



POL-002 Política Antissuborno e Anticorrupção

Sumário

1. Objetivo	1
2. Âmbito de Aplicação	1
3. Considerações Gerais	1
4. Vínculos.....	2
5. Conceitos.....	2
6. Diretrizes	4
6.1 Suborno e Pagamento de Propina.....	4
6.2 Brindes, Presentes, Viagens e Entretenimentos	4
6.3 Pagamentos Facilitadores	5
6.4 Terceiros	5
6.5 Processo de Compras	5
6.6 Financiamento de Programas Sociais.....	5
6.7 Due Diligence	6
6.8 Manutenção de Registros e Contabilização Precisa	7
6.9 Auditoria e Monitoramento.....	7
6.10 Conscientização e Treinamento.....	7
6.11 Sinais de Alerta	8
6.12 Violações e Sanções Aplicáveis	9
6.13 Declaração de Conformidade	9
7. Disposições Finais.....	10
8. Controle e Histórico de Versões	10
9. Aprovações.....	10
10. Anexo	11
10.1 Modelo de Cláusula Anticorrupção	11
10.2 Declaração de Conformidade com a Política de Antissuborno e Anticorrupção	13

1. Objetivo

Esta política tem como objetivo assegurar que Empregados e Terceiros observem os requisitos das Leis Antissuborno e Anticorrupção e das diretrizes da presente política, para que, durante a condução dos negócios, sejam adotados os mais elevados padrões de integridade, legalidade e transparência.

2. Âmbito de Aplicação

2.1 A presente política aplica-se à Ouro Verde Locação e Serviço S.A. e a sua empresa controlada, cada uma delas doravante designada simplesmente por Empresa.

2.2 A presente política abrange também todos os Terceiros com os quais a Empresa mantenha ou venha a manter relação contratual, conforme aplicável.

3. Considerações Gerais

3.1 O conteúdo desta política é propriedade da Empresa e é destinado para uso e divulgação internos. Não pode ser reproduzido, armazenado ou transmitido, em qualquer formato ou por quaisquer meios, sejam eletrônicos ou físicos, sem prévia autorização formal do Departamento Jurídico.

3.2 Faz parte da política da Empresa conduzir seus negócios com honestidade e integridade. É vital mantermos essa reputação em nossos negócios e, por isso, temos uma abordagem de **tolerância zero** em relação ao Suborno e outros atos de Corrupção. Esperamos que todos mantenham o comprometimento com esta diretriz e reportem quaisquer indícios de conduta inadequada, seja por Empregado ou Terceiro. Consultas, suspeitas ou sugestões devem ser direcionadas para os seguintes canais de comunicação:

- Canal Confidencial
Telefone: 0800 591 2794
Internet: www.canalconfidencial.com.br/ouoverde
E-mail: ouoverde@canalconfidencial.com.br
- Gerente Jurídica da Ouro Verde
Laura Rymsza Barbosa
Rua João Bettega, 5700, CIC, CEP 81350-000, Curitiba-PR
Tel: +55 41 3239-7190 | E-mail: laura.barbosa@ouoverde.net.br
- Gerente de Recursos Humanos da Ouro Verde
Claudio Roberto Seckne
Rua João Bettega, 5700, CIC, CEP 81350-000, Curitiba-PR
Tel: +55 41 3093-2790 | E-mail: claudio.seckne@ouoverde.net.br
- Diretor Corporativo de Auditoria da Brookfield Brasil
Marcos Kovacs
Av. Antônio Gallotti, SN, Bl. 2, 2º andar – Barra da Tijuca
Rio de Janeiro/RJ
CEP: 22775-029
Telefone: (21) 3725-7776 | E-mail: mkovacs@brookfieldbr.com

- 3.3 A presente política não visa transformar todos os Empregados e Terceiros em especialistas nas Leis Antissuborno e Anticorrupção, mas fornecer meios e ferramentas adequados para auxiliá-los na identificação de situações de risco, possíveis pagamentos indevidos, bem como a forma de atuação nesses casos. Assim sendo, é importante que todos sigam as diretrizes da Empresa e que cooperem para garantir o cumprimento desta política.
- 3.4 O conteúdo desta política deve ser conhecido e observado por todos os Empregados e Terceiros da Empresa, sendo o seu descumprimento passível de aplicação das medidas legais e disciplinares mencionadas no Código de Conduta Ética Profissional da Ouro Verde.
- 3.5 Em caso de dúvidas sobre a aplicação adequada das diretrizes constantes da presente política, os Empregados devem consultar o seu gestor imediato e/ou o Departamento Jurídico.

