



Tuper

Política de
Anticorrupção Tuper

A Tuper deseja garantir que, durante a condução de suas atividades, seus empregados e quaisquer terceiros, agindo em seu nome, observarão os mais elevados padrões de integridade. Esta Política Anticorrupção estabelece os procedimentos para lidar com questões de corrupção.

O Código de Conduta da Tuper

A Tuper é reconhecida pela honestidade e integridade de suas práticas administrativas e de suas operações comerciais, e deseja manter essa reputação. Para tanto, é vital para o grupo Tuper combater e evitar todas as formas de corrupção.

A obrigação de cumprir as leis e os regulamentos locais, nacionais e internacionais aplicáveis a seus negócios, inclusive as leis anticorrupção, também está prevista no Código de Conduta da Tuper.

É responsabilidade de cada conselheiro, diretor e empregado do grupo Tuper e de qualquer terceiro que estiver agindo em nome do grupo Tuper conhecer o Código de Conduta e esta Política Anticorrupção e buscar orientação do Departamento Jurídico se, e quando, houver qualquer questão ou dúvida sobre a aplicação destas regras a uma determinada situação.

Ambiente Legal

Em 1999, entrou em vigor a Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais, publicada pela OCDE ("Convenção da OCDE"). Esta convenção concluiu que o suborno em transações comerciais:

- desperta sérias preocupações morais e políticas;
- abala a boa governança e o desenvolvimento econômico; e
- distorce as condições de competitividade internacional.

A **Lei Anticorrupção** dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública em âmbito nacional ou estrangeiro (art. 1º da Lei 12.846/13).

Foi criada para combater mais atos lesivos praticados por empresas aos entes públicos em licitações e contra.

Além das convenções e leis acima mencionadas, quase todos os países especificam como crime a corrupção de seus próprios funcionários públicos. Embora um determinado ato ou pagamento possa ser legal conforme a legislação que adota uma determinada convenção, este pode ser ilegal nos termos das leis locais.

O Que é Corrupção?

Na prática, as palavras "suborno" e "corrupção" são geralmente utilizadas quase como sinônimos. Corrupção é definida como o uso indevido de poder por uma pessoa a quem tal poder tenha sido delegado, com a finalidade de obter vantagens para si. A forma mais comum de corrupção é o suborno, que significa dar ou receber dinheiro, presente ou outra vantagem como forma de indução à prática de qualquer ato desonesto, ilegal ou de quebra de confiança na condução dos negócios.

As leis anticorrupção proíbem a oferta, pagamento, promessa de pagamento ou autorização para pagamento de qualquer quantidade de dinheiro, presentes ou qualquer coisa de valor a qualquer funcionário público com a finalidade de:

- Influenciar qualquer ato ou decisão do funcionário público;
- Induzi-lo a praticar qualquer ato em violação aos seus deveres legais;
- Garantir vantagem indevida; ou
- Induzi-lo a usar sua influência sobre um órgão governamental para ajudar a conseguir, manter ou encaminhar negócios com qualquer pessoa.

O termo "conseguir ou manter negócios" é interpretado amplamente para incluir vantagens comerciais, tais como obter um alvará ou uma redução fiscal.

Pagamentos de Facilitação

Além disso, de acordo com as leis aplicáveis, corrupção é considerada crime mesmo se o pagamento de suborno não tiver sido feito para ajudar a conseguir ou manter negócios. Em outras palavras, o ato de corromper alguém para induzi-lo a agir ou deixar de agir no exercício de suas funções é considerado crime.

A Lei Brasileira Antissuborno contém disposições que proíbem expressamente qualquer pagamento de facilitação.

Pagamentos de facilitação são uma forma de suborno na qual (i) o valor envolvido é pequeno e pago a um funcionário público de baixo escalão, e (ii) o pagamento é feito para garantir ato ou serviço o qual uma pessoa ou empresa deveria realizar de forma habitual ou em cumprimento de seus deveres legais (exemplo: o processamento rotineiro de documentos públicos, como um visto).

Consequentemente, a Tuper poderá ser responsabilizada se qualquer pessoa do Grupo infringir essas leis.

A política da Tuper é abster-se de efetuar quaisquer pagamentos corruptos, inclusive pagamentos de facilitação.

