

POLÍTICA DE ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO

Proprietário Gerência de Compliance

Número do Documento 010771

Aplicável à Todas as atividades Ceptis

Última modificação 27 de outubro de 2022

Sumário

1. OBJETIVO	3
2. INTRODUÇÃO	3
3. ESCOPO	4
4. DEFINIÇÕES	4
5. POLÍTICA.....	6
5.1 TERCEIROS	6
5.2 JOIN VENTURES	7
5.3 FUSÕES E AQUISIÇÕES	7
5.4 DOAÇÕES POLÍTICAS, CONTRIBUIÇÕES BENEFICENTES OU PATROCÍNIOS.....	7
5.5 PRESENTES, BRINDES, ENTRETENIMENTO, REFEIÇÕES E VIAGENS	8
5.5.1 PRESENTES E ENTRETENIMENTO PARA TERCEIROS	8
5.5.2 REFEIÇÕES	9
5.5.3 VIAGENS	9
5.6 INTERAÇÃO COM AUTORIDADES GOVERNAMENTAIS	9
5.6.1 PRESENTES, ENTRETENIMENTO, E VIAGENS PARA OFICIAIS DO GOVERNO.....	9
5.6.2 CONTRATAÇÃO DE AUTORIDADES GOVERNAMENTAIS OU DE FAMILIARES PRÓXIMOS DE AUTORIDADES GOVERNAMENTAIS	10
5.7 PAGAMENTOS EM DINHEIRO EM ESPÉCIE (“CAIXINHA”)	10
5.8 PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO E PAGAMENTOS PELA SEGURANÇA PESSOAL.....	10
5.9 CONTRATOS ESCRITOS.....	11
5.10 LIVROS E REGISTROS	11
5.11 DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE	11

6.	INDENIZAÇÃO	11
6.1	OBRIGAÇÃO DE REPORTAR E MEDIDAS DISCIPLINARES	12

Referência

Lista de documentos internos ou externos a qual Procedimento Operacional Padrão se refere:

#	Número de Identificação	Título
1	Lei nº 12.846/16	Lei Anticorrupção
2	Decreto nº 11.129/2022	Regulamenta a Lei nº 12.846
3	Portaria CGU 909/15	Dispõe sobre a avaliação de programas de integridade de pessoas jurídicas
3	ID 010767	Código de Conduta de Negócios
4	ID 010656	Orientações Corporativas de Patrocínio e Doações
8	ID 010791	Regimento Interno Comitê de Integridade

Controle de Revisão

Data	Revisor	Descrição
04/01/2018	Isabela Lima	Criação do documento
20/07/2018	Ruan Badu	Correção ortográfica e adequação do texto referente à função de Compliance Antissuborno (Compliance Officer)
06/02/2020	Isabela Lima	Revisão anual e adequação à Política Global da Tecnologia SICPA
28/05/2021	Rbadu	Revisão 4.0 – Revisão de termos gerais.
30/09/2022	Amanda Rattes	Revisão 5.0 – Revisão da política e diretrizes

1. OBJETIVO

CEPTIS Indústria e Comércio de Tintas e Sistemas S.A. ("CEPTIS") e todas as demais entidades estabelecidas no Brasil (em conjunto mencionadas como "Entidades Brasileiras") são comprometidas com todas as leis anticorrupção e demais regulamentos aplicáveis, em especial com as Leis Anticorrupção Brasileiras, bem como com os princípios estabelecidos na Política Global Anticorrupção da SICPA.

Esta Política Anticorrupção ("Política") tem por objetivo endereçar os princípios estabelecidos na Política Global Anticorrupção da SICPA observadas as exigências previstas pela legislação brasileira. Nesse sentido, esta Política contém diretrizes e procedimentos a serem seguidos pelos Funcionários e por qualquer pessoa agindo em nome da CEPTIS ou de qualquer uma das Entidades Brasileiras ("Terceiros") para garantir a conformidade com as leis anticorrupção relevantes e as melhores práticas anticorrupção internacionais.

