



# Antissuborno e Anticorrupção

<b>Por que este Padrão do Grupo é importante?</b>	<p>[Este Padrão estabelece as exigências mínimas para a conduta ética de nossos empregados, contratados e consultores e reforça nosso compromisso de tolerância zero para todas as formas de suborno e corrupção.</p> <p>Este Padrão deve ser lido juntamente com a <a href="#">Política de Integridade de Negócios</a> e o <i>Padrão de Presentes e Hospitalidade do Grupo</i>.</p>		
<b>Audiência</b>	<p>Todos os diretores, executivos, empregados, contratados, parceiros de negócios da AGA, qualquer pessoa que preste serviços para ou em nome da AGA ou suas subsidiárias e qualquer pessoa que pretenda trabalhar com a AGA ou suas subsidiárias.</p>		
<b>Legenda</b>	<p>Os <i>Termos do Glossário</i> estão em itálico</p> <p>As <b>Aprovações</b> são definidas no <i>Delegação de Autoridade do Grupo</i> <a href="#">Hyperlink</a> para um outro documento, ou para um site da intranet ou website <i>Referência</i> a outro documento da AGA sem hyperlink.</p>		
<b>Glossário</b>	<table border="1"><tr><td><i>Suborno</i></td><td><p>O suborno é uma forma de corrupção. Envolve oferecer, solicitar, dar ou receber qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente o desempenho de um dever ou obter uma vantagem indevida. O suborno e a corrupção podem envolver funcionários públicos e/ou entidades privadas. Formas relacionadas de corrupção incluem propinas, extorsão e fraude.</p><p>Oferecer suborno é uma ofensa passível de processo judicial. Mesmo que a oferta seja recusada pelo destinatário pretendido, a oferta em si é uma ofensa e pode gerar a um processo de execução contra o indivíduo que oferece o suborno (e, se a oferta for aceita, implicará um processo contra o aceitante do suborno, mesmo que nunca realmente receba o suborno).</p><p>Os subornos não se limitam a pagamentos em dinheiro. Subornos podem ser qualquer coisa de valor, incluindo, entre outros, presentes, férias, refeições, empregos, favores (sexuais ou não) ou influência.</p></td></tr></table>	<i>Suborno</i>	<p>O suborno é uma forma de corrupção. Envolve oferecer, solicitar, dar ou receber qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente o desempenho de um dever ou obter uma vantagem indevida. O suborno e a corrupção podem envolver funcionários públicos e/ou entidades privadas. Formas relacionadas de corrupção incluem propinas, extorsão e fraude.</p> <p>Oferecer suborno é uma ofensa passível de processo judicial. Mesmo que a oferta seja recusada pelo destinatário pretendido, a oferta em si é uma ofensa e pode gerar a um processo de execução contra o indivíduo que oferece o suborno (e, se a oferta for aceita, implicará um processo contra o aceitante do suborno, mesmo que nunca realmente receba o suborno).</p> <p>Os subornos não se limitam a pagamentos em dinheiro. Subornos podem ser qualquer coisa de valor, incluindo, entre outros, presentes, férias, refeições, empregos, favores (sexuais ou não) ou influência.</p>
<i>Suborno</i>	<p>O suborno é uma forma de corrupção. Envolve oferecer, solicitar, dar ou receber qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente o desempenho de um dever ou obter uma vantagem indevida. O suborno e a corrupção podem envolver funcionários públicos e/ou entidades privadas. Formas relacionadas de corrupção incluem propinas, extorsão e fraude.</p> <p>Oferecer suborno é uma ofensa passível de processo judicial. Mesmo que a oferta seja recusada pelo destinatário pretendido, a oferta em si é uma ofensa e pode gerar a um processo de execução contra o indivíduo que oferece o suborno (e, se a oferta for aceita, implicará um processo contra o aceitante do suborno, mesmo que nunca realmente receba o suborno).</p> <p>Os subornos não se limitam a pagamentos em dinheiro. Subornos podem ser qualquer coisa de valor, incluindo, entre outros, presentes, férias, refeições, empregos, favores (sexuais ou não) ou influência.</p>		

