



LOGICALIS
Architects of Change

Política de Combate à Corrupção

Logicalis Latin America e todas as suas subsidiárias (conjuntamente, “Logicalis”)





Sumário

1. Declaração de Política	3
2. Quem está coberto por esta Política	5
3. O que é corrupção e suborno?	6
4. Presentes e hospitalidade	8
5. O que não é aceitável?	10
6. Pagamentos de facilitação e propinas	11
7. Doações beneficentes e contribuições políticas	12
8. Fundos de tecnologia de marketing de parceiros (vendedores)	12
9. Programa de incentivo de parceiros (vendedores)	12
10. Fornecedores e Due Diligence	13
11. Suas responsabilidades - Aprovações	14
12. Manutenção de registros	17
13. Como levantar uma preocupação?	18
14. Como relatar qualquer violação desta Política ou qualquer violação da lei?	18
15. Proteção	20
16. Medidas disciplinares	21
17. Comunicação	21
18. Monitoramento e revisão	21
Anexo 1 - Cenários de possíveis riscos: "bandeiras vermelhas"	22



1. Declaração de Política

- 1.1 A Política da Logicalis é conduzir todos os nossos negócios de forma honesta, legal e ética. Seguimos uma metodologia de tolerância zero para suborno e corrupção e somos comprometidos com uma atuação profissional, justa e íntegra em todas as nossas transações comerciais e relações e com a implementação e aplicação de sistemas efetivos para prevenir subornos. Estas são as diretrizes que a empresa deve adotar para a condução de seu negócio e em resposta às leis de combate à corrupção.
- 1.2 A Logicalis é uma empresa que considera a Integridade como um dos maiores pilares em seu caminho para a realização de negócios e a relação com seus clientes, parceiros, fornecedores, acionistas e a sociedade (“Partes Interessadas”). O Sistema de Gestão de Integridade (SGI) foi criado para garantir a conformidade com as diretrizes desta Política, bem como para garantir que as exigências e expectativas das Partes Interessadas sejam consideradas e consistentes com as estratégias, objetivos, políticas, processos e regras de conduta da Logicalis. O SGI apoia a empresa na prevenção, detecção e reação às práticas contrárias às leis anticorrupção, além de permitir a adoção de ciclos periódicos de melhoria. A área de Jurídico e de Compliance é responsável pelo gerenciamento e pela operação do SGI, possuindo autoridade e independência.
- 1.3 Esta Política incorpora, por referência, o Código de Ética e Conduta da Logicalis (disponível em www.la.logicalis.com). No caso de qualquer inconsistência entre esta Política e o Código de Ética e Conduta da Logicalis, prevalecerá o documento que exigir o padrão mais elevado de conduta.
- 1.4 Esta Política visa a garantir que todos os profissionais e terceiros da Logicalis entendam quais são as exigências gerais das leis anticorrupção às quais a Logicalis está submetida, quais são as práticas de combate à corrupção, bem como as sanções legais aplicáveis. Além disso, busca estabelecer as regras internas adotadas pela Logicalis e reforçar a obrigação de cumpri-las.

A Política da Logicalis é conduzir todos os nossos negócios de forma honesta, legal e ética. Seguimos uma metodologia de tolerância zero para suborno e corrupção.

1.5 O objetivo desta Política é:

- (a) estabelecer nossas responsabilidades e as responsabilidades daqueles que trabalham para nós, verificando e preservando nossa posição quanto a suborno e corrupção;
- (b) fornecer informações e recomendações àqueles que trabalham para nós sobre como reconhecer questões de suborno e corrupção e lidar com elas.

1.6 Leis Anticorrupção significam (i) a Lei N. 12.846/2013 (“Lei Anticorrupção Brasileira”), bem como as diversas leis e diretrizes internacionais contra corrupção, como (ii) a Foreign Corrupt Practices Act, 1977 (“FCPA”), (iii) a Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (“OECD”), (iv) a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (“UNCAC” em inglês), (v) a UK Bribery Act (“Lei Anticorrupção do Reino Unido”), entre outras, referidas coletivamente como “Leis Aplicáveis”.

1.7 Nesta Política, **Terceiro** é qualquer indivíduo ou organização com quem você tenha contato no decorrer de seu trabalho e inclui, em caráter real ou potencial, clientes, fornecedores, distribuidores, contatos comerciais, agentes, consultores e agências governamentais ou públicas, incluindo seus consultores, representantes e oficiais, políticos e partidos políticos.

1.8 Nesta Política:

(i) **Entidade Pública / Administração Pública** (nacional ou internacional) significa: os órgãos e entidades que realizam o gerenciamento e execução de negócios ou serviços públicos, por exemplo, por meio de funcionários públicos, nas esferas federal, estadual e municipal, assim entendidos como as autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e demais entidades direta ou indiretamente controladas pela União, Estados, Distrito Federal e Município. Empresas de economia mista, independentemente da porcentagem de capital público, são consideradas Administração Pública para a aplicação desta Política (por exemplo, Banco do Brasil, Petrobras e Eletrobras);

(ii) **Agente Público / Funcionário Público** significa: a) aqueles que exercem, mesmo que de modo transitório ou sem remuneração, por meio de eleição, nomeação, contratação ou qualquer outro tipo de investidura ou vínculo, um mandato, cargo (incluindo cargo comissionado), profissão ou função nas entidades da Administração Pública, direta, indireta ou funcional (nacional ou internacional), de quaisquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, do Território, das sociedades municipais incorporadas ao patrimônio público ou da entidade para a qual a criação ou custeio concorreu ou concorre com mais de cinquenta por cento da participação ou receita anual; b) qualquer pessoa que aja para um partido político ou em nome dele,

incluindo candidatos para cargos públicos; c) um agente público internacional que, mesmo que de modo transitório ou sem remuneração, possua um cargo, emprego ou função pública em agências, entidades estaduais ou em representações diplomáticas do país no exterior, bem como em entidades jurídicas controladas por pessoas, direta ou indiretamente, pela autoridade pública de um país estrangeiro ou em organizações internacionais e instituições públicas (incluindo candidatos a cargos públicos);

(iii) É importante salientar novamente que, para os fins de aplicação desta Política, a definição de Agente ou Funcionário Público estende-se a **parentes** imediatos (cônjuge, pais, filhos e/ou irmãos) e mediatos (sogro, sogra, cunhado, cunhada, genro, nora).