Os empregados da Tuper que receberem pedidos para realizar pagamentos facilitadores devem reportar estes incidentes ao Departamento Jurídico.

Extorsão

Exceto quando a vida, a saúde ou a segurança de um empregado tiver sido ameaçada, a extorsão não justifica o pagamento de subornos. Quando a ameaça visar ao negócio e não à saúde ou segurança pessoal do empregado, o pagamento será considerado suborno.

Um pagamento feito quando, de boa fé, se acreditar que a vida, a saúde ou a segurança de uma pessoa esteja em perigo iminente deve ser reportado imediatamente ao Diretor responsável por segurança no Grupo Tuper, que

deverá, por sua vez, discutir a questão com a área de Compliance do Grupo Tuper e com o responsável daquela unidade.

Solicitações e outros incidentes

Qualquer solicitação de pagamento de suborno ou de outra coisa de valor feita por um funcionário público ou uma pessoa privada, bem como qualquer outro incidente ou tentativa de corrupção, deve ser comunicada imediatamente à área de Compliance do Grupo Tuper e ao responsável por compliance na região/segmento em que estiver aquela unidade.

Quem é Funcionário Público?

Funcionário público é:

- funcionário ou servidor do Governo (com cargo no poder executivo, judiciário ou legislativo) ou de departamento, órgão, agência ou organismo estatal, ou qualquer pessoa representando oficialmente ou agindo em nome de tal Governo (exemplo: uma empresa contratada para analisar licitações em nome de um órgão governamental ou realizar determinadas atividades de alfândega);
- funcionário ou empregado de uma "organização pública internacional" ou qualquer pessoa representando oficialmente ou agindo em nome de tal organização pública internacional (organizações públicas internacionais incluem as Nações Unidas, o Banco Mundial, a Comissão Europeia, entre outras);
- empregado de uma empresa ou outra entidade na qual um órgão governamental detenha participação societária e/ou sobre a qual possa, direta ou indiretamente exercer influência dominante (tal empregado pode se qualificar como um funcionário público mesmo se estiver envolvido em atividades comerciais e não governamentais); e
- um partido político (vide a Seção "Contribuições Políticas"), um membro de partido político ou candidato a cargo político.

Deve-se ter um cuidado extra com parentes ou pessoas suspeitas de serem parentes de funcionários públicos e com empresas controladas por parentes de funcionários públicos, para evitar que tais pessoas sirvam de canal para pagamento ilegal a funcionário público.

Corrupção entre Partes Privadas

Atos de corrupção entre partes privadas são atos que não envolvem funcionários públicos. Atos de corrupção ou suborno privados, são rigorosamente proibidos nos termos do Código de Conduta da Tuper e desta Política Anticorrupção. A corrupção privada também é crime em muitos países.

Procedimentos de Compras e Licitações

É importante que a Tuper consiga demonstrar que as decisões em processos de compras em nível local foram tomadas com base no mérito e não mediante o uso indevido de influência sobre funcionários públicos.

Os procedimentos relacionados a processos de compras normalmente incluem regras específicas sobre o prazo e os procedimentos para apresentação de documentos e informações em licitações e você deve ter certeza de estar agindo em conformidade com essas regras. Você nunca deve procurar obter informações privilegiadas e não disponibilizadas ao público, infringindo tais regulamentações.

Durante um processo de concorrência, normalmente existe uma regulamentação rigorosa sobre conflitos de interesses, interação e comunicação com os funcionários públicos envolvidos. No decorrer de um processo de concorrência, você nunca deverá oferecer presentes ou convites de entretenimento, ou praticar qualquer atividade semelhante, a qualquer funcionário público ou outra pessoa envolvida no processo.

Você deve localizar e analisar as diretrizes e os regulamentos locais sobre compras e, se necessário, consultar o Departamento Jurídico ou o Gerente Jurídico para evitar quaisquer infrações a tais leis.

Parceiros Comerciais, Representantes, Fornecedores e demais Terceiros

É proibido (i) realizar quaisquer pagamentos corruptos por meio de intermediários e (ii) realizar qualquer pagamento a um terceiro tendo conhecimento de que a totalidade ou parte do pagamento irá direta ou indiretamente a um funcionário público. A expressão “ter conhecimento” inclui negligência consciente (“vou fingir que nem vi”) e ignorância deliberada (“nem me conta porque prefiro nem saber”).

