



1. Objetivo

Este documento possui validade indeterminada



O propósito desta Política é conceituar e descrever as normas relativas às práticas contra Suborno e contra Corrupção em todas as operações envolvendo a Alupar Investimento S.A, suas controladas e subsidiárias diretas e indiretas (“Empresas”), com o intuito de orientar os negócios das Empresas no sentido de evitar quaisquer desvios de conduta e/ou inconformidades que possam ocorrer e, assim manter a integridade das mesmas.

Também tem por objetivo destacar os requisitos de Compliance específicos relacionados a essas diretrizes e proibições, a fim de reforçar o compromisso das Empresas em conduzir seus negócios com os mais altos padrões de honestidade e integridade.

- Esta política deve ser lida juntamente com o Código de Ética, Conduta e Compliance e com as demais políticas e procedimentos relacionados. Em caso de conflito entre esta Política e outros documentos das Empresas, ou de alguma situação em que as disposições desta Política sejam mais específicas do que o Código de Ética, Conduta e Compliance, o Manual de Compliance ou outras políticas, os colaboradores, e administradores deverão aplicar a política ou procedimento mais restritivo.
- Em tais circunstâncias, o Compliance Officer e/ou a unidade de Compliance deverão ser notificados para que estes possam, imediatamente, avaliar e investigar o conflito dar-lhe a recomendação acerca das providências adequadas a serem tomadas e, caso necessário, atualizar a respectiva política ou procedimento.

2. Abrangência e Aplicabilidade

Esta Diretriz se aplica às Empresas como um todo, inclusive às operações internacionais das Empresas e a quaisquer atividades de negócios administradas ou conduzidas em nome das Empresas por Terceiros, inclusive parcerias (joint ventures). Todo administrador e colaborador deve inteirar-se desta Política e obedecer à mesma. A Política também se aplica às controladas das Empresas, suas subsidiárias diretas ou indiretas às quais se aplica o Código de Ética, Conduta e Compliance, representantes, consultores, prestadores de serviços e outros Terceiros contratados pelas Empresas.

Ocorrendo incorporação de novas concessionárias ou constituição de novas empresas, as diretrizes desse manual passam a ser válidos para as mesmas a partir da incorporação ou constituição.

3. Dicionário

Compliance – Palavra derivada do termo em inglês “to comply” que significa dever de cumprir, ou seja, estar em conformidade e cumprir leis, decretos, regulamentos e instruções que são aplicáveis à atividade que a companhia executa, e que na hipótese de não cumprimento podem gerar sanções, perda financeira e danos permanentes à reputação/imagem da companhia.

Política Interna – Normativos internos emitidos pela companhia que direcionam a conduta dos profissionais com relação aos valores, estratégias, diretrizes e procedimentos definidos para o desenvolvimento das atividades.

Programa de Integridade – Conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, incentivo à denúncia de irregularidade e aplicação do código de conduta, diretrizes de governança corporativa e políticas com o objetivo de detectar e mitigar desvios, fraudes e quaisquer atos ilícitos que exponham os negócios da companhia e sua reputação. Tais mecanismos e procedimentos abarcarão, de forma complementar, instrumentos para detectar e mitigar atos antiéticos, em linha com o Código de Ética, Conduta e Compliance das Empresas

Autoridade Pública/Órgão Governamental – (a) Qualquer administrador ou colaborador, nomeado ou eleito, de um governo municipal, estadual, regional, federal ou internacional, ou de qualquer departamento, agência, ou ministério de um governo; (b) Qualquer pessoa física que, embora temporariamente ou sem receber pagamento, detenha um cargo, emprego ou função pública; (c) Qualquer administrador ou colaborador de uma organização internacional pública, como as Nações Unidas ou o Banco Mundial; (d) Qualquer pessoa física agindo na capacidade de autoridade por, ou em nome de, uma agência reguladora, autarquia, departamento, ministério público ou organização internacional público; (e) Um partido político, uma autoridade de partido político ou qualquer candidato a cargo político; (f) Qualquer administrador ou empregado de empresa estatal ou controlada pelo Estado, bem como concessionárias de serviços públicos, tais como portos e aeroportos, distribuidoras de energia elétrica, empresas de geração e transmissão de energia, de água e esgoto ou usinas elétricas, bancos públicos

Benefícios de valor – (a) Dinheiro ou o equivalente (inclusive cartões–presentes); (b) Benefícios e favores (como acesso especial a alguma agência estatal); (c) Prestação de serviço que, de qualquer outro modo, teriam de ser pagos ou adquiridos; (d) Presentes; (e) Contratos ou outras oportunidades de negócios concedidos a uma empresa sobre a qual uma Autoridade pública/órgão Governamental ou empresa privada, tenha a titularidade ou algum direito legal; (f) Oportunidades de emprego, cargo ou consultoria; (g) Doações a instituições de caridade; (h) Contribuições políticas; (i) Despesas médicas, com educação ou custo de vida; ou (j) Despesas com viagens, refeições, acomodações, compras ou entretenimento.