Rodrigo Parreira

CEO da Logicalis Latin America

A versão desta Política foi aprovada pela Direção Geral.
Data de emissão: Julho/2022.

Esta Política está disponível na Logicalis Wiki
(<https://latamlogicalis.sharepoint.com/sites/WikiGeneralPolicies>)
e no site da Logicalis (www.la.logicalis.com).

Os elementos do SGI estão disponíveis na Logicalis Wiki
(<https://latamlogicalis.sharepoint.com/sites/WikiIntegrityManagementSystem>).



2. Quem está coberto por esta Política

Esta Política é aplicável a:

- (i) todos os indivíduos que trabalham em todos os níveis e categorias, incluindo diretores, gerentes seniores, funcionários permanentes, temporários e funcionários com prazo determinado, consultores, contratados, trainees, estagiários, menores aprendizes, equipes de trabalho secundário, trabalhadores temporários e equipes de agências ou quaisquer outras pessoas associadas a nós por contrato, ou quaisquer de nossas subsidiárias ou seus funcionários, em qualquer localização (mencionados coletivamente como **Profissionais** nesta Política);
- (ii) fornecedores e prestadores de serviços contratados pela Logicalis;
- (iii) parceiros comerciais;
- (iv) clientes;
- (v) quaisquer outros terceiros que tenham qualquer relação com a Logicalis.





3. O que é corrupção e suborno?

De modo geral, corrupção é ofertar, prometer dar ou receber, direta ou indiretamente, (i) algo a alguém (ii) com o objetivo de persuadir ou influenciar a tomada de decisões de uma pessoa a fim de (iii) obter vantagem indevida. Por corrupção também se entende fraude, extorsão, lavagem de dinheiro, participação em cartel, apropriação indébita e peculato.

Suborno é um incentivo ou recompensa oferecida, prometida ou proporcionada, solicitada ou recebida a fim de obter qualquer vantagem comercial, contratual, regulatória ou pessoal imprópria que de outra forma não seria obtida.

O bem oferecido, recebido ou prometido deve ter valor econômico, mas não precisa ser necessariamente dinheiro (ou equivalente, como transferência bancária ou outros). Também pode ser em forma de presentes, cortesia ou hospitalidade, como eventos de entretenimento (shows, jogos etc.), viagens, upgrade de passagens aéreas para a primeira classe, patrocínio ou contratação de parentes ou amigos, entre outros.

A “vantagem imprópria”, por sua vez, é qualquer evento, com valor econômico ou não, que não ocorreria se a oferta ou promessa de “algo” não tivesse ocorrido. Exemplos de “vantagem imprópria” com valor econômico: celebração de um contrato, remoção ou isenção da aplicação de penalidades.

Exemplos sem valor econômico: acesso a informações confidenciais e privilegiadas ou obtenção de decisões favoráveis em razão de influenciar a pessoa para agir violando suas obrigações.

É importante esclarecer que a simples promessa já é considerada corrupção.

Considera-se também como corrupção, para os efeitos desta Política, a contratação de fornecedores em situações de conflito de interesses (ou seja, quando há o favorecimento de terceiros devido a interesses individuais dos profissionais da Logicalis que são responsáveis pela decisão).

É importante esclarecer que a simples promessa já é considerada corrupção.

Além de serem vedados atos de corrupção, também não são permitidas, de acordo com a Lei Anticorrupção Brasileira, as seguintes ações, consideradas lesivas à Administração Pública:

- (a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro modo, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- (b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- (c) Afastar ou procurar afastar licitante de forma fraudulenta ou oferecendo vantagem indevida;
- (d) Fraudar licitação, contrato público ou qualquer ato relacionado;
- (e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- (f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- (g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública;

(h) Dificultar a atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou Agentes Públicos.

3.1 Quem é passível de corrupção?

São passíveis de corrupção não apenas os Agentes Públicos, mas também indivíduos que trabalhem no setor privado. A corrupção pode, ainda, apresentar-se de forma indireta. Por exemplo, oferecer ou prometer alguma coisa a um parente do agente público ou privado.

Exemplos:

Oferta de suborno

Você oferece a um possível cliente ingressos para um grande evento esportivo, mas somente se esse cliente concordar em fechar negócios conosco.

Isso seria uma infração, uma vez que você está fazendo a proposta para ganhar uma vantagem comercial ou contratual e induzir o cliente a agir de maneira inadequada. Pode-se considerar que a empresa também cometeu uma infração, pois a oferta foi feita para obtenção de negócios para ela. Também pode ser uma infração para o cliente em potencial aceitar sua oferta.



Recebimento de suborno

Um fornecedor dá um emprego para o seu sobrinho, mas deixa claro que, em troca, ele espera que você use sua influência em nossa organização para garantir que continuemos a fazer negócios com ele.

Fazer tal oferta é uma infração por parte do fornecedor. Aceitar a oferta seria uma infração, uma vez que você aceitaria para ganhar vantagem pessoal e porque você estaria agindo de forma inadequada em sua posição ao concordar em utilizar sua influência dessa maneira.