Todas as decisões comerciais envolvendo a Tuper devem ser baseadas no mérito. Nenhum empregado da Tuper ou terceiro agindo em nome da Tuper deve exercer influência imprópria sobre funcionários públicos.

É política da Tuper e de suas filiais, que adotem e apliquem políticas antissuborno.

A Tuper deve realizar auditoria em seus parceiros comerciais (sejam eles representantes, consultores, lobistas, fornecedores, outros intermediários, parceiros de consórcio ou *joint venture*, ou ainda subcontratados, distribuidores de grande porte, etc.) com vistas a avaliar o risco de corrupção antes de realizar quaisquer negócios com eles. Por exemplo, antes de contratar um despachante, você deve estar seguro de que ele não será usado como canal para o pagamento de suborno. Após a realização de uma auditoria anticorrupção no despachante, você deve deixar de fazer negócios com ele se o resultado desta auditoria não for satisfatório.

A auditoria deve ser realizada de acordo com os princípios estabelecidos nesta Política e no Procedimento da Tuper para Auditorias Anticorrupção, bem como em quaisquer outros procedimentos desenvolvidos para áreas de negócios/riscos específicos.

A Tuper deve verificar se qualquer de seus parceiros comerciais é reconhecido pela prática de corrupção (mesmo que ainda não tenha sido condenado pela

Em caso positivo, a Tuper deverá averiguar os fatos e decidir com base nos resultados, levando em conta o risco de prejuízos à sua reputação.

Os registros de cada auditoria devem ser mantidos por um prazo de 10 (dez) anos, pelo menos.

Além disso, dependendo dos resultados da verificação dos antecedentes e da sensibilidade da questão, a Tuper poderá usar consultores externos para aprofundar ou realizar auditorias adicionais em pessoas físicas ou jurídicas envolvidas.

Os princípios abaixo se aplicam à utilização e remuneração de quaisquer terceiros:

- Os pagamentos feitos a terceiros devem refletir de forma razoável e racional o valor dos serviços prestados;
- Os terceiros devem ter experiência comprovada no setor em questão;
- Os terceiros não devem ter sido indicados por funcionários públicos;
- Os serviços a ser prestados devem ser lícitos, bem como a natureza e os preços devem estar descritos no respectivo contrato;
- Os terceiros não poderão ser pagos no exterior, salvo se houver motivos comerciais legítimos e lícitos para fazê-lo e o procedimento de pagamento tiver sido previamente aprovado por escrito pelo Departamento Jurídico, pelo Gerente Jurídico e de Compliance e pelo Diretor responsável. Nesses casos, evitar tributação não é considerado um motivo adequado.

Cada contrato celebrado com terceiros deve incluir disposições abordando questões relacionadas à corrupção.

Esta Política Anticorrupção aplica-se aos representantes e parceiros comerciais, tanto na realização de negócios com a Tuper, quanto na realização de negócios com terceiros em nome da Tuper.

Cláusulas Anticorrupção

É obrigatória a inclusão de um dos modelos de cláusulas anticorrupção previstos no Procedimento da

Tuper para Auditorias Anticorrupção, ou outra cláusula similar, desenvolvida com a ajuda do Departamento Jurídico, em cada um dos tipos de contratos referidos nesta Política.

Fusões e Aquisições

As empresas do grupo Tuper que fundirem-se com ou adquirirem outras empresas correm o risco de herdarem, por sucessão, passivos decorrentes de quaisquer infrações às leis anticorrupção cometidas pelas empresas incorporadas ou adquiridas. Isso pode acarretar prejuízos significativos à reputação da Tuper, a suspensão dos negócios, bem como sanções se posteriormente essas infrações se tornarem conhecidas. Portanto, é essencial realizar uma auditoria anticorrupção criteriosa e incluir no contrato de compra e venda cláusulas anticorrupção adequadas, além de considerar outras opções disponíveis para evitar a responsabilidade por sucessão antes do fechamento da operação. Embora, em tese, a aquisição apenas de ativos não ensejar a responsabilidade por sucessão, é importante realizar uma auditoria anticorrupção rigorosa e adequar o contrato de compra e venda de forma a excluir qualquer responsabilidade por violação de leis anticorrupção do escopo da aquisição de ativos. Se um determinado negócio foi obtido como parte de uma aquisição de ativos, tal operação deverá ser tratada como compra de participação na empresa. Você deverá apresentar ao Gerente Jurídico do Grupo quaisquer questões anticorrupção que aparecerem na auditoria.

