

Política

# Antissuborno e Anticorrupção

Junho de 2023

PLS-POL-BM-010

## 1 OBJETIVO

A Companhia e suas subsidiárias (o Grupo) estão comprometidas com a realização de negócios de acordo com os valores do Grupo, agindo com integridade, honestidade e justiça em todas as práticas comerciais. É política do Grupo realizar seus negócios observando as regras e o espírito do ambiente jurídico e regulatório no qual opera, inclusive em relação a subornos e corrupção.

O Grupo tem uma abordagem de tolerância zero com subornos e a corrupção.

O objetivo da presente Política Antissuborno e Anticorrupção (a **Política**) é:

- a) definir as responsabilidades do Pessoal do Grupo, incluindo suas negociações com e por meio de terceiros;
- b) fornecer informações e orientações ao Pessoal do Grupo sobre como cumprir suas obrigações de acordo com as leis antissuborno e anticorrupção; e
- c) estabelecer políticas, procedimentos e diretrizes para o Pessoal do Grupo em relação a presentes, hospedagens e doações a causas beneficentes.

## 2 A QUEM SE APLICA A PRESENTE POLÍTICA ANTISUBORNO E ANTICORRUPÇÃO?

A presente Política se aplica a:

- a) todos os diretores, gerentes e funcionários do Grupo (**Trabalhadores**); e
- b) agentes, fornecedores, contratados, parceiros de negócios e qualquer outra parte que atue para qualquer membro do Grupo ou em sua representação (**Terceiros**),
- c) (coletivamente, **Pessoal do Grupo**).

## 3 O QUE SE ESPERA DE MIM?

Espera-se que o Pessoal do Grupo:

- a) trabalhe e atue com honestidade e integridade e respeite todas as leis aplicáveis em suas interações com indivíduos ou funcionários públicos;
- b) leia, entenda e cumpra a presente Política e participe do treinamento fornecido;
- c) informe os Terceiros sobre a presente Política antes de celebrar um contrato com eles; e
- d) notifique imediatamente o seu supervisor e o Gerente de Riscos e Conformidade do Grupo caso acredite ou suspeite da ocorrência ou possível ocorrência de violação da presente Política no futuro. O Gerente de Riscos e Conformidade do Grupo determinará as medidas adequadas a serem tomadas, incluindo a notificação do Diretor Comercial e Jurídico e do Secretário da Companhia, do Diretor Administrativo e CEO ou do Conselho.

## 4 O QUE É CONSIDERADO SUBORNO OU CORRUPÇÃO?

Um **suborno** é uma oferta, promessa, doação, exigência ou aceitação, direta ou indireta, de uma vantagem como incentivo a uma ação ilegal, antiética ou que constitua quebra de confiança. Os subornos podem assumir muitas formas e formatos diferentes, mas, em geral, haverá um *quid pro quo*, isto é, ambas as partes e/ou o representante de uma delas serão beneficiados.

Um suborno pode ser qualquer vantagem ou qualquer coisa de valor e não se limita a dinheiro. Pode ser:

- a) a promessa, oferta ou autorização, direta ou indireta, de qualquer coisa de valor (seja esse valor significativo ou não);
- b) a oferta ou o recebimento de qualquer propina, empréstimo, taxa, recompensa ou outra vantagem; ou
- c) a concessão de ajuda, doações ou votos no intuito de exercer influência indevida.

É irrelevante se o suborno é aceito ou pago. A obtenção efetiva de uma vantagem comercial também é irrelevante. A simples oferta do suborno constitui violação da presente Política e geralmente concretiza o crime.

Os atos de suborno são projetados para incitar indivíduos do setor privado ou do governo a agir de forma desonesta no desempenho ou no cumprimento de suas obrigações. Para os fins da presente Política, é irrelevante se o destinatário do ato de suborno trabalha no setor público ou privado.

O Código Penal da Austrália tem aplicação extraterritorial, isto é, ele se aplica a delitos cometidos fora da Austrália por cidadãos, residentes e empresas australianos, bem como a delitos cometidos na Austrália. O suborno de funcionários públicos estrangeiros por pessoas físicas e jurídicas constitui crime específico ("suborno de estrangeiros").

