

Bell

Brazil



COMPLIANCE

**Política
Anticorrupção**

SUMÁRIO

1. Objetivo	03
2. Âmbito de Aplicação	03
3. Normas de Referência	03
4. Definições	04
5. Princípios e Valores	07
6. Vedações	07
7. Diretrizes	08
8. Gestão da Política - Programa de Integridade	10
9. Demais Disposições	11
10. Áreas Envolvidas	12
11. Aprovação/Vigência	12



Tipo de documento:
POLÍTICA EMPRESARIAL

Código do documento:
POL. CORR - 0001

Número de
páginas: 13

Classificação da publicidade:
PÚBLICO

Nome de documento:
POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Data de vigência:
23/05/2022

Versão:
V01/2022

1. Objetivo

Reforçar os princípios e valores éticos da cultura de integridade da empresa e garantir o respeito aos principais requisitos das leis antissuborno e anticorrupção previstas no ordenamento brasileiro.

2. Âmbito de Aplicação

Essa política se aplica a BELL AMFE. Todos os membros da empresa devem cumprir esta política e todos os documentos normativos relacionados.

Além disso, terceiros que representam, agem em nome ou em benefício da BELL AMFE, direta ou indiretamente, devem agir adequadamente com essa política, com as leis antissuborno e anticorrupção nacionais e o Código de Conduta da empresa.

3. Normas de Referência

As normas internas e externas que orientam esta política são:

- I. Lei nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção (Lei do Brasil contrária a práticas, dentre outras, de corrupção ativa empresarial de agentes públicos ou pessoas relacionadas)

- II. Decreto 11.129/2022 (Decreto federal que regulamenta a Lei Anticorrupção no âmbito da União)
- III. Lei Estadual nº 18.672/2014 (Lei estadual que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública do Estado de Goiás)
- IV. Decreto Estadual (GO) nº 9.573/2019 (Decreto estadual que regulamenta a Lei nº 18.672/2014 do Estado de Goiás)
- V. Lei Estadual GO nº 20.489/2019
- VI. ABNT ISO 37001 - Sistema de Gestão Antissuborno
- VII. Código de Conduta BELL AMFE

4. Definições

Para facilitar e alcançar o correto entendimento demonstramos e a integral assimilação desta política listamos as principais definições necessárias:

Administração Pública: conjunto de órgãos e entidades que desempenham a gestão e execução de negócios ou serviços públicos, por meio de funcionários públicos, nas esferas federal, estadual e municipal, além de paraestatais ou qualquer outra associação ou fundação privada que receba verbas, subsídios, incentivos ou apoio financeiro dos entes relacionados neste item;

AGENTE PÚBLICO:

- Qualquer pessoa que ocupe cargo ou função pública, mesmo que transitoriamente ou sem remuneração, incluindo cargo ou função em empresas públicas ou sociedades de economia mista;
- Qualquer pessoa que atue para ou em nome de um partido político;
- Agente público estrangeiro é todo aquele que exerce cargo, emprego ou função pública em entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, ainda que transitoriamente ou sem remuneração. Equiparam-se a Agente público estrangeiro as organizações públicas internacionais;
- A definição estende-se a parentes imediatos (cônjuge, pais, filhos e/ou irmãos) do Agente público ou a qualquer pessoa física ou jurídica em condição, mesmo que potencial, de influenciar, direta ou indiretamente, decisões e posicionamentos de qualquer Agente Público ou da Administração Pública, incluindo mas não se limitando a candidatos a cargos públicos ou ocupantes prévios de tais cargos ou funções.

ALTA ADMINISTRAÇÃO: Diretoria da BELL AMFE.

CLIENTES: qualquer cliente, inclusive seus intermediários, de produtos ou serviços da BELL AMFE ou de suas subsidiárias ou controladas

CONTRATO PÚBLICO OU ADMINISTRATIVO: contratos celebrados entre um particular e a Administração Pública;

CORRUPÇÃO: forma de conduta desonesta, antiética ou ilegal que constitui no abuso de poder ou de autoridade, envolvendo a troca de vantagens indevidas com um Funcionário de Governo (corrupção pública) ou com qualquer outra pessoa (corrupção privada) a fim de obter algum benefício pessoal.

FORNECEDORES: qualquer fornecedor de bens e/ou serviços incluindo, consultores, agentes, representante comercial, assessor político, despachante e intermediário, entre outros.

MEMBROS: qualquer empregado, próprios ou terceiros, permanentes ou temporários, estagiários e/ou trainees, seja qual for a hierarquia.

Programa de Integridade: conjunto de medidas estabelecidas pela Organização visando garantir o atendimento à legislação e demais Normas aplicáveis, em especial a Lei nº 12.846/2013.

