



**PROCEDIMENTO ANTISSUBORNO E  
ANTICORRUPÇÃO**

Código: PR003 / b

Revisão: 00

Data: 15/09/21

Elaboração: Coordenador da Qualidade

Aprovação: Direção

**SUMÁRIO**

1. OBJETIVO	2
1.1 SÍNTESE DA POLÍTICA ANTISSUBORNO E CORRUPÇÃO	2
2. APLICABILIDADE	2
3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	2
4. RESPONSABILIDADES	3
4.1 ENGAJAMENTO DA LIDERANÇA	3
5. CANAL DE DENÚNCIAS	3
6. DIRETRIZES GERAIS	4
6.1 DIRETRIZES ESPECÍFICAS	5
6.1.1 RELACIONAMENTO COM O SETOR PÚBLICO	5
6.1.2 SUBORNO E PAGAMENTO DE PROPINA	6
6.1.3 ENTRETENIMENTOS, BRINDES, PRESENTES E OUTRAS CONCESSÕES	6
6.1.4 RELACIONAMENTOS INSTITUCIONAIS E CONTRATUAIS COM O SETOR PRIVADO E TERCEIRO SETOR	7
6.1.5 CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS, FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO	8
6.1.6 DUE DILIGENCE	8
6.1.7 DOAÇÕES OU CONTRIBUIÇÕES A PARTIDOS POLÍTICOS OU CANDIDATOS A CARGOS PÚBLICOS	9
6.1.8 PATROCÍNIO	10
7. TRANSPARÊNCIA DOS REGISTROS CONTÁBEIS	10
8. CONSCIENTIZAÇÃO E TREINAMENTO	11
8.1 SINAIS DE ALERTA	11
8.2 VIOLAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS	12
8.3 DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE	13
9. CONCEITOS E DEFINIÇÕES	13

	<b>PROCEDIMENTO ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO</b>	<b>Código:</b> PR003 / b
		<b>Revisão:</b> 00
		<b>Data:</b> 15/09/21
<b>Elaboração:</b> Coordenador da Qualidade		<b>Aprovação:</b> Direção

## 1. OBJETIVO

O objetivo desta Política é fornecer diretrizes de conduta e orientações para tomada de decisões de Funcionários e Terceiros para assegurar o cumprimento dos requisitos das Leis Antissuborno e Anticorrupção, durante a condução dos negócios com a SDL e que sejam adotados os mais elevados padrões de integridade, legalidade e transparência.

Essa Política deve ser lida e interpretada em conjunto com o Código de Ética e Conduta e demais políticas e procedimentos internos relacionadas ao Programa de Integridade e ao Sistema de Gestão.

### 1.1 SÍNTESE DA POLÍTICA ANTISSUBORNO E CORRUPÇÃO


Assegurar o cumprimento das obrigações de Compliance, por meio de implementação, monitoramento e melhoria contínua do Sistema de Gestão Compliance, utilizando procedimentos de gestão de riscos que permitam estabelecer segurança e transparência nas relações com as partes interessadas, repudiando o suborno, corrupção e comportamentos contrários aos padrões legais e éticos estabelecidos, de modo a fortalecer a gestão da nossa organização, aplicando as penalidades cabíveis em caso de desvios de condutas e descumprimento dos princípios e valores da organização . Esta política da autoridade e autonomia para que o gestor de Compliance relate a alta direção todos os desvios de conduta apurados. Nossa empresa encoraja a todos os seus colaboradores, parceiros de negócios e a sociedade em geral a relatar através do nosso canal de denúncias quaisquer preocupações relativas ao suborno e corrupção, com base na boa-fé ou em uma razoável convicção na confiança, sem medo de represália dentro da organização.

## 2. APLICABILIDADE

A presente política aplica-se à Sistema de Distribuição Lotérica- SDL Ltda e abrange a todos os colaboradores e terceiros com os quais a Empresa mantenha ou venha a manter relações contratuais, conforme aplicável.