Suborno a um oficial do governo

Você providencia que a empresa faça um pagamento adicional ao oficial do governo para acelerar um processo administrativo, como a liberação de mercadorias pela alfândega.

A infração de subornar um oficial do governo foi cometida no momento em que a oferta foi feita, uma vez que a oferta foi realizada para obter vantagem comercial para a empresa. Pode-se considerar que a empresa também cometeu uma infração.



4. Presentes e Hospitalidade

4.1 Esta Política não proíbe **hospitalidade** (isto é, eventos, refeições, entretenimento, ingressos) normal e apropriada nem o oferecimento ou recebimento de **presentes** se as exigências a seguir forem atendidas (e se os procedimentos das seções 11 e 12 forem cumpridos):

- (a) o presente/hospitalidade não deve ser feito com a intenção de influenciar terceiros:
 - (i) para obter ou reter negócios ou uma vantagem comercial, ou
 - (ii) para compensar a disponibilização ou retenção de negócios ou de uma vantagem comercial, ou
 - (iii) para que ocorra troca explícita ou implícita por favores ou benefícios, ou
 - (iv) para qualquer ação imprópria;
- (b) o presente/hospitalidade deve ser concedido em nome da sua empresa, não em seu nome;

- (c) o presente/hospitalidade não deve incluir dinheiro ou equivalentes em dinheiro (como certificados de presente), exceto quando são concedidos como parte de campanhas de marketing ou de recursos humanos com o valor de menos de US\$25 por pessoa;
- (d) o presente/hospitalidade for de tipo e valor apropriados, sendo concedido em período oportuno, como um pequeno presente de Natal;
- (e) existência de um motivo comercial legítimo para a concessão do presente/hospitalidade;
- (f) as refeições sempre devem ser relacionadas às atividades comerciais;
- (g) o presente/hospitalidade deve ser concedido de forma transparente, não secretamente;
- (h) o presente/hospitalidade deve cumprir com as Leis Aplicáveis, as Políticas, bem como com as regras do empregador da pessoa que está recebendo o presente/hospitalidade (quando conhecido);

- (i) o presente/hospitalidade não deve ser oferecido com frequência para a mesma pessoa; e
- (j) um **presente** não deve ser oferecido para, ou aceitos de, agentes públicos nem para seus representantes, políticos nem para quaisquer partidos políticos; uma **hospitalidade** pode ser concedida a estes indivíduos desde que as demais exigências desta seção 4 e da seção 11 sejam atendidas.

Importante:

O que é ou não é razoável/apropriado deve ser avaliado separadamente para cada caso. O contexto da situação deve ser considerado.

Quando houver uma decisão pendente em determinados negócio, deve-se evitar qualquer tipo de oferta de entretenimento, refeições, alimentos ou viagens se o receptor for uma pessoa que tomará a decisão sobre o negócio pendente.

Quaisquer dúvidas sobre o que é ou não é razoável podem ser esclarecidas com o(a) Diretor(a) Financeiro(a) ou Diretor(a) de Jurídico e Compliance.

4.2 A Logicalis reconhece que a prática de concessão de presentes e hospitalidade varia entre países e regiões e que o pode ser aceitável em uma região, pode não ser em outra. O teste que deve ser aplicado é se em todas as circunstâncias o presente ou hospitalidade é razoável, justificável e legal na jurisdição em que o presente ou hospitalidade foi concedido. A intenção por trás do presente deve sempre ser considerada.

4.3 Em algumas ocasiões, a Logicalis oferecerá ou concordará em pagar para que clientes ou clientes em potencial participem de eventos de parceiros (vendedores), como conferências, centros de briefings, demonstrações e provas de teste de conceito. Isto pode incluir o pagamento do custo de entrada, hotéis e viagens. Esses eventos podem oferecer ferramentas valiosas de marketing para a Logicalis. Tais pagamentos são autorizados por meio desta Política, desde que:

- (i) atendam às exigências estabelecidas neste documento;
- (ii) um representante da Logicalis também esteja presente no evento; e
- (iii) sejam aprovados em conformidade com a seção 11. A Logicalis não deve oferecer nem concordar com o pagamento para cônjuges/companheiros de clientes/clientes em potencial para participar de tais eventos.

4.4 Presentes e hospitalidade devem ser aprovados em conformidade com a seção 11.





5. O que não é aceitável?

Esta Política proíbe qualquer tipo de corrupção, independentemente do valor e da conduta ser direcionada a Agentes Públicos, empresas privadas ou indivíduos.

A Logicalis não tolera nenhuma forma de corrupção.

5.1 Não é aceitável que você (nem outra pessoa em seu nome):

- (a) dê, prometa dar ou ofereça um pagamento, presente ou hospitalidade com a expectativa ou esperança de que o receptor aja incorretamente de algum modo ou que uma vantagem comercial seja recebida ou recompense uma vantagem comercial já concedida;
- (b) dê, prometa dar ou ofereça um pagamento, presente ou hospitalidade para um oficial, agente ou representante do governo para facilitar ou agilizar um processo de rotina;
- (c) aceite um pagamento, presente ou hospitalidade de terceiros que você saiba ou suspeite que seja oferecido com a expectativa de que será obtida uma vantagem comercial para eles ou com a expectativa de que você agirá de forma inadequada de algum modo;

- (d) ameace ou faça retaliação contra outro Profissional que tiver se recusado a cometer uma infração de suborno/corrupção ou que tenha levantado preocupações com base nesta Política;
- (e) ofereça um pagamento, presente ou hospitalidade frequentemente ao mesmo receptor, ou
- (f) se envolva em qualquer atividade que possa levar a uma violação desta Política.

5.2 Algumas “bandeiras vermelhas” que podem indicar suborno ou corrupção estão estabelecidas no Anexo 1 desta Política.

A Logicalis não tolera nenhuma forma de corrupção.





