

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA ANTISUBORNO

1. OBJETIVO

Estabelecer um conjunto de regras, normas, princípios e valores que devem orientar nossa conduta contra a prática de suborno nas relações de negócios e atividades exercidas na empresa, com os colaboradores, clientes, parceiros de negócios e entidades públicas ou privadas que possuem relacionamento com a SEEPIL.

Promover a conscientização e o entendimento dos requisitos de conformidade antissuborno específicos relacionados ao comportamento e atitudes, reforçando o compromisso da SEEPIL em conduzir seus negócios com honestidade e integridade.

Devemos cumprir com as leis brasileiras antissuborno e também está sujeita às exigências regulamentares aplicáveis antissuborno, proibir o pagamento de suborno e outros pagamentos ilícitos às Autoridades Públicas em qualquer lugar do mundo. A violação dessas leis ou de quaisquer outras leis anticorrupção aplicáveis possivelmente expõe a SEEPIL e seus colaboradores/ funcionários, prestadores de serviço, intermediários envolvidos (independentemente de nacionalidade ou local de residência), parceiros de negócios, fornecedores, clientes, representantes de entidades público e/ou privadas à responsabilidade criminal, civil e/ou administrativa, além de multas e penalidades relacionadas.

2. APLICAÇÃO

Este documento aplica-se a todos os colaboradores, funcionários e prestadores de serviço da SEEPIL, contemplando todo o relacionamento com as partes interessadas externas: clientes, parceiros de negócios, fornecedores, órgãos e entidades público e privadas.

3. DOCUMENTO(S) DE REFERÊNCIA(S)

Lei Anticorrupção N° 12.846/2013

ISO 37001:2017 - Norma de Gestão Antissuborno

ISO 19600:2014 - Sistema de Gestão de Compliance - Diretrizes - Gestão da Conformidade

4. DEFINIÇÃO DE SUBORNO

Oferta, promessa, doação, aceitação ou solicitação de uma vantagem indevida de qualquer valor (que pode ser financeiro ou não financeiro), direta ou indiretamente, e independente de localização(ões), em violação às leis aplicáveis, como um incentivo ou recompensa para uma pessoa que está agindo ou deixando de agir em relação ao desempenho das suas obrigações.

A oferta de dinheiro ou qualquer coisa de valor da maneira descrita acima é proibida independentemente do dinheiro ou item de valor ser aceito ou não pelo destinatário alvo.

4.1 Tipos de Suborno

4.1.1 Suborno de Autoridades Públicas:

Ato de oferecer, dar, prometer ou autorizar a oferta, entrega ou promessa de dinheiro ou qualquer coisa de valor a uma Autoridade Pública, de forma direta ou indireta, para obter uma vantagem imprópria, é qualificado como suborno e terminantemente proibido esta prática pela SEEPIL.

4.1.2 Suborno do Setor Privado (Comercial):

A SEEPIL também proíbe suborno no setor privado, dessa forma, nenhum empregado poderá oferecer, dar, prometer ou receber dinheiro ou qualquer coisa de valor de ou para uma pessoa física ou pessoa jurídica no setor privado, através de parceiros de negócios, fornecedores, etc. para obter uma vantagem imprópria.

4.1.3 O termo “Autoridade Pública” significa:

- Qualquer administrador ou empregado, nomeado ou eleito, de um governo municipal, estadual, regional, federal ou multinacional, ou de qualquer departamento, agência, ou ministério de um governo;
- Qualquer pessoa física que, embora temporariamente ou sem receber pagamento, detenha um cargo, emprego ou função públicos;
- Qualquer administrador ou empregado de uma organização internacional pública, como as Nações Unidas ou o Banco Mundial;
- Qualquer pessoa física agindo na capacidade de autoridade por, ou em nome de, uma agência reguladora, departamento, ministério público ou organização internacional pública;
- Um partido político, uma autoridade de partido político ou qualquer candidato a cargo político;
- Qualquer administrador ou empregado de empresa estatal ou controlada pelo Estado, bem como concessionárias de serviços públicos (como portos e aeroportos, distribuidoras de energia elétrica, empresas de geração de energia, de água e esgoto ou usinas elétricas); ou