4. Vínculos

Código de Conduta Ética Profissional da Ouro Verde
Norma de Gestão de Compras

5. Conceitos

- 5.1 COISA DE VALOR – Para fins desta política, significa dinheiro, presentes, viagens, entretenimento, perdão de dívidas, ofertas de emprego ou estágio, refeições e trabalho. Pode também incluir patrocínio de eventos, bolsas de estudo, apoio a pesquisas e contribuições beneficentes solicitadas em benefício de um Funcionário Público ou seus familiares, mesmo que sejam em benefício de uma organização beneficente legítima.
- 5.2 CORRUPÇÃO – É o desvio de conduta, por Funcionário Público, de qualquer nível ou instância, ou por particulares, pessoas físicas ou jurídicas, cujo objetivo seja obter vantagem indevida para si, para outrem ou para grupo de pessoas. Pode ser entendido, também, como sendo o ato ou efeito de degenerar, seduzir ou ser seduzido por dinheiro, presentes, entretenimentos ou qualquer benefício ou vantagem que leve alguém a se afastar, agir ou deixar de agir de acordo com a lei, moral, bons costumes e o que é considerado certo no meio social. Para fins desta política, não será tolerada qualquer forma de Corrupção, quer com entes ou agentes públicos, quer com partes privadas.
- 5.3 DUE DILIGENCE - Procedimento de análise de informações e documentos com objetivo predeterminado de conhecer o Terceiro com o qual a Empresa pretende se relacionar e interagir.
- 5.4 EMPREGADO - Refere-se a todo e qualquer conselheiro, administrador, diretor e demais funcionários da Empresa.
- 5.5 FINANCIAMENTO DE PROGRAMAS SOCIAIS – Refere-se ao fornecimento de recursos (dinheiro, bens ou serviços), inclusive através de doações e patrocínios, para programas de entidades beneficentes, entidades sem fins lucrativos, sindicatos (escolas, hospitais, bibliotecas, etc) ou entidades controladas por um sindicato, dentre outros.

5.6 **FUNCIONÁRIO PÚBLICO** – São todos os servidores ou funcionários do Governo, sejam ou não ocupantes de cargos eletivos, nas esferas dos poderes executivo, legislativo e judiciário. O termo Funcionário Público inclui os membros da família de tais funcionários, como por exemplo: cônjuge, companheiro, avós, pais, filhos, irmãos, sobrinhos e primos em primeiro grau. Como esse termo é interpretado de forma ampla pelas autoridades anticorrupção, relacionamos abaixo alguns exemplos de categorias de indivíduos consideradas como Funcionário Público para efeito das Leis Antissuborno e Anticorrupção:

- Diretores, funcionários, agentes ou representantes oficiais ou fiscais de qualquer entidade governamental no âmbito nacional, estadual, regional, municipal ou local, inclusive eventuais dirigentes eleitos, incluindo aquelas com participação do Governo;
- Representantes de empresas públicas, bancos ou fundos de investimento públicos, sociedades de economia mista, autarquias, agências reguladoras, fundações públicas ou que sejam controladas pelo Governo de qualquer jurisdição;
- Qualquer pessoa física agindo, ainda que temporariamente, de forma oficial para ou em nome de qualquer Governo (como por exemplo, um consultor contratado por uma agência governamental);
- Candidatos a cargos políticos em qualquer nível, partidos políticos e seus representantes, bem como os políticos já eleitos; e
- Diretores, funcionários ou representantes oficiais de qualquer organização pública estrangeira ou internacional, tais como, mas sem limitação, Fundo Monetário Internacional - FMI, a Organização das Nações Unidas - ONU, a Organização Mundial de Saúde – OMS, o Banco Mundial, dentre outras.

