

# Política

0002

## Política Anticorrupção e de Integridade

Válido a partir de  
2025-02-07

<b>Proprietário</b>	<b>Autor/ Equipe</b>	<b>Âmbito</b>
Szabó, Konstantin	<u>Szabó, Konstantin</u> / Friederike Dangel, Tomasz Pracz	Global
<b>Descrição dos objetivos do documento</b>		<b>Válido específico para</b>
Como lidar com benefícios e convites corretamente, como lidar com possíveis conflitos de interesse. Prevenção de má conduta por parte dos funcionários da Festo em relação a presentes, convites e outros benefícios.		Todos os funcionários que se comunicam com partes externas, principalmente Vendas e Compras.

# Índice

<b>1</b>	<b>Introdução</b>	<b>3</b>
1.1	<b>Objetivo e âmbito de aplicação</b>	3
1.2	<b>Definição de benefícios</b>	3
<b>2</b>	<b>Requisitos para oferecer ou aceitar benefícios</b>	<b>4</b>
2.1	<b>Adequação</b>	4
2.1.1	Requisitos gerais	4
2.1.2	Benefícios apropriados	4
2.1.3	Convites apropriados	5
2.2	<b>Transparência</b>	5
2.2.1	Uso dos canais oficiais para oferecer ou aceitar um benefício	5
2.2.2	Consideração das regras locais e do parceiro de negócios ao aceitar benefícios	6
2.3	<b>Benefícios para pessoas / terceiros relacionados ao parceiro de negócios</b>	6
2.4	<b>Dar e aceitar benefícios em dinheiro/equivalentes a dinheiro</b>	6
2.5	<b>Regras especiais para lidar com funcionários públicos e clientes públicos</b>	6
2.5.1	Geral	6
2.5.2	Pagamentos de facilitação	7
2.5.3	Participação em concursos públicos	7
2.6	<b>Obrigações fiscais relativas à conduta, notificação e documentação</b>	7
2.7	<b>Benefícios de alto valor: valores-limite e requisitos de aprovação</b>	8
<b>3</b>	<b>Regras adicionais para convites para determinados eventos</b>	<b>9</b>
3.1	<b>Geral</b>	9
3.2	<b>Cliente / Relações Públicas / Eventos de Informação</b>	9
3.3	<b>Disposições especiais para convites para Festo Experience Centers e feiras</b>	10
3.4	<b>Eventos esportivos e culturais</b>	11
<b>4</b>	<b>Conflitos de interesse</b>	<b>11</b>
4.1	<b>Geral</b>	11
4.2	<b>Obrigações em matéria de conflitos de interesses</b>	11
<b>5</b>	<b>Denúncia de possíveis violações</b>	<b>12</b>
<b>6</b>	<b>Papéis</b>	<b>13</b>
<b>7</b>	<b>Registros e período de arquivamento</b>	<b>15</b>
<b>8</b>	<b>Documentos aplicáveis</b>	<b>15</b>
<b>9</b>	<b>Apêndices</b>	<b>15</b>
<b>10</b>	<b>Histórico de alterações</b>	<b>15</b>

# 1 Introdução

## 1.1 Objetivo e âmbito de aplicação

Esta Política Anticorrupção e de Integridade (Política) contém diretrizes específicas sobre como lidar adequadamente com benefícios e conflitos de interesse em um ambiente corporativo, como complemento aos princípios do Código de Conduta (CoC). A adesão a esses princípios ajuda a Festo a evitar riscos associados à corrupção que colocam em risco nossos ativos mais importantes: **nossa reputação, nossos bens, nossa posição legal e nossos colaboradores**. Esta Política é vinculativa para o Grupo Festo e todos os seus funcionários, gerentes e o Conselho de Administração. A gerência local e os líderes são responsáveis por garantir que esta Política seja implementada e cumprida.

É proibido contornar as disposições desta Política, por exemplo, envolvendo parceiros de vendas, consultores ou outros terceiros no fornecimento de benefícios. Da mesma forma, a concessão de benefícios usando fundos privados em vez de fundos da Festo como meio de evasão também é proibida.

A legislação em certos países pode conter disposições mais rígidas do que as desta Política. Nesses casos, as disposições mais rigorosas devem ser respeitadas. Se as disposições desta Política forem mais rígidas do que a lei aplicável localmente, esta Política deve ter precedência. Em todos os casos, a respectiva lei do país em que operamos deve ser observada.

### **Nota importante:**

As empresas nacionais da Festo são incentivadas a aplicar suas próprias políticas/regras mais específicas, além das estabelecidas nesta Política, por exemplo, definindo limites de valor vinculativos ou valores de referência para benefícios, convites ou eventos. Tais políticas/regras devem levar em consideração as disposições do CoC e da legislação local e podem conter **mais, mas não menos, regras restritivas** do que as estabelecidas nesta Política.