- Qualquer membro de família real (observe que essas pessoas podem não ter autoridade formal, mas podem, de qualquer outro modo, exercer influência no favorecimento dos interesses comerciais da SEEPIL, seja porque detenham a propriedade parcial de empresas públicas ou controladas pelo Estado, ou porque as administrem de alguma forma). Observação: Os familiares de quaisquer das pessoas físicas listadas acima também poderão ser qualificados como Autoridades Públicas caso as interações dos Empregados ou Terceiros Intermediários com os mesmos tenham o objetivo ou o efeito de conferir Qualquer Coisa de Valor a uma Autoridade Pública. Quaisquer dúvidas em relação à qualificação de uma pessoa física ou pessoa jurídica como Autoridade Pública deverão ser dirigidas ao Departamento de Compliance.

4.1.4 O Termo “Qualquer Coisa de Valor”:

Pode incluir qualquer item de valor monetário, incluindo, sem limitação:

- Dinheiro ou o equivalente (inclusive cartões-presentes);
- Benefícios e favores (como acesso especial a alguma agência estatal);
- Prestação de serviços que, de qualquer outro modo, teriam de ser pagos ou adquiridos;
- Presentes;
- Contratos ou outras oportunidades de negócios concedidos a uma empresa sobre a qual uma Autoridade Pública tenha a titularidade ou algum direito legal;
- Oportunidades de emprego ou consultoria;
- Doações a instituições de caridade;
- Contribuições políticas;
- Despesas médicas, com educação ou custo de vida; ou
- Despesas com viagens, refeições, acomodações, compras ou entretenimento.

4.1.5 O Termo “Vantagem Imprópria”:

Abrange quase todos os pagamentos impróprios efetuados em um contexto de negócios, tais como pagar ou dar qualquer coisa de valor a uma Autoridade Pública, pessoa física ou pessoa jurídica, de maneira direta ou indireta, para:

- Influenciar ou evitar uma ação do governo, ou qualquer outra ação, como a concessão de um contrato, imposição de tributo ou multa, ou o cancelamento de um contrato ou obrigação contratual existente;
- Obter licença, alvará ou outra autorização de uma entidade estatal ou Autoridade Pública a que a Empresa não teria direito;
- Obter informações confidenciais sobre oportunidades de negócios, licitações ou atividades de concorrentes;

- Influenciar a concessão de um contrato;
- Influenciar a rescisão de um contrato que não seja vantajoso para a SEEPIL, ou
- Garantir qualquer outra Vantagem Imprópria.

4.1.6 O Termo “Terceiro Intermediário”:

O termo “Terceiro Intermediário” significa qualquer pessoa física (que não seja funcionário da SEEPIL) ou pessoa jurídica contratada (de maneira formal ou informal) pela Empresa para agir pela SEEPIL ou em nome da mesma, independentemente do nome ou cargo da pessoa física ou pessoa jurídica.

Essa definição inclui:

- Qualquer pessoa física ou pessoa jurídica usada para obter e/ou reter negócios, tais como agentes, assessores, consultores, subcontratados, representantes de vendas e sócios de uma parceria (joint venture);
- Qualquer pessoa física ou pessoa jurídica agindo para garantir a obtenção de uma licença, visto, alvará ou outra forma de autorização de uma Autoridade Pública, ou intervindo em uma questão regulatória junto a uma Autoridade Pública;
- Qualquer pessoa física ou pessoa jurídica usada para representar a Empresa ou seus interesses perante um governo, uma entidade estatal, empresa estatal ou controlada pelo Estado;
Qualquer pessoa física ou pessoa jurídica usada para representar a SEEPIL em matérias tributárias ou jurídicas; ou • Qualquer pessoa física ou pessoa jurídica usada para representar a SEEPIL em processos de desembaraço aduaneiro.

4.1.7 Termo Pagamento “Facilitador”, “Acelerador,” ou “Agilizador” significa:

Qualquer pagamento pequeno ou nominal feito a uma Autoridade Pública, tipicamente para acelerar e/ou garantir o desempenho de uma “ação pública rotineira” não discricionária. Tais pagamentos são proibidos pela Empresa, conforme a Política Antissuborno e do código de ética e conduta.