5.7 **GOVERNO** – Qualquer entidade integrante da Administração Pública Direta ou Indireta, incluindo a União, os Estados, os Municípios e o Distrito Federal, bem como seus órgãos, ministérios, secretarias, departamentos, subsecretarias, autarquias, empresas, instituições, agências e órgãos de propriedade ou controlados pelo Governo e outras entidades públicas.

5.8 **LEIS ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO** – Leis elaboradas visando estabelecer as regras que irão coibir as práticas de Corrupção e Suborno. Dessa forma, é importante que sejam observadas as Leis Antissuborno e Anticorrupção abaixo, bem como todas as leis e normas antissuborno e anticorrupção aplicáveis nos termos da legislação brasileira:

- Corruption of Foreign Public Officials Act - Lei sobre práticas de corrupção de Funcionário Público do Canadá;
- FCPA (Foreign Corrupt Practices Act) - Lei sobre práticas de corrupção no exterior dos Estados Unidos da América;
- UK Bribery Act - Lei sobre suborno do Reino Unido; e
- Lei 12.846/2013 - Lei sobre prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira (Lei Anticorrupção brasileira).

- 5.9 PAGAMENTO FACILITADOR – São pagamentos feitos para garantir ou acelerar ações de rotina ou, de outra forma, induzir Funcionários Públicos ou Terceiros a realizar funções de rotina que são obrigados a realizar, como, por exemplo, emissão de licenças, controles de imigrações ou liberar bens retidos em alfândega. Isto não inclui taxas administrativas legalmente aplicáveis.
- 5.10 PROPINA - É o dinheiro ou vantagem indevida, prometida, oferecida, obtida ou fornecida de forma e/ou para fins ilícitos.
- 5.11 SUBORNO – Consiste no ato de induzir alguém, seja um ente público ou parte privada, a qualquer ação ou omissão com objetivos ilegais, desonestos ou antiéticos, em proveito próprio ou de Terceiro, oferecendo-lhe dinheiro, presentes, entretenimentos, benefícios, vantagens ou qualquer Coisa de Valor.
- 5.12 TERCEIRO - Refere-se, mas não se limitando, a todo e qualquer prestador de serviços, fornecedor, consultor, cliente, parceiro de negócio, terceiro contratado ou subcontratado, locatário, cessionário de espaço comercial, seja pessoa física ou jurídica, independentemente de contrato, formal ou não, incluindo aquele que utiliza o nome da Empresa para qualquer fim ou que presta serviços, fornece materiais, interage com o Governo ou com outros em nome da Empresa no âmbito do contrato.

6. Diretrizes

6.1 Suborno e Pagamento de Propina

- a) Todos os Empregados e Terceiros que atuam em nome da Empresa estão proibidos de negociar, receber, oferecer, prometer, viabilizar, pagar, proporcionar ou autorizar (direta ou indiretamente) Suborno, vantagem indevida, pagamentos, presentes, viagens, entretenimento ou a transferência de qualquer Coisa de Valor para qualquer pessoa, seja ela Funcionário Público ou não, para influenciar ou recompensar qualquer ação, omissão, tratamento favorável ou decisão de tal pessoa em benefício da Empresa.
- b) Nenhum Empregado ou Terceiro será retaliado ou penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou receber Propina.
- c) As Leis Antissuborno e Anticorrupção não penalizam somente o indivíduo que paga Propina, mas também os indivíduos que agiram de maneira a incentivar o seu pagamento, ou seja, se aplicam a qualquer indivíduo que:
 - Aprovar o pagamento de Propina;
 - Fornecer ou aceitar faturas emitidas de maneira fraudulenta;
 - Retransmitir instruções para pagamento de Propina;
 - Encobrir o pagamento de Propina; ou
 - Cooperar com o pagamento de Propina.