A presente Política contém os princípios acerca de padrões de conduta aceitáveis ao dar, oferecer ou receber pagamentos ou qualquer coisa de valor relacionado às atividades comerciais da CEPTIS ou de qualquer uma das Entidades Brasileiras.

Para que possamos atuar com conformidade, todos os Funcionários da CEPTIS e das Entidades Brasileiras são responsáveis por garantir que a CEPTIS e as Entidades Brasileiras cumpram com o disposto nesta Política e nos demais documentos de governança relacionados.

2. INTRODUÇÃO

Geralmente, medidas anticorrupção são aquelas que visam prevenir suborno e corrupção. No Brasil, as leis anticorrupção proíbem expressamente a corrupção de funcionários do governo brasileiro e do governo de outros países, bem com fraude e outras condutas indevidas correlatas. Além das leis e regulamentos locais, as leis e tratados internacionais anticorrupção também podem ser aplicáveis à CEPTIS e às entidades brasileiras devido à presença do Grupo SICPA em outras jurisdições. Essas leis e tratados (em conjunto denominados, "Leis Globais Anticorrupção") proíbem tanto pagamentos diretos quanto indiretos e o oferecimento e a promessa de pagamento ou oferecimento de qualquer coisa de valor que tenha como objetivo um Propósito de Corrupção ou a obtenção de uma vantagem comercial.

Os Funcionários da CEPTIS e das Entidades Brasileiras devem entender o que pode configurar a prática de corrupção e sua obrigação de cumprir com o disposto nesta Política.

Em caso de dúvidas ou preocupações a respeito do cumprimento das leis e regulamentos anticorrupção aplicáveis, os Funcionários devem procurar aconselhamento do Departamento de Compliance ou do Departamento Jurídico da CEPTIS.

3. ESCOPO

Esta Política se aplica a todas as atividades da CEPTIS e das Entidades Brasileiras, incluindo as de subsidiárias e joint ventures controladas e seus respectivos executivos, diretores, funcionários e terceiros.

As joint ventures e afiliadas minoritárias são encorajadas a adotar e cumprir esta Política ou implementar uma política equivalente.

A CEPTIS e as Entidades Brasileiras não podem indiretamente, por meio de Terceiros, se engajar em ações que a CEPTIS ou as Entidades Brasileiras não estejam legalmente autorizadas a realizar por conta própria. Esta Política, portanto, aplica-se a qualquer pessoa que atue em nome da CEPTIS ou das Entidades Brasileiras, incluindo, mas não se limitando a representantes, consultores, agentes e corretores.

Qualquer desvio ao disposto nesta Política requer a aprovação da Diretoria Executiva da CEPTIS e da Gerência de Compliance da CEPTIS ou da Gerência Jurídica da CEPTIS.

4. DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
Qualquer coisa de “valor”	Incluindo, mas não limitado a dinheiro, como pagamentos por outros meios, tais como hospedagem, viagens, ingressos para eventos, presentes, ofertas de emprego ou estágios, bolsas de estudo ou doações.
Livros e Registros	Todos os registros comerciais, tais como faturas, recibos e documentação contábil semelhante, demonstrações financeiras, contratos, correspondência, memorandos, fitas, discos, papéis, livros e quaisquer outros documentos.
Leis Brasileiras Anticorrupção	Lei Federal Brasileira nº 9.504/1997 (Lei Eleitoral), Lei Federal Brasileira nº 8.666/1993 (Lei de Contratos e Licitação Pública), Lei Federal Brasileira nº 12.813/2013 (Lei de Conflitos de Interesses), Lei Federal Brasileira nº 9.613/1998 (Lei de Lavagem de Dinheiro) e Lei Federal Brasileira nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), posteriormente regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.129/2022 (Decreto Anticorrupção).
Propósito de corrupção	A intenção de influenciar qualquer ato (ou falha em agir), qualquer decisão que viole o dever legal de um indivíduo, ou induzir outro a usar sua influência para afetar qualquer ato ou decisão ou assegurar qualquer vantagem comercial imprópria.
Declaração de conformidade	Um certificado de conformidade com todas as leis, incluindo as leis que proíbem a corrupção.

