	<b>PROGRAMA DE COMPLIANCE</b>	
	<b>POLÍTICA DE CONFORMIDADE ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO</b>	<b>Revisão: 00</b>

## Política de Conformidade Antissuborno e Anticorrupção

Contato:	Renata Marcatto, Compliance
Responsável pela Política:	Renata Marcatto, Compliance
Aprovação:	Rejane Z. Cury Queiroz, Diretoria Jurídica
Aprovação:	Sukrat Baber, Sr. Legal Counsel, Employment & Compliance



### 1. Objetivo

As marcas da DORI estão entre as mais reconhecíveis do país, e nosso sucesso contínuo depende, em grande parte, da confiança que nossos consumidores depositam em nós e em nossas marcas. Por esse motivo, e por ser a coisa certa a fazer, DORI está comprometida em conduzir negócios com integridade; de maneira honesta; mantendo os mais altos padrões éticos e proibindo todas as formas de Suborno e Corrupção.

A Política de Conformidade Antissuborno e Anticorrupção da DORI (a “Política”), juntamente com seu Código de Conduta e outras políticas aplicáveis, enfatizam as obrigações da DORI de agir de forma ética e responsável em todas as negociações comerciais, fornecendo uma estrutura que:

- proíbe tanto o Suborno do setor público quanto no privado ou comercial;
- explica as regras que devem ser seguidas em relação a presentes, refeições, viagens e entretenimento relacionados a Funcionários Públicos e Terceiros;
- identifica os processos de devida diligência anticorrupção a serem conduzidos em Terceiros;
- descreve os requisitos para doações, patrocínios e atividades de responsabilidade social corporativa (“CSR”) com um ponto de contato com o governo;
- enfatiza a importância de manter livros e registros precisos para todas as transações da DORI;
- fornece informações e orientação para aqueles que trabalham para nós e em nosso nome sobre como reconhecer e lidar com questões de Suborno e Corrupção; e
- cumpre todas as leis e regulamentos relevantes.

Todos os funcionários da DORI e pessoas ligadas à DORI têm a responsabilidade de agir de acordo com os princípios descritos nesta Política.

 	<b>PROGRAMA DE COMPLIANCE</b>	
	<b>POLÍTICA DE CONFORMIDADE ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO</b>	<b>Revisão: 00</b>

Embora esta Política tenha como objetivo fornecer orientação, o tratamento adequado de questões antissuborno e anticorrupção nem sempre é claro e deve ser abordado caso a caso, respeitando qualquer lei e regulamento aplicável que rege antissuborno e anticorrupção. Em todas as situações em que houver uma dúvida, ambiguidade ou incerteza, os Funcionários devem consultar a área de Compliance da DORI que tem a responsabilidade diária por esta Política. A Diretoria Financeira tem a responsabilidade geral pela operação eficaz desta Política, mas delegou a responsabilidade pela supervisão de sua implementação a área de Compliance e ao Departamento Jurídico da DORI.

Esta Política não faz parte de nenhum contrato de trabalho ou nenhum outro contrato para prestar serviços e pode ser alterada a qualquer momento. Além disso, esta Política deve ser lida acompanhada das regras locais específicas aplicáveis, conforme estabelecido no Anexo 1 desta Política, que podem incluir regras adicionais ou mais rigorosas do que as estabelecidas nesta Política.



## **2. Escopo da Política**

Esta Política se aplica a todos os Funcionários da DORI, bem como a prestadores de serviços independentes e pessoas que atuem em nome da DORI e de suas subsidiárias, e a todos os Terceiros com os quais fazemos negócios. Esta Política também se aplica, quando apropriado, a todos os Terceiros que têm obrigação de cumprir o Código de Conduta do Fornecedor da DORI ou que estejam em contato ou representando a DORI e suas subsidiárias perante qualquer Funcionário Público.

## **3. Subornos e pagamentos de facilitação**

Os funcionários da DORI não podem dar nem oferecer Suborno ou Pagamento de Facilitação (conforme definido na Seção 11). Embora, de acordo com as leis de determinados países, um Pagamento de facilitação possa ser legal, a DORI não permite Pagamentos de Facilitação e os considera uma violação desta Política. Suborno e Corrupção são crimes em muitos países onde fazemos negócios.