6.2 Brindes, Presentes, Viagens e Entretenimentos

- a) Nenhum brinde, presente, viagem ou entretenimento pode, em hipótese alguma, ser dado a qualquer pessoa, seja ela Funcionário Público ou não, para influenciar ou compensar impropriamente um ato ou decisão, como compensação real ou pretendida para obtenção de qualquer benefício ou

vantagem à Empresa, seus Empregados ou Terceiros. Além disso, os Empregados não estão autorizados a receber ou oferecer Brindes, Presentes, Entretenimentos e viagens de ou para Funcionários Públicos.

6.3 Pagamentos Facilitadores

A Empresa proíbe a oferta, promessa, autorização e realização de Pagamentos Facilitadores.

6.4 Terceiros

- a) É política da Empresa fazer negócios somente com Terceiros que tenham reputação e integridade ilibadas e que sejam qualificados tecnicamente.
- b) Não admitimos, em hipótese alguma, que qualquer Terceiro exerça qualquer tipo de influência imprópria em benefício da Empresa sobre qualquer pessoa, seja Funcionário Público ou não.
- c) Não admitimos a contratação de Terceiros que tenham relação indevida, direta ou indiretamente, com Funcionários Públicos.
- d) Deve ser verificado, previamente à contratação de Terceiro, se este está envolvido, ainda que indiretamente, em práticas de Corrupção ou ilícitas, bem como se está sendo investigado, processado ou foi condenado por tais práticas.
- e) Em todos os contratos firmados com Terceiros deve ser obrigatoriamente solicitada a inclusão da cláusula anticorrupção, conforme modelo constante do anexo 10.1. Qualquer alteração da referida cláusula deve ser aprovada formalmente pela Gerente Jurídica.
- f) A Empresa não admitirá nenhuma prática de Corrupção por parte de Terceiros que atuem em seu nome, mesmo que informalmente.

6.5 Processo de Compras

- a) Todo processo de compras deve ser feito com base no mérito e não mediante o uso indevido de influência sobre qualquer pessoa, seja Funcionário Público ou não.
- b) Durante o processo de concorrência, os Empregados não poderão receber ou ofertar qualquer tipo de presente, vantagem, benefício ou entretenimento, de e/ou para qualquer pessoa, física ou jurídica, seja Funcionário Público ou não.
- c) A Política de Compras dispõe de diretrizes e procedimentos específicos sobre o assunto e todos os Empregados e Terceiros devem agir em conformidade com tal norma.

6.6 Financiamento de Programas Sociais

- a) A política da Empresa veda quaisquer Financiamentos de Programas Sociais a qualquer pessoa física ou jurídica, Funcionário Público ou não, com o objetivo de influenciar, direta ou indiretamente, uma decisão de negócios.

- b) Financiamento de Programas Sociais a causas beneficentes devem ser realizados apenas para instituições registradas nos termos da legislação aplicável, por razões filantrópicas legítimas, com interesses humanitários e de apoio a instituições culturais e educacionais.
- c) Financiamentos de partidos políticos, campanhas políticas e/ou candidatos a cargos públicos, com recursos da Empresa estão proibidas, conforme legislação em vigor.
- d) Todos os Financiamentos de Programas Sociais sob a forma de patrocínio devem ser baseados em contratos formalizados entre a Empresa e os Terceiros que receberão o benefício.
- e) Os Financiamentos de Programas Sociais sob a forma de patrocínio deverão ser prévia e expressamente aprovados pelo diretor do departamento solicitante e pelo Gerente de Recursos Humanos da Ouro Verde.

6.7 Due Diligence

Pré-contratação

- a) Previamente à contratação de despachantes, consultores em geral, inclusive agências de propaganda, marketing, promoção e eventos, advogados, construtoras e empreiteiras, vigilância e segurança, brigada de incêndio, contadores, arquitetos e técnicos em licenças, deve-se realizar um processo de Due Diligence para avaliar os antecedentes, reputação, qualificações, controlador final, situação financeira, credibilidade e histórico de cumprimento das Leis Antissuborno e Anticorrupção. Isso poderá incluir informar aos Terceiros sobre nossa política antissuborno e anticorrupção, manter reuniões para avaliar melhor suas práticas de negócio e políticas antissuborno e de anticorrupção do Terceiro.

