

ANTI- CORRUPÇÃO POLÍTICA

INTRODUÇÃO

O **Código de Conduta da HELLA** estabelece claramente a proibição de corrupção dentro das empresas do Grupo. O Grupo HELLA considera extremamente grave qualquer ato de corrupção ao lidar com terceiros, tanto funcionários públicos quanto empresas do setor privado, e terá tolerância zero a este respeito. A prática comercial transparente e correta é obrigatória e sempre possível.

Esta Política Anticorrupção reafirma este princípio, com o objetivo específico de permitir que gerentes e funcionários do Grupo no mundo todo sigam:

- **familiarizar com os princípios básicos da prevenção da corrupção.**
- **resistir às tentativas de corrupção, fornecendo-lhes exemplos concretos de situações de risco e lembrando como se comportar.**
- **proteger o Grupo HELLA e suas subsidiárias, contra o risco de penas de prisão e multas, e preservar sua reputação e integridade.**

Violações à esta Política pode gerar sérias conseqüências legais e financeiras além de causar danos a longo prazo na reputação do Grupo HELLA. Qualquer violação desta política também pode resultar em ações disciplinares, até a rescisão de seu contrato de trabalho, e responsabilidade criminal / civil do funcionário.

Esta Política Anti-Corrupção aplica-se a todos os funcionários das empresas HELLA que são, direta ou indiretamente, controlados pela HELLA GmbH & Co. KGaA (HKG)

O Grupo HELLA, conta com cada um de seus funcionários, principalmente a gestão servindo como exemplos, para respeitar os princípios e regras desta Política. Além desta Política Anticorrupção, há um conjunto de regras especificando como a Política deve ser aplicada (Diretrizes Anticorrupção da HELLA). Todos os funcionários da HELLA devem se referir a estas Diretrizes.

Esta Política estabelece os princípios básicos explicando o que é proibido e o que é permitido. Ela não fornece orientação para todas as situações, portanto, use seu julgamento e senso comum para seguir corretamente, caso precise pode esclarecer com sua gestão direta, buscar orientação de seu Compliance Officer (RH) quando necessário.

CONTEÚDO

I. O que é Corrupção?.....04

II Quais são as Situações de Risco?.....07

1. Presentes e Hospitlidade
2. Pagamentos de facilitação
3. Doações beneficentes e Patrocínio
4. Conflitos de interesse
5. Avaliação de Terceiros
 - a. Uso de Intermediários
 - b. Projetos de Fusão e Aquisição, Investimentos Minoritários ou Parcerias Estratégicas
6. Contribuições políticas

III. O que fazer no caso de Dificuldades?..... 14

IV. Quais são as Sanções no caso de uma violação?..... 16

I. O QUE É CORRUPÇÃO?



I - O QUE É CORRUPÇÃO?

O Grupo HELLA tem uma política de tolerância zero em relação à corrupção - isto se aplica tanto ao setor público quanto ao privado.

CORRUPÇÃO é definida como um ato pelo qual um indivíduo oferece ou dá, por sua iniciativa ou após solicitação, um presente, promessa, vantagem ou algo de valor ("**suborno**") a um indivíduo:

- » Um funcionário público ou uma pessoa que exerça uma função do setor privado a fim de realizar, obstruir ou abster-se de realizar um ato relativo direta ou indiretamente a sua função.
- » Qualquer indivíduo a usar sua influência, real ou suposta, para obter de um funcionário público ou de uma pessoa que exerça uma função no setor privado, empregos, contratos ou qualquer outra decisão favorável.

O termo funcionário público refere-se a uma pessoa que exerce cargo público ou executa uma função de serviço público¹ ou um mandato eleitoral.

¹ Isto pode incluir notadamente, mas não exclusivamente: qualquer pessoa:

- ocupar um cargo em um serviço público, autoridade, agência ou qualquer outra entidade nacional, regional ou local ou trabalhar para uma organização pública internacional;
- trabalhando para empresas estatais / controladas;
- embora trabalhando em uma empresa do setor privado, realiza uma missão ou dever de serviço público para as autoridades.

