

GUIA DE POLÍTICAS DA DRAUSUISSE

ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
OBJETIVO	3
POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO	4
Conduas Vedadas por esta Política	4
Contratação de Terceiros.....	5
Sinais de Alerta	6
Registros Contábeis	7
Divulgação, Atualização e Treinamento	7
Apuração de Violações e Sanções Aplicáveis	7
POLÍTICA DE INTERAÇÃO COM CLIENTE, CONCORRENTES E PODER PÚBLICO	8
Interação com Clientes	8
Interação com Concorrentes.....	8
Interação com Poder Público	8
POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES, FAVORES E CORTESIAS	10
Diretrizes quanto à oferta e recebimento de Coisa de Valor	11
Regras para OFERECER Coisas de Valor	11
Regras para ACEITAR Coisas de Valor	12
DEPARTAMENTO JURÍDICO E CANAL DE DENÚNCIA	14

OBJETIVO

Este Guia de Políticas e Procedimentos da Drausuisse tem por objetivo assegurar o cumprimento das Leis Anticorrupção e demais diretrizes aqui estabelecidas por todos os funcionários e administradores da Drausuisse, bem como de pessoas físicas ou jurídicas que atuem em favor ou benefício da Drausuisse, sejam fornecedores, prestadores de serviço e/ou parceiros comerciais (“Terceiros”). Procuramos garantir que, com a adoção dos mais elevados padrões de integridade, legalidade e transparência, todo e qualquer negócio realizado pela Drausuisse seja alcançado sem o uso de práticas de corrupção.

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

No meio empresarial, o custo e as consequências da corrupção trazem graves consequências e prejuízos, tais como as altas despesas com investigação e litígios, reação negativa do mercado, perda de confiança no negócio e ausência de investimentos.

O combate à corrupção tem se fortalecido no Brasil e no mundo, como resultado de inúmeras iniciativas, tratados e convenções internacionais e legislações específicas voltadas ao combate à corrupção, como a lei norte-americana FCPA (*Foreign Corrupt Practices Act*), a lei britânica UKBA (*United Kingdom Bribery Act*) e outras com alcance internacional. O Brasil é signatário da Convenção Anticorrupção da OCDE (Organização para a Cooperação para o Desenvolvimento Econômico). Além disso, o Código Penal Brasileiro, a Lei de Improbidade, a Lei Anticorrupção (Lei 12.846/2013), e outras normas e regulamentos nacionais proíbem atos de corrupção, com penas administrativas, multas e prisão aos responsáveis.

Com a Lei Anticorrupção, as empresas envolvidas em corrupção serão alvos de processos administrativos e cíveis, podendo vir a pagar multas que variam de 0,1% a 20% do faturamento anual bruto e, na impossibilidade de fazer o cálculo, o juiz pode definir valores a serem repassados na ordem de R\$ 6 mil até R\$ 60 milhões. Em situações extremas, a empresa pode vir a ser encerrada.

Neste documento vamos chamar o conjunto de leis e regulamentos aplicáveis ao combate e repressão à corrupção de Lei(s) Anticorrupção.

A Drausuisse está comprometida com a prevenção e combate à corrupção, adotando uma política de tolerância zero. Desta forma, publica a sua Política Anticorrupção, contendo diretrizes a serem seguidas por todos os funcionários e Terceiros que atuam em favor da Drausuisse. Seu cumprimento será exigido em todos os níveis de nossa organização, sob pena das sanções legais, contratuais e disciplinares aplicáveis.

Condutas Vedadas por esta Política

São proibidos quaisquer pagamentos, ofertas ou promessas, de vantagens indevidas, em qualquer circunstância, direta ou indiretamente, nas relações da Drausuisse com o setor público ou privado. São também absolutamente proibidas e inaceitáveis as combinações fraudulentas ou falseamento de dados da Drausuisse.

