

ANEXO 7 – DUE DILIGENCE EM SMS

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este Anexo apresenta o objetivo, principais etapas, metodologia, informações e documentos que poderão ser verificados pela Petrobras durante a execução da Due Diligence em SMS, prevista no presente Edital de Alienação.

2. OBJETIVO

2.1. A Due Diligence em SMS visa a avaliação dos aspectos de Segurança, Meio Ambiente e Saúde - SMS, tendo-se como referência a conformidade legal e o atendimento às cláusulas e requisitos de SMS estabelecidos no contrato de compra e venda.

2.2. No caso de subcontratação e/ou cessão de serviços de desmantelamento da unidade, a COMPRADORA deverá obter o aval da Petrobras e, posteriormente, deve fazer com que a subcontratada e/ou cessionária e seus trabalhadores atendam a todas as exigências deste Anexo.

2.3. A PETROBRAS poderá estender a Due Diligence para fornecedores, clientes, parceiros, donatários e outros, caso identifique esta necessidade.

3. METODOLOGIA

3.1. A Due Diligence em SMS será realizada por empresa a ser indicada pela PETROBRAS, que possui ampla experiência em avaliação de SMS e conta com profissionais multidisciplinares e capacitados em avaliações de SMS na indústria de óleo e gás.

3.2. A Due Diligence em SMS será realizada após à assinatura do contrato e antes do início das atividades de reciclagem (Due Diligence em SMS inicial). Ao longo do período da reciclagem, a critério da PETROBRAS, poderão ser realizadas Due Diligences em SMS intermediárias para verificação quanto às ações de tratamento dos riscos identificados na Due Diligence em SMS inicial ou caso sejam identificados novos riscos decorrentes da atividade de reciclagem das referidas embarcações. Seu encerramento se dará logo após o término das atividades de reciclagem (Due Diligence em SMS final)

e antes da emissão de Declaração de Conclusão da Reciclagem pelo COMPRADOR ou operador do estaleiro de reciclagem de navios.

A emissão de Declaração de Conclusão da Reciclagem ficará condicionada à inexistência ou ao encerramento do tratamento de riscos (por exemplo, não conformidades de SMS e não atendimento a requisitos legais) relativos à finalização da reciclagem das embarcações, verificada através de Due Diligence final. Caso não tenham sido sanados / tratados todos os riscos, a emissão da citada Declaração deverá se processar somente após sanadas as pendências existentes.

3.3. Principais etapas da Due Diligence em SMS

3.3.1 Planejamento, mobilização e análise documental

Durante o Planejamento serão definidos, juntamente com a COMPRADORA, o cronograma, Plano de Trabalho e documentação a ser fornecida pela COMPRADORA (vide item 4 deste Anexo). A PETROBRAS poderá solicitar a qualquer momento, durante o período previsto para a atividade de reciclagem da embarcação, outros documentos, informações e dados que não constam na lista descrita no item 4 deste Anexo.

3.3.2 Visita de campo

Cerca de 10 dias antes da etapa de visita de campo, a COMPRADORA deverá fornecer a documentação solicitada e participar da reunião de planejamento da logística da visita de campo.

A COMPRADORA deverá definir um profissional que atuará como ponto focal para acompanhamento da visita de campo e entrevistas, conforme Plano de Trabalho estabelecido nos termos do item 3.3.1.

A COMPRADORA deverá designar como ponto focal um profissional que atue no estaleiro, possua conhecimento sobre as operações e esteja apto para esclarecer dúvidas sobre a gestão de SMS do estaleiro.

3.3.3 Relatório de *Due Diligence* em SMS

O Relatório de Avaliação de Due Diligence em SMS conterá no mínimo as seguintes informações: (i) metodologia do trabalho; (ii) sumário executivo, contemplando objetivo e escopo; (iii) premissas e limitações; (iv) resultados e principais considerações (descrição dos riscos identificados); (v) equipe; Anexos: (a) legislações aplicáveis; (b) documentos analisados; (c) lista de entrevistados; (d) relatório fotográfico.

