

POLÍTICA GLOBAL ANTICORRUPÇÃO - EDIÇÃO EXCLUSIVA PARA O BRASIL

Versão 2.0 - abril de 2024

Adaptação da Política Global Anticorrupção da
SICPA à Legislação Brasileira

Proprietário da Política:
Chief Compliance Officer do Grupo SICPA

Aprovado por:
Guillaume Mokhtari
Conselho de Administração da SICPA América do Sul



Enabling trust

ÍNDICE DE CONTEÚDO

1	OBJETIVO.....	4
2	INTRODUÇÃO.....	4
3	ESCOPO.....	5
4	DEFINIÇÕES.....	5
5	POLÍTICA.....	7
5.1	TERCEIROS.....	8
5.2	JOINT VENTURES.....	8
5.3	FUSÕES E AQUISIÇÕES.....	8
5.4	CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS, DE CARIDADE, DOAÇÕES OU PATROCÍNIOS.....	9
5.5	PRESENTES, ENTRETENIMENTO, REFEIÇÕES E VIAGENS.....	9
5.5.1	PRESENTES E ENTRETENIMENTO PARA OU DE AUTORIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS.....	9
5.5.2	REFEIÇÕES.....	10
5.5.3	VIAGENS.....	10
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	11
5.7	PAGAMENTOS EM ESPÉCIE.....	11
5.8	PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO E PAGAMENTOS DE SEGURANÇA PESSOAL	11
5.9	CONTRATOS POR ESCRITO.....	12
5.10	LIVROS E REGISTROS.....	12
5.11	DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE.....	12
6	INDENIZAÇÃO.....	12
7	OBRIGAÇÃO DE REPORTE E AÇÕES DISCIPLINARES.....	13
8	RESPONSABILIDADES.....	13
9	OUTRAS POLÍTICAS E REGULAMENTOS APLICÁVEIS.....	14
10	APÊNDICE.....	14

Este documento é atualizado periodicamente. Para obter a versão mais recente e os detalhes de contato do Departamento de Compliance da SICPA, acesse Connect ou consulte o Portal de Compliance da SICPA.

1 OBJETIVO

A SICPA América do Sul Indústria e Comércio de Tintas e Sistemas S.A. ("SICPA América do Sul"), a SICPA Brasil Ltda. ("SICPA Brasil") e todas as demais entidades da SICPA Holdings S.A. ("SICPA") estabelecidas no Brasil (todas aqui referidas em conjunto como "Entidades Brasileiras da SICPA") estão comprometidas com o cumprimento das leis e regulamentos brasileiros anticorrupção aplicáveis, ao mesmo tempo em que estão alinhadas com os princípios estabelecidos na Política Global Anticorrupção da SICPA ("Política Global da SICPA").

Esta Política Global Anticorrupção - Edição Exclusiva para o Brasil ("Política") refina a estrutura e os princípios estabelecidos na Política Global da SICPA para incorporar os requisitos legais brasileiros. Ela contém as ações e os procedimentos a serem seguidos pelos Funcionários e por qualquer pessoa que atue em nome das Entidades Brasileiras da SICPA ("Terceiros") para garantir a conformidade com as leis anticorrupção relevantes e as 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 busca de negócios das Entidades Brasileiras da SICPA.

Para alcançar a conformidade, é responsabilidade de todos os Funcionários das Entidades Brasileiras da SICPA garantir que as Entidades Brasileiras da SICPA cumpram esta Política e outros documentos de governança.

2 INTRODUÇÃO

A anticorrupção é geralmente entendida como ações para evitar o suborno e a corrupção. No Brasil, as leis anticorrupção brasileiras proíbem expressamente a corrupção de funcionários públicos e de funcionários de outros países, fraudes e outras condutas indevidas semelhantes. Além dessas leis e regulamentos locais, leis e tratados internacionais anticorrupção podem se aplicar às Entidades Brasileiras da SICPA devido à presença da SICPA em outras jurisdições. Essas leis e tratados (coletivamente, as "leis globais anticorrupção") proíbem pagamentos diretos e indiretos, bem como ofertas e promessas de pagar ou dar algo de valor para um Propósito Corrupto ou para obter uma vantagem comercial.

Os Funcionários das Entidades Brasileiras da SICPA devem compreender o que pode constituir corrupção e sua obrigação de cumprir esta Política. Os funcionários devem buscar orientação dos Departamentos Jurídico ou de Compliance caso tenham dúvidas ou preocupações sobre o cumprimento das leis e regulamentos anticorrupção aplicáveis.