Pagamentos Indevidos:

Todos os funcionários e Terceiros estão proibidos de, direta ou indiretamente, prometer, oferecer, entregar ou dar qualquer forma de suborno, propina ou qualquer outra vantagem indevida ou coisa de valor, a agentes públicos, funcionários de órgãos ou agências governamentais, incluindo

autarquias, empresas estatais, sociedades de economia mista, organizações internacionais, partidos políticos, candidatos a cargos eletivos, membros do Poder Executivo, Judiciário ou Legislativo (“Agentes Públicos”). A proibição se estende, ainda, a pessoas próximas (“Pessoas Próximas”) e quaisquer outras que recebam a promessa, oferta ou benefício para influenciar qualquer decisão de um Agente Público.

Referida proibição e as Leis Anticorrupção aplicam-se não só ao indivíduo que realiza o pagamento, mas compromete todos aqueles que participaram conscientemente do pagamento, ou que, sabendo da possibilidade de ocorrência do ato de corrupção, nada fizeram para evitá-lo. As Leis Anticorrupção se aplicam também aos indivíduos que agiram de maneira a incentivar o pagamento, ou seja, a qualquer indivíduo que:

- (i) Aprovar o pagamento ou promessa de vantagem indevida;
- (ii) Fornecer ou aceitar faturas falsas;
- (iii) Retransmitir instruções para o pagamento ou promessa de vantagem indevida;
- (iv) Encobrir o pagamento ou promessa de vantagem indevida; e/ou
- (v) Cooperar conscientemente com o ato de corrupção.

Nenhum funcionário ou Terceiro será prejudicado, retaliado ou penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em permitir ato de corrupção.

Pagamento de Facilitação:

Pagamentos de Facilitação ou “caixinha” são pagamentos de pequeno valor, muitas vezes feitos com a intenção de assegurar ou apressar a expedição de atos governamentais. Eles, porém, são proibidos pelas Leis Anticorrupção e pela Drausuisse, que preza por um trabalho pautado na ética e na transparência e devem ser desaprovados por todos.

Doações Beneficentes e Contribuições Políticas:

A Política Anticorrupção proíbe que qualquer contribuição ou doação seja efetuada em troca de favorecimento ou vantagem indevida, ou para influenciar decisão de Agente Público, direta ou indiretamente.

São proibidas as contribuições e doações a entidades ou instituições a pedido de um Agente Público, visando o favorecimento ou vantagem indevida.

Contratação de Terceiros

A Drausuisse somente realizará negócios com fornecedores, prestadores de serviço e parceiros comerciais idôneos e de boa reputação, com qualificação técnica adequada e que se comprometam, expressamente, a adotar a mesma política de tolerância zero quanto à corrupção. Assim, os Terceiros

devem demonstrar seu compromisso com as condições dignas de trabalho de seus funcionários e de sua cadeia de suprimentos, condições de saúde e segurança no trabalho, respeito ao meio ambiente, respeito às leis anticorrupção e transparência quanto a conflitos de interesses que possam comprometer sua atuação ou a imparcialidade dos funcionários da Drausuisse.

A Drausuisse se preocupa em realizar uma análise prévia de antecedentes, qualificações e reputação de seus parceiros e prestadores de serviços, buscando afastar quaisquer dúvidas quanto a seus valores éticos, idoneidade, honestidade e reputação, e verificando cuidadosamente quaisquer indícios de pensão ou tolerância do Terceiro quanto a atos de corrupção.

Aos Terceiros aplicam-se todas as disposições desta Política que lhes correspondam.

É vedada a contratação de empresas que tenham sido indicadas ou recomendadas, ainda que informalmente, por Agentes Públicos, exceto após aprovação do Diretor responsável pela área contratante e do Diretor Administrativo da Drausuisse.

