

	REGULAMENTO	Referência: IC_06	Página: 1/6
	Title: ANTICORRUPÇÃO	Data de Emissão: 15/10/2018	Versão: 01

SUMÁRIO

A Ebara Bombas América do Sul Ltda. (EBAS) está empenhada não só em cumprir os requisitos das leis e regulamentos aplicáveis aos seus negócios, mas também em adotar o mais alto padrão de integridade e ética em suas atividades, buscando combater e prevenir todas as formas de corrupção, seja pública ou privada.

1 - OBJETIVO

O objetivo deste Regulamento é encorajar o desenvolvimento saudável das atividades empresariais da EBAS, fazendo com que gerentes, auditores, funcionários próprios e terceirizados se empenhem para evitar qualquer forma de corrupção relacionada aos negócios da EBAS, de acordo com a "Política Anticorrupção".

Os funcionários da EBAS devem se empenhar ao máximo para não violar as leis brasileiras anticorrupção, bem como as leis anticorrupção do Japão, pois é importante destacar que, de acordo com o FCPA (Foreign Corrupt Practices Act) dos EUA, o UK Bribery Act e outras leis de corrupção e regulamentos de países estrangeiros, o ato de subornar um funcionário estrangeiro está amplamente sujeito a punições severas devido à aplicação extraterritorial das leis mencionadas neste parágrafo.

2 - ÁREAS DE APLICAÇÃO

Esta política se aplica a todos os processos, operações, gerentes, funcionários próprios e funcionários terceirizados.

3 - DEFINIÇÃO

Os termos a seguir, conforme usados aqui, terão os significados definidos abaixo:

3.1 - Suborno

"Suborno" significa prometer ou dar vantagem indevida em troca de tratamento favorável por uma empresa, autoridade oficial ou funcionário público.

3.2 - Vantagem Indevida

"Vantagem Indevida" consiste em todos os benefícios, tangíveis ou intangíveis, não apenas um benefício de propriedade, mas também qualquer outro benefício que satisfaça a demanda ou a vontade de uma pessoa, incluindo mas não limitado a dinheiro, propriedade e benefício financeiro, empréstimo de casa ou prédio livre de aluguel, entretenimento, presentes, viagens,

Issuing Department:	Elaborated by:	Revised by:	Approved by:
Internal Controls	Priscila Prazeres	Internal Controls Department (EBARA CORPORATION)	Internal Controls Committee
This document is for exclusive use of EBAS. It is prohibited to reproduce it without the permission of the Issuing Department.			

pagamento de dívidas, provisão de segurança, garantia, status profissional no cargo e outras coisas de valor.

3.3 - Funcionário Público

O termo "funcionários públicos" deve ser compreendido amplamente. Listamos abaixo algumas categorias de indivíduos considerados "funcionários públicos" para fins de leis anticorrupção:

- Diretores e funcionários de qualquer entidade governamental em nível nacional, estadual, regional, municipal ou local, incluindo funcionários eleitos;
- Qualquer indivíduo agindo temporariamente de maneira oficial para ou em nome de qualquer entidade governamental;
- Diretores e funcionários de empresas com participação no governo;
- Candidatos a cargos políticos em qualquer nível, partidos políticos e seus representantes;

O termo "funcionário público" inclui membros da família deste também (cônjuge, parceiro, avós, pais, filhos, sobrinhos, sobrinhas, tios, tias e primos de primeiro grau).

3.4 - Funcionário Público Estrangeiro

“Funcionário Público Estrangeiro” é todo aquele que, embora de forma transitória ou sem remuneração, exerce funções, cargos ou funções públicas em órgãos estatais ou representações diplomáticas de países estrangeiros, ou ocupa cargo, posição ou função em subsidiárias, direta ou indiretamente, pelo Poder Público ou Organizações Públicas Internacionais.

Partidos políticos, membros de partidos políticos e candidatos a cargos públicos se enquadram na categoria de "Funcionário Público Estrangeiro" e, portanto, a mesma cautela deve ser aplicada a eles.

