



# POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO FRATELLI COSULICH

Aprovada pelo Conselho de Diretores em 16 de dezembro de 2024

# INDEX



<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>ESCOPO E PROPÓSITO</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>O QUE É CORRUPÇÃO?</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>QUAIS SÃO OS PRINCÍPIOS GERAIS?</b>	<b>7</b>
<b>4.1</b>	CONFORMIDADE COM A ESTRUTURA REGULATÓRIA	7
<b>4.2</b>	CONDUTA PROIBIDA	7
<b>4.3</b>	TREINAMENTO DO PESSOAL DO GRUPO	8
<b>4.4</b>	COMUNICAÇÃO DE VIOLAÇÕES	8
<b>4.5</b>	AÇÃO DISCIPLINAR	8
<b>5</b>	<b>FORMAS DE PREVINIR CORRUPÇÃO</b>	<b>9</b>
<b>5.1</b>	AVALIAÇÃO DE RISCOS	9
<b>5.2</b>	SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES	9
<b>5.3</b>	ATRIBUIÇÃO E REVOGAÇÃO DE PODERES	9
<b>5.4</b>	TRANSPARÊNCIA E RASTREABILIDADE DOS PROCESSOS	10
<b>5.5</b>	MANUTENÇÃO DE LIVROS E REGISTROS PRECISOS	10
<b>5.6</b>	MONITORAMENTO E CONTROLE INTERNO EFICAZES	10
<b>6</b>	<b>ONDE NORMALMENTE SURGEM OS RISCOS DE CORRUPÇÃO?</b>	<b>11</b>
<b>6.1</b>	PARCERIAS COMERCIAIS	11
<b>6.2</b>	PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE	11
<b>6.3</b>	PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO	12
<b>7</b>	<b>COMO APRESENTAR UMA OCORRÊNCIA?</b>	<b>13</b>
<b>8</b>	<b>IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS LOCAIS</b>	<b>13</b>
<b>9</b>	<b>CONCLUSÕES</b>	<b>14</b>



1

# Introduction

No cenário de negócios global atual, manter a integridade e os padrões éticos é essencial para o sucesso sustentável. Nossa organização tem o compromisso de conduzir os negócios de forma honesta e transparente, mantendo os mais altos padrões de comportamento ético. Esta Política Anticorrupção (a “Política”) serve como uma estrutura para prevenir, detectar e tratar a corrupção em todos os aspectos de nossas operações.

A corrupção não apenas prejudica a concorrência leal, mas também pode representar riscos jurídicos, financeiros e de reputação significativos para nossa organização. Acreditamos que a promoção de uma cultura de integridade é fundamental para a construção da confiança de nossas partes interessadas, incluindo funcionários, clientes, fornecedores e as comunidades em que operamos.

Esta Política descreve nossa abordagem de **tolerância zero à corrupção**, define os principais termos e fornece orientação sobre a conduta aceitável e esperada. Ela se aplica a todos os funcionários, executivos, diretores e terceiros que atuam em nome da nossa organização. Ao aderirmos a esta política, reafirmamos nosso compromisso com práticas éticas e com a conformidade com as leis e os regulamentos aplicáveis.

O Grupo Fratelli Cosulich (o “Grupo”) implementou estruturas regulatórias adequadas para prevenir e combater a corrupção: principalmente o Código de Ética e, para as empresas italianas do Grupo que o adotaram, os Modelos Organizacionais de acordo com o Decreto Legislativo italiano nº 231/2001 (“Modelos”).

**A Política estabelece os padrões mínimos para prevenir a corrupção em suas operações globais e deve ser complementada por procedimentos e diretrizes locais em conformidade com as leis e regulamentações nacionais.** Cada entidade do Grupo deve implementar políticas e procedimentos locais detalhados, quando aplicável, para garantir a conformidade com leis e regulamentos anticorrupção específicos em suas respectivas jurisdições. Essas políticas locais devem estar alinhadas com os princípios anticorrupção abrangentes do Grupo e, ao mesmo tempo, atender a quaisquer requisitos legais ou regulamentares adicionais que possam existir no país ou na região de operação.



2

## Escopo e propósito

O objetivo desta Política é estabelecer e fornecer aos colaboradores de todas as empresas do Grupo e a todos aqueles que operam em nome ou por conta do Grupo princípios e regras claros para evitar corrupção, suborno e pagamentos indevidos, garantindo que todas as negociações comerciais sejam conduzidas de forma transparente, justa e em conformidade com as leis anticorrupção locais e internacionais.

