

POLÍTICA ANTI-CORRUPÇÃO

Diretrizes do Programa de *Compliance* da Brazilship/Scanbrasil

	Página
Índice	2
Apresentação	
Propriedade	
Controle de Revisões	
Gestão e Revisão da Política Anticorrupção	
Referências Legislativas	3
Nosso Compromisso	
Abrangência	4
Definições	5
Disposições Antissuborno e Visão das Leis Anticorrupção Aplicáveis	6
Exigências e Proibições Gerais	7
Diretrizes para a Interação com Funcionários Públicos e Partes Privadas	8
Contratação de Terceiros e Parceiros de Negócios	10
Orientações para Participação em Licitações Públicas	12
Não Cumprimento e Ações Disciplinares	
Relato de Violações para o Canal de Ética e Conduta e Reclamações Anônimas	
Não Retaliação	
Investigação de Violações Suspeitas	13

Apresentação

Este documento apresenta diretrizes do Programa de *Compliance* da Brazilship e contém os requisitos e definições relativas aos procedimentos, ações requeridas e as informações documentadas mantidas, requeridas ou necessárias ao planejamento e operação do Programa.

Propriedade

As informações contidas neste documento são de propriedade da Brazilship/Scanbrasil Comércio Marítimo Ltda. Nenhuma distribuição ou reprodução deste documento pode ser realizada sem a prévia autorização do Representante da Direção.

Controle de Revisões

REVISÃO				HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES
No	Data	Analisado por:	Aprovado por:	
00	30/03/2022	Gerente Geral	Gerente Geral	Emissão inicial

Gestão e Revisão da Política Anticorrupção

O Comitê de Compliance deverá revisar periodicamente esta Política conforme exigências e eventuais mudanças nas Leis Anticorrupção Aplicáveis.

Referências Legislativas

- Lei Anticorrupção Brasileira (Lei nº 12.846/2013) Decreto Nº 8.420/2015.
- Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei nº 2.848/1940).
- Leis de lavagem de dinheiro e improbidade administrativa brasileiras.
- US Foreign Corrupt Practices Act of 1977 (FCPA).
- UK Bribery Act 2010.
- Convenção de Anticorrupção da OECD (Decreto Federal nº 3.678/2000) Legislação local de cada país em que há atuação da Brazilship.
- Singapore Prevention of Corruption Act 1960

Nosso Compromisso

Cumpriremos as leis, normas, regulamentações e políticas de *compliance* dos nossos clientes no Brasil e nos diversos países nos quais desenvolvemos nossos negócios. Além disso, a Brazilship, todas as suas empresas controladas e afiliadas, sócios, associados, colaboradores e representantes estão comprometidos com o cumprimento de todas as Leis Anticorrupção Aplicáveis.

Essa Política contém as diretrizes, padrões e procedimentos para garantir que todos entendam e cumpram estas Leis nas suas interações com clientes, autoridades governamentais, terceiros, parceiros de negócios e outros.

O propósito desta política é:

- ✓ Estabelecer uma política clara anticorrupção para todas as partes envolvidas com a Brazilship.
- ✓ Estabelecer as diretrizes para garantir o cumprimento dessa Política e das Leis Anticorrupção.
- ✓ Estabelecer as medidas apropriadas caso ocorra uma violação dessa Política ou das Leis Anticorrupção Aplicáveis.

Essa Política também proíbe terminantemente atos impróprios contra a Administração Pública (tanto doméstica como estrangeira), assim como o oferecimento de propina para pessoas físicas e jurídicas no âmbito privado.

As violações das Leis Anticorrupção Aplicáveis podem expor a Brazilship e qualquer outro envolvido a possíveis sanções administrativas, cíveis e criminais.

O compromisso de todos garantirá o cumprimento de leis e regulamentos anticorrupção em todos os países onde a Brazilship possui negócios, e caso seja preciso qualquer orientação adicional, o Comitê de Compliance poderá esclarecer.

