


2024 Edição 2024 Política Global Anticorrupção





Política Global (GPL)

Política Global Anticorrupção

Código: GPL.100.23	Edição: 01 (10.23)
Objetivo	Promover uma cultura anticorrupção “tolerância zero” no Grupo e estabelecer as regras relevantes
O que devo fazer	Ler a Política e cumprir totalmente essa
Patrocinador	Diretor Jurídico
Principal Proprietário do Conteúdo	Gestor de Compliance DN
Outros cargos impactados	Todos os cargos
Referências	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Código de Ética DN.POL.00.15</i> ▪ <i>Política Global de Denúncias GPL.93.22</i> ▪ <i>Convenções internacionais: “Convenção sobre o Combate da Corrupção de Servidores Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais da OECD” (1997) Convenção Penal sobre a Corrupção do Conselho da Europa”, “Responsabilidade Civil e Lei Anticorrupção” (1999), “Pacto Global ONU” (2000) “Convenção da ONU Contra Corrupção” (UNCAC) (2003) Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico “Diretrizes da OECD para Empresa Multinacionais” (2011), como podem ser alteradas de tempos em tempos</i> ▪ <i>Leis em vigor nos países nos quais a DN opera, como podem ser alteradas de tempos em tempos (Anexo 2 GPL.100.23 A2).</i>
Documentos Substituídos	Nenhum
Aplicabilidade	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Todas as Subsidiárias e Pessoal da De Nora ▪ Terceiros associados a/ou agindo em nome da DN ou promovendo seus interesses comerciais
Distribuição	Todo Pessoal e Terceiros
Aprovador	Assinatura em nome do Conselho Administrativo da Industrie De Nora Paolo Dellachà Diretor Geral 

Sumário

1. Introdução e objetivo	3
2. Princípios-chaves	3
3. Áreas sensíveis e principais mecanismos de controle	4
4. Implementação	5
4.1. Responsabilidades	5
4.2. Monitoramento e Melhorias	5
4.3. Avaliação de Risco	6
4.4. Denunciando violações.....	6

4.5. Sanções	6
4.6. Atividades de auditoria	6
4.7. Relatório do Conselho Administrativo e alta gestão	7
4.8. Treinamento e conscientização	7
5. Anexos	7
6. Registro de alteração	7

Acrônimos e definições

Todos os seguintes termos identificados serão utilizados no texto da política e anexos iniciando com letra maiúscula.

- **AFC** = Administração Financeira e Controle.
- **Programa de Compliance Anticorrupção** = um sistema de regras, incluindo a Política Anticorrupção e controles que como um todo servem como diretrizes para colaboradores.
- **Propina** = dinheiro e/ou qualquer outro item/benefícios/valor (financeiro ou não financeiro) oferecido a um indivíduo para influenciar seu julgamento ou conduta.
- **Suborno** = oferecer, prometer, dar, aceitar ou solicitar uma vantagem indevida de qualquer Propina, direta ou indiretamente, e independente do local(is), violando a(s) lei(s) aplicável(is), como uma indução ou recompensa para uma pessoa agindo ou se abstendo de agir em relação ao desempenho das obrigações da pessoa. Diferentes tipos de Suborno:
 - ✓ ATIVO, i.e. a oferta, promessa ou concessão de uma Propina;
 - ✓ PASSIVO, i.e. a aceitação ou solicitação de uma Propina;
 - ✓ DIRETA ou INDIRETA (i.e. qualquer Propina oferecida ou aceita através ou por um Terceiro);
 - ✓ PUBLICO ou PRIVADO (i.e. Suborno pode ocorrer nos setores públicos, privados e/ou sem fins lucrativos).
- **Parceiro de Negócios** = terceiro externo público ou privado com o qual o Grupo DN tem, ou planeja estabelecer, uma relação comercial (ex. clientes, joint venture, parceiros, consultores, contratados, subcontratados, fornecedores, consultores, empresas alvo no caso de transações M&A (fusão e aquisição), corretores, agentes, distribuidores, representantes, intermediários, investidores, órgãos certificadores, seguradoras, outra parte no contexto de direito de propriedade intelectual, etc.).
- **CEO** = Diretor Geral.
- **CHRO** = Diretor Executivo de Recursos Humanos.
- **CLO** = Diretor Jurídico.
- **Conflito de Interesse** = qualquer situação em que interesses comerciais, financeiros, familiares, políticos ou pessoais podem interferir no julgamento das pessoas desempenhando suas tarefas para a organização.
- **Contribuição para um Partido Político** = fornecer dinheiro em espécie, instalações, equipamento ou outros benefícios a um partido político ou a um indivíduo ou organização conectado a um membro de um partido político.
- **Corrupção** = qualquer forma de abuso de poder em benefício próprio. Pode incluir, mas não está limitada a, Suborno.
- **DN** = Indústria De Nora S.p.A.
- **Doações** = fornecer dinheiro em espécie, instalações, equipamento, tempo pessoal ou outros benefícios para auxiliar o beneficiário, não com o objetivo de garantir um retorno financeiro (apesar do beneficiário poder publicamente agradecer o doador usando também a imagem do doador).
- **Due Diligence** = um processo direcionado e analítico para coletar, rever e verificar riscos legais (i.e. possível envolvimento em fraude, corrupção ou sanções) e informações reputacionais com referência a transações, projetos, atividades, Parceiros de Negócios ou Pessoal específico.
- **Entretenimento** = o fornecimento de hospitalidade, ex. refeições, transporte e despesas auxiliares em atividades comerciais (ex., transporte, hospedagem, etc.)
- **ESG** = Meio Ambiente, social e governança.
- **Pagamento de Facilitação** = pequena Propina, também chamada de pagamento de 'facilitação', 'agilização' ou 'gratificação', realizada para garantir ou apressar a realização de uma ação a qual a empresa (i.e. o pagador) tem uma autorização legal ou outra. Apesar de Pagamentos de Facilitação serem frequentemente diferentes na natureza, esses são ilegais na maioria dos locais e tratados como Propinas para os fins desse documento.
- **Conselho Diretivo** = órgão corporativo que tem a responsabilidade final e a autoridade sobre as atividades e governança das atividades da organização e cuja a alta gestão é subordinada e pelo qual a alta gestão é considerado responsável.
- **Propina** = qualquer valor dado a / recebido de um Terceiro.
- **Grupo ou Grupo DN** = DN e todas as suas Subsidiárias.
- **HR** = Recursos Humanos.
- **ISO 37001** = Sistema de gestão anticorrupção - Exigências, Sistema de gestão publicados pela Organização Internacional de Padronização (ISO) em 2016.
- **MBD** = Marketing e Desenvolvimento Comercial.

