

1 – OBJETIVO

Com o objetivo de fortalecer os conceitos de seu Código de Conduta e reafirmar o compromisso com as boas práticas comerciais, a Columbia implementou um Programa de Combate à Corrupção, que tem, entre as suas ferramentas, esta Política.

Em consonância com a Lei 12.846, conhecida como Lei Anticorrupção, que entrou em vigor em 29 de janeiro de 2014, o conteúdo apresentado nesta Política tem a finalidade de esclarecer quais são as práticas que devem ser totalmente evitadas no ambiente corporativo, na sociedade e nas relações diretas e/ou indiretas com as entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras.

Destina-se aos gestores, colaboradores, fornecedores, clientes ou prestadores de serviços.

Serve, portanto, o presente para apresentar, de forma rápida e objetiva, as normas e fundamentos da legislação, bem como ainda a indicação de ações preventivas que podem ser adotadas pelas empresas e dirigentes, com o intuito de evitar a prática dos atos lesivos.

Observação: Esta Política é um complemento ao Código de Ética e Conduta da Columbia. Este material não o substitui.

2 – ÁREA RESPONSÁVEL: Diretoria Administrativa e Financeira; Área de Pessoas e Cultura.

3 – ÁREAS ENVOLVIDAS: Esta política se aplica a todas as áreas e unidades da Columbia Integração.

4 – CONTEXTUALIZAÇÃO

Em 29 de janeiro de 2014, entrou em vigor a Lei 12.846, conhecida como Lei Anticorrupção, a qual estabelece punição a atos de corrupção contra a administração pública nacional e estrangeira.

A adoção da Lei Anticorrupção foi motivada pela necessidade de atendimento aos compromissos internacionais de combate à corrupção assumidos pelo Brasil com a ratificação da Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (Decreto nº 5.687/2006), em 2003, no âmbito da Organização das Nações Unidas (ONU); com a Convenção Interamericana de Combate à Corrupção (Decreto nº 4.410/2002), em 1996, no âmbito da Organização dos Estados Americanos (OEA); e, com a Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Decreto nº 3.678/2000), em 1997, no âmbito da Organização de Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE).

4.1 Por que um Manual de Política Anticorrupção se já há um Código de Ética e Conduta?

Para fortalecer ainda mais os compromissos por nós assumidos no Código de Ética e Conduta Columbia, foi elaborado este Manual, o qual tem por finalidade esclarecer os procedimentos anticorrupção praticados pela Columbia, bem como estabelecer padrões comportamentais em casos que envolvam, aparentem ou caracterizem qualquer tipo de corrupção contra a administração pública ou estrangeira.

É de responsabilidade de todos, sem qualquer exceção, conhecer e aplicar os conceitos e a legislação em vigor, em qualquer local nos quais a Columbia possua escritórios ou em que faça negócios.

A Columbia reitera que não tolera e não tolerará qualquer forma de corrupção direta ou indireta, ativa ou passiva, como o aceite ou oferecimento de suborno, por parte de seus dirigentes, colaboradores, clientes ou prestadores de serviço.

Em caso de desvio e prática de ato ilícito, a Columbia se compromete a investigar e aplicar todas as punições cabíveis.

5. CONCEITOS E APLICAÇÃO DAS LEIS ANTICORRUPÇÃO (12.846/13) E FCPA

Para facilitar o entendimento sobre a Lei Anticorrupção e a FCPA, é importante que você conheça estes conceitos:

5.1. Corrupção: É todo ato lesivo à Administração Pública, nacional ou estrangeira, que atente contra o patrimônio público, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

5.2. Ato lesivo: É a ação do indivíduo e/ou da Companhia que causa prejuízo. Para fins de aplicação desta Lei, o ato lesivo é ilícito, ou seja, contrário a Lei. Dessa forma, para a Lei Anticorrupção, a Companhia se responsabilizará se qualquer colaborador:

I - Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II - Comprovadamente financiar, custear, patrocinar, ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;

III - comprovadamente utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

A Companhia também será responsabilizada se, em relação a licitações e contratos, o colaborador:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

Além disso, “dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional”, é caracterizado um ato lesivo à administração pública.

5.3. Administração Pública

Para fins da Lei, é toda a estrutura e organização do Poder Público, compreendendo União, Estados, Municípios, órgãos, empresas e pessoas (agentes públicos) que desenvolvam a atividade estatal.

