
	<b>POLÍTICA</b>	<b>CPL 04</b>	
	<b>ANTICORRUPÇÃO E SUBORNO</b>		Revisão 00

Documento original assinado arquivado na gerência de QMA Central.		
Elaboração/Revisão	Análise Crítica	Aprovação
<b>Nome:</b> Dayane Oliveira de Souza <b>Função:</b> <i>Coordinator Compliance Officer</i>	<b>Nome:</b> Deiro Braga <b>Função:</b> <i>Chief Compliance Officer</i>	<b>Nome:</b> Rafael Vasconcelos / Manuel António Teixeira <b>Função:</b> Conselheiros da Administração
<b>Data:</b> 30/08/2018	<b>Data:</b> 19/10/2018	<b>Data:</b> 13/12/2018
<b>Assinatura:</b>	<b>Assinatura:</b>	<b>Assinatura:</b>

## SUMÁRIO

1. OBJETIVO.....	2
2. CAMPO DE APLICAÇÃO .....	2
3. DEFINIÇÃO.....	2
4. REQUISITOS DE CUMPRIMENTO OBRIGATÓRIO.....	3
5. DISPOSIÇÕES GERAIS:.....	3
6. RESPONSABILIDADES .....	4
7. SUBORNO E CORRUPÇÃO .....	4
7.1. Proibição de suborno/corrupção no setor público.....	4
7.3. Proibição de suborno/corrupção no setor privado .....	5
7.4. Proibição de aceitação de suborno .....	5
8. PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO E COMISSÕES .....	6
9. DOAÇÕES ELEITORAIS.....	6
9.1. Atividade política e cívica do colaborador.....	6
9.2. Doações eleitorais pela Empresa.....	7
10. LOBBYING.....	7
11. RELACIONAMENTO COM O SETOR PÚBLICO.....	7
10.1. Contratação de agentes e ex-agentes públicos.....	7
10.2. Reuniões com agentes públicos.....	8
12. PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES.....	8
13. FUSÕES, AQUISIÇÕES E REESTRUTURAÇÕES SOCIETÁRIAS.....	9
14. COMUNICAÇÃO .....	9
15. DAS SANÇÕES.....	10
16. ATRIBUIÇÕES E RESPONSÁVEIS .....	10
17. DESCRIÇÃO DAS REVISÕES.....	11
18. ANEXOS.....	11

	<b>POLÍTICA</b>	<b>CPL 04</b>	
	<b>ANTICORRUPÇÃO E SUBORNO</b>	Revisão 00	Página 2 de 11

## 1. OBJETIVO

- a) Definir as responsabilidades da ECB e seus colaboradores no cumprimento e defesa das normas anticorrupção e suborno;
- b) Garantir o cumprimento das leis, regras e regulamentos anticorrupção e suborno, em qualquer jurisdição onde a ECB possa realizar negócios; e
- c) Oferecer informação e orientação sobre como reconhecer e como lidar com questões de corrupção e suborno na esfera pública e privada.

## 2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Aplica-se a todas as unidades da ECB e consórcios. Espera-se que a presente política também seja cumprida por todos os terceiros com os quais a ECB mantém relações comerciais.

## 3. DEFINIÇÃO

**Agente público:** é definido de forma ampla e significa pessoa que exerce função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública, em âmbito nacional ou internacional (como por exemplo as Nações Unidas, o Banco Mundial ou o Fundo Monetário Internacional). Equipara-se a agente público quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública.

**Comissão:** é uma recompensa, na maioria das vezes financeira, oferecida pela intermediação de negócios ou cumprimento de tarefas previamente estabelecidas.


**Conflito de interesse:** ocorre quando uma decisão é influenciada por interesses pessoais ou de terceiros, favorecendo estes em prejuízo aos interesses da empresa.

**Corrupção:** conceito amplo que inclui a prática de qualquer ato ilícito em troca de vantagem indevida para a empresa, colaboradores ou terceiros.

