

A thick, vertical white bar is positioned on the left side of the page, extending from the top of the main text area down to the bottom.

Guia de prevenção da corrupção Edenred

Índice

03 A palavra do presidente

04 Uso deste guia

05 1. O que é
a corrupção?

13 2. A política da Edenred
de prevenção
da corrupção

16 3. Fichas práticas

Presentes, refeições, eventos,
deslocamentos e hospedagens

Patrocínio, apadrinhamento,
doações e partidos políticos

Relações com terceiros

Relações com parceiros

30 Anexos :
caixa de ferramentas
e documentos práticos



A palavra do presidente

Nosso compromisso e nossa responsabilidade diante das nossas partes interessadas, tais como colaboradores, acionistas, clientes, afiliados, usuários e poderes públicos nos levam a realizar tudo o que estiver ao nosso alcance para garantir o exercício das nossas atividades dentro de toda a legalidade.

Trata-se de uma obrigação que condiciona o cumprimento da nossa ambição. A credibilidade da nossa marca e a perenidade da nossa atividade dependem disso.

Este guia prático visa ser uma ferramenta operacional de acompanhamento de cada colaborador, expressando procedimentos e medidas claros e adaptados ao nosso Grupo, às suas atividades e aos riscos de corrupção aos quais podemos, todos nós coletiva e individualmente, estar expostos.

Conto com vocês para cuidar da aplicação, por si mesmos e por seus colaboradores, de todas as regras expostas neste guia a fim de garantir um desenvolvimento ético e seguro das nossas atividades.

Bertrand Dumazy
Presidente e Diretor Geral da Edenred

Uso deste guia

Este guia destina-se a ajudar os colaboradores e os membros da direção da Edenred a se adequarem aos princípios da luta contra a corrupção adotados pela Edenred.

Ele descreve a noção de corrupção, seu impacto em nossas atividades, bem como as iniciativas que foram implementadas para evitá-la.

Além disso, ele fornece também recomendações a fim de permitir a cada um dentro da empresa identificar as situações de risco e os meios de garantir o respeito das regras em termos de corrupção.

No anexo, ele contém ferramentas práticas que incentivamos você a utilizar.

Cada colaborador tem também a possibilidade de se dirigir diretamente ao Departamento Jurídico do Grupo caso precise de conselhos ou respostas a questões não abordadas por este guia.

Você vai descobrir, ao longo das páginas deste guia, encartes compreendendo informações complementares:



Fornece uma definição.



Assinala riscos específicos ou pontos essenciais de atenção.



Permite prosseguir.

REGULAMENTAÇÕES LOCAIS

Este guia não trata de todos os pontos específicos das regulamentações locais que podem se revelar mais restritivas que os princípios firmados neste guia. Cabe a cada um certificar-se do respeito a estas regulamentações.

No entanto, em qualquer caso, os princípios deste guia devem ser aplicados a um nível mínimo, seja qual for o estado da regulamentação local no país envolvido.



O QUE É A CORRUPÇÃO?

1 Noção de corrupção

2 Elementos constitutivos

3 Pessoas visadas

4 Tráfico de influência e pessoas associadas

5 Conflito de interesses

1 Noção de corrupção

A prevenção e a supressão da corrupção se tornaram preocupações máximas no cenário internacional.

A adoção de diversas convenções internacionais e o reforço das legislações nacionais levaram a um alargamento considerável do âmbito da infração e da sua própria definição, de modo que agora diz respeito a todos os atores do mundo dos negócios, sejam eles privados ou públicos.



A corrupção se caracteriza pelo fato de oferecer (**corrupção ativa**) ou receber (**corrupção passiva**) de uma pessoa, uma **vantagem de qualquer natureza (financeira ou outra)** com o **conhecimento** de que aquela vantagem tem por objetivo induzir ou recompensar a **execução ou abstenção inapropriada** de uma **função ou atividade**.

Recentemente, em países como a França ou a Inglaterra, a **negligência** de uma empresa em advertir os atos de corrupção das pessoas que agem em seu nome se tornou uma verdadeira infração.



► **Receber** e aceitar uma vantagem indevida se iguala à corrupção passiva, que é tão punível quanto o ato de **pagar** essa vantagem, que se compara à corrupção ativa.

► Mesmo que a tendência atual seja por uma disposição de punir igualmente as corrupções ativa e passiva, **algumas jurisdições penalizam a corrupção ativa de forma mais rigorosa.**

Cada item destacado será explicado nas páginas a seguir. O significado dado a cada palavra ou expressão tem um significado semelhante na maioria das jurisdições em que a Edenred está localizada.

2 Elementos constitutivos

Para ser caracterizado como tal, um ato de corrupção necessita da junção de vários elementos que se acumulam.

«Oferecer ou receber uma vantagem de qualquer natureza, financeira ou outra...»