SINAIS DE ALERTA: um fato ou circunstância que serve de alerta de que um Terceiro agiu ou pode vir a agir de forma corrupta. Os sinais de alerta podem surgir de diversas formas, como por rumores ou notícias sobre a empresa ou indivíduos, incluindo Pessoas Politicamente Expostas (PEPs), por solicitações feitas pelo Terceiro que não parecem estar conectadas a um propósito legítimo, ou por outra conduta incomum ou inesperada.

SUBORNO: oferta, promessa, pagamento, ou concessão de Algo de Valor a um Funcionário de Governo ou qualquer outra pessoa, com a intenção de dar ou alcançar uma Vantagem Indevida.

TERCEIROS: qualquer indivíduo, empresa ou entidade com a qual a BELL AMFE negocia, incluindo Fornecedores, Clientes, parceiros de negócios.

VANTAGEM INDEVIDA: uma vantagem ou benefício que a empresa ou indivíduo recebe como resultado de um Suborno a um Funcionário de Governo ou a qualquer outra pessoa.

5. Princípios e Valores

A empresa está comprometida em realizar negócios com integridade, ou seja, possui Tolerância Zero para prática de suborno e corrupção, em todas as suas formas. Assim, é proibido qualquer tipo de suborno de funcionários do governo, sejam eles diretos ou indiretos, bem como quaisquer atos de corrupção perante o poder público ou personalidades privadas. Para manter a transparência e integridade de nossas relações negociais, a empresa mantém livros e registros precisos e controles internos adequados.

6. Vedações

Esta Política Anticorrupção prevê a implementação de medidas necessárias para auxiliar no combate a prática de atos de corrupção, sendo VEDADO:

SUBORNO: empregados e Administradores não devem, direta ou indiretamente, dar, prometer, oferecer ou autorizar um pagamento ou Algo de valor para qualquer Funcionário de Governo ou para qualquer pessoa para obter uma vantagem Indevida.

PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO: empregados e Administradores não devem fazer Pagamentos de Facilitação (qualquer pagamento extra realizado para receber o serviço mais rápido, como por exemplo, pagar uma taxa extra a um Funcionário de Governo para receber uma licença mais rápido que o curso normal).

PRESENTES EM DINHEIRO: é proibido dar presentes em dinheiro (ou equivalentes, como cartões-presente) a um Funcionário de Governo ou qualquer outra pessoa.

CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS: empregados e Administradores não devem realizar doação ou contribuição política, direta ou indiretamente, em nome da BELL AMFE. Isso inclui doações ou contribuições para partidos políticos, candidatos políticos ou campanhas eleitorais. É proibida a concessão de licença remunerada ou não remunerada para empregados que queiram apoiar um partido, um candidato político, ou se candidatar. Esta regra está sujeita à aplicação das leis trabalhistas locais e aos termos de acordos de negociação coletiva.

- Financiamento, custeio, patrocínio ou qualquer subsídio à prática de atos ilícitos de corrupção, incluindo propina, fraude e lavagem de dinheiro;
- Utilização de pessoa física ou jurídica (interposta pessoa) na realização do ato ilícito de corrupção com o objetivo de ocultar ou dissimular reais interesses e vantagens ou à identidade da Organização ou da pessoa integrante da Organização;
- Falta de colaboração, imposição de dificuldades, ou qualquer modo de intervenção indevida sobre as atividades de investigação ou fiscalização de denúncias de corrupção, com o objetivo de dificultar o acesso a informações ou pessoas.

7. Diretrizes

REUNIÕES COM FUNCIONÁRIOS DE GOVERNO:

antes de realizar uma reunião com qualquer Funcionário de Governo, membros e/ou alta administração da BELL AMFE devem se certificar que possuem autorização para representar a empresa. Recomenda-se que mais de um membro compareça a uma reunião com um Funcionário de Governo e os detalhes da reunião sejam documentados.

DUE DILIGENCE: na realização de novos negócios com novos fornecedores ou clientes, bem como em contratos de longa duração, seja com clientes ou fornecedores, é necessário que seja realizada uma *Due Diligence* anticorrupção apropriada, para que identificar possíveis sinais de alerta. Algumas transações a depender da extensão, volume ou importância estratégica poderá ser submetida a um nível mais profundo de Due Diligence. Em cada caso será analisado e determinado pelo setor de integridade o nível de aprofundamento necessário.

SINAIS DE ALERTA: São todos os indícios que sinalizam a necessidade de uma verificação, como rumores ou notícias sobre a má conduta do terceiro durante a relação comercial. É dever de todos os membros reportar, para o Canal de Denúncias ou Setor de Integridade, qualquer Sinal de Alerta que tenha verificado ou tenha conhecimento.

REGISTROS: a contabilidade deve manter livros, registros e contas contábeis que reflitam, de forma clara e transparente, as transações da empresa.