6. Pagamentos de facilitação e propinas

- 6.1 A realização ou recebimento de quaisquer pagamentos de facilitação ou “propinas” (vide definição abaixo) não são aceitos.
- 6.2 Pagamentos de facilitação são, geralmente, pagamentos pequenos e não oficiais feitos para garantir ou agilizar uma ação rotineira por um oficial do governo. Propinas são pagamentos geralmente feitos em troca de um favor ou vantagem comercial. Ambos os tipos de pagamentos são classificados como suborno de acordo com esta Política. Nenhum pagamento de facilitação ou propina deve ser feito por qualquer Profissional ou Terceiro. Ademais, todos os Profissionais e Terceiros devem evitar qualquer atividade que possa indicar ou sugerir que um pagamento de facilitação ou propina será feito ou aceito por nós.
- 6.3 Caso seja solicitado que você faça um pagamento em favor da sua empresa, você deve levar em conta qual é o pagamento e se o valor solicitado é devidamente solicitado e proporcional aos bens ou serviços fornecidos. Você não deve realizar o pagamento individualmente nem reivindicar tal pagamento como reembolso de despesas, mas sim solicitar que a

área financeira realize o pagamento para que ele seja submetido ao nosso controle e análise financeira normais. Caso você tenha suspeitas, preocupações ou dúvidas com relação ao pagamento solicitado, você deve levá-las às áreas Jurídico e de Compliance, ao chefe de Recursos Humanos, ao(a) Diretor(a) Financeiro(a) (ou CFO) ou ao(a) Diretor(a) Geral (ou CEO) em seu país.



A realização ou recebimento de quaisquer pagamentos de facilitação ou “propinas” não são aceitos.



7. Doações beneficentes e contribuições políticas

Doações beneficentes e contribuições políticas podem ser exploradas como métodos de pagamento de suborno.

Não é aceitável que a Logicalis e nenhuma subsidiária faça contribuições a partidos políticos.

Somente doações beneficentes que sejam legais e éticas podem ser feitas.

Além disso, nenhuma doação pode ser oferecida, feita ou recebida sem a aprovação prévia da área do Jurídico e Compliance e qualquer aprovação adicional exigida conforme a matriz de autorizações aplicável em seu país.

8. Fundos de tecnologia de marketing de parceiros (vendors)

Em algumas partes do negócio da Logicalis, os fundos são fornecidos em parceria com parceiros (vendors) para os fins de fornecimento de marketing e/ou suporte em tecnologia para clientes específicos. Os fundos são criados por meio de descontos oferecidos pelos parceiros (vendors) em vendas para a Logicalis. A criação e o uso de tais fundos não são proibidos por esta Política, desde que sejam gerenciados de forma aberta e transparente e formalmente documentados.

Quaisquer pagamentos realizados com a utilização de tais fundos devem cumprir com as exigências desta Política.

9. Programas de incentivo de parceiros (vendors)

Em alguns países, determinados parceiros (vendors) podem oferecer programas de incentivo para recompensar Profissionais pela venda de seus produtos. Tais programas de incentivo podem representar risco de suborno, em que Profissionais podem ser incentivados a agir em detrimento da Logicalis ou de um cliente (por exemplo, vendendo a uma margem inferior daquela que poderia ser alcançada ou recomendando uma solução a um cliente que não seja a mais apropriada) para obter um benefício pessoal. Tais programas de incentivo não são proibidos por esta Política, mas a Logicalis detém o direito de negar a participação em qualquer programa de incentivo conflitante com seus objetivos comerciais, com o Código de Ética e Conduta da Logicalis ou com a Política de Combate à Corrupção. Qualquer programa de incentivo conflitante com os princípios desta Política ou do Código de Ética e Conduta da Logicalis deve ser informado pelos Profissionais. Quaisquer programas de incentivo de parceiros (vendors) devem ser registrado em conformidade com a Seção 12 e aprovado pelo(a) Diretor(a) Geral e pelo CEO LATAM antes que qualquer recompensa seja aceita.

10. Fornecedores e Due Diligence

10.1 A contratação de fornecedores deve seguir os normativos da área de Suprimentos. Fornecedores são todos os prestadores de serviços, fornecedores de bens, parceiros, consultores e subcontratados, pessoa física ou jurídica.

10.2 Toda contratação deve ser precedida de uma avaliação sobre a situação do Fornecedor e seu histórico, conforme procedimento de due diligence descrito nos normativos acima referidos.

10.3 A contratação de Fornecedores em alguma das situações abaixo descritas oferece risco de diversas naturezas para a Logicalis e pode ser utilizada como instrumento de corrupção. Por esta razão, devem ser precedidas de aprovações especiais, de acordo com os normativos de Suprimentos, a contratação:

- (a) de empresas pertencentes a empregados da Logicalis ou Empresas Afiliadas ou Agentes Públicos (ou parentes destes);
- (b) com remuneração sob forma de comissões ou êxito (success fee);

(c) contratação de pessoas físicas;

(d) contratação por indicações (sem concorrência).

10.4 Antes de firmar qualquer acordo com um terceiro **que agirá em nome de qualquer empresa do Grupo Logicalis ou que a representará**, averiguações proporcionais devem ser feitas quanto ao seu histórico, qualificações e reputação. Em especial, deve-se considerar se há alguma sugestão ou risco de que o referido terceiro possa ser particularmente suscetível a se envolver em subornos ou outras atividades corruptas.