- ▶ são naturalmente orientadas para subornos ou remessas de pagamento tradicionais, mas também para os chamados pagamentos de facilitação, que se referem ao pagamento de pequenas quantias a agentes administrativos a fim de desbloquear ou acelerar o processamento de alguns serviços administrativos de rotina;
- ▶ presentes e serviços de eventos corporativos (convites para eventos esportivos, passagens aéreas, estadias em hotéis, etc.) podem ser equiparados à corrupção quando forem desproporcionais*;
- ▶ não é preciso que a vantagem seja recebida diretamente pela pessoa que realiza ou deixa de realizar um ato indevidamente. A vantagem pode ser concedida à família da pessoa (passagens aéreas) ou ainda a uma instituição de caridade (pagamento de uma subvenção);
- ▶ o simples fato de oferecer a vantagem, mesmo que esta seja recusada ou retirada em seguida, é suficiente para caracterizar a infração; não importa se o ato de corrupção tenha acontecido antes ou depois da solicitação da vantagem.

«...tendo o conhecimento de que tais vantagens se manifestam...»

- ▶ O autor deve estar ciente de que a vantagem é concedida ou recebida com o objetivo de obter uma vantagem indevida. Assim, não é a participação ativa nas manobras corruptas que é sancionada, mas tão somente o conhecimento (como, por exemplo, o fato de estar como cópia em uma troca de e-mails sobre esse assunto) pode ser passível de punição.
- ▶ Esse conhecimento tende a ser apreciado de maneira ainda mais ampla quando ele pode ser caracterizado, pelos tribunais americanos, por uma simples "cegueira deliberada" ou pelo simples fato de ter evitado conscientemente confrontar suas suspeitas, sem tentar descobrir a verdade.

* Sobre o caráter desproporcional e os presentes e serviços de eventos corporativos, de maneira geral, veja as indicações e recomendações na parte II deste guia.

2 Elementos constitutivos

«...pela execução ou abstenção inapropriada...»

► significa, em geral, o pagamento de uma vantagem indevida como, por exemplo, a assinatura de um contrato, um tratamento preferencial, a não aplicação de sanções, mas também a abstenção, como a não participação na votação de uma lei, etc, quando esta vantagem não tenha sido obtida no exercício de suas funções, etc.



A **vantagem indevida** caracteriza-se quando a recepção de uma vantagem, ou mesmo a simples promessa, desencadeia a ação (ou abstenção) de uma pessoa no âmbito do seu mandato e que não teria ocorrido de outra forma.

«...de uma função ou atividade.»

► pode se tratar de uma função pública, uma atividade comercial, uma atividade exercida no âmbito de uma atividade profissional ou, de uma forma mais genérica, qualquer atividade exercida por uma pessoa física ou jurídica de qualquer órgão. Portanto, as funções são muito amplas e não requerem uma posição hierárquica necessariamente elevada. Assim, pode ser um banqueiro que concede um saque a descoberto, um funcionário recomendando a assinatura de um contrato, um trabalhador validando a recepção correta de um documento, etc.

Você sabia: os códigos de conduta dos funcionários públicos

Além das disposições legais e regulamentares, a maioria das organizações ou entidades públicas adotou códigos de conduta rigorosos que regem a prática de seus agentes. Esses **códigos de ética** ou de conduta definem, em particular, presentes e outros serviços que seus agentes estão ou não autorizados a aceitar. Por conseguinte, no caso de relações comerciais - ou de uma transação a fortiori - que envolvam funcionários públicos, é importante determinar se o agente em causa está ou não sujeito a um código de conduta específico. Este é o caso, por exemplo, dos funcionários da OCDE, cujo código de conduta os proíbe de aceitar ou solicitar qualquer vantagem pecuniária ou outra no contexto de suas funções oficiais.



3 Pessoas visadas

Pessoas físicas ou jurídicas

- ▶ Se a ocorrência dos atos de corrupção pressupõe, evidentemente, a reunião de duas ou mais **pessoas físicas**, isso não significa, por outro lado, que as **pessoas jurídicas (privadas ou públicas)** não sejam afetadas por essas manobras. Na verdade, as pessoas jurídicas (empresas, associações, sindicatos, fundações, etc.) podem tomar parte de ações corruptivas como **atores ou facilitadores**, por exemplo, servindo de fachada ou tirando vantagem da sua obscuridade sob a forma de subsídios ou somas de dinheiro.

Pessoas privadas ou públicas

- ▶ A corrupção da entidade estatal ou de um representante do Estado é considerada uma infração **particularmente grave**, pois ela ameaça os princípios da boa administração e, de forma mais geral, do Estado de direito, de justiça social e coloca em risco os fundamentos da democracia. Essa é a razão pela qual as sanções dos atos de corrupção dos funcionários públicos são mais rigorosas do que as sanções relativas às manobras corruptivas da esfera privada e de ordem penal.
- ▶ No entanto, a corrupção entre dois ou mais atores do setor privado fere os princípios da concorrência leal, evitando os investidores e dificultando o desenvolvimento econômico. Assim, há alguns anos, elas são igualmente punidas.



A definição de **entidade estatal** é relativamente ampla. Inclui não somente os Estados ou serviços estatais nacionais ou locais, mas também:

- ▶ os órgãos comerciais de propriedade ou controlados por um Estado (por exemplo, uma companhia petrolífera nacional, um hospital público, etc.);
- ▶ as organizações ou agências controladas ou dirigidas por um Estado;
- ▶ as organizações públicas internacionais ou supranacionais (cuja totalidade ou parte dos membros sejam governos);
- ▶ os partidos políticos.

A definição de **representante de uma entidade estatal** é bastante ampla. Este termo designa qualquer pessoa que trabalhe direta ou indiretamente para uma entidade estatal ou que seja considerada agente do Estado de acordo com a lei local. Inclui também os candidatos a cargos políticos ou qualquer pessoa afiliada a um partido político.

