

# Política Antissuborno e Anticorrupção

DCS-SICPA-001375-POL-PO-PT

Versão: 6

Data efetiva: 28-May-2025

Titular da Política:



Enabling trust

# ÍNDICE

<b>1 OBJETIVO</b>	<b>3</b>
<b>2 INTRODUÇÃO</b>	<b>3</b>
<b>3 ESCOPO</b>	<b>3</b>
<b>4 DEFINIÇÕES</b>	<b>4</b>
<b>5 POLÍTICA</b>	<b>6</b>
5.1 terceiros.....	7
5.2 joint ventures .....	7
5.3 fusões e aquisições .....	7
5.4 contribuições políticas, de caridade, doações ou patrocínios.....	8
5.5 presentes, hospitalidade, refeições e viagens.....	8
5.5.1 presentes e hospitalidade para ou de funcionários não-governamentais .....	8
5.5.2 refeições .....	9
5.5.3 viagens .....	9
5.5.4 refeições .....	9
5.6 interações com funcionários do governo.....	9
5.6.1 presentes, hospitalidade e viagens para funcionários do governo.....	9
5.6.2 contratação de funcionários do governo ou membros próximos da família.....	10
5.7 pagamentos de pequenas quantias em dinheiro (caixinha/ <i>petty cash</i> ).....	10
5.8 pagamentos de facilitação e pagamentos de segurança pessoal.....	10
5.9 conflito de interesses .....	10
5.10 contratos escritos.....	11
5.11 livros e registros.....	11
5.12 declaração de conformidade.....	11
<b>6 INDENIZAÇÃO</b>	<b>11</b>
<b>7 OBRIGAÇÃO DE REPORTE E AÇÕES DISCIPLINARES</b>	<b>12</b>
<b>8 RESPONSABILIDADES</b>	<b>13</b>
<b>9 OUTRAS POLÍTICAS E REGULAMENTOS APLICÁVEIS</b>	<b>13</b>
<b>10 APÊNDICE</b>	<b>14</b>

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 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 anticorrupção aplicáveis, em especial as leis e regulamentos brasileiros anticorrupção. Adicionalmente, estão comprometidas com os princípios estabelecidos na Política Anticorrupção do Grupo SICPA ("Política do Grupo SICPA").

Esta Política Anticorrupção do Grupo SICPA - Edição Exclusiva para o Brasil ("Política") refina a estrutura e os princípios estabelecidos na Política do Grupo SICPA para incorporar os requisitos legais brasileiros. Em virtude das operações comerciais do Grupo SICPA e das Entidades Brasileiras do Grupo SICPA exigirem interações regulares com terceiros, parceiros comerciais, funcionários do governo e clientes do setor privado, a Política contém ações e procedimentos a serem seguidos por Funcionários e por qualquer pessoa que atue em nome da SICPA e das Entidades Brasileiras da SICPA ("Terceiros") para garantir a conformidade com as leis anticorrupção relevantes e as melhores práticas internacionais anticorrupção, que ampliam as regras definidas pelo Código de Conduta da SICPA.

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 da SICPA e das Entidades Brasileiras da SICPA garantir que a SICPA e as Entidades Brasileiras da SICPA cumpram com as leis aplicáveis, esta Política e outros documentos de governança.

# 2 INTRODUÇÃO

O termo Anticorrupção é geralmente entendido como ações que visem evitar o suborno e a corrupção. No Brasil, as leis anticorrupção proíbem expressamente a corrupção de funcionários do governo no Brasil e de funcionários do governo 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 de Corrupção 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, Executivos, 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 Compliance Officer do Grupo SICPA ou pessoa por ele designada ou Diretor Jurídico da SICPA.