3 ESCOPO

Esta Política se aplica a todas as atividades das Entidades Brasileiras da SICPA, incluindo as de subsidiárias e Joint Ventures controladas, bem como a seus respectivos Diretores, Conselheiros, Funcionários e Terceiros.

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

As Entidades Brasileiras da SICPA não podem, indiretamente, por meio de Terceiros, se envolver em ações que a própria SICPA não esteja legalmente autorizada a realizar. Esta Política, portanto, aplica-se a qualquer pessoa que atue em nome das Entidades Brasileiras da SICPA, incluindo, mas não se limitando a, seus representantes, consultores, agentes e corretores.

Qualquer desvio desta Política requer a aprovação do Diretor de Conformidade do Grupo da SICPA ou pessoa por ele designada ou Diretor Jurídico da SICPA.

4 DEFINIÇÕES

Prazo	Definição
"Qualquer coisa de valor"	<i>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.</i>
Livros e registros	<i>Todos os registros comerciais, como faturas, recibos e documentação contábil semelhante, demonstrações financeiras, contratos, correspondências, memorandos, fitas, discos, papéis, livros e quaisquer outros documentos.</i>
Leis brasileiras anticorrupção	<i>Todas as leis brasileiras sobre corrupção, suborno, fraude, conflito de interesses públicos, má conduta, violação de licitações e contratos públicos, lavagem de dinheiro, doações políticas ou eleitorais ou gestão de negócios sem compromisso com a ética, incluindo, entre outras, o Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal); a Lei Federal Brasileira nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), a Lei Federal Brasileira nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), posteriormente regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.129/2022 (Decreto Anticorrupção); Lei Federal Brasileira nº 8.666/1993 e Lei Federal Brasileira nº 14.133/2021 (Lei de Licitações Públicas e Contratos Administrativos); Lei Federal Brasileira nº 12.813/2013 (Lei de Conflito de Interesses); Lei Federal Brasileira nº 9.613/1998 (Lei de Lavagem de Dinheiro); Lei Federal Brasileira nº 9.504/1997 (Lei Eleitoral).</i>

Finalidade corrupta		<i>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.</i>
Declaração de conformidade	de	<i>Uma certificação de conformidade com todas as leis, inclusive as leis que proíbem a corrupção.</i>
Funcionário		<i>Diretores, conselheiros, pessoal com prazo fixo, permanente ou em estágio probatório, estagiários, funcionários destacados, voluntários e estagiários.</i>
Entretenimento		<i>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. 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.</i>
Pagamento de facilitação	de	<i>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.</i>
Presentes		<i>Um item de qualquer valor oferecido ou recebido no âmbito de um relacionamento comercial para uso ou consumo pessoal do beneficiário.</i>
Doação política		<i>Qualquer doação feita a uma campanha política, partido político e/ou candidato a cargo público, seja durante um período eleitoral ou não, em dinheiro ou em espécie.</i>
Funcionário do governo ("GO")	do	<i>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. Os funcionários e diretores de entidades de propriedade do governo também serão considerados funcionários públicos. 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</i>

	<i>Podere s Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como na administração direta e indireta, no âmbito da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.</i>
Entidade de propriedade do governo ("GOE") - Empresa de propriedade do estado ("SOE")	<i>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.</i>
Empreendimento conjunto minoritário	<i>Uma entidade na qual a SICPA não tem participação acionária majoritária e/ou controle.</i>
Terceiros	<i>Qualquer indivíduo não empregado pela SICPA ou qualquer entidade não pertencente ou controlada pela SICPA, que preste serviços ou se envolva em atividades comerciais em nome da SICPA ou de uma de suas subsidiárias. Inclui Joint Ventures que não são controladas pela SICPA, parceiros de Joint Ventures, agentes, corretores, consultores, fornecedores, clientes reais e potenciais, contatos comerciais, intermediários, representantes, subcontratados, consultores e outras pessoas ou entidades que atuam em nome da SICPA.</i>

5 POLÍTICA

As Entidades Brasileiras da SICPA proíbem 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 reter negócios para a SICPA, seja em nome da SICPA ou em seu benefício pessoal.

Uma Finalidade Corrupta é aquela que tem a intenção de influenciar qualquer ato (ou deixar de agir), ou qualquer decisão que viole o dever legal de um indivíduo, ou 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 equivalentes a 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
- g) Assistência ou suporte para membros da família.