4 Tráfico de influência e pessoas associadas

- ▶ Uma infração de corrupção pode existir se um funcionário, um prestador de serviços ou um terceirizado da empresa age em nome e por conta desta (uma **pessoa «associada»**), mesmo que a empresa ou seus representantes não tenham conhecimento dos atos de corrupção, não os desejem ou tenham solicitado. A infração é automaticamente caracterizada pelo simples fato do ato ter sido cometido por essa pessoa associada: são assim referidos os funcionários da empresa, bem como os de qualquer filial do grupo, seus agentes, fornecedores ou prestadores de serviços.
 - ▶ Para obter mais detalhes, consulte a parte «Relações com terceiros» (III, 3 - pág. 24 à 30).
 - ▶ Semelhante à infração de corrupção, o tráfico de influência também é passível de sanções.
- ▶ O **tráfico de influência** é caracterizado quando uma empresa ou um de seus funcionários vai solicitar a alguém que utilize ou tente utilizar sua influência na esfera pública para conseguir ou tentar conseguir uma vantagem indevida. A principal diferença está, assim, na intervenção de um terceiro entre a empresa e a esfera pública.



5 Conflito de interesses

- ▶ Uma situação de conflito de interesses é aquela que pode gerar uma situação corrupta ou facilitar sua qualificação como corrupção perante a lei.
- ▶ Qualquer situação de conflito de interesses obriga o colaborador a comunicá-la a seu superior hierárquico e a identificar a natureza de suas relações com um terceiro, entre as destacadas a seguir:
 - ▶ ligações de parentesco próximo ou amizade;
 - ▶ ligações de parentesco distante;
 - ▶ antigo emprego nos últimos cinco anos;
 - ▶ beneficiário de um mandato de representação junto ao interlocutor, ainda em vigor ou nos últimos três anos;
 - ▶ beneficiário de um mandato eletivo.



A pessoa a quem o conflito de interesses foi identificado não deverá tomar parte nas votações e decisões ou deverá adotar a atitude mais adequada nas discussões com o Departamento Jurídico.

Para quaisquer questões sobre este guia ou sobre as regras, entre em contato com o Departamento Jurídico do Grupo na França ou com a área de Compliance no Brasil.





A POLÍTICA DA EDENRED DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

A política da Edenred

O presente guia anticorrupção, juntamente com nossa Carta Ética (*disponível no link: <http://www.edenred.com/en/discover-group/our-social-commitments>*), estabelecem os **princípios fundamentais** da nossa abordagem à corrupção e à ética e estão em consonância com os aspectos principais da legislação pertinente. De maneira geral, essas regras se aplicam aos dirigentes e aos colaboradores da Edenred e de suas filiais.



O guia diz respeito principalmente às relações com:

- ▶ qualquer representante de uma entidade estatal;
- ▶ qualquer funcionário público de uma organização internacional;
- ▶ qualquer pessoal do judiciário nacional ou internacional;
- ▶ qualquer responsável ou funcionário do setor privado.

Em princípio, nenhum colaborador pode oferecer, prometer, acordar ou autorizar, direta ou indiretamente, a remessa de dinheiro ou de qualquer outro objeto de valor a qualquer pessoa em conexão com as atividades profissionais, com o objetivo de obter uma vantagem indevida.

As disposições e os princípios gerais também se aplicam aos consultores e outros terceiros que agem em nome da Edenred, bem como aos fornecedores, parceiros e outras entidades com as quais negociamos.

Nossas regras anticorrupção foram concebidas para implementar esses princípios.

Para garantir a aplicação dessas regras em todas as nossas atividades e para prestar assistência apropriada a todos aqueles que precisarem, a Edenred desenvolveu seu Programa anticorrupção. Como parte do desenvolvimento desse programa, oferecemos treinamentos a todos os colaboradores diretamente afetados por nossas regras.

O Departamento Jurídico do Grupo presta assistência contínua, a nível local e central, intervindo em todas as questões relacionadas à conformidade e garantindo o respeito dos procedimentos adequados.



Além das eventuais sanções civis, penais, etc., às quais um colaborador se expõe em caso de infração das regulamentações às quais está submetido, ele se expõe também a sanções disciplinares em caso de incumprimento e de infração aos princípios contidos neste guia.



Deseja denunciar um problema de conformidade?

Acima de tudo, considere a possibilidade de confiar diretamente no seu superior hierárquico.

Caso essa solução não seja conveniente para você, por ter motivos para pensar que seu superior esteja envolvido no problema ou se o problema informado por você não tiver sido tratado em tempo hábil, disponibilizamos um e-mail e uma linha telefônica dedicados.

Para atendimento na França:
Telefone: + 33 (0)1 74 31 88 90
E-mail: antibribery@edenred.com

Para atendimento no Brasil:
Telefone: 0800 601 8664
Web: www.contatoseguro.com.br
App: Contato Seguro

Você pode utilizá-los para comunicar fatos que, do seu ponto de vista, são contrários às regras de conformidade da Edenred ou à legislação anticorrupção. A confidencialidade será preservada e a Edenred se compromete a considerar e responder a todos seus comentários o mais rapidamente possível.

