registos da Companhia.

E. Terceiros

A FCPA proíbe igualmente o recurso a qualquer Terceiro ou intermediário para efetuar os pagamentos ou ações ilícitas acima descritas. Nos termos da FCPA, a Kosmos pode ser responsabilizada por Pagamentos feitos ou Presentes oferecidos por terceiros (ex. membros de *joint ventures*, agentes, consultores, vendedores, distribuidores, empreiteiros ou subempreiteiros) a Funcionários Públicos ou outros Destinatários Abrangidos. Assim sendo, o, Pessoal da Companhia não está autorizado a fazer pagamentos a um Terceiro se souber ou tiver motivos para pensar que tais pagamentos serão encaminhados para um Funcionário Público ou outros Destinatários Abrangidos, a fim de influenciar indevidamente o poder decisório do indivíduo em questão. Em síntese: nem a Companhia nem o

respetivo Pessoal podem recorrer a um agente ou Terceiro para fazer qualquer pagamento que a Companhia não esteja autorizada a efetuar diretamente.

F. Sanções

Os indivíduos que violem as disposições anticorrupção da FCPA podem incorrer em responsabilidade penal. As violações são puníveis com uma multa até U.S. \$250,000 por violação, pena de prisão até cinco anos por violação ou ambas. As violações das disposições sobre livros e registos da FCPA são igualmente puníveis com uma multa até U.S. \$5 milhões, pena de prisão até vinte anos ou ambas. Podem ainda ser aplicadas sanções civis. As violações cometidas por um indivíduo podem também acarretar multas e outras sanções significativas para a Companhia. O Governo dos EUA impôs multas de muitos milhões de dólares às empresas por violação da FCPA, as quais se devem manter. Outros países podem impor sanções adicionais às empresas por violação das suas leis anticorrupção.

A Kosmos pode impor Sanções adicionais (tal como o termo é definido na **Secção IV** supra) em relação a qualquer indivíduo que viole a FCPA, a Política ou os Procedimentos, até e incluindo despedimento.

VI. LEI CONTRA SUBORNOS DO REINO UNIDO DE 2010

A Lei contra Subornos do Reino Unido de 2010 (“*Bribery Act*”) é igualmente aplicável à Companhia e ao respetivo Pessoal. As proibições previstas na *Bribery Act* aplicam-se não só aos Funcionários Públicos, mas também, numa aceção mais lata, a qualquer pessoa. A *Bribery Act* proíbe a oferta, promessa ou dádiva, diretas ou indiretas, de um benefício financeiro ou de outra natureza a uma pessoa, com a intenção de que a mesma realize indevidamente uma função ou atividade ou sabendo ou suspeitando que a própria aceitação constitui a realização indevida de uma função ou atividade. Quando o destinatário em causa é um Funcionário Público, a pessoa é culpada de suborno se oferecer, prometer ou der, direta ou indiretamente, um benefício financeiro ou de outra natureza com vista a obter ou manter um negócio ou conseguir uma vantagem comercial. O objetivo pode consistir em influenciar o Funcionário Público para que este omita o desempenho de uma função ou utilize a sua influência dentro ou fora das suas competências oficiais. A *Bribery Act* responsabiliza igualmente o destinatário de um suborno. Ao contrário da FCPA, os Pagamentos de Facilitação não são permitidos pela *Bribery Act*. A Companhia segue esta abordagem mais restritiva e não permite Pagamentos de Facilitação.

VII. NORMAS DE CONDUTA PROFISSIONAL ÉTICA: DESCRIÇÃO DAS MELHORES PRÁTICAS

A Kosmos espera que todo o Pessoal da Companhia, independentemente da sua localização, adira estritamente a esta Política e aos Procedimentos Anticorrupção. O Pessoal da Companhia deve exercer a atividade da Kosmos de acordo com princípios éticos e com a presente Política, a fim de minimizar o risco de violação accidental da legislação aplicável, evitar inclusivamente a aparência de irregularidade e preservar e promover a reputação da Kosmos.

A. Considerações Gerais

O Pessoal da Companhia está obrigado a cumprir as leis dos EUA, R.U. e outros países em que a Companhia opera, bem como a adotar algumas das melhores práticas de conformidade.

