

Política Anticorrupção

1. OBJETIVO

A presente Política de Anticorrupção da FUNSEJEM tem por objetivo estabelecer diretrizes para a atuação e conduta dos Empregados, Administradores e Terceiros perante órgãos públicos na condução de seus trabalhos em nome da FUNSEJEM.

Esta Política dá cumprimento à Lei n.º 12.846/2013 e ao Decreto Federal n.º 8.420/2015, conforme texto em vigor na data de emissão desta Política, e deverá ser lida e interpretada juntamente com o Código de Ética e Manual de Governança Corporativa da FUNSEJEM. Além disso, esta Política leva em consideração as melhores práticas de governança no que tange medidas de anticorrupção no Brasil e no mundo, incluindo, por exemplo, o quanto divulgado pelo CGU – Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle e pelo *Department of Justice* (DOJ) dos Estados Unidos da América. Com isso, busca-se constantemente garantir os mais elevados padrões de integridade, alinhados à transparência nos processos e à sustentabilidade dos negócios.

2. ABRANGÊNCIA

Este procedimento aplica-se a todos os Empregados, Administradores e Terceiros da FUNSEJEM.

Todos os Empregados, Administradores e Terceiros abrangidos pela presente Política, não importando seu país de origem ou onde residam, são responsáveis por compreender e cumprir esta Política em todos os momentos.

Esta Política encontra-se disponível no endereço eletrônico: <http://www.funsejem.org.br> e, uma vez aprovada pelo Conselho Deliberativo da FUNSEJEM, deverá ser divulgada a todas as pessoas que devem cumpri-la.

3. REFERÊNCIAS

Política Corporativa Anticorrupção Votorantim

Código de Conduta Votorantim

4. DEFINIÇÕES

Os principais termos citados nesta política corporativa incluem:

Administradores: diretores, conselheiros e membros de comitês da FUNSEJEM.

Autoridade do Governo: todo aquele que exerce uma função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, independentemente do cargo ou do vínculo estabelecido. Inclui, mas sem se limitar: (i) qualquer indivíduo que atue no Poder Executivo, Legislativo, Judiciário ou no Ministério Público Estadual ou Federal; (ii) qualquer indivíduo que atue em empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias ou fundações públicas; (iii) qualquer indivíduo que atue em concessionária de serviços públicos, tais como empresas de distribuição de energia elétrica ou qualquer instituição de ensino ou saúde; (iv) qualquer candidato a cargo público ou qualquer membro de um partido político; (v) qualquer indivíduo que atue em representações diplomáticas ou em entidades estatais de país estrangeiro, bem como atue em qualquer empresa que seja controlada pelo poder público de um país estrangeiro; e (vi) todo indivíduo que atue em organizações públicas internacionais, tais como a Organização das Nações Unidas ou a Organização Mundial do Comércio.

Código de Ética: Código de Ética da FUNSEJEM que encontra-se disponível no endereço eletrônico: www.funsejem.org.br (página Central de Documentos) e, fisicamente, na sua sede social;

Correlatos a Autoridade de Governo: pessoas próximas, amigos, cônjuge ou outro membro da família de uma Autoridade do Governo, obtendo benefício dessa condição.

Empregados: empregados da FUNSEJEM devidamente contratados e registrados de acordo com as leis trabalhistas aplicáveis.

Fundação: Fundação Sen José Ermírio de Moraes – FUNSEJEM.

Governança Corporativa: práticas que convertem princípios em recomendações objetivas, alinhando interesses com a finalidade de preservar e otimizar o valor da organização e contribuindo para a sua longevidade. Compreende o sistema pelo qual as organizações são dirigidas, monitoradas e incentivadas, envolvendo os relacionamentos entre os

sócios/acionistas/associados, Conselho de Administração/Deliberativo, Diretoria, Conselho Fiscal e órgãos de assessoramento ao Conselho de Administração/Deliberativo (comitês, estatutários ou não, etc).

Jurídico Institucional: área jurídica da Hejoassu Administração S.A. (“Hejoassu”) responsável pelos assuntos jurídicos da Fundação.

Patrocinadoras da Fundação: Hejoassu e suas subsidiárias diretas e indiretas.

Secretaria de Governança Corporativa (“SGC”): responsável por assessorar a Fundação em assuntos relacionados à Governança Corporativa. É liderada pelo Jurídico Institucional da Hejoassu.

