

1 – OBJETIVO

Nosso Código de Conduta afirma que não subornamos ninguém. Esta Política define os respectivos princípios e regras e como estes devem ser executados.

2 - APLICAÇÃO

Esta política se aplica a todos os diretores, administradores e funcionários da **COPAM**. Esta Política apresenta uma variedade de contextos nos quais os assuntos referentes a suborno podem surgir. Outros aspectos relacionados à ética profissional e à corrupção, incluindo os conflitos de interesse e o uso de informação privilegiada, são regulados separadamente.

Os Colaboradores devem se familiarizar com esta política e participar das sessões de treinamento antissuborno que ocorrerão periodicamente.

3 - DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

PA05 - Manual de fornecedor

Mod.393 - Regulamento interno

Mod.400- Formulário de Comunicação de Reclamação de Conduta

4 - DEFINIÇÕES

- **Suborno:** dar, oferecer ou receber um benefício impróprio com o intuito de influenciar o comportamento de alguém para obter ou reter algum tipo de vantagem comercial. Um suborno pode ocorrer de várias formas – como a oferta ou a entrega de dinheiro ou qualquer outra coisa de valor. De fato, mesmo práticas de negociação comuns ou atividades sociais, como a entrega de presentes ou hospitalidade, podem constituir suborno em certas circunstâncias.
- **Presentes:** são benefícios de qualquer tipo que são dados a alguém como um sinal de apreciação ou de amizade sem o intuito de se receber algo em troca, como ‘presentes de cortesia’, que são pequenos presentes oferecidos em ocasiões reconhecidas culturalmente (ex: casamento, funerais) ou ocasiões especiais no ano (ex: Natal, Ano Novo). A hospitalidade geralmente inclui bebidas, refeições e acomodações. O entretenimento geralmente inclui entradas para teatro, shows e eventos esportivos.
- **Os subsídios (“Grants”) e doações:** são benefícios dados pela **COPAM** na forma de dinheiro e/ ou contribuições materiais em espécie (ex., o fornecimento de um produto da **COPAM** de forma gratuita ou a preço reduzido). A **COPAM** oferece subsídios e faz doações para uma ampla gama de propósitos legítimos, ou apoiar projetos de caridade. A principal diferença entre subsídios e doações é que os subsídios são dados para um propósito específico, como pesquisas ou educação, enquanto que as doações se destinam a necessidades humanitárias, incluindo as situações de emergência e desastres naturais (ex., terremotos, tsunamis).
- **Contribuições políticas:** as contribuições políticas são contribuições monetárias ou não monetárias (ex., recursos, instalações) com a finalidade de apoiar os partidos políticos, os políticos e as iniciativas políticas.
- **Terceiros:** Entende-se por terceiros qualquer pessoa, incluindo uma entidade legal, com a qual a **COPAM** interaja e que não seja uma empresa integrada à **COPAM** ou um de seus Colaboradores

5 - Princípios e Regras

Os Colaboradores não devem oferecer suborno e também não devem fazer uso de intermediários, como agentes, consultores, distribuidores ou quaisquer outros parceiros de negócios para cometerem atos de suborno.

A **COPAM** não faz distinção entre funcionários públicos ou privados quanto à ocorrência de um suborno: não se tolera o suborno, independentemente da posição do receptor.

Sempre se questione antes de oferecer ou dar dinheiro ou qualquer outra coisa de valor para quem quer que seja, se tal ato puder vir a ser visto como uma prática ilegítima. Caso a resposta seja afirmativa, não prossiga com a ação.

5.1 Presentes, Hospitalidade e Entretenimento

Presentes, hospitalidade e entretenimento devem ser simples, razoáveis e não oferecidos com frequência ao mesmo indivíduo.

Presentes, hospitalidade e entretenimento nunca deverão ser oferecidos ou fornecidos com o intuito de influenciar o destinatário a fazer alguma coisa que favoreça a **COPAM** ou para impedir que este faça algo desvantajoso à **COPAM**. Dinheiro e presentes que sejam equivalentes a dinheiro (ex., cupons de compra) nunca devem ser dados.

Não proporcione entretenimento para nenhum participante em reuniões de negócios da **COPAM**, congressos ou eventos equivalentes, a menos que o entretenimento seja apropriado e secundário a tais eventos/ reuniões. Não pague por nenhuma viagem não relacionada aos eventos/ reuniões.

Não pague por nenhum entretenimento, hospitalidade ou custo de viagem de acompanhantes de um convidado para reuniões, congressos ou eventos equivalentes da **COPAM**.

Antes de presentear ou oferecer hospitalidade ou entretenimento a alguém, pondere se a reputação da **COPAM**, sua própria ou do receptor é passível de ser lesada caso as notícias sobre o presente, entretenimento ou hospitalidade apareçam nas primeiras páginas de um jornal. Caso isso cause um desconforto para a **COPAM** ou para o recebedor, não dê continuidade à ação

5.2 Subsídios e Doações

Os subsídios e as doações somente podem ser realizados se a **COPAM** não receber, nem pareça receber quaisquer retornos tangíveis em troca. Por exemplo, os subsídios ou doações não devem ser dados com o intuito de obter uma autorização de marketing ou qualquer outra aprovação; ou aumentar diretamente as vendas dos produtos da **COPAM** (ex., não podemos pedir ao recebedor do subsídio ou doação, ou a qualquer outra pessoa que compre ou prescreva um produto da **COPAM**).