Vantagem Imprópria – Este termo abrange todos os pagamentos ou atitudes impróprias efetuados em um contexto de negócios, tais como pagar ou dar qualquer Benefício de Valor a uma Autoridade Pública, pessoa física ou pessoa jurídica, de maneira direta ou indireta, para: (a) Influenciar ou evitar uma ação do governo, ou qualquer outra ação, como a concessão de um contrato ou obrigação contratual existente; (b) Obter licença, alvará ou outra autorização de uma entidade estatal ou Autoridade Pública; (c) Obter informações confidenciais sobre oportunidades de negócios, licitações ou atividades de concorrentes; (d) Influenciar a concessão de um contrato; (e) Influenciar a rescisão de um contrato que não seja vantajoso para as Empresas, ou (f) Garantir qualquer outra Vantagem Imprópria.

Terceiros – Este termo significa qualquer pessoa física (que não seja colaborador ou administrador das Empresas) ou pessoa jurídica contratada para agir pelas Empresas ou em nome destas. Essa definição inclui, sem limitação, o que segue: (a) Qualquer pessoa física ou pessoa jurídica usada para obter e/ou reter negócios, tais como assessores, consultores, subcontratados, representantes de vendas e sócios de uma parceria (joint venture); (b) Qualquer pessoa física ou pessoa jurídica agindo para garantir a obtenção de uma licença, registro, visto, alvará ou outra forma de autorização de uma Autoridade Pública, ou intervindo em uma questão regulatória junto a uma Autoridade Pública, ou intervindo em uma questão regulatória junto a uma Autoridade Pública; (c) Qualquer pessoa física ou pessoa jurídica usada para representar as Empresas ou seus interesses perante um governo, uma entidade estatal, empresa estatal ou controlada pelo Estado; (d) Qualquer pessoa física ou pessoa jurídica usada para representar as Empresas em matérias tributárias ou jurídicas; ou (e) Qualquer pessoa física ou jurídica usada para representar as Empresas em processos de desembaraço aduaneiro.

Pagamento facilitador, acelerador – Qualquer pagamento feito a uma Autoridade Pública/órgão Governamental, tipicamente para acelerar e/ou garantir o desempenho de uma ação pública rotineira discricionária ou não discricionária. Tais pagamentos são proibidos pelas Empresas, e colaboradores, administradores ou Terceiros.

Hospitalidade – Oferta por parte dos colaboradores ou administradores de presentes e entretenimento, como almoços e jantares de rotina, teatro, eventos esportivos e semelhantes, às Autoridades Públicas e às pessoas jurídicas e físicas privadas e parceiro comercial, desde que não sejam de valores excessivos e nem possam ser entendidas como, Suborno ou Corrupção, ou seja, que possam influenciar as decisões tomadas em nome das Empresas, e que a oferta de tais seja lícita.

“Red Flags” ou Sinais de Alerta – São indicativos que apoiam a Unidade de Compliance na identificação e mapeamento de fraudes no ambiente organizacional.

Fraude – É todo ato de natureza enganosa com o intuito de lesar outrem, ou de não cumprir determinados deveres, obtendo para si vantagens indevidas.

Corrupção – Ato de prometer, oferecer ou doar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a pessoa a ele relacionada. São os meios de natureza ilegal para obter vantagem indevida/imprópria, destacando-se que geralmente envolvem ofertas de valor monetário. Pode ser ativa (quando alguém promete uma vantagem indevida/imprópria) ou passiva (quando alguém solicita direta ou indiretamente, receber para si ou para outrem, vantagem indevida).

Suborno – Ofertar, doar, receber algum bem ou valor em troca de um tratamento favorável envolvendo empresas privadas e seus representantes.

Due Diligence – Procedimento de análise de informações e documentos com o objetivo de conhecer a organização com a qual a Empresa pretende se relacionar e interagir.

4. Diretrizes Gerais

Com o objetivo de deixar claro a todos os colaboradores, administradores ou Terceiros, as práticas coibidas em todas as operações envolvendo as Empresas, seguem abaixo diretrizes acerca das espécies de Suborno e Corrupção, bem como as sanções previstas, independentemente das consequências de caráter penal, nos termos da legislação em vigor.