Funcionário(s)	Executivos, diretores, contratados por tempo determinado, indeterminado ou em período probatório, trainees, terceirizados, voluntários e estagiários.
Entretenimento	Inclui o oferecimento de viagem, hospedagem, visita a um clube, show ou evento esportivo. O entretenimento pode ser um evento, apresentação ou atividade destinada a entreter os outros além de um jantar razoável, por exemplo, quando os ingressos devem ser comprados ou uma taxa de admissão deve ser paga. As refeições e bebidas também são entretenimento, mas não estão sujeitas a esta Política desde que sejam razoáveis e apropriadas, e que o valor acumulado das refeições e bebidas fornecidas a uma pessoa em um ano não seja excessivo.
Pagamento de Facilitação	Um pagamento pessoal feito a uma autoridade governamental ou a um funcionário público, geralmente para agilizar ou garantir a execução de uma providência governamental de rotina à qual a empresa ou indivíduo tenha direito de qualquer forma, por exemplo a entrega de uma correspondência, a proteção da polícia ou a tramitação de documentos do governo.
Presentes	Um item de qualquer valor, oferecido ou recebido no âmbito de uma relação comercial, para uso pessoal ou consumo pelo beneficiário.
Autoridade Governamental	Qualquer Superintendente, Diretor ou Funcionário do governo ou de qualquer departamento, agência, partido político, de seus órgãos, ou de uma organização pública internacional (como as Nações Unidas), ou qualquer pessoa que atue em uma função oficial para ou em nome de qualquer governo ou departamento, agência ou órgão, ou de uma organização pública internacional. Funcionários e Diretores de Entidades Estatais também serão considerados como Autoridades Governamentais.
Entidade Governamental - Empresa Pública	Uma Entidade Governamental é uma empresa na qual o governo ou Estado tem controle significativo por meio da propriedade total, majoritária ou minoritária significativa.
Joint Venture Minoritária	Uma instituição na qual a Ceptis não possui o controle e/ou participação acionária majoritária.
Terceiro(s)	Qualquer indivíduo não empregado pela CEPTIS ou qualquer entidade não pertencente ou controlada pela CEPTIS, que preste serviços ou participe em atividades comerciais em nome da CEPTIS ou de uma de suas subsidiárias. Incluindo Joint Ventures não controladas pela CEPTIS, parceiros em Joint Venture, agentes, corretores, consultores, fornecedores, clientes atuais e potenciais, contatos comerciais, intermediários, representantes, subcontratados, assessores e outras pessoas ou entidades que atuam em nome da CEPTIS.

5. POLÍTICA

A CEPTIS e as Entidades Brasileiras proíbem o oferecimento, a promessa, ou a autorização para que qualquer pessoa ofereça qualquer coisa de valor a alguém com o Propósito de Corrupção, com o objetivo de obter ou manter negócios para a CEPTIS ou para as Entidades Brasileiras, seja em nome da CEPTIS ou das Entidades Brasileiras ou a título pessoal.

Um Propósito de Corrupção é aquele que se destina a influenciar qualquer ato (ou a omissão de um ato) ou qualquer decisão que viole o legítimo dever de um indivíduo, ou que induza outrem a usar sua influência para afetar qualquer ato ou decisão ou assegurar qualquer vantagem comercial imprópria.

Esta proibição inclui, mas não está limitada a:

- a) Pagamentos em espécie ou equivalentes, tais como vales (*vouchers*);
- b) Presentes;
- c) Entretenimento, refeições e viagens;
- d) Doações políticas, contribuições de caridade e patrocínios;
- e) Oportunidades de negócios, emprego ou investimento;
- f) Descontos ou créditos pessoais; e
- g) Assistência ou suporte para membros da família.

