



---

# **POLÍTICA ANTI-SUBORNO E ANTICORRUPÇÃO**

**Grupo Ilpea**

---

APROVADO PELO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - 12 DE DEZEMBRO DE 2022

## INTRODUÇÃO

Todas as Empresas do Grupo Ilpea (doravante coletivamente denominadas as "Empresas" e, individualmente, a "Empresa") têm o compromisso com a prevenção, detecção e extinção de fraude, suborno e demais práticas comerciais corruptas, em conformidade com o Código de Ética do Grupo Ilpea.

Independentemente daqueles com quem as Empresas negociem ou dos locais de operação, as Empresas devem fazê-lo e agir de forma legal, ética e com integridade.

Como parte deste compromisso, todas as formas de suborno e corrupção são inaceitáveis e não serão toleradas.

Esta política antissuborno e anticorrupção estabelece os princípios e políticas das Empresas para prevenir suborno e corrupção seja qual for o local de operação no mundo.

Esta política foi escrita para cumprimento das legislações relacionadas às práticas de suborno e corrupção em todo o mundo.

Este documento tem o aval de todos os Conselhos de Administração das Empresas.

# 1. OBJETIVO DA POLÍTICA ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO

Esta política fornece embasamento, diretrizes e procedimentos gerais para garantir a conformidade com as leis anticorrupção, como, entre outras, a Lei italiana n. 3 de 9 de janeiro de 2019 e n. 97 de 25 de maio de 2016, a Lei de Práticas de Corrupção no Exterior dos EUA (FCPA) e a Lei Anticorrupção do Reino Unido.

Esta política está em conformidade com todas as leis, nacionais e estrangeiras que proíbem pagamentos, presentes ou incentivos indevidos de qualquer tipo concedidos para ou recebidos de qualquer pessoa, incluindo funcionários ou autoridades do setor público ou privado, clientes e fornecedores.

Esta política se aplica aos setores público e privado.

## 1.1 Definições

**Suborno:** Suborno, em termos gerais, é o recebimento ou oferta de recompensa indevida e qualquer coisa de valor, incluindo pagamentos para garantir vantagem comercial, financeira ou outra, à qual a empresa não tem direito. Qualquer coisa de valor pode ser um suborno, incluindo presentes ou qualquer favor, como, por exemplo, uma oferta de emprego a um parente da pessoa que está sendo subornada. Isso implicará em uma conduta imprópria do doador e do receptor quanto a uma responsabilidade pessoal, corporativa ou oficial.

**Corrupção:** A corrupção inclui extorsão, suborno, pagamentos de facilitação e outras formas de práticas comerciais impróprias. Tem os mesmos atributos descritos na definição de "Suborno" acima. Pode ser resumido como o uso indevido de poder ou cargo confiado, seja no setor público ou privado, para benefício privado.

**Propinas** As propinas surgem quando os fornecedores ou prestadores de serviços pagam parte de seus honorários aos indivíduos que lhes concedem o contrato ou alguma outra vantagem comercial.

**Pagamentos de facilitação** Os pagamentos de facilitação são pequenos subornos a funcionários para agilizar transações governamentais de rotina (ou não) às quais o pagador já tem direito. Alguns exemplos: pagamentos para acelerar o desembaraço alfandegário e valores extras para funcionários

garantirem serviços.

**Destinatários**

Funcionários, consultores, colaboradores, em geral qualquer pessoa que atue em nome da Empresa.

## 2. POLÍTICA DO GRUPO ILPEA

### 2.1 Suborno e propinas

As Empresas não devem participar de atos de corrupção, nem pagar ou receber propina, seja direta ou indiretamente.

As Empresas proíbem os Destinatários de se envolverem em atos de corrupção e de pagarem a ou aceitarem subornos de funcionários do setor público ou privado ou quaisquer indivíduos, tais como, entre outros, o pessoal das Empresas com as quais as Empresas fazem negócios.

Não importa se o suborno é:

- dado ou recebido diretamente ou por meio de terceiros (como alguém agindo em nome do Grupo Ilpea, por exemplo, um agente, distribuidor, fornecedor, parceiro de *joint venture*, consultor ou outro intermediário);
- em benefício do Destinatário ou de outra pessoa.

É responsabilidade de todos os Destinatários envolvidos na contratação de serviços de fornecedores ou consultores externos sempre garantir que tais prestadores de serviços estejam cientes da política antissuborno e anticorrupção da empresa.

### 2.2 Pagamentos de facilitação

As Empresas e Destinatários não farão pagamentos de facilitação, mesmo que tais pagamentos sejam uma prática ou costume local.

