

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, e que esperamos a mesma conduta por parte de todos os seus empregados, fornecedores e prestadores de serviços, que deverão observar fielmente esta Política.

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.
- **Corrupção:** em sentido lato, corresponde à ideia de decomposição. Na esfera das relações humanas em particular, está relacionado ao suborno: ato ou efeito de se corromper, oferecer algo para obter vantagem em negociata onde se favorece uma pessoa e se prejudica outra. Busca oferecer ou prometer vantagem indevida a qualquer pessoa, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício, conforme o artigo 333 do Código Penal brasileiro de 1940.
- **Extorsão:** é o ato de obrigar alguém a tomar um determinado comportamento, por meio de ameaça ou violência, com a intenção de obter vantagem econômica.
- **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 a **COPAM** ou um de seus Colaboradores.
- **Propriedade Intelectual:** é a área do Direito que, por meio de leis, garante a inventores ou responsáveis por qualquer produção do intelecto - seja nos domínios industrial, científico, literário ou artístico - o direito de obter, por um determinado período de tempo, recompensa pela própria criação.

5- PRINCÍPIOS E REGRAS

5.1-Relação com os Clientes

Todas as relações com os clientes serão conduzidas em termos leais e honestos.

É terminantemente proibido oferecer pagamentos ilícitos e vantagens indevidas a empregados ou representantes de clientes, bem como adotar qualquer outra forma de ação ou omissão que configure tentativa de **suborno** ou **corrupção e extorsão**, mesmo que sejam através de intermediários, como agentes, consultores, distribuidores ou quaisquer outros parceiros de negócios.

Não se enquadram nesta proibição o oferecimento de artigos promocionais e institucionais da empresa ou convite para participação em eventos sociais organizados pela COPAM.

Despesas da COPAM com clientes, como refeições, transportes ou estadia, são aceitáveis desde que justificadas por reunião de trabalho ou cortesia normal de negócios. Referidas despesas devem ser realizadas dentro de limites razoáveis, de forma a não implicar em constrangimento, nem necessidade de retribuições.

A **COPAM** não faz distinção entre funcionários públicos ou privados quanto à ocorrência de um **suborno**: não se tolera o **suborno**, **corrupção** ou **extorsão** 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.

5.2-Relações com fornecedores e prestadores de serviços

Todas as relações com fornecedores e prestadores de serviços serão conduzidas em termos leais e com transparência, onde os fornecedores devem auxiliar a COPAM na aplicação desta Política de acordo com o item 8.45 do Manual do Fornecedor e item 21.2 (Política anti-suborno).

A COPAM não aceita o uso de práticas fraudulentas, ou de qualquer tipo de corrupção em seu ambiente de negócios. Desta forma, são condutas intoleráveis aos nossos fornecedores, e passíveis das medidas legais e contratuais cabíveis:

- Ofertar, pagar, prometer, transferir ou autorizar pagamentos em dinheiro ou algo de valor, direta ou indiretamente para empregados da COPAM ou Funcionários de Governo;
- Falsificar documentos, marcas ou produtos (**peças falsificadas**);
- Ocultar acidentes;
- Realizar ou estar envolvido em atividades ou condutas ilegais como evasão fiscal, sonegação, contrabando, suborno, extorsão, corrupção, entre outros.

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

5.3- 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 a **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.

5.4 - 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.

5.5- Contribuições Políticas

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 podem ser apropriados 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.

5.6- 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.

5.7- Responsabilidade Financeira-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.

5.8- Divulgações de Informações

Em razão da transparência adotada pela Copam na administração, visamos garantir acesso às informações de fatos relevantes a todos os agentes da sociedade, aos clientes, aos empregados, à imprensa e à comunidade em geral, preservando as informações confidenciais da empresa e seus clientes, protegidas por lei ou por contrato, de forma a resguardar os legítimos interesses empresariais. Mantemos em nosso site, www.copam.com.br, documentos e informações relevantes à estas partes interessadas.

5.8.1-Confidencialidade/Privacidade

A COPAM promove o contrato de confidencialidade de seu funcionário, compromete-se a manter em sigilo as informações e documentos transmitidos pela outra parte, bem como adicionalmente, se compromete a fazer

uso das informações sigilosas na medida em que autorizado, em consequência tomará todas as providências razoáveis no sentido de impedir a divulgação de informações e documentos sigilosos sob sua responsabilidade/e ou utiliza-los em benefício próprio ou de terceiros de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e outras Leis aplicáveis, garantindo que seus empregados, agentes e subcontratados também o façam.

5.9- Propriedade Intelectual

A COPAM respeita e prioriza a Lei 9.279/96, com referência a propriedade intelectual em todos os seus pilares:

- Desenho Industrial;
- Marca;
- Patente;
- Segredo Industrial;
- Concorrência Desleal;
- Indicação Geográfica.

A **Copam** enfatiza o sigilo sobre os dados, informações, documentos, especificações comerciais e afins de propriedade da outra Parte ou relacionadas ao Contrato de Comodato que, eventualmente, tenham conhecimento (“Informações Confidenciais”).

A **Copam** não publicará, divulgará, colocará à disposição ou fará uso sem prévia e expressa autorização, por qualquer forma ou meio, direta ou indiretamente, as “Informações Confidenciais”, da outra Parte e para tanto orienta seus funcionários e fornecedores para isto mediante contrato expresso.

5.9.1-Concorrência leal e antitruste

Temos por objetivo orientar e exigir que os nossos colaboradores internos e externos (parceiros, fornecedores, prestadores de serviço, subcontratados e consultores), cumpram com as leis de Defesa da Concorrência (Lei 12.529/2011) brasileiras, a fim de assegurar a proteção da livre concorrência nas suas atividades, e prevenir riscos de infrações quanto a condutas inadequadas no relacionamento com concorrentes, quando do exercício de suas funções e atividades em nome da empresa.