A corrupção pode ser **ativa** ou **passiva**:

- » Diz-se que ela é ativa quando a pessoa (o corruptor) oferece um suborno, mesmo que não seja por sua iniciativa.

Exemplo:

"Eu lhe darei os 100 euros solicitados em dinheiro/cartão de presente para que você possa avançar com meu caso."

- » Diz-se que é passivo quando a pessoa (a pessoa corrompida) solicita ou aceita um suborno.

Exemplo:

"Posso progredir com seu caso se você me der 100 euros em dinheiro / cartão-presente."

O corruptor (corrupção ativa) seria aquele que daria 100 euros em dinheiro / cartão presente e a pessoa corrompida (corrupção passiva) seria aquela que receberia o suborno de 100 euros e faria progressos com o caso do corruptor.

I - ¿QUÉ ES LA CORRUPCIÓN?

A corrupção pode ser direta ou indireta. Diz-se que é indireto quando um suborno é pago por um terceiro que trabalha em nome da empresa.

A corrupção, no sentido mais amplo, é proibida em todas as suas formas, quer seja corrupção ativa ou passiva, quer seja corrupção direta ou indireta.

O suborno oferecido ou aceito pode assumir várias formas:

- **Vantagem monetária:** dinheiro, vale-presente, redução de preços, etc.
- **Benefício pessoal:** presente, convite, serviço gratuito, serviço prestado, etc.

O suborno pode ser escondido de várias maneiras, às vezes complexas e difíceis de rastrear, por exemplo:

- » *"Seria muito arriscado para mim aceitar diretamente estes 5.000 euros que você está me oferecendo para assinar". Portanto, prefiro que você nomeie um intermediário (um dos meus amigos, é claro) do qual você encomendaria um "estudo técnico" pelo qual você pagará 5.000 euros."*
- » *"Dê-me 10% de sua margem, eu farei com que você ganhe a licitação com sua oferta de preço. Como sou o chefe do comitê de fornecimento de logística, tenho o poder de escolher o fornecedor de frete. Eu lhe fornecerei meus dados contábeis do banco privado para seu endereço privado de e-mail."*

Para contribuir garantindo que as transações comerciais da HELLA não envolvam corrupção, os seguintes Princípios Obrigatórios devem ser sempre respeitados.

Transparência: Todas as transações comerciais devem ser realizadas de forma transparente (internamente e em relação ao parceiro comercial).

Documentação: Todas as transações comerciais devem ser documentadas por escrito (em particular os serviços prestados e os pagamentos efetuados); isto requer documentação interna verdadeira, completa e oportuna (manutenção de registros).

Sem dinheiro: Os pagamentos nunca devem ser feitos em dinheiro - somente por transferência bancária. Garantir que a conta's do beneficiário não esteja em um banco offshore (ou seja, um banco localizado em um dos chamados "Paraíso Fiscal").

Separação de interesses: Os funcionários da HELLA não devem utilizar conexões comerciais em proveito próprio ou de um membro da família ou de um terceiro.

II. O QUE SÃO O RISCO SITUAÇÕES?



II - QUAIS SÃO AS SITUAÇÕES DE RISCO?

1. Presentes e Hospitalidade

Em princípio, a oferta e aceitação de presentes e hospitalidade (por exemplo, convites para refeições, negócios, esportes ou outros eventos de entretenimento) podem ser autorizados desde que sejam:

- por um valor razoável (e, portanto, limitado),
- ligado à sua atividade profissional, e
- sem a expectativa de uma vantagem indevida em troca.

Aqui estão alguns exemplos de práticas **apropriadas**:

- » *"Devo cumprir nossas Diretrizes de Presentes e Hospitalidade e garantir que os presentes e a hospitalidade oferecidos/recebidos permaneçam sempre dentro dos limites do que é razoável e aceitável."*
- » *"Para mostrar nosso apreço pela visita à nossa empresa, dou uma caixa de chocolate (no valor de 25 euros) ao meu parceiro de negócios."*
- » *"Preciso ter certeza de que meus parceiros comerciais estão familiarizados com nossas Diretrizes de Presentes e Hospitalidade. Da mesma forma, preciso estar ciente dos presentes e das diretrizes de hospitalidade de meus parceiros comerciais."*
- » *"Se estou ciente de que as regras de presentes e hospitalidade de meu parceiro comercial só permitem presentes de valor máximo de 50 euros, eu respeito tais regras e limito o valor do presente que pretendo dar."*
- » *"Em caso de dúvida sobre a apreciação do valor de um presente ou de uma hospitalidade, preciso consultar meu gerente ou a Organização de Conformidade."*