**“Dar luvas”:** é uma recompensa paga em função da prestação de um serviço ou facilitação de um negócio.

**Lobbying:** é a prática de tentar influenciar uma decisão a favor da empresa.

**Pagamentos de facilitação:** refere-se a quantias de dinheiro ou promessas de outras vantagens para benefício pessoal de um agente público ou privado, com o objetivo de acelerar um determinado processo.

	<b>POLÍTICA</b>	<b>CPL 04</b>	
	<b>ANTICORRUPÇÃO E SUBORNO</b>	Revisão 00	Página 3 de 11

**PEP:** são Pessoas Politicamente Expostas, assim consideradas os agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos cinco anos anteriores, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiros, cargos, empregos ou funções públicas relevantes.

**Suborno:** é qualquer oferecimento, pagamento ou promessa a uma autoridade pública ou privada, governante, funcionário público e demais profissionais em troca de favores feitos por estes que favoreça o corruptor.

**Master plan:** É o plano de negócios desenvolvido no âmbito de avaliação do terceiro, no processo de fusões, aquisições e reestruturações societárias.

**Road map:** É o cronograma de concretização do plano de negócios.

#### 4. REQUISITOS DE CUMPRIMENTO OBRIGATÓRIO

Cumprir com toda a legislação vigente e políticas da ECB no combate à corrupção e suborno e adotar medidas para evitar essas práticas.

#### 5. DISPOSIÇÕES GERAIS:


A ECB está empenhada em realizar todos os negócios e parcerias com integridade e profissionalismo, de forma justa e honesta, cumprindo com toda a legislação aplicável.

Esta política reflete o compromisso contínuo na luta contra a corrupção e a responsabilidade da ECB para com os mercados nos quais opera.

A ECB adotou uma política de tolerância zero em relação à corrupção e ao suborno, e proíbe a corrupção e o suborno em qualquer forma, seja diretamente ou através de terceiros, em qualquer lugar. A ECB reconhece que a sua reputação em termos de integridade é um dos bens mais valiosos e que a corrupção é uma ameaça para os seus negócios e para os seus valores.

Antes de agir em nome da ECB, o colaborador deve sempre se perguntar se aquela conduta não só é ética e está de acordo com toda a política de integridade da ECB, mas também se aparenta ser.

Esta política deve ser interpretada em conjunto com todos os documentos que integram o Programa de Integridade da ECB.

	<b>POLÍTICA</b>	<b>CPL 04</b>	
	<b>ANTICORRUPÇÃO E SUBORNO</b>	Revisão 00	Página 4 de 11

## 6. RESPONSABILIDADES

A prevenção, detecção e denúncia de suborno e de todas as formas de corrupção é da responsabilidade de todos, incluindo aqueles que trabalham para a ECB ou sob o seu controle. Todos estão obrigados a evitar qualquer atividade que possa levar a, ou sugerir, uma infração desta política.

Os colaboradores assumem o compromisso de ler e cumprir esta política, e devem apresentar as preocupações que possam ter junto do Comitê de Ética e *Compliance*, da Linha e Apoio de *Compliance* da ECB ou do Departamento Jurídico.

Os órgãos de gestão, em todos os níveis, e o Comitê de Ética e *Compliance* são responsáveis por assegurar que todos os que estejam sob a sua alçada sejam sensibilizados para compreender esta política, e que recebam formação adequada e regular sobre a mesma.

O Comitê de Ética e *Compliance* tem a responsabilidade primária e diária de implementar esta política e de controlar a sua operação e eficácia.


## 7. SUBORNO E CORRUPÇÃO

Esta política proíbe estritamente a ECB, seus colaboradores e suas contrapartes de oferecer, fornecer, autorizar, solicitar ou receber suborno ou qualquer vantagem indevida, que possa ser entendida como suborno ou como prática de corrupção, seja direta ou indiretamente, seja para ou de quaisquer terceiros. Nenhum colaborador pode exercer as suas funções em descumprimento aos princípios e regras estabelecidas nessa política.