Consequentemente, todas as referências dentro desta Política a um Suborno também incluem Pagamentos de Facilitação. Se algum Funcionário da DORI receber uma exigência de Suborno, ele deve se recusar a fazer o pagamento e deve comunicar imediatamente essa exigência a área de Compliance ou ao Departamento Jurídico. A DORI adotou uma abordagem de tolerância zero contra Suborno e Corrupção exercidos por nossos Funcionários e Terceiros que atuam em nosso nome.

 	<b>PROGRAMA DE COMPLIANCE</b>	
	<b>POLÍTICA DE CONFORMIDADE ANTISUBORNO E ANTICORRUPÇÃO</b>	<b>Revisão: 00</b>

#### **4. Riscos de Suborno relacionados a Terceiros**

A DORI pode ser responsável pelas ações de Terceiros (por exemplo, consultores, agentes ou outros intermediários), agindo em seu nome que oferecem ou pagam um Suborno a um Funcionário Público. Portanto, esta Política proíbe qualquer Suborno feito por meio de Terceiros. Também é uma violação desta Política ignorar sinais de alerta sugerindo que as atividades de um Terceiro podem resultar no fornecimento ou oferta de um Suborno. De acordo com as leis antissuborno e anticorrupção aplicáveis, a DORI e os funcionários individuais podem enfrentar responsabilidade criminal se tivermos um “motivo para saber” ou “que deveria saber” que um Funcionário ou Terceiro da DORI agindo em nome da DORI subornaria um Funcionário Público estrangeiro. Conseqüentemente, é crucial que a Empresa escolha cuidadosamente seus parceiros de negócios, incluindo agentes e consultores, para garantir que nenhum pagamento indevido seja feito por Terceiros em nome da DORI.

Possíveis “sinais de alerta” em relação a agentes Terceiros incluem, entre outros, situações em que:

- um Funcionário Público recomenda o Terceiro;
- o Terceiro tenha se envolvido anteriormente em atividades suspeitas ou ilegais;
- o Terceiro solicita acordos de pagamento incomuns, comissões excepcionalmente altas ou taxas de sucesso dependentes de ação governamental favorável; ou
- o Terceiro é uma instituição beneficente afiliada ao governo ou funcionário(s).



#### **Diligência devida de Terceiros**

Para proteger a DORI e promover a conformidade, a DORI realiza a diligência devida anticorrupção de Terceiros com base em riscos.

Os Funcionários da DORI podem contratar um Terceiro somente após a DORI ter concluído os processos exigidos de diligência devida anticorrupção. Os Funcionários da DORI devem demonstrar, no momento da definição do fornecedor, que um possível Terceiro foi verificado com sucesso por meio do processo de diligência devida de Terceiros aplicável.

#### **5. Presentes, refeições, viagens e entretenimento**

Nunca é permitido oferecer um presente, dinheiro ou equivalentes a dinheiro (por exemplo, vales-presente), refeição, viagem ou entretenimento para influenciar indevidamente Funcionários Públicos ou clientes, fornecedores ou outros Terceiros. Além disso, nunca é permitido aceitar de Funcionários Públicos ou clientes, fornecedores ou outros Terceiros presentes, dinheiro ou equivalentes a dinheiro ou refeições, viagens ou entretenimento excessivos. Para os fins desta Política, “excessivo” significa qualquer coisa que custe mais de R\$250,00 ou qualquer outro limite local aplicável, conforme definido no Anexo 1 desta Política.

 	<b>PROGRAMA DE COMPLIANCE</b>	
	<b>POLÍTICA DE CONFORMIDADE ANTISUBORNO E ANTICORRUPÇÃO</b>	<b>Revisão: 00</b>

### **Clientes, fornecedores e outros Terceiros**

Como um presente ou hospitalidade para ou de Funcionários da DORI é algo de valor, isso tem o potencial de ser um Suborno. Antes de oferecer ou aceitar um presente ou hospitalidade, certifique-se de que seja, no mínimo:

- dado de boa-fé, sem esperar nenhum favor, benefício impróprio ou vantagem comercial em retorno;
- razoável\* e habitual, o que significa ser consistente com os padrões geralmente aceitos para cortesia profissional;
- fornecido de forma aberta e transparente;
- dado com pouca frequência sem criar a aparência de impropriedade; e
- permitido de acordo com as leis e regulamentos locais.