Aqui estão alguns exemplos de práticas **proibidas**:

- » *"Há um restaurante 3-Estrelas que eu ainda não tive a oportunidade de experimentar. Convide-me para uma refeição lá. Pode me convencer a comprar seus novos produtos."*
- » *"Estou planejando uma viagem familiar a Las Vegas. Você pode me ajudar com o hotel e a hospedagem e cuidar de "organizá-lo" para minha viagem? O recente projeto que você está propondo no momento chegou à fase final, eu o considerarei por esta oportunidade."*
- » *"Por favor, tome esta caixa de caviar como minha benção do Festival de Ano Novo, eu as comprei por um preço muito barato, mas com boa qualidade, apenas 1.000/grama. A propósito, muito obrigado sobre o último projeto, não poderíamos fazê-lo sem sua ajuda."*

Por favor, seja extremamente cauteloso com relação a quaisquer presentes e hospitalidade para com os funcionários públicos: aplicam-se regulamentações severas para garantir a imparcialidade dos serviços públicos.

A este respeito, você deve consultar nossas **Diretrizes de Presentes e Hospitalidade (COD-COR-003**, disponível na Intranet / NormMaster da HELLA).

Os funcionários devem recusar oferecer / aceitar presentes ou hospitalidade se não cumprirem com a **COD-COR-003 Gifts and Hospitality Guideline**.

Quanto ao reembolso de despesas individuais para presentes e hospitalidade, favor considerar a **Diretriz de Viagem HELLA (HN1005**, disponível na Intranet / NormMaster da HELLA).

II - QUAIS SÃO AS SITUAÇÕES DE RISCO?

2. Pagamentos de facilitação

Pagamentos de facilitação são pequenas somas ou presentes destinados a funcionários públicos com o objetivo de acelerar uma formalidade/rotina administrativa à qual a HELLA pode legalmente ter direito.

Os pagamentos de facilitação são proibidos na HELLA, mesmo que sejam legais ou tolerados no país em questão. Os funcionários solicitados para tais pagamentos devem recusar os pedidos.

Eles podem ser autorizados em situações excepcionais, em particular se a segurança e/ou integridade física de um funcionário da HELLA estiver ameaçada. Nessas circunstâncias, a administração ou a Organização de Conformidade deve ser informada o mais rápido possível.

Aqui estão alguns exemplos de práticas **apropriadas** :

- » *"Ao enfrentar um pedido de pagamento de facilitação, preciso consultar meu gerente ou a Organização de Conformidade antes de aceitar o pedido ..."*
- » *"Ao tratar de um pedido de taxa adicional para acelerar um serviço público baseado no catálogo oficial de taxas da autoridade pública, devo preservar a documentação de apoio (por exemplo, recibo de fatura apropriado) para assegurar que a transação seja registrada corretamente nos livros da HELLA."*

Aqui estão alguns exemplos de práticas **proibidas**:

- » *"Seu visto seria emitido mais rapidamente com uma nota de 50 euros."*
- » *"Tenho tantos pedidos de renovação de licenças de operação e gosto muito do champanhe francês."*
- » *"Seu contêiner de paletes está preso na alfândega. Eu conheço alguém que poderia ajudar, mas ele está pedindo para manter um de seus paletes para este serviço."*

II - QUAIS SÃO AS SITUAÇÕES DE RISCO?

3. Doações beneficentes e Patrocínios

As doações beneficentes e o patrocínio são, em princípio, legítimos. Entretanto, antes de fazer tal contribuição, é importante garantir que a entidade receptora (incluindo gerentes e beneficiários) seja digna de confiança e respeitável.