Esta Política deve ser lida em conjunto com o Código de Ética e Conduta da Brazilship e outras políticas aplicáveis.

Abrangência:

- Sócios, associados, colaboradores e representantes da Brazilship, bem como todas suas empresas controladas ou afiliadas.
- Clientes, fornecedores, parceiros de negócios e prestadores de serviço.

Definições

- “Leis Anticorrupção Aplicáveis” significam todas as leis e regulamentos anticorrupção para o qual a Companhia e/ou o Colaborador podem estar sujeitos, incluindo, mas não se limitando, as que são mencionadas nas Referências Legislativas do Programa de *Compliance* da Brazilship.
- “Parceiro de Negócios” significa qualquer parte que não seja um cliente ou fornecedor com o qual a Brazilship possua uma relação de negócios.
- “Colaborador” compreende os sócios, associados, funcionários e representantes.
- “Membro da Família” significa um parente em qualquer grau, como por exemplo, cônjuges, companheiros(as), pais, avós, irmãos, cunhados, filhos, enteados, tios, sobrinhos e netos.
- “Autoridade Governamental” significa qualquer órgão governamental, país, cidade ou município em qualquer nível, incluindo o poder executivo, legislativo e judiciário, e qualquer departamento, agência ou instrumentalidade, inclusive entidades controladas, direta ou indiretamente pelo Estado, incluindo um fundo soberano ou uma entidade cuja propriedade é de um fundo soberano.
- “Funcionário Público” significa:
 - a) Um agente ou funcionário de uma autoridade governamental, seja nomeado ou eleito, um agente ou funcionário de uma organização pública internacional (por exemplo do Banco Mundial ou das Nações Unidas) ou qualquer pessoa agindo de forma oficial ou exercendo uma função pública para ou em nome de uma autoridade governamental, organização internacional pública, mesmo que temporariamente ou sem receber remuneração
 - b) Qualquer partido político, executivo de um partido ou um candidato para um cargo político.
 - c) Quaisquer oficiais, funcionários, representantes ou agentes de qualquer entidade controlada pelo Estado (por exemplo a Petrobras).
- “Funcionário de Empresa Privada” são os executivos, diretores, gerentes, funcionários ou representantes de qualquer nível de uma empresa privada nacional ou internacional, agindo de forma oficial em nome da empresa que representa ou mesmo exercendo uma função temporária.
- “Pagamento Proibido” significa:
 - a) Qualquer pagamento, promessa ou autorização de pagamento em dinheiro ou em qualquer coisa de valor, incluindo qualquer presente, serviço, status, direito, interesse, ou algo que possa ter valor econômico agregado, incluindo hospitalidade, viagens e entretenimento, para qualquer pessoa, em desacordo com Políticas do Programa de Compliance da Brazilship e com as Leis Anticorrupção Aplicáveis.
 - b) Ciência de que todo ou uma parte do dinheiro ou valor oferecido, pago, prometido, ou autorizado para aquela pessoa será oferecido, pago, prometido, direta ou indiretamente, para qualquer outra pessoa, seja Funcionário Público ou Funcionário de Empresa Privada para os seguintes fins:
 - i. Influenciar qualquer ato, decisão, ou omissão de um Funcionário Público ou de Empresa Privada
 - ii.

- iii. Induzir tal Funcionário Público ou de Empresa Privada para usar sua influência para afetar um ato ou decisão para obter, reter ou direcionar negociações ou conseguir uma vantagem imprópria.
 - iv. Induzir a outra pessoa a cumprir impropriamente uma função ou atividade relevante.
 - v. Recompensar a outra pessoa pelo desempenho impróprio de tal função ou atividade (incluindo expedir o desempenho de uma função ou atividade relevante)
 - vi. Aceitar um pagamento que poderia constituir o desempenho impróprio de uma atividade ou função relevante.
- **“Fornecedor Terceirizado”** ou **“Terceiros”** significa um indivíduo ou entidade que forneça bens ou serviços para ou em nome da Brazilship, incluindo advogados, contadores, lobistas, agentes, consultores, corretores, conselheiros e outras pessoas com quem a Brazilship possa ter usado ou está usando os serviços.