ESTE DOCUMENTO NÃO ESTÁ CONTROLADO EM FORMATO DE CÓPIA IMPRESSA

Nome do Documento	Padrão de Antissuborno e Anticorrupção		1 of 8
Proprietário do Documento	Diretor Jurídico / Chief Legal Officer	Última Aprovação Por	Diretor Executivo (CEO)
Data de Publicação	11/05/2023	Próxima Data de Revisão	11/05/2026



	<p>O suborno abrange ações diretas e indiretas. Por exemplo, oferecer um emprego ao primo de um funcionário público em troca de recebimento de tratamento favorável do funcionário público em uma licença ambiental é um suborno indireto. Usar um intermediário para facilitar um suborno não isenta o subornado de responsabilidade. Por exemplo, se uma contratada pediu a seu irmão para entregar um suborno a um empregado que trabalha na área de compras, tanto a contratada, seu irmão e o empregado de suprimentos estarão envolvidos em um ato corrupto.</p>
<i>Extorsão</i>	<p>Significa obrigar ilegalmente outra pessoa a se desfazer de qualquer coisa de valor pelo uso de força indevida, intimidação, ameaça de danos ou prisão.</p>
<i>Funcionário(s) Público(s)</i>	<p>Inclui:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Qualquer oficial, empregado ou representante de um governo, seja nacional, federal, provincial, regional ou local;</li><li>• Qualquer pessoa que exerça funções administrativas, judiciais, legislativas ou públicas, seja nomeada ou eleita, seja por força de lei ou por costume ou convenção de um país ou região;</li><li>• Um oficial, empregado ou representante de uma entidade de propriedade ou controlada por um governo e qualquer empreendimento comercial que seja de propriedade ou controlado pelo governo;</li><li>• Qualquer candidato ou titular de cargo público;</li><li>• Qualquer colaborador de partido político;</li><li>• Qualquer oficial ou representante de uma organização pública internacional;</li><li>• Um indivíduo considerado, de outra forma, como funcionário público, de acordo com as leis locais aplicáveis; ou</li><li>• Qualquer outra pessoa agindo por ou em nome de qualquer das pessoas acima descritas;</li><li>• Qualquer familiar próximo de um funcionário público, de quem se espera que exerça influência sobre tal funcionário público; ou onde o negócio de tal membro da família (conduzido ou não através de uma entidade ou subsidiária)</li></ul>

ESTE DOCUMENTO NÃO ESTÁ CONTROLADO EM FORMATO DE CÓPIA IMPRESSA

Nome do Documento	Padrão de Antissuborno e Anticorrupção		2 of 8
Proprietário do Documento	Diretor Jurídico / Chief Legal Officer	Última Aprovação Por	Diretor Executivo (CEO)
Data de Publicação	11/05/2023	Próxima Data de Revisão	11/05/2026



		<p>é influenciado por tal funcionário público, incluindo, em cada caso, quaisquer</p> <p>(a) filhos ou dependentes de tal funcionário público,</p> <p>(b) cônjuge ou companheiro de tal funcionário público, ou</p> <p>(c) filhos ou dependentes de cônjuge ou companheiro de tal funcionário público.</p>
	<i>Pagamentos de facilitação</i>	<p>Pagamentos de facilitação são pagamentos em dinheiro, não oficial, a funcionários públicos, geralmente juniores ou de baixo escalão, para garantir ou acelerar o desempenho de ações de rotina que o pagador tem o direito legal de receber. Dado o efeito corrosivo de tais pagamentos nas economias, a AGA proíbe qualquer pessoa sujeita a este Padrão de pagar pagamentos de facilitação.</p> <p>Os pagamentos de facilitação são considerados suborno e ilegais em certas jurisdições, incluindo o Reino Unido.</p>
	<i>Agente intermediário e terceirizado</i>	<p>Qualquer pessoa, companhia, empresa ou joint venture que esteja envolvida, de alguma maneira, para representar a AGA perante um funcionário público ou para obter qualquer benefício de um colaborador / departamento / agência / empresa estatal, incluindo um intermediário nomeado por um governo, mas pago pela AGA. Eles incluem:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Agentes comerciais:</b> consultores, agentes de negócios, distribuidores ou outras pessoas, incluindo joint ventures ou parceiros de joint ventures, designados para auxiliar na obtenção de contratos, concessões ou autorizações governamentais;</li><li>• <b>Agentes de processamento:</b> serviços de entrega, despachantes de carga, agentes alfandegários, processadores de vistos ou pessoas contratadas para fazer registros estatutários em nome da AGA ou pessoas que prestam serviços similares;</li><li>• <b>Agentes profissionais:</b> advogados, contadores, lobistas ou outras pessoas engajadas profissionalmente para representar a AGA em interações governamentais ou fazer lobby para uma mudança na lei, onde o escopo dos deveres do agente o coloque em posição de</li></ul>