A título de exemplo, “ações públicas rotineiras” podem incluir o seguinte:

- Obter alvarás, licenças ou outros documentos oficiais para qualificar uma pessoa física ou pessoa jurídica a conduzir negócios em qualquer local de operação;
- Realizar o processamento de papéis governamentais, como vistos e pedidos de trabalho;
- Prestar serviços de proteção policial, coleta e entrega de correspondências, ou agendar inspeções;
- Prestar serviços de telefonia, fornecimento de energia elétrica e água, transporte de cargas ou proteção de mercadorias contra deterioração ou ações de natureza semelhante.

5. RESPONSABILIDADES E CONDUTA ANTISSUBORNO

5.1 Presentes, hospitalidade, doações e benefícios similares

Precisamos estar consciente de que presentes, hospitalidade, doações e demais benefícios, podem ser entendidos como um suborno, mesmo que nem o doador, nem o recebedor tenham esta intenção.

Devemos evitar quaisquer presentes, hospitalidades, doações e outros benefícios que possam ser percebidos como suborno para terceiros durante todas nossas atividades laborais.

Não exigir, nem insinuar, nem aceitar, nem oferecer qualquer tipo de favor, vantagem, benefício, doação, gratificação, para si ou para qualquer outra pessoa, como contrapartida a suas atividades profissionais.

As decisões comerciais de compras, contratações da SEEPIL e de seus parceiros devem ser tomadas de forma objetiva e profissional, sem influência de presentes ou favores.

5.2 Presentes e Hospitalidades concebidos:

- Brindes apenas promocionais públicos e não exclusivos, sem valor comercial com o relacionamento público e/ou privado externo;
- Não é oferecido com o objetivo de influenciar o destinatário para a obtenção ou retenção de nenhuma vantagem comercial imprópria para a SEEPIL, para nenhuma outra pessoa física ou pessoa jurídica, nem como uma troca implícita ou explícita de favores ou benefícios, tampouco para nenhum outro propósito corrupto;
- Não inclui dinheiro ou equivalente a dinheiro (como certificados de presentes ou comprovantes de pagamentos);
- Não é luxuoso ou extravagante, ao contrário, deve ser de valor insignificante (até R\$ 100,00);
- É oferecido (ou recebido) esporadicamente - no máximo 1 (uma) vezes em um período de 12 meses;
- É oferecido de maneira aberta e transparente;
- É dado em relação à promoção, demonstração ou explicação dos produtos ou serviços da Empresa;
- Está em conformidade com as leis e local onde a empresa está atuando;
- Está plenamente documentado e amparado por recibos e documentos correspondentes; e
- Está pontual e precisamente registrado nos livros e registros da SEEPIL.

5.3 Despesas com viagem, educação e afins

A SEEPIL proíbe aceitar pedidos para hospedar Autoridades Públicas em razão de treinamentos ou outras questões comerciais, operacionais, reuniões de projetos ou outros eventos relacionadas, nas instalações da própria SEEPIL, ou em ocasiões de treinamento patrocinadas por fornecedores externos. Qualquer solicitação para pagar despesas de viagem de qualquer Autoridade Pública, dentro ou fora de seu local de residência, deve ser cuidadosamente revista para garantir a consistência em relação a esta conduta e às leis aplicáveis do local daquela autoridade.

É concebido apenas pagamento de despesas de viagens para parceiros de negócios, contratados e colaboradores a serviço da empresa, considerando que sejam apresentadas notas de despesas para reembolso, relatório de viagem, aplicáveis somente para pessoa física privada para realização das atividades laborais pela SEEPIL. As despesas devem ser precisamente registrado nos livros e registros da SEEPIL.

5.4 Doações e Patrocínios

A SEEPIL apoia a realização de contribuições às comunidades em que atua e autoriza doações às instituições de caridade. Entretanto, a SEEPIL deve sempre tomar as providências razoáveis para confirmar que tal contribuição não seja um pagamento ilícito feito a uma Autoridade Pública em violação desta Política e de quaisquer leis e regulamentações anticorrupção aplicáveis. Doações e patrocínios são permitidos, desde que observem estritamente o procedimento interno descrito abaixo e quaisquer leis e regulamentações aplicáveis em vigor, e não podem ser usados como uma forma de influenciar decisões comerciais de maneira imprópria:

- requerer que a diretoria aprove o pagamento;
- requerer a divulgação pública do pagamento;
- assegurar que o pagamento seja permitido pelas leis e regulamentos aplicáveis;
- evitar fazer contribuições imediatamente antes, durante ou imediatamente após negociações contratuais.