Procedimentos para a Contratação:

Para a contratação de Terceiros que atuarão em nome da Drausuisse perante as autoridades governamentais, deverá ser realizada uma análise segundo rotinas estabelecidas para avaliar seus antecedentes, reputação, controladores e gestores, qualificações, credibilidade, situação financeira e histórico de cumprimento das Leis Anticorrupção.

As informações básicas para atendimento aos requerimentos estabelecidos pela Drausuisse serão apresentadas pelo Terceiro e o seu conteúdo deverá ser analisado pelo funcionário que propõe a contratação, em conjunto com seu Diretor, apresentando a justificativa para a contratação e demais documentos de suporte.

Uma vez aprovado e contratado o Terceiro, é dever do gestor responsável pela contratação acompanhar suas atividades, com a supervisão de seu Diretor, e ambos devem atentar para eventuais sinais de alerta ou de risco de violação às Leis Anticorrupção.

Sinais de Alerta

Entendem-se como sinais de alerta determinadas circunstâncias suspeitas, que possam indicar o risco de violação às Leis Anticorrupção, ou situações irregulares ou incompatíveis com o padrão ético que se visa resguardar, tais como, mas não limitadas, a relação do Terceiro com Agentes Públicos, falta de registros e licenças pertinentes ao serviço a ser contratado e falta de experiência. Ainda que não se trate de uma violação em si, mas de uma situação de aparente risco, a existência de um sinal de alerta, quando detectada por um funcionário, deve ser comunicada imediatamente ao seu Diretor

e ao Diretor Jurídico, permitindo a apuração dos fatos, a prevenção da ocorrência de infração, e decisão da melhor maneira de lidar com a situação.

Registros Contábeis

As Leis Anticorrupção exigem a contabilização fiel e precisa de todos os pagamentos feitos pelas empresas, além de sua documentação, tendo em vista que sua falta pode gerar oportunidades para fraudes e desvios, além de acarretar responsabilidade civil e administrativa para as empresas, por indicar conduta e descontrole que, por si só, violam as Leis Anticorrupção.

A Drausuisse estabelece e mantém controles internos que garantem que:

- (i) todas as despesas e operações envolvendo pagamentos são aprovadas segundo suas normas internas e alçadas de aprovação;
- (ii) todas as operações são registradas de maneira a permitir a elaboração das demonstrações financeiras de acordo com os princípios contábeis vigentes; e
- (iii) com frequência razoável, os ativos registrados são confrontados com os ativos existentes (inventário), e que eventuais diferenças apuradas são devidamente corrigidas e ajustadas.

Divulgação, Atualização e Treinamento

A Drausuisse entende que, para que a sua Política Anticorrupção esteja sempre atualizada, e que continuamente evolua para atender as Leis Anticorrupção, e para adotar as melhores práticas anticorrupção, esta Política deverá ser constantemente avaliada e revista, para sua atualização.

Para garantir que todos conheçam e entendam a presente Política e as Leis Anticorrupção, de forma que ela possa ser seguida e aplicada, será divulgada por meio de comunicação interna para todos os funcionários.

Apuração de Violações e Sanções Aplicáveis

As violações às Leis Anticorrupção podem resultar em severas penalidades civis e criminais para a Drausuisse, para seus funcionários e Terceiros envolvidos, podendo recair sobre pessoas físicas ou jurídicas, sujeitando os funcionários às sanções disciplinares, incluindo a rescisão de seu contrato de trabalho por justa causa ou, no caso de Terceiros, a rescisão motivada de seu contrato e o rompimento de quaisquer relações comerciais com a Drausuisse.

A Drausuisse não tolerará qualquer tipo de retaliação contra qualquer pessoa que, de boa-fé, levante uma suspeita, reporte uma violação ou de qualquer outra forma traga ao conhecimento de qualquer

das empresas Drausuisse uma situação que possa configurar violação a esta Política ou às Leis Anticorrupção.