## 1.2 Definição de benefícios

Para os fins desta Política, os benefícios incluem qualquer coisa que possa ser valiosa para o destinatário, especialmente:

- Presentes físicos (presentes);
- Dinheiro;
- Vouchers;
- Bilhetes;
- Convites, em especial para refeições de negócios, eventos empresariais ou sociais, bem como para feiras e hospitalidade no contexto de tais eventos;
- Cobrir o custo de transporte ou acomodação;
- Qualquer outra coisa que possa ser considerada um benefício ou vantagem (como oferecer serviços, itens ou equipamentos a custo zero ou reduzido).

## 2 Requisitos para oferecer ou aceitar benefícios

### 2.1 Adequação

#### 2.1.1 Requisitos gerais

A Festo considera que oferecer ou aceitar benefícios é aceitável somente quando a decisão de negócios puder ser avaliada de forma objetiva, sem que haja qualquer conflito de interesses para as pessoas envolvidas. Os funcionários da Festo são obrigados a evitar em todos os momentos quaisquer ações ou declarações que possam dar a impressão de que estão tentando influenciar o funcionário de um parceiro de negócios ou que eles próprios estão sendo influenciados por parceiros de negócios dessa maneira.

Deve-se evitar a concessão ou aceitação de benefícios simultaneamente a tomada de uma decisão empresarial. Isso é particularmente importante se

- negociações específicas estão em andamento com um parceiro de negócios ou
- uma transação comercial está prestes a ser concluída ou acabou de ocorrer.

Nesse contexto, um benefício nunca deve ser visto como compensação ("recompensa").

Os funcionários da Festo não devem, em nenhuma circunstância, exigir benefícios de parceiros de negócios atuais ou futuros, seja para si ou para pessoas relacionadas, como cônjuges, filhos, parentes ou amigos. No caso de fornecedores, isso se aplica em particular a quaisquer benefícios esperados para fazer um pedido ou outro comportamento que seja vantajoso para o fornecedor (por exemplo, renunciar a execução de reclamações por danos contra um fornecedor devido a produtos defeituosos). Os funcionários da Festo devem recusar imediatamente presentes ou convites que violem esta Política. Tais recusas devem ser documentadas por escrito.

Se não for possível recusar ou devolver um benefício de acordo com esta Política porque o doador pode perceber a recusa em aceitá-lo como uma ofensa, o que, por sua vez, pode ter um impacto negativo na relação comercial, a aceitação do benefício é permitida como exceção, mas requer o consentimento imediato por escrito da RCO/Corporate Compliance.

Os benefícios devem estar sempre dentro de limites razoáveis e socialmente aceitáveis que sejam apropriados à situação em que são dados e/ou recebidos e à posição da pessoa que as dá e/ou recebe. O número de convites emitidos para o mesmo funcionário de um parceiro de negócios ou aceitos de um parceiro de negócios dentro de um ano civil também deve ser apropriado para o escopo da parceria. Devem ser tidos em conta os costumes e as práticas comerciais locais e regionais.

#### 2.1.2 Benefícios apropriados

Oferecer, prometer, dar e aceitar benefícios só é permitido:

- se o valor do benefício for adequado à respectiva situação e à posição do empregado que o recebe,
- se não tiver influência sobre o destinatário no que diz respeito a uma decisão comercial, e
- se é uma forma cotidiana de benefício ou reconhecimento que é amplamente reconhecida como uma expressão de cortesia.

#### **EXEMPLOS de benefícios permitidos:**

- É permitido dar ou aceitar um buquê de flores, uma garrafa de vinho a um preço moderado, uma cesta regular de doces ou outro gesto de cortesia, por exemplo, de/para uma pessoa de contato em um parceiro de vendas/negócios por ocasião de um aniversário.

- Esses tipos de interações, e dentro desse escopo, também são permitidos em aniversários, Natal, Ano Novo e outros feriados localmente significativos como um gesto de cortesia ou para homenagear uma parceria confiável.
- É permitido dar e receber brindes promocionais de baixo valor, como canetas esferográficas, blocos de notas, canecas, xícaras, chaveiros, calendários etc.

#### **EXEMPLOS de presentes que não são permitidos:**

- **É proibido oferecer uma garrafa de vinho a preço moderado a funcionários ou representantes de outra empresa com a intenção, sugestão, declaração ou atitudes similares que influencie suas decisões sobre produtos ou a realização de pedidos.** Isso também se aplica aos casos em que o benefício é oferecido pouco antes de uma decisão de negócios ser tomada – por exemplo, uma decisão sobre um contrato futuro ou uma parceria futura. Essa prática também pode criar uma impressão negativa em terceiros ou no destinatário, sugerindo atividades corruptas.