As doações beneficentes são proibidas, mesmo que o objetivo perseguido pela caridade seja legítimo, quando são feitas com o objetivo de, ou poderiam ser percebidas como sendo feitas com o objetivo de, incentivar comportamentos inadequados ou em troca da obtenção de um benefício indevido.

Em qualquer caso, uma doação ou patrocínio beneficente nunca deve ser paga em dinheiro ou em contas abertas em nome de indivíduos.

Aqui estão alguns exemplos de práticas **apropriadas**:

- » *"Eu deveria de preferência contribuir com organizações de renome mundial."*
- » *"Doações beneficentes e patrocínios devem ser registrados e documentados de forma precisa e transparente."*

Aqui estão alguns exemplos de práticas **proibidas**:

- » *"Para me agradecer por assinar com você, você poderia fazer uma doação para a fundação de caridade Animal Foundation? Eu conheço muito bem esta fundação. É dirigido por um amigo que saberá como me agradecer em troca."*
- » *"Para que possamos comprar seus produtos, você deve patrocinar o evento esportivo interno que estamos organizando. Você gosta de esportes tanto quanto nós, não é mesmo?"*

A este respeito, você deve consultar nossa **Diretriz de Doações e Patrocínio (COD-COR-004**, disponível na Intranet / NormMaster da HELLA).

Os funcionários devem se recusar a participar de acordos de patrocínio ou doações beneficentes se não cumprirem com a política declarada.

II - QUAIS SÃO AS SITUAÇÕES DE RISCO?

4. Conflitos de interesse

Conflito de interesses refere-se a uma situação na qual você tem um interesse pessoal susceptível de influenciar ou parecer influenciar suas atividades em sua função. O interesse pode ser direto ou indireto e dizer respeito a você ou a suas relações próximas. Este interesse pode ser muito diversificado (financeiro, econômico, profissional, político, pessoal, etc.).

Aqui estão alguns exemplos de práticas **apropriadas**:

- » "Devo informar minha administração ou a Organização de Conformidade sobre qualquer potencial conflito de interesse, direto ou indireto, e abster-me de participar de discussões e processos de tomada de decisão sobre os assuntos em questão."
- » "Em caso de dúvida sobre um potencial conflito de interesses, devo consultar meu gerente ou a gerência de RH ou a Organização de Conformidade."

Aqui estão alguns exemplos de práticas **proibidas**:

- » *"Comprarei seus produtos se você garantir que a HELLA contrate meu filho"*
- » *"A empresa de armazenagem de minha esposa é bastante próxima de nosso cliente. Por favor, alugue o serviço de armazém para os produtos que compramos de você. Encontrarei uma forma de compensar em excesso no contrato de compra que celebraremos com você."*
- » *"Além do meu trabalho como engenheiro na HELLA, trabalho como freelancer para um concorrente."*

A este respeito, você deve consultar a (futura) **Diretriz de Gestão de Conflitos de Interesses** (disponível na Intranet / NormMaster da HELLA, uma vez adotada) e cumpri-la.

II - QUAIS SÃO AS SITUAÇÕES DE RISCO?

5. Avaliação de Terceiros

a. Uso de intermediários

O uso de intermediários como consultores, agentes, lobistas ou qualquer outro intermediário comercial contratado para fornecer suporte, mediar, negociar ou concluir negócios transações ou para obter permissões, licenças, etc., acarreta um alto risco de corrupção, em particular em certos países.

Portanto, é essencial verificar a reputação e os antecedentes dos intermediários, realizando a devida diligência. Dependendo das informações obtidas, pode ser decidido não iniciar relações com este intermediário.

A este respeito, você deve consultar a (futura) **Diretriz de Conformidade de Terceiros** (disponível na Intranet / NormMaster da HELLA, uma vez adotada) e cumpri-la.

O monitoramento regular do trabalho realizado pelos intermediários deve ser realizado. Certos sinais, como uma má reputação comercial, falta de transparência, um nível desproporcional de remuneração do intermediário e uma exigência de um pagamento em dinheiro deveriam levar a uma análise mais detalhada.