5.4. Agente Público

Toda pessoa que exerce, mesmo que de forma transitória ou sem remuneração, seja por eleição, nomeação, designação, contratação, concurso ou qualquer outra forma de vínculo, mandato, cargo, emprego ou função no Município, Estado, União, Órgãos Públicos ou qualquer Empresa Pública ou controlada pelos governos nacional ou estrangeiro (Fundações, Autarquias, Empresas Públicas, etc.). Exemplos de agente públicos:

1. Diretores e funcionários de qualquer entidade governamental em nível nacional, estadual, regional, municipal ou local;
2. Qualquer pessoa física agindo temporariamente de forma oficial para ou em nome de qualquer entidade governamental (como, por exemplo, um consultor contratado por uma agência governamental);
3. Diretores e funcionários de empresas com participação do governo;
4. Candidatos a cargos políticos em qualquer nível, partidos políticos e seus representantes; e
5. Diretores, funcionários ou representantes oficiais de qualquer organização pública internacional, como o Banco Mundial, as Nações Unidas e o Fundo Monetário Internacional.

5.5. Item De Valor

Compreende-se como “item de valor”, dinheiro, presentes, viagens, entretenimento, ofertas de emprego e refeições a trabalho. Qualquer item de valor pode também incluir patrocínio de eventos, bolsas de estudo, apoio a pesquisas e contribuições beneficentes solicitadas, ou em benefício de um agente do governo, familiares, mesmo que sejam em benefício de uma organização beneficente legítima.

5.6. Vantagem Indevida

É qualquer item de valor, não necessariamente econômico (não se limita à vantagem de natureza patrimonial), que é oferecida com a intenção de receber favorecimentos em troca (exemplos: bolsa de estudos, descontos, etc.).

5.7. Suborno

Suborno consiste na promessa, oferta, doação ou recebimento de algo de valor em troca de um tratamento favorável por uma empresa, autoridade oficial ou agente público. Pode ser caracterizado através de pagamentos em dinheiro e qualquer transferência de valor, tangível ou intangível.

6 – DOAÇÕES

As doações devem obedecer aos critérios, procedimentos e aprovações, em conformidade com o disposto no Código de Ética e Conduta da Columbia e com as legislações vigentes, orientações dos normativos e com o posicionamento e valores da organização. Não são permitidas doações de qualquer tipo que tenham por objetivo a obtenção de vantagens indevidas à Columbia ou a qualquer de seus colaboradores, fornecedores ou terceiros a ela relacionados. Sempre que houver dúvidas, a área de Compliance deverá ser acionada para auxiliar na tomada de decisões.

É necessário ter muita cautela, de modo a:

- ✓ Evitar doações em espécie;
- ✓ Realizar doações a órgãos públicos, tais como, mas não se limitando a, hospitais, Corpo de Bombeiros, Polícia Militar e escolas somente após análise e aprovação do Compliance e da Diretoria Executiva, e desde que estejam em consonância com as normas internas da Columbia;
- ✓ Não realizar quaisquer doações com finalidade que não a de atender aos interesses das comunidades em que a Columbia atua e, em hipótese alguma devem ser realizadas diretamente a qualquer pessoa física, sob pena de serem tomadas as medidas disciplinares e judiciais cabíveis. A Columbia não apenas não realiza como não autoriza que sejam realizadas doações e contribuições a partidos políticos, em observância à legislação aplicável.

Atenção: Caso seja aliciado a dar propina ou a praticar qualquer outro ato ilícito para liberar mais rápido uma documentação, facilitar trâmites em qualquer órgão público que resultará em benefícios para a empresa etc., como deverá proceder?

Conduta Esperada: Recuse expressamente, expondo a Política Anticorrupção da Columbia e nossa vedação a oferecimento de propina e/ou pagamento de vantagem indevida e, não se deixe coibir por atitudes intimidadoras, ameaças, coações etc. Além disso, é crucial que tal ocorrência seja reportada de imediato ao Compliance ao gestor responsável, com identificação, quando possível, do agente corruptor.

7 – PENALIDADES

A Lei Anticorrupção e a FCPA preveem sanções que oportunizam a recuperação do patrimônio público de forma mais eficaz, possui caráter não só punitivo, mas também de reparação do dano causado.

Os textos dessas leis protegem os interesses da administração pública, considerando a responsabilidade da pessoa jurídica de forma objetiva. Isso significa que demonstrar que a Companhia não teve culpa por um ato praticado por um funcionário não isentará a mesma de sua responsabilidade.