### 2.1.3 Convites apropriados

Os convites só são permitidos se forem considerados apropriados ou habituais na situação em questão e tendo em vista a posição do destinatário.

#### **EXEMPLOS de convites permitidos:**

- Após uma reunião extensa, os funcionários da Festo convidam o(s) funcionário(s) do cliente para uma refeição de negócios em um restaurante com preço moderado.
- Um convite de um parceiro de negócios (por exemplo, uma empresa de consultoria) para dois chefes de departamento da Festo após a conclusão de um projeto de consultoria é permitido se o evento não puder ser interpretado como uma tentativa de influenciar as decisões de negócios tomadas pelos funcionários da Festo.
- Um fornecedor convida um funcionário da Festo para uma cerimônia de inauguração em um novo local sem que o funcionário da Festo tenha solicitado o convite. A cerimônia de abertura termina com uma refeição noturna. Este convite tem um valor monetário moderado, é uma oferta única e o destinatário é responsável pelos custos de viagem e acomodação necessários.

#### **EXEMPLOS de convites que não são permitidos:**

- Um convite para almoçar ou jantar que possa influenciar a objetividade do destinatário; em particular, um convite feito pouco antes de uma próxima decisão comercial ou que estejam diretamente relacionados à próxima celebração de um contrato.
- Um convite a um funcionário de compras da Festo de um fornecedor em potencial para participar de um jantar em um restaurante exclusivo em uma faixa de preço correspondente.

## 2.2 Transparência

### 2.2.1 Uso dos canais oficiais para oferecer ou aceitar um benefício

Se um funcionário da Festo, um funcionário de um parceiro de negócios ou, em casos excepcionais, um funcionário público (consulte a seção 2.5 para obter informações sobre como lidar com funcionários públicos) der ou aceitar benefícios permitidos por esta Política, esse processo deve ser sempre mantido de forma transparente para evitar qualquer suspeita de influência indevida sobre o destinatário.

Oferecer ou aceitar benefícios em segredo é proibido em todos os casos. A comunicação sobre benefícios de qualquer tipo – em particular convites ou presentes – deve ser sempre feita através dos canais oficiais. Isso significa que ele deve ser enviado para o endereço comercial oficial ou conta de e-mail do destinatário

e não para seu endereço residencial. Isso não impede convites espontâneos para uma refeição durante uma reunião de negócios.

Se um parceiro de negócios enviar um convite para o endereço residencial do funcionário ou tentar estender um convite em segredo ou se dirigir ao funcionário da Festo em particular, o funcionário deverá recusar o convite, citando esta Política. Além disso, o superior imediato do funcionário da Festo deve ser informado imediatamente.

## 2.2.2 Consideração das regras locais e do parceiro de negócios ao aceitar benefícios

Em alguns países e empresas, funcionários e representantes de empresas estão sempre proibidos de aceitar benefícios. Outros países e empresas estabelecem limites para o valor dos benefícios que os funcionários e representantes da empresa podem aceitar. Os funcionários da Festo devem aderir e respeitar essas regras.

Além disso, os receptores dos benefícios devem esclarecer de forma autônoma se as regras aplicáveis na sua empresa lhes permitem aceitar a prestação em questão. No caso de convites a funcionários públicos, deve ser fornecida uma confirmação oficial de que o convite foi aceito.

### **Nota importante:**

As cartas-convite devem incluir a seguinte nota para os convidados:

"Verifique se este convite está de acordo com as políticas de Compliance da sua empresa e obtenha todas as aprovações necessárias. Em caso de dúvida, consulte seu departamento de Compliance."

## 2.3 Benefícios para pessoas / terceiros relacionados ao parceiro de negócios

Cônjuges, parentes ou amigos de funcionários da Festo ou parceiros de negócios nunca devem receber nenhum benefício relacionado a atividades comerciais ou convites comerciais. As exceções exigem justificativa especial e a aprovação prévia por escrito da RCO/Corporate Compliance.

## 2.4 Dar e aceitar benefícios em dinheiro/equivalentes a dinheiro

É proibido dar ou aceitar benefícios em dinheiro/equivalentes a dinheiro (por exemplo, combustível ou vouchers de loja etc.) para ganho pessoal para funcionários da Festo/funcionários de parceiros de negócios.