## 4 DEFINIÇÕES

Abreviação / acrônimo / palavra	Definição
<b>"Qualquer coisa de valor"</b>	<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>
<b>Suborno</b>	<i>O ato de oferecer, prometer, dar, aceitar ou solicitar uma vantagem como um incentivo para uma ação ou omissão que seja ilegal, antiética ou uma quebra de confiança. Atos de suborno podem assumir a forma de: dinheiro, presentes, empréstimos, taxas, recompensas ou quaisquer outras vantagens.</i>
<b>Livros e Registros</b>	<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>
<b>Leis Brasileiras Anticorrupção</b>	<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>

<b>Propósito de Corrupção</b>	<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>
<b>Declaração de Conformidade</b>	<i>Uma certificação de conformidade com todas as políticas da SICPA e todas as leis aplicáveis, inclusive as que proíbem a corrupção.</i>
<b>Funcionário</b>	<i>Qualquer pessoa física que trabalhe para a SICPA e as Entidades Brasileiras da SICPA, independentemente de posição ou nível, incluindo Diretores, Executivos ou qualquer pessoa contratada por prazo determinado, por prazo indeterminado ou em contrato de experiência, estagiários, terceirizados alocados, voluntários e aprendizes.</i>
<b>Hospitalidade</b>	<i>Hospitalidade inclui o fornecimento de viagem, acomodação, visita a um clube, concerto ou evento esportivo. Também pode ser um evento, uma apresentação ou uma atividade preparada para entreter outras pessoas para além de um jantar razoável, por exemplo, quando é necessário comprar ingressos ou pagar uma taxa de admissão. Refeições e bebidas também são consideradas Hospitalidades, 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>
<b>Pagamento de Facilitação</b>	<i>Também conhecido como "Pagamento de Propina", é um pagamento pessoal a um empregado ou Funcionário do Governo, 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, tal como obter entrega de correspondência ou proteção policial, ou processar documentos do governo.</i>
<b>Presente</b>	<i>Um item de qualquer valor oferecido ou recebido no âmbito de um relacionamento comercial para uso ou consumo pessoal do beneficiário.</i>
<b>Doação Política</b>	<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 em espécie ou qualquer outra forma.</i>
<b>Funcionário do Governo</b>	<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 governamentais também serão considerados funcionários do governo. 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</i>

	<i>vínculo, mandato, cargo, emprego ou função, nos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como na administração direta e indireta, no âmbito da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.</i>
<b>Entidade Governamental - Empresa Estatal</b>	<i>Uma entidade governamental é uma empresa comercial na qual o governo ou o estado tem controle significativo por meio da propriedade total, majoritária ou minoritária.</i>
<b>Joint Venture Minoritária</b>	<i>Uma entidade na qual a SICPA ou as Entidades Brasileiras da SICPA não tenha participação acionária majoritária e/ou controle.</i>
<b>Terceiro</b>	<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. Incluindo Joint Ventures que não são controladas pela SICPA, parceiros de Joint Ventures, agentes, corretores, consultores, fornecedores, clientes atuais e potenciais, parceiros de negócios, intermediários, representantes, subcontratados e outras pessoas ou entidades que atuam em nome da SICPA.</i>

## 5 POLÍTICA

A SICPA e as Entidades Brasileiras da SICPA expressamente proíbem oferecer, prometer, dar ou autorizar qualquer pessoa a dar qualquer coisa de valor com um Propósito de Corrupção a fim de obter ou reter negócios, seja em nome da SICPA ou em benefício próprio. Adicionalmente, a SICPA e as Entidades Brasileiras proíbem Funcionários e Terceiros de solicitar ou aceitar suborno de qualquer indivíduo ou entidade.

A SICPA e as Entidades Brasileiras da SICPA não permitem ou aceitam qualquer forma de suborno para ganhar ou influenciar negócios, obter uma vantagem imprópria nas operações ou para obter licenças ou permissões - mesmo quando a oferta não é aceita ou quando o pagamento é feito, mas nenhuma vantagem é obtida.

A SICPA e as Entidades Brasileiras da SICPA não permitem pagamentos com um Propósito de Corrupção ou com finalidade imprópria, mesmo que a prática seja amplamente considerada como a "forma de fazer negócios aqui".

