

Política Antissuborno e Anticorrupção

DCS-SICPA-001375-POL-PO-PT

Versão: 1

Data efetiva: 17-Apr-2024

Titular da Política Antissuborno e
Anticorrupção
Rattes



Enabling trust

ÍNDICE

1 INTRODUÇÃO	3
2 OBJETIVO	3
3 ESCOPO	4
4 DEFINIÇÕES	4
5 POLÍTICA	6
5.1 TERCEIROS	7
5.2 JOINT VENTURES	7
5.3 FUSÕES E AQUISIÇÕES	8
5.4 CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS, FILANTRÓPICAS, DOAÇÕES OU PATROCÍNIOS.	8
5.5 PRESENTES, ENTRETENIMENTO, REFEIÇÕES E VIAGENS	8
5.5.1 PRESENTES E ENTRETENIMENTO PARA OU DE FUNCIONÁRIOS NÃO GOVERNAMENTAIS	8
5.5.2 REFEIÇÕES	9
5.5.3 VIAGEM	9
5.6 INTERAÇÃO COM FUNCIONÁRIOS DO GOVERNO	10
5.6.1 PRESENTES, ENTRETENIMENTO E VIAGENS PARA FUNCIONÁRIOS DO GOVERNO	10
5.6.2 CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS OU MEMBROS PRÓXIMOS DA FAMÍLIA	10
5.7 PAGAMENTOS EM ESPÉCIE	10
5.8 PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO E PAGAMENTOS DE SEGURANÇA PESSOAL	10
5.9 ACORDOS POR ESCRITO	11
5.10 LIVROS E REGISTROS	11
5.11 DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE	11
6 INDENIZAÇÃO	12
7 OBRIGAÇÃO DE INFORMAR E AÇÕES DISCIPLINARES	12
8 RESPONSABILIDADES	13
9 OUTRAS POLÍTICAS E REGULAMENTOS APLICÁVEIS	14
10 CONTROLE DE REVISÃO	14

Todas as informações e materiais contidos nessas páginas, incluindo texto, layout, apresentações, logotipos, ícones, fotos, processos, dados e todos os demais trabalhos artísticos incluindo – mas não limitado a – qualquer trabalho derivado, são informações sigilosas e confidenciais e/ou informações e materiais protegido por patentes, designs, marcas ou direitos autorais em nome da SICPA HOLDING SA ou qualquer uma das suas coligadas e serão mantidos estritamente confidenciais. Os materiais e informações contidos – ou derivados – dessas páginas, portanto não podem ser copiados, explorados, divulgados ou disseminados de alguma outra forma, inteira ou parcialmente, sem prévia aprovação por escrito da SICPA.

1 INTRODUÇÃO

A anticorrupção é geralmente entendida como ações para evitar o suborno e a corrupção. No Brasil, as Leis Anticorrupção proíbem expressamente a corrupção de funcionários do governo brasileiro e de governos de outros países, bem como fraudes e outras condutas impróprias relacionadas. Além das Leis e Regulamentos locais do Brasil, as Leis e Tratados Internacionais Anticorrupção se aplicam com base em elementos como as jurisdições aplicáveis aos acionistas da SICPA América do Sul ou as especificidades de uma transação. Essas leis e tratados (coletivamente, as "leis globais anticorrupção") proíbem pagamentos diretos e indiretos, bem como ofertas e promessas de pagar ou dar qualquer coisa de valor para um Propósito Corrupto ou para obter uma vantagem comercial.

A SICPA América do Sul não pode, indiretamente, por meio de Terceiros, se envolver em ações que a SICPA América do Sul não esteja legalmente autorizada a realizar em seu próprio nome. Esta Política, portanto, aplica-se a qualquer pessoa que atue em nome da SICPA América do Sul, incluindo, mas não se limitando a representantes, consultores, agentes e corretores.

Qualquer desvio das disposições desta Política requer a aprovação do Conselho de Administração da SICPA América do Sul.