ESTE DOCUMENTO NÃO ESTÁ CONTROLADO EM FORMATO DE CÓPIA IMPRESSA

Nome do Documento	Padrão de Antissuborno e Anticorrupção		3 of 8
Proprietário do Documento	Diretor Jurídico / Chief Legal Officer	Última Aprovação Por	Diretor Executivo (CEO)
Data de Publicação	11/05/2023	Próxima Data de Revisão	11/05/2026



		potencialmente tentar influenciar indevidamente um funcionário público.
--	--	---

**Você deve cumprir ao Padrõesdo Grupo AGA na medida em que eles entram em vigor**

ESTE DOCUMENTO NÃO ESTÁ CONTROLADO EM FORMATO DE CÓPIA IMPRESSA

Nome do Documento	Padrão de Antissuborno e Anticorrupção		4 of 8
Proprietário do Documento	Diretor Jurídico / Chief Legal Officer	Última Aprovação Por	DiretorExecutivo (CEO)
Data de Publicação	11/05/2023	Próxima Data de Revisão	11/05/2026



## Temos tolerância zero para todas as formas de suborno e corrupção

**Não toleramos a oferta, pagamento, solicitação, recebimento ou aceitação de quaisquer subornos ou outros pagamentos, ou atividades proibidas. Proibimos pagamentos de facilitação para agilizar os processos de aprovação em apoio a qualquer contrato ou atividade da AGA.**

- Não ofereça, prometa, pague, solicite, facilite, autorize, receba ou aceite quaisquer *subornos*, propinas ou outros pagamentos, benefícios ou atividades proibidas para ou de qualquer pessoa;
- Não ofereça ou pague *subornos* para proteger os interesses corporativos da AGA, como por exemplo para evitar a perda de uma licença de mineração;
- Não faça *pagamentos de facilitação* para agilizar os processos de aprovação em favor de qualquer contrato ou atividade da AGA, mesmo que não sejam proibidos pelas leis aplicáveis;
- É permitido fazer um pagamento para aliviar um risco imediato, se sua segurança física, ou a de um colega ou membro da família, estiver ameaçada (como o uso de uma arma; ser submetido a maus-tratos ou danos; liberdade ao ser retido). Quaisquer pagamentos feitos devem ser relatados ao seu gerente de linha e ao Compliance do Grupo ou Departamento Jurídico do Grupo, o mais rápido possível;
- Proibimos retaliação contra qualquer pessoa por sua recusa em negociar, oferecer, prometer, pagar, solicitar, facilitar, autorizar, receber ou aceitar *suborno*.

## Funcionários Públicos

**Quaisquer pagamentos que fizermos a *funcionários públicos*, seja em dinheiro ou em mercadorias ou serviços, incluindo pagamentos de diárias, transporte, acomodação, alimentação e combustível, devem ser feitos de forma aberta e transparente e de acordo com as leis e regulamentos dos países em que operamos.**

- Só faça pagamentos a um *funcionário público* se o pagamento:
  - for em relação a um interesse comercial legítimo da AGA;
  - for pago diretamente à agência/departamento do governo (em vez de a um indivíduo), sempre que possível;
  - cumprir as leis internacionais e nacionais e as políticas e padrões da AGA, relacionadas a antissuborno e anticorrupção.
- Não faça nenhum tipo de pagamento a um *funcionário público* para induzi-lo a agir ou deixar de agir de determinada maneira;
- Desenvolva e implemente um procedimento local para documentar que pagamentos (incluindo em espécie ou diárias), presentes, hospitalidade, doações, patrocínio ou qualquer outra forma de assistência, direta ou indiretamente, a um *funcionário público* sejam:
  - revisados, pré-aprovados e comunicados
  - feitos de forma aberta e transparente
  - reconhecidos pelo *funcionário público*
  - devidamente registrados nos livros e registros da AGA