A SEEPIL deve certificar-se de que doações e patrocínios não sejam usados para promover pagamentos ilícitos e deve conduzir a due diligence adequada, para evitar que a instituição de caridade destinatária não atue como um canal para custear atividades ilícitas em violação desta Política e de quaisquer leis ou regulamentações anticorrupção aplicáveis. Qualquer Empregado da SEEPIL que fizer um pedido de doação a uma instituição de caridade deve apresentar a documentação de apoio apropriada, de forma a permitir que tal doação seja registrada com exatidão nos livros e registros da SEEPIL. Para os propósitos desta cláusula, as contribuições a instituições de caridade incluem dinheiro, serviços e qualquer coisa de valor. Entre em contato com o representante e responsável pelo Compliance para esclarecimento, se tiver qualquer dúvida em relação a tais despesas.

5.5 Promoções e Marketing

A SEEPIL utiliza atividades promocionais e de marketing como um meio de condução de seus negócios comerciais para fortalecer a marca da empresa e sua identidade visual. A SEEPIL não utiliza Autoridades Públicas em atividades ou ações de marketing da empresa.

Quaisquer despesas aprovadas devem ser pagas pela SEEPIL diretamente ao fornecedor, devem estar diretamente relacionadas à promoção e/ou campanha da SEEPIL ou de seus produtos/serviços e ser devidamente documentadas e registradas.

5.6 Contribuições Políticas

Este programa proíbe a SEEPIL de fazer qualquer contribuição política, inclusive a qualquer partido político ou candidato a cargo político, pela Empresa ou em nome da mesma. A SEEPIL não tem o objetivo de impedir que empregados participem do processo político em seus locais de residência, ou que façam contribuições políticas pessoais. Contudo, se desejarem fazê-lo, esses empregados não podem declarar que suas próprias contribuições políticas (ou quaisquer opiniões ou afiliações relacionadas) estão relacionadas, de qualquer maneira, à SEEPIL. Entre em contato com o Departamento de Compliance se tiver qualquer dúvida em relação a contribuições políticas.

5.7 Conflito de Interesse

Todos os Empregados devem evitar conflito de interesse e deles se espera que desempenhem suas funções de maneira consciente, honesta e de acordo com a boa fé com os melhores interesses da SEEPIL. Os Empregados não devem abusar de suas posições, usar informações confidenciais de forma imprópria para ganho pessoal ou de Terceiro Intermediário, nem ter nenhum envolvimento direto em nenhum negócio que seja conflitante com os interesses comerciais da SEEPIL ou que, de alguma forma, comprometa sua independência e imparcialidade. Orientações adicionais sobre a questão de conflito de interesses podem ser esclarecidos no setor de Compliance da Empresa.

5.8 Due Diligence

São medidas tomadas pelo Compliance Antissuborno da empresa para cumprir uma exigência legal, que consiste no processo para aprofundar a avaliação e extensão dos riscos de suborno e ajudar a empresa a tomar decisões em relação a transações, projetos, atividades, parceiros de negócios e pessoal específico.

5.8.1 Contratação de Terceiros Intermediários e outros Parceiros de Negócio a Seepil:

O Due Diligence deverá ser realizado para contratação de “Terceiros Intermediários” e outros “Parceiros de Negócios” da SEEPIL e pode ser responsabilizada pelas ações de pessoas associadas, agentes, fornecedores, consultores, prestadores de serviços e outros parceiros de negócios que realizem negócios - principalmente Terceiros Intermediários -, especialmente quando um Terceiro Intermediário estiver prestando serviços, ou de outra forma realizando negócios, discussões ou negociações pela SEEPIL, ou em nome da mesma, com organizações públicas ou privadas (e/ou suas autoridades, diretores ou outros empregados). De acordo com as leis aplicáveis, a SEEPIL pode ser responsabilizada pelas ações desses

Terceiros Intermediários em dar ou receber suborno, por exemplo, caso não venha a tomar as providências suficientes como Empresa, para evitar que Terceiros Intermediários participem de subornos ou conduta relacionada, independentemente de a SEEPIL efetivamente ter conhecimento da suposta conduta imprópria. Portanto, o Empregado nunca deve pedir a um Terceiro Intermediário que se envolva (ou tolere) em qualquer conduta que o próprio Empregado esteja proibido de se envolver conforme os termos desta Política.