São proibidos os seguintes tipos de transferências de valor:

- Qualquer transferência que viole a lei;
- Fornecer qualquer coisa de valor a Funcionário do Governo, ou executivos, diretores ou funcionários de clientes, com a intenção de influenciar indevidamente suas ações em benefício da SICPA ou das Entidades Brasileiras da SICPA;
- Como um Funcionário ou representante da SICPA ou das Entidades Brasileiras da SICPA, aceitar qualquer coisa de valor de um vendedor, fornecedor ou parceiro, ou seus executivos, diretores ou funcionários, como forma de induzir o uso indevido de sua posição na SICPA ou nas Entidades Brasileiras da SICPA ou para obter uma vantagem indevida;

- Qualquer presente em dinheiro ou equivalentes a dinheiro (tais como: cheques, ordens de pagamento, instrumentos negociáveis, vales-presente, cartões-presente ou empréstimos), incluindo criptomoedas ou outros pagamentos digitais;
- Pagamento pessoal por Presente ou Hospitalidade para evitar buscar aprovação; e
- Qualquer Presente ou Hospitalidade que seja inapropriado ou possa prejudicar a reputação da SICPA ou das Entidades Brasileiras da SICPA.

## 5.1 TERCEIROS

Como a SICPA e as Entidades Brasileiras da SICPA são legalmente responsáveis, de acordo com as leis anticorrupção aplicáveis, por quaisquer atos praticados por Terceiros contratados para representar ou fornecer serviços, a SICPA e as Entidades Brasileiras da SICPA não podem fazer, indiretamente, por meio de Terceiros, o que não lhes é permitido legalmente fazer por si mesmas.

Quando a SICPA e as Entidades Brasileiras da SICPA contratam quaisquer Terceiros (conforme definido na Seção 4) para atuarem em seu nome, os requisitos para contratações de Terceiros devem ser cumpridos. Assim, é necessária a realização da Due Diligence de Integridade ("DDI", uma verificação de informações públicas) de Terceiros relevantes para identificar potenciais preocupações ("sinais de alerta") e para avaliar e resolver quaisquer problemas que possam surgir. Mais informações encontram-se descritas na Política de Due Diligence de Integridade aplicável.

Como requerimento mínimo, o Terceiro deve ter boa reputação e seu compromisso deve ser consistente com os Valores e Políticas da SICPA.

## 5.2 JOINT VENTURES

A SICPA e as Entidades Brasileiras da SICPA podem ser responsabilizadas por atos de corrupção praticados por 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 a Joint Ventures Minoritárias das Entidades Brasileiras da SICPA, eventualmente existentes, os representantes nomeados pela SICPA são responsáveis por promover uma política e procedimentos anticorrupção equivalentes. Para futuras Joint Ventures Minoritárias, os representantes da SICPA devem assegurar que a adoção desta Política ou de política similar seja incluída no Acordo de Acionistas.

## 5.3 FUSÕES E AQUISIÇÕES

A SICPA e as Entidades Brasileiras da SICPA devem realizar *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 SICPA e as Entidades Brasileiras da SICPA adotarão as medidas necessárias 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 com Propósito de Corrupção é expressamente proibida.

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

No caso de doações que tenham por objetivo beneficiar organização militar e paramilitar, instrumentalidades do estado e órgãos reguladores, é necessária avaliação prévia do Compliance Officer do Grupo SICPA ou de seus designados e posterior aprovação por escrito do Diretor Executivo e do Diretor Financeiro da SICPA.

É necessária a aprovação prévia por escrito do Compliance Officer do Grupo SICPA ou de seus designados se uma doação ou patrocínio for baseada na recomendação ou solicitação de um governo ou de um Funcionário do Governo, ou se puder beneficiar direta ou indiretamente um governo ou um Funcionário do Governo, ou se for pago diretamente a um fundo governamental. Antes da realização de qualquer contribuição de caridade, doação ou patrocínio, os requisitos descritos nesta Política, bem como no Procedimento Operacional Padrão de Patrocínio e Doações Corporativas aplicáveis, devem ser cumpridos.