### **Funcionários Públicos**

Os Funcionários da DORI estão proibidos em geral de fornecer qualquer coisa de valor, incluindo presentes ou hospitalidade, a um Funcionário Público, pois tais atos poderiam violar as leis anticorrupção. É crucial evitar até mesmo a aparência de uma interação imprópria com Funcionários Públicos. No entanto, em circunstâncias limitadas, um presente ou hospitalidade razoável envolvendo um Funcionário Público pode ser permitido, desde que os Funcionários da DORI recebam pré-aprovação escrita da área de Compliance ou da Diretoria Jurídica, a despesa não exceda os limites locais ou globais aplicáveis definidos e que atenda aos requisitos com marcadores descritos acima.

Todas as solicitações de pré-aprovação de presentes, refeições, viagens e entretenimento para Funcionários Públicos devem ser enviadas para pré-aprovação a área de Compliance ou a Diretoria Jurídica. Os Funcionários da DORI devem preencher o formulário no Anexo 2 desta Política e enviá-lo para [compliance@dori.com.br](mailto:compliance@dori.com.br)

### **Contribuições políticas**

Embora algumas doações a partidos políticos sejam permitidas em certas jurisdições, com limites, a DORI decidiu que nunca é permitido que a DORI forneça uma contribuição política a Funcionários Públicos. As disposições antissuborno da Lei de Práticas de Corrupção no Exterior (FCPA) proíbem o pagamento, autorização ou oferta corrupta para pagar qualquer coisa de valor a um Funcionário Público, partido político, funcionário de partido ou candidato a cargo político que não seja do Brasil para influenciar um ato ou decisão oficial com a finalidade de obter, reter ou direcionar negócios, ou garantir uma vantagem indevida. Em muitos países, incluindo onde a DORI faz negócios, as leis locais proíbem pagamentos a partidos políticos.

 	<b>PROGRAMA DE COMPLIANCE</b>	
	<b>POLÍTICA DE CONFORMIDADE ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO</b>	<b>Revisão: 00</b>

### **Contratação ou envolvimento de Funcionários Públicos**



Nunca é permitido contratar ou envolver um Funcionário Público, ou seus familiares imediatos, para influenciar indevidamente o Funcionário Público ou em troca de qualquer favor ou benefício impróprio. A DORI pode contratar ou se envolver com Funcionários Públicos, ou seus familiares imediatos (“pessoa” na Seção abaixo), para realizar serviços que tenham uma finalidade comercial legítima, desde que:

- as circunstâncias que envolvem o emprego da pessoa não deem origem à aparência de impropriedade;
- a pessoa não for contratada para realizar serviços que entrem em conflito com os deveres ou obrigações do Funcionário;
- a pessoa seja objetivamente qualificada em termos de educação, histórico e experiência para desempenhar as funções para as quais está sendo retida;
- não haja expectativa de que a pessoa esteja sendo contratada pela DORI em troca de qualquer ação imprópria ou vantagem comercial do governo (uma “troca de favores”);
- a DORI não tenha decisões oficiais pendentes perante o Funcionário Público e/ou seu órgão/ministério governamental desde o momento em que a pessoa tornou-se do conhecimento da DORI pela primeira vez como candidata até o momento em que foi formalmente contratada;
- o salário ou as taxas sejam razoáveis e consistentes com o trabalho a ser realizado e as qualificações profissionais da pessoa;
- limites éticos apropriadas e monitoramento desses limites sejam implementados para garantir que a pessoa não interaja com seu governo ou ex-colegas do governo em assuntos que possam afetar os negócios da DORI;
- a contratação não seja proibida pelas leis ou regulamentos locais; e
- uma opinião por escrito ou correspondência formal equivalente seja recebida pela pessoa de seu próprio governo (ou entidade reguladora apropriada, como um comitê de ética interno) de que o cargo na DORI não viola os próprios padrões legais e éticos do governo com o exercício dessa atividade profissional.

