



POLÍTICA DE **ANTICORRUPÇÃO**

ÍNDICE

1. Introdução	3
2. Definições	4
3. Cumprimento das Leis, regulamentos e normas internas	6
4. Engajamento da liderança	6
5. Confidencialidade e proteção dos ativos da KARINA	6
6. Proibição de práticas de Corrupção	6
7. Regras de relacionamento com o Poder Público (Agentes Públicos e PEPs)	7
8. Regras de relacionamento com Terceiros (clientes, fornecedores, concorrentes, parceiros)	8
9. Contribuições Político-partidárias	9
10. Conflitos de interesse	9
11. Presentes, brindes e entretenimento	10
13. Violações	11
15. Comitê de Compliance	12
16. Declaração de conformidade	12
17. Revisões da Política Anticorrupção e disposições finais	12

INTRODUÇÃO

De acordo com as leis aplicáveis, a KARINA pode ser responsabilizada pela conduta de Colaboradores e Terceiros caso não venha a tomar as providências necessárias para evitar a prática de atos que violem as leis anticorrupção, independentemente do conhecimento da KARINA sobre tal conduta.

Karina indústria e Comércio de Plásticos Ltda. ("KARINA"), desta forma, publica esta Política Anticorrupção como parte fundamental de seu Programa de Compliance. Esta Política visa nortear a conduta dos Colaboradores da KARINA e de certos Terceiros com quem ela se relaciona, evitando a prática de condutas inadequadas ou ilegais, em observação aos valores, princípios e missão da KARINA. Esta Política estabelece normas de conduta que orientam as relações internas e externas da KARINA, estimulando um ambiente de trabalho ético, íntegro e transparente.

Esta Política se aplica indistintamente a todos os Colaboradores independentemente da posição ocupada na KARINA. As previsões contidas nesta política são complementares às disposições gerais contidas no Código de Ética e Conduta.

Os termos abaixo possuem as seguintes definições, para efeitos da presente Política Anticorrupção e no contexto de nosso Programa de Compliance:

AGENTE PÚBLICO: qualquer funcionário ou agente que exerça função nas entidades estatais ou de economia mista ou pertença ao Poder Executivo, Legislativo ou Judiciário, nacional ou estrangeiro. Esta definição é ampla e inclui qualquer pessoa agindo para ou em nome do Brasil, ou de qualquer país, em qualquer departamento, agência ou representante de seu governo, ou de organização internacional. É considerada terceira pessoa a ele relacionada todo aquele que puder influenciar as decisões do Agente Público.

BRINDES: itens sem valor de mercado, normalmente com algum sinal ou logotipo que identifique um negócio ou empresa, a fim de promovê-la, como por exemplo: canetas, blocos de notas, calendários e outros.

COLABORADORES: todos os empregados e colaboradores, administradores e diretores da KARINA indistintamente.

COMITÊ DE COMPLIANCE: órgão interno instituído pela KARINA, responsável pelo Programa de Compliance e sua aplicação.

COMPLIANCE: compromisso de obedecer e respeitar os preceitos éticos, a legislação local e o Programa de Compliance da KARINA, que compreende as políticas e as normas (internas e externas) que os Colaboradores devem adotar em todos os negócios da KARINA.

CONCORRENTES: pessoas ou empresas que atendem às mesmas necessidades dos clientes da KARINA,

CORRUPÇÃO: promessa, oferta, doação ou recebimento, direta ou indiretamente, de qualquer vantagem indevida ou suborno que seja voltado a obter qualquer benefício de qualquer tipo para a KARINA, e/ou para outros e/ou pessoalmente.

ENTRETENIMENTO: refeições, seminários, convenções, convites e/ou ingressos para eventos esportivos, culturais ou sociais, bem como todos aqueles preparativos ou cortesias similares.

INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL:

qualquer informação que não tenha sido divulgada ao público.

PESSOAS EXPOSTAS POLITICAMENTE (PEPs):

para fins desta Política, consideram-se PEPs pessoas que desempenhem ou tenham desempenhado cargos, empregos ou funções públicas nos últimos 5 (cinco) anos, seja no Brasil ou no exterior. O conceito estende-se também a representantes, familiares (até 2º grau) e estreitos colaboradores.

PRESENTES: itens com valor de mercado, para uso pessoal, como por exemplo garrafas de vinho, cestas com itens finos, bolsas, gravatas etc.

PROGRAMA DE COMPLIANCE:

conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades, contendo políticas e diretrizes com objetivo de prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira; e fomentar e manter uma cultura de integridade no ambiente organizacional. A não ser que especificado de outra forma, qualquer refe-

rência à Programa de Compliance deve ser entendida como referências ao Programa de Compliance da KARINA.