Esta política proíbe toda e qualquer prática de Corrupção ou Suborno, independentemente dos valores envolvidos, vantagens auferidas e entes envolvidos (funcionários do governo, empresas públicas e privadas, pessoas físicas ou jurídicas). Entretanto, para melhor elucidação do tema, destacamos e descrevemos abaixo os tipos de Suborno e Corrupção.

O cumprimento desta Política é regularmente auditado e está sujeito aos procedimentos de controles internos das Empresas.

Esta Política está sujeita a alterações, segundo recomendação da unidade de Compliance, com base em mudanças nas demais políticas aplicáveis às Empresas ou nas leis e regulamentações relevantes.

Além disso, é importante que o colaborador entre em contato com a Unidade de Compliance se tiver qualquer dúvida.

Para os casos de denúncias de situações que possam representar o descumprimento das regras previstas nesta Política, as Empresas disponibilizam para os seus colaboradores, administradores e/ou qualquer terceiro que tenha aderido aos termos da presente Política um Canal de Denúncias.

O envio das denúncias de situações que possam representar o descumprimento das regras previstas nesta Política, poderá ser feito de forma anônima ou não, preservando-se o sigilo da identidade do denunciante e das informações enviadas. Já as dúvidas podem ser direcionadas à Unidade de Compliance através de e-mail divulgado internamente: unidadedecompliance@alupar.com.br.

4.1 Corrupção de Autoridades Públicas

Nos termos desta Política, oferecer, dar, prometer, receber, autorizar, aceitar algum bem, entrega ou promessa de dinheiro, bens, presentes, serviços ou qualquer Benefício de Valor a uma Autoridade Pública/Órgão Governamental, de forma direta ou indireta, para obter uma Vantagem Imprópria ou tratamento especial ou favorável, é qualificado como corrupção.

4.2 Suborno do Setor Privado (Comercial)

As Empresas também proíbem práticas antiéticas no setor privado. Dessa forma, nenhum colaborador, administrador ou Terceiros, poderão oferecer, dar, prometer ou receber dinheiro, presentes, serviços ou qualquer benefício de valor de para uma pessoa física ou pessoa jurídica no setor privado, para obter uma Vantagem Imprópria ou tratamento especial ou favorável.

4.3 Sanções

As Empresas e/ou seus colaboradores e/ou administradores e Terceiros poderão ser investigados por órgãos reguladores estatais em jurisdições diferentes e, dependendo das circunstâncias, processados administrativamente, civilmente ou criminalmente.

Isso pode resultar em multas e penalidades graves, e/ou prisão, caso a Empresa e/ou seus colaboradores ou administradores sejam considerados em violação das leis, regulamentações e Políticas de anticorrupção e antissuborno aplicáveis.



Qualquer colaborador que pratique violação desta Política estará sujeito a medidas punitivas e disciplinares, tais como, advertência verbal ou escrita, suspensão e demissão por justa causa, as quais em nada prejudicarão as sanções previstas em lei. Consultores e outros Terceiros que trabalhem para as Empresas e que praticarem violação desta Política estarão sujeitos à suspensão ou cancelamento de sua relação comercial, bem como a quaisquer outras medidas reparadoras e jurídicas à disposição das Empresas nos termos da lei aplicável.

4.4 Não Retaliação

Conforme determinado no Código de Ética, Conduta e Compliance, independentemente do suposto erro de conduta relatado, ou prática do ato de corrupção ou do método de relato ao Compliance Officer e a Unidade de Compliance estes não tolerarão retaliação contra qualquer pessoa que dê alguma informação de boa-fé sobre uma suposta violação, transgressões, infrações, ofensas, ainda que suspeitas ao Código de Ética, Conduta e Compliance, a esta Política, e a outras políticas aplicáveis ou de leis e regulamentações aplicáveis, independentemente dos resultados das investigações.

4.5 Treinamentos


Os treinamentos periódicos sobre o Programa de Integridade das Empresas ocorrerão de acordo com a programação definida pelas Empresas. Os treinamentos incluirão, no mínimo, as gerências, coordenadores e os colaboradores cujas responsabilidades exijam que os mesmos interajam com empresas do setor privado e Autoridades Públicas/Órgão Governamental.