O colaborador nunca deve fazer “vista grossa” às suspeitas de violações desta Política por parte de Terceiros Intermediários, nem desconsiderar outras circunstâncias suspeitas. Qualquer conduta imprópria efetiva ou suspeita deve ser imediatamente informada ao Compliance Antissuborno da empresa ou denunciada pelos canais de denúncia da empresa.

Todos os Terceiros Intermediários que conduzam negócios com a SEEPIL, pela SEEPIL ou em nome da mesma, devem agir com o mais alto nível de integridade comercial, profissional e jurídica. Qualquer empregado da SEEPIL que buscar estabelecer uma relação comercial entre a SEEPIL e um Terceiro Intermediário deverá, antes de contratar esse Terceiro Intermediário, revisar cuidadosamente e cumprir o Procedimento de Due Diligence para Parceiros de Negócios da SEEPIL. O tempo e esforço necessário para a realização da due diligence do Terceiro Intermediário dependerá da quantidade e complexidade das questões levantadas durante a revisão da due diligence, e o escopo da revisão da due diligence deverá ser suficiente para definir os riscos relacionados ao compliance que a SEEPIL poderá enfrentar ao realizar negócios com o Intermediário em potencial ou outro parceiro comercial. De maneira geral, a revisão da due diligence deverá determinar, entre outros:

- (i) se a pessoa física que se propõe a prestar serviço à Empresa em troca de pagamento é uma “Autoridade Pública”;
- (ii) se a pessoa jurídica emprega uma “Autoridade Pública”, ou se é uma sociedade em que uma “Autoridade Pública” possua participação societária ou em cujo conselho de administração tenha assento;
- (iii) se os serviços que a pessoa física ou pessoa jurídica estiver se apresentando para prestar são necessários para promover uma iniciativa comercial ou contrato existente;
- (iv) se a pessoa física ou pessoa jurídica tem a especialização, experiência e demais qualificações para desempenhar os serviços necessários de forma legítima, e,
- (v) se a pessoa física ou pessoa jurídica demonstram probabilidade de se envolver em práticas que possam expor a SEEPIL a alguma responsabilidade. Quaisquer questões ou “Red Flags” (ver item 8.0) levantadas durante o curso da revisão de due diligence devem ser tratadas de forma satisfatória conforme determinação do Departamento de Compliance antes que a relação seja formalmente celebrada ou continuada. Caso necessário, a SEEPIL poderá contratar os serviços de fornecedores externos para pesquisar a titularidade, especialização, experiência e demais qualificações do Terceiro Intermediário considerado para a prestação de serviço prevista em contrato proposto ou existente com a SEEPIL. Os esforços de due diligence da SEEPIL são conduzidos sob a liderança do Compliance Antissuborno da empresa em conjunto com as regras, orientações e processos descritos nos Procedimentos de Due Diligence para Parceiros de Negócios da Empresa. Caso o Empregado tenha qualquer dúvida em relação à necessidade da due diligence ou à forma mais adequada de desempenhar seu papel no processo de due diligence, deverá consultar o Compliance Antissuborno da empresa. A SEEPIL tem o compromisso de realizar due diligences adequadas e razoáveis sobre a reputação e

integridade de quaisquer empresas nas quais investe. Dessa forma, serão realizadas due diligences relacionadas às fusões, aquisições e parcerias (joint ventures). As orientações para uma due diligence adequada em relação a essas afiliações encontram-se nos procedimentos e políticas aplicáveis da Empresa. Finalmente, a SEEPIL exige contratos escritos para todas as contratações de Terceiros Intermediários e demais parceiros de negócios. Em determinadas e limitadas circunstâncias que envolvem a aquisição de mercadorias e serviços de um fornecedor, o contrato escrito poderá ser na forma de um pedido de compra, que incluirá os acordos antissuborno e anticorrupção apropriados.

6. PAGAMENTOS FACILITADORES

O uso de pagamentos facilitadores, pode ser considerado um modo habitual de condução de negócios em alguns países. Entretanto, é importante entender que tais pagamentos são proibidos pelas leis anticorrupção do Brasil. Além disso, clientes cujos projetos a SEEPIL eventualmente esteja apoiando podem proibir tais pagamentos. Ademais, pagamentos facilitadores, de maneira geral, são ilícitos sob as leis locais da maioria dos países do mundo. Com base no exposto acima, a SEEPIL proíbe Empregados ou Terceiros Intermediários de efetuar pagamentos facilitadores em nome da Empresa.