## **5.5 PRESENTES, HOSPITALIDADE, REFEIÇÕES E VIAGENS**

### **5.5.1 PRESENTES E HOSPITALIDADE PARA OU DE FUNCIONÁRIOS NÃO-GOVERNAMENTAIS**

Dar ou receber Presentes e Hospitalidade relacionados com a atividade de negócio e em conexão com o estabelecimento de relações comerciais ou para demonstrar apreço a indivíduos que são empregados por entidades comerciais privadas é permitido se não for realizado com um Propósito de Corrupção. No entanto, é importante evitar até mesmo a aparência de conduta imprópria com clientes, fornecedores ou quaisquer outros terceiros com quem as Entidades Brasileiras da SICPA fazem negócios.

É importante que qualquer Presente ou Hospitalidade (por exemplo, acomodação, transporte, atividades de lazer), fornecida ou recebida:

- não é excessivo em natureza, valor ou frequência;
- não crie a aparência de ser impróprio;
- esteja relacionado aos negócios; e
- não é feito como contraprestação ou com a expectativa de qualquer ação por parte do destinatário ou do fornecedor.

Presentes ou Hospitalidade serão considerados "excessivos" se sua forma ultrapassar o que é considerado razoável e habitual e se puder influenciar decisões comerciais ou ter a percepção de ser impróprio. Para tanto, abrangerá todo e qualquer item ou experiência que seja extravagante, frequente ou não proporcional ao relacionamento comercial.

Informações acerca dos limites praticados pela empresa para fins de aprovação podem ser encontrados no **Anexo 1** desta Política. Importante observar que todos os Presentes e Hospitalidades fornecidos a Funcionários do Governo (exceto certos presentes sazonais de baixo valor da marca SICPA) exigem aprovação prévia de Compliance (ref. 5.6.1).

## 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 qualquer ano. Nesse sentido, refeições para fins de negócios que sejam razoáveis não requer aprovação prévia, para mais informações verifique o disposto no **Anexo I**.

## 5.5.3 VIAGENS

A SICPA e as Entidades Brasileiras da SICPA podem pagar custos de viagem de Terceiros, desde que esteja 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 custos de viagem de um Terceiro, a menos que haja uma razão comercial legítima, caso em que é necessária a aprovação prévia do respectivo Diretor Presidente, ou Diretor Geral, ou Líder da Função do Grupo ou superior, e que não esteja envolvido na viagem.

## 5.5.4 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 qualquer ano. Nesse sentido, refeições para fins de negócios que sejam razoáveis não requer aprovação prévia, para mais informações verifique o disposto no **Anexo I**.

# 5.6 INTERAÇÕES COM FUNCIONÁRIOS DO GOVERNO

## 5.6.1 PRESENTES, HOSPITALIDADE E VIAGENS PARA FUNCIONÁRIOS DO GOVERNO

A SICPA e as Entidades Brasileiras da SICPA não pagarão despesas ou fornecerão viagens, Presentes ou Hospitalidade a qualquer Funcionário do Governo, exceto quando permitido por lei e pelo regulamento interno da Entidade Governamental do Funcionário do Governo. Nesse caso, tais Presentes, Hospitalidades ou pagamentos de custos de viagem e diárias de Funcionários do Governo exigirão a aprovação prévia do Compliance Officer do Grupo SICPA ou de seus designados, independentemente do valor.

Para mais informações sobre o processo de aprovação de Compliance relacionado a visitas de Funcionários do Governo, consulte o disposto no Procedimento Operacional "Reporte Padrão para Visitas de Autoridades Governamentais e Delegações Governamentais".

Para Presentes e Hospitalidades Sazonais, regras específicas são aplicáveis, conforme descrito no **Anexo I** e na Diretriz sobre Presentes Festivos/Sazonais atualizada anualmente.

As regras acima descritas também se aplicam a funcionários de Empresas Estatais, bem como a parentes próximos de qualquer Funcionário do Governo.

## **5.6.2 CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS DO GOVERNO OU MEMBROS PRÓXIMOS DA FAMÍLIA**

Qualquer solicitação de emprego ou estágio para um Funcionário do Governo, um funcionário de uma Entidade Governamental ou Empresa Estatal ou um parente próximo de tal pessoa requer a aprovação prévia por escrito do Compliance Officer do Grupo da SICPA ou de seus designados.