Se você pode ou deseja se expressar em inglês ou francês, é possível usar o endereço de e-mail ou a linha telefônica.

Se você não pode ou não deseja se expressar em um desses dois idiomas, é possível usar o endereço de e-mail e escrever sua mensagem no idioma de sua escolha. Trataremos o mais breve possível da tradução junto de organismos especializados para assegurar a transcrição perfeita de sua mensagem e sua confidencialidade.



FICHAS PRÁTICAS

1 Presentes, refeições, serviços de eventos corporativos, deslocamentos e hospedagens

2 Patrocínio, apadrinhamento, doações para obras de caridade ou partidos políticos

3 Relações com fornecedores e agentes de representação

A seção 3 - Fichas Práticas fornece as informações necessárias para compreender e implementar estas regras. Entretanto, é dada ênfase sobre as situações que mais afetam a atividade profissional dos colaboradores.

Após uma breve descrição das atividades, o guia é estruturado em torno dos princípios rigorosos que solicitamos que sejam respeitados, recomendações para ajudar você a aplicar esses princípios e pontos de vigilância que devem alertá-lo ao ser confrontado com esses tipos de situações.



1 Presentes, refeições, serviços de eventos corporativos, deslocamentos e hospedagens

Oferecer presentes e oferecer diversos serviços (refeições, viagens, lazeres) é frequentemente considerado como um ato de cortesia. Estas são práticas correntes em diversos países. No entanto, as leis anticorrupção proíbem o fornecimento de presentes, serviços e outros objetos de valor a um terceiro com o objetivo de obter uma vantagem indevida ou de exercer de forma injustificada qualquer influência sobre qualquer ação oficial. Além disso, a aceitação de presentes ou serviços é especificamente regulamentada em diversos países, pois ela é considerada como uma das formas mais manifestas de corrupção, principalmente no âmbito de uma operação comercial ou um procedimento de aprovação regulamentar.

Para quaisquer questões sobre este guia ou sobre as regras, entre em contato com o Departamento Jurídico do Grupo na França ou com a área de Compliance no Brasil.



PRINCÍPIOS

- ▶ Presentes, brindes, convites para refeições ou eventos corporativos não são por si só equivalentes à corrupção.
- ▶ No entanto, eles devem ser de um valor razoável e proporcional (em comparação com o que se pratica no setor em questão). Esta avaliação é feita necessariamente caso a caso e depende, principalmente, das funções do beneficiário e do seu cargo, bem como do contexto no qual o convite é feito. Convites muito frequentes podem ser considerados desproporcionais.
- ▶ Eles devem respeitar:
 - ▶ os procedimentos aplicáveis no Código de Ética e Conduta e na Norma de Compliance (MNI 01.01.04/II);
 - ▶ a legislação do local onde são oferecidos ou recebidos;
 - ▶ e, se for possível conhecê-los, os procedimentos e as regulamentações aplicáveis ao beneficiário da vantagem. Na medida em que certas organizações podem proibir qualquer presente, convém se informar sobre a existência de eventuais códigos de conduta, elaborados frequentemente para os agentes de algumas organizações internacionais.*
- ▶ Presentes, brindes, convites para refeições ou eventos corporativos devem ser explicados de forma clara e correta.
- ▶ Não ultrapassar os valores definidos pela norma de Compliance (MNI 01.01.04/II). Casos excepcionais deverão ser aprovados pela Diretoria responsável pela área de Compliance.
- ▶ Não envie convites aos membros da família da pessoa.
- ▶ Limite os convites aos dias úteis e trabalhados.
- ▶ Nunca dê dinheiro em qualquer situação.

O conjunto de regras e princípios aqui estabelecidos também se aplica no contexto da aceitação de solicitações.



* Ver a seção 1.2 «Você sabia: os códigos de conduta dos funcionários públicos»

RECOMENDAÇÕES

- ▶ Conhecer e, se necessário, informar-se sobre o beneficiário (sua função exata, seus mandatos, nomeadamente eletivos, as regras que regem sua profissão/seu status, suas informações atualizadas, etc.).
- ▶ Ser claro sobre o objetivo do convite: este deve visar unicamente estabelecer ou reforçar relações comerciais, melhorar a imagem da empresa que convida ou ainda apresentar um produto ou serviço.
- ▶ No caso de ultrapassagem dos montantes prescritos na norma de Compliance (MNI 01.01.04/II) , solicitar a autorização prévia, por escrito, de um superior hierárquico e submeter a avaliação da área de Compliance.
- ▶ Em caso de convites para viagens ou eventos corporativos, não escolher o beneficiário, mas dirigi-los, na medida do possível, a uma pessoa indeterminada ou a uma função (por exemplo, as pessoas responsáveis pelo setor de compras, etc.) dando a possibilidade da entidade designar, ela mesma, as pessoas que se beneficiarão do convite.
- ▶ Privilegiar os presentes de valor simbólico (flores, objetos promocionais, cestas de frutas, etc.).
- ▶ Atenção para não dar a impressão ao convidado de que ele é obrigado a conceder uma vantagem qualquer em troca do convite ou que este foi uma tentativa de influenciar seu poder de decisão.
- ▶ Levar em consideração o nível de vida local e a pessoa em causa para compreender a situação.
- ▶ Se o beneficiário exercer um poder de decisão direto ou indireto em relação a uma decisão esperada ou em curso que afeta os interesses da Edenred (licitação, assinatura de contrato comercial, quadro regulamentar), uma vigilância particular deve ser aplicada e qualquer refeição deve ter um valor modesto e se inserir no contexto de uma reunião de trabalho.