- **Pessoal** = todos os indivíduos trabalhando em todo o mundo em nome do Grupo DN em todos os níveis incluindo diretores gerais, diretores, executivos, gestores, colaboradores, e técnicos industriais (permanentes ou temporários) trainees e estagiários.
- **Servidor Público** = pessoa exercendo um cargo legislativo, administrativo ou judicial, seja por indicação, eleição ou sucessão, ou qualquer pessoa exercendo um cargo público, incluindo agência ou empresa pública, ou qualquer servidor (incluindo colaborador praticamente servidor público) ou agente de uma organização pública nacional ou internacional ou qualquer candidato a cargo público.
- **Solicitação** = solicitar, pedir ou incitar alguém a cometer Corrupção ou qualquer outro crime.
- **Patrocínio** = patrocinar um evento, iniciativa, ou organização em troca de pagamento (em espécie, produtos ou serviços), para divulgar a imagem do patrocinador, marcas registradas ou logos e/ou promover seus produtos ou serviços, com o objetivo de aumentar o reconhecimento da marca e reputação da empresa.
- **Subsidiárias** = qualquer entidade direta ou indiretamente controlada pela Industrie De Nora S.p.A.
- **Terceiro** = pessoa pública ou privada ou órgão que é independente do Grupo DN, incluindo sem limitação Parceiros de Negócios.
- **Pacto Global da ONU** = pacto das Nações Unidas não obrigatório estimulando empresas em todo o mundo a adotar políticas sustentáveis e especialmente responsáveis e a relatar sua implementação. É uma estrutura baseada em princípio para empresas, estabelecendo dez princípios para direitos humanos, trabalho, meio ambiente e anticorrupção.

1. Introdução e objetivo

O Grupo DN conduz seus negócios com integridade, transparência, justiça e honestidade em conformidade com todas as leis, regulamentações, normas internacionais e diretrizes aplicáveis. O compromisso constante do Grupo DN em garantir que uma conduta ética seja demonstrada, entre muitas outras coisas pela adoção do Código de Ética e do Código de Ética do Fornecedor.

Essa Política Global Anticorrupção tem o objetivo de:

- Promover uma cultura de “tolerância zero” com a Corrupção no Grupo;
- Explicar os princípios-chaves definidos como estrutura de referência para estabelecer, analisar e atingir seus objetivos de prevenção da Corrupção e Suborno e definindo as regras de conduta relevantes;
Definir uma governança anticorrupção para facilitar o cumprimento pela DN das leis e regulamentações e efetivamente implementar essa Política.