A Política será comunicada dentro do Grupo e disponibilizada a todas as partes interessadas (por exemplo, através da publicação no website). Será ministrada uma formação adequada a todos os colaboradores do Grupo, para além de um plano de comunicação e sensibilização constante a todos os parceiros comerciais relevantes, agentes e, de um modo mais geral, a todas as partes interessadas.

As responsabilidades na aplicação desta política anticorrupção são as seguintes:

### CONSELHO DE DIRETORES



#### Supervisão e governança

Garantir que a Política seja integrada à estrutura de governança da organização.



#### Cultura de integridade

Promover uma cultura de ética e conformidade em toda a organização, liderando pelo exemplo.



#### Recursos e suporte

Alocar os recursos necessários para treinamento, monitoramento e aplicação da política.

### GERENTES E EXECUTIVOS



#### Implementação

Garantir que a política seja implementada de forma eficaz em suas unidades de negócios, equipes e departamentos.



#### Treinamento e conscientização

Fornecer treinamento aos funcionários sobre a Política, enfatizando a importância da conformidade e da conduta ética.



### Monitoramento e relatórios

Monitorar quaisquer riscos ou sinais de suborno ou corrupção associados às operações comerciais dentro de suas equipes, incentivando a comunicação aberta e o relato de preocupações.



### Apoio e orientação

Oferecer apoio e orientação aos funcionários para que compreendam e cumpram a Política, respondendo a quaisquer perguntas ou incertezas.

## FUNCIONÁRIOS



### Compliance

Understand and comply with the Policy, recognizing the importance of ethical behavior in all business dealings.



### Denúncias

Denunciar qualquer suspeita de suborno ou corrupção por meio dos canais estabelecidos <https://globaleaks.cosulich.com/#/> sem medo de retaliação



### Engajamento

Participar ativamente de programas de treinamento e conscientização e buscar esclarecimentos sobre questões da Política quando necessário.



### Responsabilidade

Assumir responsabilidade pessoal por suas ações e decisões, garantindo que estejam alinhadas com os valores da organização e com esta Política.

Ao cumprir essas responsabilidades, todos os níveis da organização contribuem para uma estrutura robusta de prevenção e combate ao suborno e à corrupção, promovendo uma cultura de integridade e conduta ética.



3

## O que é corrupção?

Para os fins desta Política, “**corrupção**” é definida como qualquer ato de oferecer, dar, receber ou solicitar algo de valor, direta ou indiretamente, com a intenção de influenciar as ações ou decisões de um indivíduo, organização ou funcionário público de uma maneira que viole os padrões legais, éticos ou profissionais.

A corrupção inclui, mas não se limita a suborno, propina, falsidade ideológica, abuso de poder e outras formas de conduta ilícita com o objetivo de obter ou conceder vantagens comerciais ou governamentais indevidas.

A corrupção pode assumir muitas formas, incluindo pagamentos em dinheiro, presentes, hospitalidade, serviços ou qualquer outro benefício destinado a influenciar uma decisão ou ação. Diferentes países podem ter definições e requisitos legais diferentes com relação à corrupção. Entretanto, o princípio fundamental permanece o mesmo: qualquer conduta destinada a garantir uma vantagem indevida que viole padrões éticos, legais ou profissionais constitui corrupção.

Nesse contexto, espera-se que todas as entidades do Grupo sigam os princípios abrangentes da política anticorrupção do Grupo e as exigências legais específicas das jurisdições em que operam.

Em geral, os atos de suborno ou corrupção têm o objetivo de influenciar indevidamente os indivíduos no cumprimento de seus deveres e incliná-los a agir de forma desonesta e em violação de seus deveres para com o empregador ou principal.

O suborno é uma ofensa criminal e as penalidades podem ser severas tanto para o Grupo quanto para o indivíduo. Nos últimos anos, a aplicação das Leis Anticorrupção tornou-se mais intensa e as penalidades significativamente mais severas. As consequências adversas para indivíduos e corporações que violam as Leis Anticorrupção incluem sanções econômicas (multa, em alguns casos ilimitada), enquanto os indivíduos podem ser condenados a penas de prisão ou sofrer outras penalidades.