A **título indicativo**, na Europa e nos Estados Unidos, podemos considerar que um convite para jantar não poderá ultrapassar o equivalente a **50 euros** por convidado. Da mesma forma, o montante total dos presentes oferecidos a uma mesma pessoa não pode exceder o equivalente a **100 euros** em um período de seis meses.

Em todo caso, é importante respeitar a norma de Compliance (MNI 01.01.04/II). Além disso, qualquer exceção deve ser justificada.

Patrocínio, apadrinhamento, doações para obras de caridade ou partidos políticos

No âmbito da sua política de responsabilidade social corporativa, o Grupo pode apoiar financeiramente um projeto ou associação nas áreas humanitárias, culturais, educativas, etc.



AS CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS

As **contribuições políticas** designam contribuições de valor que visam apoiar um objetivo político. Ele pode se dar, por exemplo, através de eventos de arrecadação de fundos políticos, a nível local, regional ou nacional, da oferta de bens e serviços, de remuneração de colaboradores para missões de ordem política sobre as horas de trabalho ou ainda de financiamento de campanhas.

Estas contribuições podem ser fonte de dificuldades, pois:

- ▶ as contribuições políticas de empresas são ilegais em diversos países;
- ▶ elas podem gerar expectativas recorrentes.

Por princípio, recomenda-se não fazer nenhuma contribuição política. Seja qual for a forma.

PATROCÍNIOS E APADRINHAMENTO

O **patrocínio** é uma forma de apoio financeiro para reforçar a imagem da marca junto a grupos-alvo específicos. Ao contrário das doações, visa obter vantagens precisas. As atividades de patrocínio dizem respeito às áreas do esporte, arte e cultura, ciências e educação. Entretanto, o patrocínio pode causar problemas se for percebido como um meio de obter vantagens indevidas.

O **apadrinhamento** abrange um apoio material (ou financeiro) dado por uma empresa ou particular a uma ação ou atividade de interesse geral. Esta é uma forma de parceria que se distingue do **patrocínio** pelo fato de que não há contrapartidas contratuais publicitárias ao apoio do padrinho. Assim, este último não pode retirar de seu ato um benefício direto, exceto uma tolerância pela citação de seu nome pelo beneficiário, portador do projeto.

AS DOAÇÕES

As doações fazem parte do compromisso da Edenred com a sociedade civil e são uma forma de contribuir às causas de interesse geral. Elas testemunham nossa identidade de empresa cidadã.

As doações designam qualquer coisa de valor oferecida pela Edenred para apoiar instituições de caridade, sem que a empresa espere qualquer vantagem comercial ou compensação como retorno. As doações podem ser feitas em dinheiro ou em espécie, em bens ou serviços. As contribuições para organizações sociais ou de caridade também são consideradas como doações.

Infelizmente, mesmo as doações legítimas são suscetíveis de serem interpretadas como atos de corrupção, notadamente quando efetuadas em benefício de organizações de caridade que podem beneficiar a um terceiro (tal como um representante do Estado) de uma forma ou de outra. O risco de corrupção também pode ser mais direto e se manifestar pela constituição de fundos para organizações de caridades fictícias ou ilegais com o objetivo de dissimular os pagamentos fraudulentos.

PRINCÍPIOS

- ▶ Nenhuma doação ou patrocínio pode ser oferecido, prometido ou efetuado visando influenciar uma ação oficial ou garantir uma vantagem indevida.
- ▶ Nenhuma doação ou patrocínio pode ser acordado a indivíduos, organizações comerciais, organizações submetidas à imposição e/ou cujos objetivos não sejam compatíveis com os princípios da Carta Ética da Edenred.
- ▶ As doações e os patrocínios devem ser realizados com total transparência.
- ▶ Os pagamentos feitos em contas privadas ou pagos em espécie são proibidos.
- ▶ Não pagar o montante da doação a uma pessoa física.

Além disso,

- ▶ qualquer projeto de patrocínio ou de doação a uma instituição de caridade deve ser submetido previamente ao correspondente de Responsabilidade Social da Empresa (RSE) local e ao Diretor Geral (DG) da entidade. A implantação de qualquer projeto é submetida à aprovação do Diretor Geral da entidade doadora.
- ▶ Para qualquer parceria ou doação que ultrapasse o limite de € 50.000, o correspondente RSE local ou o DG local informa o departamento de Responsabilidade Social do Grupo.
- ▶ Qualquer patrocínio ou doação de qualquer natureza que seja de um montante igual ou superior a € 10.000 deve ser formalizado por escrito, detalhando claramente a entidade ou pessoa beneficiada, a entidade ou pessoa cuja doação ou patrocínio se origina e o objetivo da doação ou do patrocínio (por exemplo, área de educação, diversidade ou ação humanitária).