## 2.5 Regras especiais para lidar com funcionários públicos e clientes públicos

### 2.5.1 Geral

Funcionários públicos e pessoas com status comparável devem cumprir regularmente regras e regulamentos especiais. Isso se aplica a uma ampla gama de indivíduos, incluindo:

- juízes, funcionários públicos e outros funcionários do Estado (funcionários públicos, militares ou outros titulares de cargos públicos);
- qualquer pessoa que desempenhe, mesmo indiretamente, uma função para o setor público ou administração pública, como inspetores governamentais, funcionários de serviços públicos ou de

transporte municipal, ou funcionários de organizações comunitárias ou empresas de interesse municipal ou público.

**Nota importante:**

Se não estiver claro se funcionários públicos ou indivíduos com status equivalente serão afetados em um caso particular como beneficiários de benefícios ou convites, o RCO / Conformidade Corporativa deve ser comunicado.

Em geral, é **proibido oferecer convites ou benefícios a funcionários públicos ou pessoas com status equiparado**, exceto nas seguintes situações:

- Benefícios simbólicos de baixo valor (por exemplo, um almoço em uma cantina ou uma xícara de café, uma caneta promocional ou uma caneca).
- Convites para eventos como cerimônias de abertura e comemorações de aniversário, onde os funcionários públicos participam de forma puramente social e representativa (mesmo que façam um discurso em homenagem ao aniversário ou por outro motivo oficial).

Mesmo nos casos acima, é sempre necessário garantir que o funcionário público esteja autorizado a aceitar tais benefícios. Em caso de dúvida, o RCO / Compliance Corporativo deve ser consultado.

Além das duas exceções estabelecidas acima, os benefícios para funcionários públicos sempre exigem a **aprovação prévia por escrito** do RCO/Corporate Compliance e a **confirmação prévia por escrito** de que o funcionário público tem permissão para aceitar o benefício.

**Nota importante:**

As disposições do ponto 2.2.2 devem ser observadas em todos os casos.

## 2.5.2 Pagamentos de facilitação

A Festo rejeita pagamentos de facilitação. Os pagamentos de facilitação são pagamentos que normalmente são feitos a um funcionário público para agilizar um serviço ou para garantir que ele ocorra nos casos em que o funcionário público é obrigado a realizar o ato oficial de qualquer maneira (por exemplo, desembaraço aduaneiro para mercadorias/peças de reposição importadas legalmente).

Exceções só serão permitidas em casos particularmente justificados (por exemplo, para proteger a vida do funcionário, saúde/segurança) com a - possível - aprovação subsequente por escrito do RCO/Conformidade Corporativa.

## 2.5.3 Participação em concursos públicos

A Festo não exerce nenhuma influência indevida na tomada de decisões dos clientes públicos. Em particular, não são fornecidas informações falsas ou enganosas que possam influenciar a decisão do cliente público em relação à adjudicação. O contato privado com os membros do comitê de premiação também pode ser considerado influência indevida. A Festo não está envolvida na preparação do procedimento de aquisição e não participa da criação dos documentos para o respectivo procedimento por parte da entidade adjudicante.

## 2.6 Obrigações fiscais relativas à conduta, notificação e documentação

As disposições da legislação fiscal nacional de cada país regem a forma como os benefícios, presentes, convites e quaisquer outras vantagens são tratadas em matéria fiscal. Com base nisso, todas as empresas nacionais da Festo e seus funcionários são obrigados a cumprir **os requisitos regulatórios, de notificação e documentação relacionados a impostos** a esse respeito.

O departamento local de Recursos Humanos deve ser notificado das informações relevantes (em particular, a ocasião, o benefício, o valor/custos do benefício, o(s) destinatário(s) do benefício e, no caso de eventos, detalhes da agenda, custos e lista de participantes), bem como informações sobre o imposto sobre o lucro e o IVA (imposto indireto) cobrado sobre o respectivo benefício, para que possa levar em consideração as consequências para o imposto de renda, imposto indireto (IVA) e imposto sobre os salários (incluindo contribuição para a segurança social). Nos casos em que as regulamentações fiscais nacionais impõem uma obrigação fiscal ao beneficiário de uma prestação, este também é obrigado a fornecer as informações relevantes.

## 2.7 Benefícios de alto valor: valores-limite e requisitos de aprovação

Como regra geral, a Festo **não oferece ou aceita nenhum benefício de alto valor** de/ou para parceiros de negócios e/ou suas partes relacionadas.

Benefícios de alto valor são aqueles que excedem os valores limite indicados abaixo.

Os valores limiares dependem da categoria do país em que a prestação é concedida ou recebida e do tipo de prestação, conforme indicado no quadro seguinte.