10.5 Embora seja reconhecido que algumas negociações limitadas com terceiros podem ser necessárias antes que o processo de due diligence sobre esse terceiro tenha sido concluído e/ou um acordo por escrito firmado com a Logicalis, isso deve ser considerado a exceção e não a regra e, em qualquer caso, só é permitido se as seguintes diretrizes forem seguidas:

(a) nunca é adequado acionar terceiros para realizar transações de alto valor, de alto risco ou complicadas sem que o processo de due diligence sobre esse terceiro tenha sido concluído de forma satisfatória e um acordo por escrito e assinado tenha sido firmado;

(b) nunca é adequado acionar terceiros antes que o processo de due diligence sobre esse terceiro tenha sido concluído de forma satisfatória e um acordo por escrito e assinado tenha sido firmado se houver sinais de que tal terceiro seja responsável por participar de subornos ou outras atividades corruptas em nome de qualquer empresa do Grupo Logicalis; e

(c) acionar terceiros antes do processo de due diligence sobre o referido terceiro ter sido concluído de forma satisfatória e um acordo por escrito e assinado ter sido firmado somente deve ser considerado como uma medida provisória. A relutância de um terceiro em participar antecipadamente do processo de due diligence e/ou atrasos ou recusas para firmar um acordo por escrito sem motivo válido devem ser considerados sinais de que tal terceiro é suscetível à participação em subornos ou outras formas de atividades corruptas.



11. Suas responsabilidades

- Aprovações

11.1 Você deve certificar-se de ler, compreender e cumprir esta Política.

11.2 Exige-se que todos os Profissionais evitem qualquer atividade que possa levar à violação desta Política ou que sugira tal atitude. A prevenção, detecção e denúncia de suborno e demais formas de corrupção são de responsabilidade de todos os Profissionais.

Hospitalidade

11.3 Qualquer **oferta de hospitalidade** com valor **inferior a US\$ 100** (ou valor equivalente em moeda local) por pessoa em uma única ocasião ou para o mesmo receptor dentro de um mês deve ser aprovada por sua revisão normal de despesas e pelo processo de reembolso de despesas. Se houver quaisquer dúvidas quanto à legalidade da hospitalidade, o aconselhamento deve ser obtido junto às áreas de Jurídico e Compliance ou RH.

11.4 Qualquer **oferta de hospitalidade** com valor **superior a US\$ 100** (ou valor equivalente em moeda local) por pessoa em uma única ocasião ou para o mesmo receptor dentro de um mês deve ser aprovada pelo(a) Diretor(a) Financeiro(a).

Qualquer **oferta de hospitalidade** com valor **superior a US\$ 1.000** (ou o valor equivalente em moeda local) pode demandar aprovações adicionais conforme a matriz da autoridade aplicável em seu país. Se houver quaisquer dúvidas quanto à legalidade da hospitalidade, o aconselhamento deve ser obtido junto às áreas de Jurídico e Compliance ou RH.

11.4.1 Ademais, se a hospitalidade for oferecida a um cliente ou clientes em potencial para a participação em **eventos de parceiros** (vendors), como conferências, centros de briefings, demonstrações e provas de teste de conceito (vide seção 4.3), uma aprovação adicional do CEO LATAM é necessária.

11.5 Qualquer **hospitalidade recebida** com um valor **superior a US\$ 100** (ou valor equivalente em moeda local) por pessoa em uma única ocasião ou para o mesmo receptor dentro de um mês deve ser aprovada pelo(a) Diretor(a) Financeiro(a) antes de ser recebida, se possível, ou dentro de 30 dias do seu recebimento em casos em que não a aprovação não seja possível com antecedência. Se houver quaisquer dúvidas quanto à legalidade da hospitalidade, o aconselhamento deve ser obtido junto às áreas de Jurídico e Compliance ou RH.

Presentes

11.6 Quaisquer **presentes**, sejam **concedidos** ou **recebidos**, com valor **superior a US\$ 40** (ou valor equivalente em moeda local), devem ser aprovados pelo(a) Diretor(a) Financeiro(a) antes de serem concedidos ou recebidos, ou dentro de 30 dias do seu recebimento. Qualquer oferta de **presentes** com valor **maior que US\$ 1.000** (ou valor equivalente em moeda local) pode demandar aprovações adicionais conforme a matriz da autoridade aplicável em seu país.

Hospitalidade e Presentes

11.7 Qualquer despesa com **hospitalidade** ou **presentes** que, **em termos gerais**, exceda o montante para um único evento ou para o mesmo receptor dentro de um mês, de acordo com a matriz de autoridade aplicável em seu país, concedida ou recebida, deve ser estritamente aprovada conforme exigido pela matriz da autoridade antes de ser fornecida ou aceita/recebida. O pedido de aprovação deve incluir os detalhes do montante, para quem a hospitalidade ou o presente é destinado e o que é a hospitalidade ou o presente.

11.8 Os **voos** pagos pela Logicalis em favor de um terceiro devem ser de classe econômica, a menos que a classe executiva seja previamente autorizada por escrito pelo CEO LATAM. O CEO LATAM pode aprovar voos em classe executiva se estiver convencido, tendo considerado todas as circunstâncias, de que o fornecimento de voos em classe executiva não é e não poderia ser visto como um incentivo (ou recompensa) para o receptor agir indevidamente ou conceder negócios ou vantagem comercial para qualquer empresa da Logicalis. O motivo de sua decisão deve ser registrado por escrito e uma cópia deve ser fornecida ao(a) Diretor(a) Financeiro(a) e ao(a) Diretor(a) de Jurídico e Compliance (vide 12.6 abaixo).