Nenhuma oferta de emprego pode ser estendida a nenhum Funcionário Público ou parente de um Funcionário Público sem a pré-aprovação escrita da área de Compliance ou da Diretoria Jurídica.

### **Documentação de reembolso**

Ao solicitar reembolso por presentes, refeições, viagens e entretenimento oferecidos a Funcionários Públicos, os Funcionários da DORI devem especificar claramente em seus relatórios de reembolso o nome, cargo e afiliação governamental do Funcionário Público e a finalidade da despesa, e devem enviar um recibo da despesa, independentemente do valor. A pré-aprovação escrita do Diretor da área autorizando a despesa deve ser enviada a área de Compliance.

 	<b>PROGRAMA DE COMPLIANCE</b>	
	<b>POLÍTICA DE CONFORMIDADE ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO</b>	<b>Revisão: 00</b>

### **Isenções do requisito de pré-aprovação**

Sujeito às leis e regulamentos locais aplicáveis, a pré-aprovação não é necessária para despesas relacionadas a Funcionários Públicos nas seguintes situações restritas:

- dar (ou em relação a uma Entidade Governamental, doar, consulte a Seção 6 abaixo) itens promocionais ou publicitários com o logotipo da DORI (como agendas, camisetas ou itens semelhantes), com um valor de R\$100,00 ou menos por Funcionário Público (consulte o Anexo 1 para obter regras específicas locais, mas geralmente não deve exceder R\$500,00 por Funcionário Público por ano e, em relação a uma Entidade Governamental, não deve exceder R\$1.000,00 por ano)
- Hospitalidade mínima para Funcionários Públicos, como sanduíches, bebidas, lanches etc., dentro ou fora das instalações da DORI, totalizando até R\$100,00, desde que a hospitalidade fornecida esteja relacionada à conduta ativa dos negócios da DORI.


O Funcionário da DORI que fizer uma despesa relacionada a essa isenção de pré-aprovação é responsável por manter o registro dos pagamentos feitos fornecendo nome, cargo e afiliação governamental do Funcionário Público e a finalidade da despesa, e manter o recibo e garantir que eles sejam contabilizados corretamente.

Observação: nenhuma dessas isenções permite hospitalidade recorrente/repetitiva para um Funcionário Público, mesmo a R\$100,00 ou menos cada vez, de qualquer fonte da DORI.

Mesmo quando legalmente permitido, os Funcionários da DORI não devem dar, oferecer nem aceitar qualquer coisa de valor, incluindo presentes ou hospitalidade, se isso violar alguma das políticas da DORI e da Ferrara.

### **6. Doações beneficentes e patrocínios que tenham pontos de contato com o governo (incluindo atividades de responsabilidade social corporativa)**

Doações beneficentes (de dinheiro ou produtos) ou patrocínios feitos de modo direto ou indireto especificamente a um Funcionário Público como indivíduo nunca são permitidos. A Lei de Práticas de Corrupção no Exterior (FCPA) dos Estados Unidos torna ilegal, direta ou indiretamente, fazer, prometer, autorizar ou oferecer qualquer coisa de valor a um Funcionário Público que não seja do Brasil para garantir uma vantagem indevida, obter ou reter negócios ou direcionar negócios a qualquer outra pessoa ou entidade.

	<b>PROGRAMA DE COMPLIANCE</b>	
	<b>POLÍTICA DE CONFORMIDADE ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO</b>	<b>Revisão: 00</b>

No entanto, doações ou patrocínios de entidades governamentais ou relacionadas a um Funcionário Público podem ser dados em circunstâncias limitadas, sujeitas às leis e regulamentos locais aplicáveis. Por exemplo, é permitido fornecer produtos gratuitos durante um piquenique de uma agência governamental ou comemoração patrocinada pelo governo. Doações são permitidas, desde que:

- não sejam proibidas pelas leis ou regulamentos locais do país onde a doação ou patrocínio de entidades governamentais ou relacionados a Funcionários Públicos será feito;
- não sejam feitas diretamente a um Funcionário Público individual e não haja indicação de que a doação será redirecionada para uso pessoal de um Funcionário Público individual;
- sejam relatados e documentados com precisão nos livros e registros da DORI;
- doações a instituições beneficentes privadas não sejam feitas em nome ou em homenagem a um Funcionário Público; e
- tenha sido obtida pré-aprovação escrita da área de Compliance ou da Diretoria Jurídica.