<b>Categoria de país</b>	<b>CONVITES Valor limite</b> por ocasião/por pessoa	<b>PRESENTES</b> <b>Valor limite</b> por ocasião/por pessoa	<b>EVENTOS Valor</b> <b>limite</b> por ocasião/por pessoa
<b>Baixo:</b> Países com PIB per capita abaixo de US\$ 10.000	60 euros	30 euros	180 euros
<b>Médio:</b> Países com PIB per capita entre US\$ 10.000 e US\$ 30.000.	90 euros	45 euros	270 euros
<b>Alto:</b> Países com PIB per capita de US\$ 30.000 ou mais.	120 euros	60 euros	360€

Mesa 1

A atribuição de um país a uma categoria específica é baseada em dados do Banco Mundial, conforme listado no anexo I desta Política. O termo "eventos" refere-se aos eventos mencionados nas secções 3.2 e 3.3, e os limiares indicados para eles incluem todos os custos/benefícios por participante relacionados com a organização desse evento. Os valores-limite são dados em valores brutos.

Se, devido a costumes ou práticas comerciais locais, os valores-limite especificados para benefícios de alto valor forem insuficientes, as empresas nacionais da Festo podem introduzir seus próprios valores-limite mais altos. Nesses casos, eles devem ser aprovados com antecedência pelo RCO/Corporate Compliance.

### **Nota importante:**

A concessão ou aceitação de benefícios de alto valor que excedam o valor limite mencionado acima só é possível com a aprovação prévia por escrito da RCO/Corporate Compliance.

**Os valores-limite mostrados na Tabela 1 não significam que oferecer ou receber benefícios dentro desses valores seja geralmente permitido.** Em todos os casos, o funcionário deve, em primeira instância, aderir às diretrizes estabelecidas nesta Política e a quaisquer limites definidos localmente. Em particular, devem ser observadas as disposições das secções 2.1 e 2.2 desta Política.

### **EXEMPLOS de benefícios que não são permitidos:**

- Independentemente dos valores-limite para benefícios de alto valor, não é permitido, mesmo em um país na categoria "alta" (conforme o Anexo I), convidar o funcionário de um cliente, no nível de líder de equipe, para uma refeição em um restaurante no valor de 90 euros (a posição do destinatário não justifica tal valor).
- Um pequeno presente no valor de 15 euros não é permitido, mesmo que esteja abaixo dos valores limite, se violar qualquer uma das outras regras estabelecidas na política:
  - um voucher de combustível é dado como presente;
  - A vantagem é oferecida com a intenção de influenciar um concurso;
  - O benefício é apresentado a um funcionário público sem observar os regulamentos especificados na seção 2.5.
- Um presente no valor de 25 euros dado a um empregado de um cliente em posição subordinada num país da categoria "baixa" (tal como definida no Anexo I), embora abaixo do limiar para benefícios de elevado valor, pode ser considerado inadequado no contexto empresarial específico e, por conseguinte, não ser permitido.

## 3 Regras adicionais para convites para determinados eventos

### 3.1 Geral

Como regra, convites (emitidos ou aceitos) para os eventos especificados nesta seção não são proibidos. No entanto, a razão comercial para o convite deve claramente superar outras considerações.

Os convites e outras atividades a eles associadas não devem ser de natureza ofensiva e devem respeitar os princípios estabelecidos na seção 2 e, em particular, as regras para lidar com funcionários públicos (seção 2.5) e para benefícios de alto valor (seção 2.7).

Em caso de dúvida, o RCO / Compliance Corporativo deve ser consultado.

### 3.2 Cliente / Relações Públicas / Eventos de Informação

Eventos para clientes, relações públicas e informações são formas especiais de convite que a Festo estende com a intenção de informar funcionários e representantes de outras empresas e parceiros de negócios sobre os produtos da Festo e os últimos desenvolvimentos da Empresa. Esses eventos são do interesse da empresa e os convites para eles são sempre permitidos.

#### Local do evento

Tanto o local quanto o programa do evento devem ser determinados exclusivamente com base em critérios comerciais. Considerações que não são de natureza objetiva ou são puramente para fins recreativos não devem ser levadas em consideração de forma alguma.

#### EXEMPLOS de convites permitidos:

- É permitido convidar funcionários de parceiros de negócios para uma apresentação de novos produtos, novos desenvolvimentos e similares no respectivo local da Festo ou nas salas de conferências de um hotel de negócios com a hospitalidade habitual para eventos de negócios, como café, bolo, outras bebidas, petiscos, lanches e serviço de buffet.
- É permitido convidar funcionários de clientes ou parceiros de negócios para eventos de um dia para clientes, incluindo aqueles que servem para manter contatos com clientes em nível social e/ou para eventos associados a aniversários de negócios e com um orçamento moderado e

apropriado para um programa social, como um jogo de futebol iniciado e organizado pela Festo com equipes de clientes e parceiros de negócios ou atividades semelhantes.