Em caso de dúvidas ou preocupações com relação à conformidade com as Leis e Regulamentos Anticorrupção aplicáveis, os Funcionários devem procurar aconselhamento junto ao Departamento de *Compliance* ou ao Departamento Jurídico da SICPA América do Sul.

2 OBJETIVO

A SICPA América do Sul, como uma empresa afiliada do Grupo SICPA, e todas as suas subsidiárias e *Joint Ventures* controladas ("SICPA América do Sul") estão comprometidas com o cumprimento das leis anticorrupção. A Política Anticorrupção da SICPA América do Sul ("Política") contém as ações e procedimentos a serem seguidos pelos Funcionários e por qualquer pessoa que atue em nome da SICPA América do Sul ("Terceiros") para garantir o cumprimento das leis anticorrupção relevantes e das melhores práticas internacionais anticorrupção.

Esta política contém os princípios que regem os padrões aceitáveis de conduta relacionados a dar, oferecer ou receber pagamentos ou outras coisas de valor em conexão com a realização dos negócios da SICPA América do Sul.

Para alcançar a conformidade, é responsabilidade de todos os Funcionários da SICPA América do Sul garantir que a SICPA América do Sul cumpra esta Política e outros documentos de governança.

3 ESCOPO

Esta Política se aplica a todas as atividades da SICPA América do Sul e seus respectivos executivos, diretores, funcionários e terceiros.

As *Joint Ventures* e as Afiliadas Minoritárias são incentivadas a adotar e cumprir esta Política ou a implementar uma política equivalente.

A SICPA América do Sul não pode, indiretamente, por meio de Terceiros, se envolver em ações que a SICPA América do Sul não esteja legalmente autorizada a realizar em seu próprio nome. Esta Política, portanto, aplica-se a qualquer pessoa que atue em nome da SICPA América do Sul incluindo, mas não se limitando a representantes, consultores, agentes e corretores.

Qualquer desvio das disposições desta Política requer a aprovação do Conselho de Administração da SICPA América do Sul.

4 DEFINIÇÕES

Abreviação / acrônimo / palavra	Definição
Qualquer coisa de "valor"	Isso inclui, mas não se limita a dinheiro, pagamento por outros meios, acomodação, viagens, ingressos para eventos, presentes, ofertas de emprego ou estágio, bolsas de estudo ou doações.
Livros e registros	Todos os registros comerciais, como faturas, recibos e documentação contábil semelhante, demonstrações financeiras, contratos, correspondências, memorandos, fitas, discos, papéis, livros e quaisquer outros documentos.
Lei Anticorrupção Brasileira	Lei Federal Brasileira n.º 9.504/1997 (Lei Eleitoral), Lei Federal Brasileira n.º 8.666/1993 (Lei de Contratos e Licitações Públicas), Lei Federal Brasileira n.º 2.813/2013 (Lei de Conflitos de Interesses), Lei Federal Brasileira n.º 9.613/1998 (Lei de Lavagem de Dinheiro), Lei Federal Brasileira n.º 8429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa) e Lei Federal Brasileira n.º 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), posteriormente regulamentada pelo Decreto Federal n.º 11.129/2022 (Decreto Anticorrupção).
Objetivo da corrupção	A intenção de influenciar qualquer ato (ou deixar de agir), ou qualquer decisão que viole o dever legal de um indivíduo, ou de induzir outro a usar sua influência para