Cortêsias Comerciais. Nunca devem ser oferecidas cortêsias comerciais, como refeições, presentes, viagens e entretenimentos, a um Funcionário Público ou outro Destinatário Abrangido em circunstâncias passíveis de serem consideradas como suscitando a aparência de irregularidade. Salvo aprovação prévia em contrário, tais cortêsias não devem exceder U.S. \$200 por evento/pessoa nem ser oferecidas ao mesmo destinatário mais do que quatro (4) vezes por ano. Além disso, todas as cortêsias devem estar diretamente relacionadas com discussões de negócios legítimas ou com a demonstração, promoção ou explicação de planos, ativos ou serviços da Companhia ou uma obrigação contratual envolvendo tais planos ativos ou serviços. Em caso de dúvida sobre a admissibilidade da cortesia nos termos da legislação do país anfitrião ou do empregador do destinatário, o Pessoal da Companhia deve contactar o Diretor de Conformidade.

Viagem e Alojamento. As despesas de viagem e alojamento carecem de aprovação prévia por escrito do Diretor de Conformidade ou de um seu delegado e de um outro membro da Comissão de Conformidade, quando atribuídas a um Funcionário Público ou outro Destinatário Abrangido. Para serem aprovadas, tais despesas de viagem e alojamento devem ser razoáveis, de boa-fé e estar diretamente relacionadas com a promoção, demonstração ou explicação das instalações, planos, ativos ou serviços da Companhia ou com a execução ou cumprimento de uma obrigação contratual da mesma. A Companhia não paga nem reembolsa excursões dos Funcionários Públicos ou Destinatários Abrangidos ou as despesas do cônjuge ou companheiro de viagem destes. Salvo em circunstâncias limitadas (ex. obrigação contratual, legal ou imposta por uma agência governamental) a Companhia não disponibiliza ajudas de

custo nem numerário a Funcionários Públicos ou Destinatários Abrangidos para pagamento por estes das suas próprias refeições e bebidas. Nas circunstâncias limitadas em que paga ajudas de custo a Funcionários Públicos ou Destinatários Abrangidos, a Companhia deverá tentar pagar previamente o quarto de hotel e informar o hotel de que quaisquer despesas adicionais correrão por conta do hóspede.

Donativos Políticos. A Kosmos não faz donativos políticos. Além disso, o Pessoal da Companhia não deverá utilizar fundos próprios para efetuar donativos políticos (tal como os mesmos são definidos neste parágrafo) destinados a qualquer finalidade que, à data do donativo, esteja ou se pretenda venha a estar associada à atividade da Companhia. Tal conduta constitui motivo para uma eventual ação disciplinar, incluindo, sem carácter limitativo, despedimento. O Pessoal da Companhia não deverá, em circunstância alguma, utilizar fundos da Kosmos para fazer ou oferecer, direta ou indiretamente, Pagamentos ou Presentes, sob a forma de dinheiro ou outra coisa de valor, a um partido político, membro de um partido político ou candidato a um cargo público sem prévia autorização escrita do Diretor de Conformidade. Além de contribuições monetárias, os donativos políticos incluem outros artigos de valor, como voluntariado, presentes ou outra forma de pagamento.

Donativos de Natureza Beneficente. A Kosmos pode, em determinadas situações, fazer donativos de natureza beneficente. No entanto, o Pessoal da Companhia não deverá fazer quaisquer donativos em dinheiro ou outra coisa de valor a pedido ou para benefício de fundos de Funcionários Públicos ou Destinatários sem prévia autorização escrita do Diretor de Conformidade ou de um seu delegado e outro membro da Comissão de Conformidade.

Due Diligence de Terceiros. A contratação de Terceiros carece de avaliação e aprovação prévias. A Companhia instituiu procedimentos para avaliação e aprovação de Terceiros, tal como definido nos Procedimentos, os quais descrevem três níveis potenciais de avaliação e aprovação. A equipa de Conformidade deverá implementar o nível de avaliação apropriado para aferir eventuais riscos de conformidade, assegurando que a Kosmos apenas inicia relações comerciais com indivíduos e empresas fidedignos e qualificados e que a mesma tem conhecimento da administração e propriedade, diretas ou indiretas, do Terceiro em causa.

Pagamentos a Terceiros. Salvo autorização expressa prevista na presente Política e nos Procedimentos ou dada pelo Diretor de Conformidade ou um seu delegado, não deverá ser feito ou concedido qualquer Pagamento a Terceiros:

- em dinheiro (exceto pagamentos de pequeno montante documentados), sem prévia autorização do Diretor de Conformidade ou de um seu delegado;
- com cheques empresariais ao portador ou à ordem de qualquer entidade que não seja a habilitada a receber o pagamento; ou
- a um indivíduo, entidade, ou conta fora do país de residência do destinatário ou da respetiva empresa mãe.

