

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO



PÓLUX
TRANSFORMADORES

SUMÁRIO

Interpretação.....	03
Abrangência.....	03
Contextualização.....	03
Objetivo.....	04
Diretrizes.....	05
Relacionamentos institucionais e contratuais com o setor privado e o terceiro setor.....	05
Relacionamentos institucionais e contratuais com o setor público.....	05
Fornecedores e prestadores de serviço.....	07
Compras.....	08
Hospitalidades, brindes, presentes e outras concessões.....	08
Contribuições políticas.....	09
Outras responsabilidades não previstas.....	09
Transparência e fidelidade nos livros e registros contábeis.....	09
Responsabilidade.....	09
Liderança.....	09
Aceitação da política.....	09
Canal de denúncias.....	10
Anexo I.....	11
Anexo II.....	12

Interpretação

PÓLUX: Pólux Indústria Eletromecânica Ltda.

TERCEIROS: Todos aqueles que de alguma forma possuem relação de negócios com a PÓLUX.

SETOR PÚBLICO: Pode ser considerado como o conjunto de órgãos, serviços e agentes do Estado.

COLABORADOR: Empregado contratado pela PÓLUX e que esteja no quadro ativo de funcionários da PÓLUX.

CORRUPÇÃO ATIVA: Quando um COLABORADOR ou TERCEIRO que agem em nome da PÓLUX, promete, oferece, dá ou autoriza vantagem indevida a agente público ou privado.

CORRUPÇÃO PASSIVA: Quando uma pessoa, COLABORADOR ou TERCEIRO que age em nome ou interesse da PÓLUX, ou ainda pessoas relacionadas (como parentes, amigos, sociedades ou outros relacionamentos), receber, exigir, aceitar promessas ou autorizar o recebimento de vantagem indevida, de agente público ou privado, especialmente para que pratique ou deixe de praticar um ou mais atos, lícitos ou não.

Abrangência

A presente Política Anticorrupção aplica-se a todos os colaboradores da PÓLUX, sem distinção hierárquica, bem como a todos os terceiros que possuem relação de negócios com a PÓLUX ou em nome da PÓLUX. A companhia espera que, todos que atuem em seu nome, procedam todas as suas ações e decisões de forma ética, íntegra e transparente.

Contextualização

A Lei nº 12.846/13 trata da responsabilização objetiva, administrativa e civil, das pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos. A Lei nº 12.846/13 ficou conhecida como Lei anticorrupção.

Esta Política deve ser lida e interpretada de acordo com a Convenção Internacional contra a corrupção (ONU, OEA e OCDE), Lei Federal 12.846/2013 e suas regulamentações, Foreign Corrupt Practices Act (EUA), United Kingdom Bribery Act (Reino Unido) e demais normas dessa natureza.

Objetivo

O objetivo dessa Política é fornecer diretrizes de conduta e orientações para tomada de decisão de colaboradores e terceiros que se relacionam com a Pólux a fim de reforçar e fomentar elevados padrões de transparência, ética e integridade, na prevenção e combate de atos corruptivos relacionados a agentes públicos ou privados, sempre em conformidade com nossa missão, visão e princípios, com Código de Ética, políticas e procedimentos internos e legislação vigente no Brasil ou no exterior.

A Política Anticorrupção exige o cumprimento do Código de Ética da Pólux e de todas as leis e regulamentações aplicáveis e em vigor relacionadas ao combate de práticas de suborno e corrupção, incluindo, sem limitação, a Convenção da OCDE e da ONU, a Lei contra Subornos do Reino Unido de 2010 (U.K. Bribery Act - UKBA, na sigla em inglês) e a Lei contra Práticas de Corrupção Estrangeira Americana (U.S. Foreign Corrupt Practices Act - FCPA, na sigla em inglês) e, em especial, a Lei No 12.846/13 (Lei Anticorrupção).





Diretrizes

Relacionamentos institucionais e contratuais com o setor privado e o terceiro setor

As relações institucionais e contratuais da Pólux também podem acontecer com agentes privados, nacionais ou estrangeiros, sejam por meio de nossos colaboradores e colaboradoras, seja por intermédio de parceiros, fornecedores e prestadores de serviços, dentre outros exemplos.