4.6 Certificação

Todos os colaboradores, administradores e Terceiros deverão, como parte da conclusão bem-sucedida de seu treinamento, certificar, por escrito:

- Que receberam, entenderam e cumprirão as políticas e procedimentos das Empresas relacionados ao Compliance anticorrupção e antissuborno;
- Que agiram e continuarão a agir em cumprimento de tais políticas e procedimentos, e
- Que imediatamente relatarão quaisquer alegações, violações ou questões relacionadas à quebra de regras de Compliance de que tomem conhecimento.

4.7 Orientação para Pagamentos Permitidos



Em linha com as diretrizes estabelecidas no Código de Ética, Conduta e Compliance, esta Política permite e entende como “hospitalidade” a oferta por parte dos colaboradores, ou administradores de presentes e entretenimento, como almoços e jantares de rotina, teatro, eventos esportivos e semelhantes, às Autoridades Públicas e às pessoas jurídicas e físicas privadas e parceiro comercial, desde que não sejam de valores excessivos e nem possam ser entendidas como, Suborno ou Corrupção, ou seja, que possam influenciar as decisões tomadas em nome das Empresas, e que a oferta de tais seja lícita.

As decisões comerciais das Empresas e de seus parceiros devem ser tomadas de forma objetiva, sem influência de hospitalidade.



Um presente simbólico, cujo valor seja razoável, um gesto de respeito ou de agradecimento podem representar uma forma adequada com que pessoas de negócios demonstrem respeito umas pelas outras. Não obstante, independentemente do valor, o ato de dar ou receber um presente, uma refeição, um entretenimento ou outro benefício de hospitalidade não deve ser realizado com o objetivo de influenciar, de maneira inadequada, nenhuma Autoridade Pública/Órgão Governamental, ou nenhum outro parceiro comercial das Empresas.

Dessa forma, sob determinadas circunstâncias limitadas, as Empresas permitem a oferta ou recebimento de hospitalidade às Autoridades Públicas ou qualquer outro parceiro comercial das Empresas. Antes de oferecer ou receber qualquer hospitalidade, deve ser revista esta Política bem como, consultado o Código de ética, Conduta e Compliance e outras orientações detalhadas estipuladas nas políticas e procedimentos aplicáveis às Empresas.

4.7.1 Requisitos para qualquer hospitalidade

- a) Não é oferecido ou “recebido” com o objetivo de influenciar o destinatário para a obtenção ou retenção de nenhuma vantagem comercial imprópria para as Empresas, para nenhuma outra pessoa física ou pessoa jurídica e parceiro comercial, nem como uma troca implícita ou explícita de favores ou benefícios, tampouco para nenhum outro propósito antiético ou corrupto;
- b) Não é dado a nenhuma Autoridade Pública/Órgão Governamental, pessoa jurídica ou pessoa física relacionada quando algum contrato ou decisão regulatória das Empresas estiver pendente junto àquela autoridade, pessoa física ou pessoa jurídica;
- c) Não aceitar presentes (a) em dinheiro ou equivalentes a dinheiro (como certificados, vales presentes, comprovantes de pagamentos ou cartões); (b) oferecidos em troca de algo; (c) ilegais ou que violem alguma das políticas da empresa, o Código de Ética, Conduta e Compliance e/ou a legislação vigente; ou (d) que possam prejudicar a reputação das Empresas;
- d) Não é luxuoso ou extravagante, ao contrário, deve ser de valor razoável/modesto (por exemplo, insignificante quando comparado à média dos salários locais), nem possam ser entendidas como Suborno ou Corrupção;
- e) É oferecido (ou recebido) esporadicamente – no máximo 4 (quatro) vezes em um período de 12 (doze) meses, sendo que cada oferta individual de hospitalidade conta como uma (1) vez para os propósitos de limitação de frequência;
- f) Não inclui despesas para nenhum parente do destinatário;
- g) É oferecido de maneira objetiva e transparente;
- h) É dado em relação a promoção, demonstração ou explicação a respeito das atividades das Empresas;
- i) Está em conformidade com as leis e culturas locais do país em que esteja atuando;
- j) Passou por uma análise criteriosa pela Unidade de Compliance
- k) Está plenamente documentado e amparado por recibos e documentos correspondentes;
- l) Está pontual e precisamente registrado nos livros e registros das Empresas; e
- m) Não pedir benefícios de hospitalidade, independentemente do valor.

4.8 Orientação para Pagamentos Permitidos – Doações e Patrocínios

As Empresas apoiam a realização de contribuições às comunidades em que atua visando a melhoria da qualidade de vida da população, e valoriza doações razoáveis as instituições de caridade. Entretanto, as Empresas devem sempre tomar as providências razoáveis para confirmar que tal contribuição não seja um pagamento ilícito feito a uma Autoridade Pública/Órgão Governamental em violação desta Política, do Código de Ética, Conduta e Compliance e de quaisquer leis e regulamentações anticorrupção aplicáveis.