Essa Política é inspirada nas exigências descritas na ISO 37001, bem como no princípio 10 (“*Empresas devem combater a corrupção em todas as suas formas, inclusive extorsão e propina*”) do Pacto Global da ONU do qual a DN se tornou um membro em 2022, e estabelece uma norma única que todos negociando com o Grupo DN devem seguir.

Além disso, a DN conduz operações comerciais em diferentes países e jurisdições; logo, está potencialmente sujeita a cumprir as várias leis locais proibindo e sancionando Corrupção (incluindo Suborno).

No caso de violação das leis Anticorrupção (ver o *Anexo 2 GPL.100.23 A2*), sanções criminais e administrativas significativas podem ser aplicadas a indivíduos (multas e/ou prisão) e pessoas jurídicas (sanções pecuniárias e de desqualificação). Violação das leis Anticorrupção também pode afetar e prejudicar significativamente a reputação da empresa.

Quando leis ou regulamentações locais estabelecerem regras mais rígidas que as dessa Política, regras locais sempre prevalecerão.

2. Princípios-chaves

De acordo com o princípio de “tolerância zero”, a DN proíbe todas as formas de Corrupção (Ativa, Passiva, Direta e/ou Indireta) em favor de e por qualquer pessoa, em favor do Grupo ou em detrimento do mesmo. O Pessoal da DN, Terceiros e qualquer pessoa agindo em nome ou interesse do Grupo DN, está proibido de:

- Oferecer, prometer, dar ou pagar (ou autorizar alguém a dar ou pagar) direta ou indiretamente, dinheiro ou outros benefícios (financeiros ou outros) a Servidores Públicos ou pessoas privadas (Corrupção ativa); ou
- Aceitar ou autorizar alguém a aceitar, direta ou indiretamente, dinheiro/outras benefícios/pedidos/solicitações de um Servidor Público ou pessoa privada (Corrupção passiva)

Quando a intenção é:

- Induzir um Servidor Público ou pessoa privada a exercer inadequadamente qualquer cargo de natureza pública ou qualquer atividade conectada com os negócios ou compensar esse por esse exercício inadequado;
- Influenciar qualquer ato oficial (ou omissão) de um Servidor Público ou qualquer decisão em violação da sua obrigação oficial;
- Obter ou garantir uma vantagem inadequada na conduta dos negócios;
- Violar leis aplicáveis.

As seguintes práticas também são proibidas:

- Oferecer quaisquer Contribuições a Partidos Políticos ou a qualquer outra entidade, organização ou indivíduo com objetivo político. A DN abster-se-á de qualquer pressão que pode resultar de partidos políticos ou seus representantes. Contribuições Políticas podem constituir um Suborno, uma vez que podem ser usadas para manter ou obter vantagens comerciais como fechar um contrato, obter uma permissão ou licença.
- Realizar quaisquer Pagamentos de Facilitação, que são expressamente proibidos, inclusive quando esses pagamentos são permitidos ou tolerados de acordo com as leis e jurisdições locais. Em geral, não é permitido aceitar, oferecer ou prometer vantagens financeiras ou outros benefícios para acelerar, favorecer ou facilitar o desempenho de uma atividade.

3. Áreas sensíveis e principais mecanismos de controle

De acordo com uma abordagem baseada em risco, o Grupo DN identificou áreas sensíveis específicas nos seus processos comerciais através das quais potenciais atos de Corrupção podem ser realizados:

- Interações com Servidores Públicos;
- Relações com Parceiros de Negócios;
- Relações com a mídia e analistas;
- Gestão de recursos humanos;
- Brindes e Despesas de Entretenimento – oferecidos e recebidos;
- Doações Benéficas e Patrocínios;
- Livros e Registros;
- Transações financeiras.

As regras padrão de conduta e os princípios de controle que devem ser aplicados a cada área sensível são descritas no *Anexo 1 GPL.100.23 A1*.

Em geral, os seguintes principais mecanismos de controle devem ser aplicados:

