

## **Política Corporativa – Anticorrupção**

### **1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO**

A ACECO TI S.A. suas coligadas, controladas e subsidiárias (“ACECO TI”) devem se comprometer a conduzir seus negócios de maneira lícita, ética, transparente e profissional.

Esta política tem por objetivo estabelecer as diretrizes, padrões e procedimentos do programa de prevenção e combate à corrupção para que a ACECO TI possa agir em conformidade com a Lei Anticorrupção brasileira (Lei nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.420/2015), com a Lei Anticorrupção Americana (U.S. FCPA – *Foreign Corrupt Practices Act*) e/ou qualquer lei ou regramento específico existente sobre o assunto em qualquer dos países que a ACECO TI esteja estabelecida. Embora os dispositivos específicos das leis possam ser diferentes em cada país onde fazemos negócios, o espírito das leis de combate a corrupção é sempre o mesmo.

É de responsabilidade de todos conhecer, disseminar e assegurar o cumprimento às regras e diretrizes constantes nesta política.

Esta política deverá ser cumprida ainda que, em determinados aspectos, a legislação local aplicável seja menos rigorosa do que os termos contidos nela.

Caso você tenha qualquer dúvida sobre o teor dessa política e sua aplicação, por favor, entre em contato com o Departamento Jurídico ou Departamento de Auditoria Interna.

Esta política está disponível para consulta na Intranet da ACECO TI ([www.acecoti.com.br](http://www.acecoti.com.br)) (Política / Presidência) e na Internet.

### **2. ABRANGÊNCIA**

Essa política se aplica a todos os Administradores (Diretores e Conselheiros) e Funcionários da ACECO TI e a todos os representantes comerciais, agentes, consultores, procuradores, fornecedores ou outros representantes, incluindo todo e qualquer acionista agindo em nome da ACECO TI .

### **3. IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA**

23 de outubro de 2015.

#### 4. DEFINIÇÕES

<b>Termo</b>	<b>Descrição</b>
<b>Administrador(es)</b>	Significa, quando no singular, os Diretores Estatutários e os membros do Conselho de Administração referidos individualmente ou, quando no plural, os Diretores Estatutários e membros do Conselho de Administração referidos conjuntamente.
<b>Funcionário(s)</b>	Os empregados contratados mediante contrato de trabalho e sob o regime da Lei que rege as relações onde o trabalho é desempenhado, bem como estagiários, menores aprendizes e empregados temporários.
<b>Terceiro(s) Intermediário(s)</b>	Refere-se aos profissionais contratados que não sejam Funcionários e/ou Administradores que interajam com Funcionários Públicos em nome ou no interesse ou benefício da ACECO TI , tais como prestadores de serviços, parceiros de negócios (representantes comerciais ou parceiros de consórcio), procuradores, despachantes, etc.
<b>Terceiros</b>	Significa os profissionais contratados que não sejam Funcionários e/ou Administradores, mas que atuam para a ACECO TI .
<b>Pessoa(s) Relacionada(s)</b>	Pessoas relacionadas a um Funcionário Público por qualquer razão, incluindo, sem limitação, membros da família ou parentes de Funcionário Público, tais como cônjuge, companheiro(a), irmãos, pais, filhos ou enteados, avós, netos, genros, noras, tios, sobrinhos, cunhados e sogros.
<b>Vantagem Indevida</b>	O termo "Vantagem Indevida" deve ser interpretado de forma ampla e inclui qualquer item (tangível ou intangível) que tenha valor ou que possa gerar um benefício ou vantagem comercial ao receptor, incluindo (sem limitação) dinheiro, equivalentes a dinheiro (como cartão-presente ou vale-presente), presentes, viagens, refeições de valores excessivos, ingressos, entretenimento, hospitalidade, hospedagem, patrocínios, bens ou serviços, empréstimos, doações, descontos não disponíveis ao público em geral, informações privilegiadas, bolsas de estudo e promessa ou oferta de emprego.