	afetar qualquer ato ou decisão ou para garantir qualquer vantagem comercial imprópria.
Declaração de conformidade	Uma certificação de conformidade com todas as leis, inclusive as leis que proíbem a corrupção.
Funcionário	Diretores, conselheiros, pessoal com prazo fixo, permanente ou em estágio probatório, estagiários, funcionários destacados, voluntários e estagiários.
Entretenimento	<p>Isso inclui o fornecimento de viagem, acomodação, visita a um clube, concerto ou evento esportivo. Entretenimento pode ser um evento, uma apresentação ou uma atividade projetada para entreter outras pessoas além de um jantar razoável, por exemplo, quando é necessário comprar ingressos ou pagar uma taxa de admissão.</p> <p>Refeições e bebidas também são entretenimento, mas não estão sujeitas a esta Política, desde que sejam razoáveis e apropriadas e que o valor cumulativo das refeições e bebidas fornecidas a um indivíduo não seja excessivo em um ano.</p>
Pagamento de facilitação	Um pagamento pessoal a um funcionário ou agente do governo de baixo escalão, geralmente para agilizar ou garantir a execução de uma ação governamental de rotina à qual a empresa ou o indivíduo tem direito de qualquer forma, como obter entrega de correspondência ou proteção policial, ou processar documentos do governo.
Presentes	Um item de qualquer valor oferecido ou recebido no âmbito de um relacionamento comercial para uso ou consumo pessoal do beneficiário.
Funcionário do governo ("GO")	<p>Qualquer executivo, diretor ou funcionário de um governo ou de qualquer departamento, agência, partido político ou instrumentalidade do mesmo ou de uma organização pública internacional (como as Nações Unidas), ou qualquer pessoa que atue em uma capacidade oficial para ou em nome de qualquer governo ou departamento, agência ou instrumentalidade, ou organização pública internacional.</p> <p>Funcionários e diretores de entidades de propriedade do governo também serão considerados funcionários públicos.</p> <p>Isso inclui, entre outros: O agente político, o servidor público e todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função, nos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário,</p>

	<p>bem como na administração direta e indireta, no âmbito da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.</p>
<p>Entidade de propriedade do governo ("GOE") - Empresa de propriedade do estado ("SOE")</p>	<p>Uma entidade de propriedade do governo é uma empresa comercial na qual o governo ou o estado tem controle significativo por meio de propriedade total, majoritária ou minoritária significativa.</p>
<p>Joint Venture minoritária</p>	<p>Uma entidade na qual a SICPA América do Sul não tem participação majoritária e/ou controle.</p>
<p>Terceiros</p>	<p>Qualquer indivíduo não empregado pela SICPA América do Sul ou qualquer entidade não pertencente ou controlada pela SICPA América do Sul, que preste serviços ou se envolva em atividades comerciais, em nome da SICPA América do Sul ou de uma de suas subsidiárias.</p> <p>Inclui <i>Joint Ventures</i> que não são controladas pela SICPA América do Sul, parceiros de <i>Joint Venture</i>, agentes, corretores, consultores, fornecedores, clientes reais e potenciais, contatos comerciais, intermediários, representantes, subcontratados, assessores e outras pessoas ou entidades que atuam em nome da SICPA América do Sul.</p>
<p>Doação política</p>	<p>qualquer doação feita a uma campanha política, partido político e/ou candidato a cargo público, seja em um período eleitoral ou não, em dinheiro ou em espécie.</p>
<p>Qualquer coisa de "valor"</p>	<p>Isso inclui, mas não se limita a dinheiro, pagamento por outros meios, acomodação, viagens, ingressos para eventos, presentes, ofertas de emprego ou estágio, bolsas de estudo ou doações.</p>

5 POLÍTICA

A SICPA América do Sul proíbe oferecer, prometer, dar ou autorizar qualquer pessoa a dar qualquer coisa de valor a qualquer pessoa para fins de corrupção na busca de obter ou manter negócios para a SICPA América do Sul, seja em nome da SICPA América do Sul ou em sua capacidade pessoal.

Um Propósito Corrupto é aquele que tem a intenção de influenciar qualquer ato (ou deixar de agir) ou qualquer decisão que viole o dever legal de um indivíduo, ou de induzir outro a usar sua influência para afetar qualquer ato ou decisão ou para garantir qualquer vantagem comercial imprópria.

Essa proibição inclui, mas não se limita a:

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

A SICPA América do Sul não permite ou aceita a oferta, doação ou recebimento de qualquer suborno de qualquer tipo listado em (a) - (g) para ganhar ou influenciar a concessão de um negócio, licença ou permissão de um cliente, ou para obter uma vantagem indevida na condução dos negócios e operações da SICPA, mesmo quando a oferta não é aceita ou quando o pagamento é feito, mas nenhuma vantagem é obtida.