## 3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA



	<b>PROCEDIMENTO ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO</b>	Código: PR003 / b
		Revisão: 00
		Data: 15/09/21
Elaboração: Coordenador da Qualidade		Aprovação: Direção

- Lei 12.846/2013 - Lei sobre prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira (Lei Anticorrupção brasileira).
- NBR 37301:21 E NBR 37001:17
- Código de Conduta Ética Profissional
- Programa Antissuborno e Anticorrupção
- Procedimento de Gestão e Avaliação de Riscos
- Doações de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Viagens

#### 4. RESPONSABILIDADES

A responsabilidade pela gestão, monitoramento, aplicação e atualização desta Política é dos Responsáveis Legais da SDL e de supervisão do Comitê de Governança, Riscos e Compliance.

##### 4.1 ENGAJAMENTO DA LIDERANÇA


A liderança precisa mostrar o bom exemplo, sendo esta a melhor forma de mostrar engajamento da liderança para toda a sua equipe. Na chegada de um novo funcionário o líder deve apresentar o Código de Ética e Conduta, essa Política e as questões éticas, em toda e qualquer situação que isso for possível.

As lideranças jamais podem acobertar ou ignorar situações e problemas de natureza ética. Encoraje a comunicação entre seu time e agradeça quando lhe trouxerem dilemas éticos. É importante destacar que a Liderança não pode repreender ou pressionar nenhum colaborador por fazer uma comunicação ou contribuir em um processo de apuração.

#### 5. CANAL DE DENÚNCIAS

A SDL disponibiliza ao público interno e externo meios de comunicação seguros e confidenciais, geridos por uma consultoria externa especializada.

*[Handwritten signature]*  
9

	<b>PROCEDIMENTO ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO</b>	<b>Código:</b> PR003 / b
		<b>Revisão:</b> 00
		<b>Data:</b> 15/09/21
<b>Elaboração:</b> Coordenador da Qualidade		<b>Aprovação:</b> Direção

O Canal Denúncia é parte integrante Programa de Integridade da SDL. Nele podem ser registrados suspeitas de irregularidades e violações ao Código de Conduta e Ética, aos Procedimentos que apoiam ao Sistema de Gestão da SDL e a esta e demais políticas, assim como à legislação vigente, no Brasil e no exterior, aplicáveis à organização.

Site: <https://www.sdlconfidencial.com.br/>

Telefone: (31) 9823-41301

## 6. DIRETRIZES GERAIS

A SDL tem como diretriz conduzir seus negócios com honestidade e integridade. É vital mantermos essa reputação em nossos negócios e, por isso, temos uma abordagem de tolerância zero em relação a Suborno e outros atos de Corrupção, incluindo pagamentos de facilitação, no Setor Público, no Setor Privado ou no Terceiro Setor, sem qualquer distinção.


Faz parte dessa diretriz as seguintes definições:

- **Corrupção** – É o desvio de conduta, por Funcionário Público, de qualquer nível ou instância, ou por particulares, pessoas físicas ou jurídicas, cujo objetivo seja obter vantagem indevida para si, para outrem ou para grupo de pessoas. Pode ser entendido, também, como sendo o ato ou efeito de degenerar, seduzir ou ser seduzido por dinheiro, presentes, entretenimentos ou qualquer benefício ou vantagem que leve alguém a se afastar, agir ou deixar de agir de acordo com a lei, moral, bons costumes e o que é considerado certo no meio social. Não será tolerada qualquer forma de corrupção, quer com entes ou agentes públicos, quer com partes privadas.

**A corrupção ainda pode ser passiva ou ativa:**

- **Corrupção Ativa:** quando uma pessoa, *colaborador ou terceiro que age em nome ou interesse da SDL, promete, oferece, dá ou autoriza vantagem indevida* a agente público ou privado, assim como as pessoas a ele relacionadas (como parentes, amigos, sociedades ou outros relacionamentos), especialmente para que pratique ou deixe de praticar um ou mais atos, lícitos ou não.
- **Corrupção Passiva:** quando uma pessoa, colaborador ou terceiro que age em nome ou interesse da SDL, ou ainda pessoas relacionadas (como parentes, amigos, sociedades ou outros relacionamentos), *recebe, exige, aceita promessa ou autoriza o recebimento de vantagem*



	<b>PROCEDIMENTO ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO</b>	Código: PR003 / b
		Revisão: 00
		Data: 15/09/21
Elaboração: Coordenador da Qualidade		Aprovação: Direção

*indevida*, de agente público ou privado, especialmente para que pratique ou deixe de praticar um ou mais atos, lícitos ou não.

