

Política Anticorrupção da MacLean-Fogg

DATA DE ENTRADA EM VIGOR: 1.º de outubro de 2017
RESPONSÁVEL: Diretor jurídico

NOSSAS NORMAS:

Nossa posição é clara: A MacLean-Fogg está empenhada em conduzir seus negócios de acordo com os mais altos padrões de ética e proíbe todas as formas de suborno e corrupção.

1. OBJETIVO

A MacLean-Fogg Company, incluindo todas as suas subsidiárias e divisões (coletivamente, “MacLean-Fogg” ou a “Empresa”), está empenhada em conduzir seus negócios com integridade e em total conformidade com todas as leis. O sucesso a longo prazo da Empresa depende da nossa capacidade de oferecer soluções inovadoras aos nossos clientes a um preço justo, em tempo hábil e com a melhor qualidade, ao mesmo tempo em que somos uma empresa responsável. Portanto, a MacLean-Fogg conduzirá os seus negócios em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo a Lei sobre a Prática de corrupção no exterior (Foreign Corrupt Practices Act, “FCPA”) dos EUA, a Lei do Canadá de Combate à corrupção de funcionários públicos estrangeiros (Corruption of Foreign Corrupt Practices Act, “CFPOA”), a Lei antissuborno do Reino Unido (U.K. Bribery Act, “UKBA”) e outras leis e regulamentos antissuborno e anticorrupção similares promulgados por outros países nos quais conduzimos negócios (coletivamente, “leis anticorrupção”).

Esta Política Anticorrupção (“Política”) proíbe o suborno de funcionários públicos nacionais e estrangeiros, bem como o suborno do setor privado (comercial), incluindo oferecer, prometer, autorizar ou dar qualquer item de valor para qualquer cliente, parceiro comercial, fornecedor ou outro terceiro com o fim de induzir ou recompensar um desempenho indevido de qualquer atividade relacionada ao nosso negócio.

Uma violação das leis anticorrupção pode levar a graves penalidades civis e criminais, incluindo prisão dos participantes, bem como danos à reputação da marca MacLean-Fogg. Uma violação desta Política ou do Código de conduta empresarial da Empresa pode resultar em ações disciplinares, incluindo, entre outras, a rescisão do vínculo empregatício.

2. ESCOPO

Esta Política é aplicável a todas as operações da Empresa, no mundo inteiro. Esta Política aplica-se a todos os administradores, diretores e funcionários da Empresa (“funcionários”), bem como a todos os agentes, consultores, parceiros de joint venture, distribuidores e quaisquer outros representantes terceirizados (“terceiros”) que conduzam negócios para ou em nome da Empresa.

3. POLÍTICA

A. Disposições gerais

Funcionários e terceiros que trabalhem em nome da Empresa são proibidos de dar, pagar, prometer, oferecer, autorizar ou, de outra forma, tentar efetuar um pagamento de **qualquer item de valor**, direta ou indiretamente (por meio de terceiros), para qualquer pessoa (funcionário público ou pessoa física/jurídica) para influenciar indevidamente essa pessoa a ajudar a Empresa a assegurar uma vantagem comercial inadequada. “Qualquer item de valor” pode incluir, entre outros, o seguinte:

- oportunidades de negócios;
- dinheiro, seus equivalentes (*p. ex.*, vale-presentes) ou empréstimos;
- pagamentos por presentes, refeições, viagens e entretenimento inadequados (ver abaixo);
- favores, incluindo ofertas de emprego ou estágios;
- doações para uma instituição beneficente afiliada ou patrocinada por um terceiro; ou
- contribuições políticas.

Os pagamentos proibidos podem assumir várias formas, mas geralmente envolvem um “quid pro quo”, isto é, o pagamento será oferecido ou pago em troca de alguma vantagem ou benefício indevido. Os pagamentos proibidos incluem, entre outros, aqueles concebidos para:

- induzir o destinatário a fechar um contrato para a Empresa (mesmo que, no final, o contrato não seja fechado com a Empresa);
- obter tratamento vantajoso (*p. ex.*, sobre impostos, alfândega, permissões ou licenças) que de outra forma não estariam disponíveis para a Empresa; ou
- contornar ou causar a não execução de leis ou regulamentos aplicáveis à Empresa.

Da mesma forma, os funcionários e terceiros que trabalhem em nome da MacLean-Fogg são proibidos de solicitar ou receber qualquer tipo de suborno, presente ou propina em conexão com os negócios da Empresa. É importante observar que uma oferta por si só (mesmo sem aceitação) pode constituir suborno, e que fundos pessoais não podem ser utilizados para fazer pagamentos incompatíveis com esta Política.