Os colaboradores devem rejeitar qualquer pedido direto ou indireto de suborno ou vantagem indevida (incluindo pagamentos de facilitação – ver item 8) por parte de terceiros (incluindo, mas não se limitando, os funcionários públicos), mesmo que, ao rejeitar tal pedido, a ECB ou qualquer dos seus membros seja conseqüentemente ameaçado com ações adversas. Qualquer ocorrência desta natureza deve ser imediatamente comunicada ao Comitê de Ética e *Compliance* ou através da Linha de Apoio de *Compliance* da ECB ([etica@ecbsa.com.br](mailto:etica@ecbsa.com.br)).

### 7.1. Proibição de suborno/corrupção no setor público

A ECB proíbe que seus colaboradores e interlocutores prometam, ofereçam, deem ou autorizem o pagamento de qualquer vantagem indevida a um agente público, direta ou indiretamente, visando obter um benefício para si ou terceiro, em violação às leis anticorrupção e suborno aplicáveis, incluindo, mas não se limitando, à Lei nº 12.846/13, decreto nº 8420/15, Código Penal Brasileiro, *UK Bribery Act*, *FCPA*, etc, inclusive suas futuras alterações, e às demais regras e regulamentos deles decorrentes.

	<b>POLÍTICA</b>	<b>CPL 04</b>	
	<b>ANTICORRUPÇÃO E SUBORNO</b>	Revisão 00	Página 5 de 11

As proibições de pagamentos para garantir benefícios indevidos ou para obter ou manter negócios são definidas de forma ampla, de modo a incluir qualquer benefício comercial ou financeiro, pagamentos para garantir uma venda ou um contrato. Por exemplo, um pagamento para persuadir um funcionário público a não aplicar uma multa ou um imposto, ou para minimizar um imposto ou uma multa, viola a presente política, tal como o faria um pagamento realizado para evitar a execução de uma lei ou regulamento aplicável.

Da mesma forma, pagamentos efetuados para influenciar a decisão de um funcionário público em relação à atribuição de uma autorização ou licença, ou facilitar a liberação alfandegária violam esta política.

A simples oferta da vantagem indevida já caracteriza a corrupção, mesmo que o ato não tenha sido consumado, por questão alheia ou não à vontade do agente.

### **7.3. Proibição de suborno/corrupção no setor privado**


A ECB também proíbe que seus colaboradores e interlocutores prometam, ofereçam, deem ou autorizem o pagamento de qualquer vantagem indevida a agente privado, que pode envolver o administrador ou colaborador de uma empresa privada, direta ou indiretamente, visando obter um benefício para si ou terceiro.

Pode ser necessário, nos negócios com particulares, a realização de despesas, como pagamento de hospedagens, refeições, etc. Nesses casos, para evitar abusos e fins ilícitos, devem ser observados a boa-fé, razoabilidade e adequação das despesas à promoção dos serviços da ECB. Para mais informações, consulte o “Procedimento de brindes, presentes e hospitalidades\_CPL02”.

### **7.4. Proibição de aceitação de suborno**

Esta política proíbe estritamente a aceitação de suborno, mesmo que disfarçado, pela ECB ou por qualquer um dos seus colaboradores. Qualquer tentativa de suborno de um colaborador deve ser imediatamente comunicada ao Comitê de Ética e *Compliance* ou através da Linha de Apoio de *Compliance* da ECB (etica@ecbsa.com.br).

Quando os colaboradores estiverem envolvidos na tomada de decisões de negócio em nome da ECB, as suas decisões devem basear-se em juízos objetivos e que coloquem os interesses da ECB em primeiro lugar. Os colaboradores que tenham relações comerciais com terceiros (incluindo fornecedores, clientes, concorrentes, empreiteiros e consultores) devem realizar tais atividades no melhor interesse da ECB, usando padrões de comportamento éticos e imparciais.