Nestes relacionamentos, todos devem estar atentos com casos que impliquem prometer, oferecer, dar ou autorizar, assim como solicitar, receber ou aceitar promessas de recursos ou dinheiro, mas também de presentes, refeições, viagens, hospedagem, traslado e toda e qualquer despesa de logística, favores, entretenimentos, entre outros, que possam representar uma vantagem indevida. Vale ressaltar que despesas previstas nos acordos de cooperação ou termos de parceria não é caracterizado como 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 Pólux. Também podem ser realizados por meio de boletos bancários ou transações bancárias cujo beneficiário seja a pessoa física ou jurídica contratada. 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.

A Pólux acredita na educação pública de qualidade na formação de lideranças que atuam de forma a prevenir situações conflitantes aos interesses da Companhia e do país, tendo sempre como referência nossos princípios e a conformidade com normas, internas ou externas. Por isso, não toleramos atos corruptivos em hipótese alguma, incluindo pagamentos de facilitação, no Setor Público, no Setor Privado ou no Terceiro Setor, sem qualquer distinção.

Relacionamentos institucionais e contratuais com o setor público

Os pagamentos devidos à Administração Pública, como impostos, taxas, acordos, multas e qualquer outro pagamento requisitado devem ser realizados somente quando previstos em lei ou regulamento.

Também devem ser realizados por meio de guias de arrecadação cujo beneficiário seja o órgão ou entidade da administração pública competente e por transações bancárias provenientes de contas de titularidade da Pólux. Em nenhuma hipótese pagamentos para a administração pública devem ser realizados em dinheiro em espécie ou em transações bancárias destinadas a contas de pessoas física ou jurídicas terceiras.

São proibidos ainda, “pagamentos de facilitação/ propina”, que são desembolsos destinados direta ou indiretamente à agentes públicos visando agilizar, retardar ou ignorar atos governamentais burocráticos sob responsabilidade destes ou sob quais tenham influência, salvo quando expressamente autorizados na legislação e respeitadas as disposições acima mencionadas.

Todas as transações devem ser devidamente contabilizadas, com clareza e autenticidade, especialmente para indicar datas, valores, objeto, titular e beneficiário. As relações institucionais e contratuais com a administração pública, nacional ou estrangeiras, em todos os níveis, esferas e poderes, podem se dar de diversas formas, como:

- a) Solicitação e obtenção de alvarás, licenças, autorizações e certidões;
- b) Pagamento de tributos (impostos, taxas, contribuições, multas e outros);
- c) Regulação e fiscalização (corpo de bombeiros, fiscal do trabalho, vigilância sanitária e outros);
- d) Licitações ou fornecimento (bens e serviços);
- e) Condução de processos administrativos ou judiciais;
- f) Execução de contratos ou termos (parcerias, concessão, convênio, cooperação e outros).

Fica claro que, antes, durante ou mesmo após o encerramento desses relacionamentos, a Pólux como um todo, mantém postura íntegra, com os órgãos públicos.

Fornecedores e prestadores de serviço

Este tópico dispõe sobre a responsabilização de pessoas jurídicas pela prática de atos que ferem o Código de Ética da Pólux, bem como seus bons costumes éticos que estão sempre a nortear a conduta e as tratativas da Companhia.

A forma de seleção dos fornecedores e prestadores de serviços são:

I – Histórico da empresa no mercado;

II – Saúde financeira do fornecedor;

III – Capacidade produtiva;

IV – Logística e localização;

V – Nível de adoção de boas práticas;

VI – Competência em gestão da inovação;

VII – Custo e flexibilidade;

VIII- Riscos;

IX – Comunicação;

X – Respeito e adequação da lei anticorrupção e demais legislações pertinentes ao assunto, também mencionados nesta política.

Como podemos perceber, a Pólux utiliza de mecanismos que consideramos essencial para contratação de fornecedores e prestadores de serviços, isso significa que não compactuamos com subornos e formas diversas de corrupção que possam envolver as tratativas com fornecedores e prestadores de serviços, dentre outros.

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

Dessa maneira, todas e todos os colaboradores que se relacionam com esse público e que colocam a Pólux aos riscos de corrupção pública ou privada, assume o dever de controle, fiscalização e monitoramento do(s) terceiro(s) com quem se relaciona.

A Pólux é comprometida com o processo de contratação dos fornecedores e prestadores de serviços, e conduz de forma ética o processo de avaliação do histórico cadastral, jurídico e reputacional. Todos os contratos devem ter a previsão da cláusula de Compliance Anticorrupção. E, por fim, deve ser estabelecido durante toda a relação contratual, uma comunicação clara e contínua de monitoramento e cumprimento das responsabilidades e deveres aqui mencionados.

Compras

Nenhuma compra será feita sem a adequação caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem tiver dado causa.