Terceiros: qualquer pessoa física ou jurídica, contratada pela FUNSEJEM, que tenha ou espera-se que venha a ter qualquer tipo de contato com qualquer Autoridade do Governo. Assim, por exemplo, são considerados Terceiros para fins desta Política: representantes comerciais, despachantes, consultores, advogados, distribuidores, revendedores, corretores, despachantes alfandegários, prestadoras de serviços, embarcadores, fornecedores.

Valor Nominal: valor pequeno o suficiente, seja em termos monetários, seja em termos de frequência, para não ser visto como algo que possa influenciar ou tenha influenciado de forma inadequada o julgamento ou as decisões de quem o recebeu.

5. PROCEDIMENTOS E RESPONSABILIDADES / AUTORIDADES

5.1. Declaração da Política

Os Empregados, Administradores e Terceiros da FUNSEJEM nunca devem oferecer nem conceder a qualquer Autoridade do Governo ou Correlato a Autoridade do Governo, qualquer vantagem, monetária ou não, com o objetivo de influenciar as decisões que afetem os objetivos desta Fundação; ou um ganho pessoal que possa causar algum impacto nos interesses desta; ou para obter informações confidenciais sobre procedimentos que a beneficiem.

Os Empregados, Administradores e Terceiros da FUNSEJEM devem evitar qualquer conduta que possa ter uma aparência de impropriedade.

5.2. Dar e Receber Brindes e Presentes

Nenhum brinde ou presente poderá ser oferecido, prometido, dado ou recebido, direta ou indiretamente, a qualquer Autoridade do Governo ou Correlato a Autoridade do Governo, com o objetivo de influenciar as decisões da Autoridade do Governo.

Quando for apropriado o uso de brindes e presentes, a FUNSEJEM somente poderá oferecer brindes institucionais, assim considerados aqueles que exibam logotipos e/ou produtos da Fundação, e que sejam de Valor Nominal.

Todos os Empregados, Administradores e Terceiros da FUNSEJEM estão terminantemente proibidos direta ou indiretamente, de prometer, oferecer ou dar brindes e presentes que não sejam brindes institucionais a Autoridades do Governo ou Correlatos a Autoridade do Governo.

Todos os registros (inclusive relatórios de despesas) relativos a brindes e presentes deverão ser completos e corretos. Apresentar informação falsa ou enganosa, ou negligenciar informações conscientemente pode ensejar ações disciplinares contra os Empregados e Terceiros envolvidos, inclusive sua rescisão contratual, conforme Código de Conduta, sem prejuízo de comunicação às autoridades competentes nos casos aplicáveis.

5.3. Entretenimento e Benefícios de Hospitalidade

Todos os Empregados, Administradores e Terceiros da FUNSEJEM estão terminantemente proibidos de, direta ou indiretamente, prometer, oferecer ou prestar qualquer tipo de entretenimento ou benefícios de hospitalidade, a Autoridades do Governo e Correlatos a Autoridades do Governo. Exceções a essa regra deverão ser previamente discutidas e aprovadas pela Diretoria da Fundação.

Qualquer tipo de entretenimento ou benefícios de hospitalidade concedido deverá ser lícito segundo todas as leis aplicáveis, e nunca poderá incluir serviços sexuais, drogas ou qualquer tipo de atividade ilegal.

Todos os registros (inclusive relatórios de despesas) relativos a entretenimento deverão ser completos e corretos. Apresentar informação falsa ou enganosa, ou negligenciar informações conscientemente pode ensejar motivo de ações disciplinares contra os

Empregados e Terceiros envolvidos, inclusive sua rescisão contratual, conforme Código de Conduta, sem prejuízo de comunicação às autoridades competentes nos casos aplicáveis.

5.4. Pagamento Facilitadores / Taxas de Urgência

Quaisquer pagamentos facilitadores ou taxas de urgência a Autoridades do Governo, isto é, com o intuito de agilizar ou garantir a realização de ações de rotina, não discricionárias do Governo, são ilegais segundo a legislação brasileira e, portanto, estritamente proibidos.

5.5. Doações e Contribuições Políticas

Doações e contribuições políticas em nome da FUNSEJEM são proibidas, nos termos do seu Código de Ética

Os Empregados, Administradores e Terceiros devem evitar qualquer conduta que possa ter uma aparência de doação ou contribuição política em nome da FUNSEJEM.