**A Política está alinhada com os princípios regulatórios internacionais de prevenção à corrupção. Em alguns países, as disposições legislativas e regulamentares locais podem ser mais rigorosas do que os princípios descritos na Política: nesses casos, devem ser aplicadas as disposições mais rigorosas do país em questão.**



4

## Quais são os princípios gerais?

Os princípios gerais que devem ser observados para garantir um sistema de controle interno adequado e o gerenciamento de riscos relacionados a crimes de corrupção podem ser resumidos da seguinte forma:

### 4.1 CONFORMIDADE COM A ESTRUTURA REGULATÓRIA

As atividades devem ser conduzidas de acordo com os princípios comportamentais descritos no Código de Ética do Grupo, nesta Política, nos Modelos (quando adotados) e em todas as leis e regulamentos aplicáveis.

### 4.2 CONDUTA PROIBIDA

O Grupo proíbe estritamente as seguintes ações em todas as suas operações e relacionamentos que envolvam Funcionários Públicos ou indivíduos privados:

- Oferecer, dar, receber ou solicitar subornos ou propinas, direta ou indiretamente, de qualquer forma;
- Envolver-se em atividades corruptas, como pagamentos de facilitação (por exemplo, pequenos pagamentos feitos para agilizar ações governamentais de rotina);
- Influenciar indevidamente decisões tomadas por funcionários públicos ou indivíduos privados para obter ou manter negócios ou vantagens;
- Envolver-se em atividades fraudulentas que deturpam fatos ou falsificam documentos.

Nenhuma prática questionável ou ilegal (incluindo “pagamentos de facilitação”) pode ser justificada ou tolerada com base no fato de que é realizada no interesse do Grupo ou é considerada “habitual” no setor ou nos países em que o Grupo opera.

Para efeitos da presente Política, um funcionário público pode ser:

- Um funcionário público, seja estrangeiro ou nacional;
- Um candidato político ou funcionário de partido;
- Um representante de uma organização de propriedade do governo
- Um representante de uma organização que esteja sob propriedade majoritária do governo;
- Um funcionário de uma organização pública internacional (por exemplo, Banco Mundial, Nações Unidas etc.)



### **4.3 TREINAMENTO DO PESSOAL DO GRUPO**

Todos os funcionários do Grupo receberão treinamento obrigatório sobre esta Política e sobre os procedimentos para a comunicação de violações. Treinamentos de atualização serão oferecidos regularmente para garantir a conformidade contínua.

### **4.4 COMUNICAÇÃO DE VIOLAÇÕES**

O Grupo incentiva os funcionários, agentes e parceiros de negócios a relatar quaisquer preocupações sobre possíveis violações desta Política. As denúncias podem ser feitas de forma anônima por meio do canal confidencial de denúncias da Empresa. Todas as denúncias serão investigadas minuciosamente e as ações apropriadas serão tomadas quando necessário.

### **4.5 AÇÃO DISCIPLINAR**

Qualquer funcionário ou terceiro que tenha violado esta Política estará sujeito a medidas disciplinares, que podem incluir a rescisão do contrato de trabalho ou de emprego, ação legal e/ou denúncia às autoridades competentes. A Empresa cooperará plenamente com as agências reguladoras e de aplicação da lei em qualquer investigação de suspeita de corrupção.



5

## Formas de prevenir corrupção

### 5.1 AVALIAÇÃO DE RISCOS

A avaliação eficaz de riscos está no cerne do sucesso desta política. A identificação de riscos aponta as áreas específicas em que enfrentamos riscos de suborno e corrupção e nos permite avaliar e mitigar melhor esses riscos e, assim, nos proteger. Cada executivo/gerente de cada empresa deve avaliar a vulnerabilidade de cada empresa/unidade de negócios para avaliar esses riscos de forma contínua. **A avaliação de risco deve ser um processo contínuo com comunicação permanente entre o Diretor Executivo e o Conselho de Administração de cada Empresa e, em última instância, do Conselho de Administração da Fratelli Cosulich.**

### 5.2 SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

As atividades comerciais devem, sempre que possível e consistente com a estrutura organizacional, basear-se no **princípio da segregação de funções, pelo qual a autorização de uma operação deve estar sob a responsabilidade de uma pessoa diferente daquela que executa ou controla operacionalmente a operação.** A segregação de funções deve ser garantida por meio do envolvimento de várias partes no mesmo processo; ela pode ser implementada por meio de sistemas de TI que permitam que determinadas operações sejam realizadas somente por indivíduos identificados e autorizados. Quando a segregação de funções não puder ser garantida, devem ser implementadas ferramentas alternativas de controle compensatório.