RECOMENDAÇÕES

- ▶ Informar-se sobre a identidade e a reputação do beneficiário da doação a fim de verificar que esta é legal e respeita a regulamentação local aplicável, bem como os códigos éticos eventuais aplicáveis ao beneficiário.
- ▶ Verificar se o projeto apoiado através da doação está em operação no momento da doação ou estará em um futuro próximo.
- ▶ Verificar se o beneficiário não tem nenhuma ligação direta ou indireta com qualquer pessoa detentora de poder de decisão capaz de agir em favor do Grupo.
- ▶ Certificar-se de que as doações não transitam por meio de um intermediário, exceto no caso em que o terceiro é uma entidade de caridade que arrecada os fundos para redistribuí-los a associações em função de suas necessidades.
- ▶ Em caso de ausência do contrato escrito, solicitar, no mínimo, um documento escrito por parte do beneficiário, atestando o recebimento da doação. De uma maneira geral, conservar todo material escrito relativo à doação.
- ▶ Não deixar que pensem que a doação é feita com o objetivo de obter uma vantagem indevida por parte do beneficiário.

As contribuições destinadas às associações do setor industrial ou as contribuições pagas às organizações profissionais não são consideradas doações a obras de caridade ou contribuições políticas.





3 Relações com terceiros

Muitas vezes, a corrupção resulta de uma empresa que recorre a terceiros como intermediários para obter um contrato público ou privado ou para influenciar uma ação do Estado em seu nome. As leis anticorrupção não costumam distinguir os atos realizados por você mesmo dos atos realizados por alguém agindo em seu nome. Essa é a razão pela qual devemos nos certificar de colaborar exclusivamente com intermediários que apliquem os mesmos princípios de conduta da Edenred na condução das atividades e ao trabalharem com representantes do Estado ou com clientes do setor privado.

As empresas do Grupo e seus representantes podem ser levados a firmar relações com diferentes parceiros: fornecedores e agentes de representação (3.1), instituições e funcionários públicos (3.2), empresas-alvo e parceiros comerciais no âmbito de operações de joint-venture, aquisição ou desenvolvimento (3.3).

Organização da seção

3.1. Relações com fornecedores e agentes de representação

3.2. Relações institucionais

3.3. Relações de parceria: joint-venture, consórcio, aquisição e desenvolvimento

As regras da Edenred sobre os intermediários se aplicam a todos os consultores, agentes e conselheiros mencionados a seguir, que sejam contratados por tempo integral ou parcial, por hora ou missão, para obter um contrato público ou privado ou para influenciar ações de uma entidade estatal ou de um representante do Estado.

EXEMPLO

A lista abaixo, não exaustiva, permite compreender a noção de **intermediário** por meio de alguns exemplos:

- ▶ Um consultor comercial que ajuda a Edenred a concretizar vendas ou obter pedidos, nomeadamente por meio da organização de reuniões, tentando convencer clientes a negociar com eles, realizando estudos de mercado ou prestando a eles qualquer outra forma de assistência em função das vendas.
- ▶ Um agente comercial que age em nome de uma entidade da Edenred como prestador de serviços principal ou independente, de modo permanente ou a longo prazo, em um setor definido, que interage com representantes do Estado em nome da Edenred.
- ▶ Um representante de interesses (lobista) em relação com um representante do Estado para a elaboração de uma lei ou regra, regulamentação ou estratégia governamental.
- ▶ Um agente que gerencia a passagem aduaneira de mercadorias importadas ou exportadas.
- ▶ Um consultor, advogado, jurista ou consultor financeiro que colabora com os representantes do Estado no âmbito das transações com as entidades estatais (por exemplo, privatização de uma indústria pública ou uma joint-venture com uma empresa controlada por um governo ou Estado).
- ▶ Um jurista ou advogado representando a Edenred diante da justiça ou junto a órgãos de regulamentação (segurança, saúde, meio ambiente, fiscalização, serviços públicos, transporte).

PRINCÍPIOS

- ▶ Agilizar a devida diligência a fim de garantir a identidade, a reputação, a seriedade e as competências do intermediário, incluindo
- ▶ Trabalhar com fornecedores que cumpram a lei e que adotem um comportamento coerente à política anticorrupção da Edenred.
- ▶ Certificar-se de que os contratos de fornecimento de serviços e representação são firmados nas condições do mercado: a remuneração do intermediário deve ser adequada e justificada.
- ▶ Quanto maior o risco, maior a necessidade de formalizar por escrito a relação com o intermediário, detalhando precisamente os serviços fornecidos e as remunerações pagas por estes serviços. Isso permite garantir que qualquer remuneração tenha, por contrapartida, a realização de prestações de serviços claramente identificadas.
- ▶ Acompanhar o avanço da realização das prestações de serviços (relatórios, prestações de contas, e-mails) e exigir, na medida do possível, documentos que mostrem este avanço.
- ▶ Levar ao conhecimento do intermediário o Código de Ética do Grupo e o presente Guia, e assegurar o seu comprometimento no respeito destes princípios, nomeadamente através de meios contratuais.
- ▶ Recusar qualquer solicitação para pagamento ou oferecimento de presentes a um terceiro via prestador de serviços se o destinatário, o objetivo e o montante não forem precisamente conhecidos.
- ▶ Informar ao Departamento Jurídico do Grupo qualquer atividade do prestador de serviços que possa entrar em contradição com estas regras de conduta.