A SICPA América do Sul não permite pagamentos corruptos ou impróprios, mesmo que essa prática seja amplamente considerada como a "forma de fazer negócios aqui".

5.1 TERCEIROS

A SICPA América do Sul não pode fazer indiretamente, por meio de Terceiros, o que não está legalmente autorizada a fazer por si mesma. Quando a SICPA América do Sul contrata qualquer Terceiro, incluindo, mas não se limitando a, representantes, consultores, consultores comerciais, agentes, corretores, escritórios de advocacia, consultores fiscais ou outros que atuem em nome da SICPA América do Sul, os requisitos para contratações de Terceiros devem ser cumpridos. Isso exige que a *Due Diligence* de integridade ("DDI", uma verificação de antecedentes) de Terceiros relevantes seja realizada para identificar questões de preocupação ("red flags") e para avaliar e resolver quaisquer problemas que possam surgir. O processo de DDI está descrito no Procedimento Operacional de *Due Diligence* da SICPA América do Sul.

No mínimo, o Terceiro deve ter boa reputação e sua contratação deve ser consistente com os Valores e Políticas da SICPA América do Sul.

5.2 JOINT VENTURES

A SICPA América do Sul pode ser responsabilizada pelas atividades de corrupção de suas *Joint Ventures*. As *Joint Ventures* que são de propriedade majoritária ou de outra forma controladas pela SICPA América do Sul e todas as suas subsidiárias controladas devem seguir esta política. Com relação às atuais *Joint Ventures* minoritárias da SICPA América do Sul, os representantes do Conselho nomeados pela SICPA América do Sul são responsáveis por promover uma política e procedimentos anticorrupção equivalentes. Para futuras *Joint Ventures* minoritárias, os representantes da SICPA América do Sul devem garantir que a adoção desta política ou de uma política semelhante seja incluída no Acordo de Acionistas.

5.3 FUSÕES E AQUISIÇÕES

A SICPA América do Sul deve realizar a *due diligence* anticorrupção em alvos de aquisição ou potenciais parceiros de *Joint Venture* antes de qualquer fusão, aquisição ou formação de *Joint Venture*. Após uma aquisição, fusão ou formação de *Joint Venture*, a operação da SICPA América do Sul tomará as medidas adequadas para garantir que a nova SICPA América do Sul implemente esta Política ou, se aplicável, uma política equivalente.

5.4 CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS, FILANTRÓPICAS, DOAÇÕES OU PATROCÍNIOS

Qualquer contribuição, doação ou patrocínio para fins corruptos é estritamente proibido.

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

Antes de fazer qualquer contribuição beneficente, doação ou patrocínio, os requisitos descritos nesta Política e nas Diretrizes de Patrocínio e Doações da SICPA América do Sul devem ser cumpridos.

5.5 PRESENTES, ENTRETENIMENTO, REFEIÇÕES E VIAGENS

5.5.1 PRESENTES E ENTRETENIMENTO PARA OU DE FUNCIONÁRIOS NÃO GOVERNAMENTAIS

Dar ou receber presentes e entretenimento relacionados a negócios em conexão com o estabelecimento de relações comerciais ou demonstrar apreço a funcionários não governamentais que são empregados por entidades comerciais privadas é permitido se não for feito para um propósito corrupto. No entanto, é importante evitar até mesmo a aparência de conduta imprópria com os clientes da SICPA América do Sul, fornecedores ou quaisquer outros com quem fazemos negócios.

É importante que qualquer presente ou entretenimento (por exemplo, acomodação, transporte, atividades de lazer) que seja fornecido ou recebido:

- não crie a aparência de ser inadequado;
- estiver relacionado a negócios; e
- não é feito como contraprestação ou com a expectativa de qualquer ação por parte do destinatário ou do provedor.