<b>ACECO TI</b>	São todas as empresas que compõem a ACECO TI S.A., ou seja, todas as controladas, coligadas e subsidiárias. As Controladas, coligadas e subsidiárias são empresas que a ACECO TI possui participação societária no Brasil e no Exterior.
<b>Corrupção</b>	Abuso de poder ou autoridade, cometido por uma pessoa, para obter vantagem para si. A forma mais comum de sua prática é o suborno.
<b>Suborno</b>	Consiste na oferta, doação, recebimento de algo de valor em troca de um tratamento favorável por uma empresa, autoridade oficial ou funcionário público.
<b>Funcionário(s) Público(s)</b>	Toda pessoa que: (i) ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública ou em empresa contratada ou conveniada para a execução de atividade objeto de concessão pela Administração Pública; (ii) exerça cargo, emprego ou função em empresas públicas ou controladas pelo governo, incluindo sociedades de economia mista, bem como em fundações públicas; (iii) integra partido político ou é candidata a cargo político; e (iv) exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais. Profissionais da Saúde podem ser considerados Funcionários Públicos, quando, por exemplo, trabalharem em qualquer entidade da Administração Pública direta ou indireta, incluindo em hospitais ou universidades públicas, ainda que transitoriamente ou sem remuneração.
<b>Corrupção Ativa</b>	Oferecer ou prometer vantagem indevida a Funcionário Público, para determina-lo a praticar, omitir ou retardar, ato de ofício.
<b>Corrupção Passiva</b>	O Funcionário Público que solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem.
<b>Lavagem de Dinheiro</b>	É um conjunto de operações comerciais ou financeiras que buscam a incorporação na economia dos recursos, bens e serviços que se originam ou estão ligados a atos ilícitos.


## **5. DETALHAMENTO**

### **5.1. Relacionamento com Funcionários Públicos**

O relacionamento com Funcionários Públicos deve ser pautado pela ética e transparência. Administradores e Funcionários da ACECO TI manterão contato com Funcionários Públicos tão somente quando necessário, e nas instalações dos órgãos públicos a que pertencem e/ou nas instalações da ACECO TI, no exercício de suas funções, neste último caso, sempre que possível na presença de dois ou mais profissionais da ACECO TI. Essa regra deverá ser observada também pelos Terceiros Intermediários.

É estritamente proibido prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, qualquer Vantagem Indevida a Funcionários Públicos nacionais ou estrangeiros ou a Pessoas Relacionadas.

A proibição prevista nesta política se aplica tanto a condutas cometidas diretamente pela ACECO TI ou através de qualquer Terceiro Intermediário, seja pessoa física ou jurídica.

A proibição expressa contida nesta política também se aplica a pagamentos que tenham como objetivo acelerar ou agilizar a prática de atos rotineiros por parte de Funcionários Públicos (e.g., emissão de licenças, alvarás ou autorizações; realização de inspeções ou visitas) (conhecidos como pagamentos ou taxas de "agilização", "aceleração" ou "urgência").

Tais pagamentos são expressamente proibidos por esta política anticorrupção e não poderão ser feitos, em hipótese alguma, seja diretamente ou através de quaisquer Terceiros Intermediários.

Pagamentos de taxas adicionais para aceleração de processos rotineiros somente serão permitidos se previstos expressamente em lei e de forma oficial, pagos diretamente ao órgão público (mediante guias próprias) e jamais a um Funcionário Público ou intermediário, e desde que previamente aprovados formalmente pelo Departamento Jurídico da ACECO TI.

### **5.2. Licitações**

A ACECO TI e seus Administradores, Funcionários, Terceiros Intermediários devem cumprir estritamente com todas as legislações e normas aplicáveis locais referentes à contratação com o Poder Público. Todos

devem agir de acordo com os mais altos padrões éticos e dentro da lei ao interagirem com Funcionários Públicos e com competidores no contexto de uma licitação pública ou outro meio de contratação pública.