7. LIVROS REGISTROS, CONTABILIDADE E PRÁTICAS DE PAGAMENTO

Em cumprimento às leis aplicáveis, a política da SEEPIL é sempre manter livros e registros exatos e razoavelmente detalhados que reflitam suas operações. O cumprimento desta política é regularmente auditado e está sujeito aos procedimentos de controles internos da Empresa. Em referência a essa instrução, os registros de todos os pagamentos efetuados ou recebidos devem refletir tal operação de maneira precisa e adequada. Além disso, a Empresa proíbe operações secretas, não registradas e não informadas. Para garantir o cumprimento desta Política e das respectivas leis aplicáveis, é crucial que todos os registros financeiros e comerciais da SEEPIL reflitam de maneira justa e precisa todas as operações envolvendo os negócios da Empresa e/ou disposição dos ativos da Empresa. Todas as despesas devem ser contabilizadas com exatidão, incluir a documentação de apoio adequada e ser imediatamente lançadas nos registros da empresa antes de serem reembolsadas. Isso inclui, por exemplo, a identificação precisa (em relatórios de despesa e relatórios financeiros e comerciais relacionados) de todos os pagamentos a Terceiros Intermediários agindo pela SEEPIL, pessoas físicas ou pessoas jurídicas privadas. Constitui violação desta Política o caso de qualquer Empregado ou Terceiro Intermediário tolerar, disfarçar conscientemente, falsificar ou solicitar reembolso para qualquer despesa que não cumpra as exigências do Código de Ética e Conduta Antissuborno. Observação: As aprovações de quaisquer pagamentos relacionados às contratações financeiras e comerciais da Empresa devem estar de acordo com as regras estipuladas na sistemática adotada pelo financeiro Lançamentos e Aprovações de Pagamentos.

8. “RED FLAG” – “BANDEIRA VERMELHA”

Enquanto todo pagamento proposto de operações comerciais, contratações ou afins deve ser avaliado com base em seus fatos específicos, deve-se prestar atenção especial às “Red Flags” relacionadas a suborno. “Red Flags” serão consideradas existentes sempre que algum fato ou circunstância sugerir que

uma operação, relação ou contratação em particular envolve um risco provável de suborno. Ao identificar uma "Red Flag", deve-se considerar cuidadosamente as providências que precisam ser tomadas para minimizar ou eliminar o risco de suborno que aquela relação em particular possa apresentar, inclusive eventual extinção de tal relação. Seguem alguns exemplos que podem sugerir o não cumprimento desta Política, ou representam áreas comuns de riscos de compliance relacionados à suborno.

Caso tome conhecimento da existência de quaisquer dessas circunstâncias, ou desconfie de qualquer forma dessas circunstâncias, você deverá informar o Compliance Antissuborno da Empresa imediatamente ou relatar sua preocupação ao canal de denúncias da SEEPIL:

- Operações envolvendo país conhecido por pagamentos corruptos;
- Pagamentos oferecidos ou efetuados em dinheiro;
- Presentes ou hospitalidade extravagantes ou luxuosos envolvendo uma Autoridade Pública ou pessoa privada;
- Pagamentos realizados para offshore ou em países tradicionalmente conhecidos como paraísos fiscais;
- Pagamentos ou despesas documentados de forma inadequada;
- Pedidos de Empregado ou Terceiro Intermediário para que uma operação seja estruturada de maneira a disfarçar fatos relevantes ou se esquivar de leis locais;
- O Terceiro Intermediário solicitar o pagamento em país que não seja aquele onde se localize sua sede ou escritórios administrativos principais, ou onde tenha um estabelecimento permanente diretamente envolvido no desempenho dos negócios para os quais foi contratado;
- O Terceiro Intermediário não é qualificado ou não tem a experiência e os recursos necessários para desempenhar as funções para as quais foi contratado;
- O Terceiro Intermediário foi constituído recentemente ou de alguma outra forma não possui informações históricas;
- O Terceiro Intermediário se recusa a atestar o cumprimento de práticas antissuborno, anticorrupção ou se opõe às declarações, garantias, convenções, direito de due diligence antissuborno, e linguagem relacionada em contratos com a SEEPIL;
- Terceiro Intermediário com casos atuais ou anteriores de corrupção ou outras violações jurídicas;
- Terceiro Intermediário com responsabilidades questionáveis ou duplicadas;
- Terceiro Intermediário recomendado por Autoridade Pública;
- Terceiro Intermediário que tenha relação pessoal, familiar ou comercial com Autoridade Pública;
- Terceiro Intermediário que solicite termos contratuais não usuais ou acordos de pagamentos que levem preocupações nos termos das leis do Brasil, dos Estados Unidos, do Reino Unido e/ou leis locais (inclusive leis contra lavagem de dinheiro), tais como pagamento em dinheiro, pagamento em moeda de outro país, pagamento a um terceiro que não tenha nenhuma relação com a operação comercial, ou pagamento anterior à conclusão de um contrato de compra (ou qualquer outra forma de pagamento antecipado);