- **A vantagem indevida** pode se configurar por meio de recursos ou ativos financeiros, como dinheiro em espécie e transações financeiras, ou concessões de valor econômico-financeiro, direto ou indireto, como, mas não se limitando, presentes, despesas de hospitalidade (passagens, hospedagens, traslados, refeições, entretenimento), indicações para cargos ou empregos, empréstimos, garantias, doações e patrocínios. Vale ressaltar que despesas previstas nos acordos de cooperação ou termos de parceria não são caracterizadas como vantagem indevida.

Para complementar e esclarecer qualquer dúvida, consulte os procedimentos relacionados a Doações e Patrocínios, Brindes, Presentes, Entretenimentos e Viagens e o Programa de Integridade da SDL.


Esta Política, visa estabelecer meios e ferramentas adequados para auxiliar funcionários e parceiros na identificação de situações de risco, possíveis pagamentos indevidos, bem como a forma de atuação nesses casos. Assim sendo, é importante que todos sigam as diretrizes da SDL e que cooperem com a Coordenação do Sistema de Gestão e de Compliance para garantir o cumprimento desta Política.

## 6. 1 DIRETRIZES ESPECÍFICAS

### 6.1.1 RELACIONAMENTO COM O SETOR PÚBLICO

Respeitamos a atuação do Estado, nacional ou estrangeiro, em qualquer esfera, tanto como regulador, fiscalizador ou gestor de políticas e serviços públicos, quanto como parceiro na realização e concretização de nossos negócios. Por isso, em todos os relacionamentos com agentes públicos, sejam institucionais ou contratuais, assumimos padrões de conduta com a mais clara e absoluta legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Também devem ser levados em consideração todos os nossos princípios, já mencionados, sobretudo para se evitar mal-entendidos ou especulações.

Nenhum colaborador ou terceiro que age em nome ou interesse da SDL deve prometer, oferecer, dar ou autorizar vantagem indevida a agente público, assim como as pessoas a ele relacionadas

	<b>PROCEDIMENTO ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO</b>	Código: PR003 / b
		Revisão: 00
		Data: 15/09/21
<b>Elaboração:</b> Coordenador da Qualidade		<b>Aprovação:</b> Direção

(como parentes, amigos, sociedades ou outros relacionamentos), especialmente para que pratique ou deixe de praticar um ou mais atos, lícitos ou não.

Sempre que possível, reuniões e demais interações com agentes públicos devem ser agendadas, registradas e devidamente documentadas, conforme procedimento de Relacionamento com clientes da SDL.

### 6.1.2 SUBORNO E PAGAMENTO DE PROPINA

Todos os Funcionários e Terceiros que atuam em nome da SDL estão proibidos de negociar, oferecer, prometer, receber, viabilizar, pagar, autorizar ou proporcionar (direta ou indiretamente) Suborno, vantagem indevida, pagamentos, presentes, viagens, entretenimento ou, ainda, de realizar a transferência de qualquer Coisa de Valor para qualquer pessoa, seja ela Funcionário Público ou não, para influenciar ou recompensar qualquer ação, omissão, tratamento favorável ou decisão de tal pessoa em benefício da Empresa.

Nenhum Funcionário ou Terceiro será retaliado ou penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em negociar, oferecer, prometer, receber, viabilizar, pagar, autorizar ou proporcionar Propina.

As Leis Antissuborno e Anticorrupção não penalizam somente o indivíduo que paga Propina, mas também os indivíduos que agiram de maneira a incentivar o seu pagamento, ou seja, se aplicam a qualquer indivíduo que:

- Aprovar o pagamento de Propina;
- Fornecer ou aceitar faturas emitidas de maneira fraudulenta.
- Retransmitir instruções para pagamento de propina;
- Encobrir o pagamento de propina; ou
- Cooperar com o pagamento de propina.