B. Funcionários públicos

Embora as proibições da Empresa sobre suborno se estendam a negócios com qualquer pessoa, pública ou privada, as interações com funcionários públicos apresentam um maior risco de corrupção. Para os fins desta política, o termo “funcionário público” é interpretado de forma ampla e inclui:

- qualquer detentor de cargo político ou governamental eleito ou designado;
- qualquer funcionário público ou qualquer pessoa agindo em uma caráter oficial (ou seja, agindo sob uma delegação de autoridade de um governo para desempenhar as responsabilidades do governo);
- qualquer partido político, funcionário de partido político ou candidato a cargo político;
- qualquer membro de uma família real; e
- qualquer diretor ou funcionário de uma organização internacional pública, como o Banco Mundial ou a Organização Mundial do Comércio, ou qualquer departamento ou agência desses tipos de organizações;
- qualquer diretor, representante ou funcionário de uma Empresa que esteja sob propriedade ou controle parcial de um governo, incluindo funcionários de Empresas estatais ou controladas (p. ex., entidades aparentemente privadas com algum nível de propriedade ou influência do governo); e
- os parentes próximos de qualquer funcionário público (como cônjuges, dependentes ou familiares imediatos).

É fundamental que evitemos até mesmo causar a impressão de uma interação inadequada com funcionários públicos. Pode não estar claro se uma entidade é, de fato, uma estatal, e é importante ter em mente que as pessoas que não são classificadas como “funcionários” de acordo com a lei local, ainda podem ser consideradas como funcionários públicos nos termos das leis anticorrupção aplicáveis.

C. Refeições, viagens e entretenimento.

Oferecer presentes, refeições, viagens ou entretenimento para influenciar indevidamente qualquer pessoa, especialmente um funcionário público, em troca de qualquer favor ou benefício inadequado, jamais será permitido. Além disso, **ofertas em dinheiro ou seus equivalentes, como vale-presentes, jamais serão permitidas.**

Embora presentes não pecuniários, refeições, viagens, entretenimento e outros gastos promocionais (coletivamente, “hospitalidade”) sejam itens de valor que podem, se oferecidos para fins indevidos, se qualificar como suborno, a Empresa pode oferecer hospitalidade razoável para criar uma oportunidade legítima de discutir negócios, contanto que não se pretenda que as despesas em si motivem uma parte a dar à Empresa qualquer tipo de vantagem.

Por exemplo, a Empresa pode gastar quantias razoáveis de dinheiro com hospitalidade de boa fé que (I) estejam diretamente relacionadas à promoção, demonstração ou explicação dos produtos ou serviços da Empresa, o que inclui a discussão de assuntos comerciais, ou (II) incorridas no curso da celebração ou execução de um contrato. Dessa forma, e sob circunstâncias adequadas, as despesas aceitáveis podem incluir a oferta de presentes com valor irrisório (como itens promocionais da marca da Empresa ou símbolos modestos de respeito e consideração referentes a relacionamentos comerciais novos e existentes), refeições e entretenimento razoáveis e viagens padronizadas patrocinadas pela Empresa (por exemplo, uma visita à sede da Empresa e/ou fábrica).

De modo geral, a hospitalidade é permitida, contanto que:

- não exista a expectativa de que seja dada como retribuição a qualquer favor ou vantagem comercial (quid pro quo);
- seja pouco frequente, modesta e razoável nas circunstâncias;
- esteja em conformidade com a legislação aplicável, com a prática local e a prática comercial;
- não cause a impressão de criar uma obrigação para o destinatário;
- seja abertamente demonstrada (ou seja, nenhum esforço é feito para escondê-la) e documentada com precisão nos livros e registros da Empresa, de acordo com todas as políticas aplicáveis da mesma;
- sempre que possível, seja paga diretamente aos prestadores de serviços e não aos próprios destinatários e, quando isso não for possível, o reembolso seja feito somente com base em recibos originais;
- não seja estendida a cônjuges, filhos ou outros parentes próximos de clientes atuais, possíveis clientes ou funcionários públicos (salvo se aprovado prévia e especificamente pelo diretor de conformidade ou diretor jurídico da MacLean-Fogg);
- não possa ser interpretada como um suborno ou uma recompensa ou, de qualquer forma, causar constrangimento para a Empresa; e
- não seja solicitada pelo destinatário.