Disposições Antissuborno e Visão das Leis Anticorrupção Aplicáveis

É proibido e ilegal fazer qualquer pagamento, direta ou indiretamente a um Funcionário Público. Isso é tratado como um Pagamento Proibido e nessa política também é proibido fazê-lo para qualquer Funcionário de Empresa Privada.

O uso de terceiros, agentes ou intermediários, não protege as Companhias da responsabilidade perante as Leis Anticorrupção Aplicáveis. Ou seja, se o pagamento é proibido, não importa o meio ou quem vai efetuar o pagamento direta ou indiretamente.

Há casos de refeições e viagens que são “aceitáveis e de boa fé”, como por exemplo, despesas de negócios não excessivas ou extravagantes incorridas ou em nome de um Funcionário Público que são diretamente relacionadas a promoção, demonstração ou explicação de produtos e serviços, ou outros negócios de boa-fé do pagador. Estes casos não são proibidos nas Leis Anticorrupção Aplicáveis, porém exigimos cuidado para evitar qualquer situação que represente risco para imagem ou desenvolvimento dos nossos negócios.

Algumas das Leis Anticorrupção Aplicáveis também proíbem atos impróprios “cometidos contra a Administração Pública”, definidos como aqueles que causam danos ao patrimônio público nacional ou estrangeiro, e aqueles que podem ser considerados fraude em processos de licitações públicas ou no contexto de contratos com a Administração Pública.

As Leis Anticorrupção Aplicáveis também proíbem dificultar a atividade de investigação ou fiscalização dos órgãos, entidades ou agentes públicos, ou a interferência na sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e os órgãos de fiscalização.

Exigências e Proibições Gerais

Qualquer Colaborador é proibido se envolver em subornos ou atos de corrupção de qualquer tipo e deve cumprir esta Política e todas as Leis Anticorrupção Aplicáveis.

A. Pagamentos a Oficiais Públicos ou a Partes Privadas

O Colaborador não deve, direta ou indiretamente, realizar um Pagamento Proibido a um Funcionário Público ou a um Membro da Família de um Funcionário Público ou a Funcionário de Empresa Privada com a intenção de obter vantagem indevida, induzir ou recompensar uma violação de confiabilidade, imparcialidade ou boa-fé. O Colaborador deve ter cautela em suas interações com todas estas partes para não incorrer em atitudes indevidas.

B. Receber Pagamentos Indevidos

O Colaborador não deve, direta ou indiretamente, solicitar, receber, ou aceitar qualquer quantia ou algo de valor, incluindo presente, serviço, status, direito, interesse, ou vantagem que possa ter valor econômico, incluindo hospitalidade, viagens e entretenimento, com a intenção de conceder uma vantagem indevida, induzir ou recompensar uma violação de confiabilidade, imparcialidade ou boa-fé.

C. Manutenção de Registros e Retenção de Documentos

A Brazilship deve registrar e manter os livros, registros e contas que, em detalhes aceitáveis, reflitam de forma precisa e clara todas as transações financeiras em nome da Brazilship, incluindo os negócios fechados com os clientes e todas as despesas relacionadas a Clientes, Terceiros, e Parceiros de Negócios, bem como as razões e justificativas para tais gastos.

D. Registros falsos que encubram a fonte ou natureza de gastos ou recibos são proibidos.

Nenhum pagamento ou recebimento em nome da Brazilship deve ser aprovado ou realizado com a intenção ou entendimento de que qualquer parte de pagamento ou recebimento será usado para fins que não sejam os descritos nos livros e registros pertinentes.

E. Atos impróprios contra a Administração Pública

O Colaborador deve cumprir com todas as leis e regulamentos relativos às licitações públicas e de livre concorrência e não deve praticar qualquer tipo de fraude em processos licitatórios ou em contratos com a Administração Pública.