É importante considerar que, em alguns casos, é difícil determinar se uma pessoa se enquadra ou não na categoria de "Funcionário Público Estrangeiro", portanto, a análise deve ser cuidadosamente determinada de acordo com as leis anticorrupção do país em questão.

3.5 - Pagamentos Facilitadores

“Pagamentos Facilitadores” são definidos como pagamentos feitos a uma autoridade pública para "facilitar ou acelerar" as atividades de rotina do governo que já estão sendo realizadas em nome da Empresa, como a emissão de licenças ou outros documentos oficiais.

4 - COLETA DE INFORMAÇÃO E REVISÃO DAS REGRAS

A EBAS deve esforçar-se por recolher informações sobre os regulamentos anticorrupção dos países relevantes e rever as Regras internas de acordo com tais regulamentos, se necessário.

5 - INVOLVEMENT OF PRESIDENT

O Presidente da EBAS participará diretamente na confirmação dos resultados da auditoria interna e na tomada de decisões das contramedidas, no caso de detecção de atos ilícitos, conforme previsto no item 7.1 deste regulamento.

6 - REGRAS E PROCEDIMENTOS ANTICORRUPÇÃO

6.1 - Proibição de Suborno a Funcionário Público

Os funcionários da EBAS e terceiros agindo em seu nome, seja dentro ou fora do país, estão proibidos de oferecer, prometer, fazer, permitir ou fornecer qualquer vantagem imprópria, pagamentos, presentes ou equivalentes a qualquer funcionário público.

6.2 - Proibição de Suborno ao Funcionário do Setor Privado

1) Os funcionários da EBAS e terceiros agindo em seu nome, seja dentro ou fora do país, estão proibidos de oferecer, prometer, permitir ou fornecer qualquer vantagem indevida, pagamentos, presentes ou equivalentes a qualquer funcionário do setor privado.

2) Os funcionários da EBAS e terceiros agindo em seu nome, seja dentro ou fora do país, estão proibidos de aceitar (incluindo, solicitar, autorizar ou prometer aceitar; o mesmo se aplica a seguir) qualquer vantagem indevida, pagamentos, presentes ou equivalentes de qualquer empregado do setor privado.

6.3 - Pagamento facilitado

Os funcionários da EBAS estão proibidos de fazer Pagamentos Facilitadores aos funcionários públicos.

Se surgir alguma dúvida antes ou depois do fato, o funcionário deverá consultar imediatamente o responsável, conforme definido na seção 7.3 desta regra.

6.4 - Entretenimento, Presentes, Viagens e Equivalentes

6.4.1 - Entretenimento e Viagens

A EBAS estabelece que entretenimento, viagens ou outras cortesias comerciais devem ser moderadas e diretamente relacionadas ao propósito legítimo dos negócios.

Não é permitido oferecer viagens, entretenimento ou equivalentes a funcionário público ou funcionário privado para influenciar indevidamente ou compensar um ato ou decisão oficial desejada para benefício da empresa.

Todas as despesas de viagem, entretenimento ou equivalentes deverão ser obtidas para aprovação prévia de acordo com o Regulamento de Autoridades; desde que, entretanto, o valor das despesas de entretenimento para um funcionário público seja de até cem dólares (US\$ 100) por entretenimento por funcionário público, e o número de vezes do entretenimento será de até quatro (4) ano.

No processo de licitação, a inspeção de equipamentos é normalmente definida em edital e as despesas decorrentes da fiscalização do funcionário público são de responsabilidade da empresa contratada, ou seja, a EBAS assumirá a responsabilidade de despesas decorrentes de inspeções e testes como hotel, refeições, passagens, etc., de acordo com as condições estabelecidas em cada licitação.

Nota: Despesas adicionais adversas ao objetivo da inspeção e despesas relativas a pessoas que obviamente não têm conexão com a inspeção do equipamento, incluindo membros da família do funcionário público ou funcionário privado, não serão toleradas pela EBAS.