Empregados da Tuper

A integridade dos empregados da Tuper deve ser preservada mediante a aplicação dos seguintes princípios:

- Somente indicar um empregado para cargo estratégico se sua integridade for comprovada ou não tiver sido questionada.
- Todos os conflitos reais ou potenciais de interesses que os empregados tiverem devem ser reportados, nos termos das disposições aplicáveis do Código de Conduta da Tuper.

- O recrutamento de um funcionário público, um ex-funcionário público ou seus parentes pode ser visto como um favorecimento potencialmente caracterizável como suborno e/ou pode criar uma situação de conflito de interesses. Tal conflito de interesses pode prejudicar o processo de tomada de decisão da pessoa ou por em risco a reputação da pessoa e da própria Tuper.
- De modo a assegurar que conflitos de interesses possam ser mitigados, eles devem ser identificados em um estágio inicial do processo de recrutamento.
- Quando um novo empregado estiver prestes a ser indicado, cumprir o procedimento Corporativo da Tuper de Contratação de Recursos implementado pelo Departamento de Recursos Humanos, e ministrar treinamento de compliance adequado.
- Deve-se ter ainda mais atenção aos treinamentos administrativos, de recursos humanos e anticorrupção ministrados aos empregados que atuam em cidades de alto risco, onde possam estar expostos a pressões de corrupção, especialmente se interagirem com funcionários públicos.
- Em caso de descumprimento desta Política Anticorrupção por algum empregado, devem ser tomadas as medidas disciplinares adequadas e proporcionais ao ato (que podem chegar até à rescisão do contrato de trabalho). Nenhum empregado sofrerá nenhuma consequência por recusar-se a pagar subornos, ainda que isso possa resultar em perda de negócios ou de vantagens comerciais pela Tuper.

Presentes, Entretenimento e Viagens

Os empregados devem consultar o "*Procedimento para Recebimento e Oferta de Presentes e Entretenimento*", que estabelece regras (tais como as regras de pré-aprovação com base em alçadas específicas) e fornece orientações adicionais.

Esta Política fornece orientações gerais sobre o tema.

Presentes

A Tuper está legalmente obrigada a cumprir as leis anticorrupção dos países onde atua. Portanto, não se deve presentear sem a análise prévia da lei anticorrupção local e desta Política Anticorrupção.

Não se deve oferecer presentes ou gratificações a funcionários públicos, com exceção de itens promocionais de pequeno valor, como canetas, canecas, camisetas, calendários, etc. que contenham o nome e/ou o logotipo da empresa, desde que não seja proibido pelas leis locais ou que não sejam feitos com finalidade corrupta (vide a definição de "Corrupção" na seção "O que é Corrupção?").

O Código de Conduta da Tuper também proíbe o oferecimento de presentes ou a concessão de favores fora do curso normal dos negócios a clientes atuais ou potenciais, seus empregados ou representantes ou a qualquer pessoa (incluindo, sem limitação, "funcionários públicos") com a qual a empresa do grupo tenha algum vínculo contratual ou pretenda negociar um contrato.

Os empregados da Tuper também devem recusar presentes e gratificações de pessoas que fazem negócios ou esperam fazer negócios com a Tuper, entre eles fornecedores ou potenciais fornecedores, com exceção de itens promocionais de pequeno valor.

É proibido presentear qualquer pessoa com dinheiro e, se o dinheiro for oferecido a você, deverá ser recusado.

Entretenimento e Viagem

Todos os convites para eventos de entretenimentos e viagens a negócios oferecidos ou recebidos por empregados da Tuper devem ser devidamente dimensionados e claramente intencionados a facilitar discussões comerciais. Como regra geral, entretenimentos comerciais sob a forma de refeições e bebidas são aceitáveis desde que estejam de acordo com as leis locais, com a política de despesas gerais, comerciais e administrativas do Grupo, sejam razoavelmente esporádicos e, sempre que possível, em termos recíprocos.