5.6. Conflito de Interesses

É vedado aos Empregados, Administradores ou Terceiros, em nome da FUNSEJEM oferecer, fazer ou comprometer-se com alguma contribuição ou doação ou projeto de responsabilidade social em troca de algum benefício relacionado aos interesses da Fundação ou aos interesses individuais de qualquer uma das Patrocinadoras da Fundação. Os Empregados, Administradores e Terceiros que representarem a FUNSEJEM em relação à clientes, prestadores de serviços, Entes da Administração Direta ou Indireta, entre outros, devem resguardar-se de praticar quaisquer atos que possam vir a indicar conflito de interesse. Nesse sentido, a FUNSEJEM reforça a vedação aos seus colaboradores de utilizarem de suas funções na empresa a fim de benefício próprio ou de terceiros, mediante favor ou vantagem indevida, além do uso de forma própria ou imprópria das informações confidenciais da FUNSEJEM.

Os colaboradores da FUNSEJEM, ainda, se obrigam a evitar envolverem-se em situações de potencial conflito de interesse, observando sempre os preceitos dispostos no presente

instrumento, sem prejuízo de comunicação às autoridades competentes nos casos aplicáveis.

5.7. Outros Tipos de Benefício, incluindo contratação de Empregados

Praticar o favorecimento (inclusive garantir estágios e empregos a Correlatos a Autoridade do Governo; fazer uma contribuição beneficente ou de outra natureza com relação às atividades da FUNSEJEM; fornecer acesso às instalações da Fundação) deve ser considerado como ato sujeito às leis brasileiras anticorrupção. Segundo essas leis, a forma de "suborno" inclui "qualquer coisa de valor" – ou seja, favores, empregos, conveniências, doações sociais ou oportunidades favoráveis proporcionadas direta ou indiretamente a contatos comerciais e pessoas que possam causar impacto nos objetivos da Fundação.

Com relação a contratação de estagiário ou empregados Correlatos a Autoridade do Governo, é de responsabilidade da área responsável por assuntos de recursos humanos da FUNSEJEM, em conjunto com o gestor responsável pela contratação, verificar se o candidato é ou já foi Autoridade do Governo, bem como se há relação de parentesco deste com Autoridades do Governo. O resultado da pesquisa deverá ser reportado ao responsável pela SGC, que fará a recomendação pertinente.

Com relação a outros benefícios acima descritos, os Empregados, Administradores e Terceiros da FUNSEJEM devem reconhecer e abordar essas situações com grande cautela e contatar seu Diretor ou a SGC antes de oferecer ou proporcionar esses tipos de benefícios a qualquer Autoridade do Governo ou Correlatos a Autoridades do Governo.

5.8. Demais Condutas Proibidas

Condutas adicionais estritamente proibidas:

- Qualquer forma de corrupção, extorsão ou fraude;
- Oferecer ou aceitar propinas, subornos ou outros incentivos ilícitos;
- Falsificação de documentos, relatórios de despesas, registros financeiros, marcas ou produtos;
- Apropriação indébita, contrabando, falsificação, espionagem empresarial ou outras práticas desleais e anticoncorrenciais.

O rol acima é meramente exemplificativo e não exaustivo. São proibidas quaisquer condutas ilegais ou imorais.

6. CONTROLES CONTÁBEIS

6.1. Livros e registros contábeis

A FUNSEJEM mantém um sistema de controle contábil interno que requer que todos os Empregados e Administradores façam e mantenham registros detalhados de maneira fidedigna e que reflitam fielmente as operações e a disposição dos ativos da Fundação. Lançamentos falsos, enganosos ou incompletos em tais registros ou em outros documentos são estritamente proibidos. Não poderão ser estabelecidos fundos ou contas que não estejam divulgados ou registrados, qualquer que seja o motivo. Os ativos fixos da Fundação devem ser confrontados regularmente com os ativos contábeis.

As despesas em que os Empregados, Administradores e Terceiros da FUNSEJEM incorrerem deverão ser comprovadas por meio de descrição detalhada de atividades e por notas fiscais ou faturas originais que reflitam os valores despendidos.