As empresas que violarem a Lei Anticorrupção estão sujeitas às seguintes penalizações:

- a) Multa no valor de até 20% do faturamento bruto do exercício fiscal anterior ao da instauração do processo administrativo. Nos casos em que não seja possível determinar o faturamento da companhia, o juiz do processo fixará um valor para a multa, que pode variar de R\$ 6 mil a R\$ 60 milhões;
- b) Reparação do dano causado à Administração Pública;
- c) Publicação da decisão da condenação da empresa envolvida, em veículos de comunicação de circulação nacional, (o que ocasionará graves danos à imagem e reputação da empresa envolvida);
- d) Proibição de recebimento de recursos advindos de instituições financeiras públicas ou controladas pelo poder público, pelo prazo mínimo de um ano e máximo de cinco anos. A proibição inclui incentivos, subsídios, subvenções, financiamentos, doações e empréstimos;
- e) Proibição de participar de licitações e de ser contratada pelo poder público durante o prazo de cumprimento da sanção;
- f) Suspensão ou interdição parcial de suas atividades;
- g) Dissolução compulsória; e
- h) Perda de bens, direitos ou valores que representem vantagem ou proveito direta ou indiretamente obtidos da infração.

A Lei Anticorrupção determina ainda que a existência de mecanismos e procedimentos internos que promovam a integridade, auditorias, incentivo à denúncia de irregularidades aplicação de códigos de ética e conduta podem servir para atenuar as penalidades.

A Lei também avalia os programas de Compliance praticados pelas empresas e a eficácia da estrutura de Controles, Auditoria e Compliance como ferramenta de mitigação de possíveis práticas de condutas ilícitas junto a agentes públicos.

8 - REGRAS E PROCEDIMENTOS INTERNOS

Em função das penalizações impostas pela Lei, todos os colaboradores e terceiros que atuam em nome da Columbia são obrigados a cumprir as regras e procedimentos relacionados abaixo, elaborados e divulgados com o objetivo de garantir o cumprimento das diretrizes da Lei Anticorrupção 12.846/2013 e FCPA. Não é permitido realizar pagamento para obtenção de qualquer tipo de vantagem indevida. Essa diretriz se aplica a quem incentivar ou executar os pagamentos, considerando:

- a) Aprovar o pagamento de suborno;

- b) Fornecer ou aceitar faturas falsas;
- c) Retransmitir instruções para pagamento de suborno;
- d) Encobrir o pagamento de suborno;
- e) Cooperar conscientemente com o pagamento de suborno;
- f) Pagar, mesmo que com recursos próprios, por atos ilícitos. Nenhum colaborador será penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar/receber suborno

6 – DESCRIÇÃO DO PROCESSO

O Canal Confidencial Columbia de denúncias é a principal ferramenta de reporte a denúncias que os colaboradores dispõem, tendo seu acesso e uso, facilitado e divulgado nos principais canais internos de comunicação.

Compliance compliance@columbiati.com.br

Independentemente de as comunicações de violações serem identificadas ou anônimas, a Columbia tomará medidas para proteger a confidencialidade de qualquer denúncia sujeita à lei aplicável, regulamentação ou processo judicial. A Columbia não permite ou tolera qualquer tipo de retaliação contra qualquer pessoa que apresente uma denúncia de boa-fé ou queixa de violação desta Política. O colaborador que se envolver em retaliação estará sujeito a atos disciplinares da Companhia, incluindo rescisão do contrato de trabalho. Lembramos que falsas denúncias ou atos de má fé são considerados crimes e, sendo comprovados casos desta natureza, a Companhia tomará as ações previstas internamente e às leis aplicáveis aos casos analisados.

7 – DIVULGAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO

A divulgação será para todos os colaboradores e prestadores de serviços, de forma ampla e irrestrita, também será disponibilizada publicamente nos sites institucionais. A divulgação será realizada por meio de disponibilização das Políticas, Normas e Procedimentos na plataforma interna de Pessoas e envio de e-mail, via Comunicação Interna.

8 – VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Esta política passa a ter vigência a partir da data de sua publicação. Devendo ser revisada e atualizada sempre que necessário. Desta forma, cabe aos gestores identificar a necessidade e realizar revisões, decorrente principalmente de alterações relevantes das atividades do processo ou atividade normatizada.