- Comissões ou honorários do Terceiro Intermediário excedem a taxa habitual praticada para serviços semelhantes naquela área geográfica, ou excedem, de maneira não razoável, as taxas pagas pela SEEPIL por serviços semelhantes em qualquer outro lugar.

9. OUTRAS QUESTÕES RELACIONADAS A ESTE CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA ANTISSUBORNO, COMPLIANCE E ANTICORRUPÇÃO

As Sanções para SEEPIL e/ou seus Colaboradores, Parceiros de Negócios, Empregados, Autoridades Públicas, Entidades, Instituições, Pessoas Privadas e demais partes interessadas envolvidas podem ser investigadas por órgãos reguladores estatais em jurisdições diferentes, e, dependendo das circunstâncias, processados administrativamente, civilmente ou criminalmente. Isso pode resultar em rescisões de contratos, negócios, multas e penalidades graves, exclusões e/ou prisão caso as organizações, colaboradores e pessoas envolvidas regados sejam considerados em violação das leis e/ou regulamentações anticorrupção e antissuborno aplicáveis. Qualquer Empregado flagrado em violação desta Política estará sujeito a medidas disciplinadoras, que poderão incluir demissão de acordo com as leis aplicáveis e as políticas da empresa. Agentes, consultores e outros Terceiros Intermediários que trabalhem para a SEEPIL e que forem flagrados em violação deste Código de Ética e Conduta Antissuborno, contemplando Compliance e Anticorrupção, estarão sujeitos à extinção de sua relação comercial, bem como a quaisquer outras medidas reparadoras e jurídicas à disposição da SEEPIL nos termos da lei aplicável. A SEEPIL estabelece a possibilidade de adiar, descontinuar, interromper ou rever toda e qualquer transações, projetos, atividades, relacionamentos de negócio ou seu pessoal, caso seja identificado suborno em seu nome ou para benefício do parceiro de negócios em conexão com a transação, o projeto ou relacionamentos e quando não puder ou não desejar implementar controles antissuborno ou tomar medidas apropriadas para permitir que a organização gerencie os riscos de suborno.

10. RELATO DE PREOCUPAÇÕES

Constitui responsabilidade de todos colaboradores garantir o cumprimento da Política, Código de Ética e Conduta Antissuborno da SEEPIL. Se tiver qualquer dúvida ou preocupação acerca de ações passadas ou propostas por qualquer pessoa na SEEPIL (ou qualquer Terceiro Intermediário que trabalhe na Empresa a qualquer título) que possa violar esta Política ou a lei aplicável, entre em contato imediatamente com o Compliance Antissuborno da SEEPIL para esclarecimentos de como proceder, caso tenha alguma dúvida.

10.1 Canais de Denúncia

Denuncie, comunicando suas preocupações com base na boa fé, toda prática de suborno na certeza de sua existência, sem medo de represália e com a garantia que não sofrerá qualquer tipo de retaliação, discriminação e punição, garantimos a confidencialidade, segurança e seu anonimato e nos ajude a disseminar nossa cultura de ética e integridade para juntos construirmos uma sociedade mais justa.

Nossos Canais de Denúncias Compliance Antissuborno:

- 1 - Acesse a página <https://seepil.com/compliance/>
- 2 - E-mail: compliance@seepil.com
- 3 - Caixa de Denúncia, através de formulário preenchido e depositado na caixa pelo denunciante.