A CEPTIS e as Entidades Brasileiras não permitem ou aceitam o oferecimento ou o recebimento de suborno em qualquer forma, como os listados acima, para se obter ou influenciar a realização de um negócio, habilitação, ou permissão de um cliente, ou para obter uma vantagem indevida na condução das atividades e operações da CEPTIS ou das Entidades Brasileiras, mesmo que a oferta não seja aceita ou que o pagamento seja realizado mas nenhuma vantagem seja obtida.

A CEPTIS e as Entidades Brasileiras não permitem pagamentos indevidos ou com Propósito de Corrupção, mesmo nos locais em que a prática seja considerada como a "forma de se fazer negócios".

5.1 TERCEIROS

A CEPTIS e as Entidades Brasileiras não podem fazer indiretamente, por meio de Terceiros, o que não estão legalmente autorizadas a fazer por conta própria. Quando a CEPTIS ou as Entidades brasileiras contratam qualquer Terceiro, incluindo, mas não se limitando a, representantes, consultores, consultores comerciais, agentes, corretores, escritórios de advocacia, consultores fiscais, ou qualquer outro Terceiro que atue em seu nome ou das Entidades brasileiras, devem ser observados os procedimentos internos de contratação. Para tanto, a condução de uma *Due Diligence* de Integridade prévia ("IDD", verificação de antecedentes), deverá ser realizada nos Terceiros considerados relevantes, com o objetivo de se identificar preocupações que mereçam atenção ("sinais de alerta") e para avaliar e tratar quaisquer

problemas que possam surgir. O processo de IDD está descrito na Política de *Due Diligence* de Integridade da CEPTIS.

Vale mencionar que a CEPTIS preza para que os Terceiros que venham a ser seus parceiros tenham boa reputação. Toda e qualquer contratação deve ser consistente com os valores, políticas e procedimentos da CEPTIS e das Entidades Brasileiras.

5.2 JOIN VENTURES

A CEPTIS ou as Entidades brasileiras podem ser responsabilizadas por atos de corrupção praticados por suas Joint Ventures. As Joint Ventures em que a CEPTIS ou as Entidades Brasileiras tenham participação majoritária ou, de alguma forma, sejam controladoras deverão seguir esta Política. Em relação às Joint Ventures em que a CEPTIS ou as Entidades Brasileiras possuam participação minoritária, representantes nomeados pela CEPTIS ou pelas Entidades Brasileiras serão responsáveis por fomentar diretrizes anticorrupção equivalentes.

Para futuras Joint Ventures em que a CEPTIS ou as Entidades Brasileiras tenham participação minoritária, os representantes deverão assegurar a adoção desta Política ou que a adoção de política similar seja incluída no acordo de acionistas.

5.3 FUSÕES E AQUISIÇÕES

A CEPTIS e as Entidades Brasileiras deverão conduzir um processo de *due diligence* de integridade com o foco anticorrupção de forma prévia em toda e qualquer aquisição pretendida ou em potenciais parceiros em Joint Venture, antes de concretizar qualquer fusão, aquisição, ou formação de Joint Venture. Após uma aquisição, fusão ou a formação de uma Joint Venture, a CEPTIS ou as Entidades Brasileiras deverão tomar as devidas providências para assegurar que a nova operação da CEPTIS ou das Entidades Brasileiras implemente esta Política ou, a depender, política equivalente.

5.4 DOAÇÕES POLÍTICAS, CONTRIBUIÇÕES BENEFICENTES OU PATROCÍNIOS

Qualquer contribuição, doação ou patrocínio que tenha um Propósito de Corrupção é estritamente proibido.

Qualquer doação política, incluindo, mas não se limitando a, contribuições para campanha eleitoral, um partido político ou organização de um partido político, ou qualquer Autoridade Governamental, membro ou candidato de um partido político, é proibida no Brasil.

Se uma contribuição beneficente ou um patrocínio for baseado em recomendação ou solicitação de um governo ou de uma Autoridade Governamental, ou se pode beneficiar direta ou indiretamente um governo ou uma Autoridade Governamental, ou se for paga diretamente a um fundo do governo, é necessária a aprovação prévia do Conselho de Administração da CEPTIS e da Gerência de Compliance

da CEPTIS. Para todas as demais contribuições beneficentes ou patrocínios, é necessária a aprovação prévia do Diretor Geral da CEPTIS e da Gerência de Compliance da CEPTIS.