Eventual denúncia ou dúvida sobre procedimentos da empresa deverá ser encaminhada por e-mail para o Diretor Administrativo: michael.lehmann@drausuisse.com.br até que seja implementado o respectivo canal para tanto em site da empresa.

POLÍTICA DE INTERAÇÃO COM CLIENTE, CONCORRENTES E PODER PÚBLICO

Os funcionários devem zelar pela transparência e pelo equilíbrio nas relações entre a Drausuisse, devendo as informações transmitidas entre elas serem exatas e verdadeiras.

Interação com Clientes

A Drausuisse em suas relações com clientes deve incentivar um relacionamento duradouro e confiança mútua, respeitando os direitos e primando pelo atendimento pleno ao contrato com os clientes.

Interação com Concorrentes

A Drausuisse em suas relações com concorrentes nos meios em que atuam e, conseqüentemente, seus funcionários, se comprometem a utilizar práticas comerciais éticas que primem pela concorrência leal e legal, baseada na qualidade dos serviços. Além disso, deve acreditar nos princípios do mercado e da concorrência, repudiando práticas de difamação, disseminação de inverdades, sabotagens, roubo de documentos e outros atos ilícitos e antiéticos.

Interação com Poder Público

Os funcionários deverão solicitar prévia anuência da Diretoria caso eventual contato com o governo, em nome da Drausuisse, seja necessário, agindo sempre com transparência, honestidade e integridade. Além disso, são deveres dos funcionários:

- (i) respeitar a legislação aplicável, a Política Anticorrupção e os princípios éticos do Código de Ética e Conduta da Drausuisse nas relações estabelecidas com órgãos públicos em geral;
- (ii) estabelecer relacionamento com autoridades, políticos e Agentes Públicos pautado pela ética, pelo profissionalismo e pela transparência, reportando imediatamente à Diretoria da Drausuisse qualquer forma de pressão, oferta ou solicitação por parte de Agente Público contrária a estes princípios;

- (iii) não utilizar interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular interesses ou a identidade de quem vier a se beneficiar de eventuais atos ilícitos praticados;
- (iv) não oferecer brindes, presentes ou qualquer espécie de vantagem financeira a qualquer Agente Público ou político, a pessoas a eles relacionadas, em contrapartida a benefícios particulares ou para a Drausuisse.

Em caso de eventuais contratos e licitações com o Poder Público, os funcionários da Drausuisse ficam expressamente proibidos de realizar acordos ou combinações prévias que tenham por objetivo fraudar o caráter competitivo do procedimento de licitação estabelecido pela Lei 8.666/93 e demais normas aplicáveis, bem como burlar a realização de qualquer licitação ou contrato decorrente ou, ainda, dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou Agentes Públicos, ou intervir em sua atuação.

POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES, FAVORES E CORTESIAS

Os funcionários da Drausuisse não devem, em quaisquer circunstâncias, oferecer coisas de valor a Terceiros, principalmente a funcionários do governo, partidos, candidatos políticos e/ou empresas estatais, com quaisquer propósitos, especialmente o de influenciar, de forma viciosa, a decisão comercial do indivíduo ou, ainda, visando vantagem que possa ser considerada desleal.

Presente ou entretenimento dado ou recebido de clientes ou Terceiros nunca devem influenciar as decisões comerciais. Na ocorrência destas hipóteses, o funcionário da Drausuisse deve comunicar, imediatamente, ao seu superior hierárquico, informando o recebimento de qualquer cortesia enviada pelo Terceiro ou outra pessoa que tenha relação, direta ou indireta, com a Drausuisse.

No caso de eventuais gentilezas que sejam necessárias, como, a exemplo, almoços com clientes ou Terceiros, estas devem se pautar estritamente nas diretrizes da Drausuisse, devendo os custos e as despesas incorridas serem consistentes, razoáveis e amplamente divulgadas, inclusive entre a equipe e seus dirigentes.

