

# POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO



VERSÃO NOV/2014

# SUMÁRIO

1.	OBJETIVO .....	3
2.	DEFINIÇÕES .....	3
3.	PÚBLICO-ALVO .....	5
4.	VEDAÇÕES.....	5
5.	ATOS PREVENTIVOS .....	6
6.	CANAL DE DENÚNCIAS .....	7
7.	PROTEÇÃO A DENUNCIANTES.....	8
8.	DISPOSIÇÕES FINAIS .....	9

## 1. OBJETIVO

1.1. A presente política tem por objetivo estabelecer (i) os procedimentos a serem observados pela São Martinho S.A. e suas controladas (“Companhia”), bem como de públicos relacionados, na relação com a Administração Pública Direta e Indireta (“Poder Público”) de modo a evitar atos de corrupção, em todas as suas formas, e ainda (ii) estabelecer orientações para o desenvolvimento de práticas de prevenção e combate a atos e tentativas de corrupção.

## 2. DEFINIÇÕES

2.1. Administração Pública Direta: conjunto de órgãos públicos ou unidades organizacionais, inclusive os fundos orçamentários, destituídos de personalidade jurídica, que integram a estrutura de cada um dos Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

**Exemplo:** Governo Estadual, Municipal, Poder Judiciário, Poder Legislativo, dentre outros.

2.2. Administração Pública Indireta: pessoas jurídicas que gozam de autonomia de gestão, personalidade jurídica própria e possuem orçamento próprio para alocar as despesas.

**Exemplo:** Autarquias (ANEEL, ANP), fundações públicas, sociedades de economia mista, dentre outros.

2.3. Atos Lesivos: atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

2.3.1.: Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

2.3.2.: Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/2013 (“Lei Anticorrupção Brasileira”);

2.3.3.: Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

2.3.4.: Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

2.3.5.: Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

2.3.6.: Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

2.3.7.: Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

2.3.8.: Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

2.3.9.: Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

2.3.10.: Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

2.3.11: Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

### 3. PÚBLICO-ALVO

3.1. Esta política se aplica a todos os administradores, gestores e colaboradores da “Companhia” e a qualquer pessoa física e/ou jurídica com quem a “Companhia” mantenha relação comercial, incluindo clientes, parceiros, fornecedores e demais públicos de relacionamento.

### 4. VEDAÇÕES

4.1. É expressamente proibido(a):

4.1.1.: Sugerir, oferecer, prometer ou conceder, direta ou indiretamente, mediante exigência ou não, vantagens indevidas de qualquer natureza (financeira ou não) a pessoas e empresas dos setores público e privado (incluindo organizações do terceiro setor) em troca de realização ou omissão de atos inerentes às suas atividades ou de facilitação de negócios, operações ou atividades para a “Companhia” ou visando a benefícios para si ou para terceiros.

4.1.2.: Sugerir, solicitar, exigir, aceitar ou receber, direta ou indiretamente, vantagens indevidas de qualquer natureza (financeira ou não) em troca de realização ou omissão

de atos inerentes às suas atribuições ou de facilitação de negócios, operações ou atividades para a “Companhia” ou visando a benefícios para si ou para terceiros.

**4.1.3. Brindes:** a aceitação e/ou o oferecimento pelo público-alvo de brindes que não sejam decorrentes de campanhas publicitárias institucionais e/ou comemorativas do fornecedor e da “Companhia”.

**4.1.4. Fornecedores:** a relação comercial com fornecedores e clientes que não seguem a legislação, em especial a Lei Anticorrupção Brasileira, leis de improbidade administrativa, normas relativas a conflitos de interesses, responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas, ambiental, trabalhista, de saúde e segurança no trabalho, ou que se utilizem de trabalho forçado ou infantil.

