

	NÚMERO POL-001039	
POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO	REVISÃO 23/09/2020	PÁGINA 1/4
Responsável Técnico: Diretor Superintendente		

1. OBJETIVO

Reiterar os princípios e objetivos da Lei Anticorrupção e promover o seu contínuo cumprimento.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

A presente Política aplica-se aos membros dos Conselhos Deliberativo, Fiscal e dos demais órgãos de governança da Valia, incluídos os Comitês, empregados, inclusive temporários, estagiários, terceirizados e jovens aprendizes da VALIA

3. FORUM DE APROVAÇÃO

Aprovado pelo Conselho Deliberativo em 23 de setembro de 2020.

4. DEFINIÇÕES

Lei Anticorrupção: É a Lei nº. 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto nº. 8.420/2015. Essas normas dispõem sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

Administração Pública: É o conjunto de órgãos que integram os Poderes Executivo, Legislativo e o Judiciário como ministérios, secretarias, departamentos e outros órgãos, além das autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista, associações públicas.

Atos Lesivos: Constituem atos lesivos à administração pública todos aqueles praticados pela pessoa jurídica que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

I - prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II - comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção;

III - comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV - 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.

Funcionário de Governo: Entende-se por:

a) qualquer pessoa que trabalhe ou exerça um cargo em um órgão público ou em uma empresa controlada direta ou indiretamente por um governo, seja ele nacional ou estrangeiro, ainda que de forma transitória ou sem remuneração;

	NÚMERO POL-001039	
POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO	REVISÃO 23/09/2020	PÁGINA 2/4
Responsável Técnico: Diretor Superintendente		

- b) empregado, diretor executivo ou representante, ou qualquer pessoa agindo em uma capacidade oficial, por ou em nome de uma Autoridade Governamental (conforme definida abaixo);
- c) membro de uma assembleia ou comitê, ou empregado envolvido no cumprimento do dever público conforme as leis e regulamentos aplicáveis, independentemente de ter sido eleito ou nomeado, tal como vereador, deputado (federal ou estadual) ou senador;
- d) funcionário do legislativo, do executivo, ou do judiciário, independentemente de ter sido eleito ou nomeado, tal como secretário municipal ou estadual, ministro de governo, ministro de tribunais superiores, juiz, desembargador, promotor, defensor, procurador, advogado geral, prefeito ou governador;
- e) funcionário ou pessoa física que detém cargo em partido político;
- f) candidato a cargo político;
- g) pessoa física que detém qualquer outro cargo oficial, cerimonial ou que seja nomeado ou tenha herdado o cargo em governo ou qualquer de suas agências;
- h) diretor executivo ou empregado de organização internacional (incluindo, porém sem a esses se imitar, o Banco Mundial, as Nações Unidas, o Fundo Monetário Internacional e a OCDE);
- i) pessoa que seja ou que alegue ser intermediário atuando em nome de um funcionário de governo;
- j) pessoa que, ainda que não seja um funcionário de governo, seja equiparado a tal em virtude da lei aplicável.

Fornecedores: Qualquer fornecedor de bens ou prestador de serviços, incluindo, consultor, agente, representante comercial, assessor político, despachante e intermediário.

Diligência Anticorrupção: Avaliação dos Fornecedores através da verificação de informações públicas ou outras informações de antecedentes, através de ferramenta própria ou não, com o intuito de avaliar o risco da prática de corrupção. Ferramenta interna ou parecer GEF.

Empregado: Pessoa que possui vínculo empregatício ou contratual com a Valia. Para efeito desta Política, os membros dos órgãos de governança da Valia, os empregados temporários, os estagiários, os terceirizados e os jovens aprendizes equiparam-se aos Empregados, exclusivamente para fins de observância as normas relacionadas à Lei Anticorrupção.

 Valia	NÚMERO POL-001039	
POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO	REVISÃO 23/09/2020	PÁGINA 3/4
Responsável Técnico: Diretor Superintendente		

5. REGRAS BÁSICAS

5.1. Todos os Empregados devem estar comprometidos com as regras estabelecidas nesta Política e são responsáveis por disseminar e praticar as diretrizes aqui contidas e devem participar dos treinamentos relacionados ao tema Anticorrupção ou relacionados disponibilizados pela Valia.

5.2. Todos os Fornecedores, que atuem em nome da Valia ou em seu interesse, devem ter sua reputação avaliada pelos órgãos internos responsáveis pela integridade, e executar o objeto da contratação com adoção de condutas pautadas nas regras previstas na Lei Anticorrupção e orientações da Valia.

5.3. A existência da cláusula anticorrupção é obrigatória em todos os contratos firmados entre a Valia e seus Fornecedores, exceto os contratos de adesão de serviços públicos.

5.4. Os aspectos relacionados a forma como a Valia aborda as questões sobre anticorrupção com os Fornecedores devem ser descritos nos procedimentos específicos de contratação.

5.5. Todo Empregado deve reportar imediatamente qualquer situação suspeita que pareça caracterizar um Ato Lesivo aos gestores das áreas responsáveis por assuntos de integridade ou Diretores ou ainda por meio do canal de ouvidoria (que pode ser acessado no endereço www.valia.com.br).

5.5.1. O reporte de situação suspeita de Ato Lesivo pode ser feito de forma anônima sempre pautado pelo princípio da boa-fé.

5.6. Devem ser mantidos livros, registros e contas que reflitam de forma clara e transparente as transações da Valia, bem como um sistema de controles contábeis internos de modo a garantir que as transações executadas foram devidamente autorizadas.

5.7 É proibido:

- Influenciar ou tentar influenciar um Funcionário de Governo, diretamente ou através de um terceiro, oferecendo, prometendo, pagando ou autorizando o pagamento de quantias, ou concedendo patrocínio, fazendo doação ou investimento, ou por qualquer outro meio antiético.
- Realizar qualquer pagamento de quantia para acelerar ou assegurar ações rotineiras do governo, tais como obtenção de licenças e permissões.
- Oferecer ou receber brindes, presentes ou convites em desacordo com as normas internas da Valia.
- Realizar ou aceitar doação, contribuição ou equivalente, de forma direta ou indireta, em desacordo com as normas internas da Valia.
- Contratar com Fornecedores em desacordo com as diretrizes desta Política.

	NÚMERO POL-001039	
POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO	REVISÃO 23/09/2020	PÁGINA 4/4
Responsável Técnico: Diretor Superintendente		

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. As violações da Lei Anticorrupção podem sujeitar o Empregado infrator a penalidades disciplinares, que podem incluir a suspensão ou demissão, além das sanções civis e penais, incluindo multas e prisão.

6.2. Orientações e informações adicionais sobre os procedimentos necessários ao cumprimento desta Política podem ser encontradas em outros normativos específicos da Valia.

6.3. Casos omissos serão avaliados pela Diretoria Executiva.

	NÚMERO POL-001039	
POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO	REVISÃO 23/09/2020	PÁGINA 5/4
Responsável Técnico: Diretor Superintendente		

TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO COM A POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO DA VALIA

Declaro que tomei conhecimento e entendi integralmente a Política Anticorrupção da Valia e estou ciente de seu conteúdo e da sua importância para o exercício de todas as atividades da Valia, razão pela qual manifesto minha concordância e compromisso em cumpri-la integralmente.

_____, _____, _____, _____
Local Dia Mês Ano

Nome: _____

Matrícula: _____

Assinatura