Para esta Política utilizaremos as seguintes definições:

Brindes: podemos entender toda e qualquer lembrança distribuída como cortesia, propaganda ou divulgação habitual, ou por ocasião de alguma promoção, evento ou data comemorativa. É uma lembrança distribuída de forma generalizada e impessoal, ou seja, não se destina exclusivamente a uma pessoa ou pequeno grupo.

Coisas de Valor: todos os itens identificados acima, bem como quaisquer outros que possam representar um interesse, um benefício ou uma vantagem de valor relevante.

Entretenimento: atividades ou eventos destinados ao lazer, recreação ou diversão, tais como shows artísticos, peças teatrais, óperas, espetáculos de dança, concertos de música, eventos esportivos, etc.

Hospitalidade: compreende viagens, refeições e entretenimento.

Presente: algo de valor, usualmente de maior valor do que um brinde, escolhido com a preocupação de agradar quem o receberá. Ao contrário do brinde, é endereçado para uma ou algumas pessoas em particular, e é oferecido em decorrência de uma relação pessoal ou comercial com quem recebe o presente.

Viagens: viagens oferecidas com fins legítimos e justificáveis, para promover o negócio da empresa. Incluem-se no conceito de Viagens as passagens, hospedagem, traslado, táxi, refeições, em conjunto ou isoladas, e ainda as demais despesas incorridas durante a viagem de negócios.

Diretrizes quanto à oferta e recebimento de Coisa de Valor

Regra geral para OFERTA de Coisa de Valor: É proibido oferecer Coisa de Valor com a intenção de recompensar alguém por um negócio obtido, caracterizar troca de favores ou benefícios, obter vantagem indevida, seja de forma implícita ou explícita, desrespeitar a lei ou influenciar decisões comerciais de forma antiética.

Regra geral para RECEBER Coisa de Valor: É proibido aceitar Coisa de Valor para dar a Terceiro vantagens indevidas ou atribuir-lhe negócio, sendo também proibido solicitar ou insinuar a Terceiros que ofereçam brindes, presentes, caixinha, gorjetas ou benefícios em vantagem própria a funcionários da Drausuisse ou a terceiros em nome da Drausuisse.

Regras para OFERECER Coisas de Valor

Brindes e Presentes: Os funcionários da Drausuisse deverão usar sempre o bom senso ao oferecer Brindes e Presentes a Terceiros, lembrando que estão proibidos de oferecer Brindes e Presentes a Agentes Públicos. As ofertas deverão ser sempre aprovadas pelo seu Diretor e sempre que se tiver dúvida, deverá consultar o departamento jurídico.

Pode-se oferecer Coisas de Valor a Terceiros somente com fins legítimos de negócios, visando estreitar o relacionamento de trabalho, desde que:

A oferta não tenha potencial para causar embaraço à Drausuisse ou ao presenteado, caso o fato venha a se tornar público;

- (i) Não sejam oferecidos em dinheiro ou equivalente;
- (ii) Não caracterizem vantagem indevida, suborno ou uma “caixinha”;
- (iii) Não sejam proibidos por lei, nem pela organização ou país ao qual pertence o presenteado (você deve se informar);
- (iv) Não seja oferecido disfarçado, na forma de serviços ou outros benefícios, por intermédio de Terceiros;
- (v) Não sejam oferecidos a Agentes Públicos; e
- (vi) No caso de Entretenimento, seja razoável, em local apropriado e não constitua entretenimento “adulto” ou similar, ou jogo de azar.

Entretenimento: No caso de Entretenimento, aplicam-se as mesmas regras indicadas anteriormente para os Brindes e Presentes, mas a oferta de Entretenimento a um mesmo indivíduo não pode ser frequente e este precisa estar razoavelmente relacionado com uma finalidade legítima de negócios, e deve ocorrer em local apropriado.