É proibido praticar, direta ou indiretamente, qualquer ato que possa ser entendido como fraudar ou frustrar licitações, afastar ou procurar afastar competidores em um procedimento licitatório público, ou praticar qualquer ato lesivo à Administração Pública.

Caso você tenha qualquer dúvida sobre como se relacionar com Funcionários Públicos, órgãos governamentais ou competidores em um contexto de licitações ou contratos públicos, entre em contato com o Departamento Jurídico.

### **5.3. Hospitalidades, Refeições, Brindes e Presentes**

A ACECO TI não admite que sejam pagas hospitalidades, refeições, entretenimento (passeios turísticos, eventos esportivos, shows, entre outros) para nenhum Funcionário Público ou Terceiro, objetivando influenciar ou compensar impropriamente um ato ou decisão como compensação real ou pretendida para qualquer benefício próprio ou à empresa.

A ACECO TI admitirá o pagamento de despesas relacionadas à viagens, refeições, entretenimento ou outras cortesias comerciais desde que estejam intimamente relacionadas com os negócios da empresa, sejam consistentes com a lei local e observem os limites de valores estabelecidos pela Companhia. Reembolsos destes gastos só serão efetuados se acompanhados do envio do formulário (em anexo) preenchido contendo as aprovações do Vice-Presidente Comercial e Gerente Jurídico.

Apenas pessoas ligadas diretamente nos assuntos profissionais têm permissão a convites para refeições (estão proibidos convites à esposas, parentes e amigos do convidado).

### **5.4. Relacionamentos com Terceiros**

É estritamente proibido oferecer ou autorizar, direta ou indiretamente, qualquer oferta, promessa de pagamento ou pagamento em dinheiro ou por meio de Vantagem Indevida, a qualquer empregado, agente ou representante de empresa privada que tenha (ou possa vir a ter) relacionamento comercial com a ACECO TI, para fins de tentar obter interesses indevidos ou induzir tal empregado, agente ou representante a tomar qualquer decisão em benefício da ACECO TI.

### **5.5. Respostas a Solicitações ou Demandas de Pagamentos Indevidos**

Caso você receba uma solicitação de pagamento extraordinário ou entrega de Vantagem Indevida por parte de qualquer Funcionário Público, Pessoa Relacionada ou Terceiro, recuse de forma explícita e definitiva, e avise imediatamente seu superior imediato e o Departamento Jurídico.

### **5.6. Doações e Patrocínios**

Qualquer doação ou patrocínio precisa ser feito de forma totalmente transparente e em consonância com a legislação vigente.

Todas as doações feitas a partidos políticos e/ou à candidatos a cargos públicos devem seguir os mais estritos padrões legais e éticos, devendo, necessariamente, estarem de acordo com os requisitos e os limites estabelecidos na legislação local.

Nenhum Funcionário pode utilizar a ACECO TI ou recursos privados para fazer doações a partidos políticos, campanhas eleitorais ou candidatos à cargos públicos em nome da empresa, sem prévia aprovação do Diretor Presidente e Vice-Presidente Administrativo Financeiro.

Os patrocínios deverão ser baseados em contratos formalizados entre a ACECO TI ou qualquer das empresas que compõem seu grupo econômico, e instituições que receberão o patrocínio.

A ACECO TI mantém um processo interno de aprovação desses patrocínios junto à área de Marketing, e, quando necessário devem ser aprovados pelo Diretor Presidente em conjunto com o Vice-Presidente Administrativo Financeiro.

#### **5.7. Contribuições a Causas Beneficentes**

A política da ACECO TI determina que não devem ser feitas contribuições, patrocínios ou doações a causas beneficentes em troca de favores com qualquer Funcionário Público, mesmo que o favorecido seja uma instituição filantrópica genuína.