### 5.3 ATRIBUIÇÃO E REVOGAÇÃO DE PODERES

Os poderes de autorização e assinatura devem ser:

1. Consistentes com as responsabilidades organizacionais e gerenciais atribuídas;
2. Claramente definidos, com a indicação de limites e escopo relevantes, e conhecidos em cada empresa do Grupo.

A atribuição de poderes para um tipo específico de ato deve estar em conformidade com quaisquer requisitos específicos que possam ser exigidos por quaisquer disposições legislativas locais para a realização desse ato. A revogação oportuna dos poderes (e o bloqueio das contas correspondentes) deve ser garantida no caso de saída de uma empresa do Grupo ou de mudança da função organizacional do beneficiário (se necessário).



#### **5.4 TRANSPARÊNCIA E RASTREABILIDADE DOS PROCESSOS**

Toda atividade deve ser verificável, documentada, consistente e apropriada com relação à atividade de cada empresa do Grupo. O armazenamento adequado de dados e informações relevantes deve ser garantido por meios de TI e/ou papel.

#### **5.5 MANUTENÇÃO DE LIVROS E REGISTROS PRECISOS**

Descobriu-se que muitos crimes globais graves de suborno e corrupção envolvem algum grau de manutenção de registros imprecisos. Cada empresa do Grupo deve garantir que sejam mantidos livros precisos e registros e relatórios financeiros adequados em todas as unidades de negócios. Os demonstrativos financeiros devem refletir com precisão as transações subjacentes.

#### **5.6 MONITORAMENTO E CONTROLE INTERNO EFICAZES**

Todas as empresas do Grupo devem manter um sistema eficaz de controle interno e monitoramento de suas transações. Os procedimentos devem ser desenvolvidos dentro de um programa abrangente de controle e monitoramento para ajudar a mitigar os riscos de suborno e corrupção de forma contínua.



## 6

# Onde normalmente surgem os riscos de corrupção?

## 6.1 PARCERIAS COMERCIAIS

A definição de parceiro de negócios é ampla e inclui clientes, fornecedores, agentes, corretores, distribuidores, parceiros de joint ventures ou parceiros na cadeia de suprimentos do Grupo que possam agir em nome do Grupo. Embora o uso de parceiros de negócios possa ajudar o Grupo a atingir seus objetivos, é necessário estar ciente de que esses acordos podem apresentar riscos significativos para a organização.

O Grupo deve conduzir a devida diligência em todos os parceiros comerciais para se certificar de que é improvável que eles se envolvam em suborno e corrupção. Além disso, os serviços prestados por esse parceiro de negócios devem ser apenas para fins comerciais legítimos, documentados com clareza e remunerados a uma taxa que reflita seu valor de mercado.

**Os parceiros de negócios que atuam em nome do Grupo devem estar cientes de nossas expectativas e ser informados da existência e da necessidade de agir sempre de acordo com esta Política.**

Quando for identificado um risco em relação a um parceiro de negócios que atue em nome do Grupo, o Grupo deverá garantir a existência de um contrato por escrito que reconheça o entendimento e a conformidade do parceiro de negócios com esta Política. Esse acordo dará ao Grupo o direito de rescindir o contrato imediatamente se houver suborno ou corrupção ou se o Grupo suspeitar razoavelmente que esse seja o caso.

**O Grupo é o principal responsável por garantir que os parceiros de negócios que atuam em nosso nome estejam em conformidade com esta Política, bem como com as leis locais.**

## 6.2 PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE

Presentes, entretenimento e hospitalidade incluem o recebimento ou a oferta de presentes, refeições ou sinais de apreço e gratidão, ou convites para eventos, funções ou outras reuniões sociais. Esses tipos de atividades são aceitáveis desde que estejam dentro de limites razoáveis de valor e ocorrência. Portanto, dar e aceitar presentes e entretenimento pode ser uma contribuição legítima para bons relacionamentos comerciais, mas é essencial que eles não influenciem nem sejam percebidos como influência na tomada de decisões comerciais. Dependendo do tamanho, da frequência e das circunstâncias em que são dados, eles podem constituir suborno.