### 6.1.3 ENTRETENIMENTOS, BRINDES, PRESENTES E OUTRAS CONCESSÕES

Em nosso relacionamento com o setor privado é aceitável o recebimento de brindes no valor de até R\$ 100,00 qualquer valor acima deverá ser autorizado pelo setor de Compliance.

Nenhuma concessão, brinde, presente, entretenimento ou viagem pode, em hipótese alguma, ser dado a qualquer pessoa, seja ela Funcionário Público ou não, para influenciar ou compensar




	<b>PROCEDIMENTO ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO</b>	Código: PR003 / b
		Revisão: 00
		Data: 15/09/21
<b>Elaboração:</b> Coordenador da Qualidade		<b>Aprovação:</b> Direção

impropriamente um ato ou decisão, como compensação real ou pretendida para obtenção de qualquer benefício ou vantagem à SDL, a seus Funcionários ou Terceiros.

Além disso, os funcionários não estão autorizados a receber brindes, presentes ou entretenimentos de Funcionários Públicos.

#### **6.1.4 RELACIONAMENTOS INSTITUCIONAIS E CONTRATUAIS COM O SETOR PRIVADO E TERCEIRO SETOR**

As relações institucionais e contratuais da **SDL** com o setor privados (pessoas físicas e jurídicas do Setor Privado ou do Terceiro Setor), nacionais ou estrangeiros, seja por meio de nossos colaboradores (as), seja por intermédio de parceiros, fornecedores e prestadores de serviços e todo terceiro que age em nome ou interesse das organizações.

Nestes relacionamentos, todos devem estar atentos com casos que impliquem prometer, oferecer, dar ou autorizar, assim como solicitar, receber ou aceitar promessa de recursos ou dinheiro, mas também de presentes, refeições, viagens, hospedagens, traslados, alimentação e toda e qualquer despesa de logística, favores, entretenimentos, entre outros, que possam representar uma vantagem indevida.


Pagamentos a pessoas do setor privado ou terceiro setor só podem ser autorizados e realizados mediante a devida comprovação do objeto contratado e da respectiva contraprestação financeira como uma obrigação da SDL.

Em nenhuma hipótese, pagamentos devem ser realizados em dinheiro em espécie ou por transações financeiras destinadas a contas bancárias ou beneficiárias de pessoas físicas ou jurídicas terceiras, ainda que sejam responsáveis ou representantes legais do contratante.

Ainda, todos aqueles que atuam com lançamento e aprovação de pagamentos (como pagamentos a fornecedores, parceiros, terceiros, contas de consumo e demais despesas) devem se assegurar a inexistência de reais ou potenciais de conflito de interesses em suas atividades ou que estejam condicionados ou vinculados a troca de favores e vantagens indevidas.

Os episódios de pagamentos em contas bancárias em nome de pessoas e empresas estranhas à relação contratual, em país diverso da contratação ou prestação do serviço, ou sem comprovação correspondente (nota fiscal ou recibo), devem ser previamente comunicadas a Coordenação do Sistema de Gestão e Compliance ou da respectiva organização associada, assim como aprovada pelo diretor-executivo da organização.



	<b>PROCEDIMENTO ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO</b>	Código: PR003 / b
		Revisão: 00
		Data: 15/09/21
<b>Elaboração:</b> Coordenador da Qualidade		<b>Aprovação:</b> Direção

### 6.1.5 CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS, FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO

A legislação nacional e estrangeira prevê a responsabilização de pessoas jurídicas por atos corruptivos que sejam praticados direta ou indiretamente, ou seja, por meio de seus colaboradores ou de terceiros, como parceiros, fornecedores e prestadores de serviços.

Dessa maneira, todos os colaboradores que se relacionam com esse público e que exponha a SDL ao risco de corrupção pública ou privada, assume o dever de controle, fiscalização e monitoramento do(s) terceiro(s) com que se relaciona.

Esse dever é individual de cada responsável pela contratação e tem início desde antes da assinatura do contrato, com a condução de diligências apropriadas para avaliação do histórico cadastral, jurídico e reputacional do terceiro (due diligence).