**Corrupção** é o uso indevido de cargo, poder ou influência para proveito próprio.

As **leis antissuborno e anticorrupção** incluem:

- a) a Criminal Code Act (Cth) [Lei do Código Penal da Austrália] de 1995;
- b) quaisquer outras leis anticorrupção da Comunidade da Austrália ou de qualquer Estado ou Território da Austrália (incluindo qualquer lei comum, lei ou equidade aplicável, qualquer lei escrita, estatuto, regulamento ou outro instrumento feito sob estatuto ou por qualquer agência governamental); e
- c) qualquer lei anticorrupção de um país além da Austrália que se aplique ao Grupo ou a Terceiros que operem em seu nome.

## 5 O QUE É INACEITÁVEL?

É inaceitável que você (ou alguém em seu nome):

- a) dê, prometa dar ou ofereça (de forma direta ou indireta) um pagamento, presente ou hospedagem com a expectativa ou a esperança de receber uma vantagem comercial, ou para recompensar uma vantagem comercial já recebida;
- b) aceite o pagamento de um Terceiro sabendo, ou tendo motivos razoáveis para suspeitar, de que é oferecido com a expectativa de obter uma vantagem comercial para dito Terceiro;
- c) aceite um presente ou hospedagem de um Terceiro se você souber ou suspeitar que isso é oferecido ou fornecido com a expectativa de receber uma vantagem comercial em troca;
- d) ameace ou retalie outro trabalhador que tenha se recusado a oferecer um suborno ou que tenha levantado preocupações de acordo com a presente Política; ou
- e) se envolva em qualquer atividade que possa resultar em violação da presente Política.

## 6 O QUE É UMA VANTAGEM COMERCIAL?

Uma vantagem comercial é uma vantagem obtida que auxilia na realização dos negócios. Essa vantagem pode ser, entre outras, um benefício fiscal ou a concessão de uma licença ou autorização em circunstâncias em que dita concessão não seria permitida de outra maneira.

## 7 PAGAMENTOS DE FACILITAÇÕES

Geralmente, os pagamentos de facilitações são pagamentos menores feitos a funcionários públicos estrangeiros de forma direta ou indireta para agilizar ou obter a execução de ações governamentais de rotina (p. ex., para facilitar a expedição de pedidos de vistos ou licenças).

A realização de pagamentos de facilitação é um crime previsto na lei na maioria das jurisdições. Portanto, o Grupo proíbe a realização de tais pagamentos.

## 8 POSSO FAZER DOAÇÕES?

O Pessoal do Grupo não deve fazer, em nome da Companhia, nenhuma contribuição direta ou indireta a qualquer partido ou organização política ou a qualquer indivíduo envolvido em política como forma de obter uma vantagem indevida nos negócios do Grupo.

O Grupo pode fazer doações a causas beneficentes que sejam legais e éticas de acordo com as leis e práticas locais. Uma doação a causas beneficentes somente pode ser oferecida ou feita com a aprovação prévia do Diretor Administrativo ou do Secretário da Companhia e do Consultor Jurídico Geral.

## 9 PRESENTES E HOSPEDAGENS

Não é proibido dar ou receber presentes desde que os seguintes requisitos sejam atendidos:

- a) não ter a intenção de influenciar um Terceiro para obter ou reter negócios ou uma vantagem comercial, ou para recompensar o fornecimento ou a retenção de negócios ou de vantagens comerciais, ou em troca explícita ou implícita de favores ou benefícios;
- b) estar em conformidade com a legislação local;
- c) fazer isso em nome do Grupo, não em seu nome;
- d) não incluir dinheiro ou um equivalente em dinheiro (como vales-presente ou vouchers);
- e) ser apropriados para as circunstâncias. Por exemplo, na Austrália, é comum dar pequenos presentes na época do Natal;
- f) levando em conta o motivo para dar ou receber o presente, que este seja de um tipo (dinheiro, drogas ou outras substâncias controladas são proibidos) e valor monetário apropriado (presentes excessivos ou caros são proibidos) e seja dado em um momento apropriado (presentes não devem ser dados durante negociações de contratos ou a tomada de decisões comerciais importantes);
- g) ser dados abertamente, não secretamente; e
- h) não oferecer nem aceitar presentes de funcionários públicos estrangeiros, funcionários ou representantes do governo local, políticos ou partidos políticos.