Aqui estão alguns exemplos de práticas **apropriadas**:

- » *"Devo assegurar que os contratos celebrados com intermediários incluam disposições relativas à prevenção da corrupção e à possibilidade de rescisão de contratos celebrados em caso de não cumprimento dessas obrigações."*
- » *"Devo conduzir o nível apropriado de diligência na seleção e engajamento dos intermediários."*

Aqui estão alguns exemplos de práticas **proibidas**:

- » *"Se você quiser fazer o negócio, sugiro que você pague mais \$10.000, o que também nos permitirá fazer a papelada."*
- » *"Pela minha remuneração como intermediário, peço que você pague em dinheiro ou pague o dinheiro à conta do meu irmão no Panamá."*
- » *"A HELLA pretende adquirir bens imóveis de propriedade do governo local para construir uma nova fábrica. Um corretor de imóveis me diz que ele providenciará a venda usando suas boas conexões com o governo local se eu lhe pagar uma comissão de 30% do valor da transação via transferência bancária."*
- » *"Considero a contratação de um agente de vendas que solicite o pagamento de uma "taxa administrativa" de 10.000 euros e uma comissão adicional de 15% sobre qualquer contrato assinado. O agente de vendas não tem experiência no setor automotivo, mas é bem conhecido como alguém que consegue fazer as coisas rápida e facilmente."*

II - QUAIS SÃO AS SITUAÇÕES DE RISCO?

b. Projetos de Fusão e Aquisição, Investimentos Minoritários ou / Parcerias Estratégicas.

Assim como com os intermediários, você deve garantir, para certos tipos de transações envolvendo a aquisição de empresas, investimentos minoritários, criação de joint ventures ou parcerias estratégicas, que você implemente os procedimentos de verificação de due diligence necessários para a identificação de riscos de corrupção ligados à transação planejada.

A HELLA pode ser responsabilizada pelas ações de seus associados dentro das sociedades, e ter sua responsabilidade comprometida no âmbito de fusões ou aquisições de acordo com os termos da responsabilidade do adquirente. Isto pode se aplicar a atos de corrupção anteriores à aquisição. Portanto, é essencial realizar uma investigação aprofundada sobre a reputação e o histórico de todas as metas em operações envolvendo fusões e aquisições ou potenciais parcerias estratégicas.

A este respeito, você deve se referir à (futura) **Diretriz de Conformidade de Terceiros** (disponível na Intranet / NormMaster da HELLA no futuro, uma vez adotada) e cumpri-la.

6. Contribuições políticas

O pagamento de contribuições políticas é **proibido** em nome e em nome da HELLA.

III. O QUE FAZER NO CASO DE DIFICULDADES?

The bottom half of the page features a decorative background with various shades of teal. It includes several overlapping, rounded rectangular and oval shapes in different tones, creating a modern, layered effect.

III - O QUE FAZER EM CASO DE DIFICULDADES?

Em caso de dúvida ou preocupação sobre uma possível violação ou sobre qualquer assunto cobertos por esta Política, Os funcionários da HELLA podem consultar:

- seu gestor direto ou gerência / direção.
- o Gerente de RH; ou
- a Organização de Conformidade.

Os funcionários da HELLA também podem use o portal de relatórios "**tellUS!**" (<https://hella.whistleblownetwork.net/>) para denunciar violações graves.

A identidade de um relator será mantido em sigilo.

A este respeito, você deve se referir ao nosso (futuro) **Diga o que pensa** (disponível na Intranet da HELLA/ NormMaster no futuro, uma vez adotada) e cumprir com ela.

IV. O QUE SÃO AS SANÇÕES EM CASO DE VIOLAÇÃO?



IV- QUAIS SÃO AS SANÇÕES NO CASO DE UMA VIOLAÇÃO?

Qualquer violação desta Diretriz pode ter sérias conseqüências legais, financeiras e reputacionais para a HELLA.

Qualquer violação desta Diretriz pode também deixar o empregado sujeito a ações disciplinares, até a rescisão do contrato de trabalho, sem prejuízo de quaisquer sanções civis e criminais, notadamente penas de prisão e pesadas multas.



HELLA GmbH & Co. KGaA
Rixbecker Straße 75
59552 - Lippstadt – Germany
www.hella.com