## **5.7 PAGAMENTOS DE PEQUENAS QUANTIAS EM DINHEIRO (CAIXINHA/PETTY CASH)**

Pagamentos de pequenas quantias de dinheiro em espécie (caixinha) devem ser evitados, a fim de se prevenir a aparência de conduta comercial imprópria.

Quando os pagamentos de pequenas quantias de dinheiro em espécie forem absolutamente inevitáveis, deve-se solicitar 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 em dinheiro deve ser anotado no formulário de solicitação de reembolso de despesas.

Antes da realização de qualquer 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.

Para mais detalhes sobre o uso do caixinha, consulte a Norma Interna "Gestão de Caixinha da SICPA".

## **5.8 PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO E PAGAMENTOS DE SEGURANÇA PESSOAL**

A SICPA e as Entidades Brasileiras da SICPA não aceitam Pagamentos de Facilitação, mesmo que não seja expressamente proibido pela legislação local. 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 "Reporte de Pagamentos de Facilitação".

Em uma situação em que um Funcionário da SICPA e das Entidades Brasileiras da SICPA seja solicitado a responder ameaças iminentes de danos físicos ou à saúde e segurança, o pagamento pode ser feito. No entanto, deverá ser reportado imediatamente ao Compliance Officer do Grupo da SICPA ou a seus designadas e ao Diretor de Segurança da SICPA, e deve ser registrado com precisão.

## **5.9 CONFLITO DE INTERESSES**

A SICPA e as Entidades Brasileiras da SICPA valorizam a privacidade de cada Funcionário e Terceiro e, geralmente, não têm interesse em interferir em seus interesses privados ou de suas

famílias. No entanto, em certas situações, tais interesses privados podem entrar em conflito com interesses legítimos da SICPA. Se não forem cuidadosamente gerenciadas, essas situações podem representar consequências negativas significativas financeiras ou reputacionais para a SICPA ou os indivíduos envolvidos.

Em alguns casos, Conflitos de Interesse podem levar a fraude, corrupção ou outras infrações legais, caso medidas preventivas não sejam tomadas. Mesmo que não haja violação legal, Conflitos de Interesse ainda podem resultar em comportamentos antiéticos ou indesejáveis. Conflitos de Interesse, reais ou percebidos, exigem transparência e são mais bem gerenciados ao serem divulgados, discutidos, decididos e documentados. Para mais orientações e detalhes sobre como gerenciar potenciais Conflitos de Interesse, consulte a Norma Interno "Identificação e Gerenciamento de Conflitos de Interesse".

## 5.10 CONTRATOS ESCRITOS

A contratação de um Terceiro pela SICPA e pelas Entidades Brasileiras da SICPA requer a celebração de contrato escrito. O contrato deve incluir a Cláusula de Compliance Padrão da SICPA, contendo pelo menos uma Cláusula Anticorrupção. Qualquer exceção requer a aprovação expressa do Diretor Jurídico Local e do Compliance Officer do Grupo SICPA ou de seus designados. Todas as exceções aprovadas também devem incluir Cláusula Anticorrupção.

## 5.11 LIVROS E REGISTROS

Os Funcionários estão proibidos de fazer declarações falsas ou enganosas nas contas e registros ou criar contas "não-oficiais" da SICPA e 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.

## 5.12 DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Uma vez por ano, a SICPA e as Entidades Brasileiras da SICPA solicitarão que um grupo selecionado de Funcionários assine uma Declaração de Conformidade atestando o fato de que eles cumprem todas as leis aplicáveis e as políticas de compliance da SICPA, incluindo esta Política.

Terceiros selecionados que atuem em nome da SICPA e das Entidades Brasileiras 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 e das Entidades Brasileiras da SICPA, proibindo a participação em licitações públicas e restringindo a capacidade da SICPA e das Entidades Brasileiras da SICPA de fazer negócios com

o setor público, além de resultar em penalidades corporativas e individuais, criminais e civis, conforme aplicável.