Por outro lado, salvo autorização expressa prevista na presente Política e nos Procedimentos ou dada pelo Diretor de Conformidade ou por um seu delegado, não deverá ser feito ou concedido qualquer Pagamento a um Terceiro até ter sido concluído o nível apropriado de *due diligence* respeitante ao mesmo. O Pessoal da Companhia deverá garantir que os registos contabilísticos (incluindo relatórios de despesas) são suficientemente pormenorizados para que o(s) destinatário(s) e a finalidade do pagamento a um Terceiro sejam claros e a transação corretamente registada.

Língua do Contrato. A Política de Contratação requer a redução a escrito de contratos com determinados Terceiros. Todos estes contratos devem incluir disposições apropriadas indicando que o Terceiro cumprirá as disposições da FCPA e da *Bribery Act*, bem como outras obrigações de conformidade anticorrupção.

Legislação Local. Além da FCPA e da *Bribery Act*, a Companhia e os seus Terceiros obrigam-se a cumprir a totalidade das leis anticorrupção aplicáveis em todos os países em que a Companhia opera.

B. Detecção e Análise de Sinais Vermelhos

Caso o Pessoal da Companhia obtenha informação que o leve a supor que pode ocorrer ou ocorreu uma eventual violação da Política, Procedimentos, FCPA, *Bribery Act* ou legislação anticorrupção de outro país, cometida pelo referido Pessoal e/ou por Terceiros ou com eles relacionada (sendo tal informação designada por "Sinal Vermelho") deverá notificar o Diretor de Conformidade e/ou a equipa de Conformidade ou a *Whistleblower Alertline*. A lista que se segue apresenta exemplos de Sinais Vermelhos que indicam a necessidade de uma investigação adicional, encontrando-se outros exemplos elencados no Anexo C dos Procedimentos. A lista que se segue e o Anexo C não são exaustivos.

Verificam-se Sinais Vermelhos Quando um Terceiro:

- Se recusa a certificar o cumprimento dos requisitos anti-suborno da FCPA ou da *Bribery Act* ou a frequentar Formação Anticorrupção;

- Se recusa a responder adequadamente a qualquer pergunta do questionário de *Due Diligence*;
- Pretende contratar terceiros (não-colaboradores) para executar os principais serviços previstos no contrato;
- Está aparentemente relacionado ou mantém amizade com um Funcionário Público ou parece ter influência junto do mesmo;
- Solicita a liquidação de comissões, reembolsos ou outros pagamentos em numerário ou fundos não localizáveis num país terceiro, para um terceiro ou para uma conta numerada;
- Solicita o pagamento antes da adjudicação de uma concessão, contrato ou outro negócio;
- Procura obter comissões avultadas ou honorários consoante os resultados ou sucesso (“*success fee*”);
- Solicita um termo ou termos contratuais invulgares;
- Não apresenta documentação comprovativa de um pedido de pagamento;
- Apresenta descrições vagas e inespecíficas de pagamentos ou lançamentos conjuntos (não discriminados);
- Apresenta faturas com termos que não são compreendidos pelo Pessoal da Companhia;
- Usa frases abrangentes nas faturas ou em lançamentos contabilísticos, relativamente a comissões ou pagamentos, como “especial,” “agilizar,” “diversos,” “outro,” ou “extra”; ou
- Faz pagamentos a terceiros em denominações regulares ou aproximadas sem documentação apropriada.

VIII. ESTRUTURA DE CONFORMIDADE INTERNA

A. Comissão de Conformidade

Para facilitar a implementação efetiva e uniforme da presente Política e ajudar os colaboradores a cumprirem a aludida Política e os Procedimentos, a Companhia criou a Comissão de Conformidade. Tal como definido na **Secção IV** supra, a Comissão de Conformidade é constituída pela administração da Kosmos, sendo responsável pela gestão e cumprimento desta Política e dos Procedimentos.

B. Diretor de Conformidade

O Diretor de Conformidade da Kosmos é o dirigente de topo responsável pela supervisão da presente Política e dos Procedimentos. O Diretor de Conformidade é o principal ponto de contacto do Pessoal da Companhia relativamente ao cumprimento desta Política e de toda a Legislação Aplicável. Em caso de indisponibilidade do Diretor de Conformidade, o Pessoal da Companhia deverá contactar uma pessoa alternativa designada por aquele ou a equipa de Conformidade. Recomenda-se que os colaboradores contactem de imediato o Diretor de Conformidade ou a equipa de Conformidade caso tenham conhecimento de Sinais Vermelhos ou de circunstâncias suscetíveis de indiciar uma violação da FCPA, da *Bribery Act*, da Política ou dos Procedimentos ou outra infração ética.