- **SEGREGAÇÃO DE TAREFAS** através de uma distribuição de responsabilidades e o estabelecimento de níveis adequados de autorização, para evitar sobreposições funcionais ou alocações que concentram atividades críticas numa única pessoa;
- Atribuições claras e formais dos **PODERES E RESPONSABILIDADES** consistentes com o cargo e tarefas atribuídas na organização, com uma indicação clara dos limites relevantes;
- **ADOÇÃO** e atualização periódica de **REGRAS INTERNAS** criando políticas e manuais, com o objetivo de regulamentar as principais fases dos processos e responsabilidades relacionadas;
- Atividades de **DUE DILIGENCE** com Parceiros de Negócios e transações relevantes de acordo com uma abordagem baseada em risco. Permite a verificação do histórico ético e reputacional e a existência de possíveis indicadores de corrupção (i.e. “bandeiras vermelhas”);
- **RASTREABILIDADE** das atividades realizadas que permitem sua revisão em termos de justiça, consistência, responsabilidade e conformidade com as regras estabelecidas;
- Existência de **MEDIDAS DE SEGURANÇA** capazes de oferecer proteção adequada / acesso a dados e ativos corporativos. Em particular, acesso a dados deve ser permitido a pessoal com poderes e perfis adequados e somente para o desempenho das tarefas necessárias atribuídas;

- **MONITORAMENTO CONTÍNUO** do sistema de controle interno para avaliar sua efetividade, eficiência e propor qualquer melhoria necessária.

Além disso qualquer situação que pode constituir um **Conflito de Interesse** deve ser evitada. O Pessoal deve:

- Agir com integridade e exercer julgamento sensato;
- Evitar situações potencialmente levando a Conflitos de Interesse devido a:
 - Interesse financeiro pessoal;
 - Interesse financeiro dos membros da família ou relações pessoais próximas; ou
 - Envolvimento anterior, atual ou futuro em uma atividade ou empreendimento.

Situações que podem constituir um Conflito de Interesse devem ser relatadas por escrito ao Gestor Direto, ao RH Local e Jurídico Local (ou ao CLO / Gestor de Compliance da DN na falta de um Jurídico Local). De acordo com a gravidade do conflito, RH e Jurídico podem envolver o Diretor Geral, o Responsável pelo Hub, o Diretor Regional e/ou CEO do Grupo.

4. Implementação

4.1. Responsabilidades

A Indústria De Nora S.p.A. indicou no Departamento Jurídico um Gestor de Compliance com status e autoridade de monitoramento adequados, como uma segunda linha de defesa. O Gestor de Compliance DN é responsável por:

- Supervisionar a implementação de um Programa de Compliance Anticorrupção, desenvolvido para prevenir e detectar atos de suborno e corrupção, incluindo a atualização efetiva e desenvolvimento da Política Global Anticorrupção;
- Fornecer consultoria e orientação Anticorrupção ao Pessoal da DN;
- Relatar, regularmente, sobre as atividades relevantes no escopo do Programa de Compliance Anticorrupção como indicado no par. 4.7. seguinte.

Para realizar as atividades atribuídas, o Gestor de Compliance da DN pode contar com o total apoio e cooperação de todos os cargos corporativos e locais aplicáveis.

4.2. Monitoramento e Melhorias

- **Sistema de gestão anticorrupção e Melhorias da Política**

A DN implementa atividades de monitoramento de compliance com o objetivo de periodicamente detectar e analisar a tendência de compliance de riscos Anticorrupção realizando inspeções específicas e analisando indicadores de risco com o objetivo de garantir o cumprimento de exigências reguladoras e a efetividade dos modelos usados para monitorar esses. Essas atividades de monitoramento em áreas de Anticorrupção são planejadas e realizadas de acordo com uma abordagem baseada em risco.

Essa Política será revisada periodicamente para garantir o mais alto grau de eficiência, bem como porque essa reflete as últimas mudanças legislativas e qualquer feedback apresentado por partes interessadas internas ou externas.

- **Exigência Reguladoras e de Compliance**

O Gestor de Compliance DN, com o apoio dos cargos corporativos e locais, monitora as exigências Anticorrupção aplicáveis para garantir a melhoria contínua da Política e sua conformidade com:

- As leis, regras e regulamentações locais aplicáveis, e
- Políticas internas.

Quaisquer mudanças legislativas ou de mercado / da indústria relevantes para essa Política Anticorrupção devem ser comunicadas ao Gestor de Compliance DN, que verifica a conformidade e efetividade do Programa de Compliance Anticorrupção, incluindo essa Política.

No caso de desalinhamentos resultantes de análises periódicas de lacunas, ações corretivas serão adotadas e as lacunas relevantes serão comunicadas à Auditoria Interna da DN.

4.3. Avaliação de Risco

A DN realizará Avaliação(ões) de Risco Anticorrupção Regular(es), que:

- Identificarão os riscos de Corrupção, que o Grupo DN pode adequadamente prever¹;
- Analisarão, avaliarão e priorizarão os riscos de Corrupção identificados; e
- avaliarão a adequação a efetividade dos controles existentes do Grupo DN para mitigar os riscos de Corrupção avaliados.