Devemos ser especialmente cuidadosos para garantir que as despesas de hospitalidade não cruzem os limites do suborno, principalmente quando se tratar de funcionários públicos. Dessa forma, **é necessário que os funcionários da MacLean-Fogg e terceiros sempre solicitem a aprovação prévia, por escrito, do diretor de conformidade ou do diretor jurídico da Empresa antes de oferecer qualquer hospitalidade a um funcionário público.**

O fato de um presente específico ser percebido como suborno depende do momento e do contexto que envolvem o presente, incluindo os assuntos comerciais ou administrativos passados, presentes ou futuros que estão dentro do domínio de influência do destinatário. Por exemplo, ingressos para um evento esportivo local podem ser adequados como parte de uma promoção de nossos produtos e serviços, mas podem ser inadequados se oferecidos durante uma inspeção do governo, em que a Empresa aguarda a aprovação de uma licença.

D. Pagamentos de facilitação.

A proibição de suborno da MacLean-Fogg aplica-se a todos os pagamentos indevidos, independentemente de tamanho ou finalidade, incluindo pagamentos “de facilitação” (ou de aceleração). Pagamentos de facilitação são pequenos pagamentos feitos a um funcionário público com o objetivo de facilitar ou acelerar o desempenho de ações “rotineiras” ou “não discricionárias”, como a obtenção de uma licença ordinária ou ministerial ou alvará, processamento de documentos governamentais, como vistos, despacho aduaneiro, fornecimento de serviços públicos ou postais, ou carga e descarga de mercadorias.

Embora exista uma pequena exceção para a realização de pagamentos de facilitação nos termos da FCPA, esses pagamentos são proibidos pelas leis da maioria dos países. Portanto, para assegurar a conformidade com todas as leis anticorrupção aplicáveis, a MacLean-Fogg proíbe todos e quaisquer tipos de pagamentos de facilitação, com exceção de circunstâncias muito limitadas, nas quais a prévia aprovação, por escrito, é obtida junto ao diretor de conformidade ou do diretor jurídico da Empresa ou quando a segurança do pessoal de um indivíduo esteja em causa, como quando um pagamento precisa ser feito imediatamente para garantir a saída segura de uma situação ou região geográfica específica. Os funcionários devem fazer qualquer pagamento necessário para proteger sua própria segurança ou a segurança de terceiros e, logo que possível, comunicar, por escrito, o valor do pagamento e as circunstâncias que originaram o pagamento ao diretor de conformidade da Empresa.

E. Contribuições políticas e beneficentes.

Fazer uma contribuição política ou beneficente em troca de qualquer favor ou benefício jamais será permitido. Um esquema comum empregado por indivíduos corruptos é direcionar as Empresas a fazer contribuições políticas ou beneficentes, disfarçando, dessa maneira, o pagamento de um suborno. Além das leis dos EUA relativas a contribuições para funcionários públicos dos EUA, a FCPA proíbe pagamentos corruptos a partidos políticos e candidatos estrangeiros. Em muitos países, as leis locais proíbem completamente os pagamentos aos partidos políticos.

Solicitações de terceiros para uma contribuição para uma organização ou pessoa específica é um “sinal de alerta” para um possível problema de corrupção. A existência de sinais de alerta deve ser imediatamente comunicada ao diretor de conformidade da Empresa. Por via de regra, a MacLean-Fogg não faz contribuições beneficentes ou políticas, exceto conforme expressamente aprovado, por escrito, pelo nosso diretor executivo e/ou Conselho Administrativo.

F. Contratação ou emprego de funcionários públicos

Contratar ou empregar um funcionário público, ou seus familiares imediatos, para influenciar indevidamente o funcionário ou em troca de qualquer favor ou benefício indevido, jamais será permitido. A Empresa pode contratar ou empregar funcionários públicos ou seus familiares imediatos, para realizar serviços que tenham uma finalidade comercial legítima. **Nenhum funcionário público, ou parente de um funcionário público, pode ser contratado ou empregado de outra forma para realizar serviços para a Empresa sem a prévia aprovação, por escrito, do diretor de conformidade ou do diretor jurídico de Empresa.**

G. Relações com terceiros.

As leis anticorrupção aplicáveis proíbem os pagamentos corruptos feitos diretamente pela Empresa ou indiretamente através de um terceiro, como um agente, consultor, distribuidor ou parceiro de joint venture agindo por conta ou em nome da Empresa. Isso inclui subcontratados ou consultores contratados por terceiros para realizar trabalhos em nome da Empresa. Como esses terceiros atuam em nome da Empresa, a Empresa pode, em determinadas circunstâncias, ser responsabilizada pela falta de conduta. Simplificando, um terceiro não pode, e não deveria, tomar providências que a Empresa não pudesse assumir.