Agentes públicos

11.9 A) Presentes

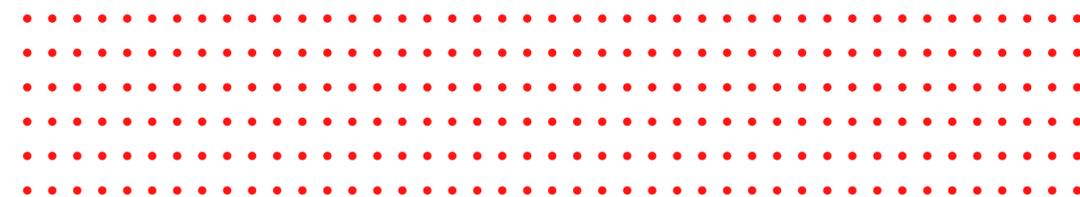
A **oferta** de **presentes** para agentes públicos não é permitida.

B) Hospitalidade

B1) Refeições

A **oferta** de **refeições** para agentes públicos é permitida, desde que as exigências das seções 4 e 5 sejam cumpridas e as aprovações das seções 11.3 e 11.4 sejam obtidas.

Adicionalmente, qualquer **oferta** de **refeições** com **valor superior a US\$ 100** (ou valor equivalente em moeda local) por pessoa em uma única ocasião ou para o mesmo receptor dentro de um mês deve ser aprovada, antes de sua concessão, pelo órgão público que irá recebê-la, para que o órgão tenha claro a quem a hospitalidade é concedida e qual é a hospitalidade.



B2) Outras Hospitalidades

A **oferta** de qualquer outra **hospitalidade**, **independentemente do valor, não é permitida.**

Qualquer exceção deve ser devidamente justificada pela área solicitante e aprovada pela área de Jurídico e Compliance antes da oferta.

Caso uma exceção seja aprovada: (i) as exigências das seções 4 e 5 devem ser cumpridas; (ii) as aprovações das seções 11.3 e 11.4 devem ser obtidas; e (iii) seu recebimento deve ser aprovado pelo órgão público antes da concessão, para que o órgão tenha claro a quem a hospitalidade é concedida e qual é a hospitalidade.

11.10 Você deve notificar prontamente o seu gerente, a área de Jurídico e Compliance, o chefe de Recursos Humanos, o(a) Diretor(a) Financeiro(a) (ou CFO) ou Diretor(a) Executivo(a) (ou CEO) em seu país, caso acredite ou suspeite que ocorreu um conflito com esta Política, ou caso tenha razões para acreditar que tal conflito ocorrerá no futuro. Algumas “bandeiras vermelhas” que podem indicar suborno ou corrupção estão previstas no Anexo 1 desta Política.

11.11 Qualquer funcionário que infringir esta Política sofrerá ação disciplinar, que poderá incluir demissão. Reservamo-nos o direito de encerrar nossa relação contratual com os Profissionais que violarem esta Política.





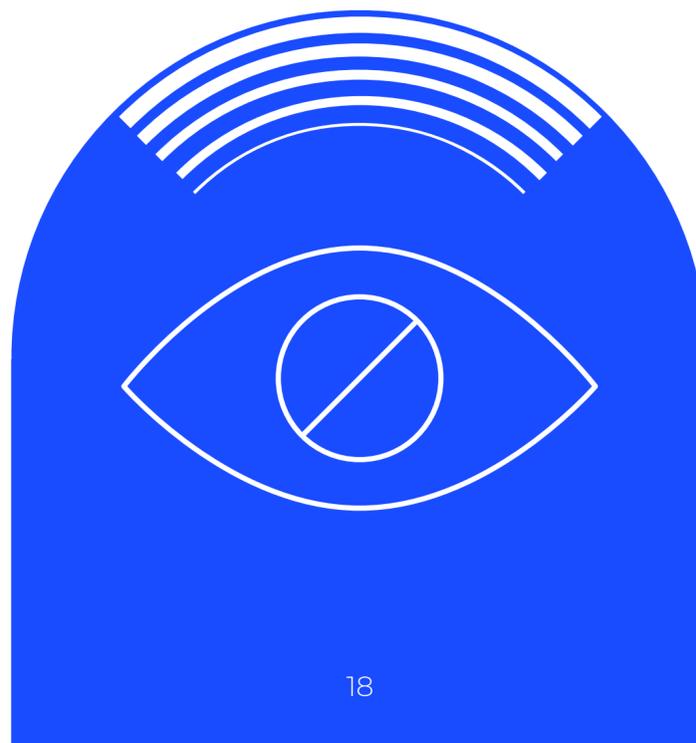
12. Manutenção de registros

- 12.1 A Logicalis e todas as empresas subsidiárias devem manter registros e possuir em vigor controles internos apropriados que evidenciem a razão comercial para toda hospitalidade, presentes ou doações concedidas a terceiros ou recebidos de terceiros.
- 12.2 A necessidade de registrar de maneira apropriada todas as transações de forma fiel e precisa se estende a todos os documentos originais, incluindo faturas, recibos e relatórios de despesas, não apenas os livros contábeis.
- 12.3 Os Profissionais devem ser particularmente cuidadosos para garantir que todas as despesas sejam documentadas de forma precisa e completa, independentemente do valor da transação. Documentos falsos ou informações fraudulentas não devem constar nos livros e registros da empresa sob nenhuma hipótese.
- 12.4 É proibida a realização de lançamentos contábeis inadequados, ambíguos ou fraudulentos e de qualquer outro procedimento, técnica ou dispositivo contábil que possa ocultar ou, de qualquer outro modo, encobrir pagamentos ilegais.
- 12.5 O CEO LATAM designa o(a) Diretor(a) Financeiro(a) de cada país como o indivíduo responsável pela aprovação da hospitalidade e dos presentes que sejam concedidos ou recebidos. O(a) Diretor(a) Financeiro(a) deve encaminhar todos os detalhes de hospitalidade ou presentes, sejam concedidos ou recebidos, ao(a) Diretor(a) Jurídico e Compliance e ao Grupo Logicalis (vide itens 12.6 e 12.7 abaixo).
- 12.6 O CEO LATAM nomeia o(a) Diretor(a) Jurídico e Compliance, que terá responsabilidade para gerenciar e coordenar todas as questões relacionadas a esta Política de Combate à Corrupção em conjunto com o Comitê de Ética e Conduta.
- 12.7 Detalhes sobre qualquer **doação, hospitalidade ou presentes concedidos ou recebidos dentro dos limites** mencionados nesta Política devem ser arquivados em um registro mantido pelo(a) Diretor(a) Financeiro(a) e encaminhado ao Grupo Logicalis pelo(a) Diretor(a) Financeiro(a). O registro deve incluir os detalhes do montante, para quem a doação, hospitalidade ou presente foi destinado e qual foi a doação, hospitalidade ou presente.