As Empresas estão cientes que a recusa em fazer pagamentos ilícitos pode resultar em atrasos comerciais, por exemplo, no processamento de documentação no governo e que pode haver um custo comercial extra para a empresa devido a esta política.

### 2.3 Funcionários e Autoridades Públicas

Embora esta política se aplique aos setores público e privado, lidar com funcionários / autoridades públicas representa um risco particularmente alto em relação ao suborno devido às rígidas regras e regulamentos em muitos países. Subornar ou corromper um funcionário ou autoridade pública é um crime grave que pode acarretar graves penalidades e causar danos significativos à reputação.

Funcionários ou autoridades públicas incluem aqueles em departamentos governamentais, mas também funcionários de empresas comerciais pertencentes ou controladas pelo governo, organizações internacionais, partidos políticos e candidatos políticos. É proibido fornecer dinheiro ou qualquer outra coisa de valor, ainda que de baixo valor, a qualquer funcionário público com a finalidade de influenciá-lo em sua atuação pública.

## **2.4 Presentes, Entretenimento e Hospitalidade**

Os Destinatários não podem oferecer ou aceitar de terceiros presentes, benefícios na área de hospitalidade, recompensas ou quaisquer outros benefícios e incentivos que possam afetar a imparcialidade de qualquer uma das partes, influenciar uma decisão comercial ou resultar no cumprimento indevido de um cargo ou dever oficial.

Da mesma forma, não podem oferecer ou aceitar doações em dinheiro.

Os Destinatários podem oferecer e aceitar apenas presentes e convites voltados para entretenimento que sejam "justos" e "proporcionais", como jantares, peças de teatro ou eventos esportivos.

Ao definir o que é 'justo' e 'proporcional', os funcionários devem considerar o valor do presente ou benefício, bem como a frequência com que tal presente, benefício ou cortesia semelhante é oferecido e, em qualquer caso, não deve exceder o valor de 200 euros.

Em todos os casos, deve-se garantir que o presente ou benefício:

- é entregue como uma expressão de boa vontade e não na expectativa de um favor em troca (um presente destinado a garantir um favor em troca pode ser considerado como suborno);
- é compatível com os padrões geralmente aceitos para hospitalidade, levando em consideração as normas do setor industrial/profissional em que é oferecido;
- está sendo fornecido de forma aberta e transparente e não causará constrangimento à Empresa se divulgado publicamente;
- cumpre as leis e regulamentos locais, incluindo as próprias regras dos Destinatários (tendo em mente que as regras do governo sobre a oferta e recebimento de presentes ou benefícios costumam ser particularmente rígidas).

Em caso de dúvida, os funcionários devem pedir orientação aos seus superiores.

Se não for possível obter a aprovação prévia explícita antes da aceitação inicial de um presente ou benefício de hospitalidade, o funcionário deve relatar e buscar aprovação retroativa ou no nível exigido o mais rápido possível após a aceitação inicial de tal presente ou benefício.

## **2.5 Conflitos de interesses pessoais**

Os Destinatários devem evitar situações ou transações nas quais seus interesses pessoais possam ser ou parecer conflitantes com os interesses da Empresa.

Isso inclui, entre outros:

- agir para ganho pessoal em relação a qualquer informação do cliente;
- divulgar tais informações a terceiros;
- agir de qualquer forma que possa ser interpretada como resultado de informação privilegiada.

Conflitos de interesse podem surgir se os indivíduos tiverem interesse pessoal em negócios envolvendo a Empresa.

O interesse pessoal pode ser direto ou indireto e não se refere apenas a interesses pessoais, mas também de familiares e amigos.

Se houver potencial de conflito, os interesses da Empresa devem ter prioridade.

Os funcionários devem relatar qualquer conflito de interesse real ou suspeito ao superior direto.

### **2.6 Doações de caridade**

Como parte de suas ações de cidadania corporativa, a Empresa pode apoiar instituições de caridade locais ou patrocinar, por exemplo, eventos esportivos ou culturais. Qualquer patrocínio desse tipo deve ser transparente e devidamente documentado. As Empresas só podem fazer doações para organizações que atendam a um propósito público legítimo e que estejam sujeitas a altos padrões de transparência e responsabilidade. Deve ser realizada uma investigação adequada sobre a instituição beneficente proposta e uma avaliação completa quanto à sua boa-fé.

### **2.7 Atividades políticas**

As Empresas seguem uma política de estrita neutralidade política.

Não farão doações a partidos políticos, organizações ou indivíduos envolvidos na política. As Empresas cooperarão com governos e outros órgãos oficiais no desenvolvimento de políticas e legislações que possam afetar seus interesses comerciais legítimos, ou quando tiverem conhecimento especializado. Os funcionários têm direito a suas próprias opiniões e atividades políticas, mas não podem utilizar as instalações ou equipamentos da Empresa para promover suas opiniões ou associá-las às da Empresa.

