

# POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO



# EBAM

EMPRESA BRASILEIRA  
DE AGREGADOS MINERAIS

## 1.Objetivo

---

Esta política anticorrupção tem como objetivo assegurar que os Colaboradores (Próprios e Terceiros) da EMPRESA BRASILEIRA DE AGREGADOS MINERAIS e suas subsidiárias/controladas (“EBAM”) observem os requisitos da Lei Brasileira Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846 sancionada em 1º de agosto de 2013) que dispõe sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, bem como as diretrizes da presente política, de forma a garantir que durante a condução dos negócios sejam adotados os mais elevados padrões de integridade, legalidade e transparência.

Esta política visa a cientificar os Colaboradores (Próprios e Terceiros) da EBAM, a respeito da Lei Brasileira Anticorrupção nº 12.846 de 1º Agosto de 2013 e legislação correlatada - Lei Antitruste (Lei 12.529/2011), Lei de Licitações e Contratos (Lei 8.666/1993) e Lei de Improbidade Administrativa (Lei 8.249/1992) – especialmente para que todos estejam engajados no objetivo de mitigar situações de risco a EBAM, seus conselheiros, administradores, diretores, gestores, enfim aqueles que exerçam a administração (direta ou indireta) da EBAM.

Por meio dessa política, todos estarão aptos a auxiliar na identificação de tais situações de risco, abrangidos pela legislação e pelo Código de Ética e Conduta da EBAM.

Assim sendo, é importante que todos sigam as diretrizes da EBAM e que cooperem com o Departamento Jurídico para garantir o cumprimento desta política.

## 2.Aplicação

---

A presente política anticorrupção abrange todos os Colaboradores (Próprios e Terceiros), sejam pessoas físicas ou jurídicas, com ou sem fins lucrativos, tais como, mas não limitados a associações, clientes, fornecedores, subcontratados, despachantes, consultores, prestadores de serviços, entre outros.

Faz parte da política da EBAM conduzir seus negócios com honestidade e integridade. O cumprimento desta Política é vital para manter a reputação em seus negócios e atividades, razão pela qual não há qualquer tolerância em relação a subornos e outros atos de corrupção.

Em caso de dúvidas sobre a aplicação adequada das diretrizes constantes da presente política, os Colaboradores (Próprios e Terceiros) devem submeter à questão ao seu gestor imediato e/ou ao Departamento Jurídico.

O conteúdo desta política deve ser conhecido e observado por todos os Colaboradores (Próprios e Terceiros), sendo o seu descumprimento passível de aplicação das medidas disciplinares estabelecidas no Código de Ética e Conduta da EBAM.

**AGENTE PÚBLICO** – É quem exerce função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, os quais são classificados como:

a) Agentes Políticos – são aqueles que detém cargo eletivo, eleito por mandatos transitórios, de cada um dos 03 (três) Poderes e representa a vontade do Estado.

- Chefe do Poder Executivo: Presidente da República, Governador e o Prefeito, inclusive os respectivos vices.
- Auxiliares imediatos do Poder Executivo: Ministros de estado, Secretários Estaduais e Secretários Municipais.
- Membros do Poder Legislativo (Senadores, Deputados Federais, Estaduais e Vereadores).

b) Servidor Estatal - é todo aquele que atua no Estado, seja na Administração direta, seja na indireta. Se ele atua na União, no Estado, no Município, no Distrito Federal, na Fundação, na autarquia, na empresa pública e na sociedade de economia mista, ele é chamado de servidor estatal.

c) Particular em colaboração - particular em colaboração é aquele particular que não perde a qualidade de particular, mas que, num dado momento, exerce função pública (jurados no tribunal do júri, mesário em eleição).

**BRINDES** - Itens de valor nominal normalmente baixo, irrisório ou que não tenham valor comercial, que trazem de alguma forma a marca institucional de uma empresa ou instituição.

**CANAL DE DENÚNCIAS** - Canal de comunicação, sigiloso, preservando a confidencialidade, em que são analisadas todas as denúncias recebidas referentes a fatos que possam estar em desacordo com o Código de Ética e Conduta e à Política Anticorrupção da Empresa.

**COISA DE VALOR** – Para fins desta política, significa dinheiro, presentes, viagens, entretenimento, ofertas de emprego, refeições e trabalho. Qualquer item de valor pode também incluir patrocínio de eventos, bolsas de estudo, apoio a pesquisas e contribuições beneficentes solicitadas, ou em benefício de um Agente Público, seus familiares, mesmo que sejam em benefício de uma organização beneficente legítima.