13. Como levantar uma preocupação?

Você é encorajado a prontamente levantar preocupações sobre qualquer questão ou suspeita de violação desta Política. Se você está em dúvida quanto a um ato específico constituir suborno ou corrupção, ou se tiver outras dúvidas, elas devem ser levadas ao seu chefe hierárquico, à área de Jurídico e Compliance, ao chefe de Recursos Humanos, ao(a) Diretor(a) Financeiro(a) (ou CFO) ou ao(a) Diretor(a) Executivo (ou CEO) em seu país. Após esta ação, relatar as violações ou possíveis violações ao CFO do Grupo é de responsabilidade da gestão local.



14. Como relatar qualquer violação desta Política ou qualquer violação da lei?

- 14.1 Cada profissional é responsável por identificar e relatar violações ou suspeitas de violações desta Política.
- 14.2 É importante que você informe seu chefe hierárquico, a área de Jurídico e Compliance, o chefe de Recursos Humanos, o(a) Diretor(a) Financeiro(a) (ou CFO) ou o(a) Diretor(a) Executivo (ou CEO) em seu país, assim que possível, caso você tenha sido subornado por terceiros ou caso tenha sido convidado a subornar alguém, caso suspeite que isso poderá ocorrer no futuro ou acredite que você seja vítima de qualquer outra forma de atividade ilegal.

Cada profissional é responsável por identificar e relatar violações ou suspeitas de violações desta Política.



14.3 Em alternativa, se você deseja relatar um suborno ou corrupção, ou uma suspeita de corrupção ou suborno, ou se você deseja relatar qualquer ato ou violação desta Política, qualquer conduta ilegal, antiética ou imoral, você pode entrar em contato com o “Canal de Ética e Conduta” da Logicalis. Os relatos para essa linha direta são feitos sob estrita confidencialidade e podem ser anônimos.

Todos os relatos recebidos serão processados pelo Comitê de Ética e Conduta de forma sigilosa. O sigilo e confidencialidade serão ampliados a todos aqueles envolvidos no caso (direta ou indiretamente).

<https://condutaetica.com.br/logicalis/>

Telefone: 0800 721 0755 (9h às 17h, segunda a sexta-feira)

Também encorajamos os nossos fornecedores, clientes e parceiros a relatarem violações ou suspeitas de violação desta Política por um profissional da Logicalis por meio do Canal de Ética e Conduta.

Comitê de Ética e Conduta

O gerenciamento desta Política é de responsabilidade do Comitê de Ética e Conduta em conjunto com o(a) Diretor(a) Jurídico e Compliance, que também deve atualizar esta Política periodicamente. É de responsabilidade do Comitê de Ética e Conduta deliberar sobre medidas disciplinares como resultado da não-conformidade com esta Política.

Plataforma de denúncia do Grupo Logicalis

Caso você, por qualquer razão, deseje relatar algo de forma completamente independente da Logicalis ou Datatec, entre em contato com a plataforma confidencial de denúncia da Navex Global em logicalis.ethicspoint.com. Aqui você poderá denunciar anonimamente, de maneira online, quaisquer questões que você tenha. Todos os assuntos relatados na plataforma de denúncia anônima serão encaminhados à Auditoria da Datatec, ao Comitê de Risco e Compliance e ao Comitê Social e de Ética. Esses comitês foram estabelecidos pelo Conselho da Datatec e possuem uma política aprovada para o processamento de todas as reclamações recebidas.





15. Proteção

- 15.1 Os Profissionais que se recusarem a aceitar ou oferecer um suborno, ou aqueles que levantarem questões ou relatarem transgressões de outros, por vezes se preocuparão com as possíveis repercussões. A Logicalis encoraja a transparência e não tomará medidas adversas contra qualquer pessoa que levantar, de boa-fé, questões com relação à conformidade com esta Política, mesmo que eventualmente tal pessoa esteja enganada.
- 15.2 A Logicalis compromete-se em garantir que nenhuma pessoa sofrerá tratamento prejudicial como resultado da recusa a fazer parte de subornos ou corrupção, ou por relatar, de boa-fé, sua suspeita de que subornos ou práticas corruptas, reais ou em potencial, ocorreram ou poderiam ocorrer futuramente. Tratamento prejudicial inclui demissão, medida disciplinar, ameaças ou qualquer outro tratamento desfavorável relacionado ao levantamento de uma questão. Se você acredita que sofreu quaisquer desses tratamentos, você deve informar o seu chefe hierárquico, a área de Jurídico e Compliance, o chefe de Recursos Humanos, o(a) Diretor(a) Financeiro(a) (ou CFO) ou o(a) Diretor(a) Executivo (ou CEO) em seus país. Em alternativa, você também pode entrar em contato com o Secretário Empresarial do Grupo Logicalis.