Para os fins desta Política, um beneficiário de doação ou patrocínio é considerado “relacionado a” um Funcionário Público se a entidade beneficiária for de propriedade, gerenciada ou diretamente controlada por uma entidade governamental ou um Funcionário Público, incluindo onde um Funcionário Público faz parte do conselho.

Todas essas doações devem ser feitas apenas para fins puramente beneficentes, sem expectativa de receber nenhuma vantagem comercial indevida em troca. Todos esses patrocínios devem ser feitos para promover interesses comerciais legítimos.



### **Exigência de pré-aprovação**

Conforme observado acima, deve ser obtida pré-aprovação escrita da área de Compliance ou da Diretoria Jurídica. Todas as solicitações de pré-aprovação devem ser enviadas por escrito, com o preenchimento do formulário no Anexo 2 desta Política.

Consulte a área de Compliance ou o Departamento Jurídico para obter requisitos obrigatórios adicionais para doações beneficentes, patrocínios e atividades de Responsabilidades Sociais Corporativas com pontos de contato com o governo.

## **7. Livros e registros precisos**

De acordo com as Leis antissuborno e anticorrupção aplicáveis, a DORI deve manter livros e registros precisos e estabelecer controles internos apropriados para todas as transações comerciais para, entre outras coisas, evitar a ocultação de pagamentos indevidos.

 	<b>PROGRAMA DE COMPLIANCE</b>	
	<b>POLÍTICA DE CONFORMIDADE ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO</b>	<b>Revisão: 00</b>

Os livros e registros da DORI devem refletir de forma justa e precisa os fatos de uma transação e fornecer informações suficientes para fornecer um entendimento completo dela. As transações nunca devem ser feitas sem a devida aprovação do gerente e devem ser registradas de forma transparente, o que permite a preparação precisa das demonstrações financeiras. É responsabilidade de todos os Funcionários da DORI Ferrara garantir o cumprimento dos requisitos sobre livros e manutenção de registros aplicáveis às suas funções e responsabilidades.

### **8. Denúncia de suspeitas de violação**

Todos os Funcionários da DORI devem denunciar suspeitas de violações desta Política ou de qualquer lei anticorrupção o mais cedo possível. Denúncias de suspeitas de violações devem ser feitas a área de Compliance. Como alternativa, suspeitas de violações podem ser denunciadas por meio da Linha Direta do Canal de Ética da DORI. As denúncias feitas à Linha Direta de Ética podem ser anônimas. A Política de Não Retaliação da DORI proíbe retaliação contra qualquer indivíduo que denuncie de boa-fé o que acredita ser uma violação do Código de Conduta, das políticas da DORI ou da lei.

### **9. Disciplina por violações da Política**



Qualquer Funcionário da DORI que violar esta Política poderá estar sujeito a medidas disciplinares, conforme determinado pela DORI, inclusive a demissão. Além disso, dependendo da jurisdição, os Funcionários da DORI que violarem as determinações legais desta Política poderão estar sujeitos a responsabilidade criminal, civil ou administrativa por não cumprirem essas determinações.

### **10. Auditoria de violações da Política**

Os Funcionários da DORI realizarão auditorias internas periódicas das operações relevantes para ajudar a garantir a conformidade contínua da DORI com as leis antissuborno aplicáveis e esta Política. É dever de todos os Funcionários cooperar e nunca interferir ou obstruir tais atividades de auditoria ou investigações internas.

Espera-se que os auditores da DORI atuem de forma independente e entrem em contato com a área de Compliance para esclarecer quaisquer dúvidas relacionadas à aplicação desta Política.