	<b>POLÍTICA</b>	<b>CPL 04</b>	
	<b>ANTICORRUPÇÃO E SUBORNO</b>	Revisão 00	Página 6 de 11

Os colaboradores nunca devem aceitar ou pedir qualquer suborno, mesmo que disfarçado, oriundo de qualquer outro terceiro. Os colaboradores devem dar conhecimento desta política ao terceiro que oferecer tal suborno, e fazer todos os esforços para recusar ou devolver o mesmo. Se não for possível declinar ou devolver a vantagem recebida, o colaborador afetado deverá comunicar imediatamente a sua aceitação ao Comitê de Ética e *Compliance* ou através da Linha de Apoio de *Compliance* da ECB ([etica@ecbsa.com.br](mailto:etica@ecbsa.com.br)).

## **8. PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO E COMISSÕES**

Os colaboradores estão proibidos de fazer “pagamentos de facilitação” ou de “dar luvas”, e de aceitar/dar comissões de qualquer espécie. Todos os colaboradores devem evitar qualquer atividade que possa levar ou sugerir que um pagamento de facilitação ou comissão será realizado ou aceito.

Os funcionários públicos são obrigados a realizar o seu trabalho sem receber pagamentos adicionais para o acelerar. As atividades realizadas por funcionários públicos podem incluir: emissão de licenças, autorizações ou outros documentos oficiais, emissão de vistos, concessão de vistos de trabalho e outros documentos de imigração, libertação de mercadoria retida na alfândega, obtenção de registos estaduais para imóveis ou veículos, ou obtenção de serviços (por exemplo, eletricidade, água, gás, telecomunicações ou segurança). Tais pagamentos não devem ocorrer a qualquer título.

Se for solicitado ao colaborador que faça um pagamento em nome da ECB, deve sempre ter noção do porquê do pagamento e se o montante solicitado é proporcional aos bens ou serviços fornecidos. Deve sempre pedir um recibo que discrimine a natureza do pagamento.

## **9. DOAÇÕES ELEITORAIS**

### **9.1. Atividade política e cívica do colaborador**

Os colaboradores da ECB têm o direito de participar no processo político, por meio de contribuições pessoais oriundas de fundos pessoais. Os colaboradores que sejam politicamente ativos e que façam doações com base na sua capacidade individual devem:

- a) Garantir que quaisquer contribuições em dinheiro ou serviços sejam feitas de acordo com os limites legais aplicáveis, em consonância com a legislação vigente e com a política de integridade da ECB;
- b) Não usar o período de trabalho, bens ou equipamentos da ECB para realizar ou apoiar a atividade política; e
- c) Ter em conta a não existência de quaisquer conflitos de interesses entre a sua responsabilidade profissional e as suas afiliações políticas pessoais.

	<b>POLÍTICA</b>	<b>CPL 04</b>	
	<b>ANTICORRUPÇÃO E SUBORNO</b>	Revisão 00	Página 7 de 11

As contribuições pessoais realizadas pelos colaboradores, em hipótese alguma, serão reembolsadas pela ECB, seja diretamente ou de outra forma.

Os colaboradores podem participar voluntariamente em atividades políticas, mas devem fazê-lo no seu tempo pessoal, usando folgas remuneradas ou solicitando licença sem vencimento. Nas situações em que os nossos colaboradores desejem entrar no serviço público, estes devem procurar o Departamento Pessoal da Empresa (RH) para mais esclarecimentos, a fim de que se possa evitar possíveis conflitos de interesses.

Não é permitido nas dependências da ECB e locais onde esta presta serviços:

- O trânsito e/ou estacionamento de carros com plotagens políticas;
- Uso de camisetas e adereços (como bonés, *bottons*, lenços, adesivos, etc.) com propaganda ou informações vinculadas a candidatos ou partidos políticos;
- Distribuição de santinhos ou propagandas eleitorais;
- Discursos vinculados a candidatos e/ou partidos políticos.

Também é vedado o uso de uniformes de trabalho com o logotipo da ECB em locais de campanha política.

## **9.2. Doações eleitorais pela Empresa**

A ECB cumpre a legislação eleitoral em vigor, a qual proíbe a realização de doações para campanhas eleitorais.