As Entidades Brasileiras da SICPA não permitem ou aceitam 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 imprópria 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.

As Entidades Brasileiras da SICPA não permitem pagamentos corruptos ou impróprios, mesmo que a prática seja amplamente considerada como a "forma de fazer negócios aqui".

5.1 TERCEIROS

As Entidades Brasileiras da SICPA não podem fazer, indiretamente, por meio de Terceiros, o que não lhe é permitido legalmente fazer por si mesmas. Quando as Entidades Brasileiras da SICPA contratam quaisquer Terceiros, incluindo, mas não se limitando a, representantes, consultores, consultores comerciais, agentes, corretores, escritórios de advocacia, consultores fiscais ou outros que atuem em nome das Entidades Brasileiras da SICPA, os requisitos para contratações de Terceiros devem ser cumpridos. Isso exige que a devida diligência de integridade ("DDI", uma verificação de antecedentes) de Terceiros relevantes seja realizada para identificar questões preocupantes ("bandeiras vermelhas") e para avaliar e resolver quaisquer problemas que possam surgir. Isso está descrito na Política de Due Diligence de Integridade aplicável.

No mínimo, o Terceiro deve ter boa reputação e seu compromisso deve ser consistente com os Valores e Políticas da SICPA.

5.2 JOINT VENTURES

As Entidades Brasileiras da SICPA podem ser responsabilizadas pelas atividades corruptas de suas Joint Ventures. As joint ventures que sejam de propriedade majoritária ou de outra forma controladas por entidades brasileiras da SICPA devem seguir esta política. Com relação às atuais Joint Ventures minoritárias das Entidades Brasileiras da SICPA, os representantes da Diretoria nomeados pela SICPA são responsáveis por promover uma política e procedimentos anticorrupção equivalentes. Para futuros empreendimentos conjuntos minoritários, os representantes da SICPA devem assegurar que a adoção desta Política ou de uma Política semelhante seja incluída no Acordo de Acionistas.

5.3 FUSÕES E AQUISIÇÕES

As Entidades Brasileiras da SICPA devem realizar a devida diligência 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, as Entidades Brasileiras da SICPA tomarão as medidas adequadas para garantir que a nova operação da SICPA implemente esta Política.

5.4 CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS, DE CARIDADE, DOAÇÕES OU PATROCÍNIOS

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

Qualquer doação política, incluindo, mas não se limitando a, contribuição para uma eleição, um partido político ou organização de um partido político, ou qualquer funcionário público, membro ou candidato de um partido político, é proibida no Brasil.

É necessária a aprovação prévia por escrito do Diretor de Conformidade do Grupo da SICPA ou de seus designados se uma doação ou patrocínio for baseado na recomendação ou solicitação de um governo ou funcionário público, ou se puder beneficiar direta ou indiretamente um governo ou funcionário público, ou se for pago diretamente a um fundo governamental.

Antes de fazer qualquer contribuição filantrópica, doação ou patrocínio, os requisitos descritos nesta Política, bem como nas Diretrizes de Patrocínio e Doações aplicáveis, devem ser cumpridos.

5.5 PRESENTES, ENTRETENIMENTO, REFEIÇÕES E VIAGENS

5.5.1 PRESENTES E ENTRETENIMENTO PARA OU DE AUTORIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS

Dar ou receber Presentes e Entretenimento relacionados a negócios em conexão com o estabelecimento de relações comerciais ou demonstrar apreço a indivíduos que são empregados por entidades comerciais privadas é permitido se não for feito para uma Finalidade Corrupta. No entanto, é importante evitar até mesmo a aparência de conduta imprópria com os clientes, fornecedores ou quaisquer outros com quem fazemos negócios das Entidades Brasileiras da SICPA.

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

- não crie a aparência de impropriedade;
- esteja relacionado aos 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 autoridades não governamentais, os Funcionários das Entidades Brasileiras da SICPA 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;

- Se o valor for superior a R\$ 100, será necessária uma aprovação prévia por escrito, conforme segue:
 - Se o valor for superior a R\$ 100 e até R\$ 1.000, inclusive, o funcionário deve obter aprovação prévia do Diretor Geral da Entidade Brasileira da SICPA relevante.
 - Qualquer valor acima de R\$ 1.000 deve ser pré-aprovado por escrito pelo Diretor Executivo da SICPA, pelo Diretor Financeiro da SICPA, pelo Diretor Jurídico da SICPA ou pelo Diretor de Conformidade do Grupo SICPA.