A Avaliação de Risco Anticorrupção será revista:

- regularmente (no mínimo a cada três anos) de maneira que mudanças e novas informações possam ser avaliadas;
- no caso de mudanças significativas na estrutura ou atividades da organização.

Atividades de Avaliação de Risco devem ser coordenadas pelo Gestor de Compliance DN com a coordenação da Auditoria Interna DN, que colaborará com os cargos locais adequados e utilizará consultores especialistas externos, quando necessário ou adequado.

4.4. Denunciando violações

Violações reais ou suspeitas da Política ou qualquer outra conduta inadequada relacionada deve ser imediatamente relatada através dos canais disponibilizados de acordo com a *GPL.93.22 Política Global de Denúncias*. A DN incentiva e capacita todo o Pessoal e Terceiros a denunciar tentativas de violações, suspeitas de violações ou violações reais, garantindo que quem denunciou a violação não seja ameaçado, assediado, discriminado, demitido, rebaixado, suspenso de qualquer maneira, pelo fato de ter realizado uma denúncia de boa-fé.

4.5. Sanções

O Pessoal da DN e Terceiros precisam cumprir as disposições contidas nas leis Anticorrupção e essa Política. Se a infração foi cometida por:

- Pessoal da DN: RH Corporativo e Local, com apoio do Jurídico Corporativo e Local, tomará medidas imediatas para mitigar a(s) violação(ões) e sancionará a(s) conduta(s) inadequada(s), consistente com as leis trabalhistas locais e políticas Globais/ Locais.
- Terceiros: A DN aplicará todos os recursos disponíveis de acordo com o contrato ou com a lei, incluindo, mas não limitados à rescisão do contrato e reivindicação de danos.

Além disso, qualquer pessoa que infringiu as leis Anticorrupção e/ou essa Política pode ser considerada responsável pelo pagamento de reivindicações e/ou pode ser processado pelas autoridades competentes, incluindo tribunais penais.

4.6. Atividades de auditoria

A Auditoria Interna da DN verifica e monitora a conformidade com as regras de conduta e os princípios de controle estabelecidos pela Política durante as auditorias regularmente realizadas no Grupo. A Auditoria Interna da DN informará o Gestor de Compliance da DN sobre os resultados das auditorias de compliance internas e do status dos planos de ações sobre problemas de compliance.

¹ Os riscos de Corrupção devem ser identificados considerando os seguintes fatores:

- seu tamanho, estrutura e autoridade de tomada de decisão delegada;
- os locais e setores nos quais opera ou prevê operação;
- a natureza, escala e complexidade das suas atividades e operações;
- seu modelo comercial;
- as entidades sobre as quais tem controle e entidades que exercem controle sobre esse;
- seus Parceiros de Negócios;
- a natureza e âmbito das interações com Servidores Públicos; e
- obrigações e tarefas estatutárias, reguladoras, contratuais e profissionais aplicáveis.

Distribuição: Todo Pessoal da DN e Terceiros

4.7. Relatório do Conselho Administrativo e alta gestão

O Gestor de Compliance da DN relatará no mínimo anualmente aos Comitês de Risco, Controle e ESG, ao Conselho Administrativo e ao CEO da Industrië de Nora S.p.A os resultados gerais das atividades relevantes no escopo do Programa de Compliance Anticorrupção, incluindo os planos de ação propostos.

4.8. Treinamento e conscientização

A DN incentiva o Pessoal da DN a estar informado sobre as leis Anticorrupção aplicáveis e a importância da conformidade com essas leis e essa Política.

Correspondentemente, o Gestor de Compliance da DN e RH Corporativo, em coordenação com o RH Local e o Jurídico Local, oferecem treinamento exclusivo e obrigatório e atualizações periódicas sobre tópicos Anticorrupção a todo Pessoal.

Sessões de treinamento também serão oferecidos a Terceiros.

Áreas críticas de exposição a risco podem necessitar de um foco específico: nesse caso material ad hoc será desenvolvido.

Além disso, difusão de materiais Anticorrupção para aumentar a consciência também serão fornecidos.

5. Anexos

Código do Documento	Título	Distribuição
GPL.100.23 A1	Regras de Conduta e Princípios de Controle	Todo Pessoal
GPL.100.23 A2	Leis Anticorrupção	Todo Pessoal
GPL.100.23 A3	Brinde – valores locais	Todo Pessoal
GPL.100.23 A4	Formulário de Registro de Brinde	Todo Pessoal
GPL.100.23 A5	RACI e Fluxograma de Brinde	Todo Pessoal

6. Registro de alteração

Edição	Descrição da alteração / Motivo da Alteração	Capítulos Envolvidos
1 (100.2023)	Primeira edição	