## **10. LOBBYING**

Embora a ECB não se envolva diretamente na política partidária, a empresa reconhece a importância do envolvimento no debate político sobre assuntos de preocupação legítima, que se relacionem com o seu negócio, com os seus colaboradores, clientes e com as comunidades onde atua. Qualquer colaborador que faça *lobby* em nome da ECB, exercida dentro da lei e da ética, deve cumprir com todas as exigências legais e regulamentares, incluindo leis e regulamentos relacionados com registros e denúncias.

É expressamente proibida a prática de *lobbying* com o objetivo de tráfico de influência ou interesses escusos, ou obtenção de qualquer vantagem indevida.

## **11. RELACIONAMENTO COM O SETOR PÚBLICO**

### **10.1. Contratação de agentes e ex-agentes públicos**

É vedada a contratação de (ex)agente público nos seguintes casos:

	<b>POLÍTICA</b>	<b>CPL 04</b>	
	<b>ANTICORRUPÇÃO E SUBORNO</b>	Revisão 00	Página 8 de 11

- Ocorrer incompatibilidade de horário para realização dos serviços;
- O Estatuto ao qual o servidor está ou estava submetido impuser alguma restrição para a contratação;
- Ocorrer conflito de interesses.

Constatada a não configuração de nenhuma das situações acima, deverão ser realizadas as seguintes ações antes da contratação:

- Realizar pesquisa reputacional do candidato ao cargo;
- Comprovação de qualificação técnica para realização do serviço;
- Salário compatível com o mercado.

É vedada a contratação/indicação de PEP para cargos de nível tático e estratégico, como gerência, diretoria e conselho da administração quando se configurar conflito de interesses ou quando as funções que a PEP passaria a desenvolver na ECB tiver relação direta com as funções que desempenhava no setor público. É exigido ainda que a PEP tenha reputação ilibada, sem histórico de envolvimento em atos de corrupção ou suborno, pelo menos nos últimos dez anos.

## 10.2. Reuniões com agentes públicos

O relacionamento da ECB com o poder público é constante, motivo pelo qual é importante a adoção de medidas para mitigação de riscos de corrupção e suborno.


Nesse sentido, a ECB orienta que as reuniões com agentes públicos devem acontecer em horário comercial, lugares públicos, de uso comum e acesso irrestrito, ou em locais oficiais, preferencialmente, com dois ou mais representantes de cada parte. Não devem ser realizadas reuniões em quartos de hotéis e residências.

O colaborador da ECB responsável pela reunião deve preencher um relatório (FOR CPL 04-01), o qual deve ser entregue ao Comitê de Ética e *Compliance* para arquivo e controle das informações.

## 12. PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES

A ECB participa frequentemente de processos licitatórios públicos e privados. Por serem situações que apresentam risco significativo de ocorrência de corrupção, formação de cartel, fraude e suborno, medidas preventivas devem ser adotadas por todos os colaboradores envolvidos no processo, em especial pelo departamento de concorrência, o qual é responsável pela elaboração das propostas, para que as leis aplicáveis sejam cumpridas.



	<b>POLÍTICA</b>	<b>CPL 04</b>	
	<b>ANTICORRUPÇÃO E SUBORNO</b>	Revisão 00	Página 9 de 11

Devem ser adotadas as seguintes medidas com relação a processos licitatórios, as quais são exemplos de boas práticas, mas não exaurem o tema:

- Os contatos com a Administração Pública devem seguir as orientações previstas nesta política e demais instruções do programa de integridade da ECB;
- É vedada a troca de informações com concorrentes no que diz respeito a estratégias, táticas de negócio ou comerciais, programas ou políticas internas da ECB, preços ou outros assuntos correlatos. A legislação expressamente proíbe acerto de preços entre concorrentes na participação de processos licitatórios ou qualquer outra forma de burlar, simular ou fraudar o processo licitatório;
- As comunicações devem ser, preferencialmente, formais e por escrito. Mensagem em caixa postal ou whatsapp devem ser evitadas. As conversas devem ser, preferencialmente, registradas por e-mail, com cópia ao gestor da área;
- Os documentos de contratação com a Administração Pública devem ser analisados e aprovados pelo Departamento Jurídico da ECB;
- É proibido o oferecimento de brindes, presentes ou qualquer outra oferta ou vantagem a agentes públicos envolvidos em um processo licitatório, especialmente os responsáveis por alguma decisão;

Lembre-se que conversas ou reuniões informais podem ser mal interpretadas ou gerar situações de conflito, motivo pelo qual devem ser evitadas.