O relatório deverá mencionar as constatações sobre as evidências levantadas, como subsídio mínimo para compor o seu conteúdo e dispor sobre as conclusões de avaliação dos aspectos ambientais do empreendimento.

Todos os documentos, fotos, dados levantados, medições realizadas e resultados de entrevistas (com data e nome/ cargo do entrevistado) devem ser listados e referenciados no relatório, bem como as referências de evidências coletadas, resultados de riscos identificados e as conclusões, com base nas evidências e resultados obtidos.

A empresa especializada indicada pela PETROBRAS tem a responsabilidade pelo conteúdo do relatório, devendo este apresentar as informações claras e precisas e indicar as incertezas associadas a qualquer constatação. A COMPRADORA receberá o Relatório de Avaliação de Due Diligence em SMS para conhecimento e envio de seus comentários, bem como inclusão das ações e prazos previstos para o tratamento dos riscos e não conformidades legais, não atendimento às cláusulas e requisitos de SMS estabelecidos no contrato de compra e venda, dentre outros, que porventura tenham sido identificados.

Ao longo do prazo previsto para a destinação da embarcação as ações e prazos previstos para tratamento dos riscos identificados deverão ser monitorados pela COMPRADORA e PETROBRAS, sendo que, eventual postergação de prazo e não realização das ações previstas pela COMPRADORA, deverão ser justificados, cabendo à PETROBRAS aceitar as justificativas ou avaliar a possibilidade de adoção das penalidades previstas no contrato (notificação, multa, etc.), considerando, por exemplo, os efeitos da postergação do prazo e/ou não realização das ações previstas pela COMPRADORA para tratamento dos riscos (materialização de eventual risco e/ou materialização de perda para a PETROBRAS).

4. INFORMAÇÕES, DADOS E DOCUMENTOS PARA A DUE DILIGENCE EM SMS

A seguir são apresentados alguns exemplos de dados, documentos e informações que serão solicitadas na Due Diligence em SMS. A PETROBRAS poderá solicitar a qualquer momento, durante o período previsto para a reciclagem / desmontagem das embarcações outros documentos, informações e dados que não constam na lista descrita abaixo.

4.1 DADOS CORPORATIVOS

4.1.1 DADOS GERAIS

4.1.1.1 Licenças, Autorizações ou Alvarás (de funcionamento, por exemplo) do(s) estaleiro(s) /ou instalação de reciclagem de embarcações ou outros tipos de instalações a serem utilizados e Contrato com estaleiro(s) /ou instalação de

reciclagem de embarcações ou outros tipos de instalações a serem utilizados (caso o comprador não seja proprietário da(s) instalação(ões) utilizadas);

4.1.1.2 Principais contatos (responsáveis pela operação, segurança, saúde, meio ambiente, radioproteção) por função;

4.1.1.3 Lista de todos os estados ou países onde a companhia faz negócios, possui empregados ou possui / aluga ativos;

4.1.1.4 Relatórios anuais de gestão e ambientais (sustentabilidade, por exemplo) dos últimos três anos;

4.1.1.5 Política e Diretrizes de Segurança, Meio Ambiente e Saúde, ou Sustentabilidade.

4.1.2 FACILIDADES, PRODUTOS E SERVIÇOS

4.1.2.1 Dados sobre quaisquer aberturas ou fechamentos de instalações (últimos cinco anos) e histórico de ocupação e atividades realizadas no local do(s) estaleiro(s), instalações de reciclagem ou outros tipos de instalações a serem utilizados (antigos proprietários da área, atividades etc.);

4.1.2.2 Lista de produtos e serviços oferecidos;

4.1.2.3 Aprovações regulatórias de produtos e serviços;

4.1.2.4 Lista dos principais clientes e serviços realizados no(s) estaleiro(s), instalações de reciclagem ou outros tipos de instalações a serem utilizados que prestará os serviços de reciclagem / desmontagem;

4.1.2.5 Cópias de escrituras, hipotecas, arrendamentos imobiliários, políticas de títulos e aprovações de zoneamento;

4.1.2.6 Dados sobre alterações nas instalações (últimos cinco anos), como por exemplo, mudança de layout, descomissionamentos de instalações, construções de novas instalações.