Para toda e qualquer contribuição beneficente ou patrocínio, a Gerência de Compliance da CEPTIS analisará previamente as instituições donatárias por meio de um processo de *due diligence* de integridade. A CEPTIS deverá garantir que toda e qualquer contribuição de caridade ou patrocínio sejam registrados de forma apropriada em seus livros, bem como sejam formalizados por meio de contratos formais com as devidas proteções legais.

5.5 PRESENTES, BRINDES, ENTRETENIMENTO, REFEIÇÕES E VIAGENS

5.5.1 PRESENTES E ENTRETENIMENTO PARA TERCEIROS

Dar ou receber Presentes e Entretenimento com o objetivo de estabelecer relações comerciais ou para demonstrar apreço por Terceiros, funcionários de entidades privadas em que a CEPTIS ou as Entidades Brasileiras tenham relações comerciais já estabelecidas é permitido, desde que não seja com um Propósito de Corrupção. Entretanto, é importante evitar até mesmo a aparência de conduta imprópria com a CEPTIS ou com os clientes, fornecedores ou quaisquer outros com os quais fazemos negócios.

É importante que qualquer Presente ou Entretenimento (por exemplo, acomodação, transporte, atividades de lazer) que venha a ser oferecido ou recebido:

- não crie a aparência de ser impróprio;
- seja relacionado com os negócios; e
- não seja feito como consideração ou com a expectativa de qualquer ação por parte do favorecido ou do ofertante.

Em relação a oferecer ou aceitar Presentes ou Entretenimento, ou uma série de Presentes ou Entretenimentos, para ou de Terceiros, os Funcionários devem observar as seguintes diretrizes:

- É permitido aceitar ou dar Presente ou Entretenimento no valor máximo de até R\$ 100,00 (cem reais), a seu critério;
- É necessária aprovação prévia para aceitar ou dar um Presente ou Entretenimento que exceda R\$ 100,00 (cem reais), como descrito abaixo:
 - Acima de R\$ 100,00 (cem reais), mas que não ultrapasse R\$ 1.000,00 (mil reais) inclusive, requer aprovação prévia do Diretor Geral da CEPTIS e da Gerência de Compliance da CEPTIS; e

- Acima de R\$ 1.000,00 (mil reais), requer aprovação prévia do Conselho de Administração da CEPTIS e da Gerência da Compliance da CEPTIS.

Dar ou receber dinheiro em espécie, ou equivalentes a dinheiro, tais como: vales-presente, cartões pré-pagos, vouchers, por exemplo, para música ou refeições, não são permitidos.

Todo e qualquer Presente ou Entretenimento que necessite de aprovação prévia, como descrito acima, deve ser registrado no link a seguir: [Registro de Presente, Brinde e Hospitalidade](#), disponível na intranet do [Sistema de Integridade CEPTIS](#).

5.5.2 REFEIÇÕES

Aceitar ou oferecer refeições comerciais é permitido desde que seja razoável, e o valor cumulativo de refeições e bebidas fornecidas ou recebidas de um indivíduo não seja excessivo em um mesmo ano corrente.

Refeições de negócios que sejam razoáveis não necessitam de aprovações prévias.

5.5.3 VIAGENS

A CEPTIS e as Entidades Brasileiras podem arcar com custos de viagem de Terceiros, desde que não sejam Autoridade Governamentais, e tais custos devem estar de acordo com as Diretrizes de Viagem estipuladas internamente.

Para manter sua independência, os Funcionários não deverão aceitar o pagamento de seus custos de viagem por parte de Terceiros a menos que haja um propósito comercial legítimo, caso em que será necessária a aprovação prévia da Diretoria Executiva da CEPTIS e da Gerência de Compliance da CEPTIS, desde que nenhum deles estejam envolvidos na viagem.