Deve-se lidar com os pedidos de subsídios ou de doações com um cuidado especial, em particular com aqueles recebidos de indivíduos que possam afetar as vendas da **COPAM** ou que possam se beneficiar pessoalmente, caso o pedido seja deferido.

5.3 Contribuições Política

De maneira geral, a **COPAM** não faz contribuições políticas. No entanto, uma vez que os assuntos da política pública têm efeito sobre os negócios da **COPAM**, seus funcionários e as comunidades nas quais a **COPAM** atua, em alguns casos pode ser apropriado usar seus recursos para contribuições políticas. Por exemplo, a **COPAM** pode procurar apoiar candidatos, comitês ou organizações que estejam engajadas com o desenvolvimento econômico, que reconheçam a importância das inovações na saúde e que melhorem o acesso de pacientes às terapias.

As contribuições políticas nunca podem ser feitas com a expectativa de retorno direto ou imediato para a **COPAM**.

As contribuições políticas devem ser/estar:

- De acordo com as leis, regulamentos e códigos setoriais em vigor;
- Cobertas por uma posição de orçamento separado, aprovada no processo orçamentário comum, e
- Previamente aprovadas pelo Presidente da **COPAM** do País em questão.

5.4 Pagamentos de facilitação (“Facilitation Payments” ou “Facilitating Payments”)

Os pagamentos de facilitação são pagamentos para funcionários públicos com o intuito de acelerar a execução de funções de natureza não discricionária. Tais pagamentos destinam-se a influenciar somente o tempo de andamento das ações do funcionário público, mas não sua decisão (ex., pagamentos para acelerar a expedição de vistos ou o desembaraço de mercadorias na alfândega). A **COPAM** proíbe terminantemente o pagamento de facilitação.

Isso se aplica independentemente de as leis locais permitirem ou não os pagamentos de facilitação.

5.5 Terceiros

A **COPAM** só deve se envolver com terceiros se houver uma necessidade legítima dos serviços ou dos bens fornecidos por estes; se estes serviços e bens não forem tarifados em um valor acima do de mercado; se houver um contrato por escrito; e se o recebimento de tais serviços ou bens for documentado.

O envolvimento de terceiros, nunca deve ser usado para criar um incentivo ou recompensa para a prescrição dos produtos da **COPAM** ou para assegurar alguma vantagem de negócio imprópria para a **COPAM**

5.6 Registros Contábeis / Controle Interno

Registros Contábeis incluem contas contábeis, faturas, correspondência, CDs, fitas, memorandos e quaisquer outros tipos de documentos ou informações transcritas.

A **COPAM** deve preparar e manter Registros Contábeis que documentem precisamente e com detalhes razoáveis a fonte das receitas e o uso dado aos ativos da **COPAM**.

Contabilidades paralelas ('caixa 2'), e entradas falsas ou enganosas nos livros e registros da **COPAM**, são estritamente proibidas. Todas as transações financeiras devem ser documentadas, revisadas regularmente e contabilizadas precisamente nos

Registros Contábeis da entidade da **COPAM** em questão.

Todos os controles financeiros relevantes e procedimentos de aprovação devem ser seguidos.

A retenção e o arquivamento dos registros da **COPAM** devem ser consistentes com os padrões internos, legislação tributária e outras leis e regulamentos aplicáveis.

6. Relatando Possível Má Conduta (Delação) / Não-Retaliação

Qualquer Colaborador que saiba de uma potencial violação desta Política ou das leis aplicáveis deve relatar suas suspeitas prontamente de acordo com Regulamento interno.

Como relatar uma possível má conduta:

- Através de denúncia por telefone (011) 2808-7383, email rhumanos@copam.com.br, formulário (Mod.400- Formulário de Comunicação de Reclamação de Conduta) disponível na praça de qualidade ou pessoalmente ao RH da **COPAM**.
- Qualquer pessoa que relate uma possível má-conduta ou violação desta Política ou das leis aplicáveis será protegida de qualquer forma de retaliação e terá sua identidade preservada.

7. Violação desta Política

A violação desta Política não será tolerada e pode levar a ações disciplinares ou outras ações, incluindo a rescisão do contrato de trabalho.

8 – REVISÕES

REV. Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA REVISÃO
00	08/03/2018	Emissão
01	11/04/2018	Inclusão do Mod.400
02	04/06/2018	Detalhado melhor o item 6 informando e-mail e telefone

ELABORADO William Horst Richter	APROVADO Monica Richter Weissenborn	DATA DA APROVAÇÃO: 04/06/2018
---	---	---