**COLABORADOR PRÓPRIO** – É aquele que (pessoa física) presta serviços de natureza não eventual (rotineira) a uma ou mais empresas da EBAM, sob a dependência deste e mediante salário. Para fins dessa Política, também é considerado colaborador próprio:

a) Os conselheiros, administradores e diretores executivos, que contribuem para os negócios e atividades da EBAM, mediante a celebração de contrato de prestação de serviços e percepção ou não de honorários; e,

b) Estagiários, na forma da Lei de Estágio (Lei 11.788/2008), e Jovens Aprendizes, na forma da Lei de Aprendizagem (Lei 10.097/2000).

**COLABORADOR TERCEIRO** - Refere-se a todo e qualquer prestador de serviços, fornecedor, consultor, parceiros de negócios, terceiro contratado ou subcontratado, sejam pessoas físicas ou jurídicas, independentemente de contrato formal ou não, que utilizam o nome da Empresa para qualquer fim ou que prestam serviços, fornecem materiais, interagem com o governo ou com outros em nome da Empresa para a consecução do negócio contratado.

Também se entende como Colaborador Terceiro as sociedades empresárias e as sociedades simples, personificadas ou não, independentemente da forma de organização ou modelo societário adotado, bem como a quaisquer fundações, associações de entidades ou pessoas, ou sociedades estrangeiras, que tenham sede, filial ou representação no território brasileiro, constituídas de fato ou de direito, ainda que temporariamente.

**COMPLIANCE** – O termo Compliance tem origem no inglês, “e significa estar de acordo com as regras impostas pela legislação e regulamentação aplicável ao negócio, ao Código de Ética e Conduta e as políticas e normas da Empresa”, sendo, nessa Política, entendido como o Departamento Jurídico responsável pela verificação e constatação da aplicação e cumprimento: da legislação, e das políticas e normas da Empresa aos negócios e atividades da Empresa.

**CONCUSSÃO** - Praticado por Agente Público contra a administração pública em geral e consiste em exigir, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função, ou antes, de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida. Também incorrem nesse crime o funcionário exige tributo ou contribuição social que sabe ou deveria saber indevido, ou, quando devido, emprega na cobrança meio vexatório ou gravoso, que a lei não autoriza.

**CORRUPÇÃO** – É o ato ou efeito de subornar uma ou mais pessoas em causa própria ou alheia, geralmente mediante a oferta de dinheiro. Também pode ser conceituado como o emprego, por parte de pessoas do serviço público e/ou particular, de meios ilegais para em benefício próprio ou alheio, obter vantagens ou benefícios indevidos (pecuniários ou não). Ela pode ser constatada sob 02 (duas) modalidades, sendo:

a) Passiva: praticado por Agente Público contra a administração pública em geral e consiste em solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função, ou antes, de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem:

b) Ativa: praticado por particular contra a administração pública em geral e consiste em oferecer ou prometer vantagem indevida a Agente Público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício.

Pode ser entendido, também como sendo o ato ou efeito de degenerar, seduzir ou ser seduzido por dinheiro, presentes, entretenimentos ou qualquer benefício 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. Para fins desta política, não será tolerada qualquer forma de corrupção, quer com entes públicos, quer com partes privadas.

**DILIGÊNCIA (“DUE DILIGENCE”)** - Procedimento metódico de análise de informações e documentos com objetivo predeterminado de conhecer a organização com a qual a Empresa pretende se relacionar e interagir.

**EMPRESA ou EBAM** – Empresa Brasileira de Agregados Minerais S.A. e suas subsidiárias/controladas.

**ENTRETENIMENTO** – Eventos esportivos, culturais ou sociais, tais como competições diversas (ex.: futebol, voleibol, automobilismo, golfe, etc.), shows, peças teatrais, conferências técnicas e de negócio como parte integrante de uma relação comercial atual ou futura. Contempla tanto os convites feitos por Colaboradores da Empresa como os recebidos.

**EVENTO** - Reunião ou encontro (palestra, seminário, congresso, evento de fornecedor) para discussão de assuntos ou temas do interesse da Empresa, com participação de outras empresas.

**FRAUDE** - É o crime ou ofensa de, deliberadamente, enganar outros com o propósito de prejudicá-los, usualmente para obter propriedade ou serviços dele ou dela injustamente. É qualquer ato arduoso, enganoso, de má-fé com o intuito de lesar ou ludibriar outrem, ou de não cumprir determinado dever, obtendo para si ou outrem vantagens ou benefícios indevidos (pecuniários ou não).