Para caracterizar Entretenimento, o anfitrião ou pessoa que convida precisa acompanhar o convidado e estar presente. Ingressos para eventos culturais ou esportivos oferecidos sem que o convidado seja acompanhado pelo anfitrião deverão ter a aprovação prévia do seu Diretor.

Viagens: Excepcionalmente, pode ser justificável que a Drausuisse custeie despesas de viagem de Terceiros. Como se trata de uma exceção, toda oferta para custear viagens e/ou despesas de Terceiros deve, necessariamente, ter clara conexão com o negócio da empresa (promover, demonstrar ou apresentar serviços, viabilizar a execução de eventuais contratos e de ações judiciais) e deve ser previamente comunicada por escrito e aprovada pelo seu respectivo Diretor.

Os critérios para aprovação da Viagem serão (i) disponibilidade de orçamento; (ii) que a finalidade primária da viagem seja de negócios; (iii) que a classe de voo (cabine) seja compatível com a política de ambas organizações, da Drausuisse e do Terceiro; (iv) que os valores propostos para custeio de despesas e diárias sejam razoáveis e compatíveis com a natureza da viagem; e (v) que não sejam oferecidos a Agentes Públicos.

O funcionário precisa usar o bom senso ao oferecer Coisas de Valor. Em caso de dúvidas, recomenda-se sempre consultar o seu Diretor.

Lembre-se: toda oferta de Presente, Brinde, Hospitalidade, Viagens, Entretenimento ou qualquer vantagem de valor relevante deve respeitar as regras estabelecidas pela organização à qual pertence o presenteado, bem como as regras e culturas locais e legislações que tratam de suborno transnacional.

Regras para ACEITAR Coisas de Valor

O funcionário deve usar o bom senso ao aceitar Coisas de Valor, lembrando que nunca se deve solicitar ou insinuar a Terceiros que ofereçam Brindes ou Presentes, “caixinha”, gorjetas ou benefícios em vantagem própria, seja qual for o valor. Em caso de dúvidas, recomenda-se sempre consultar o seu Diretor.

Brindes e presentes: Os funcionários podem aceitar Coisas de Valor de Terceiros, desde que:

- (i) Seu valor não seja superior a R\$ 200,00 (duzentos reais) no caso de Brindes ou Presentes (mesmo se de natureza promocional), e R\$ 800,00 (oitocentos reais) no caso de Entretenimento. Acima destes valores, o Brinde/Presente será encaminhado para sorteio ou leilão/doação para caridade;
- (ii) Não sejam em dinheiro ou equivalente (tais como vale-presente ou cartão-presente);
- (iii) Não sejam proibidos por lei;
- (iv) Não crie a impressão, nem uma obrigação implícita, de que aquele que oferece o Brinde ou Presente terá direito a tratamento preferencial, a ganhar um contrato, a melhores preços ou condições;

- (v) Não cause embaraço para a Drausuisse ou para o apresentador, caso venha a se tornar público;
- (vi) Não sejam proibidos pela organização de quem presenteia (você deve se informar);
- (vii) Não sejam oferecidos a título de suborno, recompensa, comissão ou “caixinha”, para ganhar negócios ou obter vantagens indevidas; e
- (viii) Não sejam oferecidos sob a forma de serviços ou outros benefícios não monetários ou tangíveis (por exemplo, uma promessa de emprego para um familiar).

Entretenimento: No caso de Entretenimento, aplicam-se as mesmas regras indicadas acima para os Brindes e Presentes, mas a oferta de Entretenimento vinda de um mesmo Terceiro não pode ser frequente. Se o funcionário receber uma segunda oferta de Entretenimento de um mesmo Terceiro em menos de 12 (doze) meses da oferta anterior, o fato deve ser levado ao conhecimento do seu Diretor antes de ser aceito.

O Entretenimento oferecido ao funcionário deve, ainda, estar razoavelmente relacionado com uma finalidade legítima de negócios, e precisa se tratar de local apropriado para o negócio. Assim, não é permitido aceitar Entretenimento “adulto” ou qualquer tipo de evento envolvendo nudez, jogos de azar ou situações similares.