4.1.2.7 Plantas com a localização das facilidades do(s) estaleiro(s), instalações de reciclagem ou outros tipos de instalações a serem utilizados, destacando aquelas áreas a serem utilizadas pelas atividades de reciclagem de embarcações e sistemas associados (drenagem, impermeabilização do piso, movimentação etc);

4.1.2.8 Plantas com localização do sistema de monitoramento (poços/piezômetros, pontos de amostragem, estação de monitoramento,

balança de pesagem de resíduos, pontos de captação de água, pontos de lançamento de efluentes etc.)

4.1.2.9 – Planta com localização dos espaços no(s) estaleiro(s), instalações de reciclagem ou outros tipos de instalações, onde a PETROBRAS possa instalar o(s) contêiner(s) para armazenagem temporária de NORM.

4.1.2.10 - Lista de todos os equipamentos de movimentação de carga próprios e terceirizados, que serão aplicados (identificação e capacidade).

4.1.2.11 - Plano de manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos de movimentação de carga e acessórios de movimentação de carga.

4.1.2.12 - Matriz de treinamento obrigatório de todo pessoal envolvido, conforme as normas regulamentadoras aplicáveis.

4.2 ASPECTOS AMBIENTAIS

4.2.1 DADOS GERAIS

4.2.1.1 Cópias dos relatórios de auditorias ambientais, segurança, e saúde, responsabilidade social, Ministério do Trabalho, certificados nacionais e internacionais (ISO 30.000, 14.000, por exemplo) e relatórios de conformidade do estaleiro, Plano de biodiversidade, Plano de gerenciamento de resíduos, Plano de Reciclagem, Plano de Monitoramento Ambiental, Plano de Gerenciamento de Áreas Suspeitas e Contaminadas, Plano de Recuperação de Área Degradada, Certificados de Equipamentos de Medições etc.;

4.2.1.2 Lista descrevendo ou identificando quaisquer passivos ambientais ou contingências, e valoração (caso existente);

4.2.1.3 Relatórios de Avaliação de Passivos ambientais (Diagnósticos ambientais, Avaliação confirmatória, detalhada, estudos de riscos, plano de intervenção) do estaleiro;

4.2.1.4 Lista de resíduos perigosos ou materiais perigosos utilizados na produção ou escopo de serviço, rota de destinação de resíduos, certificado de destinação de resíduos etc.;

4.2.1.5 Descrição dos métodos de descarte da empresa para materiais perigosos, recicláveis etc.;

4.2.1.6 Licença de depósitos transitórios, iniciais, intermediários e finais de rejeitos radioativos, caso aplicável;

4.2.1.7 Plano de Radioproteção;

4.2.1.8 Lista com descrição e cópias de multas, avisos de multas, notificações ou instrumentos similares emitidos para a instalação pelo órgão ambiental licenciador ou outros - últimos 10 anos;

4.2.1.9 Lista de quaisquer investigações ambientais e litígios pendentes;

4.2.1.10 Ocorrência de áreas de preservação, reservas ambientais, áreas sensíveis e vulneráveis dentro ou no entorno do estaleiro, estudos de impacto e ações de mitigação dos mesmos;

4.2.1.11 Ocorrência de sítios arqueológicos, plano de conservação etc.

4.3 ASPECTOS REGULATÓRIOS & LEGAIS

4.3.1 DADOS GERAIS

4.3.1.1 Todas as licenças, outorgas e autorizações ambientais em vigor;

4.3.1.2 Relatórios de conformidade e atendimento a todas as condicionantes (dos últimos 5 anos);

4.3.1.3 Termos de compromisso e/ou Termos de ajuste de conduta;

4.3.1.4 Todos os processos (relacionados à segurança, meio ambiente, saúde) pendentes contra a empresa — detalhes, todos os registros judiciais, planejamento de contingência;