Dessa forma, as seguintes regras se aplicam a todos as relações (comerciais) com terceiros:

- terceiros não poderão fazer algo proibido por esta Política ou por outras políticas da Empresa;
- terceiros não estão autorizados a efetuar pagamentos a funcionários públicos em nome da Empresa sem a expressa aprovação, por escrito, do diretor de conformidade ou do diretor jurídico da Empresa, e quaisquer pagamentos a uma entidade governamental precisam ser suportados por um recibo oficial do governo;
- é necessário que os funcionários responsáveis pelas relações com terceiros (“responsáveis pela relação”) compreendam e documentem as qualificações destes terceiros referentes ao trabalho para o qual serão empregados, que tenha, uma boa compreensão e acompanhem continuamente as atividades do terceiro, e assegurem que suas ações sejam consistentes com esta Política;
- os responsáveis pela relação são os responsáveis por comunicar as expectativas da Empresa aos terceiros;
- as comissões, remuneração, reembolsos e outros pagamentos feitos a terceiros precisam ser comuns e razoáveis em relação aos serviços prestados, e precisam ser adequadamente refletidos nos livros contábeis e demonstrações financeiras da Empresa; e
- os pagamentos feitos a terceiros não poderão ser feitos em dinheiro sem a prévia aprovação, por escrito, do diretor de conformidade da Empresa.

i. Fatores de risco de terceiros

Nos termos da FCPA, o Departamento de Justiça dos EUA identificou certas circunstâncias que sinalizam riscos de corrupção ou sugerem um motivo para saber de um pagamento ilegal por parte de um terceiro. Essas circunstâncias são comumente referidas como “sinais de alerta”. A presença de sinais de alerta sugere a necessidade de maior escrutínio e proteção contra possíveis violações. Os sinais de alerta não significam, necessariamente, que a relação não poderá avançar.

Os sinais de alerta que justificam uma investigação adicional ao selecionar ou trabalhar com terceiros são variados e numerosos. Estes são alguns exemplos:

- a operação envolve um país conhecido por fazer pagamentos corruptos;
- o terceiro tem uma relação familiar, pessoal ou profissional com um funcionário público ou parente de um funcionário público;
- o terceiro se opõe a declarações antissuborno contidas nos contratos da Empresa;
- a maioria dos acionistas, diretores ou administradores do terceiro é composta por funcionários públicos;
- a única qualificação que o terceiro traz é a influência sobre clientes ou funcionários públicos, ou uma ex-afiliação com uma entidade governamental;
- o terceiro não possui transparência em seus registros contábeis;
- o terceiro solicita condições de contrato incomuns ou acordos de pagamento que levantem problemas com as leis locais, como pagamento em dinheiro, pagamento na moeda de outro país ou pagamento a ser feito em um país terceiro;
- o terceiro é sugerido por um funcionário público, em especial se o mesmo tiver autoridade discricionária sobre o negócio em questão;
- a devida diligência revela que o terceiro é uma Empresa de fachada ou possui alguma outra estrutura corporativa pouco ortodoxa;
- o terceiro requer que sua identidade ou, se o terceiro for uma entidade, a identidade dos proprietários, diretores ou funcionários da entidade, não seja divulgada; ou
- a comissão ou taxa do terceiro excede a “taxa aplicada”.

De modo geral, qualquer coisa que ponha em dúvida o fato de o terceiro prestar um serviço necessário a um preço de mercado razoável é um sinal de alerta. Qualquer responsável pela relação que tenha dúvidas se um terceiro atuará de acordo com os padrões da Empresa ou que observe “sinais de alerta” que indiquem comportamentos potencialmente inadequados, precisa comunicar suas preocupações ao diretor de conformidade ou ao diretor jurídico da Empresa para novas ações.

ii. Devida diligência em terceiros.

A Empresa jamais deverá entrar em uma relação com um terceiro que interagirá com funcionários públicos para ou em nome da Empresa sem antes ter feito uma pesquisa sobre os antecedentes, qualificações e reputação do terceiro. Exemplos de terceiros que interagem regularmente com funcionários públicos incluem despachantes, corretores aduaneiros, prestadores de serviços que processam vistos e outros formulários de imigração, e alguns agentes de vendas e distribuidores.

