



POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Política Anticorrupção - Aprovada pelo Conselho Deliberativo
da EMBRAER PREV em 19.12.2014

Sumário

1. Objetivo	2
2. Considerações Gerais	2
3. Vínculos	2
4. Conceitos	2
5. Diretrizes	4
5.1 Suborno	4
5.2 Brindes, presentes, viagens e entretenimento	4
5.2.1 Quando aceitar presentes, entretenimentos e viagens	4
5.2.2 Presentes	5
5.2.3 Convites	5
5.2.4 Viagens	6
5.3 Pagamentos facilitadores	6
5.4 Representantes terceiros	6
5.5 Processo de compras	7
5.6 Contribuições	7
5.7 Pré-contratação	7
5.8 Pós-contratação	7
5.9 Fusões e aquisições	8
5.10 Manutenção de registros e contabilização precisa	8
5.11 Controles internos	8
5.12 Conscientização e treinamento	9
5.13 Sinais de alerta	9
5.14 Violações e sanções aplicáveis	9
6. Controle e Histórico de Versões	11
7. Anexo	12

1. Objetivo

Esta política anticorrupção tem como objetivo assegurar que os empregados e representantes da EMBRAER PREV observem os requisitos da Lei Anticorrupção (conforme definido no item 4.4), de forma a garantir que, durante a condução dos negócios, sejam adotados os mais elevados padrões de integridade, legalidade e transparência.

2. Considerações Gerais

- 2.1. Faz parte da política da EMBRAER PREV conduzir seus negócios com honestidade e integridade. A manutenção desta reputação é vital em nossos negócios e por isso temos uma abordagem de tolerância zero com relação a quaisquer atos de corrupção. Esperamos que todos mantenham a preocupação com este tema e reportem quaisquer preocupações para o canal Fale Conosco, conforme estabelecido na Política de Conduta Ética.
- 2.2. A presente política não visa transformar todos os empregados, administradores, terceiros contratados e/ou estagiários em especialistas em legislação anticorrupção, mas, sim, auxiliar na identificação de situações e pagamentos possivelmente em desacordo com tais leis. Assim sendo, é importante que todos sigam as diretrizes descritas a seguir para garantir o cumprimento desta política.
- 2.3. Em caso de dúvidas sobre a aplicação adequada das diretrizes constantes da presente política, o empregado deve acionar a Diretoria Executiva.
- 2.4. O conteúdo desta política deve ser conhecido e observado por todos os empregados, administradores, terceiros contratados e/ou estagiários, incluindo todas as Coordenações, Gerências e Diretorias, sendo o seu descumprimento passível de aplicação das medidas disciplinares estabelecidas na Política de Conduta Ética.
- 2.5. Esta política entrará em vigor na data de sua divulgação, revogando e substituindo qualquer comunicação anterior sobre o assunto.

3. Vínculos

Esta política está vinculada a Política de Conduta Ética da EMBRAER PREV.

4. Conceitos

- 4.1. CORRUPÇÃO – É o abuso de poder ou autoridade, por uma pessoa, para obter vantagens para si. A forma mais comum de corrupção é o suborno.
- 4.2. LEIS ANTICORRUPÇÃO – A EMBRAER PREV, instituições e demais organizações a ela relacionadas, incluindo fornecedores e parceiros, controladoras e controladas estão obrigadas a observar as Leis Anticorrupção abaixo relacionadas e todas as leis e normas aplicáveis nos termos da legislação brasileira.