Com relação a dar ou aceitar presentes ou entretenimento, ou uma série de presentes ou entretenimento, para ou de funcionários não governamentais, os Funcionários da SICPA América do Sul devem observar as seguintes diretrizes:

- Os funcionários podem aceitar ou dar um Presente ou Entretenimento com um valor 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), conforme descrito abaixo:
 - Acima de R\$ 100,00 (cem reais), mas não superior a R\$ 500,00 (quinhentos reais), inclusive, requer aprovação prévia do CEO da SICPA América do Sul; e
 - Acima de R\$ 500,00 (quinhentos reais), é necessária a aprovação prévia de dois membros do Conselho de Administração da SICPA América do Sul, mediante recomendação do Gerente de *Compliance* da SICPA América do Sul ou pessoa designada.

É proibido dar ou receber dinheiro ou equivalentes a dinheiro, como vales-presente, cartões pré-pagos, vales, por exemplo, para música ou refeições.

Todo e qualquer presente ou entretenimento que exija aprovação prévia, conforme descrito acima, deve ser registrado no Departamento de *Compliance*.

5.5.2 REFEIÇÕES

Aceitar ou acomodar refeições de negócios é aceitável, desde que seja razoável, e o valor cumulativo de refeições e bebidas fornecidas ou recebidas de um indivíduo não seja excessivo em um ano.

Refeições de negócios razoáveis não requerem as aprovações prévias descritas acima.

5.5.3 VIAGEM

A SICPA América do Sul pode pagar os custos de viagem de Terceiros não relacionados ao governo se isso estiver de acordo com as diretrizes de viagem da SICPA América do Sul. Para manter a independência, os Funcionários da SICPA América do Sul não devem aceitar o pagamento de seus custos de viagem por terceiros, a menos que haja uma razão comercial legítima, caso em que é necessária a aprovação prévia do CEO da SICPA América do Sul.

Se a viagem envolver o CEO da SICPA América do Sul, a aprovação prévia deverá ser concedida por um outro membro do Conselho de Administração da SICPA América do Sul.

5.6 INTERAÇÃO COM FUNCIONÁRIOS DO GOVERNO

5.6.1 PRESENTES, ENTRETENIMENTO E VIAGENS PARA FUNCIONÁRIOS DO GOVERNO

A SICPA América do Sul não pagará despesas ou fornecerá viagens, presentes ou entretenimento a qualquer funcionário público, exceto quando permitido por lei. Nesse caso, tais presentes, entretenimento ou pagamentos de custos de viagem e diárias exigirão a aprovação prévia de dois membros do Conselho de Administração da SICPA América do Sul, mediante recomendação do Gerente de *Compliance* da SICPA América do Sul ou pessoa designada, independentemente do seu valor.

Todo e qualquer presente ou entretenimento que exija aprovação prévia, conforme descrito acima, deve ser registrado no Departamento de *Compliance*.

Isso também se aplica a funcionários de empresas de propriedade do governo (GOEs), entidades estatais (SOEs), bem como parentes próximos de qualquer governo ou funcionário público.

5.6.2 CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS OU MEMBROS PRÓXIMOS DA FAMÍLIA

Qualquer solicitação de emprego ou estágio para um Funcionário Público, um funcionário de uma Entidade Governamental ou um parente próximo de tal pessoa requer a aprovação prévia por escrito de dois membros do Conselho de Administração da SICPA América do Sul, mediante recomendação do Gerente de *Compliance* da SICPA América do Sul ou pessoa designada.

5.7 PAGAMENTOS EM ESPÉCIE

Os pagamentos em dinheiro e em pequenas quantias devem ser evitados para evitar a aparência de conduta comercial imprópria. Quando os pagamentos em dinheiro forem absolutamente inevitáveis, deverá ser solicitado um recibo. Se o motivo do pagamento não estiver evidente no recibo, ele deve ser registrado manualmente no recibo. Se não for possível obter um recibo, o motivo do pagamento deve ser anotado no formulário de solicitação de reembolso de despesas.