Regras mais rigorosas são aplicáveis com relação a convites para eventos de entretenimentos e viagens a negócios oferecidas a funcionários públicos por

empregados da Tuper ou terceiros agindo em nome da Tuper (vide a Seção “Quem é Funcionário Público?”).

A Tuper poderá pagar a ou reembolsar funcionários públicos por despesas razoáveis com viagens e acomodação ou custos diretamente relacionados a:

- promoção, demonstração ou explicação sobre produtos ou serviços da Tuper; ou
- assinatura ou cumprimento de um contrato entre a empresa do Grupo Tuper e o poder público que o funcionário público representa.

Desde que o pagamento ou reembolso de despesas de viagem, entretenimento e acomodação seja permitido pelas leis locais e quaisquer outras leis aplicáveis e esteja sujeito à autorização prévia por escrito do Departamento Jurídico, e do Diretor responsável.

Em cada caso, o motivo da viagem deve ser previamente definido e aprovado e o reembolso estará sujeito à apresentação de documentos comprobatórios, que deverão ser devidamente arquivados.

Pagamentos em dinheiro e de diárias devem ser evitados, e os reembolsos de despesas relacionadas à viagem e à acomodação devem ser pagos ao poder público ou ao órgão governamental e não diretamente ao funcionário público. Qualquer exceção a esta regra só poderá ser feita mediante autorização prévia e por escrito do Departamento Jurídico, do Gerente Jurídico e do Diretor responsável.

Parentes de funcionários públicos não poderão ser convidados para tais viagens ou eventos. Se, apesar disso, um parente acompanhar a pessoa em questão na viagem ou evento, a Tuper não pagará, nem reembolsará quaisquer despesas desse parente.

Contribuições Políticas

Lembre-se que contribuições a partidos políticos ou a qualquer político será interpretado como suborno. Por exemplo, se a sua empresa está negociando um contrato ou licença com uma autoridade governamental ou se você tem uma questão delicada sob análise de uma autoridade governamental, estas contribuições provavelmente serão interpretadas como suborno.

Conforme estabelecido na Seção “Quem é Funcionário Público?”, os partidos políticos, os membros de partidos políticos e os candidatos a cargos públicos encaixam-se no escopo da definição de “funcionário público”.

Contribuições a Sindicatos

Contribuições em dinheiro ou serviços em nome da Tuper a sindicatos, membros de sindicatos ou a entidade controlada por um sindicato, em qualquer país, somente poderão ser feitas de acordo com as leis aplicáveis e todas as exigências para divulgação ao público devem ser plenamente observadas.

Estas contribuições estão sujeitas à aprovação prévia e por escrito do Departamento Jurídico, do Gerente Jurídico e do Diretor responsável.

Ao se avaliar qualquer contribuição em dinheiro ou serviços a um sindicato, membro de um sindicato ou entidade controlada por um sindicato, em qualquer país, devem ser observadas as regras sobre conflitos de interesses contidas no Código de Conduta da Tuper. Isso significa que qualquer pessoa que tenha qualquer tipo de filiação com o sindicato, o membro do sindicato ou a entidade controlada por sindicato deve abster-se de envolvimento no processo decisório sobre esta contribuição.

Lembre-se que, em determinados países e em circunstâncias específicas, sindicatos, membros de sindicatos ou entidades controladas por um sindicato podem servir como um canal para suborno de funcionários públicos e que, dependendo do contexto, as contribuições a sindicatos, membros de sindicatos ou entidades controladas por um sindicato podem, consequentemente, ser interpretadas como suborno.

Patrocínios e Contribuições de Caridade e de Responsabilidade Corporativa

Existe o risco de subornos assumirem a forma de contribuições de caridade ou patrocínios. Certifique-se de que o dinheiro pago a uma instituição de caridade ou sob qualquer outra forma de patrocínio não dependa do fechamento de um negócio e nem seja feito para obter algum negócio, ou ainda que proporcione alguma vantagem comercial indevida. O dinheiro deve ser dado sempre a uma instituição legítima (tais como instituições de caridade) e não a uma pessoa física. As contribuições devem estar sujeitas à supervisão adequada e ao cumprimento de indicadores de desempenho relevantes.