4.3.1.5 Todas as ações (relacionados à segurança, meio ambiente, saúde) pendentes iniciados pela empresa — detalhes, todos os registros judiciais, planejamento de contingência;

4.3.1.6 Compromissos assumidos com o órgão ambiental;

4.3.1.7 Autos emitidos pelos órgãos públicos (notificação, infração, constatação ou similares);

4.3.1.8 Todos os relatórios submetidos aos reguladores e outros órgãos - IBAMA, órgão ambiental estadual, Ministério Público etc. (exemplos: Plano de gerenciamento de resíduos, Plano de Contingência, Plano de Emergência Individual, Relatório de monitoramento de efluentes, Relatório de monitoramento de emissões atmosféricas, Plano de Resgate e Salvamento de Fauna Aquática etc.);

4.3.1.9 Autorizações ambientais do órgão ambiental competente para execução de atividades de remoção da bioincrustação com coral-sol, caso aplicável;

4.3.1.10 Certificado Técnico Federal - CTF emitido pelo IBAMA;

4.3.1.11 Auto de vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB);

- 4.3.1.12 Plano de Atendimento a Emergência (PAE);
- 4.3.1.13 PGR - Programa de gerenciamento de riscos;
- 4.3.1.14 PCMSO - Programa de controle médico ocupacional;
- 4.3.1.15 ASO – Atestado de Saúde Ocupacional dos empregados
- 4.3.1.16 Autorização para operação emitido pelo CNEN;
- 4.3.1.17 Plano de proteção radiológica;
- 4.3.1.18 Registro SESMT;
- 4.3.1.19 Documentação sobre quaisquer ações governamentais, investigações ou processos relativos à corporação nos últimos três anos;
- 4.3.1.20 Registro CIPA;
- 4.3.1.21 Licença vigilância sanitária;
- 4.3.1.22 Outros relatórios de segurança e saúde ocupacional, quando aplicável.
- 4.3.1.23 PPR – Plano de Proteção Respiratória em caso de ocorrência de Amianto.
- 4.3.1.24 AET - Análise Ergonômica do Trabalho.
- 4.3.1.25 LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho.

4.4 OUTROS ASPECTOS

4.4.1 DADOS GERAIS

- 4.4.1.1 Lista de contratos de destinação de resíduos, efluentes etc. válidos;
- 4.4.1.2 Profissionais responsáveis pelos aspectos de SMS no estaleiro;
- 4.4.1.3 Mapa de Riscos de Segurança, Meio Ambiente e Saúde e Plano de Tratamento dos Riscos;
- 4.4.1.4 Estudos de Análise de Riscos do estaleiro(s), instalações de reciclagem ou outros tipos de instalações a serem utilizados e atendimento das recomendações;
- 4.4.1.5 Ocorrência e estudos relativos a povos indígenas e comunidades tradicionais no entorno do estaleiro (tais como, pescadores artesanais e quilombolas);
- 4.4.1.6 Mecanismos de Queixa e Reclamações e demandas das Comunidades do entorno do estaleiro;
- 4.4.1.7 Lista dos incidentes e acidentes de segurança ocupacional, segurança de processo, vazamentos ambientais ocorridos nos últimos 5 anos;

4.4.1.8 Resultados dos indicadores de emissões (incluindo os relacionados a gases de efeito estufa), de segurança, meio ambiente e saúde (acidentes com afastamentos, acidentes fatais, volume de água captada, resíduos gerados/destinados, efluentes descartados etc.) nos últimos 5 anos;

4.4.1.9 Requisitos de SMS na contratação e fiscalização dos fornecedores, bem como resultados da fiscalização dos serviços.