- FCPA – Foreign Corrupt Practices Act - Lei sobre práticas de corrupção dos Estados Unidos da América.
 - UK Bribery Act - Lei sobre práticas de corrupção do Reino Unido.
 - Lei 12.846 de 2013 – Lei de Anticorrupção do Brasil.
- 4.3. SUBORNO** – Consiste no ato de dar ou receber dinheiro, presente ou outra vantagem como forma de indução à prática de qualquer ato desonesto, ilegal ou de quebra de confiança na prática de suas funções.
- 4.4. PAGAMENTO FACILITADOR** – É um pagamento feito para assegurar ou agilizar a execução de uma ação ou serviço, para o qual já se tenha direito normal e legal. Por exemplo, pagamentos destinados à obtenção de autorizações, licenças e outros documentos oficiais; processamento de documentos governamentais, como vistos e ordens de serviço; etc.
- 4.5. COISA DE VALOR** – Para fins desta Política, significa dinheiro, presentes, viagens, entretenimento, ofertas de emprego, refeições e outros. Aqui incluem-se, também, patrocínio de eventos, bolsas de estudo, apoio a pesquisas e contribuições beneficentes.
- 4.6. PRESENTE** – Trata-se de qualquer coisa de valor que é dada ou recebida devido a uma relação comercial e pela qual o receptor não tem que pagar o valor justo de mercado.
- 4.7. FUNCIONÁRIO PÚBLICO OU DO GOVERNO** – Considera-se “funcionário público ou do governo” todos os diretores e funcionários de empresas públicas ou controladas pelo governo. Como esse termo é interpretado de forma ampla pelas autoridades anticorrupção, relacionamos abaixo algumas categorias de indivíduos consideradas como “funcionário público ou do governo” para efeito da Lei Anticorrupção.
- Diretores e funcionários de qualquer entidade governamental em nível nacional, estadual, regional, municipal ou local, inclusive os dirigentes eleitos;
 - Qualquer pessoa física agindo temporariamente de forma oficial para ou em nome de qualquer entidade governamental (como por exemplo, um consultor contratado por uma agência governamental);
 - Diretores e funcionários de Empresas com participação do governo;
 - Candidatos a cargos políticos em qualquer nível, partidos políticos e seus representantes; e
 - Diretores e funcionários ou representantes oficiais de qualquer organização pública internacional.
- 4.8. REPRESENTANTE TERCEIRO** – São todos os terceiros que representam a EMBRAER PREV, como consultores, prestadores de serviços, parceiros de negócios, fornecedores, etc.
- 4.9. DUE DILIGENCE** – Procedimento metódico de análise de informações e documentos de uma determinada empresa, com objetivo predeterminado – fusões e aquisições, planejamento de

reestruturações societárias, operações financeiras complexas ou processos de privatização de empresas – que resultará em um relatório das reais condições da empresa analisada.

5. Diretrizes

5.1. Suborno:

- a) Todos os empregados e representantes devem seguir os programas e Leis Anticorrupção contra a prática de suborno.
- b) As Leis Anticorrupção não se aplicam somente ao indivíduo que paga o suborno, mas também aos indivíduos que agiram de maneira a incentivar o pagamento, ou seja, se aplicam a qualquer indivíduo que:
 - Aprovar o pagamento de suborno;
 - Fornecer ou aceitar faturas falsas;
 - Retransmitir instruções para pagamento de suborno;
 - Encobrir o pagamento de suborno; ou
 - Cooperar conscientemente com o pagamento de suborno.
- c) Todos os empregados e representantes que atuam em nome da EMBRAER PREV estão proibidos de oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar (diretamente ou indiretamente através de terceiros) qualquer vantagem indevida, pagamentos, presentes ou a transferência de qualquer coisa de valor para qualquer pessoa, seja ela funcionário público ou não, para influenciar ou recompensar qualquer ação oficial ou decisão de tal pessoa em benefício da EMBRAER PREV.
- d) Nenhum empregado será penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar suborno.

5.2. Brindes, presentes, viagens e entretenimento:

- a) Nenhum brinde, presente, viagem ou convite pode em hipótese alguma ser dado a qualquer pessoa, seja ela funcionário público ou não, para influenciar ou compensar impropriamente um ato ou decisão, como compensação real ou pretendida para qualquer benefício da EMBRAER PREV.