RECOMENDAÇÕES

- ▶ Formalizar o processo de licitação sobre a base da qual será escolhido o fornecedor.
- ▶ Escolher um fornecedor com base no mérito, evitar potenciais conflitos de interesse ou qualquer forma de favorecimento que possa influenciar a seleção, exceto em caso de reciprocidade comercial, eventualmente.
- ▶ Não oferecer ou aceitar presentes desproporcionais. A desproporcionalidade se dá em relação às circunstâncias e à pessoa que oferece ou recebe o presente (consulte também o ponto 1 sobre as regras relativas aos presentes).
- ▶ Informar-se sobre a existência de políticas anticorrupção ou guias de ética em vigor para o prestador de serviços.
- ▶ No contrato com o prestador de serviços, inserir, pelo menos:
 - ▶ uma cláusula de auditoria (cujo modelo recomendado consta do anexo 1 do presente Guia);
 - ▶ uma cláusula de ética (cujo modelo recomendado consta do anexo 2 do presente Guia);
 - ▶ uma cláusula de rescisão antecipada em caso de violação por parte do prestador de serviços das disposições da cláusula de ética (cujo modelo recomendado consta do anexo 3 do presente guia).

PONTOS DE VIGILÂNCIA

- ▶ Controlar os «sinais suspeitos» podendo assinalar um risco. Trata-se nomeadamente de situações nas quais o intermediário:
 - ▶ parece incompetente, falta pessoal ou não desfruta de nenhuma experiência sobre o mercado;
 - ▶ é uma entidade que parece ter sido constituída especialmente para esta transação («set-up»);
 - ▶ foi designado ou recomendado por um representante do Estado;
 - ▶ solicita permanecer anônimo;
 - ▶ solicita ser pago em espécie, de forma adiantada ou em uma conta no exterior;
 - ▶ solicita à Edenred criar documentos falsos, principalmente faturas falsas;
 - ▶ solicita uma remuneração anormalmente elevada em comparação com o valor dos serviços fornecidos;
 - ▶ solicita reembolso para despesas anormalmente elevadas ou não documentadas.

No âmbito de seus negócios e atividade, a Edenred e seus representantes, principalmente intermediários, estão regularmente em contato com entidades estatais e seus representantes. Por isso, o Grupo está exposto ao risco de corrupção de funcionários públicos.

PRINCÍPIOS

- ▶ Um funcionário público não está autorizado a receber remuneração ou outras vantagens por parte da Edenred ou de seus agentes em troca de discussões com a Edenred no âmbito das atividades de sensibilização e a fortiori, de qualquer ação ou ausência de ação que ele possa efetuar ou visar efetuar em consequência. É proibido o pagamento de qualquer comissão, direta ou indiretamente, por intermédio de um terceiro, de uma empresa ou de órgão do qual ele seja acionista ou, de forma mais geral, da qual ele seja acionista.
- ▶ Presentes, convites para refeições ou eventos para funcionários públicos devem ser rigorosamente supervisionados. Verifique previamente se eles são autorizados pela legislação aplicável e, principalmente, pelas regras de condutas próprias das instituições com as quais você faz negócios (consulte também «Você sabia: os códigos de conduta dos funcionários públicos»).

- ▶ Em caso de precisar recorrer a um intermediário, faça pesquisas aprofundadas sobre o prestador de serviços e detalhe precisamente no contrato a natureza dos serviços fornecidos e as modalidades de remuneração (consulte também «3.1 Relações com fornecedores e agentes de representação»).
- ▶ Recorrer aos serviços de um intermediário não exonera a Edenred e suas filiais de responsabilidade.

RECOMENDAÇÕES

- ▶ Ser transparente sobre o objetivo e os meios de ação para sensibilização.
- ▶ Não deixar que os funcionários públicos envolvidos nas discussões esperem qualquer vantagem pessoal.
- ▶ Ter um registro das reuniões com entidades estatais e seus representantes, especificando as circunstâncias, os objetivos e as pessoas presentes. Recomenda-se enviar uma ata das reuniões e encontros às pessoas presentes. Isso já é obrigatório em algumas jurisdições e esta prática tende a se difundir.

O fato de entrar em uma discussão com um representante do Estado não significa, a princípio, que estas tenham um caráter legal.



Relações de parceria: joint-venture, consórcio, aquisição e desenvolvimento

3.3

A aquisição de empresas, a participação em investimentos minoritários e a procura de parcerias estratégicas ou de consórcios são atividades comuns da Edenred. A responsabilidade das empresas do Grupo pode ser comprometida por atos de corrupção cometidos por parceiros ou entidades-alvo. Por isso, é importante realizar procedimentos de «diligência devida» junto a estas entidades ou parceiras, principalmente quando estas colaboram com representantes do Estado ou possuem entidades estatais entre os seus acionistas.

PRINCÍPIOS

- ▶ Realizar auditoria e verificações da entidade da parceria no âmbito de uma joint-venture, de um consórcio ou de um projeto de desenvolvimento (acionistas, dirigentes, estabilidade financeira, compreensão da regulamentação, notoriedade, etc.) ou da empresa-alvo no âmbito de uma aquisição.
- ▶ Adaptar as verificações aos riscos apresentados pelo país e à natureza da transação. Em situações de baixo risco, as verificações podem ser desnecessárias ou bastante reduzidas. Por outro lado, em situações de muito risco, as verificações podem incluir pedidos de informações sobre o conhecimento, a notoriedade da entidade envolvida, a divulgação das contas e outros elementos financeiros.
- ▶ Certificar-se de que a forma prevista no âmbito da parceria atende às necessidades técnicas declaradas por ela. A forma jurídica da parceria também deve ser adaptada e refletir tanto as participações de cada uma das partes quanto as práticas de mercado neste tipo de hipótese.