REFEIÇÕES DE NEGÓCIOS: encontros em restaurantes para almoços ou jantares.

SUBORNO: pagamento, promessa de, ou oferta de dinheiro a Agentes Públicos, PEPs ou Terceiros ou recebimentos de pagamento ou dinheiro de quaisquer dessas pessoas, com a intenção de garantir alguma Vantagem Indevida.

TERCEIRO: qualquer pessoa ou empresa com quem a KARINA mantenha relação ou contrato, como fornecedores, prestadores de serviço, agentes e associados, parceiros de negócios e clientes.

VANTAGEM INDEVIDA: obtenção de um favorecimento de natureza não comercial (ex. evitar uma fiscalização) ou de natureza comercial, como a garantia, a obtenção ou a manutenção de negócios; tolerância com a infração das normas aplicáveis, e qualquer decisão ou atividade que tenha um impacto direto ou indireto sobre os interesses comerciais da KARINA.

3. Cumprimento das Leis, regulamentos e normas internas

A KARINA preza pelo respeito às normas, regulamentos e leis às quais está sujeita, em especial à Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013), ao Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848/1940), à Lei de Improbidade (Lei nº 8.249/92) e às diretrizes previstas nesta Política, no Código de ética e Conduta e demais políticas específicas da KARINA.

A KARINA empenha-se em colaborar com as autoridades de regulação e fiscalização, atendendo prontamente, sempre que cabível, às solicitações que lhe forem dirigidas.

4. Engajamento da liderança

Cabe aos Colaboradores da KARINA em cargos de gestão (Diretoria, Gerentes, Supervisores, Coordenadores, Líderes) garantir que os seus subordinados, contratados ou Terceiros com os quais se relacionem em nome da KARINA conheçam e apliquem as provisões desta Política Anticorrupção. Colaboradores em cargos de gestão devem ser exemplo de conduta a ser seguida, atuando por meio da promoção e demonstração pelo exemplo do comportamento ético

e íntegro esperado dos Colaboradores da KARINA

5. Confidencialidade e proteção dos ativos da KARINA

Todos os Colaboradores devem manter sigilo sobre qualquer Informação Privilegiada a que venham a tomar conhecimento em razão das atividades exercidas na KARINA.

As informações em geral são bens patrimoniais de muita importância. Se divulgadas indevidamente podem causar prejuízos, bem como colocar a KARINA em desvantagem competitiva, causando perdas financeiras e até causar danos à sua imagem. As informações de propriedade da KARINA só poderão ser divulgadas mediante prévia autorização da Presidência e/ou Vice-Presidência. Esta regra também deve ser mantida após extinção do contrato de trabalho e de forma vitalícia.

6. Proibição de práticas de Corrupção

A KARINA não tolera a prática de atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira.

É terminantemente proibido prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida,

incluindo qualquer coisa de valor, a Agente Público ou a terceira pessoa a ele relacionada, com vistas à obtenção de favorecimento. A KARINA e seus Colaboradores não pagarão e nem receberão propina ou suborno. É importante que os Colaboradores estejam atentos às seguintes situações:

- Formas incomuns ou padrões complexos de pagamento, incluindo transferências incomuns para/de países não relacionados com a transação;
- Clientes e/ou fornecedores com operações que aparentem ter pouca integridade; ou que se mostrem ansiosos para evitar as exigências de registro de informações;
- Transações que envolvam locais associados a “lavagem de dinheiro” ou a sonegação fiscal;
- Transações cujos valores sejam incompatíveis com a ocupação profissional, histórico de atuação, ou situação financeira patrimonial declarada, ou com o valor de mercado razoavelmente atribuível à operação intentada;
- Transações cujas características e/ou desdobramentos evidenciem atuação em nome de terceiros;

- Transações que evidenciem mudança repentina e injustificada relativamente às modalidades operacionais usualmente utilizadas pelo(s) envolvido(s);
- Transações realizadas com finalidade de gerar perda ou ganho para as quais falte, objetivamente, fundamento econômico;
- Resistência em fornecer informações necessárias para o cadastro de cliente; declaração de diversas contas bancárias ou modificação frequente e repetida de contas; abertura e informação de conta com autorização de procurador sem vínculo aparente com o titular.

7. Regras de relacionamento com o Poder Público (Agentes Públicos e PEPs)

No âmbito das atividades da KARINA é normal que ocorram interações com Agentes Públicos para obtenção de licenças, alvarás, autorizações e outros atos necessários às operações. Ao interagir com o Poder Público, os Colaboradores devem sempre se pautar pela lei e regulamentos e pelas Políticas da KARINA

Apenas Colaboradores e Tercei-

ros autorizados pela Diretoria (por exemplo, despachantes, advogados, apenas para ilustrar alguns) podem agir em nome da KARINA na interação com

Agentes Públicos. No caso de tais Terceiros, estes devem seguir as leis e regulamentos e as diretrizes contidas nesta Política.