5.2.1. Quando aceitar presentes, entretenimentos e viagens

Brindes institucionais que configurem prática de gentileza e cordialidade entre as partes de uma relação comercial e não caracterizem a obtenção de benefícios em quaisquer negociações podem ser aceitos pelos empregados.

Convites para eventos com despesas custeadas por fornecedores, órgãos governamentais e outros públicos de interesse somente podem ser aceitos quando existir a real oportunidade de desenvolvimento de contato comercial, quando tenha sido estendida também a profissional de outras empresas e mediante autorização expressa da Diretoria Executiva.

5.2.2. Presentes

Os empregados podem aceitar presentes de fornecedores parceiros de negócios, desde que:

- Não sejam em dinheiro ou equivalente (tais como vales de presentes ou ingressos).
- Não sejam proibidos pela legislação.
- Não crie a impressão, nem uma obrigação implícita, de que o presenteador tem direito a tratamento preferencial a ganhar um contrato, a melhores preços, ou qualquer tipo de vantagem.
- Não cause embaraço para a EMBRAER PREV ou para o presenteador, caso venha a público.
- Não impeça o presenteado de oferecer um contrato da EMBRAER PREV a um dos concorrentes do presenteador.
- O presenteado saiba não serem proibidos pela organização do presenteador.
- Não sejam oferecidos a título de suborno, recompensa ou comissão “por fora” (por exemplo, a fim de obter ou reter negócios, ou angariar vantagens impróprias, como favorecimentos diversos).
- Não sejam oferecidos sob a forma de serviços ou outros benefícios não pecuniários (por exemplo, promessa de emprego ou resolução de atos contra ou a favor da EMBRAER PREV).

Em situações em que seja impraticável ou rude recusar um presente de acordo com estas diretrizes o empregado pode aceitar o presente, mas deve comunicar o fato imediatamente a Diretoria Executiva.

5.2.3. Convites

O empregado deve usar bom senso ao aceitar convites de fornecedores e outros parceiros de negócios. Se estiver em dúvida quanto ao que é aceitável, o empregado deverá consultar seu gestor, que deverá comunicar tal fato a Diretoria Executiva.

Convites para ações ou atividades de relacionamento corporativo (por exemplo, refeições, ingressos de espetáculos ou eventos esportivos) podem ter um papel importante no relacionamento profissional entre parceiros de negócios. Por isso, os empregados podem aceitar determinados convites oferecidos com fins legítimos de negócios, como por exemplo, estreitar o relacionamento com fornecedores, desde que esteja de acordo com as diretrizes da Política de Conduta Ética.

Especificamente, somente é permitido aceitar convite oferecido por parceiros de negócios da EMBRAER PREV se tal convite:

- Estiver razoavelmente relacionado com uma finalidade legítima de negócios (por exemplo, acompanhar um parceiro ou fornecedor a um teatro ou evento esportivo local ou participar de um jantar de negócios);
- Não se constituir em suborno, recompensa ou comissão “por fora” (por exemplo, para obter ou reter negócios, angariar vantagens impróprias ou em benefício próprio);
- Não criar impressão (nem obrigação implícita) de que o presenteador tem direito a tratamento preferencial, a ganhar um contrato, a melhores preços, ou a melhores termos de venda.
- For razoável e justificável no contexto da ocasião comercial e de bom gosto, num local apropriado para o negócio;
- Não influenciar, ou parecer influenciar, a capacidade do empregado de agir no melhor interesse da EMBRAER PREV;
- Estiver dentro dos limites específicos estabelecidos na Política de Conduta Ética.

Não é permitido aceitar convites oferecidos por parceiros de negócios da EMBRAER PREV para “entretenimento adulto” ou qualquer tipo de evento que envolva pornografia ou comportamento obsceno.

É importante observar que estas diretrizes referem-se a situações em que o anfitrião esteja presente. Convites para eventos culturais ou esportivos oferecidos sem a presença do anfitrião são, na realidade, “presentes” e, não, “entretenimento”, devendo seguir as diretrizes de presentes especificadas neste Código.