**HOSPITALIDADES** - Situações nas quais possam ser oferecidas passagens aéreas, transporte terrestre, refeições, hospedagem, participação em eventos ou conferências técnicas e de negócio como parte integrante de uma relação comercial atual ou futura e que pressupõem deslocamento de seu domicílio de trabalho.

**LEI ANTICORRUPÇÃO BRASILEIRA** – Lei Federal nº 12.846 sancionada em 1º de agosto de 2013 que dispõe sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

**PAGAMENTO DE FACILITAÇÃO** – Todo e qualquer pagamento, através do qual uma ação, serviço ou ato governamental possa ser agilizado ou que vise assegurar a execução de uma ação ou serviço em relação às suas condições normais.

**PARTES RELACIONADAS** – Significa qualquer das seguintes pessoas relacionadas aos acionistas da EMPRESA e/ou de sociedades controladas pela EMPRESA: (i) ascendentes, descendentes e colaterais até o quarto grau e seus respectivos cônjuges; (ii) o cônjuge ou companheiro e seus ascendentes e descendentes; (iii) pessoas naturais ou jurídicas afiliadas sob controle direto ou indireto dos acionistas da EMPRESA e/ou de sociedades controladas pela EMPRESA, incluindo, no caso de pessoas jurídicas, os respectivos administradores,

sócios ou acionistas; (iv) pessoas jurídicas ou entes desprovidos de personalidade jurídica cujos acionistas, quotistas e/ou administradores possuam a relação de parentesco indicada nos itens (i) e (ii) acima com os acionistas e/ou administradores da EMPRESA e/ou de sociedades controladas pela EMPRESA.

**PARTICULAR** – É aquele que exerce atividades de caráter privado.

**PRESENTES** - Itens com valor comercial e que não necessariamente trazem marca institucional de uma empresa ou instituição.

**PREVARICAÇÃO** - Praticado por Agente Público contra a administração pública em geral e consiste em retardar ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa de lei, para satisfazer interesse ou sentimento pessoal.

**SUBORNO** ou **PROPINA** – É o meio pelo qual se pratica a Corrupção, dado ser a prática de prometer, oferecer ou pagar a uma autoridade, governante, Agente Público ou profissional da iniciativa privada qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer outros favores (desde uma garrafa de bebidas, joias, propriedades ou até hotel e avião em viagem de férias) para que a pessoa em questão deixe de se portar eticamente com seus deveres profissionais.

**TAXA DE SUCESSO (“SUCESS FEE”)** – Compreende qualquer bônus/prêmio/pagamento feito ao Colaborador Terceiro quer seja: (i) pelo atingimento de algum marco contratual; ou (ii) pela execução bem sucedida do objeto contratual.

**TRÁFICO DE INFLUÊNCIA** - Praticado por particular contra a administração pública em geral e consiste em solicitar, exigir, cobrar ou obter, para si ou para outrem, vantagem ou promessa de vantagem, a pretexto de influir em ato praticado por Agente Público no exercício da função. Veja que, nesse crime, não se trata de promessa de dinheiro, mas sim de vantagens.

## 4. Diretrizes

---

Todos os Colaboradores (Próprios e Terceiros) devem cumprir e fazer cumprir os termos e condições dessa política, em observância à Lei Anticorrupção Brasileira nº 12.846 de 01/08/2013 e à legislação aplicável, assim entendidas, em conjunto, como “Política”, sob pena de sua responsabilização administrativa, civil e penal.

Como prática de atos contra a administração pública e que atentem contra o patrimônio público e/ou privado, assim exemplificamos:

- a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a terceiro ou agente público, como também à terceira pessoa a ele relacionada;
- b) Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo auxiliar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Política; e,

c) Comprovadamente, utilizar-se de pessoa física ou jurídica para intermediar, ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

Também são considerados atos lesivos contra a Administração Pública, quando pessoa(s) ou empresa(s) que, no tocante às licitações e contratos:

a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, 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, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

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; ou

g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública.