Antes de fazer um pagamento em dinheiro sob demanda, todos os esforços devem ser feitos para verificar se o pagamento em dinheiro é razoável ou se pode ser evitado por outros meios.

5.8 PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO E PAGAMENTOS DE SEGURANÇA PESSOAL

A SICPA América do Sul não aceita pagamentos de facilitação. Os pagamentos de facilitação, independentemente do valor, devem ser ativamente combatidos, relatados e mitigados. No caso de situações em que um Pagamento de Facilitação não possa ser evitado, ele deve ser relatado de acordo com as Diretrizes de Pagamento de Facilitação.

Se um funcionário da SICPA América do Sul for forçado a reagir a ameaças iminentes de danos físicos, à saúde ou à segurança, um pagamento de facilitação poderá ser feito. No entanto, qualquer pagamento feito sob essas condições deve ser imediatamente relatado ao Gerente de *Compliance* da SICPA América do Sul ou pessoa designada e registrado com precisão. O Gerente de *Compliance* da SICPA América do Sul, por sua vez, informará o Conselho de Administração da SICPA América do Sul.

5.9 ACORDOS POR ESCRITO

Qualquer contratação de um Terceiro pela SICPA América do Sul requer um acordo por escrito. O contrato deve incluir as Cláusulas de *Compliance* Padrão da SICPA América do Sul, que devem estar de acordo com as estabelecidas pelo Grupo SICPA e conter pelo menos uma Cláusula Anticorrupção.

Qualquer desvio requer análise do Departamento Jurídico ou de *Compliance* da SICPA América do Sul e aprovação prévia de dois membros do Conselho de Administração da SICPA América do Sul.

5.10 LIVROS E REGISTROS

Os funcionários estão proibidos de fazer declarações falsas ou enganosas nas contas e registros da SICPA América do Sul por qualquer motivo e devem garantir que elas reflitam a verdadeira natureza de cada transação. Todas as transações devem ser corretamente aprovadas e codificadas de acordo com a descrição correta das despesas e em conformidade com as políticas e diretrizes contábeis da SICPA América do Sul.

5.11 DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Uma vez por ano, a SICPA América do Sul solicitará que um grupo selecionado de Funcionários assine uma Declaração de Conformidade atestando que cumprem as políticas de *Compliance* aplicáveis, incluindo esta.

Terceiros selecionados agindo em nome da SICPA América do Sul também serão solicitados periodicamente a assinar uma Declaração de Conformidade confirmando que cumprem as políticas de *Compliance* aplicáveis, incluindo esta.

6 INDENIZAÇÃO

As violações de qualquer lei anticorrupção aplicável pode prejudicar gravemente a reputação da SICPA América do Sul e de seus acionistas. No Brasil, a SICPA América do Sul pode ser proibida de participar de licitações públicas e pode restringir a capacidade da SICPA América do Sul de fazer negócios com o setor público e resultar em penalidades criminais e civis para indivíduos e empresas, conforme aplicável.

Os indivíduos que violam as Leis Anticorrupção podem enfrentar processos criminais, resultando potencialmente em uma sentença de prisão, multas monetárias ou outras ações governamentais. Além disso, empresas como a SICPA América do Sul não indenizarão seus executivos, diretores e funcionários por responsabilidades decorrentes dessas leis, o que significa que penalidades podem ser cobradas contra indivíduos sem reembolso da SICPA América do Sul ou de uma seguradora. Isso também se aplica a executivos, diretores e funcionários que não sejam mais empregados da SICPA América do Sul.

7 OBRIGAÇÃO DE INFORMAR E AÇÕES DISCIPLINARES

A SICPA América do Sul não tolerará a obtenção desonesta ou ilegal de resultados por qualquer Funcionário, seja diretamente ou por meio de um Terceiro. Qualquer violação das disposições desta Política pode resultar em ação disciplinar, incluindo a rescisão do contrato de trabalho ou do contrato.

Nenhum Colaborador será penalizado ou sujeito a outras consequências adversas por se recusar a pagar subornos, mesmo que isso possa resultar na perda de negócios para a SICPA América do Sul. No entanto, qualquer situação contrária (penalidades ou consequências adversas) deve ser comunicada.