Os funcionários precisam informar ao diretor de conformidade da Empresa, uma vez que tenham identificado um terceiro que possa interagir com funcionários públicos em nome da Empresa ou que, de outra forma, seja uma pessoa física ou jurídica estrangeira (não dos EUA). O diretor de conformidade determinará o nível de cuidados necessários requerido para qualquer terceiro, incluindo, entre outros, a conclusão de um questionário de devida diligência. Quaisquer questões levantadas durante esta revisão de devida diligência precisam ser

resolvidas a contento do diretor de conformidade ou do diretor jurídico da Empresa. **É preciso observar que os pagamentos feitos a qualquer novo terceiro que seja (I) uma pessoa física/jurídica estrangeira ou que (II) pode-se, razoavelmente, esperar que interaja com funcionários públicos em nome da Empresa (como alguns distribuidores) não devem ser feitos (e as faturas não devem ser processadas) até que o terceiro tenha sido aprovado pelo diretor de conformidade da Empresa.**

Assim que um agente ou consultor for mantido pela Empresa, as atividades e despesas do indivíduo devem ser monitoradas e documentadas pelo responsável pela relação para garantir a conformidade contínua com as leis anticorrupção aplicáveis e com esta Política.

H. Manutenção de registros e auditoria

Todas as despesas precisam ser descritas com precisão, completa e devidamente contabilizadas nos livros e registros da Empresa. Os funcionários precisam ter o cuidado de cumprir com as políticas e procedimentos contábeis e/ou de conformidade da Empresa (incluindo, entre outras, a Política de viagens e despesas da MacLean-Fogg), devem apenas autorizar o pagamento de faturas legítimas para o trabalho efetivamente realizado e jamais autorizar o pagamento de despesas que sejam incomuns, excessivas, inadequadamente descritas, insuficientemente documentadas ou que, de outra forma, levantam questões de legitimidade.

A Empresa realizará auditorias de conformidade periodicamente para ajudar a garantir a conformidade contínua da Empresa com as leis anticorrupção aplicáveis e com esta Política. É dever de todos os funcionários e terceiros cooperar e jamais interferir ou obstruir as atividades de auditoria ou outras investigações da Empresa.

Espera-se que os auditores da Empresa atuem de forma independente e entrem em contato com o diretor jurídico e com o diretor de conformidade da Empresa, conforme necessário, para esclarecer quaisquer questões relacionadas à aplicação desta Política.

I. Certificações

Espera-se que todos os funcionários e terceiros mantenham a plena conformidade com as políticas da Empresa, incluindo esta Política. Cada funcionário será responsável por manter a conformidade com essas políticas dentro de sua área de responsabilidade, e os administradores, diretores e certos funcionários serão obrigados a certificar anualmente e por escrito que leram e estarão em conformidade com o Código de conduta empresarial da MacLean-Fogg e com esta Política, assim como concluir cursos de treinamento relacionados.

J. Comunicação de violações e não retaliação

Todos os funcionários e terceiros são obrigados a comunicar prontamente qualquer conhecimento ou suspeita de uma possível violação à esta Política ou a quaisquer leis anticorrupção. Se você precisa comunicar uma possível violação ou tiver dúvidas ou preocupações sobre as políticas da Empresa, leis ou regulamentos aplicáveis ou qualquer

comportamento passado ou proposto, entre em contato com o diretor de conformidade e/ou com o diretor jurídico da Empresa ou use a linha de atendimento de conformidade Ethics Point da MacLean-Fogg através do site <http://www.macleanfogg.com/ethicspoint/> ou pelos números gratuitos encontrados no site.

Esteja ciente de que a MacLean-Fogg proíbe a retaliação de qualquer tipo contra funcionários que, de boa fé, denunciem possíveis violações ou violações reais de políticas ou leis. Todo funcionário tem o direito de abordar preocupações éticas de boa fé, sem medo de punição ou assédio por parte de colegas de trabalho, supervisores ou gerentes seniores. A MacLean-Fogg valoriza o compromisso com os padrões éticos e profissionais da Empresa. Todas as comunicações serão tratadas com cortesia e discrição. A Empresa honrará os pedidos de anonimato, exceto quando a divulgação for obrigada por lei.

4. CONSEQUÊNCIAS

As possíveis violações das leis anticorrupção e/ou das políticas da MacLean-Fogg serão investigadas e, se necessário, resolvidas. Os indivíduos que violarem essas políticas estarão sujeitos a ações disciplinares, até e inclusive a rescisão. **Não denunciar uma violação conhecida ou suspeita desta Política constitui uma violação independente desta Política e do Código de conduta empresarial da MacLean-Fogg, e está sujeita a ações disciplinares, inclusive a rescisão do vínculo empregatício.**

* * * * *