5.2.4. Viagens

Excepcionalmente, pode ser justificável que fornecedores ou outros parceiros de negócios paguem as despesas de viagem de empregados.

Como tais ocasiões são raras, ofertas de terceiros para pagar por viagens e/ou despesas relacionadas devem necessariamente ser comunicadas, examinadas e aprovadas pela Diretoria executiva.

Ao examinar a solicitação de viagem, o gestor deve considerar vários fatores, como:

- A finalidade primária da viagem é de negócios?
- O roteiro e duração são pertinentes?
- O itinerário minimiza passeios paralelos e evita destinos turísticos ou de férias?
- A classe de viagem é adequada ao contexto dos negócios?
- Que outros profissionais e empresas participam?
- A viagem inclui a ida de parentes?
- Os custos de viagem são coerentes com a realidade e propósitos profissionais dos envolvidos?

O empregado deve usar bom senso ao aceitar presentes, convites ou viagens de fornecedores e outros parceiros de negócios. Se estiver em dúvida quanto ao que é aceitável, o empregado deve consultar formalmente a Diretoria executiva.

5.3. Pagamentos facilitadores

Os pagamentos para facilitar ou acelerar ações de funcionários públicos podem constituir crime de corrupção, por isso a EMBRAER PREV proíbe os pagamentos facilitadores.

5.4. Representantes terceiros

- a) É prática de a EMBRAER PREV fazer negócios somente com terceiros íntegros, honestos e qualificados, e manter os procedimentos adequados para conduzir uma auditoria sobre quaisquer parceiros comerciais, visando a avaliar o risco de corrupção antes de realizar quaisquer negócios.
- b) Não admitimos em hipótese alguma que nenhum terceiro agindo em nome da EMBRAER PREV exerça qualquer tipo de influência imprópria sobre qualquer pessoa, seja ela funcionário público ou não.
- c) Não admitimos a contratação de terceiros que tenham sido indicados por funcionários públicos.

- d) Devemos verificar se qualquer desses terceiros é reconhecido pela prática de corrupção ou se está sendo investigado, processado ou se foi condenado. Em caso positivo a EMBRAER PREV deverá averiguar os fatos e decidir com base nos resultados, levando em conta o risco de prejuízos à sua reputação.
- e) A partir da data de divulgação desta política, em todos os contratos firmados com terceiros devem obrigatoriamente ser incluídas cláusulas, vide modelo no anexo desta política, para assegurar o cumprimento das Leis Anticorrupção, visando mitigar o risco de pagamentos ilícitos e fornecer a EMBRAER PREV os meios para rescindir o relacionamento se houver violações.
- f) A EMBRAER PREV não admitirá nenhuma prática de corrupção por parte de seus representantes.

5.5. Processo de compras

- a) Todo processo de compras deve ser feito com base no mérito e não mediante o uso indevido de influência sobre qualquer pessoa, seja ela funcionário público ou não.
- b) Durante o processo de concorrência, o empregado nunca deverá receber ou dar presentes a qualquer envolvido, seja funcionário público ou não.

5.6. Contribuições

A EMBRAER PREV como entidade sem fins lucrativos não realiza qualquer tipo de contribuições a causas beneficentes, política e sindical, conforme determina a Lei Complementar Nº 109, de 29 de maio de 2001.

5.7. Pré-contratação

- a) Sempre que forem contratados despachantes, advogados, consultorias de marketing e consultoria em geral para obter negócios com o governo, obter uma ação governamental ou de qualquer forma lícita, atuar em nome da EMBRAER PREV perante as autoridades governamentais deve-se realizar um processo de Due Diligence para avaliar seus antecedentes, reputação, qualificações, controlador final, situação financeira, credibilidade e histórico de cumprimento das leis anticorrupção.
- b) As informações obtidas dos terceiros devem ser registradas no formulário “Questionário de Due Diligence de Fornecedores” e assinadas pela Diretoria Executiva responsável pela contratação e pelo terceiro antes de sua efetiva contratação.
- c) Os formulários “Questionário de Due Diligence de Fornecedores” devem ser aprovados, arquivados e atualizados sempre que necessário.