Diretrizes para a Interação com Funcionários Públicos e Partes Privadas

Embora as atividades descritas abaixo possam ser consideradas legais em determinado contexto, tais atividades nunca são apropriadas quando realizadas com a intenção de influenciar indevidamente a conduta de Funcionários Públicos ou de Empresas Privadas.

O Colaborador deve estar especialmente atento na prática dos referidos atos quando decisões que afetam a Brazilship ou seus negócios estão sendo avaliadas por Funcionários Públicos ou de Empresas Privadas.

Pode haver Leis Anticorrupção Aplicáveis, ou mesmo os Programas de *Compliance* de empresas, que contenham requisitos mais restritivos para a aceitação de determinadas situações aqui previstas. Por isso é importante, antes de seguir adiante, consultar as pessoas envolvidas ou o Comitê de Compliance.

A. Diretriz Geral

O Colaborador não deve, em nome da Brazilship, oferecer, prometer, autorizar ou dar nenhum presente (inclusive dinheiro), entretenimento, refeições, viagens e acomodações, ou algo de valor, direta ou indiretamente, a nenhuma pessoa natural ou jurídica se isso não estiver em conformidade com esta Política.

Da mesma forma, o Colaborador não deve, em relação aos negócios da Brazilship, aceitar ou pedir nenhum presente (inclusive dinheiro), entretenimento, refeições, viagens e acomodações, ou algo de valor, se não estiverem em conformidade com esta Política.

Conforme utilizados abaixo, o conceito de coisa de valor referido como “modesto” e “razoável em valor” e “não extravagante” pode variar dentre os países onde a Brazilship faz negócios, devido a normas e padrões culturais e econômicos locais. O valor acumulado dos presentes, entretenimento, refeições, viagens e acomodações ou algo de valor concedido a um indivíduo ou entidade ao longo do curso do ano pode aparentar impropriedade. Assim, o Colaborador deve estar consciente do valor cumulativo de tais itens e consultar o Comitê de Compliance caso seja necessário.

B. Presentes e Brindes

É costume oferecer pequenos presentes a parceiros de negócios, incluindo Funcionários Públicos, de tempos em tempos. O Colaborador deve presentear esses parceiros com itens de valor modesto, desde que esse ato seja costumeiro, não ofensivo e não viole as leis e regulamentações locais, e respeite os Programas de Compliance de quem irá receber o presente.

Itens com a logomarca da Brazilship são, geralmente, presentes aceitáveis. É proibido dar, direta ou indiretamente, qualquer presente em dinheiro.

C. Entretenimento e Confraternizações

A Brazilship pode convidar ou pagar por entretenimento, eventos e confraternizações com clientes atuais ou em prospecção, e fornecedores, inclusive Funcionários Públicos e seus respectivos representantes, desde que:

- Um de nossos Colaboradores esteja presente na ocasião ou evento.
- O entretenimento, evento ou refeição seja permitida pelas leis e regulamentos locais, seja de valor aceitável e não extravagante e seja em local apropriado.
- O entretenimento, evento ou confraternização esteja diretamente relacionado à promoção dos negócios e serviços da Brazilship, inclusive contratos em vigor com clientes e fornecedores.

D. Despesas com Viagens e Acomodações

A Brazilship poderá receber clientes atuais ou em prospecção, inclusive Funcionários Públicos e seus representantes, em eventos que requerem viagens e acomodações, incluindo tarifas aéreas, transporte local e acomodação, desde que as viagens e acomodações sejam:

- Aceitáveis perante as leis e regulamentos locais.
- Razoáveis em seu valor e não extravagantes.
- Diretamente relacionadas à promoção de um negócio da Companhia, ou à execução ou cumprimento de um contrato com a Administração Pública.