Passa pela assinatura do contrato, que nesses casos deve ter a previsão da cláusula de Compliance anticorrupção, e quando deve levar ao(s) terceiro(s) as responsabilidades e deveres que assumem com a **SDL**, principalmente em relação aos termos desta Política e do Código de Conduta. E, por fim, deve ser estabelecido durante toda a relação contratual, com comunicações claras e contínuas e monitoramento de cumprimento dessas responsabilidades e deveres.

A SDL não admite, em hipótese alguma, que qualquer Terceiro exerça qualquer tipo de influência imprópria em benefício da Empresa sobre qualquer pessoa, seja ela Funcionário Público ou privado.

Deve ser verificado previamente à contratação de Terceiro se este está envolvido, ainda que indiretamente, em práticas ilícitas ou de Corrupção, bem como se está sendo investigado, processado ou foi condenado por tais práticas.

Todos os contratos firmados com Terceiros deve ser obrigatoriamente realizado conforme definido no procedimento de Gestão de Compra de Materiais e Serviços.


### 6.1.6 DUE DILIGENCE

- **PRÉ-CONTRATAÇÃO**

Previamente à contratação dos terceiros, deve-se realizar um processo de Due Diligence visando avaliar os antecedentes, reputação, qualificações, controlador final, situação financeira, credibilidade e histórico de cumprimento das Leis Antissuborno e Anticorrupção. Isso poderá incluir informar aos





	<b>PROCEDIMENTO ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO</b>	Código: PR003 / b
		Revisão: 00
		Data: 15/09/21
Elaboração: Coordenador da Qualidade		Aprovação: Direção

Terceiros sobre nossa política antissuborno e anticorrupção, manter reuniões ou realizar auditorias para avaliar melhor suas práticas de negócio e políticas antissuborno e de anticorrupção.

O processo de Due Diligence de Terceiros deve ser conduzido de acordo com as diretrizes estabelecidos no procedimento de Aquisição.

- **PÓS-CONTRATAÇÃO**

Após a contratação dos Terceiros, é dever do Gestor responsável pela contratação acompanhar suas atividades, sempre atento a eventuais sinais de alerta ou de descumprimento às Leis Antissuborno e Anticorrupção.

Se você souber ou tiver motivo legítimo para crer que um pagamento proibido pelas Leis Antissuborno e Anticorrupção ou por esta política tenha sido, esteja sendo ou possa ser feito ou prometido a um Terceiro ou Funcionário Público em nome da Empresa, direta ou indiretamente, você deve comunicar tal fato imediatamente aos canais de comunicação e denúncias.

### **6.1.7 DOAÇÕES OU CONTRIBUIÇÕES A PARTIDOS POLÍTICOS OU CANDIDATOS A CARGOS PÚBLICOS**

Conforme determina a Lei Federal 9.504/1997 (Lei Eleitoral) e a Lei Federal 9.096/1995 (Lei dos Partidos Políticos), pessoas jurídicas não podem realizar qualquer tipo de doação ou contribuição político-partidárias.


Dessa forma, a SDL não realiza nenhum tipo de doação e contribuição, financeira ou in natura (como pagamento de prestadores de serviços, custeio de despesas de campanha, serviços gráficos entre outros) de natureza política, assim como não se envolve em atividades político-partidárias.

Ninguém, incluindo, mas não se limitando a colaboradores, prestadores de serviços, fornecedores ou parceiros, como pessoa física ou jurídica, está autorizado a realizar doações ou contribuições político-partidárias em nome da SDL.

Sendo assim, está proibida quaisquer doações a qualquer pessoa física ou jurídica, Funcionário Público ou não, com o objetivo de influenciar, direta ou indiretamente uma decisão de negócios.

Doações a causas beneficentes devem ser realizadas apenas para instituições registradas nos termos da legislação aplicável, por razões filantrópicas legítimas, com interesses humanitários e de apoio à instituições culturais e educacionais. As doações devem ser previamente aprovadas por escrito

*[Handwritten signature]*  
9

	<b>PROCEDIMENTO ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO</b>	Código: PR003 / b
		Revisão: 00
		Data: 15/09/21
<b>Elaboração:</b> Coordenador da Qualidade		<b>Aprovação:</b> Direção

conforme definido no Procedimento de Gestão de Compras de Materiais e Serviços, na Tabela de Alçadas e Limites e item relativo a doações.