Faça contribuições somente às instituições registradas nos termos da legislação local aplicável. Tenha o cuidado de identificar quem são os funcionários e verifique o histórico da instituição e de seus gestores. Verifique, se possível, para quem e para qual finalidade irá o dinheiro. Se você está negociando um contrato ou licença com uma autoridade governamental, ou tem uma questão delicada em análise por uma autoridade governamental, fique atento ao fato de que contribuições realizadas a uma instituição ligada a algum funcionário público provavelmente serão interpretadas como suborno.

Você deverá submeter a uma análise mais detalhada os casos em que um cliente ou um funcionário público recomendar ou indicar uma determinada instituição.

Nesses casos, a instituição pode ser o canal para pagamentos irregulares ao cliente ou funcionário público. Patrocínios e contribuições de caridade e de Responsabilidade Corporativa devem estar alinhadas com a estratégia de Responsabilidade Corporativa do Grupo Tuper. Informações sobre esta estratégia estão disponíveis no site www.tuper.com.br, na seção de "Responsabilidade Corporativa", e o departamento responsável deverá ser consultado antes da realização de qualquer tipo de contribuição.

Além disso, contribuições significativas de caridade, de Responsabilidade Corporativa ou feitas sob a forma de patrocínio, especialmente quando envolverem entidades governamentais ou funcionários públicos, estão sujeitas, nos termos das políticas de responsabilidade corporativa do grupo Tuper, à aprovação prévia e por escrito do Departamento Jurídico, do Gerente Jurídico e do Diretor responsável.

Obrigações Contábeis

A Tuper está obrigada por lei a ter e manter livros, registros e contas refletindo de forma detalhada, precisa e correta, as operações e alienações de ativos da Tuper.

É proibida a utilização de documentos e faturas falsas, assim como a realização de lançamentos contábeis inadequados, ambíguos ou fraudulentos, e qualquer outro procedimento, técnica ou artifício contábil que possa ocultar ou de qualquer outra forma encobrir pagamentos ilegais.

Controles Internos

(i) A Tuper também está legalmente obrigada a planejar e manter um sistema de controle contábil interno suficiente para garantir que:

as operações sejam realizadas de acordo com as autorizações gerais ou específicas da administração;

(ii) as operações sejam lançadas conforme necessário para (A) permitir a elaboração das demonstrações financeiras de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos ou qualquer outro critério aplicável a estas demonstrações; e (B) manter o controle dos ativos;

(iii) acesso aos ativos somente será permitido de acordo com genéricas autorizações gerais ou específicas da administração; e

(iv) o controle registrado dos ativos seja comparado com os ativos existentes em intervalos razoáveis e medidas apropriadas são adotadas com relação a quaisquer diferenças.

Todas as unidades de negócios do grupo Tuper devem estabelecer controles e procedimentos internos compatíveis com esses critérios e que aprimorem o cumprimento desta Política Anticorrupção.

Um sistema eficaz de controle interno consiste em fazer com que as equipes comerciais e financeiras

analisem as operações e as solicitações de despesas/pagamentos em busca de indicativos que sinalizem bases comerciais inadequadas ou riscos excessivos. Segue, abaixo, uma lista de indicativos comuns de atenção:

- A parte envolvida na operação tem negócios, parentesco ou qualquer outro tipo de relação pessoal próxima com um cliente ou funcionário público, ou foi recentemente cliente ou funcionário público, ou, ainda, qualifica-se para a transação apenas por conta de sua influência sobre um cliente ou funcionário público.
- Um cliente ou funcionário público recomenda ou insiste na utilização da parte envolvida na operação.
- A parte envolvida na operação recusa-se a incluir disposições contratuais anticorrupção, utiliza uma “sociedade de prateleira” (sociedade constituída, porém sem registro de ativos/operações significativas) ou outras estruturas societárias não ortodoxas; insiste em procedimentos contratuais não usuais ou suspeitos; recusa-se a divulgar a identidade de seus sócios; solicita que seu contrato seja assinado com data retroativa ou de qualquer forma alterado para falsificar informações.
- A parte envolvida na operação tem má reputação, respondeu a acusações sobre suborno, corrupção, fraude ou outros atos ilícitos, ou tem pouca ou nenhuma referência de terceiros.
- A parte envolvida na operação não mantém escritório, equipe ou qualificações adequadas para realizar os serviços contratados.
- A solicitação de despesa/pagamento é pouco comum, não está suportada por documentação adequada, é extraordinariamente elevada ou desproporcional aos serviços a serem prestados, não está de acordo com os termos do contrato que a regulamenta ou envolve a utilização de dinheiro ou títulos ao portador.
- A solicitação de despesa/pagamento envolve uma conta não contabilizada, são para pagamento em jurisdição fora do país onde os serviços foram ou serão prestados, ou não foi feita de acordo com as leis locais.
- A solicitação de despesa/pagamento é descrita como necessária para “conseguir o negócio” ou “fazer os ajustes necessários”.