O fornecimento de informações a todas as esferas de governo e a todos os poderes (Executivo, Legislativo, Judiciário), inclusive órgãos públicos municipais, estaduais e federais, deve ser efetuado por escrito, mediante protocolo (físico ou eletrônico, conforme aplicável) e com a devida orientação da Gerência do Jurídico, sempre que houver situação de risco envolvida.

Contatos e reuniões com Agentes Públicos devem ser registrados internamente e seguir os procedimentos específicos definidos no Programa de Compliance da KARINA. Os Colaboradores não devem utilizar o nome da KARINA para tratar assuntos pessoais junto ao Poder Público.

8. Regras de relacionamento com Terceiros (clientes, fornecedores, concorrentes, parceiros)

A KARINA proíbe que seus Colaboradores e Terceiros se envolvam em condutas proibidas pela legislação em vigor, especialmente pela legislação anticorrupção brasileira. A KARINA deve atuar ativamente para evitar que Terceiros pratiquem ato que violem as leis anticorrupção, independente da KARINA ter conhecimento ou não de tais práticas.

Os Colaboradores da KARINA deverão informar aos Terceiros sobre os princípios e normas contidos nesta Política Anticorrupção e no Código de Ética e Conduta.

A contratação de Terceiros pela KARINA deve observar os procedimentos definidos em na documentação pertinente do Programa de Compliance. Os contratos celebrados com Terceiros conterão cláusulas que determinem o cumprimento da legislação anticorrupção e estarão sujeitos a declaração de ciência e conformidade com essa Política e/ou com o Código de Ética e Conduta da KARINA. Devem ser priorizadas contratações e relações comerciais com Tercei-

ros que sigam os padrões éticos e de transparência definidos no Programa de Compliance da KARINA. No relacionamento com Concorrentes ou no âmbito de reuniões de associações do setor ou de qualquer evento ou encontro com Concorrentes de que algum Integrante da KARINA faça parte, não devem ser discutidos quaisquer assuntos concorrencialmente sensíveis como, por exemplo, preços, custos, negociações com clientes ou fornecedores, participação em licitações (inclusive quando a participação for por clientes ou fornecedores).

O Colaborador também não deve agir, isoladamente ou em conjunto, no intuito de dividir mercados, clientes ou territórios; fixar preços; recusar-se a negociar com cliente ou fornecedor sem motivo legítimo validado, ou praticar qualquer outra conduta anticompetitiva.

Caso algum desses assuntos venha à tona no contexto de conversas, reuniões ou encontros com Concorrentes, o Colaborador da KARINA deve retirar-se imediatamente do local e solicitar o registro de sua manifestação contrária à discussão, se possível. Nesta situação, o Colaborador deve reportar o ocorrido ao Comitê de Compliance.

9. Contribuições Político-partidárias

A KARINA não realiza contribuições político-partidárias e não admite que qualquer Colaborador ou Terceiro realize contribuições político-partidárias ou realize manifestações político-partidárias em nome da KARINA. A KARINA respeita e assegura a liberdade individual de seus Colaboradores, que podem realizar suas atividades políticas em nome próprio (mas nunca em nome da KARINA).

10. Conflitos de interesse

Conflitos de interesse ocorrem quando o interesse pessoal de um Colaborador interfere ou tem o condão de interferir na realização de seu trabalho de forma objetiva, em detrimento do interesse da KARINA. As decisões e atividades dos Colaboradores da KARINA devem ser praticadas no melhor interesse da KARINA.

Diante de um potencial conflito de interesses, o Colaborador deve informar prontamente o Comitê de Compliance para obter esclarecimento ou orientação sobre como proceder.

As situações a seguir são exemplos de conflitos de interesse:

- Colaborador que possua participação ou interesse em uma em-

presa concorrente ou em uma empresa que tenha ou possa ter negócios ou contratos com a KARINA;

- Colaborador que possua parente ou pessoas próximas que atuem ou participem em uma empresa concorrente ou em uma empresa que tenha ou possa ter negócios ou contratos com a KARINA;

- Trabalhar em atividade externa à KARINA, ou utilizar o horário de trabalho para assuntos diversos, prejudicando o desempenho de suas atividades na KARINA;

- Utilizar a sua influência, cargo ou informações obtidas em seu trabalho na KARINA para obter favorecimento pessoal ou para Terceiro.