16. Medidas disciplinares

- 16.1 A legislação estabelece duras penas, tanto para pessoas físicas quanto para pessoas jurídicas, variando entre penas restritivas de liberdade, multas consideráveis e dissolução compulsória da empresa (em algumas jurisdições).
- 16.2 Além de outras sanções civis e criminais, o não-cumprimento das regras contidas nesta Política é passível de medidas disciplinares, conforme abaixo:
- (a) Advertência verbal;
 - (b) Advertência por escrito;
 - (c) Suspensão;
 - (d) Demissão sem justa causa;
 - (e) Demissão por justa causa.
- 16.3 A aplicação de quaisquer das medidas disciplinares descritas acima serão definidas pelo Comitê de Ética e Conduta em conformidade com a seriedade da violação. A aplicação de uma não depende da outra, então é possível que ocorra, por exemplo, a demissão por justa causa sem necessidade de advertência verbal ou advertência por escrito.

17. Comunicação

- 17.1 Esta Política deve ser veiculada a todos os Profissionais e deve fazer parte do processo de admissão para novos Profissionais.
- 17.2 Nossa metodologia de tolerância zero para suborno e corrupção deve ser informada a todos os fornecedores, contratados e parceiros comerciais.

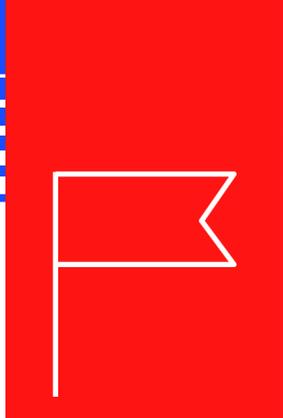
18. Monitoramento e revisão

- 18.1 Cada subsidiária deve monitorar e revisar a eficácia desta Política e considerar, regularmente, sua pertinência, adequação e eficácia. Sistemas e procedimentos de controle interno devem ser submetidos a revisões regulares a fim de fornecer garantias de que são eficazes no combate à corrupção e ao suborno.

A Logicalis encoraja a transparência e não tomará medidas adversas contra qualquer pessoa que levantar, de boa-fé, questões com relação à conformidade com esta Política.

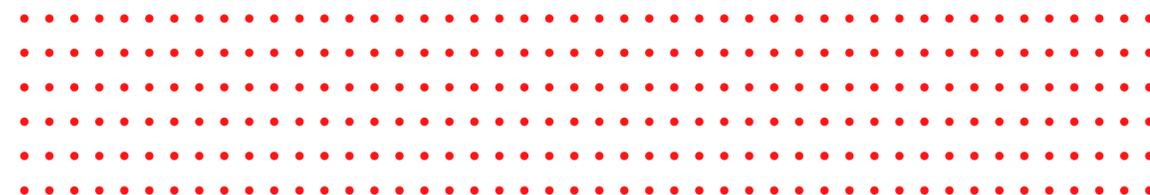


Cenários de possíveis riscos: “bandeiras vermelhas”



Consta a seguir uma lista de possíveis “bandeiras vermelhas” que podem surgir no decorrer de seu trabalho junto à Logicalis. Esta não é uma lista exaustiva e seu objetivo é meramente ilustrativo. Caso encontre quaisquer dessas “bandeiras vermelhas” enquanto trabalha para nós, você deve relatá-las imediatamente à área Jurídico e de Compliance, aos Recursos Humanos, ao(a) Diretor(a) Financeiro(a) (ou CFO) ou ao(a) Diretor(a) Executivo (ou CEO) em seu país, que deverão garantir que uma avaliação de risco e medidas apropriadas serão tomadas:

- (a) Você toma consciência de que um terceiro faz parte, ou foi acusado de fazer parte, de práticas comerciais impróprias;
- (b) Você descobre que um terceiro é reconhecido por pagar subornos, ou por solicitar que subornos sejam pagos a eles, ou que ele é reconhecido por ter uma “relação especial” com oficiais de governos estrangeiros;
- (c) Você toma consciência de que a empresa contrata um terceiro para aumentar suas chances de ser incluído em uma licitação ou lista de pré-qualificação;
- (d) Um oficial do governo insiste em receber uma “taxa de inspeção” não oficial antes de um certificado de inspeção ser emitido;
- (e) Um terceiro insiste em receber o pagamento de uma comissão ou taxa antes de se comprometer a assinar um contrato conosco ou realizar uma função ou processo governamental para nós;
- (f) Um terceiro solicita o pagamento em dinheiro e/ou se recusa a assinar um contrato formal de comissão ou taxa, ou a fornecer uma fatura ou recibo de um pagamento efetuado;
- (g) Um terceiro solicita que o pagamento seja feito em um país ou localização geográfica diferente do local em que o terceiro reside ou faz negócios;
- (h) Um terceiro solicita uma taxa ou comissão adicional inesperada para facilitar um serviço;
- (i) Um terceiro exige entretenimento ou presentes antes de iniciar ou dar continuidade a obrigações contratuais ou prestação de serviços;
- (j) Um terceiro solicita que um pagamento seja feito para “ignorar” possíveis infrações legais;
- (k) Um terceiro solicita que você dê um emprego ou outra forma de vantagem a um amigo ou parente;
- (l) Você recebe uma fatura de um terceiro que parece estar fora do padrão ou ser customizada;
- (m) Um terceiro insiste no uso de “side letters” ou se recusa a incluir os termos acordados por escrito;
- (n) Você observa que recebemos uma fatura ou taxa por um pagamento de comissão que parece ser grande ou desproporcional, considerando a declaração de qual serviço foi fornecido;
- (o) Um terceiro solicita ou exige o uso de um agente intermediário, consultor, distribuidor ou fornecedor que não é comumente usado ou conhecido por nós;
- (p) Você recebe excepcionalmente um presente generoso ou uma hospitalidade extravagante de terceiros.



Logicalis na América Latina