Dinheiro ou equivalentes a dinheiro, como vales-presente, cartões pré-pagos, vales, por exemplo, para música ou refeições, são proibidos.

5.5.2 REFEIÇÕES

Aceitar ou acomodar refeições comerciais é aceitável, desde que seja razoável e que o valor cumulativo das refeições e bebidas fornecidas ou recebidas de um indivíduo não seja excessivo em nenhum ano. Refeições de negócios razoáveis não requerem as aprovações prévias descritas acima.

5.5.3 VIAGENS

As Entidades Brasileiras da SICPA podem pagar os custos de viagem de Terceiros se isso estiver de acordo com a Diretriz de Viagens da SICPA. Para manter a independência, os Funcionários das Entidades Brasileiras da SICPA não devem aceitar o pagamento de seus custos de viagem de um Terceiro, a menos que haja uma razão comercial legítima, caso em que é necessária a aprovação prévia do respectivo Gerente Geral, ou Diretor Geral, ou Chefe de Função do Grupo ou superior, e que não esteja envolvido na viagem.

5.6 INTERAÇÃO COM FUNCIONÁRIOS DO GOVERNO

5.6.1 PRESENTES, ENTRETENIMENTO E VIAGENS PARA FUNCIONÁRIOS DO GOVERNO

As Entidades Brasileiras da SICPA não pagarão despesas ou fornecerão viagens, Presentes ou Entretenimento a qualquer Funcionário do Governo, exceto conforme permitido por lei e pelo regulamento interno da entidade pública do Funcionário do Governo. Nesse caso, tais Presentes, Entretenimento ou pagamentos de custos de viagem e diárias de Funcionários

Públicos exigirão a aprovação prévia do Diretor de Conformidade do Grupo SICPA ou de seus designados, independentemente de seu valor.

Regras específicas se aplicam a presentes e entretenimento sazonais, conforme descrito na Diretriz sobre Presentes Festivos/Sazonais atualizada anualmente.

Isso também se aplica a funcionários de empresas estatais (GOEs), bem como a parentes próximos de qualquer funcionário público.

5.6.2 CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS OU MEMBROS PRÓXIMOS DA FAMÍLIA

Qualquer solicitação de emprego ou estágio para um Funcionário do Governo, um funcionário de um GOE ou um parente próximo de tal pessoa requer a aprovação prévia por escrito do Diretor de Conformidade do Grupo da SICPA ou de seus designados.

5.7 PAGAMENTOS EM ESPÉCIE

Pagamentos em dinheiro e em pequenas quantias devem ser evitados, a fim de impedir a aparência de conduta comercial imprópria.

Quando os pagamentos em espécie forem absolutamente inevitáveis, deve-se solicitar 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

As Entidades Brasileiras da SICPA não aceitam Pagamentos de Facilitação. Os Pagamentos de Facilitação, independentemente do valor, devem ser ativamente combatidos, relatados e mitigados. Se surgir uma situação em que um Pagamento de Facilitação não possa ser evitado, o Pagamento de Facilitação deve ser relatado de acordo com a Diretriz "Relatório de Pagamentos de Facilitação".

Em uma situação em que um Funcionário das Entidades Brasileiras da SICPA seja solicitado a responder a ameaças iminentes de danos físicos ou à saúde e segurança, um pagamento pode ser feito. No entanto, isso deve ser relatado imediatamente ao Diretor de Conformidade

do Grupo da SICPA ou a pessoas designadas e ao Diretor de Segurança da SICPA, e deve ser registrado com precisão.

5.9 CONTRATOS POR ESCRITO

A contratação de um Terceiro pelas Entidades Brasileiras da SICPA requer um contrato por escrito. O contrato deve incluir a Cláusula de Conformidade Padrão da SICPA, contendo pelo menos uma Cláusula Anticorrupção. Qualquer desvio requer a aprovação explícita do Diretor Jurídico Local e do Diretor de Conformidade do Grupo SICPA ou de seus representantes.

5.10 LIVROS E REGISTROS

Os funcionários estão proibidos de fazer declarações falsas ou enganosas nas contas e registros das Entidades Brasileiras da SICPA por qualquer motivo e devem garantir que os registros 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 com base nas políticas e orientações contábeis da SICPA.

5.11 DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Uma vez por ano, a SICPA exigirá que um grupo selecionado de Funcionários assine uma Declaração de Conformidade atestando o fato de que eles cumprem as políticas da SICPA, incluindo esta Política.