 	<b>PROGRAMA DE COMPLIANCE</b>	
	<b>POLÍTICA DE CONFORMIDADE ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO</b>	<b>Revisão: 00</b>

## 11. Definições

Para os fins desta Política, alguns dos principais termos foram definidos da seguinte forma:

“Leis Antissuborno e Anticorrupção aplicáveis” incluem, mas não se limitam à Lei de Práticas de Corrupção no Exterior, a Lei Antissuborno do Reino Unido de 2010, Lei Anticorrupção sobre a Responsabilidade de Pessoas Jurídicas, Lei Penal da PRC, Código Penal de Luxemburgo, Código Penal da Alemanha, Código Penal Espanhol, Código Penal da Bélgica, Código Penal Italiano, Código Penal Mexicano e Leis de Passivos Administrativos Gerais, qualquer outra lei ou regulamentação local sobre Suborno e Corrupção onde a Ferrara faz negócios.



“Funcionário” significa:

- todos os Funcionários da DORI em todo o mundo (incluindo Funcionários de nossas subsidiárias);
- membros do Conselho de Administração da DORI quando atuam em sua capacidade como Conselheiros e/ou diretores; e
- os Funcionários, executivos e diretores de qualquer joint venture sobre a qual a DORI tenha controle de gestão.

“Terceiro” significa qualquer entidade ou indivíduo que a DORI ou suas subsidiárias contratem para conduzir negócios em seu nome, como fornecedores, agentes, consultores, revendedores ou prestadores de serviços. Distribuidores que comprem produtos da DORI a preços negociados, assumem o título e revendem para usuários finais também são considerados Terceiros.

Um “Suborno” ou “Propina” significa em geral (consulte o Anexo 1 para obter orientação adicional) qualquer promessa, pagamento ou oferta de pagamento, direta ou indiretamente, de qualquer coisa de valor (para um Funcionário Público ou para qualquer pessoa ou entidade no setor privado ou comercial) se o pagamento for destinado a induzir o beneficiário a usar indevidamente sua posição ou obter ou reter uma vantagem comercial injusta.

“Qualquer Coisa de Valor” pode ser qualquer vantagem financeira, indevida, dinheiro, vales-presente, vouchers, presentes, hospitalidade, refeições, bens, serviços ou mercadorias, ingressos para eventos, certificados de varejo, entretenimento, benefícios de viagem, uso de casas de férias, passagens aéreas ou acomodações, favores especiais, como oportunidades educacionais ou de emprego para amigos e parentes, opções de ações, doações para instituições de caridade designadas, descontos, serviços pessoais, empréstimos, assinatura conjunta de um empréstimo ou promessa de emprego futuro. O uso indevido da posição de um

 	<b>PROGRAMA DE COMPLIANCE</b>	
	<b>POLÍTICA DE CONFORMIDADE ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO</b>	<b>Revisão: 00</b>

indivíduo inclui agir ilegalmente, de forma antiética ou contrária a uma expectativa de boa-fé ou imparcialidade, ou quando abusar de uma posição de confiança. O momento de um Suborno é irrelevante, e os pagamentos feitos após eventos relevantes ainda serão pegos, assim como os Subornos que são dados ou recebidos inadvertidamente. Não é necessário receber, de fato, nenhum benefício como resultado de um Suborno.



“Corrupção” é o uso indevido de uma posição de poder para ganho privado.

“Funcionário Público” tem uma ampla definição e significa:

- todos os Funcionários Públicos, incluindo funcionários de agências reguladoras, órgãos ou outras instituições públicas, como universidades;
- qualquer candidato a cargo político;
- qualquer partido político ou funcionário de um partido político;
- professores e funcionários de universidades públicas;
- representantes de organizações públicas internacionais;
- prefeitos ou outros funcionários municipais locais;
- membros da polícia;
- funcionários de uma empresa estatal;
- membros de famílias reais;
- funcionários de instituições beneficentes públicas internacionais;
- cônjuges ou familiares imediatos de qualquer um dos acima;
- representações diplomáticas de um país estrangeiro;
- organizações públicas internacionais;
- outros indivíduos sob obrigação especial de serviço público que podem não se enquadrarem na categoria de Funcionário Público; e
- outros indivíduos que podem ser determinados como Funcionários Públicos de acordo com a lei local.