Contribuições feitas a Instituições em que o Funcionário Público, ou um membro de sua família tenha uma função pública, ou feita a mando de um Funcionário Público, pode levantar suspeitas de atos corruptivos.

As doações devem ser realizadas apenas por razões filantrópicas legítimas, como por exemplo, para servir interesses humanitários, culturais ou educacionais. Não será permitido fazer doação em troca de favorecimento da empresa por um Funcionário Público.

A aprovação de contribuições, patrocínios ou doações observará o seguinte procedimento:

- 1 – Os pedidos devem ser feitos por escrito, com a especificação, no mínimo, da pessoa ou organização que solicita a contribuição, o objetivo da contribuição e o valor requisitado;
- 2 – Os pedidos serão cuidadosamente analisados, para que se verifique se a contribuição não irá fornecer benefício pessoal a algum Funcionário Público e se a instituição está registrada nos termos da legislação local aplicável;

3 – A contribuição deve ser feita à Instituição e não à pessoa física, e, em nenhuma hipótese o pagamento será feito em dinheiro, ou em depósito em conta corrente pessoal;

4 – As contribuições serão previamente aprovadas pelo Diretor Presidente em conjunto com o Vice-Presidente Administrativo Financeiro;

5 – Necessariamente, a ACECO TI deverá obter o comprovante de recebimento de toda contribuição à causa beneficente que fizer.

### **5.8. Contratação de Terceiros Intermediários**

Nenhum Terceiro Intermediário deve exercer influência imprópria sobre Funcionários Públicos e não devem ser indicados por Funcionários Públicos.

A ACECO TI deve verificar se qualquer desses Terceiros Intermediários são reconhecidos pela prática de corrupção ou se está sendo investigado, processado ou se foi condenado. Em caso positivo, a ACECO TI deverá averiguar os fatos e decidir com base nos resultados, levando em conta o risco de prejuízos à sua reputação.

Antes de fazerem negócios com a ACECO TI, todos os Terceiros Intermediários deverão passar por uma análise para verificar seu histórico, sua estrutura, seu relacionamento com Funcionários Públicos, sua reputação e suas qualificações para executarem o trabalho para o qual seriam contratados. O processo de revisão poderá ser feito de maneira independente pela própria ACECO TI, ou em conjunto com o Terceiro Intermediário que deverá cooperar e disponibilizar todas as informações que a ACECO TI julgar necessárias.

O Terceiro Intermediário deverá certificar que irá se sujeitar à Lei Anticorrupção brasileira, à Lei de Práticas de Corrupção estrangeira dos Estados Unidos da América e todas as leis de combate a corrupção do país no mercado de atuação.

Quaisquer contratações e renovações de contratos existentes deverão ser previamente justificadas. Os contratos com Terceiros Intermediários deverão conter a descrição dos serviços, valores a serem cobrados, e, entre outras, deverão conter cláusulas para assegurar o cumprimento das leis anticorrupção, visando mitigar o risco de pagamentos ilícitos e fornecer à empresa os meios para rescindir o relacionamento se houver violações.

### **5.9. Fusões, Aquisições e Reestruturações societárias**

A ACECO TI adotará medidas para verificar se a empresa com a qual esteja envolvida em decorrência de processos de fusões, aquisições ou reestruturações societárias esteve ou está implicada em atos lesivos à administração pública, e se ela possui vulnerabilidades que acarretem riscos à sua integridade.

#### **5.10. Controles Contábeis**

É responsabilidade de todos os Administradores e Funcionários garantir a manutenção de registros precisos e completos de todas as despesas, transações e pagamentos da ACECO TI .

É estritamente proibido fazer registros falsos ou imprecisos, que ocultem a natureza ou o valor correto de qualquer operação. Nenhum fundo ou conta não oficial ou sem registro poderão ser criados ou mantidos sem um fim, e nenhum lançamento falso, enganoso ou impreciso poderá ser feito nos livros e registros contábeis da ACECO TI .