5.8. Pós-contratação

- a) Após a contratação do terceiro, é dever do gestor responsável pela contratação acompanhar suas atividades, sempre atento a eventuais sinais de alerta ou questões relacionadas às leis anticorrupção.
- b) Se você souber ou tiver motivo legítimo para crer que um pagamento proibido pelas leis anticorrupção ou por esta política tenha sido, esteja sendo ou possa ser feito ou prometido por um representante terceiro em nome da EMBRAER PREV, deve comunicá-lo imediatamente ao gestor responsável.

5.9. Fusões e aquisições

- a) Na medida em que a EMBRAER PREV buscar a incorporação ou aquisição de qualquer organização ou ativo, é essencial realizar um processo de due diligence/auditoria criterioso e incluir no contrato de compra e venda cláusulas anticorrupção adequadas constantes no anexo desta política, além de considerar outras opções disponíveis para evitar a sucessão de qualquer passivo anterior ao fechamento da operação.
- b) Deve estar incluso no escopo do processo de due diligence/ auditoria a verificação de cumprimento das disposições das leis anticorrupção. Caso sejam identificadas quaisquer questões anticorrupção, você deve comunicar imediatamente ao gestor responsável.
- c) Em qualquer caso, depois da conclusão da aquisição, devemos conduzir uma análise de conformidade com o sistema anticorrupção da organização adquirida e implementar as medidas de conformidade adequadas, conforme necessário.

5.10. Manutenção de registros e contabilização precisa

- a) É nossa obrigação manter livros, registros e contas refletindo, de forma detalhada, precisa e correta, todas as transações da EMBRAER PREV. Para combater a corrupção, é importante que as transações sejam transparentes, totalmente documentadas e codificadas para contas que refletem de maneira precisa a sua natureza. Tentar camuflar um pagamento pode criar uma violação ainda pior do que o pagamento em si.
- b) Assegure-se de que todas as transações/operações estejam totalmente documentadas, corretamente aprovadas e codificadas para a descrição de despesa correta. Em hipótese alguma, documentos falsos ou enganosos devem constar dos livros e registros da EMBRAER PREV.
- c) A EMBRAER PREV mantém controles internos que oferecem razoável segurança de que:
 - Todas as operações executadas sejam aprovadas conforme as alçadas e limites estabelecidos pela EMBRAER PREV.
 - Todas as operações sejam registradas conforme necessário para permitir a elaboração das demonstrações financeiras de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos ou qualquer critério aplicável a estas demonstrações, e para manter o controle dos ativos.
 - O acesso aos ativos somente seja permitido de acordo com a aprovação geral ou específica da diretoria.
 - Os ativos registrados sejam confrontados com os ativos existentes em intervalos razoáveis e que medidas apropriadas sejam tomadas em relação a quaisquer diferenças.
- d) Se estiver ciente ou suspeitar que qualquer pessoa está direta ou indiretamente falsificando os livros e registros ou tentando de qualquer outra forma escamotear ou camuflar pagamentos, você deve comunicar sua preocupação imediatamente ao gestor responsável.

5.11. Controles Internos

- a) A EMBRAER PREV realizará periodicamente a verificações de seus controles internos por meio de contratação de equipes de empresas terceira de auditorias internas para avaliar os seus controles internos às leis anticorrupção.

5.12. Conscientização e treinamento

- a) A EMBRAER PREV mantém um programa permanente de conscientização e treinamento anticorrupção para seus empregados. São ministrados treinamentos apresentando as políticas e normas anticorrupção e a Política de Conduta Ética.
- b) A EMBRAER PREV promoverá treinamentos sobre as políticas e normas anticorrupção e a Política de Conduta Ética, os treinamentos poderão eventualmente ser ministrados através de teleconferência, videoconferência ou outro meio que não seja presencial.