Essa não é uma lista exaustiva (ou seja, outros indicativos de atenção podem ser considerados) e os indicativos variam de acordo com a natureza da operação, da solicitação de despesa/pagamento e de acordo com o mercado geográfico ou linha de negócios. Os empregados da Tuper devem avaliar constantemente se outros indicativos comuns estão presentes nas situações específicas acompanhadas por eles.

Avaliações de Risco, Monitoramento, Certificação e Auditorias

Os segmentos de negócios devem avaliar periodicamente a natureza e a extensão de sua exposição a riscos internos e externos de corrupção e documentar adequadamente esta avaliação de riscos. O propósito desta avaliação é identificar as áreas de risco mais relevantes e tomar as ações de mitigação com foco nestas áreas.

A Tuper está comprometida a monitorar a efetividade dos processos e controles anticorrupção, bem como realizar auditorias para garantir o cumprimento das leis anticorrupção, desta Política e de quaisquer procedimentos a ela relacionados.

Os segmentos de negócios devem periodicamente certificar a conformidade com estas questões, de acordo com o processo de certificação de Compliance da Tuper, e prover informação relevante relacionada a avaliações, processos e controles de riscos.

Política de Denúncia

Qualquer preocupação que um empregado, diretor ou conselheiro da Tuper tenha sobre um possível caso de suborno ou corrupção deve ser imediatamente informada, de acordo com os canais de Denúncia da Tuper.

Sanções Anticorrupção

Responsabilidade criminal e penalidades civis

Na maioria das jurisdições, tanto as pessoas jurídicas quanto as pessoas físicas podem ser responsabilizadas pela prática de um crime.

A medida exata da responsabilidade criminal depende da lei do país em questão.

De forma geral, a responsabilidade criminal envolve multas e penas de detenção que podem ser severas. Pessoas jurídicas e pessoas físicas podem ser processadas por corrupção no país de seu domicílio, no país onde a corrupção ocorreu e em outros países. Há ainda o risco de extradição de pessoas físicas, dependendo do país em que os atos ocorreram.

As multas impostas a pessoas físicas não podem ser pagas por seus empregadores.

Responsabilidade civil e indenizações

Além da responsabilidade criminal, tanto as pessoas físicas quanto as pessoas jurídicas envolvidas em corrupção correm o risco de serem processadas civilmente e declaradas obrigadas a compensar as outras pessoas físicas ou empresas que possam ter sofrido prejuízos em decorrência do ato corrupto.

Isso pode ocorrer quando, para recuperar os custos e os lucros não obtidos por conta de uma concorrência perdida, o participante perdedor de uma licitação mover uma ação contra o vencedor, a quem foi corruptamente adjudicado o contrato.

Suspensão ou Exclusão

Além das sanções diretas pela prática de corrupção, as empresas envolvidas em processos de corrupção podem ser impedidas de realizar vendas a clientes governamentais ou à administração pública. Muitas vezes, a perda dessas oportunidades de vendas pode ter um impacto financeiro mais significativo sobre a empresa do que as sanções diretas do processo de execução.

Sanções impostas pela Tuper

Com base nessa Política Anticorrupção, nas leis aplicáveis e nas políticas internas da Tuper, a prática de fraude ou suborno por um empregado é passível de punição e resultará em sanções que podem incluir a rescisão do contrato de trabalho, sem prejuízo da adoção de medidas legalmente cabíveis, seja na esfera administrativa, cível e/ou criminal.

Orientação Geral e Contatos

Como esta Política Anticorrupção não cobre todas as situações possíveis, os empregados da Tuper são incentivados a usar seu bom senso e aplicar o senso comum. Em caso de dúvidas, entre em contato com:

- **o Departamento Jurídico, o Diretor responsável ou qualquer das outras pessoas mencionadas**