Pós-contratação

- b) Após a contratação dos Terceiros, é dever do gestor responsável pela contratação acompanhar as atividades do mesmo, sempre atento a eventuais sinais de alerta ou de descumprimento das Leis Antissuborno e Anticorrupção.
- c) Se você souber ou tiver motivo legítimo para crer que um pagamento proibido pelas Leis Antissuborno e Anticorrupção ou por esta política tenha sido, esteja sendo ou possa ser feito ou prometido a um Terceiro ou por um Terceiro em nome da Empresa, você deve comunicar tal fato imediatamente aos canais de comunicação mencionados no item 3.2.

Operações de fusões, aquisições e incorporações

- d) Todas as vezes em que a Empresa buscar novos negócios através de aquisição, fusão ou incorporação de qualquer empresa ou ativo, deve ser realizado um processo de Due Diligence criterioso, e incluir, no contrato de compra e venda, cláusulas anticorrupção adequadas, bem como considerar outras opções disponíveis para evitar o risco de sucessão de qualquer passivo anterior ao fechamento da operação.

- e) Deve ser realizada uma Due Diligence para fins de verificação do cumprimento das disposições das Leis Antissuborno e Anticorrupção previamente à realização do negócio. Caso sejam identificadas quaisquer violações ou suspeitas de violações às Leis Antissuborno e Anticorrupção, o Departamento Jurídico da Empresa deverá ser comunicado formalmente.
- f) Em qualquer caso, depois da conclusão da operação, deve ser conduzida uma análise de conformidade com as Leis Antissuborno e Anticorrupção e à política antissuborno e anticorrupção da empresa objeto da operação e implementadas as medidas de conformidade adequadas, conforme necessário.

6.8 Manutenção de Registros e Contabilização Precisa

- a) É obrigação da Empresa e de seus Empregados manter livros, registros e contas refletindo, de forma detalhada, precisa e correta, todas as transações da Empresa. Para combater a Corrupção, é importante que as transações sejam transparentes, totalmente documentadas e classificadas para contas que refletem de maneira precisa e completa a sua natureza. Tentar camuflar um pagamento pode resultar em uma violação ainda pior do que o pagamento em si.
- b) Assegure-se de que todas as transações/operações estejam totalmente documentadas, corretamente aprovadas e com a devida classificação contábil. Em hipótese alguma, documentos falsos ou enganosos devem constar dos livros e registros da Empresa.
- c) A Empresa deve manter controles internos que ofereçam segurança de que:
 - Todas as operações executadas são aprovadas por pessoas autorizadas;
 - Todas as operações sejam adequadamente registradas para permitir a elaboração das demonstrações financeiras, de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos ou qualquer critério aplicável a essas demonstrações, bem como para manter o correto controle dos ativos;
 - O acesso aos ativos somente seja permitido de acordo com a aprovação geral ou específica da diretoria da Empresa; e
 - Os ativos registrados sejam confrontados com os ativos existentes em intervalos razoáveis, e que medidas apropriadas sejam tomadas em relação a quaisquer diferenças eventualmente apuradas.
- d) Se estiver ciente ou suspeitar que qualquer pessoa está direta ou indiretamente manipulando os livros e registros ou tentando, de qualquer outra forma, escamotear ou camuflar pagamentos ou registros, o Empregado deverá comunicar tal fato imediatamente através dos canais de comunicação mencionados no item 3.2.

6.9 Auditoria e Monitoramento

A Empresa realizará periodicamente verificações para avaliar o cumprimento das Leis Antissuborno e Anticorrupção e desta política.

6.10 Conscientização e Treinamento

- a) A Empresa mantém um programa de conscientização e treinamento sobre antissuborno e anticorrupção para seus Empregados.
- b) O Departamento de RH e/ou Departamento Jurídico promoverão, de tempos em tempos, treinamentos sobre as políticas e as Leis Antissuborno e Anticorrupção, conflitos de interesse e sobre o Código de Conduta Ética Profissional da Ouro Verde para os Empregados da Empresa e eventualmente para Terceiros. Os treinamentos poderão ser ministrados por meio de teleconferência, videoconferência ou outro meio que não seja presencial.