É importante ter em mente que as pessoas que não são classificadas como “funcionários” de acordo com a lei local ainda podem ser consideradas Funcionários Públicos de acordo com as leis antissuborno e anticorrupção aplicáveis. Os Funcionários devem sempre consultar o Departamento Jurídico quando houver dúvidas sobre se um indivíduo é um Funcionário Público e, ao lidar com um membro imediato da família de um Funcionário Público. Em alguns casos, pode não estar claro se uma entidade é de fato estatal ou controlada pelo estado.

“Pagamento de Facilitação” significa um pagamento feito a um Funcionário Público para agilizar ações ou serviços não discricionários, como fornecer proteção policial ou serviço de correio,

 	<b>PROGRAMA DE COMPLIANCE</b>	
	<b>POLÍTICA DE CONFORMIDADE ANTISUBORNO E ANTICORRUPÇÃO</b>	<b>Revisão: 00</b>



processar vistos, solicitações de licença ou alvará, ou fornecer serviços públicos como serviço telefônico, água e energia; esse tipo de pagamento não é permitido na DORI.

Para garantir a conformidade com todas as leis antissuborno aplicáveis, a DORI proíbe todo e qualquer tipo de Pagamento de Facilitação, exceto para as circunstâncias muito limitadas, quando uma exceção restrita às leis locais se aplicar, para a qual uma aprovação prévia por escrito deve ser obtida da área de Compliance ou do Diretor Jurídico.

### **Anexo 1: Regras locais específicas**

Brasil

Além da definição fornecida para “Suborno” ou “Propina” na Seção 11 da Política, as leis locais incluem as seguintes condutas, pois atos ilícitos contra órgãos de administração pública

 	<b>PROGRAMA DE COMPLIANCE</b>	
	<b>POLÍTICA DE CONFORMIDADE ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO</b>	<b>Revisão: 00</b>

nacionais ou estrangeiros são atos realizados por pessoas jurídicas em detrimento de ativos públicos nacionais ou estrangeiros, dos princípios de administração pública ou compromissos internacionais do Brasil: (i) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, uma vantagem indevida a um Funcionário Público ou a um Terceiro relacionado a ele; (ii) para comprovadamente financiar, custear, patrocinar ou de qualquer outra forma subsidiar a execução de atos ilícitos estabelecidos nas leis locais; (iii) fazer uso de Terceiros, uma pessoa física ou jurídica, para ocultar ou dissimular os interesses reais das entidades ou a identidade daqueles que se beneficiaram dos atos praticados; (iv) com relação a licitação pública e aquisição governamental: (a) impedir ou fraudar, por meio de um ajuste, arranjo ou qualquer outro meio, a natureza competitiva dos processos de licitação pública; (b) evitar, atrapalhar ou fraudar a execução de qualquer ato relacionado a um processo de licitação pública; (c) remover ou tentar remover um licitante por meio de fraude ou oferta de qualquer tipo de vantagem; (d) fraudar processos de licitação pública ou contratos relacionados a licitação; (e) criar, de maneira fraudulenta ou irregular, uma pessoa jurídica com o objetivo de participar de um processo de licitação pública ou de celebrar um contrato com a administração pública; (f) obter vantagem ou benefício indevido, de forma fraudulenta, de emendas ou extensões de contratos celebrados com a administração pública sem autorização na Lei, na notificação da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou (g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos celebrados com a administração pública; (v) atrapalhar investigações ou inspeções realizadas por agências públicas, entidades ou Funcionários Públicos, ou interferir no trabalho, incluindo as atividades realizadas por agências reguladoras e por órgãos de inspeção do sistema financeiro nacional.

- O Brasil tem um padrão de responsabilidade estrita, que não exige uma intenção corrupta para que ocorra uma violação. Portanto, a DORI tem uma política de tolerância zero em relação a qualquer tipo de Suborno ou Corrupção.
- Regras específicas para presentes e hospitalidade:
  - o Presentes ou hospitalidade no Brasil devem ocorrer apenas uma vez por ano.
- Contribuições políticas no Brasil são proibidas por lei. Portanto, a DORI proíbe qualquer tipo de contribuição política no Brasil.
- o Para obter orientação e/ou perguntas específicas, entre em contato com a área de Compliance.

#### **REGISTRO DAS REVISÕES**

<b>Revisão/ Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Descrição da Alteração</b>
Versão 00	01/07/2024	Implantação do Documento