Doações e patrocínios são permitidos, desde que observem estritamente os procedimentos internos, os Estatutos Sociais/Contratos Sociais das Empresas, desta Política, do Código de Ética, Conduta e Compliance, e quaisquer leis e regulamentações aplicáveis em vigor, e não podem ser usados como uma forma de influenciar decisões comerciais de maneira imprópria. As Empresas devem certificar-se de que doações e patrocínios não sejam usados para promover pagamentos ilícitos e deve conduzir a Due Diligence adequada, para evitar que a instituição de caridade destinatária não atue como um canal para custear atividades ilícitas ou antiéticas em violação desta política, do Código de Ética, Conduta e Compliance, e de quaisquer leis ou regulamentações anticorrupção aplicáveis.

Qualquer colaborador, ou administrador das Empresas que fizerem um pedido de doação e/ou de patrocínio a uma instituição de caridade deve apresentar a documentação de apoio apropriada, de forma a permitir que tal doação e/ou patrocínio seja registrada com exatidão nos livros e registros das Empresas. Para os propósitos desta cláusula, as contribuições a instituições de caridade incluem dinheiro, serviços e qualquer bem de valor.

Antes de oferecer ou realizar qualquer doação ou patrocínio, reveja a orientação adicional com a Unidade de Compliance, aplicável, no **Código de Ética, Conduta e Compliance**, do **Manual de Compliance** e nas políticas e procedimentos relativos a doações e patrocínios das Empresas.

4.9 Promoção e Marketing

As Empresas utilizam atividades promocionais e de marketing como um meio de condução de seus negócios.

Despesas promocionais e de marketing envolvendo pessoas do setor público ou privado podem ser autorizadas com as aprovações adequadas e análise da Unidade de Compliance.

Quaisquer despesas aprovadas devem ser pagas pelas Empresas diretamente ao fornecedor, devem estar diretamente relacionadas às atividades promocionais das Empresas e serem devidamente documentadas e registradas.

4.10 Contribuições Políticas

Esta Política proíbe os colaboradores ou administradores das Empresas de fazerem qualquer contribuição política, inclusive a qualquer partido político ou candidato a cargo político, pelas Empresas ou em nome das mesmas, sem a autorização do Conselho de Administração.

Esta Política, entretanto, não tem o objetivo de impedir que colaboradores ou administradores participem por sua conta e risco do processo político em seus países de residência (ou onde quer que se localizem), ou que façam contribuições políticas pessoais de forma legal, apropriada e condizente com seu patrimônio.

Contudo, se desejarem fazê-lo, esses colaboradores ou administradores não podem declarar que suas próprias contribuições políticas (ou quaisquer opiniões ou afiliações relacionadas) estão relacionadas, de qualquer maneira, às Empresas.

Tendo em vista que os Diretores da Alupar e indicados por esta em suas subsidiárias são os principais responsáveis pela execução das atividades e de representação destas empresas, é essencial que previamente à decisão pessoal de realização de qualquer participação ou contribuição política, estes adotem todos os meios necessários à desvinculação de sua imagem como diretor da Alupar e/ou subsidiárias, com sua atividade ou contribuição política pessoal. Estes deverão, necessariamente, informar previamente ao Conselho de Administração a respeito de sua decisão, podendo o órgão fazer recomendações específicas para que a imagem da Alupar e/ou de suas subsidiárias não seja (m) vinculada (s) a qualquer partido político.

4.11 Conflito de Interesses

Existe “conflito de interesse” quando, direta ou indiretamente, o colaborador ou administrador utiliza sua influência, ou comete atos com o intuito de alcançar interesses particulares contrários aos interesses das Empresas e/ou que possam causar danos ou prejuízos.

Em linha ao estabelecido no Código de Ética, Conduta e Compliance, todos os colaboradores ou administradores devem evitar conflito de interesse e deles se espera que desempenhem suas funções de maneira consciente, honesta e de acordo com os melhores interesses das Empresas.

Os colaboradores ou administradores não devem utilizar suas posições, influências e informações confidenciais de forma imprópria e com o intuito de alcançar interesses particulares contrários aos interesses das Empresas e/ou que possam causar danos ou prejuízos às empresas e/ou que possam ter ganhos pessoais ou de Terceiros, nem ter nenhum envolvimento direto em nenhum negócio que seja conflitante com os interesses comerciais das Empresas ou que, de alguma forma, comprometa sua independência e imparcialidade.