ESTE DOCUMENTO NÃO ESTÁ CONTROLADO EM FORMATO DE CÓPIA IMPRESSA

Nome do Documento	Padrão de Antissuborno e Anticorrupção		5 of 8
Proprietário do Documento	Diretor Jurídico / Chief Legal Officer	Última Aprovação Por	Diretor Executivo (CEO)
Data de Publicação	11/05/2023	Próxima Data de Revisão	11/05/2026



- fornecidos sem qualquer expectativa de que o receptor forneça à AGA uma vantagem comercial ou altere seu julgamento em favor da AGA
- permitidos pela legislação local.
- Inclua no procedimento:
  - as circunstâncias em que um *funcionário público* pode receber uma diária da AGA
    - sempre que possível, pague as despesas (por exemplo, despesas com refeições, acomodação) diretamente ao fornecedor em vez de pagar uma diária
  - uma tabela de diárias, alinhada com as tarifas do Serviço Público Governamental, publicadas para a jurisdição relevante.
- Revise anualmente e obtenha a **aprovação** [*Delegação de Autoridade do Grupo #7.7*] do procedimento.
- Documente e comunique claramente a natureza e a finalidade do pagamento ao funcionário público.
- Exija que o destinatário (o *funcionário público* ou seu representante), de qualquer forma de pagamento, assine e date o recebimento do pagamento, seja em dinheiro ou em mercadorias ou serviços, independentemente do valor.
- Mantenha um registro de cada Operação para controlar quaisquer pagamentos, em dinheiro ou em mercadorias ou serviços, independentemente do valor, realizados a *funcionários públicos*.
- Siga as exigências do *Padrão de Presentes e Hospitalidade do Grupo* de obter pré-aprovação e registro de qualquer presente, hospitalidade, doação ou patrocínio oferecido a um *funcionário público*.
- Use o Registro de Viagens Internacionais para Funcionários Públicos para controlar qualquer viagem internacional oferecida a um *funcionário público* com a finalidade de participar de reuniões de negócios oficiais da AGA.
- Estabeleça um acordo contratual (por exemplo, Memorando de Entendimento ou Acordo de Nível de Serviço) para pagamentos repetitivos por serviços prestados por uma entidade governamental.

## Agentes terceirizados e intermediários

**Concluimos a verificação de diligência prévia (due dilligence) de agentes terceirizados e intermediários, pois podemos ser responsabilizados por qualquer conduta corrupta ou ilegal (incluindo suborno de funcionários públicos) em que os intermediários possam se envolver. Monitoramos a conduta deles para garantir que estejam cientes e cumpram nossa abordagem de tolerância zero para suborno e corrupção.**

- Antes de se envolver com um *agente terceirizado* ou *intermediário*, identifique um patrocinador de negócios que seja responsável por verificar se:
  - *agente terceirizado* ou *intermediário* preencha o [Questionário de diligência prévia do intermediário](#) antes da sua nomeação e após qualquer alteração material nas informações do questionário;
  - as taxas propostas não são excessivas;

ESTE DOCUMENTO NÃO ESTÁ CONTROLADO EM FORMATO DE CÓPIA IMPRESSA

Nome do Documento	Padrão de Antissuborno e Anticorrupção		6 of 8
Proprietário do Documento	Diretor Jurídico / Chief Legal Officer	Última Aprovação Por	Diretor Executivo (CEO)
Data de Publicação	11/05/2023	Próxima Data de Revisão	11/05/2026