RELATÓRIOS: a BELL AMFE Deve formalizar todas as transações, Solicitações, documentações enviadas/recebidas e autorizações/negativas dentro do sistema de registro interno da empresa, garantido a transparência e a precisão das informações.

COOPERAÇÃO: No caso da existência de Investigações internas ou Investigações realizados pela autoridade pública é dever de todos os membros da empresa colaborar totalmente com tais procedimentos, devendo sempre garantir a confidencialidade das informações que estão sendo investigadas.

TREINAMENTO: Para manutenção do programa de integridade é necessário a realização de treinamentos corporativos em especial os treinamentos anticorrupção devem ser periódicos para membros e, quando apropriado para terceiros, todos aqueles indicados pelo departamento de integridade devem realizar o treinamento de forma obrigatória. A não participação nos treinamentos pode levar a aplicação de medidas disciplinares.

8. Gestão da Política - Programa de Integridade

É dever de todos os membros, alta administração e terceiros seguirem esta política.

Cabe a alta administração as decisões finais e responsabilidade para assegurar que todas as obrigações decorrentes desta Política e da Lei Anticorrupção brasileira estejam sendo cumpridas.

O setor de integridade será o departamento responsável por gerenciar a implementação, o monitoramento e a aplicação do programa de integridade e de suas políticas. Da mesma forma, deverá supervisionar e monitorar o nível de assimilação da cultura de integridade da BELL AMFE e seus valores e princípios.

A empresa vê como necessário reforçar a realização de algumas práticas preventivas às serem seguidas por todos os integrantes e Terceiros:

- Compreender o Código de Conduta e normas relacionadas da empresa;
- Buscar informações sobre terceiro a ser contratado e o serviço a ser realizado, antes da contratação;
- Desenvolver senso crítico para ser possível identificar atitudes que possam resultar vantagem indevida, e não praticá-las;

- Evitar e buscar esclarecimentos sobre contratos estranhos à atividade da Companhia, faturas sem número de identificação ou descrição dos serviços prestados; reuniões com funcionários públicos fora do escopo de trabalho; propostas de aparente artifício contábil para ocultar ou de qualquer forma encobrir pagamentos; recusa em assinar contratos que contenham cláusulas anticorrupção;
- Esclarecer dúvidas junto ao gestor imediato, ou Departamento Integridade; e
- Utilizar o Canal de Denúncia da Companhia.

9. Demais Disposições

Qualquer violação a esta ou qualquer outra política de integridade, bem como a qualquer legislação brasileira, resultarão na aplicação de medidas disciplinares apropriadas que podem incluir a demissão do membro. A medida disciplinar a ser aplicada, lembra levará em consideração a gravidade da violação e as circunstâncias dos fatos.

Aplicação de medidas disciplinares não impede que os infratores sejam responsabilizados civil e/ou criminalmente.

A existência de violação a esta política ou ao programa de integridade da BELL AMFE pode resultar no encerramento da relação comercial entre as partes, podendo até antecipar a rescisão em contratos com prazos determinados.

Qualquer suspeita ou violações ao Código de Conduta ou as Políticas de Integridade devem ser reportadas imediatamente para o Canal de Denúncia www.aintegridade.com.br/bell ou para o setor de integridade.

O canal garantirá o sigilo e confidencialidade, a fim de garantir uma investigação justa, ao mesmo tempo que não permitirá qualquer tipo de retaliação ao denunciante.

As denúncias registradas no Canal de Denúncia serão submetidas ao Departamento de Integridade para análise e, se comprovadas, serão obrigatoriamente reportadas à Alta Administração da Empresa ou autoridade competente.

É dever de todos os membros, alta administração e terceiros conhecer e respeitar esta política, bem como em caso de violações reportar ao canal de denúncia ou departamento de integridade.

10. Áreas Envolvidas

Esta Política Anticorrupção é desenvolvida pela Alta Administração em conjunto com o Setor de Integridade.

11. Aprovação/Vigência

A presente Política foi aprovada pela Alta Administração na reunião realizada em 19.05.2022 entrará em vigor em 23.05.2022, por prazo indeterminado, até que haja deliberação em sentido contrário, podendo ser consultada no site www.aintegridade.com.br/bell.

As atualizações desta Política, quando necessário, serão previamente avaliadas pelo Departamento de Integridade e Compliance e submetidas à deliberação da Alta Administração.

Bell

Brazil

CANAL DE DENÚNCIA E INTEGRIDADE:

(62) 3121-4721

www.aintegridade.com.br/bell



Aintegridade

(62) 4016-2001

Av. Deputado Jamel Cecílio, 2.690, Ed. Metropolitan Business,
Torre Tokyo, Sala 903 - Jardim Goiás, Goiânia/GO

fbrcompliance.com.br

aintegridade.com.br