5.13. Sinais de alerta

- a) Para garantir o cumprimento das leis anticorrupção, os empregados devem estar atentos para sinais de alerta que podem indicar que vantagens ou pagamentos indevidos podem estar ocorrendo. Os sinais de alerta não são, necessariamente, provas de corrupção, nem desqualificam, automaticamente, terceiros que representam a EMBRAER PREV. Entretanto, levantam suspeita que devam ser apuradas até que estejamos certos de que esses sinais não indiquem problemas.
- b) Os empregados devem ver com desconfiança dobrada qualquer um dos seguintes sinais de alerta referentes a qualquer operação em que o pagamento ou o benefício possa ser recebido por qualquer pessoa, seja ela funcionário público (incluindo seus familiares) ou não:
 - A contraparte tem fama de suborno;
 - A contraparte pediu uma comissão que é excessiva, paga em dinheiro ou de outra forma irregular;
 - A contraparte é controlada por um funcionário público ou tem relacionamento próximo com o governo;
 - A contraparte é recomendada por um funcionário público;
 - A contraparte fornece ou requisita fatura ou outros documentos duvidosos;
 - A contraparte se recusa a incluir referência a medidas anticorrupção no contrato por escrito;
 - A contraparte propõe um esquema financeiro incomum, como a solicitação de pagamento em conta bancária em país diferente daquele em que o serviço esteja sendo prestado ou como a solicitação de pagamento em mais de uma conta bancária;
 - A contraparte não possui escritório ou pessoal.
- c) Ao perceber qualquer sinal de alerta, você deve comunicar sua preocupação imediatamente a Diretoria Executiva.

5.14. Violações e sanções aplicáveis

- a) É responsabilidade de todos os empregados comunicarem qualquer violação e suspeita de violação aos requisitos das leis anticorrupção.
- b) As comunicações de violação, identificadas ou anônimas, poderão ser feitas a Diretoria Executiva.
- c) Independentemente das comunicações serem identificadas ou anônimas, a EMBRAER PREV irá tomar medidas para proteger a confidencialidade de qualquer denúncia sujeita à lei aplicável, a regulamentação ou processo judicial.

- d) A EMBRAER PREV não vai permitir ou tolerar qualquer tipo de retaliação contra qualquer pessoa que apresente uma denúncia de boa fé ou a queixa de violação desta política. Qualquer empregado que se envolver em retaliação está sujeito a atos disciplinares da EMBRAER PREV, até com a rescisão do contrato de trabalho.
- e) As violações as leis anticorrupção podem resultar em severas penalidades civis e criminais para a EMBRAER PREV e para seus empregados e/ou representantes envolvidos. As penalidades criminais podem ser impostas tanto às pessoas físicas como às pessoas jurídicas.
- f) As multas impostas às pessoas físicas por violações as leis anticorrupção não poderão ser pagas pela EMBRAER PREV, além das pessoas envolvidas estarem sujeitas à prisão. As penalidades para as pessoas jurídicas são muito substanciais e seus executivos também podem ser presos. Além disso, a EMBRAER PREV pode ser condenada a devolver os ganhos obtidos com o ato ilícito de corrupção.
- g) Além das penalidades que são impostas pela legislação, violações da política anticorrupção podem ser punidas com medidas disciplinares que podem incluir até a rescisão de contrato do Empregado ou representante para instauração de processo.
- h) Diante da possibilidade de graves punições, a EMBRAER PREV se preocupa em estar em conformidade com os requisitos das leis anticorrupção, através de práticas para a proteção aos seus interesses, tais como processos de due diligencie e de auditoria externa, programas de treinamento, inclusão de disposições contratuais de observância às leis anticorrupção em contratos com representantes, bem como o controle interno e o monitoramento cuidadoso das atividades da EMBRAER PREV.