Quanto à determinação se a viagem é “razoável em seu valor”, o Colaborador deve buscar a tarifa aérea de menor custo com o número de escalas (ex. não mais que 2 paradas). O local e a duração do evento devem determinar qual aeroporto de destino e o máximo da duração da estadia. A tarifa aérea de primeira classe é inadmissível. O transporte local deve também ser feito de forma razoável em seu valor e não ser extravagante. Uma acomodação executiva razoável, não extravagante, poderá ser oferecida.

E. Membros da Família e Convidados

O Colaborador não deverá oferecer presentes, entretenimento, refeições, ou acomodação a qualquer Membro da Família ou convidado de nenhum Funcionário Público.

Da mesma forma, o Colaborador não deverá fazê-lo para Membros da sua própria família, o que é tratado especificamente na Política de Conflito de Interesses.

F. Contribuições Políticas

É proibido toda e qualquer contribuição para partidos políticos, candidatos ou campanhas eleitorais, seja através da Brazilship ou de Colaborador ou Terceiros agindo em nome da Brazilship.

Da mesma forma, não é permitido que Colaborador ou Terceiro utilizem-se de quaisquer recursos da Brazilship ou de suas instalações e ativos para realizar contribuição pessoal ou doação política.

G. Doações e Patrocínios

Doações e patrocínios somente poderão ocorrer de acordo com a legislação do país e serão formalizados pelos instrumentos legais cabíveis, de maneira transparente, e com autorização da direção da Brazilship.

Estas ações jamais poderão configurar qualquer tipo de vantagem indevida, suborno, propina ou forma de dissimular atos de corrupção mencionados nesta Política.

H. Pagamentos de Facilitação

O pagamento de facilitação é um pagamento modesto feito direta ou indiretamente a um Funcionário Público para influenciá-lo a desempenhar um ato de rotina não discricionário como parte de seu trabalho. Alguns exemplos de pagamentos de facilitação são: pagamentos para a obtenção de licenças ou vistos; pagamentos para obter a proteção policial ou para carregar ou descarregar cargas.

É proibido qualquer tipo de pagamento de facilitação.

Adicionalmente, os pedidos de pagamentos de facilitação eventualmente realizados por um Funcionário Público devem ser levados imediatamente à atenção do Comitê de Ética e Compliance.

Contratação de Terceiros e Parceiros de Negócios

Terceiros serão contratados pela Brazilship quando prestarem serviços de boa-fé, receberem remuneração razoável e que seu contrato contenha cláusulas com disposições anticorrupção.

Terceiros e Parceiros de Negócios podem trazer risco, pois podem agir para influenciar Funcionários Públicos ou de Empresa Privada de forma indevida. Neste sentido, as Leis Anticorrupção Aplicáveis proíbem pagamentos diretos, indiretos ou promessas de qualquer tipo feitos através de Terceiros ou de Parceiros de Negócios.

As seguintes diretrizes devem ser observadas na contratação de Terceiros ou no fechamento de negócios com um Parceiro de Negócios:

A. Remuneração

Quaisquer acordos entre a Brazilship, Terceiros e seus Parceiros de Negócios deverão corresponder ao objeto da parceria. A remuneração e pagamentos pelos serviços prestados devem ser razoáveis e dentro das melhores práticas de mercado.

Nenhum pagamento deve ser feito sem o recebimento de uma nota fiscal detalhada que descreva os serviços fornecidos, e as despesas incorridas, observados ainda os demais procedimentos internos.

B. Pontos de Atenção

Os colaboradores envolvidos na contratação de um Terceiro ou um Parceiro de Negócios deverão observar os seguintes pontos:

- Ser qualificado para prestar o serviço ou para realizar a parceria.
- Possuir boa reputação no ramo.
- Não haver conflito de interesse.
- Não empregar um Funcionário Público ou Membro da Família de um Funcionário Público.
- Garantir o entendimento e adoção das cláusulas com disposições anticorrupção.
- Sempre que possível, conduzir uma *Due Diligence*, que deverá incluir no mínimo:
 - Um questionário.
 - A confirmação da reputação e dos negócios dos Terceiros e Parceiros de Negócios.
 - Os métodos apropriados devem incluir referências de clientes passados ou atuais, referências financeiras, buscas em fontes públicas, checagem de *background* etc.