Para fins dessa Política, também constitui infração a prática dos atos abaixo, que importem enriquecimento ilícito ao auferir qualquer tipo de vantagem patrimonial indevida em razão do exercício de cargo, mandato, função, emprego ou atividade, notadamente:

a) Receber, para si ou para outrem, dinheiro, bem móvel ou imóvel, ou qualquer outra vantagem econômica, direta ou indireta, a título de comissão, percentagem, gratificação ou presente de quem tenha interesse, direto ou indireto, que possa ser atingido ou amparado por ação ou omissão de de Agentes Públicos ou particular;

b) Receber vantagem econômica, direta ou indireta, para facilitar a aquisição, permuta ou locação de bem móvel ou imóvel, ou a contratação de serviços de Agentes Públicos ou particular, por preço superior ao valor de mercado;

c) Receber vantagem econômica, direta ou indireta, para facilitar a alienação, permuta ou locação de bem ou o fornecimento de serviço por ente estatal ou por particular, por preço inferior ao valor de mercado;



- d) Utilizar, em obra ou serviço particular, veículos, máquinas, equipamentos ou material de qualquer natureza, de propriedade ou à disposição de qualquer Agentes Públicos, bem como o trabalho de servidores públicos, empregados ou terceiros contratados por essas entidades;
- e) Receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indireta, para tolerar a exploração ou a prática de jogos de azar, de lenocínio, de narcotráfico, de contrabando, de usura ou de qualquer outra atividade ilícita, ou aceitar promessa de tal vantagem;
- f) Receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indireta, para fazer declaração falsa sobre medição ou avaliação em obras públicas ou qualquer outro serviço particular, ou sobre quantidade, peso, medida, qualidade ou característica de mercadorias ou bens fornecidos a qualquer Agentes Públicos ou Particular;
- g) Oferecer emprego, comissão ou exercer atividade de consultoria ou assessoramento para pessoa física ou jurídica que tenha interesse suscetível de ser atingido ou amparado por ação ou omissão decorrente das atribuições do agente público, durante a atividade;
- h) Perceber vantagem econômica para intermediar a liberação ou aplicação de verba pública de qualquer natureza;
- i) Receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indiretamente, para omitir ato de ofício, providência ou declaração a que esteja obrigado;
- j) Incorporar, por qualquer forma, ao seu patrimônio bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial de Agentes Públicos;
- k) Usar, em proveito próprio, bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial de Agentes Públicos”.

Todos os Colaboradores (Próprios e Terceiros) que atuam em nome da Empresa estão proibidos de receber, oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar (diretamente ou indiretamente através de terceiros) qualquer vantagem indevida, pagamentos, presentes ou a transferência de qualquer Coisa de Valor para qualquer pessoa, seja ela Agente Público ou não, para influenciar ou recompensar qualquer ação oficial ou decisão de tal pessoa em benefício da Empresa.

Nenhum Colaborador (Próprio ou Terceiro) será retaliado ou sofrerá sanções profissionais devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou receber Propina.

#### **4.1. Brindes, presentes, viagens e entretenimento.**

Para evitar a impressão de relações impróprias com qualquer pessoa, seja ela Agente Público ou não, a Empresa não permite o recebimento ou concessão de Brindes, Presentes e Hospitalidades, que infrinjam os seguintes princípios obrigatórios:



- como troca de favores;
- em valores monetários;
- durante o período em que existir questão de interesse da Empresa, pendente de decisão de Agente Público ou de, para hipóteses de concessão, ou durante o período em que existir questão de interesse de Particular, que esteja pendente de decisão da Empresa, para as hipóteses de recebimento;
- que cause constrangimento ao Colaborador (Próprio ou Terceiro), caso venha a ser tornar público ou que possa refletir de forma negativa na reputação da Empresa ou do Colaborador (Próprio ou Terceiro);
- que seja entregue fora do local de trabalho do Colaborador (Próprio ou Terceiro);
- que desrespeite qualquer lei local ou regulamentos aplicáveis. Caso existam conflitos entre as diretrizes e regras desta Política e as disposições de leis, prevalecerá sempre o critério mais rigoroso, desde que não implique na violação da lei;
- que seja concedido a pretexto de realizar Pagamentos de Facilitação, o que é proibido pela Empresa;
- que utilize recursos próprios do Colaborador (Próprio ou Terceiro).

Além disso, para a concessão ou recebimento de Brindes, Presentes ou Hospitalidades, os Colaboradores (Próprios ou Terceiros) devem certificar-se de que:

- as circunstâncias e o valor não criem aparência de má-fé ou falta de probidade, e não sejam confundidos com corrupção ou fraude;
- a oferta, concessão ou recebimento de bebidas alcóolicas a título de presente deve ser evitada;
- durante eventos como refeições, entretenimentos ou hospitalidades, os Colaboradores (Próprios ou Terceiros) devem, sempre que possível, estarem acompanhados de outro Colaborador;
- a frequência de ofertas ou recebimentos, para, ou do mesmo destinatário, não crie aparência de impropriedade.