A seguir são apresentadas algumas situações que caracterizam o conflito de interesse, de forma meramente exemplificativa e não taxativa:

4.11.1 Desenvolvimento de outras atividades

Atividade paralela, conflitantes com o negócio da Empresa que afetem o desempenho do colaborador, ou administrador dentro do horário de trabalho, que utilizem a estrutura da Empresa para fins particulares ou que estejam ligadas à concorrência não são permitidas. Além disso, é proibida a venda de rifas, pedidos de recursos físicos ou financeiros de interesse particular, listas ou correntes, bem como a comercialização de produtos e serviços no ambiente das Empresas.

4.11.2 Contratação de Parentes

Segundo o Código de Ética e Conduta e demais políticas internas das Empresa, a contratação de parentes até o 2º grau, bem como de cônjuges ou companheiros, nos termos da legislação civil vigente, será permitida apenas em caráter excepcional e mediante aprovação prévia e expressa das Empresas, desde que não exista relação de subordinação entre eles e que os mesmos não trabalhem em áreas ou processos onde possa haver conflito de interesses.

4.11.3 Relações Comerciais Particulares

Os colaboradores ou administradores não devem ter negócios pessoais, participação financeira ou outro tipo de relacionamento, direto ou indireto, com concorrentes, clientes, fornecedores e, parceiros de negócios e/ou consultores, que possam interferir ou parecer interferir com a independência de qualquer decisão tomada em nome da Empresa. É importante lembrar que todo colaborador ou administrador deve colocar os interesses gerais das Empresas acima de qualquer interesse individual ou departamental ao tomar decisões comerciais.

4.11.4 Posição e Poder de Autoridades

As Empresas prezam pela ética e transparência nas relações com todos os seus públicos de interesse. Por isso, nenhum colaborador ou administrador deve se utilizar de sua posição ou autoridade na Empresa para obter vantagens pessoais junto a clientes, fornecedores, parceiros de negócios, consultores e/ou concorrentes.

4.12 Due Diligence obrigatória para contratação de terceiros e outros parceiros de negócios



As Empresas podem ser responsabilizadas pelas ações de pessoas, fornecedores, consultores, prestadores de serviço e outros parceiros de negócios que realizem negócios – principalmente Terceiros, especialmente quando um Terceiro estiver prestando

serviços, ou de outra forma realizando negócios, discussões ou negociações pelas Empresas, ou em nome das mesmas, com organizações públicas ou privadas (e/ou suas autoridades, diretores ou outros colaboradores).

De acordo com as leis aplicáveis, as Empresas podem ser responsabilizadas por tais ações. Por exemplo, caso não venham a tomar as providências suficientes para evitar que Terceiros participem de subornos, atos de corrupção ou conduta relacionada, independentemente das Empresas efetivamente terem conhecimento da suposta conduta imprópria.

Portanto, o colaborador ou administrador nunca deve pedir a um Terceiro que se envolva (ou tolere) em qualquer conduta que o próprio esteja proibido de se envolver conforme os termos desta Política. Além disso, o colaborador ou administrador nunca deve fazer “vista grossa” às suspeitas de violações desta Política por parte de Terceiros, nem desconsiderar outras circunstâncias suspeitas. Qualquer conduta imprópria efetiva ou suspeita deve ser imediatamente informada ao Compliance Officer e/ou à Unidade de Compliance.

Todos os Terceiros que conduzam negócios com as Empresas, pelas Empresas ou em nome das mesmas, devem agir com maior nível de integridade comercial, profissional e jurídica. Qualquer colaborador ou administrador das Empresas que buscarem estabelecer uma relação comercial entre as Empresas e um Terceiro deverá, antes de contratar esse Terceiro, revisar cuidadosamente e cumprir o procedimento de Due Diligence para parceiros de negócios das Empresas.

O tempo e o esforço necessário para a realização da Due Diligence do Terceiro dependerá da quantidade e complexidade das questões levantadas durante a revisão da Due Diligence e do (s) país(es) em particular envolvido (s), o escopo da revisão da Due Diligence deverá ser suficiente para definir os riscos relacionados ao Compliance que as Empresas poderão enfrentar ao realizar negócios com o Intermediário em potencial ou outro parceiro comercial.