6. Controle e Histórico de Versões

Data	Versão	Sumário
19/12/2014	12/2014	Criação do instrumento normativo

7. Anexo

Modelo de Cláusula Anticorrupção

CLÁUSULA [] – DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO

[] A CONTRATADA se obriga, sob as penas previstas neste instrumento e na legislação aplicável, a observar e cumprir rigorosamente todas as normas cabíveis, incluindo a Lei Brasileira Anticorrupção, assim como as normas e exigências constantes das políticas internas da CONTRATANTE (“Política Anticorrupção”).

[] A CONTRATADA declara e garante que não está envolvida ou irá se envolver, direta ou indiretamente, por seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, parte relacionada, seus diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores ou consultores, durante o cumprimento das obrigações previstas neste contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos das Leis Anticorrupção.

[] A CONTRATADA declara e garante que não se encontra, assim como seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, direta ou indiretamente (i) sob investigação em virtude de denúncias de suborno e/ou corrupção; (ii) no curso de um processo judicial e/ou administrativo ou foram condenados ou indiciados sob a acusação de corrupção ou suborno; (iii) listados em alguma entidade governamental, tampouco conhecidos ou suspeitos de práticas de terrorismo e/ou lavagem de dinheiro; (iv) sujeitos a restrições ou sanções econômicas e de negócios por qualquer entidade governamental; e (v) banidos ou impedidos, de acordo com qualquer lei que seja imposta ou fiscalizada por qualquer entidade governamental.

[] Toda documentação de cobrança a ser emitida nos termos deste contrato deverá estar acompanhada de fatura detalhada, contendo discriminação dos serviços prestados e/ou bens adquiridos, conforme o caso. A CONTRATADA obriga-se a manter livros, contas, registros e faturas precisos e concorda que, se considerar necessário, a CONTRATANTE terá o direito de, direta ou indiretamente, com o auxílio de terceiros que venha a indicar, auditar os livros, contas, registros, faturas e documentação de suporte que embasem as cobranças e/ou os pedidos de reembolsos, para verificar o cumprimento do disposto nas Leis Anticorrupção e também na Política Anticorrupção, sendo que a CONTRATADA irá cooperar totalmente no curso de qualquer auditoria, obrigando-se a apresentar as informações e documentos eventualmente necessários, sempre que solicitado.

[] O não cumprimento por parte da CONTRATADA das Leis Anticorrupção e/ou da Política Anticorrupção será considerada uma infração grave a este contrato e conferirá à CONTRATANTE o direito de, agindo de boa fé, declarar rescindido imediatamente o presente contrato, sem qualquer ônus ou penalidade, sendo a CONTRATADA responsável pelas perdas e danos, nos termos da lei aplicável.

[] A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não ofereceu, prometeu, pagou ou autorizou o pagamento em dinheiro, deu ou concordou em dar presentes ou qualquer coisa de valor e, durante a vigência deste contrato, não irá ofertar, prometer, pagar ou autorizar o pagamento em dinheiro, dar ou concordar em dar presentes ou qualquer coisa de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar ilicitamente a CONTRATANTE e/ou seus negócios.

[] A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não irá receber, transferir, manter, usar ou esconder recursos que decorram de qualquer atividade ilícita, bem como não irá contratar como empregado ou de alguma forma manter relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas com atividades criminosas, em especial as Leis Anticorrupção, lavagem de dinheiro, tráfico de drogas e terrorismo.

[] A CONTRATADA declara e garante que (i) os atuais representantes da CONTRATADA não são funcionários públicos ou empregados do governo; (ii) informará imediatamente, por escrito, qualquer nomeação de seus representantes como funcionários públicos ou empregados do governo; e (iii) eventual nomeação, nos termos do item “ii” anterior, resultará automaticamente na rescisão deste contrato, sem a imposição de qualquer multa ou penalidade.

[] A CONTRATADA notificará prontamente, por escrito, a CONTRATANTE a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas Leis Anticorrupção e/ou na Política Anticorrupção, e ainda de participação em práticas de suborno ou corrupção, assim como o descumprimento de qualquer declaração prevista nesta Cláusula.