### 6.1.8 PATROCÍNIO

A política da Empresa veda quaisquer patrocínios a qualquer pessoa física ou jurídica, Funcionário Público ou não, com o objetivo de influenciar, direta ou indiretamente uma decisão de negócios.

Todos os patrocínios devem ser baseados em instrumentos contratuais formalizados entre a SDL e Terceiros que receberão o mesmo.

Os patrocínios devem ser previamente aprovados por escrito conforme estabelecido no Procedimento de Gestão de Compras de Materiais e Serviços, na Tabela de Alçadas e Limites e item relativo a doações e patrocínios.

### 7. TRANSPARÊNCIA DOS REGISTROS CONTÁBEIS


Todos os livros e registros contábeis da SDL devem ser mantidos atualizados e detalhados o máximo possível e devem refletir razoavelmente todas as transações e disposição de bens, com a documentação de comprovação adequada cumprindo todas as regras, leis e regulamentações em vigor, inclusive referentes a essa Política.

É obrigação da SDL e de seus Funcionários manter livros, registros e contas refletindo, de forma detalhada, precisa e correta, todas as transações realizadas. Essas transações devem ser transparentes, totalmente documentadas e classificadas para contas que refletem de maneira precisa e completa a sua natureza. Tentar camuflar um pagamento pode resultar em uma violação ainda pior do que o pagamento em si.

Deve-se realizar todas as transações/operações documentadas, corretamente aprovadas e com a devida classificação contábil. Em hipótese alguma, documentos falsos ou enganosos devem constar dos livros e registros da Empresa.

- **Controles Internos**



	<b>PROCEDIMENTO ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO</b>	<b>Código:</b> PR003 / b
		<b>Revisão:</b> 00
		<b>Data:</b> 15/09/21
<b>Elaboração:</b> Coordenador da Qualidade		<b>Aprovação:</b> Direção

Todas as operações sejam adequadamente registradas para permitir a elaboração das demonstrações financeiras de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos ou qualquer critério aplicável a essas demonstrações, bem como para manter o correto controle dos ativos.

O acesso aos ativos somente seja permitido de acordo com a aprovação geral ou específica da diretoria responsável pelo mesmo.

Os ativos registrados sejam confrontados com os ativos existentes em intervalos razoáveis e que medidas apropriadas sejam tomadas em relação a quaisquer diferenças eventualmente apuradas.

Se estiver ciente ou suspeitar que qualquer pessoa está, direta ou indiretamente, manipulando os livros e registros da Empresa ou tentando, de qualquer outra forma, escamotear ou camuflar pagamentos ou registros da Empresa, deve-se comunicar tal fato imediatamente através dos canais de comunicação e denúncias.

## 8. CONSCIENTIZAÇÃO E TREINAMENTO


Periodicamente será promovido, treinamentos sobre as políticas e as Leis Antissuborno e Anticorrupção, conflitos de interesse e sobre o Código de Conduta para os Funcionários da Empresa e para Terceiros. Os treinamentos poderão eventualmente ser ministrados por meio de teleconferência, videoconferência ou outro meio que não seja presencial.

### 8.1 SINAIS DE ALERTA

Para garantir o cumprimento das Leis Antissuborno e Anticorrupção, os Funcionários e Terceiros devem estar atentos para sinais de alerta que podem indicar que vantagens ou pagamentos indevidos possam estar ocorrendo. Os sinais de alerta não são, necessariamente, provas de Suborno ou Corrupção, nem desqualificam, automaticamente, Terceiros ou Funcionários Públicos com quem a Empresa se relaciona. Entretanto, levantam suspeitas que devem ser apuradas até que a Empresa esteja certa de que esses sinais não representam uma real infração às Leis Antissuborno e Anticorrupção e a esta política.