Tanto a apresentação quanto a aceitação consciente de registros, notas fiscais, recibos e/ou faturas falsas são estritamente proibidas e ficarão sujeitas à sanção, inclusive à rescisão contratual e ao ajuizamento de ação judicial contra a(s) pessoa(s) envolvida(s).

6.2. Terceiros

A FUNSEJEM conduz suas atividades segundo os mais altos padrões de ética e integridade e faz negócios somente com Terceiros íntegros, honestos e qualificados.

A FUNSEJEM deve sempre proceder à devida investigação do Terceiro, antes de contratá-lo, bem como fazer o monitoramento de suas atividades posteriormente.

A FUNSEJEM não deve contratar Terceiros que foram indicados ou recomendados por Autoridades do Governo ou correlatos a Autoridades do Governo.

Para fins de efetividade desta Política perante Terceiros, os contratos firmados pela FUNSEJEM deverão conter uma cláusula específica referente ao cumprimento das normas

anticorrupção, conforme Anexo I, mitigando, assim, os riscos da prática de atos corruptos pelos Terceiros que agem em nome da FUNSEJEM.

Além disso, os Terceiros deverão prestar declaração confirmando que receberam, leram, compreenderam e se comprometem a cumprir com esta Política: “Termo de Recebimento e Aceitação de Normas Internas”, conforme Anexo II.

Outras instruções, previstas na Política de Contratação de Serviços, devem ser seguidas à risca pelas Empresas da Votorantim.

7. AUDITORIA

A FUNSEJEM realiza processos de auditoria para análise de suas rotinas fiscais e contábeis, mantendo a devida fiscalização a fim de prevenir falhas no fornecimento destas informações aos respectivos Entes Políticos e corrigi-las, caso aplicável. As informações verificadas pela auditoria incluem, mas não se limitam àquelas relativas a tributos e encargos aplicáveis a sua atuação, bem como avaliação de registros e operações fiscais, além de procedimentos internos da FUNSEJEM.

8. TREINAMENTO

A FUNSEJEM proporcionará, de forma contínua, treinamentos acerca das normas, diretrizes e prejuízos envolvendo os atos de corrupção objeto do presente instrumento para seus Empregados e Administradores, a fim de prepará-los e conscientizá-los a executar suas atividades em atenção com as normas fundamentadoras desta Política Corporativa de Anticorrupção.

O treinamento será prestado de forma periódica de acordo com o planejamento divulgado pela FUNSEJEM, incluindo ações voltadas a liderança e aos colaboradores, de acordo com suas respectivas áreas de atuação, conforme a FUNSEJEM julgar necessário.

9. VIOLAÇÃO DA LEI OU DA POLÍTICA

9.1. Violações

As violações desta Política poderão resultar em sanções para a FUNSEJEM e para os demais envolvidas, sem prejuízo de eventual comunicação às autoridades competentes, se for o caso. As sanções para as pessoas físicas podem incluir ações disciplinares, inclusive, mas sem se limitar, a demissão por justa causa, rescisão contratual, multa, sem prejuízo de outras sanções estabelecidas no Código de Ética da Fundação.

9.2. Dever de comunicar

Qualquer Empregado, Administrador ou Terceiro que souber ou suspeitar da ocorrência real ou iminente de alguma violação desta Política deverá encaminhar o caso através da Linha Ética, e/ou entrar em contato com a SGC, e/ou com seu gestor, e/ou com um dos membros da Diretoria Executiva, Conselho Fiscal ou Conselho Deliberativo. A Fundação jamais tolerará qualquer ato de retaliação contra a pessoa que tiver comunicado, de boa-fé, suspeitas de violações da lei, ética ou de suas políticas.

A Linha Ética da VOTORANTIM, disponível 24h (vinte e quatro horas) por dia no telefone 0800 89 11 729 ou no site <http://www.portalvotorantim.com.br/sites/vpar/LinhaEtica/Paginas/LinhaEtica.aspx>, é um meio seguro de reporte das violações desta Política. A Linha Ética está apta a garantir a confidencialidade das informações reportadas, bem como o anonimato das pessoas que a utilizarem.

9.3. Disposições gerais

Dúvidas com relação à legislação aplicável ou interpretação desta Política, assim como casos não previstos, suspeitas e denúncias de não conformidade com esta Política, deverão ser encaminhados à SGC, e/ou à Linha Ética da VOTORANTIM, e/ou ao gestor, e/ou a um dos membros da Diretoria Executiva, Conselho Fiscal ou Conselho Deliberativo da Fundação.