A presente Política não proíbe receber de Terceiros ou dar a estes presentes e hospedagens normais e apropriados, de valor moderado.

A Companhia manterá um registro de Presentes e Hospedagens, e espera-se que todos os Trabalhadores declarem TODAS as hospedagens recebidas (independentemente do valor) e qualquer presente acima de USD 100. As declarações devem ser feitas assim que for razoavelmente possível e enviadas ao Gerente de Riscos e Conformidade do Grupo (ou seu representante) para fins de registro.

## 10 TREINAMENTO

O treinamento introdutório sobre a presente Política será fornecido a todos os novos Trabalhadores. Além disso, todos os Trabalhadores receberão treinamento ou lembretes sobre a presente Política pelo menos uma vez por ano.

Os membros do Pessoal do Grupo que não tiverem certeza sobre a implementação da presente Política ou sobre sua aplicação a uma situação específica devem entrar em contato com o Gerente de Riscos e Conformidade do Grupo ou, na ausência deste, com o Diretor Comercial e Jurídico e com o Secretário da Companhia.

## 11 CONSEQUÊNCIAS DA VIOLAÇÃO

Qualquer violação de presente Política será considerada um assunto sério e poderá resultar, no caso dos Trabalhadores, em ação disciplinar, inclusive rescisão, ou, no caso de Terceiros, em ação de acordo com os termos do contrato ou nomeação.

A não conformidade com a presente Política e com as leis pertinentes também pode resultar em danos à reputação e/ou graves consequências e penalidades criminais e civis para o indivíduo envolvido e para o Grupo.

## 12 DENÚNCIA DE VIOLAÇÕES

Qualquer suspeita de violação da presente Política e qualquer outra interação suspeita ou corrupta entre funcionários públicos e o Pessoal do Grupo deve ser notificada:

- a) Pelos Trabalhadores a seu supervisor ou ao Gerente de Riscos e Conformidade do Grupo.
- b) Se o Trabalhador suspeitar de um possível conflito de interesses, deve denunciar a suspeita de violação ao seu supervisor ou ao Gerente de Riscos e Conformidade do Grupo, ou ao Diretor Administrativo e CEO, ou ao Diretor Comercial e Jurídico e ao Secretário da Companhia; e
- d) Por Terceiros ao Diretor Administrativo e CEO, ao Diretor Comercial e Jurídico e ao Secretário da Companhia, ou ao Conselho de Administração.

## 13 DENÚNCIAS

Qualquer denúncia de violação ou de outras interações suspeitas ou corruptas será tratada de acordo com a Política de Denúncias do Grupo.

De acordo com a Política de Denúncias, a pessoa que denunciar a violação ou a conduta inadequada será protegida contra vitimização ou assédio, discriminação, rebaixamento, demissão ou preconceito atual ou futuro decorrentes da denúncia.

Quem denunciar uma violação ou outra conduta inadequada pode optar por permanecer anônimo ou solicitar que seu nome seja mantido em sigilo.

## 14 MANUTENÇÃO DE REGISTROS

Todas as contas, faturas, memorandos e outros documentos e registros relacionados a negociações com Terceiros devem ser preparados e mantidos com rigorosa precisão e integridade.

De acordo com a política do Grupo:

- a) todos os livros e registros devem ser mantidos de modo a refletir de forma completa e justa todos os recebimentos e despesas;
- b) nenhuma conta deve ser mantida sem contabilizar ou secreta para facilitar ou ocultar pagamentos indevidos;
- c) não devem ser feitos lançamentos falsos nos livros e registros do Grupo por qualquer motivo; e
- d) nenhuma transação deve ser efetuada e nenhum pagamento deve ser aprovado ou feito, em nome do Grupo, com a intenção ou o entendimento de que qualquer parte desse pagamento deve ser usada para qualquer finalidade que não seja a descrita nos documentos de comprovação do pagamento.

## HISTÓRICO DA POLÍTICA

A presente Política será revisada pelo Comitê de Auditoria e Risco pelo menos uma vez a cada dois anos, ou antes, com base nos requisitos, e requer a aprovação do Conselho.

Data de criação	6 de dezembro de 2019
Data da última revisão	27 de junho de 2023
Frequência	A cada dois anos

### O Conselho de Administração Junho de 2023