Caso o recebimento de Brindes, Presentes ou Hospitalidades esteja em desacordo com a presente Política, o item deve ser devolvido e o evento recusado.

Para os casos de concessão de Refeições e Hospitalidades a prestação de contas dos gastos incorridos deve ser realizada.

Em caso de dúvidas em relação a essa Política, o Departamento Jurídico deverá ser consultado.

#### **4.2. Pagamento de facilitação**

A Empresa proíbe os Pagamentos de Facilitação, isto é, todo e qualquer pagamento, através do qual uma ação, serviço ou ato governamental possa ser agilizado ou que vise assegurar a execução de uma ação ou serviço em relação às suas condições normais.

#### **4.3. Colaboradores terceiros**

- a) É política da Empresa realizar negócios somente com Colaboradores Terceiros que tenham ilibada reputação e integridade e que sejam qualificados tecnicamente;
- b) Não é admitido, em hipótese alguma, que algum(ns) Colaborador(es) Terceiro(s), agindo em nome da Empresa, exerça qualquer tipo de influência imprópria sobre qualquer pessoa, seja ela Agente Público ou não;
- c) Todos os fornecedores contratados deverão aderir aos termos e condições o Código de Ética e Conduta, mediante a cláusula específica anticorrupção que deve ser parte integrante de todos os contratos firmados com a EBAM, a fim de assegurar o cumprimento desta Política;
- d) Todos as pessoas pertencentes ao quadro de funcionários dos Colaboradores Terceiros contratados pela EBAM devem aderir ao Código de Ética e Conduta quando da assinatura do contrato de prestação de serviço, mediante assinatura do termo de Compromisso de Terceiros (ANEXO I)
- e) A Empresa não admitirá nenhuma prática de Corrupção por parte de Colaboradores (Próprios ou Terceiros) que atuam em seu nome, mesmo que informalmente.

#### **4.4. Processo de compras**

- a) Todo processo de compras e pagamento deve rechaçar a contratação de bens e serviços mediante o uso indevido de influência sobre qualquer pessoa, seja ela Agente Público ou não.
- b) Durante o processo de concorrência, os Colaboradores Próprios não poderão receber ou ofertar qualquer tipo de presente ou entretenimento, de qualquer pessoa, física ou jurídica, seja ela Agente Público ou não que possa influenciar ou compensar impropriamente um ato ou decisão, como compensação real ou pretendida para qualquer benefício da Empresa e de seus sócios.

#### **4.5. Contribuições / Doações**

- a) A Empresa veda quaisquer contribuições/doações em troca de favores com qualquer pessoa física ou jurídica, Agente Público ou não, mesmo que o favorecido seja uma instituição beneficente genuína.
- b) A Contribuição/Doação feita a instituições em que o Agente Público, ou o membro de sua família tenha uma função pública, ou feita a pedido de um Agente Público, pode infringir as Leis Anticorrupção. Autoridades governamentais têm entendido que fazer uma contribuição/doação para uma instituição de caridade associada com um Agente Público pode ser considerada um benefício ao mesmo para fins das Leis Anticorrupção.
- c) As regras e procedimentos abaixo devem ser observados quando da contribuição/doação:
- d) Toda contribuição/doação deverá ter a avaliação formal do Departamento Jurídico e aprovação da Diretoria da EBAM;
- e) Os pedidos devem ser cuidadosamente analisados, para que se verifique se a contribuição/doação não irá fornecer benefício pessoal a algum Agente Público ou a qualquer pessoa que tenha relação direta ou indireta com o agente público e se a instituição está registrada nos termos da legislação aplicável;
- g) A contribuição/doação deve ser feita e registrada nos termos da legislação aplicável;
- h) A contribuição/doação deve ser feita à instituição e não a pessoa física e, em nenhuma circunstância, o pagamento pode ser feito em dinheiro ou através de depósito em conta corrente pessoal; e
- i) É necessário obter comprovante de recebimento da contribuição/doação detalhado e assinado pelo administrador legalmente constituído da instituição.

##### **4.5.1. Contribuições/Doações políticas**

- a) É expressamente vedada/proibida quaisquer contribuições/doações a partidos políticos, campanhas políticas e/ou candidatos a cargos públicos;
- b) Nenhum dos Colaboradores Próprios ou Terceiros podem utilizar a Empresa, o nome da Empresa ou seus recursos para fazer contribuições/doações a partidos políticos, campanhas políticas e/ou candidatos a cargos públicos.