Para caracterizar Entretenimento, o anfitrião ou pessoa que convida precisa acompanhar o funcionário e estar presente. Ingressos para eventos culturais ou esportivos oferecidos a funcionários sem a presença do anfitrião deverão ser tratados como Presente, e exigem a aprovação prévia de seu Diretor para a sua utilização.

Viagens: Excepcionalmente, pode ser justificável que Terceiros paguem as despesas de viagem de nossos funcionários. Como tais ocasiões são raras, toda oferta de Terceiros para custear viagens e/ou despesas relacionadas de funcionários devem, necessariamente, ter clara conexão com o negócio da empresa (promover, demonstrar ou apresentar serviços ou viabilizar a execução de eventuais contratos ou ações judiciais) e ser previamente comunicadas por escrito e aprovadas pelo Diretor do funcionário que viajará.

Os critérios para aprovação da Viagem serão (i) que a finalidade primária da viagem seja de negócios; (ii) que a classe de voo (cabine) seja compatível com a política de ambas organizações, da Drausuisse e do Terceiro; (iii) que os valores propostos para custeio de despesas e diárias sejam razoáveis e compatíveis com a natureza da viagem; e (iv) que não seja oferecida por Agente Público.

DEPARTAMENTO JURÍDICO E CANAL DE DENÚNCIA

A Drausuisse coloca à disposição dos funcionários e Terceiros seu Departamento Jurídico, que estará sempre à disposição para sanar quaisquer dúvidas acerca da aplicação das políticas e sobre as Leis Anticorrupção, oferecendo orientações em caso de riscos ou suspeitas de violações, bem como informações sobre a divulgação sobre as Leis Anticorrupção.

Além disso, disponibiliza o Canal de Ética, que é um canal de denúncia voltado para o funcionário ou Terceiro possa comunicar suas dúvidas, questionamentos e denunciar situações de desrespeito ou suspeita de violação das Políticas da Drausuisse.

O Canal de Ética funcionará, por ora, através da comunicação ao e-mail do Diretor Administrativo michael.lehmann@drausuisse.com.br e, posteriormente, será disponibilizado através do Website da Drausuisse. A empresa garante o recebimento da informação de maneira confidencial. Referido meio reporta exclusivamente ao Comitê de Ética e Conduta, para que se possa apurar, analisar e aplicar as providências e/ou medidas cabíveis a cada caso.

Cabe ressaltar que a Drausuisse não tolerará qualquer tipo de retaliação contra qualquer pessoa que, de boa-fé, levante uma suspeita, reporte uma violação ou de qualquer outra forma traga ao conhecimento da Drausuisse uma situação que possa configurar violação a esta Política ou às Leis Anticorrupção.

TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Eu, _____, CPF nº _____, _____, Backoffice de Vendas, DECLARO ter recebido, neste ato, cópia do Código de Ética e Conduta da Drausuisse, do qual tomei conhecimento do inteiro teor.

DECLARO, ainda, estar de acordo com suas normas, que li e entendi seu conteúdo, comprometendo-me a cumpri-las fielmente durante toda a vigência de meu contrato de trabalho e, no caso de dúvida ou conhecimento de violações a este Código e à Lei 12.846/13, informarei imediatamente o Comitê de Ética e Conduta, diretamente ou por meio dos canais disponibilizados.

Do mesmo modo, DECLARO ter conhecimento de que o Comitê de Ética e Conduta analisará as infrações a este Código, sugerindo aos órgãos competentes as sanções cabíveis, que poderão acarretar advertência, suspensão ou desligamento do quadro de funcionários, além das demais sanções previstas e relativas à referidas infrações, inclusive legalmente.

Local: _____

Data: __/__/____

Assinatura: _____

Nome (legível): _____

CPF nº: _____