Os sinais podem variar em função da natureza da operação, da solicitação de pagamento e/ou despesa, assim como da localização geográfica, vamos relatar alguns exemplos para auxiliar funcionários e pessoas que trabalham em nome da SDL para ficarem atentos:


	<b>PROCEDIMENTO ANTISUBORNO E ANTICORRUPÇÃO</b>	Código: PR003 / b
		Revisão: 00
		Data: 15/09/21
Elaboração: Coordenador da Qualidade		Aprovação: Direção

- A contraparte tenha reputação no mercado de envolvimento, ainda que indireto, em assuntos relacionados à Suborno, Corrupção, atos antiéticos ou potencialmente ilegais;
- A contraparte solicitou uma comissão ou pagamento que é excessivo e que deve ser pago em dinheiro ou de outra forma irregular ou não usual;
- A contraparte é controlada por um Funcionário Público, ou dos seus quadros faz parte um Funcionário Público, ou tem relacionamento próximo com o Governo;
- A contraparte é recomendada por um Funcionário Público;
- A contraparte fornece ou emite fatura ou outros documentos duvidosos;
- A contraparte se recusa a incluir cláusula anticorrupção no instrumento contratual;
- A contraparte propõe uma operação financeira diversa das práticas comerciais usualmente adotadas para o tipo de operação/negócio a ser realizado;
- Percepção de que a doação para uma instituição de caridade ou patrocínio a determinado evento a pedido de um Funcionário Público é uma troca para uma ação governamental; e
- A contraparte não possui escritório ou funcionários, ou o escritório aparenta ser de "fachada".


Caso o funcionário ou terceiro perceba qualquer sinal de alerta, o Funcionário deve comunicar tal fato prontamente aos canais de denúncias.

Independentemente das comunicações serem identificadas ou anônimas, a **SDL** irá tomar medidas, na extensão do permitido pela lei aplicável, para proteger a confidencialidade e anonimato de qualquer denúncia realizada.

A **SDL** não permite ou tolera qualquer tipo de retaliação contra qualquer pessoa que apresentar uma denúncia de boa-fé de violação a esta política ou às Leis Antissuborno e Anticorrupção.

## 8.2 VIOLAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS



	<b>PROCEDIMENTO ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO</b>	Código: PR003 / b
		Revisão: 00
		Data: 15/09/21
<b>Elaboração:</b> Coordenador da Qualidade		<b>Aprovação:</b> Direção

As violações às Leis Antissuborno e Anticorrupção podem resultar em penalidades civis e criminais para a Empresa, para seus Funcionários, Funcionário Público e/ou Terceiros envolvidos.

As eventuais multas impostas às pessoas físicas por violações às Leis Antissuborno e Anticorrupção não serão pagas pela SDL.

Com o fim de conduzir seus negócios com honestidade e integridade, a Empresa se preocupa em estar em conformidade com os requisitos das Leis Antissuborno e Anticorrupção, através de práticas para a proteção aos seus interesses, tais como processos de Due Diligence e de auditoria interna/externa, programas de treinamento, inclusão de disposições contratuais de observância às Leis Antissuborno e Anticorrupção em contratos com Terceiros, bem como o controle interno e o monitoramento das atividades da Empresa.

Não serão consideradas situações de violação às Leis Antissuborno e Anticorrupção e a esta política as doações que tenham sido feitos de acordo com as leis e normas aplicáveis da jurisdição local.

### 8.3 DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Todos os Funcionários deverão preencher a Declaração de Conformidade com a Política Antissuborno e Anticorrupção conforme procedimento de Gestão de Pessoas.


Sempre que um novo Funcionário for escolhido, antes da celebração do respectivo contrato de trabalho, o mesmo deverá preencher a Declaração de Conformidade com a Política Antissuborno e Anticorrupção.

## 9. CONCEITOS E DEFINIÇÕES

**Compliance** – O termo Compliance é originário do verbo, em inglês, “comply”, que significa cumprir, executar, satisfazer e realizar o que foi imposto conforme a legislação e regulamentação aplicável à Empresa e suas atividades, de acordo como Código de Conduta Ética Profissional e os instrumentos normativos.