### **13. FUSÕES, AQUISIÇÕES E REESTRUTURAÇÕES SOCIETÁRIAS**

Esses processos podem representar um risco, pois a Empresa incorre na possibilidade de herdar passivos ilícitos praticados anteriormente.

Dessa forma, o procedimento de *due diligence* também é realizado nos processos de M&A (*Merger & Acquisitions*), no qual é realizada uma análise comercial, financeira, fiscal, legal e operacional do negócio, que resulta em um relatório de integração final que deve conter um *master plan* e respectivo *road map* de implementação, abrangendo, dentro outras dimensões, o critério legal/*compliance* no que diz respeito à regulação, leis de mercado, leis anticorrupção, fraude e suborno.

### **14. COMUNICAÇÃO**

Toda e qualquer suspeita de suborno ou qualquer outro ato de corrupção deve ser comunicada à ECB, o que pode ser feito através dos canais disponibilizados. É assegurado ao denunciante o sigilo e que este não sofrerá atos de retaliação, intimidação ou discriminação, incluindo ação disciplinar, retenção ou suspensão de pagamentos de salários.

	<b>POLÍTICA</b>	<b>CPL 04</b>	
	<b>ANTICORRUPÇÃO E SUBORNO</b>	Revisão 00	Página 10 de 11

A comunicação de irregularidades deverá ser efetuada por escrito, por e-mail ou carta, e enviada a qualquer um dos seguintes endereços:

- [etica@ecbsa.com.br](mailto:etica@ecbsa.com.br)
- Comitê de Ética e *Compliance* – Rua Santa Catarina, 894 – Bairro Lourdes – Belo Horizonte – MG CEP: 0170-084 – Telefone: (31) 3516-7922
- Canal Ouvidoria – site [www.ecbsa.com.br](http://www.ecbsa.com.br)

A recepção e investigação das denúncias é de responsabilidade do Comitê de Ética e *Compliance*, o qual se encarrega de monitora-las até o desfecho final.


Para mais informações sobre o processo de comunicação de denúncias, favor consultar o “Procedimento de Comunicação de Irregularidades\_CPL 01”.

## 15. DAS SANÇÕES

Violação ao presente procedimento, Código de Ética e demais políticas e procedimentos internos da ECB pode resultar em sanções estabelecidas pela ECB como advertência, suspensão disciplinar e demissão por justa causa, sem prejuízo das demais cominações previstas na legislação vigente. Para mais informações, favor consultar a “RH 03.02\_Instrução Aplicação do Termo Advertência/Suspensão”.

## 16. ATRIBUIÇÕES E RESPONSÁVEIS

ATIVIDADES	RESPONSABILIDADES (RACI)			
	Todos os colaboradores	Comitê de Ética e <i>Compliance</i>	Diretoria	Conselho da Administração
Denunciar quaisquer atos de corrupção e suborno.	R			
Cumprir com a legislação vigente e programa de Integridade da ECB.	R			
Receber e investigar as denúncias referentes ao descumprimento desta política.		R	I	I
Preencher o FOR CPL 04-01 Relatório de reunião	R			
Arquivar o FOR CPL 04-01 Relatório de reunião		R		

	<b>POLÍTICA</b>	<b>CPL 04</b>	
	<b>ANTICORRUPÇÃO E SUBORNO</b>	Revisão 00	Página 11 de 11

**Legenda:**

RACI: R (Responsável pela Execução da atividade); A (Responsável pela Aprovação da atividade); C (deve ser Consultado); I (deve ser Informado).

**17. DESCRIÇÃO DAS REVISÕES**

Revisão	Data	Descrição das Revisões
00	30/08/2018	Para aprovação

**18. ANEXOS**

ANEXO 1 - FOR CPL 04-01 Relatório de reunião