#### **5.11. Violações e Sanções Aplicáveis**

É responsabilidade de todos os colaboradores comunicar qualquer violação e suspeita de violação aos requisitos das leis anticorrupção locais, em especial às leis brasileira e americana, conforme expresso na presente política.

As comunicações de violação, identificadas ou anônimas, devem ser direcionadas à Auditoria Interna da ACECO TI , através do email [canaldaetica@acecoti.com](mailto:canaldaetica@acecoti.com). Serão adotadas medidas para proteger a confidencialidade e o anonimato de qualquer denúncia.

A ACECO TI não irá permitir ou tolerar qualquer tipo de retaliação contra qualquer pessoa que apresente uma denúncia de boa-fé ou queixa de violação desta política.


Qualquer Funcionário que se envolver em retaliação está sujeito a atos disciplinares da Companhia, inclusive rescisão do contrato de trabalho.

As violações a esta política podem resultar em severas penalidades civis e criminais para a ACECO TI e para os Funcionários e/ou representantes envolvidos. As pessoas físicas e seus executivos estão sujeitas a penalidades criminais, assim como a multas, em caso de violação ao FCPA, que não poderão ser pagas pela empresa.

Além das penalidades que são impostas pela legislação, violações da política anticorrupção podem ser punidas com as seguintes medidas disciplinares, a depender do tipo e severidade da conduta: Advertência formal; Treinamento de Boas Práticas (Compliance); Perda ou corte de remuneração variável; Transferência para outra função; Suspensão; Rescisão com ou sem aviso prévio.

### **6. FORMULÁRIO: AUTORIZAÇÃO SOBRE OFERECIMENTO E HOSPITALIDADES, REFEIÇÕES E ENTRETENIMENTO À FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS E TERCEIRO (disponível na Intranet: Formulários/Presidência)**





**Autorização sobre Oferecimento e Hospitalidades, Refeições e Entretenimento à Funcionários Públicos e Terceiros**

FILIAL/EMPRESA (Preenchimento – SOLICITANTE)							
ACECO SP	ACECO RJ	ACECO DF	ACECO MG	SISMETAL	INNOVATIVE	LATAM/ESFANHA	Outro: _____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

DADOS DO SOLICITANTE	
Nome Completo	_____
Função e Área de Alocação	_____

DETALHAMENTO	
1. O(s) beneficiário(s) é (são) Funcionário(s) Público(s)?	
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
2. Indicar NOME, FUNÇÃO e CARGO ou EMPRESA em que trabalha(m):	
3. VALOR OBJETO DO PEDIDO DE REEMBOLSO:	
Moeda Local	Numerário
4. Qual o MOTIVO do encontro com o Funcionário Público e/ou Terceiro?	

	SOLICITANTE	VICE PRESIDÊNCIA	JURÍDICO
APROVAÇÕES	Nome: _____	Nome: _____	Nome: _____
	Ass.: _____	Ass.: _____	Ass.: _____
	Data: ____/____/____	Data: ____/____/____	Data: ____/____/____

**ANEXO**  
**FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO SOBRE O OFERECIMENTO DE HOSPITALIDADES, REFEIÇÕES E**  
**ENTRETENIMENTO À FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS E TERCEIROS**

Nome do Funcionário:

Data:

Razão da solicitação (Projeto):

O(s) beneficiário(s) é (são) Funcionário(s) Público(s):

( ) Sim

( ) Não

Indicar nome, função e órgão ou Empresa em que trabalha(m)?

-  
-  
-  
-  
-

Valor objeto do pedido de reembolso (R\$):

Qual o motivo do encontro com funcionário público e ou terceiro?

-

Solicitante: \_\_\_\_\_

Ciente: \_\_\_\_\_

Vice-Presidente Comercial

Aprovação: \_\_\_\_\_

Gerente Jurídico