**EXEMPLO de um convite proibido:**

- Um evento de cliente para o qual apenas parceiros de negócios/clientes de São Paulo são convidados a fim de apresentar novos produtos da Festo ou os mais recentes desenvolvimentos/ inovações a eles não é permitido se for realizado em uma praia no Rio de Janeiro e não na sede corporativa ou em um local próximo.

A decisão de emitir um convite específico ou de organizar um evento específico deve ser documentada por escrito e de forma rastreável.

**Programas de apoio**

Quaisquer programas de apoio permitidos por esta política devem desempenhar apenas um papel subordinado em relação à parte comercial do evento. Os programas de apoio não devem, portanto, exceder 20% do custo do evento por pessoa e devem cumprir os princípios estabelecidos na seção 2, incluindo os valores limite para benefícios de alto valor estabelecidos na seção 2.7 no caso de convites.

**EXEMPLOS:**

- Um curso de treinamento de produtos de dois dias pode ser complementado por um programa de apoio apropriado, por exemplo, uma visita de duas horas a um museu, uma noite de boliche ou uma visita às instalações de um parceiro de negócios.
- Um evento de treinamento de um dia para clientes sobre produtos não é permitido, independentemente de seu valor, se o evento for planejado com um programa de suporte durante um fim de semana inteiro.

**Custos de viagem/acomodação**

Não obstante as disposições da seção 3.3 ou a aprovação prévia por escrito da RCO/Corporate Compliance, os custos de viagem de/e para o evento e para acomodação geralmente devem ser arcados pelo respectivo destinatário e não pela parte convidante.

### **3.3 Disposições especiais para convites para Festo Experience Centers e Feiras**

Quando houver um motivo comercial legítimo, é permitido convidar funcionários de parceiros de negócios para visitar um Festo Experience Center ou estandes da Festo em feiras, como Hannover Messe, AHEMA e/ou outras feiras nacionais ou internacionais da indústria ou do setor, de tamanho comparável nas quais a Festo esteja presente. Para esse fim, a empresa nacional da Festo que estende o convite pode cobrir os custos de viagem e acomodação dos funcionários convidados em uma extensão razoável (por exemplo, apenas na classe econômica e sem voos intercontinentais se os destinatários do convite forem obrigados a viajar de avião). Nesses casos, é a Festo e não o cliente que deve providenciar a viagem e a acomodação.

Como regra geral, pelo menos 80% do tempo e dinheiro gastos em tais viagens de negócios devem estar relacionados a negócios (visita a um estande da Festo, participação em workshops da Festo, participação em apresentações de produtos da Festo, etc.).

As disposições para programas de eventos na seção 3.2 e para funcionários públicos na acepção da seção 2.5 aplicam-se de acordo.

**EXEMPLO de convites permitidos:**

- A Festo pode convidar clientes (ou potenciais clientes) que não são considerados funcionários públicos para feiras onde a Festo está apresentando seus serviços, mesmo que isso abra a possibilidade de visitar outros estandes. A Festo pode cobrir os custos de viagem incorridos (classe econômica) e os custos de não mais do que uma pernoite (hotel padrão/médio ou cama e café da manhã, não um hotel de luxo), além dos custos de hospitalidade apropriados durante a visita à feira (bebidas, lanches, petiscos). Se o cliente desejar ficar mais tempo, deverá arcar com os custos adicionais de viagem/acomodação incorridos como resultado.

### 3.4 Eventos esportivos e culturais

Como regra, a aprovação prévia por escrito **do RCO/Corporate Compliance deve ser obtida antes que convites para grandes eventos esportivos** (por exemplo, Fórmula 1, torneios de tênis Grand Slam, partidas de futebol da Liga dos Campeões, eventos olímpicos, campeonatos internacionais) **e eventos culturais semelhantes** (bailes de imprensa, galas de ópera, musicais e concertos de música) sejam emitidos ou aceitos.

## 4 Conflitos de interesse

### 4.1 Geral

Na Festo, as decisões de negócios são tomadas exclusivamente no interesse do Grupo Festo, com base em critérios objetivos, verificáveis e transparentes.

Um conflito de interesses surge quando os interesses privados dos funcionários da Festo podem – quando vistos objetivamente – influenciar o processo de tomada de decisão, de modo que a decisão tomada não seja completamente objetiva ou entre em conflito com os interesses da Festo. Este também pode ser o caso se uma decisão de negócios afetar os interesses potenciais de pessoas próximas aos funcionários da Festo (parentes, parceiros ou amigos próximos).