#### **4.5.2 Contribuições a associações/sindicatos**

a) Todas as contribuições / doações feitas a associações, sindicatos, membros de sindicatos ou entidade controlada por um sindicato devem seguir os mais estritos padrões legais e éticos, devendo, necessariamente:

- Ser formalmente avaliada pelo Departamento Jurídico e aprovada pela Diretoria da EBAM;
- Estar em conformidade com os requisitos e limites estabelecidos pela legislação aplicável.

b) Nenhum dos Colaboradores Próprios ou Terceiros podem utilizar a Empresa ou recursos privados para fazer contribuições/doações a associações, sindicatos, membros de sindicatos ou entidade controlada por um sindicato em nome da Empresa, sem a prévia avaliação do Departamento Jurídico e aprovação da Diretoria da EBAM.

#### **4.6 Diligência (“Due Diligence”)**

##### **4.6.1 Pré-contratação**

a) Para a contratação de fornecedores em geral, assim como para obter negócios com o governo, obter uma ação governamental ou de qualquer forma lícita, atuar em nome da Empresa perante as autoridades governamentais deve-se realizar um processo de “*due diligence*” para avaliar seus antecedentes, reputação, qualificações, controlador final, situação financeira, credibilidade e histórico de cumprimento das Leis Anticorrupção, bem como deverá ser respondido um questionário de triagem (ANEXO II) para que o risco seja avaliado;

b) Toda a contratação desses fornecedores deverá ser previamente aprovada pela Diretoria da EBAM.

c) A representação da EBAM para a prática de atos competirá: (i) a quaisquer 02 (dois) Diretores, em conjunto; (ii) a qualquer Diretor em conjunto com um procurador com poderes específicos para a prática do ato; ou (iii) a 02 (dois) procuradores com poderes específicos para a prática do ato, devendo os instrumentos de mandato serem outorgados em conformidade com o disposto no seu Estatuto/Contrato Social.

#### **4.6.2 Pós-contratação**

- a) Após a contratação dos Colaboradores Terceiros, é dever do gestor responsável pela contratação acompanhar suas atividades, sempre atento a eventuais sinais de alerta ou de descumprimento às Leis Anticorrupção.
- b) Tendo ciência ou motivo legítimo para crer que um pagamento proibido pelas Leis Anticorrupção ou por esta política tenha sido, esteja sendo ou possa ser feito ou prometido por um Colaborador Terceiro em nome da Empresa, tal fato deve ser comunicado imediatamente através do Canal de Denúncias.

#### **4.6.3 Fusões e aquisições**

- a) Todas as vezes que a Empresa buscar novos negócios através de fusão, incorporação, aquisição de qualquer organização ou ativo, deve ser realizado processo de “*due diligence*” criterioso e incluir no contrato de compra e venda cláusulas anticorrupção adequadas, além de considerar outras opções disponíveis para evitar a sucessão de qualquer passivo anterior ao fechamento da operação.
- b) Deve ser realizada uma “*due diligence*” para fins de verificação do cumprimento das disposições das Leis Anticorrupção previamente à realização do negócio. Caso sejam identificadas quaisquer violações às Leis Anticorrupção, tal fato deve ser relacionado no relatório de “*due diligence*”.
- c) Em qualquer caso, depois da conclusão da fusão, incorporação ou aquisição, deve ser conduzida uma análise de conformidade com as Leis Anticorrupção e à política anticorrupção da organização adquirida ou incorporada e implementar as medidas de conformidade adequadas, conforme necessário.

#### **4.7 Manutenção de registros e contabilização precisa**

- a) É nossa obrigação manter livros, registros e contas refletindo, de forma detalhada, precisa e correta, todas as transações da Empresa. Para combater a Corrupção é importante que as transações sejam transparentes, totalmente documentadas e classificadas para as contas contábeis que reflitam de maneira precisa a sua natureza. Tentar camuflar um pagamento pode criar uma violação ainda pior do que o pagamento em si.
- b) Assegure-se de que todas as transações/operações estejam totalmente documentadas, corretamente aprovadas e classificadas para a descrição correta de despesa. Em hipótese alguma, documentos falsos ou enganosos devem constar dos livros e registros da Empresa.