Todas as Denúncias serão analisadas com total independência e imparcialidade e seu anonimato estará protegido, a identificação do denunciante é opcional.

As investigações serão conduzidas pela Área de Ética com o eventual apoio interno ou externo, dependendo das alegações que foram relatadas para análise, investigação, tratamento de ações e medidas disciplinares quando aplicável, na forma das leis.

11. TREINAMENTO

O treinamento periódico sobre o programa anticorrupção da SEEPIL ocorrerá de acordo com a programação/ cronograma de treinamento anual definida anualmente pelo SGAS do Compliance Antissuborno com a participação da alta direção e/ou o representante da direção e a participação de todos os colaboradores e/ou de acordo com o público alvo e tema específico, conforme as áreas/ atividades e assuntos que interajam ou possam interagir com Autoridades Públicas ou privadas, parceiros de negócios, contemplando também as áreas de Contabilidade, Comercial/ Vendas, Auditoria Interna, Risco e Controles Internos, Jurídico, Marketing, Compliance e Suprimentos - além de Terceiros Intermediários, conforme necessário e apropriado.

Todos os Empregados relacionados aos treinamentos devem participar de todos os temas de anticorrupção aplicáveis e deverão, como parte da conclusão bem-sucedida de seu treinamento, certificar, por escrito:

- Que receberam, entenderam e cumprirão as políticas e procedimentos da SEEPIL relacionados ao compliance anticorrupção;
- Que agiram e continuarão a agir em cumprimento de tais política procedimentos, e
- Que imediatamente relatarão quaisquer alegações, violações ou questões relacionadas a compliance de que tomem conhecimento.

12. REVISÃO DE PROGRAMA ANTICORRUPÇÃO

O Sistema de Gestão Antissuborno, através da função Antissuborno Compliance deve programar uma auditoria interna periódica no mínimo anual para avaliação do cumprimento dos requisitos requeridos, implementação e a eficácia do Sistema de Gestão Antissuborno e relatar os resultados e ações de melhorias, não conformidades e ações corretivas para a alta direção da SEEPIL e todas as partes interessadas pertinentes.

13. DOCUMENTAÇÃO DO SGAS

A Gestão de Compliance Antissuborno documentará todas as iniciativas de Compliance Anticorrupção da SEEPIL para comprovar as evidencias pertinentes, que foram disseminadas, implantadas ou está em processo (plano de ação do programa) do SGAS, contemplando os requisitos legais aplicáveis, lista de presença de treinamento, certificados, relatórios, formulários, material educacional, comparecimento às sessões de treinamento, certificações de compliance, iniciativas de due diligence, relatos de atividades suspeitas, e-mails, etc.

As revisões da documentação deverão ser mantidos regularmente, estando sujeita a alterações, quando apropriada, e, segundo recomendação do setor de “Compliance Antissuborno”, com base em mudanças na política aplicável da SEEPIL ou nas leis e regulamentações vigentes.

14. IMPLEMENTAÇÃO DE CONTROLES ANTISSUBORNO POR ORGANIZAÇÕES CONTROLADAS E POR PARCEIROS DE NEGÓCIOS

A Seepil não possui empresas sobre as quais ela exerça um controle.

Para as organizações e parceiros de negócios não controlados pela Seepil com nível na avaliação de risco for maior que baixo, será adotado como processo:

a) Fornecedores e Terceiros: É realizado a avaliação de risco de suborno (clientes/fornecedores), que indica a necessidade de realização de Due diligence; quando aplicável, é realizada a Due diligence para validação do cadastro junto a Seepil.

b) Colaboradores: para os candidatos aos cargos estratégicos, candidatos a promoções e transferências aos cargos estratégicos e para os colaboradores do quadro que tenham função estratégica ou de atuação direta nos riscos maiores que baixo, será realizada Due diligence, conforme PE-RH-001 COMPETÊNCIA, TREINAMENTO E CONSCIENTIZAÇÃO.

15. ANEXOS

- Termo de Compromisso Compliance antissuborno:
Aplicável a todos os funcionários e colaboradores da SEEPIL (uso interno).
- Declaração de Compliance Antissuborno Fornecedor:
Aplicável aos parceiros de negócios (uso externo).