Terceiros selecionados que atuem em nome da SICPA serão solicitados a confirmar periodicamente sua conformidade com as políticas da SICPA, incluindo esta Política.

6 INDENIZAÇÃO

As violações das leis globais anticorrupção podem prejudicar gravemente a reputação da SICPA, proibindo a participação em licitações públicas e restringindo a capacidade da SICPA de fazer negócios no setor público, além de resultar em penalidades criminais e civis pessoais e corporativas.

As pessoas que violam as leis anticorrupção podem enfrentar processos criminais que podem resultar em uma sentença de prisão, multas monetárias ou outras ações governamentais. Empresas como a SICPA não podem indenizar seus Diretores, Conselheiros e Funcionários por responsabilidades decorrentes dessas leis, o que significa que penalidades podem ser aplicadas contra indivíduos sem reembolso pela SICPA ou por uma seguradora. Isso também se aplica a executivos, diretores e funcionários que não estejam mais empregados pela SICPA.

7 OBRIGAÇÃO DE REPORTE E AÇÕES DISCIPLINARES

As Entidades Brasileiras da SICPA não tolerarão a obtenção desonesta ou ilegal de resultados por qualquer Funcionário, seja diretamente ou por meio de um Terceiro. Qualquer violação desta Política pode resultar em ações disciplinares, incluindo a rescisão do contrato de trabalho ou do contrato.

Nenhum Funcionário será penalizado ou sujeito a outras consequências adversas por se recusar a pagar subornos, mesmo que isso possa resultar na perda de negócios para as Entidades Brasileiras da SICPA. A sugestão de qualquer ação em contrário (penalização ou consequências adversas) deve ser relatada.

Qualquer Funcionário das Entidades Brasileiras da SICPA que tome conhecimento de uma violação ou potencial violação das leis globais anticorrupção ou desta Política deve comunicar imediatamente o fato a qualquer uma das seguintes pessoas:

- Qualquer membro dos Departamentos Jurídico ou de Compliance da SICPA; ou
- Qualquer membro da liderança local ou do Conselho de Administração; ou
- SICPA Speak Up Line (Sistema de Denúncias). A

Speak Up Line pode ser acessada por:

Telefone:  0800.900.0233

Telefone (todos os outros locais): +41 21 575 13 43

Site: <https://sicpa.gan->

[compliance.com/p/speakup](https://sicpa.gan-compliance.com/p/speakup) Informações:

<https://www.sicpa.com/linha-speak>

A não comunicação de uma suspeita de violação constitui uma violação da Política.

8 RESPONSABILIDADES

Tarefa (§)	Departamento	Todos departamentos	GM/MD, chefe de função do grupo	Compliance	Assuntos corporativos	CEO, CFO
Aprovação de contribuições de caridade ou patrocínios a funcionários do governo (§5.4)		S	E	E	I	E
Aprovação Presentes, entretenimento, viagens para organizações não governamentais (§5.5.1)		S	E	E		E

Aprovação de terceiros para cobrir os custos de viagem do funcionário da SICPA (§5.5.3)	S	E			
Aprovação Presentes, entretenimento, viagens para o GO (§5.6.1)	S		E		
Aprovação da contratação de parentes do GO (§5.6.2)	S	I	E		
Pagamentos de segurança (§5.8)	E		I		
Desvios de aprovação das cláusulas de conformidade padrão (§5.9)	S		E		
Declaração de conformidade (§5.11)		S	E		
Denúncia de violação (§7)	E	E	S	I	

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

9 OUTRAS POLÍTICAS E REGULAMENTOS APLICÁVEIS

Política Global Anticorrupção da SICPA
 Política de Due Diligence de Integridade
 Política de Reporte de Irregularidades
 Diretrizes de Daoções e Patrocínios
 Diretrizes sobre presentes sazonais ou festivos
 Diretrizes de viagem da SICPA
 Procedimento de Reporte de Pagamentos de Facilitação Norma Interna da SICPA sobre pagamentos em espécie
 Guia da SICPA América do Sul para interações com autoridades governamentais no Brasil

10 APÊNDICE

Nenhum



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: Thursday, 01 August 2024, 03:02 PM W. Europe Daylight Time
Meaning: Document approved and signed as Document Owner
=====

UserName: Ruan.Badu@sicpa.com
Title: Mr
Date: Monday, 05 August 2024, 04:22 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
05-Aug-2024	Amanda Rattes	Ruan Badu	3	Internal