C. Equipa de Conformidade

A equipa de Conformidade da Kosmos trabalha em estreita colaboração com o Diretor de Conformidade, a fim de assegurar um cumprimento consistente com a Política e os Procedimentos a nível de toda a companhia. A equipa de Conformidade constitui um recurso adicional de garantia de conformidade global da Companhia, podendo ser contactada, além do Diretor de Conformidade, relativamente a questões nesta matéria.

D. Responsabilidades do Pessoal da Companhia

O Pessoal da Companhia deve estar atento a eventuais Sinais Vermelhos e comunicar prontamente quaisquer preocupações sobre os mesmos ou possíveis violações desta Política ou dos Procedimentos ao Diretor de Conformidade, à equipa de Conformidade ou através da *Whistleblower Alertline*. A não comunicação de quaisquer suspeitas de violação pode ser considerada como cumplicidade com a atividade indevida. Aconselham-se os colaboradores a confiar na sua intuição para reconhecer e tomar medidas relativamente a preocupações legítimas. Todas as chamadas telefónicas e relatórios online para a *Whistleblower Alertline* são comunicados ao Diretor de Conformidade e ao Vice-Presidente de Auditoria Interna. As preocupações podem ser participadas anonimamente pela *Whistleblower Alertline*, exceto em certos países em que é permitida a participação confidencial, mas não anónima, sendo tal indicação transmitida ao Pessoal da Companhia. A Companhia encara seriamente todas as participações de conduta incorreta. A Companhia investigará prontamente todas as participações, a fim de determinar se ocorreu uma violação da Política, dos Procedimentos ou da lei e tomará todas as ações corretivas necessárias. Se lhe pedirem para participar

numa investigação, deverá colaborar plenamente e responder com honestidade a todas as perguntas. Uma comunicação honesta e de boa-fé ou a participação de um colaborador numa investigação não podem ser motivo para qualquer ação que afete adversamente a situação laboral do mesmo.

O Pessoal da Companhia deverá ainda cumprir as seguintes obrigações:

- Frequentar as sessões de formação referentes a esta Política, aos Procedimentos e à aplicação da FCPA, da *Bribery Act* ou de outra legislação pertinente.
- Colocar ao Diretor de Conformidade e/ou à equipa de Conformidade quaisquer questões ou dúvidas em relação a esta Política ou aos Procedimentos.
- Adotar as medidas necessárias para assegurar que qualquer parte que intervenha em nome da Companhia compreende os princípios desta Política e dos Procedimentos Anticorrupção e a importância de que os mesmos se revestem para a Kosmos.
- Reconhecer e comunicar Sinais Vermelhos passíveis de indiciar violações da FCPA, da *Bribery Act*, desta Política ou dos Procedimentos. No caso de ocorrer uma Sinal Vermelho, o Pessoal da Companhia deve notificar o Diretor de Conformidade ou a equipa de Conformidade, para que o referido Sinal Vermelho possa ser resolvido, na medida do possível, antes da realização de qualquer atividade comercial com o potencial Terceiro.

- Manter registos tempestivos, precisos e completos de todas as despesas de fundos da Companhia.
- Compreender e observar os Procedimentos, incluindo, sem a tal se limitar, procedimentos referentes a cortesias comerciais para Funcionários Públicos ou Destinatários Abrangidos.
- Compreender e respeitar as políticas de outras empresas e agências governamentais com as quais a Companhia mantém relações comerciais.
- Comunicar prontamente quaisquer preocupações sobre potenciais violações da FCPA, da *Bribery Act*, desta Política ou dos Procedimentos ao Diretor de Conformidade ou à equipa de Conformidade.
- Certificar, quando tal lhe seja pedido, que leu esta Política e cumpriu as disposições nela contidas.

(Ver Certificado de Aceitação e Cumprimento da Política Anticorrupção apenso como Anexo A a esta Política.)

O incumprimento desta Política e dos Procedimentos pode ser motivo de ação disciplinar, até e incluindo despedimento.

A Companhia reserva-se o direito de alterar ou rever, em qualquer altura e periodicamente, a presente Política e os Procedimentos. O Pessoal da Companhia será notificado de tais alterações ou revisões.



Kosmos Energy Ltd.
c/o Kosmos Energy LLC
8176 Park Lane, Suite 500
Dallas, Texas 75231
+1 214 445 9600

Símbolo NYSE/LSE: KOS

www.kosmosenergy.com