- a nomeação não é impedida pelas leis locais aplicáveis, buscando orientação do Departamento Jurídico do Grupo, quando necessário;
- A AGA cumpre todas as formalidades relativas ao registo ou divulgação do *agente terceirizado* ou *intermediário*;
- o *agente terceirizado* ou *intermediário* preencha e envia anualmente a [Certificação de diligência prévia do intermediário](#).
- Obtenha **aprovação** [*Delegação de Autoridade do Grupo #7.1*] para a nomeação de qualquer *agente terceirizado* ou *intermediário*.
- Mantenha um registro para controlar qualquer *agente terceirizado* ou *intermediário* designado.
- Exija que todos os *agentes terceirizados* ou *intermediários* confirmem que revisaram este Padrão e concordam, por meio de um acordo por escrito, de operar de acordo com ela, incluindo que:
  - não subcontratarão nenhum dos serviços que a AGA nomeou para conduzir, a menos que a AGA tenha concluído uma diligência prévia sobre o subcontratado e fornecido aprovação por escrito;
  - concordarão com o direito da AGA de auditar seus livros e registros e, quando necessário, entrevistarão indivíduos para verificar se o Intermediário está em conformidade com suas obrigações legais;
  - cumprirão as leis e regulamentos antissuborno e anticorrupção aplicáveis no país onde o negócio é conduzido, a Lei sobre Práticas de Corrupção no Exterior dos EUA, a Lei do Suborno do Reino Unido e outras leis e regulamentos aplicáveis internacionalmente, bem como as políticas e padrões da AGA sobre antissuborno e anticorrupção;
  - fornecerão à AGA evidências de treinamento periódico sobre antissuborno e anticorrupção a seus colaboradores;
  - nunca pagarão *suborno* ou violarão qualquer uma das leis, regulamentos ou políticas aplicáveis sobre antissuborno e anticorrupção, por qualquer motivo;
  - nunca darão presentes, hospitalidade, doações ou patrocínio em nome da AGA a ninguém, incluindo a *funcionários públicos*;
  - atualizarão as informações contidas no [Questionário de diligência prévia do intermediário](#), se houver alguma alteração relevante nessas informações;
  - preencherão e assinarão anualmente a [Certificação de diligência prévia do intermediário](#) para verificar se o intermediário continua em conformidade com as exigências da AGA;
  - receberão o pagamento da AGA em conta bancária local (não offshore), em nome do contratado.

## Doações políticas e atividades políticas

**Proibimos todas as formas de doações políticas ou o uso do nome ou registro da AGA para fins políticos**

### Doações políticas

- Não faça nenhuma doação política, incluindo qualquer presente, empréstimo, adiantamento ou depósito em dinheiro ou em mercadoria ou serviço de valor, com a finalidade de financiar as

ESTE DOCUMENTO NÃO ESTÁ CONTROLADO EM FORMATO DE CÓPIA IMPRESSA

Nome do Documento	Padrão de Antissuborno e Anticorrupção		7 of 8
Proprietário do Documento	Diretor Jurídico / Chief Legal Officer	Última Aprovação Por	Diretor Executivo (CEO)
Data de Publicação	11/05/2023	Próxima Data de Revisão	11/05/2026



atividades de um partido político, organização política ou candidato político. Isso significa que não forneceremos:

- financiamento para uma eleição em nível nacional, federal, estadual, provincial, municipal ou local, ou uma iniciativa de votação política (um referendo) ou outra arrecadação de fundos;
- quaisquer doações em mercadorias ou serviços, incluindo fornecimento de alimentos em comícios políticos, espaço publicitário em publicações partidárias ou pagamento da AGA por comparecimento e/ou atividades promocionais em um congresso partidário;
- doações a candidatos individuais.

### Atividades políticas

- Não permita que o nome ou logotipo da AGA seja usado para fins políticos.
- Deixe claro que você não está agindo em nome ou sob a autoridade da AGA ao se envolver em qualquer atividade política em sua capacidade pessoal.
- Não influencie ninguém na AGA a fazer contribuições políticas em apoio a um governo, partido político, organização política ou candidato político.

ESTE DOCUMENTO NÃO ESTÁ CONTROLADO EM FORMATO DE CÓPIA IMPRESSA

Nome do Documento	Padrão de Antissuborno e Anticorrupção		8 of 8
Proprietário do Documento	Diretor Jurídico / Chief Legal Officer	Última Aprovação Por	Diretor Executivo (CEO)
Data de Publicação	11/05/2023	Próxima Data de Revisão	11/05/2026