#### EXEMPLOS:

- Um funcionário da Festo ou uma parte relacionada a esse funcionário tem um interesse significativo ou é um funcionário executivo/membro do conselho de um parceiro de negócios ou concorrente da Festo. Isso também se aplica se as partes relacionadas de um funcionário da Festo receberem comissão ou outros benefícios da transação, independentemente do tipo e escopo.
- Um funcionário da Festo assume uma atividade secundária com/para um parceiro de negócios da Festo e influencia os termos de cooperação entre esse parceiro de negócios e a Festo.
- Um funcionário da Festo ou uma parte relacionada a esse funcionário tem uma posição que influencia as decisões em uma autoridade responsável pela Festo (por exemplo, a esposa de um CFO da Festo é responsável pela auditoria fiscal da Festo).
- Um engenheiro de vendas da Festo responsável pelo cliente tem um relacionamento pessoal com o indivíduo da empresa do cliente responsável pela compra de componentes pneumáticos.

### 4.2 Obrigações em matéria de conflitos de interesses

Em geral, os funcionários da Festo devem evitar situações em que interesses privados, atividades externas ou relacionamentos entrem em conflito ou pareçam entrar em conflito com seus deveres e responsabilidades na Festo.

**Os funcionários da Festo devem tornar os conflitos de interesse transparentes e divulgar conflitos de interesse potenciais ou previstos ao superior imediato e ao RCO/Conformidade Corporativa.**

## EXEMPLOS:

- A esposa de um gerente de contas da Festo trabalha para um fornecedor de materiais de produção para a Festo. Isso não precisa ser relatado ao superior imediato do funcionário. O funcionário da Festo não tem influência na decisão sobre a cooperação com o fornecedor.
- Se uma amizade entre um funcionário da Festo e o proprietário de um potencial fornecedor da Festo puder influenciar a decisão de conceder um pedido a esse fornecedor, o relacionamento deve ser divulgado ao superior imediato.

Após o recebimento da notificação, o **RCO/Conformidade Corporativa** deve avaliar a situação **em consulta com o superior**, e o superior tomará as medidas corretivas apropriadas, se necessário. Como regra geral, os funcionários da Festo que têm um conflito de interesses em relação a certas decisões de negócios da Festo não devem participar dessas decisões. Os funcionários com conflitos de interesse não devem estar envolvidos na seleção do respectivo parceiro de negócios, na colocação ou aceitação de pedidos, na avaliação de desempenho, na aprovação de pagamentos e em outros processos de tomada de decisão. Além disso, o funcionário da Festo deve abster-se de entrar em contato ou se comunicar com o parceiro de negócios em questão.

## EXEMPLOS:

- Um parente de um funcionário da Festo se candidata a um emprego na Festo. Em uma situação desse tipo, é necessário garantir que o funcionário não esteja envolvido na decisão de contratação ou em posição de influenciá-la.
- Para evitar a aparência de um conflito de interesses, os funcionários que estão relacionados entre si geralmente não devem trabalhar na mesma linha de subordinação vertical. Os funcionários da Festo estão completamente proibidos de trabalhar para concorrentes ou cooperar com eles de qualquer outra forma.

## 5 Denúncia de possíveis violações

A Festo espera que todos os gerentes e funcionários relatem possíveis violações desta Política por meio dos canais oficiais de comunicação, como e-mail [comitedeetica.br@festo.com](mailto:comitedeetica.br@festo.com); [compliance@festo.com](mailto:compliance@festo.com), plataforma de denúncias ([Compliance | Festo EN](#)) ou por contato direto com a organização de conformidade (LCO/RCO/Corporate Compliance).

Fevereiro 2025, Esslingen am Neckar



Dr. Konstantin Szabó  
Diretor de Conformidade

## 6 Papéis

Designação de função	Tarefas (funções)	Competências (poderes)	Responsabilidade	Departamentos relevantes
<b>Todos os funcionários</b> (geralmente com contato externo, independentemente da natureza desse contato)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exame de questões críticas relacionadas com a concessão ou aceitação de benefícios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Decisão independente sobre a concessão ou aceitação de benefícios (com a devida consideração dos requisitos)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consideração dos requisitos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos os funcionários (geralmente com contato externo, independentemente da natureza desse contato)</li> </ul>
<b>Conformidade Corporativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Parceiro de contato para conteúdo, interpretação e aplicação de requisitos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Decisão final sobre a admissibilidade de conceder e aceitar benefícios, em especial quando os limiares são excedidos</li> <li>Escalada de casos de conflito e violações</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prestação de informações, aconselhamento e formação adequados</li> <li>Fornecimento de informações sobre incidentes, especialmente casos de conflito, ao CCO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CG</li> </ul>
<b>Gerente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Primeiro ponto de contato para funcionários para aprovações em casos de dúvida</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Decisão sobre a admissibilidade da concessão e aceitação de prestações</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consideração dos requisitos</li> <li>Fornecimento de informações adequadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos os gerentes</li> </ul>
<b>Oficial de Conformidade Local (LCO)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Parceiro de contato local para conteúdo, interpretação e aplicação de requisitos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Decisão final sobre a admissibilidade de conceder e aceitar benefícios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prestação de informações, aconselhamento e formação adequados</li> <li>Fornecimento de informações sobre incidentes ao RCO/Corporate Compliance</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pessoas nomeadas nas empresas/clusters/unidades de negócios nacionais da Festo</li> </ul>