RECOMENDAÇÕES

- ▶ Incluir cláusulas de auditoria, ética e rescisão antecipada em caso de violação dessas obrigações.*
- ▶ Documentar tanto quanto possível a relação com a entidade e conservar estes documentos escritos para o caso de eventuais auditorias.
- ▶ Proibir, exceto em casos justificados, acordos jurídicos e fiscais complexos que envolvam várias empresas, principalmente em diferentes países, para uma mesma operação de aquisição.
- ▶ Evitar toda e qualquer parceria com entidades cujos dirigentes ou acionistas estejam diretamente vinculados ao governo ou poder público.
- ▶ Evitar qualquer parceria com entidades que tenham dirigentes ou acionistas com estreita ligação com o governo ou com o poder público.
- ▶ Não celebrar um contrato suspeito com qualquer potencial parceiro ou entidade que sugira que a celebração da transação está sujeita ao pagamento de uma quantia em dinheiro que seja comercial ou economicamente infundada.

* Para os modelos dessas cláusulas, consulte a Caixa de Ferramentas anexo.



ANEXOS : CAIXA DE FERRAMENTAS E DOCUMENTOS PRÁTICOS

1 Cláusula de auditoria

2 Cláusula de ética

3 Cláusula de rescisão antecipada em caso de descumprimento da cláusula de ética

1 Cláusula de auditoria

«Com a condição de ter informado o(a) [PARCEIRO] com um aviso prévio mínimo de cinco (5) dias, a EDENRED poderá realizar através de um terceiro, ou por si própria, uma auditoria do(a) [PARCEIRO] a fim, principalmente, de verificar o cumprimento, por parte deste último, de suas obrigações contratuais e, principalmente, do artigo [XX – Cláusula de ética]. No âmbito da auditoria, o(a) [PARCEIRO] se compromete principalmente:

- ▶ a permitir o acesso às suas instalações a qualquer auditor designado pela EDENRED;
- ▶ a colaborar de boa-fé com o(s) auditor(es) e fornecer todos os dados e informações solicitadas e necessárias à boa condução da auditoria.

A EDENRED se compromete a assegurar que as operações de auditoria não perturbem a organização ou as equipes do(a) [PARCEIRO], além das restrições inerentes à boa condução dos procedimentos de auditoria.

No caso de o resultado da auditoria revelar um ou mais violações das disposições do Contrato e, principalmente do artigo [XX - Cláusula de ética] do presente Contrato, o(a) [PARCEIRO] se compromete a:

- ▶ implementar sem demoras e a seu custo as medidas necessárias para a correção das violações ou não conformidades reveladas pela auditoria;
- ▶ reembolsar à EDENRED os custos incorridos com a auditoria».

2 Cláusula de ética

«As Partes reconhecem ter um conhecimento pleno e total da Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção, de 31 de outubro de 2003, [caso o local da execução do Contrato seja o continente africano: da Convenção para a prevenção e combate à corrupção, adotada pelos chefes de Estado e de Governo da União africana, de 12 de julho de 2003], da Convenção para combate à corrupção dos funcionários públicos estrangeiros nas transações comerciais internacionais, adotada pela Organização de cooperação e desenvolvimento econômico, de 21 de novembro de 1997 e, de maneira geral, dos princípios gerais do direito internacional aplicável em termos de combate à corrupção. E se comprometem a não cometerem atos contrários às disposições destas convenções e aos seus princípios.

Além disso, as Partes se comprometem a respeitar as disposições da lei francesa de 13 de novembro de 2007 relativa ao combate à corrupção e, de uma maneira geral, todos os princípios gerais do direito internacional e quaisquer disposições regulamentares e legislativos equivalentes ou que possuam os mesmos objetivos em vigor em [país da execução do Contrato], e declaram ter perfeito conhecimento destes».

3

Cláusula de rescisão em caso de descumprimento da cláusula ética

Parágrafo a ser inserido na cláusula de rescisão geral para violação:

«Por outro lado, em caso de violação das disposições do artigo [XX - Cláusula de ética] – revelada, se for o caso, ao longo da auditoria efetuada pela Edenred, conforme o artigo [XX - Cláusula de auditoria], a Parte não-faltosa poderá, sem qualquer prazo, rescindir o Contrato por notificação enviada por carta registrada com aviso de recebimento, sem prejuízos de qualquer demanda de indenizações pela Edenred».



Contatos

Se você tiver dúvidas, perguntas ou deseja mais informações sobre este guia, entre em contato com:

No Grupo (Matriz):

Philippe Relland-Bernard

philippe.relland@edenred.com

Telefone: 0033174318685

E-mail: antibribery@edenred.com

Tel: 0174318890

No Brasil:

Graziella Adas

graziella.adas@edenred.com

Telefone: (11) 3066-4749

E-mail de Compliance:

compliance-br@edenred.com



Departamento Jurídico e de Conformidade

Publicação: janeiro de 2017