5.6 INTERAÇÃO COM AUTORIDADES GOVERNAMENTAIS

5.6.1 PRESENTES, ENTRETENIMENTO, E VIAGENS PARA OFICIAIS DO GOVERNO

A CEPTIS e as Entidades Brasileiras não poderão aceitar e ou arcar com quaisquer despesas de viagens, presentes ou entretenimento de ou para qualquer Autoridade Governamental, exceto se permitido por lei e pela regulamentação interna da Entidade Governamental da Autoridade Governamental. Caso venha a ser permitido, tais custos de Presentes, Entretenimentos ou viagens exigirão aprovação prévia do Conselho de Administração da CEPTIS e da Gerência de Compliance da CEPTIS, independentemente do seu valor.

Todo e qualquer Presente ou Entretenimento que venha a ser oferecido ou recebido de uma Autoridade Governamental deverá ser reportado para a Gerência de Compliance da CEPTIS e devidamente registrado no link a seguir: [Registro de Presentes e Entretenimento](#), disponível na intranet do [Sistema de Integridade da CEPTIS](#).

No caso de Presentes e Entretenimento oferecidos por ocasião de datas festivas, a Gerência de Compliance da CEPTIS irá analisar cada caso individualmente. Em qualquer dos casos, serão aplicadas as diretrizes de aprovação estabelecidas acima.

As diretrizes estabelecidas neste item também são aplicáveis aos funcionários de Empresas Públicas, bem como para familiares próximos de qualquer Autoridade Governamental.

5.6.2 CONTRATAÇÃO DE AUTORIDADES GOVERNAMENTAIS OU DE FAMILIARES PRÓXIMOS DE AUTORIDADES GOVERNAMENTAIS

Qualquer solicitação de emprego ou estágio para uma Autoridade Governamental, um funcionário de uma Entidade Governamental, ou um parente próximo de tal pessoa, requer a aprovação prévia por escrito do Conselho de Administração da CEPTIS e da Gerência de Compliance da CEPTIS.

5.7 PAGAMENTOS EM DINHEIRO EM ESPÉCIE (“CAIXINHA”)

Pagamentos em dinheiro espécie por meio de “caixinha” deve ser evitado, de forma a prevenir que aparentem ser uma conduta comercial imprópria. No caso de pagamentos em dinheiro espécie absolutamente inevitáveis, deverá ser solicitado um recibo. Caso o motivo do pagamento não conste no recibo, deve-se registrá-lo manualmente no recibo. Caso não se consiga obter o recibo, deve-se anotar o motivo do pagamento no formulário de pedido de reembolso de despesas.

Antes da realização de todo e qualquer pagamento em dinheiro espécie quando solicitado, deve-se utilizar todos os esforços para verificar se pode ser evitado ou se pode ser realizado por outros meios e se o pagamento é razoável.

5.8 PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO E PAGAMENTOS PELA SEGURANÇA PESSOAL

A CEPTIS e as Entidades Brasileiras não aceitam Pagamentos de Facilitação. Os Pagamentos de Facilitação, independentemente do valor, devem ser ativamente contestados e reportado. Em caso de situações em que um Pagamento da Facilitação não possa ser evitado, deverá ser reportado imediatamente para a Gerência de Compliance da Ceptis e para o Conselho de Administração da CEPTIS.

Caso um Funcionário da CEPTIS ou de uma das Entidades Brasileiras seja forçado a reagir a iminentes ameaças físicas, à saúde ou à segurança, é permitida a realização de Pagamento de Facilitação. No entanto, todo e qualquer pagamento que seja realizado nestas condições deverá ser reportado como mencionado acima e devidamente registrado.

5.9 CONTRATOS ESCRITOS

Toda e qualquer contratação de um Terceiro por parte da CEPTIS ou das Entidades Brasileiras exige a celebração de um contrato escrito. O contrato deve incluir a Cláusula Padrão de Compliance da CEPTIS, que está alinhada com o disposto pelo Grupo SICPA, ou a Cláusula Padrão de Compliance da SICPA. Importante que contenha pelo menos uma Cláusula Anticorrupção.