- c) A Empresa deve manter controles internos que ofereçam razoável segurança de que:
- Todas as operações sejam aprovadas e executadas conforme o estabelecido nesta Política Anticorrupção e em conformidade com as normas internas da EBAM.
  - Todas as operações sejam registradas conforme necessário para permitir a elaboração das demonstrações financeiras de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos ou qualquer critério aplicável a estas demonstrações, bem como para manter o correto controle dos ativos.
- d) Se estiver ciente ou suspeitar que qualquer pessoa esteja direta ou indiretamente manipulando os livros e registros ou tentando de qualquer outra forma escamotear ou camuflar pagamentos, você deve comunicar sua preocupação imediatamente ao Canal de Denúncias.

#### **4.8 Viagens, Hospedagens e Refeições**

Em determinadas circunstâncias, pode ser necessário o pagamento de despesas de viagem, hospedagem e refeições por Colaboradores Próprios ou Terceiros, por exemplo, para visitar as instalações da EBAM ou em razão da necessidade de diligências. Em tais hipóteses deverá ser observado o Manual de Normas e Procedimentos da EBAM específico.

#### **4.9 Auditoria**

A Empresa realizará periodicamente auditorias para avaliar o cumprimento às Leis Anticorrupção e esta Política.

#### **4.10 Conscientização e treinamento**

- a) O Departamento Jurídico promoverá treinamentos, para seus Colaboradores Próprios, sobre as Políticas e Leis Anticorrupção da EBAM em todas as unidades de negócios da Empresa e os treinamentos poderão eventualmente ser ministrados através de teleconferência, videoconferência ou outro meio que não seja presencial.

#### **4.11 Sinais de alerta**

- a) Para garantir o cumprimento das Leis Anticorrupção, os Colaboradores (Próprios 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 Corrupção, nem desqualificam, automaticamente, Colaboradores Terceiros que representam a Empresa. No entanto, levantam suspeitas que devem ser apuradas até que estejamos certos de que esses sinais não indiquem uma real infração às Leis Anticorrupção e a esta política.

b) Os Colaboradores (Próprios e Terceiros) devem conferir especial atenção aos seguintes sinais de alerta referentes a qualquer operação em que o pagamento ou o benefício possa ser recebido por qualquer pessoa, seja ela Agente Público, incluindo seus familiares, ou não:

- A contraparte tenha reputação no mercado de envolvimento, ainda que indireto, em assuntos relacionados à Corrupção, atos antiéticos ou potencialmente ilegais;
- A contraparte pediu uma comissão que é excessiva, paga em dinheiro ou de outra forma irregular;
- A contraparte é controlada por um Agente Público ou tem relacionamento próximo com o Governo;
- A contraparte é recomendada por um Agente Público;
- A contraparte fornece ou requisita fatura ou outros documentos duvidosos;
- A contraparte se recusa ou tenta dificultar a inclusão das cláusulas anticorrupção no contrato por escrito;
- 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 a pedido de um Agente Público é uma troca para uma ação governamental; e
- A contraparte não possui escritório ou funcionários.
- A celebração de contratos, independente de seu valor, entre a Empresa e quaisquer acionistas da Empresa e/ou de sociedades controladas pela Empresa e/ou Partes Relacionadas aos referidos acionistas.

c) A lista acima não é exaustiva e os indícios podem variar em função da natureza da operação, da solicitação de pagamento e/ou despesa, assim como da localização geográfica.

d) Ao perceber qualquer sinal de alerta, você deve comunicar sua preocupação imediatamente ao Canal de Denúncias.

#### **4.13 Violações e sanções aplicáveis**

a) É responsabilidade de todos os Colaboradores (Próprios e Terceiros) comunicar qualquer violação e suspeita de violação aos requisitos dessa Política.

b) As comunicações de violação e suspeita de violação, identificadas ou anônimas, poderão ser feitas diretamente ao Canal de Denúncias.

c) Independentemente das comunicações serem identificadas ou anônimas, a EBAM irá tomar medidas, na extensão do permitido pela lei aplicável, para proteger a confidencialidade de qualquer denúncia realizada.

d) A Empresa não vai permitir ou tolerar qualquer tipo de retaliação contra qualquer pessoa que apresente uma denúncia de boa fé ou a queixa de violação desta política ou às



Leis Anticorrupção. Quaisquer Colaboradores (Próprios ou Terceiros) que se envolverem em retaliação estarão sujeitos a atos disciplinares da Empresa, assim como à rescisão do contrato de trabalho.

e) As violações dessa Política podem resultar em severas penalidades civis e criminais para a Empresa e para seus Colaboradores (Próprios e Terceiros) envolvidos.

f) As multas impostas às pessoas físicas por violações a essa Política não poderão ser pagas pela Empresa, além das pessoas envolvidas estarem sujeitas às sanções/penalidades legais.

g) Diante da possibilidade de graves punições, a Empresa se preocupa em estar em conformidade com os requisitos da Política, através de práticas para a proteção aos seus interesses, tais como processos de “due diligence” e de auditoria externa, programas de treinamento, inclusão de disposições contratuais de observância a essa Política em contratos com Colaboradores Terceiros, bem como o controle interno e o monitoramento cuidadoso das atividades da Empresa.

h) Não serão consideradas situações de violação a essa Política as doações que tenham sido feitas de acordo com as leis e normas aplicáveis da jurisdição local, incluindo as Leis Anticorrupção.