6.4.2 - Presentes

Dar ou aceitar presentes pode ser visto como uma parte importante das práticas comerciais normais e vital para manter boas relações comerciais. No entanto, para evitar a impressão de negociações impróprias com funcionário público ou com um funcionário privado, abaixo estão algumas diretrizes a serem seguidas pelos funcionários da EBAS:

- A presente dado, sempre que possível, deve conter o nome e / ou logotipo da EBAS, não exceder o valor correspondente a 30% do salário mínimo nacional atual e, sob nenhuma circunstância, será dado em troca de tratamento favorável ou visando qualquer benefício para a EBAS;
- Nenhum presente deve ser dado em dinheiro ou em qualquer certificado de presente que não especifique mercadorias a serem trocadas, e deve ser evitado dar presentes às famílias de funcionários públicos e funcionários privados;
- A aceitação de presentes é permitida se for recebida como cortesia e o valor não exceder o limite de 30% do salário mínimo nacional atual.

6.5 - Doação

6.5.1 - Doação Política

Todas as contribuições ou doações a partidos políticos, campanhas políticas e / ou candidatos a cargos públicos devem seguir os rígidos padrões éticos e legais, ou seja, as doações políticas que têm o propósito de influenciar ou obter uma vantagem comercial com autoridades governamentais são proibidas.

Ao fazer uma doação política, o funcionário deve obter aprovação prévia do Presidente da EBAS, de acordo com o Regulamento de Autoridades.

6.5.2 - Outras Doações

Ao fazer uma doação, o funcionário deve se atentar para o fato de que, em alguns casos, a doação se enquadra na categoria de suborno ao funcionário público ou suborno por intermédio de terceiros, o que é proibido conforme item 6.1.

Independentemente do valor e a quem se destina, todas as doações devem ser previamente aprovadas pelo Presidente da EBAS de acordo com o Regulamento de Autoridades.

6.6 - Acurácia Contábil

A contabilização do negócio deve ser conduzida de maneira transparente e detalhada, refletindo a realidade de todas as despesas e pagamentos de acordo com as normas contábeis brasileiras (Brazilian GAAP).

6.7 - Proibição de Suborno através de Terceiros

Nenhum funcionário da EBAS deve subornar os funcionários públicos através de fornecedores, consultores, agentes, representantes de vendas ou outros terceiros (doravante referidos coletivamente como “Terceiros”) dentro ou fora do país, no curso de suas atividades comerciais. Ao usar Terceiros, o funcionário da EBAS tomará as medidas apropriadas para a proibição de suborno, como a inclusão de disposições relacionadas ao cumprimento das leis e regulamentos antissuborno nos contratos com Terceiros.

6.8 - Comissão de Vendas

Com relação ao pagamento de comissão de vendas aos representantes comerciais, os funcionários da EBAS responsáveis pela aprovação do cálculo / pagamento são obrigados a cumprir as normas internas e cumprir o contrato firmado com o representante.

7 - APRIMORAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

7.1 - Auditoria

O Departamento de Auditoria Interna da EBAS deverá, se necessário, realizar auditorias internas com o objetivo de assegurar que o processo de licitação e contratos com órgãos públicos e / ou entidades privadas estejam em conformidade com a legislação.

7.2 - Conscientização e Treinamento

A EBAS deve conscientizar todos os funcionários sobre o conteúdo deste regulamento, e principalmente aqueles que mantêm algum contato com os agentes públicos.

7.3 - Consulta

Caso surja alguma dúvida relacionada à prática de corrupção, os funcionários da EBAS devem consultar imediatamente o Departamento de Controles Internos de acordo com a "Política Anticorrupção".

7.4 - Uso de Especialista Externo

Dependendo da extensão e gravidade do problema, a EBAS estabelecerá um quadro de cooperação com a Ebara Corporation e um escritório de advocacia para um melhor entendimento e / ou aplicação da lei.

8 - SANÇÕES APLICÁVEIS

Além das penalidades impostas pela legislação, a prática de fraude ou suborno por um funcionário é punível e resultará em sanções que podem incluir a rescisão do contrato de trabalho.

9 – DATA DE VIGÊNCIA

Este regulamento entra em vigor na data de emissão e permanecerá assim na sua totalidade, até sua eventual revisão ou eliminação.

Bauru, 15 de Outubro de 2018.