Os indivíduos que violem as leis anticorrupção podem enfrentar processos criminais que podem resultar em uma sentença de prisão, multas pecuniárias ou outras ações governamentais. A SICPA não poderá indenizar seus Diretores, Executivos 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. Esta regra também é aplicável a executivos, diretores e funcionários que não estejam mais empregados pela SICPA.



## 7 OBRIGAÇÃO DE REPORTE E AÇÕES DISCIPLINARES

A SICPA e as Entidades Brasileiras da SICPA não tolerarão condutas desonestas ou ilegais por parte de 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 a SICPA e as Entidades Brasileiras da SICPA. A sugestão de qualquer ação em contrário (penalização ou consequências adversas) deve ser reportada.

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 do Grupo SICPA (Sistema de Denúncia); ou
- Canal de Ética local (exclusivo para as entidades da SICPA América do Sul).

<p>A Speak Up Line do Grupo SICPA pode ser acessada por:</p> <p>Telefone: 0800 900 0233 </p> <p>Telefone (todos os outros locais): +41 21 575 13 43</p> <p>Site: <a href="https://sicpa.gan-compliance.com/p/speakup">https://sicpa.gan-compliance.com/p/speakup</a></p> <p>Informações: <a href="https://www.sicpa.com/linha-speak">https://www.sicpa.com/linha-speak</a></p>	<p>O Canal de Ética exclusivo para as entidades das SICPA América do Sul pode ser acessado por:</p> <p>Telefone: 0800 602 6904 </p> <p>Site: <a href="https://contatoseguro.com.br/pt/sicpa">https://contatoseguro.com.br/pt/sicpa</a></p> <p>Informações: <a href="https://sicpa.com.br/compliance/">https://sicpa.com.br/compliance/</a></p>
---	---

A não comunicação de uma suspeita de violação constitui uma violação a esta Política.

## 8 RESPONSABILIDADES

Tarefa (§)	Departamento	Todos departamentos	GM/MD, Líder de Função do Grupo	Compliance	Assuntos Estratégicos	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 Funcionário do Governo (§5.6.1)		S		E		
Aprovação da contratação de parentes de Funcionário do Governo (§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 (Solicitante); I = Informado

## 9 OUTRAS POLÍTICAS E REGULAMENTOS APLICÁVEIS

Item No.	Número ID ou Link	Título
1	<a href="#">DCS-SICPA-001213-POL-PO-PT</a>	Código de Conduta da SICPA

2	<a href="#">DCS-SICPA-004293-POL-PO-EN</a>	Política Anticorrupção do Grupo SICPA
3	<a href="#">DCS-SICPA-002316-SOP-PT</a>	Política de Due Diligence de Integridade
4	<a href="#">DCS-SICPA-001331-POL-PO-PT</a>	Política de Reporte de Irregularidades
5	<a href="#">DCS-SICPA-003347-SOP-PT</a>	Diretrizes de Doações e Patrocínios Corporativos
6	<a href="#">DCS-SICPA-003964-POL-IS-PT</a>	Diretrizes sobre Presentes Sazonais ou Festivos
7	<a href="#">DCS-SICPA-000149-SOP-EN</a>	Procedimento Operacional de Reporte Padrão para Visitas de Autoridades Governamentais e Delegações Governamentais
8	<a href="#">DCS-SICPA-000152-POL-IS-EN</a>	Norma Interna de Gestão de Caixinha da SICPA ( <i>Petty Cash</i> )
9	<a href="#">DCS-SICPA-003163-SOP-PT</a>	Procedimento Operacional de Reporte de Pagamentos de Facilitação
10	<a href="#">DCS-SICPA-001388-POL-PO-PT</a>	Guia da SICPA América do Sul para interações com Autoridades Governamentais no Brasil

## 10 APÊNDICE

**Apêndice 1:** [Diretrizes para Presentes e Hospitalidades – Versão Exclusiva para o Brasil](#)

# 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, 15 May 2025, 09:09 PM W. Europe Daylight Time  
Meaning: Document approved and signed as Document Owner  
=====

UserName: Ruan.Badu@sicpa.com  
Title: Mr  
Date: Wednesday, 28 May 2025, 02:09 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
28-May-2025			6	Internal