6.11 Sinais de Alerta

- a) Para garantir o cumprimento das Leis Antissuborno e Anticorrupção, os Empregados e Terceiros devem estar atentos para sinais de alerta que podem indicar que vantagens ou pagamentos indevidos possam estar ocorrendo. Os sinais de alerta não são, necessariamente, provas de Suborno ou Corrupção, nem desqualificam, automaticamente, Terceiros que representam a Empresa. Entretanto, levantam suspeitas que devem ser apuradas até que estejamos certos de que esses sinais não representam uma real infração às Leis Antissuborno e Anticorrupção e a esta política.
- b) Os Empregados e Terceiros devem dedicar especial atenção aos seguintes sinais de alerta, referentes a qualquer operação em que o pagamento ou o benefício possa ser recebido por qualquer pessoa, seja Funcionário Público ou não:
 - A contraparte tenha reputação no mercado de envolvimento, ainda que indireto, em assuntos relacionados à Suborno e Corrupção, atos antiéticos ou potencialmente ilegais;
 - A contraparte solicitou uma comissão ou pagamento que é excessivo e que deva ser pago em dinheiro ou de outra forma irregular;
 - A contraparte é controlada por um Funcionário Público, ou dos seus quadros faz parte um Funcionário Público, ou tem relacionamento próximo com o Governo;
 - A contraparte é recomendada por um Funcionário Público;
 - A contraparte fornece ou emite fatura ou outros documentos duvidosos;
 - A contraparte se recusa a incluir cláusula anticorrupção no instrumento contratual;
 - A contraparte propõe uma operação financeira diversa das práticas comerciais usualmente adotadas para o tipo de operação/negócio a ser realizado;
 - Percepção de que o financiamento sob qualquer forma para uma instituição de caridade a pedido de um Funcionário Público é uma troca para uma ação governamental; e
 - A contraparte não possui escritório ou funcionários, ou o escritório aparenta ser de “fachada”.
- c) A lista acima não é exaustiva e os indícios podem variar em função da natureza da operação, da solicitação de pagamento e/ou despesa, assim como da localização geográfica.

- d) Ao perceber qualquer sinal de alerta, o Empregado deve comunicar tal fato imediatamente aos canais de comunicação mencionados no item 3.2.

6.12 Violações e Sanções Aplicáveis

- a) É responsabilidade de todos os Empregados e Terceiros comunicar qualquer violação e suspeita de violação aos requisitos das Leis Antissuborno e Anticorrupção.
- b) As comunicações de violação e suspeita de violação, identificadas ou anônimas, poderão ser feitas através dos canais de comunicação mencionados no item 3.2.
- c) Independentemente das comunicações serem identificadas ou anônimas, a Empresa irá tomar medidas, na extensão do permitido pela lei aplicável, para proteger a confidencialidade e anonimato de qualquer denúncia realizada.
- d) A Empresa não permite ou tolera qualquer tipo de retaliação contra qualquer pessoa que apresentar uma denúncia de boa-fé de violação a esta política ou às Leis Antissuborno e Anticorrupção.
- e) As violações às Leis Antissuborno e Anticorrupção podem resultar em penalidades civis e criminais para a Empresa, para seus Empregados e/ou Terceiros envolvidos.
- f) As eventuais multas impostas às pessoas físicas por violações às Leis Antissuborno e Anticorrupção não serão pagas pela Empresa.
- g) Com o fim de conduzir seus negócios com honestidade e integridade, a Empresa se preocupa em estar em conformidade com os requisitos das Leis Antissuborno e Anticorrupção, através de práticas para a proteção aos seus interesses, tais como processos de Due Diligence e de auditoria interna/externa, programas de treinamento, inclusão de disposições contratuais de observância às Leis Antissuborno e Anticorrupção em contratos com Terceiros, bem como o controle interno e o monitoramento das atividades da Empresa.
- h) Não serão consideradas situações de violação às Leis Antissuborno e Anticorrupção e a esta política os Financiamentos de Programas Sociais que tenham sido feitos de acordo com as leis e normas aplicáveis da jurisdição local.