Portanto, a oferta de presentes a terceiros é desencorajada, mas pode ser apropriada em circunstâncias limitadas. Todos nós devemos considerar se a oferta ou o recebimento de um presente ou hospitalidade é apropriado. **É proibido oferecer ou receber presentes ou hospitalidade que possam influenciar, ou que possam ser percebidos como capazes de influenciar, o resultado de transações ou decisões relacionadas aos negócios do Grupo. Ao determinar se a oferta de um presente é apropriada, deve-se levar em consideração as circunstâncias do destinatário, o valor do presente e o motivo do mesmo.**

Se, a qualquer momento, você se sentir inseguro quanto à aceitabilidade de um presente, entretenimento ou hospitalidade propostos, recuse a oferta. Não deve ser aceito nada que possa levar o Grupo ao descrédito.

Exceto por presentes de baixo valor e que sejam meras lembranças, o Grupo não permite que os funcionários recebam presentes de terceiros. Esses presentes devem ser devolvidos ao terceiro com uma explicação de que não é política do Grupo aceitar presentes.

### **6.3 PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO**

Os pagamentos de facilitação são quantias relativamente pequenas pagas a funcionários públicos para agilizar ações governamentais de rotina. Exemplos de tais pagamentos são os seguintes: concessão de uma permissão, licença ou outro documento oficial, agendamento de inspeções, carregamento e descarregamento de carga, fornecimento de serviços de telecomunicações, energia ou água, etc.

O funcionário geralmente não tem poder discricionário para conceder ou não a autorização, mas o pagamento evita que ela permaneça no fundo de uma bandeja, enquanto outros solicitantes que pagaram têm seus documentos agilizados. A questão aqui não é pagar para ser beneficiado, mas pagar para não ser prejudicado, e geralmente há pouco ou nenhum elemento de desonestidade ou corrupção na mente do pagador.

**No entanto, as leis anticorrupção criminalizam a realização de todos os pagamentos de facilitação, independentemente do valor pago e do tamanho. É provável que esse tipo de comportamento corrupto também seja um delito em todas as jurisdições em que o Grupo opera.** Os pagamentos de facilitação, conforme definidos acima, são contra a política do Grupo, e a política do Grupo é recusar-se a fazer qualquer tipo de pagamento de facilitação, a menos que o pagamento seja necessário para proteger a saúde e o bem-estar de um funcionário



7

## Como apresentar uma ocorrência?

A Empresa incentiva os funcionários, agentes e parceiros de negócios a relatar quaisquer preocupações sobre possíveis violações desta Política. O Grupo tem o compromisso de garantir uma forma segura, confiável e confidencial de relatar qualquer atividade suspeita.

Se você tiver alguma preocupação com relação a um caso suspeito de suborno ou corrupção, fale usando o Canal de Denúncias do Grupo Cosulich – Canal de Ética:

<https://globaleaks.cosulich.com/#/>

Todos os funcionários têm a garantia de que nenhuma retaliação de qualquer tipo é permitida contra o funcionário por reclamações ou preocupações feitas de boa fé. Nenhum Funcionário do Grupo será demitido, rebaixado, suspenso, ameaçado, assediado ou discriminado de qualquer forma por se recusar a violar a Política.

**Caso seja relatado um incidente de suborno, corrupção ou irregularidade, o Comitê de Ética do Grupo agirá o mais rápido possível para avaliar a situação, investigar e agir para determinar a ação apropriada.**

8

## Implementação de políticas locais

O Grupo reconhece os diversos ambientes legais em que opera e exige que todas as subsidiárias e afiliadas locais, quando necessário, adotem políticas e procedimentos anticorrupção que reflitam as exigências específicas das leis e regulamentações locais. As equipes de gestão locais são responsáveis por garantir que essas políticas sejam efetivamente aplicadas e atualizadas regularmente para refletir as mudanças na legislação anticorrupção local

9

## Conclusões

Esta Política Anticorrupção representa o compromisso do Grupo com a realização de negócios com integridade e com o cumprimento de todas as leis anticorrupção aplicáveis. É responsabilidade de todos os funcionários e parceiros entender e seguir os princípios e procedimentos estabelecidos nesta Política e tomar medidas para evitar a corrupção e o suborno dentro da organização.



[cosulich.com](https://cosulich.com)

Para qualquer informação adicional,  
entrar em contato através do e-mail  
[esg@cosulich.it](mailto:esg@cosulich.it)