**4.1.5. Doações políticas:** a doação para campanhas e partidos políticos em desacordo com a legislação vigente.

## 5. ATOS PREVENTIVOS

**5.1. Administração:** o Conselho de Administração, por meio do Código de Ética e Conduta Profissional, bem como através de um Comitê de Executivo de Ética, disciplina os padrões e valores da “Companhia” que devem ser observados pelo público-alvo. Tais padrões incluem a manutenção de políticas e práticas para prevenir e combater todas as formas de corrupção, lavagem de dinheiro, fraude, dentre outros ilícitos.

**5.2. Demonstração Financeira:** a elaboração das demonstrações financeiras obedece às leis, normas e regulamentos vigentes e as recomendações/diretrizes do Conselho de Administração e do Comitê de Finanças, Auditoria e Gestão de Risco e divulga com transparência as transações efetuadas pela “Companhia”.

**5.3. Gestão de Riscos:** a “Companhia” avalia através de seus comitês “Finanças, Auditoria e Gestão de Risco”, bem como de “Compliance Corporativo”, os riscos relacionados com a presente política, controles internos e demais políticas relacionadas a governança corporativa.

## **6. CANAL DE DENÚNCIAS**

6.1. As suspeitas ou evidências de atos lesivos conforme definidos em 2.3 devem ser denunciadas pelos seguintes canais independentes:

6.1.1.: Central de Atendimento: **0800 777 3131.**

6.1.2.: E-mail: **etica@saomartinho.com.br.**

6.1.3.: Correspondência para:

**Alameda Caiapós, nº 243**

**Barueri - CEP: 064.460-110**

**São Paulo-SP**

## 7. PROTEÇÃO A DENUNCIANTES

7.1. Todo e qualquer denunciante deve ter garantido o direito ao anonimato e não sofrer retaliação e/ou qualquer tipo de sanção por qualquer denúncia.

7.1.1: Administradores e colaboradores não podem praticar atos de Retaliação contra aquele que, de boa-fé: (i) denunciar ou manifestar queixa, suspeita, dúvida ou preocupação relativas a possíveis violações às diretrizes desta Política; e (ii) fornecer informações ou assistência nas apurações relativas a tais possíveis violações.

7.1.2.: Administradores e colaboradores devem preservar a confidencialidade das informações relativas às apurações de possíveis violações às diretrizes desta Política.

7.1.3: Manifestações anônimas devem ser aceitas pelos Canais de Denúncia e o anonimato deve ser preservado.

7.1.4: Sanção disciplinar deve ser aplicada a administradores ou colaboradores que tentarem ou praticarem retaliação contra quem, de boa-fé, comunicar possíveis violações às diretrizes desta Política.

7.1.5: Sanção disciplinar deve ser aplicada a administradores ou colaboradores que, comprovadamente, utilizarem de má-fé ao comunicarem possíveis violações às diretrizes desta Política ou comunicarem fatos sabidamente falsos.

## 8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A presente Política foi aprovada pelo Conselho de Administração da São Martinho S.A, em reunião realizada em 10 de novembro de 2014, e qualquer alteração ou revisão deverá ser a ele submetida.

8.2. Os casos omissos serão decididos pelo Conselho de Administração, quando aplicável.

8.3. O Diretor Presidente é o responsável pelo cumprimento desta Política, através da formulação e implantação de procedimentos coerentes com as orientações e diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Administração.

8.4. Todos os administradores e colaboradores da Companhia receberão a via impressa desta política e devem assinar um documento afirmando que receberam, leram e se comprometem a seguir esta Política, da seguinte forma:

- No ato recibo de pagamento – mediante assinatura do termo de recebimento
- No ato integração (para os “novos” contratados) – mediante assinatura do termo de recebimento
- A versão eletrônica da política permanecerá disponível para consulta na intranet

8.5. Todos os terceiros, fornecedores e demais públicos de interesse da Companhia receberão uma carta para ciência desta política, que permanecerá disponível para consulta no site institucional da empresa [www.saomartinho.com.br](http://www.saomartinho.com.br)