**Corrupção** – É o desvio de conduta, por Funcionário Público, de qualquer nível ou instância, ou por particulares, pessoas físicas ou jurídicas, cujo objetivo seja obter vantagem indevida para si, para outrem ou para grupo de pessoas. Pode ser entendido, também, como sendo o ato ou efeito de degenerar, seduzir ou ser seduzido por dinheiro, presentes, entretenimentos ou qualquer benefício

*Handwritten signature*  
9

	<b>PROCEDIMENTO ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO</b>	Código: PR003 / b
		Revisão: 00
		Data: 15/09/21
<b>Elaboração:</b> Coordenador da Qualidade		<b>Aprovação:</b> Direção

ou vantagem que leve alguém a se afastar, agir ou deixar de agir de acordo com a lei, moral, bons costumes e o que é considerado certo no meio social. Não será tolerada qualquer forma de corrupção, quer com entes ou agentes públicos, quer com partes privadas.

**Coisa de Valor** – Significa dinheiro, presentes, viagens, entretenimento, ofertas de emprego, refeições e trabalho. Pode também incluir patrocínio de eventos, bolsas de estudo, apoio a pesquisas e contribuições beneficentes, mesmo que sejam em benefício de uma organização beneficente legítima.

**Due Diligence** – Procedimento de análise de informações e documentos com objetivo predeterminado de conhecer e avaliar o Terceiro ou cargos-chaves com o qual a Empresa pretende e/ou se relaciona e interage.

**Funcionário** – Refere-se a todo e qualquer administrador, diretor e funcionário que compõe o quadro da SL.

**Agente Público:** pessoa que exerce uma função na administração pública brasileira ou estrangeira, ainda que não remunerada ou transitória, exercida via eleição, contratação, concurso público, nomeação ou qualquer outra forma de vínculo ou investidura. Equipara-se a agente público quem exerce cargo, emprego ou função em entidade paraestatal e quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública.

**Governo** – Qualquer entidade integrante da Administração Pública Direta ou Indireta, incluindo a União, os Estados, os Municípios e o Distrito Federal, bem como seus órgãos, ministérios, secretarias, áreas, subsecretarias, autarquias, empresas, instituições, agências e órgãos de propriedade ou controlados pelo Governo e outras entidades públicas.

**Leis Antissuborno e Anticorrupção** – Leis elaboradas visando estabelecer as regras que irão coibir as práticas de corrupção e suborno. Dessa forma, é importante que sejam observadas, além da Política Antissuborno e Anticorrupção, as Leis Antissuborno e Anticorrupção aplicáveis nos termos da legislação.

**Pagamentos Facilitadores** – São pagamentos feitos para garantir ou acelerar ações de rotina ou, de outra forma, induzir Funcionários Públicos ou Terceiros a realizar funções de rotina que são

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten number 9]*





**PROCEDIMENTO ANTISSUBORNO E  
ANTICORRUPÇÃO**

**Código:** PR003 / b

**Revisão:** 00

**Data:** 15/09/21

**Elaboração:** Coordenador da Qualidade

**Aprovação:** Direção

obrigados a realizar normalmente como, por exemplo, emissão de licenças ou alvarás, liberação de bens retidos em alfândega ou fiscalizações diversas.

**Propina** – É o dinheiro ou vantagem indevida, prometida, oferecida, obtida ou fornecida de forma e/ou para fins ilícitos.

**Suborno** – Consiste no ato de induzir alguém, seja um Funcionário Público ou Terceiro, a qualquer ação ou omissão com objetivos ilegais, desonestos ou antiéticos, em proveito próprio ou de outro qualquer, oferecendo-lhe dinheiro, presentes, entretenimentos, benefícios, vantagens ou qualquer Coisa de Valor.

**Terceiro** – Refere-se, mas não está limitado, a toda e qualquer pessoa física ou jurídica, que a Empresa se relacione ou venha a se relacionar, prestador de serviços, fornecedor, consultor, cliente, parceiro de negócio, terceiro contratado ou subcontratado, locatário, cessionário de espaço comercial, independentemente de contrato formal ou não, incluindo aquele que utiliza o nome da Empresa para qualquer fim ou que presta serviços, fornece materiais, interage com Funcionário Público, com o Governo ou com outros Terceiros em nome da Empresa no âmbito do contrato.

**CANAL DE DENÚNCIA:** meio de comunicação seguro e confidencial, gerido por uma consultoria especializada, disponibilizados pela SDL ao seu público interno e externo, em caso de suspeitas de violação à legislação, ao Código de Conduta ou às políticas e demais procedimentos da SDL.