De maneira geral, a revisão da Due Diligence deverá determinar, entre outros: (i) se a pessoa física ou jurídica que se propõe a prestar serviço às Empresas em troca de pagamento é uma "Autoridade Pública/Órgão Governamental"; (ii) se a pessoa jurídica emprega uma "Autoridade Pública/Órgão Governamental", ou se é uma sociedade em que uma "Autoridade Pública/Órgão Governamental" possua participação societária ou em cujo conselho de administração tenha assento; (iii) se os serviços que a pessoa física ou pessoa jurídica estiver se apresentando para prestar são necessários para promover uma iniciativa comercial ou contrato existente; (iv) se a pessoa física ou pessoa jurídica tem a especialização, experiência e demais qualificações para desempenhar os serviços necessários de forma legítima e (v) se a pessoa física ou pessoa jurídica demonstram probabilidade de se envolver em práticas que possam expor a Empresa a alguma responsabilidade.

Quaisquer questões ou "*Red Flags*" levantadas durante o curso da revisão de Due Diligence devem ser tratadas de forma satisfatória conforme determinação da Unidade de Compliance antes que a relação seja formalmente celebrada ou continuada. Caso necessário, as Empresas poderão contratar os serviços de fornecedores externos para pesquisar a titularidade, especialização, experiência e demais qualificações do Terceiro e do parceiro comercial considerado para a prestação de serviço prevista em contrato proposto ou existente com as Empresas.

As Empresas têm o compromisso de realizar Due Diligences adequadas e razoáveis sobre a reputação e integridade de quaisquer empresas nas quais investem. Dessa forma, serão realizadas Due Diligence relacionadas às fusões, aquisições e parcerias (joint ventures).

Finalmente, as Empresas exigem contratos escritos para as contratações de Terceiros e demais parceiros de negócios, conforme descrito na Política de Compras. Em determinadas e limitadas circunstâncias que envolvem a aquisição de mercadorias e serviços de um fornecedor, o contrato escrito poderá ser na forma de um pedido de compra, que incluirá as cláusulas anticorrupção apropriados, bem como propostas de advogados.

4.13 Livros e Registros, Contabilidade e Práticas de Pagamento

Em cumprimento às leis aplicáveis, as políticas das Empresas são no sentido de manter livros e registros exatos e razoavelmente detalhados que reflitam suas operações. Em referências a essa instrução, os registros de todos os pagamentos efetuados ou recebidos devem refletir tal operação de maneira precisa e adequada. Além disso, as Empresas proibem operações secretas, não registradas e não informadas.

Para garantir o cumprimento desta Política e das respectivas leis aplicáveis, é crucial que todos os registros financeiros e comerciais das Empresas reflitam de maneira justa e precisa todas as operações envolvendo os negócios das Empresas e/ou a disposição dos ativos das Empresas. Todas as despesas devem ser contabilizadas com exatidão, incluir a documentação de apoio adequada e ser imediatamente lançadas nos registros das Empresas antes de serem reembolsadas.

4.14 Documentação e Manutenção

A Unidade de Compliance documentará regularmente as iniciativas de Compliance anticorrupção e antissuborno das Empresas para comprovar que as Empresas disseminaram, implantaram e fizeram cumprir seu Programa de Integridade, conforme expectativa dos órgãos reguladores no Brasil, além de outros países em que as Empresas atuem. Relatórios de material educacional, comparecimento às sessões de treinamento, certificações de Compliance, iniciativas de Due Diligence, relatos de atividades suspeitas e revisões de Compliance deverão ser mantidos regularmente.

4.15 Dúvidas e Relatos de Incidentes ou Preocupações

Os colaboradores e administradores das Empresas são incentivados a tirar dúvidas em relação a esta Política. Quaisquer perguntas ou dúvidas acerca de uma situação específica que, de alguma maneira, se relacione a esta Política (ou políticas e procedimentos afins) o colaborador deverá esclarecê-la com a Unidade de Compliance ou no Canal de Denúncias, disponibilizado pelas Empresas para este fim antes que qualquer atitude seja tomada. Os colaboradores e administradores devem imediatamente relatar qualquer Suborno, Corrupção, solicitação ou oferta de pagamento ou vantagem impróprios.

4.16 “RED FLAGS” ou Sinais de Alerta

Enquanto todo pagamento proposto de operações comerciais, contratações ou afins deve ser avaliado com base em seus fatos específicos, deve-se prestar atenção especial às “Red Flags” relacionadas a suborno e corrupção.

Ao identificar uma “Red Flags”, deve-se considerar cuidadosamente as providências que precisam ser tomadas para minimizar ou eliminar o risco de Suborno ou Corrupção que aquela relação em particular possa apresentar, inclusive eventual extinção de tal relação.