Qualquer funcionário que tome conhecimento de uma violação ou possível violação de qualquer lei anticorrupção aplicável ou desta Política deve informar imediatamente a qualquer uma das seguintes pessoas:

- Qualquer membro do Departamento de *Compliance* da SICPA América do Sul;
- Qualquer membro do Departamento Jurídico da SICPA América do Sul;
- Qualquer membro do Conselho Administrativo da SICPA América do Sul;
- Qualquer membro da Diretoria; ou
- Canal de Ética SICPA América do Sul.

A não comunicação de uma suspeita de violação ou de uma possível violação constitui uma violação desta Política

Canal de Ética SICPA América do Sul:

Telefone: 0800.602.6904 

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

8 RESPONSABILIDADES

Tarefa (§)	Todos os departamentos	Conselho de Administração	Compliance	CEO
Aprovação de doações, patrocínios e RSC para funcionários do governo	S	E	E	E
Aprovação Presentes, entretenimento, viagens para organizações não governamentais	S	E	E	E
Aprovação de terceiros para cobrir os custos de viagem do funcionário da SICPA	S	E		
Aprovação Presentes, entretenimento, viagens para o GO	S		E	
Aprovação da contratação de parentes do GO	S	I	E	
Pagamentos de segurança	E		I	
Desvios de aprovação das cláusulas de Compliance padrão	S		E	
Declaração de conformidade		S	E	
Denúncia de violação	E	E	S	

E = Executar; S = Suporte (Originador da solicitação); I = Informado

9 OUTRAS POLÍTICAS E REGULAMENTOS APLICÁVEIS

Item No.	Número ID ou Link	Título
1	DCS-SICPA-001213	Código de Conduta de Negócios
2	DCS-SICPA-002316-SOP-PT	Due Diligence de Integridade de Terceiros
3	DCS-SICPA-001390-POL-IS-PT	Orientação Corporativa de Viagem
4	DCS-SICPA-003163-SOP-PT	Reporte de Pagamentos de Facilitação
5	DCS-SICPA-001331-POL-PO-PT	Política de Reporte de Irregularidades
6	DCS-SICPA-003347-SOP-PT	Diretrizes de patrocínio e doações da SICPA América do Sul

10 CONTROLE DE REVISÃO

DATA/REVISÃO	REVISOR	DESCRIÇÃO
04/01/2018	Isabela Lima	Criação de documentos
20/07/2018	Ruan Badu	Correção da ortografia e adequação do texto em relação à função de <i>Compliance Antissuborno (Compliance Officer)</i>
06/02/2020	Isabela Lima	Revisão anual e adaptação à Política Global de Tecnologia da SICPA
28/05/2021	Rbadu	Revisão 4.0 - Revisão dos termos gerais.
30/09/2022	Amanda Rattes	Revisão 5.0 - Revisão da política e das diretrizes
Migração para nova plataforma de controle de Documentação - OpenText		
15/02/2024	Amanda Rattes	Versão 1.0 - Revisão da política, diretrizes, governança e termos gerais.



SIGNING PAGE

This is a representation of an electronic record that was signed electronically in Livelink.
This page is the manifestation of the electronic signature(s) used in compliance with the organizations electronic signature policies and procedures.

UserName: Amanda.Rattes@sicpa.com
Title: Ms
Date: Wednesday, 17 April 2024, 04:39 PM W. Europe Daylight Time
Meaning: Document approved and signed as Document Owner
=====

UserName: Ruan.Badu@sicpa.com
Title: Mr
Date: Wednesday, 17 April 2024, 08:41 PM W. Europe Daylight Time
Meaning: Document approved and signed as Releaser
=====

Política Antissuborno e Anticorrupção			DCS-SICPA-001375-POL-PO-PT	
Effective From	Owner	Released by	Major Version	Sensitivity level
17-Apr-2024	Amanda Rattes	Ruan Badu	1	Internal