6.13 Declaração de Conformidade

- a) Ao ingressar na Ouro Verde, cada Empregado receberá uma cópia da presente política e será solicitada a leitura e declaração do recebimento deste documento, na forma do Anexo 10.2 (“Declaração Anual de Conformidade com a Política Antissuborno e Anticorrupção”). Será solicitado ainda, anualmente, por meio do Anexo 10.2, que o Empregado confirme estar aderente a esta política.
- b) A assinatura anual da Declaração de Conformidade com a Política Antissuborno e Anticorrupção deverá ser uma condição para a continuidade do vínculo com a Empresa.

7. Disposições Finais

Esta política entrará em vigor na data de sua divulgação, revogando e substituindo qualquer comunicação anterior sobre o assunto.

8. Controle e Histórico de Versões

Data	Versão	Sumário
19/05/2017	01/2017	Criação do instrumento normativo
25/06/2019	01/2019	Revisão do instrumento normativo

9. Aprovações

Código	Descrição	Versão	Vigência
POL-002	Política Antissuborno e Anticorrupção	01/2019	09/07/2019 a 08/07/2020

Emissor(es): Rodrigo Pereira (aprovado eletronicamente em 25/06/2019).

Aprovador(es): Comitê de Ética e Integridade da Ouro Verde (aprovado eletronicamente em 05/07/2019).

10. Anexo

10.1 Modelo de Cláusula Anticorrupção

CLÁUSULA [] – DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO

[] A CONTRATADA se obriga, sob as penas previstas neste instrumento e na legislação aplicável, a observar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis, incluindo, mas não se limitando à legislação brasileira anticorrupção, contra a lavagem de dinheiro e, ainda, o FCPA – Foreign Corrupt Practices Act, o UK Bribery Act e o Canada’s Corruption of Foreign Public Officials Act (em conjunto “Leis Anticorrupção”), assim como as normas e exigências constantes das políticas internas da CONTRATANTE (“Política Anticorrupção”).

[] A CONTRATADA declara e garante que não está envolvida ou irá se envolver, direta ou indiretamente, por seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, subcontratados, parte relacionada, seus diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores ou consultores, durante o cumprimento das obrigações previstas neste CONTRATO, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos das Leis Anticorrupção.

[] A CONTRATADA declara e garante que não se encontra, assim como seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, direta ou indiretamente (i) sob investigação em virtude de denúncias de suborno e/ou corrupção; (ii) no curso de um processo judicial e/ou administrativo ou foram condenados ou indiciados sob a acusação de corrupção ou suborno; (iii) listados em alguma entidade governamental, tampouco conhecidos ou suspeitos de práticas de terrorismo e/ou lavagem de dinheiro; (iv) sujeitos a restrições ou sanções econômicas e de negócios por qualquer entidade governamental; e (v) banidos ou impedidos, de acordo com qualquer lei que seja imposta ou fiscalizada por qualquer entidade governamental.

[] Toda documentação de cobrança a ser emitida nos termos deste CONTRATO deverá estar acompanhada de fatura detalhada, contendo discriminação dos serviços prestados e/ou bens adquiridos, conforme o caso. A CONTRATADA obriga-se a manter livros, contas, registros e faturas precisos e concorda que, se considerar necessário, a CONTRATANTE terá o direito de, direta ou indiretamente, com o auxílio de terceiros que venha a indicar, auditar os livros, contas, registros, faturas e documentação de suporte que embasem as cobranças e/ou os pedidos de reembolsos, para verificar o cumprimento do disposto nas Leis Anticorrupção e também na Política Anticorrupção, sendo que a CONTRATADA irá cooperar totalmente no curso de qualquer auditoria, obrigando-se a apresentar as informações e documentos eventualmente necessários, sempre que solicitado.

[] O não cumprimento por parte da CONTRATADA das Leis Anticorrupção e/ou da Política Anticorrupção será considerada uma infração grave a este CONTRATO e conferirá à CONTRATANTE o direito de, agindo de boa-fé, declarar rescindido imediatamente o presente CONTRATO, sem qualquer ônus ou penalidade, sendo a CONTRATADA responsável pelas perdas e danos, nos termos da lei aplicável.