5.9.2- Informações Concorrencialmente Sensíveis

São informações que não sejam publicamente conhecidas e que permitam conclusões firmes sobre o comportamento de mercado dos Concorrentes, como por exemplo, volume e tendências de receita e de faturamento e de participações no mercado, lucros e prejuízos, estratégias de definição de preços, etc.

- É proibida, no âmbito das práticas comerciais e no relacionamento com os Concorrentes da Copam, a troca de informações que seja sensível do ponto de vista concorrencial, especialmente aquelas abaixo relacionadas:
 - Volumes de venda de serviços;
 - Divisão de mercado (geográfico ou de clientes);
 - Informação acerca de planos estratégicos;
 - Assuntos relativos a composição de preços e condições comerciais de fornecedores ou clientes específicos;
 - Métodos de comercialização de serviços;
 - Resultados contábeis e gerenciais não divulgados no mercado;
 - Planos sobre desenvolvimento de novos negócios ou de estratégias de marketing;
 - Qualquer outra informação de natureza confidencial, cuja divulgação prejudique a livre concorrência entre as empresas no mercado.

5.9.3-Práticas Comerciais

Não são admitidas na atividade comercial da **Copam** e fornecedores as práticas que prejudiquem o exercício da livre concorrência e são proibidas pela legislação, tais como:

- o abuso do poder de mercado ou do poder econômico;
- a discriminação injustificada de preços entre os clientes;
- a prática de dumping ou preços predatórios (abaixo do custo variável médio, visando eliminar concorrentes);

- o fechamento de mercado para outros concorrentes; e
- a recusa injustificada na celebração de contratos comerciais.

5.9.4-Relacionamento com Concorrentes

No relacionamento da **Copam** com seus concorrentes em qualquer ambiente, ainda que no âmbito das associações de classe, é vedada a troca de Informações Concorrencialmente Sensíveis que prejudiquem a livre concorrência, de modo a favorecer a própria Copam ou um concorrente, ou prejudicá-lo. Neste sentido, são proibidas as seguintes práticas:

- a celebração, ainda que verbal e mesmo que de forma indicativa ou sugestiva, de acordos com concorrentes, com ou sem a interferência de associação de classe, sobre nivelção de preços, custos, formas de atuação ou vendas, cláusulas contratuais padronizadas, remunerações, divisão de mercado (por região ou por cliente) etc.,
- a discussão de assuntos envolvendo Informações Concorrencialmente Sensíveis com concorrentes;
- o fornecimento, sem a devida cautela, de Informações Concorrencialmente Sensíveis à associação, ainda que para efeito de diagnóstico de mercado ou resposta a autoridades. Neste caso, deverá ser assegurada a confidencialidade das informações, que deverão ser entregues a pessoal da associação desvinculado dos concorrentes; e
- a adoção de iniciativas visando: (I) tabelamento de preços; (II) boicote a fornecedores ou clientes; ou (III) exclusão de concorrente, fornecedor ou cliente.

5.9.5-Operações Societárias

Em operações societárias, tais como fusões, aquisições, incorporações, joint ventures, entre outras, é proibido fornecer, receber ou trocar Informações Concorrencialmente Sensíveis com administradores, colaboradores ou pessoas que atuem em nome da empresa envolvida, antes da aprovação definitiva pelo CADE. Excetuam-se as informações necessárias à análise de viabilidade do negócio, que sempre serão amparadas pelo instrumento contratual que assegure a confidencialidade e não divulgação das informações.

5.9.6-Informações Obtidas de Não Concorrentes

Obter informações de mercado sobre Concorrentes não é um problema se forem obtidas de um cliente, ou de um terceiro que não seja o Concorrente. Se essas informações forem armazenadas internamente, deve haver um registro com a especificação da fonte.

5.9.7-Contatos Particulares e Acidentais com Concorrentes

Você pode ter contatos com amigos ou parentes que trabalhem para Concorrentes ou que possam entrar em contato com Concorrentes por acidente, mas não fale sobre assuntos de negócios.

5.9.8-Recrutamento de Funcionários de Concorrentes

Ao realizar entrevistas de trabalho com quem atualmente trabalha para Concorrentes, você deverá observar o seguinte:

- faça perguntas referentes à experiência do candidato, sua capacidade de realizar a atividade pretendida, seu esquema de remuneração, qual seu trabalho e motivos para a saída, por exemplo; e
- não faça perguntas referentes à empresa Concorrente (Informações Concorrencialmente Sensíveis), que não sejam necessárias para o processo de recrutamento.

5.9.9- Confidencialidade

Não é permitida a abertura de informações estratégicas da **Copam** a quaisquer terceiros. Em qualquer troca de informações confidenciais que seja necessária, desde que de acordo com a legislação em vigor e sem violação desta Política, é obrigatória a celebração de um Acordo de Confidencialidade.

5.9.10-Meios de Registro de Troca de Informações Concorrencialmente Sensíveis

Para fins de violação desta Política e da legislação concorrencial, a troca destas Informações Concorrencialmente Sensíveis independe do meio de comunicação pelo qual sejam realizadas, inclusive os



meios informais de comunicação, tais como atas de reunião internas, e-mails, telefone, mensagens de texto por celular, anotações, etc.

7- 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.

8-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.

9- 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 |
| 03 | 24/11/2020 | Inclusão 5.1; 5.2 e 5.8 a 5.9.10 |

| | | |
|---|---|---|
| ELABORADO William Horst Richter | APROVADO Monica Richter Weissenborn | DATA DA APROVAÇÃO: 24/11/2020 |
|---|---|---|