### **2.8 Relacionamento comercial**

As Empresas esperam que seus parceiros comerciais abordem as questões de suborno e corrupção de forma consistente com os princípios estabelecidos nesta política. Este requisito se aplica a representantes, subcontratados e parceiros de *joint ventures*. Caso não seja possível garantir tais padrões, as Empresas devem repensar a relação comercial.

#### **Agentes, representantes e subcontratados**

Para manter os mais altos padrões de integridade, os funcionários devem:

- ter informação completa sobre o histórico e a reputação de integridade dos agentes,

representantes e subcontratados antes de contratá-los;

- garantir que o processo de contratação seja totalmente documentado; e que a aprovação final da contratação de agentes, representantes e subcontratados seja feita por alguém que não seja a pessoa que seleciona ou gerencia o relacionamento da Empresa com eles;
- garantir que os agentes, representantes e subcontratados estejam totalmente cientes sobre a política antissuborno e anticorrupção da empresa e se comprometam formalmente por escrito a cumpri-la.
- garantir que as remunerações e comissões acordadas serão valores adequados e justificáveis para os serviços prestados.

Uma vez assinados os contratos, as Empresas continuarão a monitorar as relações com os agentes, representantes e subcontratados para garantir que não haja violação desta política antissuborno.

Os contratos devem conter uma redação adequada que possibilite a rescisão do relacionamento se os agentes, representantes ou subcontratados não cumprirem esta política.

#### Parceiros de *joint ventures*

A necessidade de documentação e análises cuidadosas dos registros de integridade dos parceiros da Empresa se aplica igualmente ao processo de constituição e gerenciamento de *joint ventures*. As Empresas usarão sua influência para garantir que as *joint ventures* atendam aos altos padrões de integridade. Onde a Empresa tiver o controle majoritário, ela garantirá que o parceiro de *joint venture* adote os conceitos e a postura quanto a suborno e corrupção conforme estabelecidos nesta política.

#### Fornecedores e profissionais temporários ou terceirizados

As Empresas garantirão que o procedimento de contratação de fornecedores e profissionais temporários ou terceirizados seja aberto, justo e transparente. A seleção de tais prestadores de serviços será baseada na avaliação do mérito profissional, e não em recomendações pessoais.

As Empresas comunicarão esta política antissuborno a seus fornecedores e profissionais temporários ou terceirizados contratados e exigirão que eles cumpram os princípios estabelecidos nesta política ao trabalhar em nome das Empresas. Em caso de violação desses princípios, as Empresas reservam-se o direito de rescindir os respectivos contratos.



### **3. TREINAMENTO**

As Empresas disponibilizarão esta política a todos os funcionários e a publicará no site e intranet da Ilpea.

Será realizado treinamento periódico em relação às medidas antissuborno e anticorrupção e os detalhes do Procedimento de Denúncia do Grupo Ilpea serão divulgados a todas as Empresas.

## **4. AUTORIDADE E RESPONSABILIDADE**

Em caso de dúvida sobre como agir em determinada situação, ou em caso de suspeita de conduta corrupta de qualquer tipo, em andamento ou já praticada, a dúvida ou suspeita deve ser relatada ao superior direto.

Se por algum motivo não for possível falar com o superior direto, a questão deve ser comunicada ao diretor local.

Se ainda assim não for possível fazer a denúncia ou se não houver acesso aos respectivos superiores e níveis de hierarquia dentro da Ilpea, a questão deve ser relatada por meio do canal de denúncia no site [report.ilpea.com](http://report.ilpea.com), conforme detalhado no Procedimento de Denúncia disponível no site do Grupo Ilpea [www.ilpea.com](http://www.ilpea.com), e o O.d.V. (sigla em italiano para "Organismo di Vigilanza"; em português, "Órgão Fiscalizador") cuidará do assunto.

## 5. NÃO CONFORMIDADE

### Empresa

O descumprimento desta política pode levar às seguintes consequências para a Empresa, entre outras:

- Responsabilidade criminal ou civil para a Empresa, incluindo multas ilimitadas e prisão;
- Danos graves à reputação, incluindo repercussão na mídia;
- Impedimento de licitação para contratos no setor público;
- A inexigibilidade de contratos celebrados em resultado de atos de suborno, fraude ou outras ilegalidades

### Funcionários

O descumprimento desta política pode levar às seguintes consequências para os funcionários, entre outras:

- Responsabilidade criminal pessoal seguida de multa ou prisão;
- Ação disciplinar movida pela Empresa, incluindo demissão;
- Dano à reputação pessoal.