<b>Designação de função</b>	<b>Tarefas (funções)</b>	<b>Competências (poderes)</b>	<b>Responsabilidade</b>	<b>Departamentos relevantes</b>
<b>Diretor Regional de Conformidade (RCO)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Parceiro de contato regional para conteúdo, interpretação e aplicação de requisitos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Decisão final sobre a admissibilidade de conceder e aceitar benefícios, em especial quando os limiares são excedidos</li> <li>Escalada de casos de conflito e violações</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prestação de informações, aconselhamento e formação adequados</li> <li>Fornecimento de informações sobre incidentes, especialmente casos de conflito, ao CCO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CG</li> </ul>
<b>Diretor de Conformidade (CCO) do grupo Festo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consultor e parceiro de contato central para conteúdo, interpretação e aplicação de requisitos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Decisão final sobre a admissibilidade de conceder e aceitar benefícios</li> <li>Escalada de casos de conflito e violações</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prestação de informações, aconselhamento e formação adequados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CG</li> </ul>

## 7 Registros e período de arquivamento

Nome do registro	Criação por	Arquivamento por	Local de arquivamento	Período de arquivamento
<b>Relatórios de conformidade</b>	Todos os funcionários e partes externas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diretor de Conformidade Local (LCO)</li> <li>Diretor Regional de Conformidade (RCO)</li> <li>Diretor de Conformidade (CCO) do Grupo Festo</li> </ul>	Vários, dependendo do canal de entrada: <ul style="list-style-type: none"> <li>Caixa de entrada de e-mail</li> <li>Unidade do servidor</li> <li>Sistema de denúncia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 anos</li> <li>Dados pessoais durante 6 meses após a conclusão da validação e/ou investigação.</li> </ul>

## 8 Documentos aplicáveis

Não.	Título
1	Policy_0001_Code de Conduta

## 9 Apêndices

Não.	Título
1	<a href="#">Categorização de países para determinar valores limite para benefícios de alto valor</a>

## 10 Histórico de alterações

(Alterações em relação à versão anterior mostradas em azul)

Versão	Válido a partir de	Criado/alterado	Verificado/aprovado	Alterações em relação à versão anterior
00.00	2016-10-01	ESA / CG	Conselho de Administração + Comitê de Compliance	Rascunho inicial
01.00	2019-08-01	ESA / CG	JO / C	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sem alteração no conteúdo</li> <li>Incorporação no modelo oficial</li> <li>Publicação do regulamento no sistema de gestão</li> <li>2020-07-03: O proprietário foi alterado de Schaich, Edmund para Szabó, Konstantin.</li> </ul>

02.00	2022-12-15	PLOTPRA / CG	KNSZ / CG	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisão completa do documento, portanto, sem destaque de alterações na fonte azul</li> </ul> <p>Incluindo, em especial:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Simplificação e reformulação</li> <li>Introdução de limiares para benefícios de elevado valor acima dos quais é necessária uma aprovação</li> <li>Mudança no tratamento de conflitos de interesse potenciais ou existentes</li> <li>Novo Apêndice CA 1067 Categorias de países para definir valores limite para benefícios de alto valor</li> </ul>
02.01	2025-01-29	PLOTPRA / FDGL / CG	KNSZ / CG	<ul style="list-style-type: none"> <li>Simplificação e revisão linguística</li> <li>Supressão do número total permitido de prestações concedidas/recebidas por uma pessoa por ano civil</li> <li>Obrigações de relatórios sobre conflitos de interesse: Espera-se que os funcionários da Festo divulguem conflitos de interesse não apenas ao seu gerente de linha, mas também ao RCO/Conformidade Corporativa. Em seguida, o RCO / Conformidade Corporativa avalia a situação em consulta com o gerente de linha.</li> <li>Mudança de categoria de acordo com o conceito de BPM (de CI-095 para Policy_0002)</li> </ul>