Denúncias pertinentes aos temas tratados nesta Política deverão ser acompanhadas, sempre que possível, por fatos e dados concretos.

Todas as denúncias recebidas pela FUNSEJEM serão tratadas com sigilo, conforme permitido por lei.

Casos de não aceitação da cláusula de cumprimento das normas anticorrupção, prevista no Anexo I, por Terceiros deverão ser imediatamente encaminhados para a SGC, quando não for possível trocar a contraparte.

10. ANEXOS

Os Anexos indicados abaixo são parte integrante da presente Política e compreendem outras diretrizes e procedimentos da FUNSEJEM.

ANEXO I – Modelo de Cláusula de Cumprimento das Normas Anticorrupção

ANEXO II – Termo de Recebimento e Aceitação de Normas Internas

Histórico

Nº revisão	Responsável	Aprovador	Descrição da alteração
0	Secretaria de Governança Corporativa	Conselho Deliberativo	Emissão inicial
1	Secretaria de Governança Corporativa	Conselho Deliberativo	27/11/2017 - Adaptação ao padrão de Compliance e Governança Corporativa e revisão do texto completo.
2	Secretaria de Governança Corporativa	Conselho Deliberativo	28/09/2021 – Inclusão de itens apontados na avaliação de riscos realizada pela consultoria PFM, para complemento e práticas de governança corporativa.

ANEXO I

CLÁUSULA DE CUMPRIMENTO DAS NORMAS ANTICORRUPÇÃO

1. Partes declaram, na data de assinatura deste Contrato, que cumprem as leis nacionais e internacionais as quais estão submetidas, bem como as leis nacionais e internacionais que tenham por finalidade o combate ou a mitigação dos riscos relacionados a práticas corruptas, atos lesivos, infrações ou crimes contra a ordem econômica ou tributária, de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores, contra a administração pública, nacional ou estrangeira, incluindo, sem limitação, atos ilícitos que possam ensejar responsabilidade administrativa, civil ou criminal nos termos das Leis nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990; nº 8.429, de 2 de junho de 1992; nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (ou outras normas de licitações e contratos da administração pública); nº 9.613, de 3 de março de 1998; nº 12.529, de 30 de novembro de 2011; e nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, as quais deverão ser respeitadas pelas Partes durante toda a vigência deste Contrato.
2. Nenhuma das Partes poderá, em desacordo com a legislação aplicável, direta ou indiretamente, fazer qualquer oferta, pagamento de qualquer quantia, ou oferecer, presentear, prometer dar, ou autorizar qualquer coisa, a qualquer funcionário público, qualquer partido político ou funcionário do mesmo, qualquer candidato a cargo político ou pessoa a estes ligadas direta ou indiretamente com a finalidade de obter uma vantagem indevida.
3. Adicionalmente, as Partes devem observar e respeitar o Código de Ética e a Política Anticorrupção da FUNSEJEM, disponíveis no website <http://www.funsejem.org.br>, os quais a CONTRATADA declara conhecer, incluindo, sem limitação, o combate à corrupção, a preservação do meio ambiente, o cumprimento de normas de saúde e segurança do trabalho e à condução dos seus negócios de forma sustentável, assim

como o respeito aos consumidores, empregados, prestadores de serviços e às comunidades estabelecidas nos locais onde as partes desenvolvem suas atividades.

4. A CONTRATADA declara adotar programas de integridade estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos de suas atividades, nos termos do Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015, visando garantir o fiel cumprimento da legislação indicada acima.
5. Quaisquer violações ao disposto nesta cláusula poderão ser denunciadas na Linha Ética da VOTORANTIM, no telefone 0800 89 11 729 ou no site <http://www.portalvotorantim.com.br/sites/vpar/LinhaEtica/Paginas/LinhaEtica.aspx>.
6. A CONTRATADA deverá informar imediatamente a FUNSEJEM caso esteja ou venha a ser envolvida, direta ou indiretamente, em inquéritos ou processos administrativos ou judiciais pela prática de atos lesivos à administração pública nacional ou estrangeira, sem prejuízo da possibilidade de rescisão imediata deste Contrato, independentemente de notificação prévia, a critério da FUNSEJEM.