Qualquer desvio requer a análise e aprovação da Gerência de Compliance da CEPTIS ou da Gerência Jurídica da CEPTIS.

5.10 LIVROS E REGISTROS

É proibido que os Funcionários façam declarações falsas ou enganosas nos relatórios e registros da CEPTIS e das Entidades Brasileiras por qualquer que seja o motivo. Os relatórios e registros devem garantir que reflitam a real natureza de cada transação. Todas as transações devem ser aprovadas e codificadas com a descrição de despesa correta e em conformidade com as políticas e diretrizes de contabilidade da CEPTIS. Isto também se aplica, respectivamente, às contas e registros das Entidades Brasileiras de acordo com as políticas e diretrizes contábeis da CEPTIS e do Grupo SICPA.

5.11 DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Uma vez por ano, a CEPTIS e as Entidades Brasileiras solicitarão que um grupo selecionado de Funcionários assine uma Declaração de Conformidade atestando que cumprem as políticas de Compliance aplicáveis, incluindo esta Política.

Os Terceiros que atuem em nome da CEPTIS ou das Entidades Brasileiras, periodicamente, também serão solicitados a assinar Declaração de Conformidade confirmando sua conformidade com as políticas de Compliance aplicáveis, incluindo esta Política.

6. INDENIZAÇÃO

A violação de qualquer lei anticorrupção aplicável pode prejudicar gravemente a reputação da CEPTIS e do Grupo SICPA. No Brasil, a CEPTIS e as Entidades Brasileiras poderão ser proibidas de participar de licitações públicas e poderá restringir a capacidade da CEPTIS ou das Entidades brasileiras de fazer negócios com o setor público, resultando em penalidades criminais e civis para pessoas físicas e jurídicas, conforme aplicável.

Os indivíduos que violam as leis anticorrupção podem enfrentar processos criminais, resultando potencialmente em uma pena de prisão, pecuniárias, ou outras ações governamentais. Além disso, empresas como a CEPTIS ou as Entidades Brasileiras não podem indenizar seus Executivos, Diretores

e Funcionários por responsabilizações amparadas por essas leis, o que significa que podem ser aplicadas penalidades contra indivíduos sem reembolso por parte da CEPTIS, das Entidades Brasileiras ou de uma seguradora. Também se aplica aos Executivos, Diretores e Funcionários que não façam mais parte do quadro de funcionários da CEPTIS ou das Entidades Brasileiras.

6.1 OBRIGAÇÃO DE REPORTAR E MEDIDAS DISCIPLINARES

A CEPTIS e as Entidades Brasileiras não tolerarão a obtenção desonesta ou ilegal de negócios por qualquer Funcionário, seja diretamente ou por meio de Terceiros. Qualquer violação ao disposto nesta Política pode resultar em ações disciplinares, incluindo rescisão de contrato ou rescisão do contrato de trabalho.

Nenhum funcionário será penalizado ou sujeito a outras consequências negativas por se recusar a pagar suborno, mesmo que isso possa resultar na perda de negócios para a CEPTIS ou para as Entidades Brasileiras e/ou para qualquer uma de suas subsidiárias. Entretanto, qualquer situação em contrário (penalizações ou consequências adversas) deve ser reportada.

Qualquer funcionário que tomar conhecimento de uma violação ou potencial violação de qualquer lei anticorrupção aplicável ou desta Política deve comunicá-la imediatamente a qualquer uma das pessoas a seguir:

- Seu líder direto; ou
- Qualquer membro do Departamento da Compliance da CEPTIS;
- Qualquer membro do Departamento Jurídico da CEPTIS;
- Qualquer membro da liderança da CEPTIS;
- Qualquer membro do Conselho de Administração; ou
- Canal de Ética da CEPTIS.

Será considerado violação, caso um Funcionário ou Terceiro não reporte uma violação ou potencial violação ao disposto nesta Política ou nas leis anticorrupção aplicáveis.

Linha de Integridade CEPTIS:

Telefone: 0800.602.6904



Website: <https://contatoseguro.com.br/>

*****Fim do Documento*****