## 5. Canal de Denúncias

---

Reforçando o compromisso com a transparência nos negócios e nas relações com o mercado, a Empresa disponibiliza em seu site oficial ([www.ebam.com.br](http://www.ebam.com.br)), um Canal de Denúncias, o qual representa uma importante ferramenta para o fortalecimento da governança corporativa.

Por meio do Canal de Denúncias, são analisadas todas as denúncias recebidas referentes a fatos que possam estar em desacordo com o Código de Ética e Conduta e à Política Anticorrupção da Empresa, incluindo casos de possíveis suspeitas de fraudes (de qualquer natureza), subornos, processos de lavagem de dinheiro, violações à legislação vigente e quaisquer outras atitudes que possam expor negativamente a imagem da Empresa.

A existência deste canal será disseminada através de diferentes meios, como: site oficial ([www.ebam.com.br](http://www.ebam.com.br)), plano de fundo dos computadores, assinatura de e-mail, dentro do campo de observação das notas fiscais, quadros de aviso das unidades da Empresa, dentre outros.

Esse canal deve ser utilizado, com responsabilidade, para relatar/denunciar assuntos de qualquer situação imprópria ou questionável, por parte de colaboradores ou de pessoas externas à organização, de forma confidencial, anônima e livre de represálias a seus autores.

---

## ANEXO I – TERMO DE COMPROMISSO DE TERCEIROS

### TERMO DE COMPROMISSO DE TERCEIROS

Por este instrumento particular, (nome do colaborador terceirizado), CPF/MF N°: (nr do CPF do colaborador terceirizado), Funcionário da (nome da empresa contratada), CNPJ/MF N°: (CNPJ da empresa contratada), COMPROMETO-ME a cumprir integralmente as disposições de segurança da informação, conforme Acordos de Confidencialidade, Política Anticorrupção e as normas previstas no Código de Ética e Conduta Profissional da EBAM, dos quais tomei conhecimento neste ato por meio da leitura das cópias que me foram disponibilizadas (e que estão disponíveis para consulta também no site oficial: [www.ebam.com.br](http://www.ebam.com.br)), DECLARANDO, ainda, estar ciente e esclarecido de que a fiel observância deste instrumento é fundamental para a condução das atividades inerentes ao meu cargo de maneira ética e responsável constituindo falta grave, passível de imposição de penalidade, qualquer infração, no disposto deste instrumento.

(cidade), (dia) de (mês) de (ano).

(nome do colaborador terceirizado)  
CPF/MF N°: (nr do CPF do colaborador terceirizado)  
(nome da empresa/órgão do colaborador terceirizado)

## **ANEXO II – QUESTIONÁRIO DE TRIAGEM DE *DUE DILIGENCE***

1- A sua empresa, durante ou em razão da prestação de serviços, fornecimento de equipamentos ou materiais para a EBAM, interage/irá interagir de algum forma, direta ou indiretamente, com Funcionários/Servidores da Administração Pública?

2- Caso sua empresa subcontrate parte do serviço, do fornecimento de equipamentos ou de materiais, seus subcontratados têm/terão qualquer interação, direta ou indiretamente, com Funcionários/Servidores da Administração Pública, durante ou em razão da prestação de serviços ou fornecimento de materiais ou equipamentos para a EBAM?

3- Sua empresa presta/prestará serviço de despachante para a EBAM?

4- Sua empresa presta/prestará serviço de consultoria ou assessoria para a EBAM?

5- Sua empresa intermedeia ou intermediará, em nome da EBAM, a obtenção de qualquer licença, permissão, concessão ou autorização perante uma Autoridade Governamental?

6- Os serviços prestados pela sua empresa são/serão remunerados com base em taxa de sucesso (success fee)?



Rua Buenos Aires, nº 68 – Sala 3401 - Parte  
Centro – Rio de Janeiro  
CEP: 20.550-120  
Fone: (21) 3916-7901