As compras sempre que possível, deverão:

I – Atender o princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas;

II – Submeter-se às condições de aquisição e pagamento do setor privado;

III – Seleção feita mediante concorrência;

IV – Estipulação prévia do sistema de controle e atualização dos preços registrados;

V – Avaliação de preço e qualidade do produto.

Após a aceitação da proposta, o fornecedor receberá a Ordem de Compra juntamente com as condições gerais de compras. Nos casos em que for a primeira vez em que o fornecedor fornecerá para a Pólux, este receberá a Ordem de Compra juntamente com as condições gerais de compras e um questionário de Conformidade para ser preenchido. O questionário deve ser respondido uma vez ao ano ou sempre que houver atualizações necessárias.

Hospitalidades, brindes, presentes e outras concessões

Em nosso relacionamento com Setor Público, Setor Privado ou Terceiro Setor, acontece concessões com brindes, presentes e hospitalidades. No entanto, todos os pagamentos ou concessões, como despesas de hospitalidade, brindes e presentes, cursos e capacitações, entre outras hipóteses, devem ser expressas e autorizadas na legislação nacional e estrangeira, assim como em nossas políticas e procedimentos internos e no contrato eventualmente firmado entre partes.

Também, nenhum colaborador (a) ou terceiro (a) que age em nome ou interesse da Pólux deve receber, exigir, aceitar promessa ou autorizar o recebimento dessas concessões, especialmente para que pratique ou deixe de praticar um ou mais atos, lícitos ou não. Bem como, nenhum colaborador, colaboradora ou terceiro deve prometer, oferecer, dar ou autorizar essas concessões a agente público ou privado, o mesmo vale para as pessoas a eles relacionadas, especialmente para que pratique ou deixe de praticar um ou mais atos, lícitos ou não.

Qualquer ato que possa ser conflitante com as disposições desta Política deve ser comunicado imediatamente aos Diretores da Pólux. Toda oferta ou recebimento de brindes, presentes ou outras concessões devem estar de acordo com a presente Política, bem como deve ser aprovado pelos Diretores da Pólux.

Contribuições políticas

Todos os destinatários desta Política, bem como os colaboradores da Pólux podem realizar contribuições pessoais para partidos ou políticos, porém não estão autorizados a relacionar tais contribuições ao nome da Pólux.

Outras responsabilidades não previstas

Toda e qualquer situação que possa representar uma violação a essa Política, especialmente por uma conduta de colaborador ou terceiro que age em nome ou interesse da Pólux, especialmente que possam representar casos que impliquem em prometer, oferecer, dar ou autorizar, assim como solicitar, receber ou aceitar promessa de vantagem indevida, seja no relacionamento com agente público ou privado, ainda que não esteja expressamente mencionado nessa Política, devem ser expressamente comunicadas aos Diretores para que sejam analisadas individualmente e, quando necessário, submetido à aprovação das lideranças estratégicas.

Transparência e fidelidade nos livros e registros contábeis

Todos os livros contábeis da Pólux devem estar sempre atualizados e com os máximos de detalhes possíveis, bem como devem constar razoavelmente todas as transações de bens, com a documentação em vigor, inclusive referentes a essa Política.

Responsabilidade

A responsabilidade pela gestão, monitoramento, aplicação e atualização desta Política é do setor Jurídico da Pólux, o qual deve responder aos Diretores da mesma.

Liderança

Se você faz parte do quadro de lideranças, deve liderar pelo exemplo. Oriente sua equipe, inclusive na chegada de um novo membro, converse sobre o Código de Ética e Regulamento Interno, essa Política e as questões éticas, em toda e qualquer situação que isso for possível. Nunca acoberte ou ignore 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.

Aceitação política

Todo colaborador ou terceiro que age em nome ou interesse da Pólux deve analisar essa Política e comprometer-se em aderir seus termos e condições.

Canal de denúncias

A Pólux disponibiliza aos colaboradores e ao público externo o Canal de Denúncias, através do site da Pólux é seguro e confidencial.

Através deste canal pode ser registrado denúncias de irregularidades, de violação das Políticas e Código interno da Pólux, bem como à demais dispositivos que desrespeite a visão de respeito da empresa, procedimentos e normas internas e à legislação vigente no Brasil aplicável à Pólux.

Versão

Esta Política Anticorrupção é a versão de número 01 (um), e está sujeito a alterações.

TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

Eu, _____, declaro que recebi a Política Anticorrupção da Pólux, estou ciente de suas diretrizes e disposições e, ao assinar este Termo, manifesto meu compromisso em cumpri-la integralmente na condução das minhas atividades como fornecedor () prestador de serviços () da Pólux e também a disseminar seu conteúdo.

Declaro ainda que todas as informações prestadas a Pólux, são verídicas.

_____, ____/____/____.
(Cidade) (Dia) (Mês) (Ano)

Assinatura

TERMO DE VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE

Razão Social: _____
CNPJ: _____.

A Pólux busca manter com seus fornecedores e prestadores de serviços um padrão de relacionamento baseado na integridade, compartilhamento de valores éticos e conformidade com as leis e normas aplicáveis e todas as áreas que condizem com a ética e anticorrupção. Em sendo assim, estamos lhe convidando a partilhar conosco as suas práticas anticorrupção e conformidades.

1. Anticorrupção

1.1 Possuímos um Código de Ética, ou documento assemelhado, conhecido por toda a empresa? (Caso positivo, anexar documento que comprove).

Sim () Não ()

1.2 O Código de Ética aborda, claramente, princípios anticorrupção? (Caso positivo, anexar documento que comprove).

Sim () Não ()

1.3 Declara que, age de acordo com as leis de concorrência nacionais e internacionais e não participe de fixação de preços, alocação de mercado ou cliente, compartilhamento de mercado ou manipulação de licitações com concorrentes; respeita os direitos de propriedade intelectual de terceiros; não facilita direta ou indiretamente a lavagem de dinheiro ou o financiamento do terrorismo; processar dados pessoais de forma confidencial e responsável, respeitar a privacidade de todos e garantir que os dados pessoais são efetivamente protegidos e usados apenas para fins legítimos; Comprometer-se a ter uma estrutura adequada de gerenciamento de cibersegurança estabelecida em sua organização baseada nas boas práticas da indústria, para garantir a confidencialidade, autenticidade, integridade e disponibilidade de dados, processos, produtos, sistemas e serviços e por fim, Cumprir os regulamentos alfandegários e de controle de exportação aplicáveis. (Caso positivo, anexar documento que comprove).

Sim () Não ()

2. Direitos Humanos

2.1 Declaro não usar nem contribuir para a escravidão, servidão, trabalho forçado ou compulsório e tráfico de pessoas.

Sim () Não ()

2.2 Declaro não empregar trabalhadores menores de 15 anos ou, nos países sujeitos ao país em desenvolvimento exceção da Convenção 138 da OIT, não empregue trabalhadores menores de 14 anos; não empregue trabalhadores menores de 18 anos para trabalhos perigosos de acordo com a Convenção 182 da OIT.

Sim () Não ()

2.3 Declara não praticar atos de violência, tais como qualquer tratamento inaceitável de indivíduos, crueldade mental, abuso sexual, assédio ou discriminação, incluindo gestos, linguagem e contato físico, que seja sexual, coercitivo, ameaçador, abusivo ou explorador.

Sim () Não ()

2.4 Reconheço e cumpro os direitos legais dos trabalhadores, aderir a todos os regulamentos de horário de trabalho aplicáveis globalmente. Pagar salários justos pelo trabalho e cumprir todas as leis salariais e compensatórias aplicáveis globalmente. No caso de destacamento de pessoal transfronteiriço, cumpra todos os requisitos legais aplicáveis, especialmente no que diz respeito ao salário mínimo.

Sim () Não ()

2.5 Declaro agir e estabelecer um sistema razoável de gestão de saúde e segurança ocupacional. (Caso positivo, anexar documento que comprove).

Sim () Não ()

2.6 Forneço acesso a um mecanismo protegido para que meus funcionários denunciem possíveis violações. (Caso positivo, anexar documento que comprove).

Sim () Não ()

3. Proteção ambiental

3.1 Declaro agir de acordo com as normas estatutárias e internacionais aplicáveis relativas ao meio ambiente. Minimizo a poluição ambiental e faço melhorias contínuas na proteção ambiental. Estabeleço um sistema de gestão ambiental razoável. (Caso positivo, anexar documento que comprove).

Sim () Não ()

4. Fornecimento responsável de minerais

4.1 Declaro empreender esforços razoáveis para evitar em seus produtos o uso de matérias-primas originárias de Áreas Afetadas por Conflitos e de Alto Risco e contribuem para abusos dos direitos humanos, corrupção, financiamento de grupos armados ou efeitos negativos semelhantes. (Caso positivo, anexar documento que comprove).

Sim () Não ()