Alguns sinais de alerta comumente encontrados que são proibidos podem ser refletidos nas seguintes situações:

- Comissões excessivas.
- Contratos por serviços descritos de forma vaga e indefinida;
- O Terceiro ou Parceiro de Negócios possui as características abaixo:
 - Atua em uma linha de negócios diferente para a qual foi contratado.
 - É de propriedade ou emprega um Funcionário Público ou Membro da Família de um Funcionário Público;
 - Se tornou parte do negócio a pedido de um Funcionário Público;
 - Não comprova a prestação do serviço de forma evidente.
 - Solicita que os pagamentos sejam efetuados em contas bancárias estranhas ao contrato e sem a devida justificativa.

A Brazilship deverá periodicamente atualizar o método de Due Diligence junto a Terceiros e Parceiros de Negócios.

C. Contratos e Acordos

Os contratos executados pela Brazilship devem ser firmados por escrito e prever o seguinte:

- Uma declaração e garantia de que Terceiros e Parceiros de Negócios cumprem e irão cumprir todas as Leis Anticorrupção Aplicáveis.
- Direito de rescindir o contrato, sem penalidade para a Brazilship, no caso de Terceiros e Parceiros de Negócios violarem tais declarações e garantias ou Leis Anticorrupção Aplicáveis.
- Direito a recebimento de indenização no caso de a Brazilship vir a ser responsabilizada por ato praticado por Terceiros ou Parceiros de Negócios.

D. Funcionários Públicos

Funcionários Públicos não podem ser contratados como Terceiros e Parceiros de Negócios sob nenhuma circunstância.

Orientações para Participação em Licitações Públicas

Em função da natureza dos negócios realizados pela Brazilship, não é comum à sua participação em licitações públicas nacionais ou internacionais.

Todavia, podemos orientar nossos clientes a participar de licitações públicas e executar os contratos delas derivadas. Por isso, a Brazilship e seus colaboradores deverão cumprir com toda a legislação, normas, regulamentos e disposições contratuais aplicáveis a cada licitação, atuando de forma ética, íntegra e transparente.

Desta forma, e conforme já descrito nesta Política, é expressamente proibido:

- Impedir, perturbar, frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo ou a realização qualquer de procedimento licitatório.
- Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.
- Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação.
- Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública ou empresas privadas.
- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados.

Não Cumprimento e Ações Disciplinares

Todas as pessoas sujeitas a essa Política devem relatar prontamente qualquer violação ou suspeita de violação dos procedimentos aqui descritos, assim como qualquer outra conduta ilegal, imprópria ou antiética.

Qualquer violação dessa Política ou omissão no relato de uma violação poderá sujeitar o infrator a uma ação disciplinar.

Caso tenha qualquer dúvida sobre essa Política ou sobre a sua conduta, ou de outros, por favor entre em contato com o Comitê de Compliance.

Relato de Violações para o Canal de Ética e Conduta e Reclamações Anônimas

Qualquer situação que possa dar margem a uma violação dessa Política ou qualquer das Leis Anticorrupção Aplicáveis deve ser relatada prontamente ao Comitê de Compliance.

Alternativamente, relatos anônimos podem ser feitos através do Canal de Ética e Conduta da Brazilship:

www.contatoseguro.com.br/brazilship

Telefone 0800-517-0014

Não Retaliação

A retaliação contra qualquer um que de boa-fé relate uma conduta indevida ou que participe de uma investigação de uma conduta considerada ilegal é estritamente proibida.

Investigação de Violações Suspeitas

Todos os incidentes relatados serão investigados apropriadamente e serão tratados de forma confidencial, dentro do permitido. Se a Brazilship concluir que ocorreu uma conduta proibida, as medidas cabíveis serão tomadas.