Seguem alguns exemplos que podem sugerir o não cumprimento desta Política, ou representam áreas comuns de riscos de Compliance relacionados à corrupção ou suborno. Caso tome conhecimento da existência de quaisquer dessas circunstâncias, ou desconfie de qualquer forma dessas circunstâncias, o colaborador, administrador ou Terceiro deverá informar o Compliance imediatamente ou relatar sua preocupação ao canal de denúncias das Empresas.

Observação: Esta não é uma lista exaustiva.

- Operações envolvendo país conhecido por pagamentos corruptos;
- Pagamentos oferecidos ou efetuados em dinheiro;
- Presentes ou hospitalidade extravagantes ou luxuosos envolvendo uma Autoridade Pública/Órgão Governamental, ou Terceiros;
- Pagamentos realizados para offshores, ou, em países tradicionalmente conhecidos como paraísos fiscais;
- Pagamentos ou despesas documentadas de forma inadequada;
- Pedidos de colaborador, administrador ou Terceiro para que uma operação seja estruturada de maneira a disfarçar fatos relevantes ou se esquivar de leis locais;
- O Terceiro solicita o pagamento em país que não seja aquele onde se localize sua sede ou escritório administrativos principais, ou onde tenha um estabelecimento permanente diretamente envolvido no desempenho dos negócios para os quais foi contratado;
- O Terceiro não é qualificado ou não tem a experiência e os recursos necessários para desempenhar as funções para as quais foi contratado;

- O Terceiro foi constituído recentemente ou de alguma outra forma não possui informações históricas;
- O Terceiro se recusa a atestar o cumprimento de práticas anticorrupção ou se opõe às declarações, garantias, convenções, direito de Due Diligence anticorrupção e linguagem relacionada em contratos com as Empresas;
- Terceiro com casos atuais ou anteriores de corrupção ou outras violações jurídicas;
- Terceiro com responsabilidades questionáveis ou duplicadas;
- Terceiro recomendado por Autoridade Pública/Órgão Governamental;
- Terceiro que tenha relação pessoal, familiar ou comercial com Autoridade Pública/Órgão Governamental;
- Terceiro que solicite termos contratuais não usuais ou acordos de pagamentos que levantem preocupações nos termos das leis do Brasil e/ou leis locais (inclusive leis contra lavagem de dinheiro), tais como pagamento em dinheiro, pagamento em moeda de outro país, pagamento a um terceiro que não tenha nenhuma relação com a operação comercial, ou pagamento anterior à conclusão de um contrato de compra (ou qualquer outra forma de pagamento antecipado);
- Comissões ou honorários do Terceiro excedem a taxa habitual praticada para serviços semelhantes naquela área geográfica, ou excedem, de maneira não razoável, as taxas pagas pelas Empresas por serviços semelhantes em qualquer outro lugar.

5. Responsabilidades

Matriz de Atribuição de Responsabilidades - RACI

Atividades do Processo	Todos os Colaboradores e Administradores	Unidade de Compliance
Observar, cumprir e fazer cumprir as diretrizes e procedimentos apresentados nesta Política.	R	
Monitorar e fiscalizar o atendimento, por todos os colaboradores e administradores e Terceiros, o atendimento às regras dispostas na presente Política;		R
Esclarecer dúvidas em relação aos termos dessa Política e auxiliar os colaboradores e administradores na sua efetiva execução;		R
Rever os termos desta Política, sempre que necessário.		R

- R** = responsável (responsável pela execução)
- A** = aprovador (aprova o trabalho)
- C** = consultado (dará informações para completar o trabalho)
- I** = informado (pessoa que deverá ser informada)

6. Referências

- Lei Brasileira Anticorrupção nº12.846 de 1º de Agosto de 2013
- [DECRETO Nº 11.129, DE 11 DE JULHO DE 2022](#)
- Código de Ética, Conduta e Compliance, Versão 1, 19 de janeiro de 2015
- Manual de Compliance, versão 1.11 de maio de 2015

7. Documentos Complementares

- Código de Ética, Conduta e Compliance,
- Manual de Compliance
- HO-ADM-PL-001 - Política de Compras

8. Histórico de Revisão

Nº da Revisão	Data da Publicação	Descrição da revisão	Aprovador (Nome/ Função)
01	08/2017	Criação do documento	Paulo Roberto Pereira de Godoy Diretor Presidente
02	09/2018	Alteração de redação item 4.10- Contribuições Políticas	Paulo Roberto Pereira de Godoy Diretor Presidente
03	03/2025	Revisão geral no documento sem alteração de conteúdo.	-



Esta Política poderá ser alterada a qualquer momento, sem prévio aviso.