11. Presentes, brindes e entretenimento

A oferta e o recebimento de Presentes, Brindes, Refeições de negócio e Entretenimento é uma prática comum em certos ambientes de negócios. As previsões desta Política visam a impedir que tais situações possam aparentar ou se constituir no oferecimento ou recebimento de Vantagem Indevida.

Ofertas de Presentes e Entretenimento não podem ser utilizadas para influenciar decisões de Agentes Públicos ou Terceiros em favor da KARINA, nem servirem de recompensa por decisão, ato, ação ou omissão de Agente Público ou Terceiros. Despesas com Presentes e Entretenimento a Agentes Públicos são proibidas, exceto por Brindes, sem valor comercial, em que preferencialmente esteja estampada a marca da KARINA. Estes somente serão aceitáveis caso não possam ser entendidos como forma de influência, propina ou corrupção.

Presentes recebidos por Colaboradores vindos de Terceiros envolvidos com a KARINA, exceto por viagens ou hospedagens justificadas por razões de negócio, conforme aprovadas pelo Comitê de Compliance, não devem ultrapassar o valor estimado de R\$ 500,00. (US\$ 100)

Caso Presentes a serem recebidos pelos Colaboradores ultrapassem o valor acima, o Colaborador deverá recusar o presente e informar o Terceiro sobre as políticas da KARINA. Caso a recusa não seja justificadamente viável, o Comitê de Compliance deve ser informado e terá a prerrogativa de permitir o

presente ou destiná-lo (para sorteio interno à equipe, por exemplo).

12. Doações e patrocínios

A KARINA pode realizar doações e patrocínios para fomentar e/ou desenvolver um propósito social, ambiental ou cultural voltado para a comunidade em que está inserida ou para a sociedade.

As doações e patrocínios devem respeitar o Código de Ética e Conduta e ser aprovadas previamente pelo Comitê de Compliance, podendo ser realizado procedimento de verificação prévia do beneficiário, a fim de que não haja conflito de interesse, não haja Vantagem Indevida e de modo a se avaliar a reputação e adequação do beneficiário aos princípios da KARINA.

13. Violações

Infrações a esta Política sujeitarão o Colaborador infrator às sanções disciplinares previstas na legislação em vigor, inclusive com aplicação da rescisão por justa causa, a depender da gravidade do fato. O suposto infrator terá oportunidade de ser ouvido pelo Comitê de Compliance. A aplicação das sanções considerará a gravidade da infração, eventual reincidência; e eventuais danos causados ou que

poderiam ser causados à KARINA, inclusive com relação ao comprometimento da integridade, do ambiente de trabalho e da imagem da KARINA perante terceiros.

14. Canal de Denúncias

A KARINA está aberta a receber denúncias sobre o descumprimento do Código de Ética e Conduta, desta Política Anticorrupção ou qualquer outra política ou procedimento da KARINA. A KARINA mantém canal para recebimento de denúncias internas e externas. O Canal de Denúncias é autônomo e imparcial, administrado externamente por prestador de serviços independente.

A KARINA garante (i) a possibilidade de contato anônimo; (ii) a confidencialidade e o profissionalismo do processo de apuração; (iii) a imparcialidade das decisões; e (iv) que nenhuma forma de retaliação será tolerada para aquele que utilizar de boa-fé o Canal de Denúncias.

É vedado apresentar denúncias com intuito de prejudicar alguém ou com qualquer motivação indevida, estando os infratores dessas proibições sujeitos à aplicação de sanções previstas.

15. Comitê de Compliance

O Comitê de Compliance tem autoridade e independência para fiscalizar o cumprimento desta Política Anticorrupção e das demais políticas, investigar violações e impor as sanções disciplinares cabíveis. O Comitê de Compliance será regulado por Regimento Interno próprio. O Comitê de Compliance deve disseminar esta Política, esclarecer dúvidas e orientar sobre o seu cumprimento.

16. Declaração de conformidade

Os Integrantes da KARINA devem reafirmar periodicamente sua conformidade com esta Política e com a legislação anticorrupção aplicável, por meio de uma declaração de conformidade, a ser submetida anualmente ao Comitê de Compliance.

17. Revisões da Política Anticorrupção e disposições finais

Esta Política vigorará por tempo indeterminado, devendo ser revista periodicamente pelo Comitê de Compliance, ao menos a cada dois anos, sujeita à aprovação da Diretoria. As diretrizes de conduta aqui contidas serão divulgadas a todos os Colaboradores da KARINA em treinamentos periódicos e outros materiais informativos. Os casos e situações não previstos nesta Política serão submetidos ao Comitê de Compliance para apreciação e definições aplicáveis