[] A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não ofereceu, prometeu, pagou ou autorizou o pagamento em dinheiro, deu ou concordou em dar presentes ou qualquer coisa de valor e, durante a vigência deste CONTRATO, não irá ofertar, prometer, pagar ou autorizar o pagamento em dinheiro, dar ou concordar em dar presentes ou qualquer

coisa de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar ilicitamente a CONTRATANTE e/ou seus negócios.

[] Durante a vigência deste Contrato, a CONTRATADA, direta ou indiretamente, por si, seus representantes, prepostos ou empregados, deve se abster de prometer, oferecer, dar ou concordar em dar, para representantes da CONTRATANTE, quaisquer dos itens a seguir, em conjunto denominados “Cortêsias”. Para fins do disposto nesta Cláusula, integram a definição de Cortêsias todos e quaisquer artigos, presentes, brindes, itens de entretenimento, hospitalidade e/ou qualquer coisa de valor relacionada à execução deste Contrato, incluindo, mas não se limitando a, vale-presentes, viagens, passagens aéreas, hospedagens, transportes, refeições, convites para eventos (abrangendo peças de teatro, shows, acontecimentos esportivos, passeios turísticos e ingressos para casas noturnas), itens promocionais diversos e/ou quaisquer outros benefícios ou vantagens, ainda que não pecuniários. Adicionalmente, durante a vigência deste Contrato, a CONTRATADA deve ainda se abster de prometer, oferecer, dar ou concordar em dar Cortêsias (i) para quaisquer terceiros que, de alguma forma, tenham relação com o objeto deste Contrato e/ou (ii) para quaisquer autoridades públicas, visando auferir vantagem indevida.

[] A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não irá receber, transferir, manter, usar ou esconder recursos que decorram de qualquer atividade ilícita, bem como não irá contratar como empregado ou de alguma forma manter relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas com atividades criminosas, em especial as Leis Anticorrupção, lavagem de dinheiro, tráfico de drogas e terrorismo.

[] A CONTRATADA declara e garante que (i) os atuais representantes da CONTRATADA não são funcionários públicos ou empregados do governo; (ii) informará imediatamente, por escrito, qualquer nomeação de seus representantes como funcionários públicos ou empregados do governo; e (iii) eventual nomeação, nos termos do item “ii” anterior, resultará automaticamente na rescisão deste CONTRATO, sem a imposição de qualquer multa ou penalidade.

[] A CONTRATADA notificará prontamente, por escrito, a CONTRATANTE a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas Leis Anticorrupção e/ou na Política Anticorrupção, e ainda de participação em práticas de suborno ou corrupção, assim como o descumprimento de qualquer declaração prevista nesta Cláusula.

10.2 Declaração de Conformidade com a Política de Antissuborno e Anticorrupção

Declaração Anual de Conformidade com a Política Antissuborno e Anticorrupção

Declaro que recebi, li e entendi a Política Antissuborno e Anticorrupção (“Política”) da Ouro Verde (a “Empresa”).

Declaro que cumpro com todas as disposições da Política.

Declaro que não negocieei, recebi, ofereci, prometi, viabilizei, paguei, proporcionei ou autorizei (direta ou indiretamente) suborno, vantagem indevida, pagamentos, presentes, viagens, entretenimento ou a transferência de qualquer Coisa de Valor para qualquer pessoa, seja ela funcionário público ou não, para influenciar ou recompensar qualquer ação, omissão, tratamento favorável ou decisão de tal pessoa em benefício da Empresa.

Concordo em notificar prontamente o meu superior imediato, o Departamento de Jurídico, o Departamento de Auditoria Interna da Empresa ou o Comitê de Ética e Integridade da Empresa sobre qualquer situação que venha a acarretar uma violação à Política e ao Código de Conduta Ética Profissional da Ouro Verde.

Nome: _____

Cargo: _____

Departamento: _____

Local: _____

Data e Assinatura: _____
dia/ mês/ ano *Assinatura*

OBS: Favor preencher e assinar este formulário anualmente e encaminhá-lo ao Departamento de Recursos Humanos da Ouro Verde. Nos casos de admissão, o documento deverá ser entregue também ao Departamento de Recursos Humanos.