



ALE

Política Global Anticorrupção



Sumário

Prefácio do Diretor Presidente	3
Objetivo da ALE: uma “Cultura de Compliance”	4
1 Introdução	6
2 O que é suborno?	7
3 Aplicação da lei de suborno na prática	9
3.1. Subornos	9
3.2. Pagamentos para agilização	9
3.3. Extorsão	10
3.4. Presentes e cortesias	10
3.5. Intermediários	12
3.6. Joint Ventures	13
3.7. Projetos de Investimento Comunitário	13
3.8. Compras e Contratações	14
3.9. Contribuições políticas	15
3.10. Contribuições beneficentes e patrocínios	16
3.11. Lobby	16
3.12. Due Diligence Específica Adicional	17
3.13. Manutenção de registros	17
4 Alerta à ALE quanto a subornos e outras práticas corruptas	18
4.1. Ausência de penalidade	18
4.2. Vigilância	18
5 Treinamento	20
6 Violação de leis anticorrupção ou destas regras e diretrizes	21



Prefácio do Diretor Presidente

O suborno se enquadra na lei como crime. Essa prática acarreta graves penalidades para as empresas e severas penalidades e questões disciplinares para quaisquer diretores e funcionários envolvidos em crimes. A posição da ALE acerca de questões de suborno e corrupção é clara. A oferta, pagamento, autorização, intermediação e aceitação de subornos são práticas inaceitáveis para a ALE.

O sucesso a ALE é fundamentado em uma reputação construída ao longo de muitos anos como um parceiro de negócios honesto e confiável. Muitos de nossos investimentos e relações comerciais sobrevivem a indivíduos, governos e até mesmo sistemas políticos. Qualquer lucro que possa resultar de um empreendimento comercial indevidamente obtido ficará muito aquém do dano causado à reputação da ALE e aos objetivos de longo prazo da empresa.

Pedimos que leia esta Política com atenção. É imprescindível que você observe plenamente os princípios e procedimentos estabelecidos neste documento ao agir em nome da ALE em todas as jurisdições. Qualquer orientação quanto ao que esta Política exige ou quaisquer suspeitas de ocorrência ou possibilidade de ocorrência de violações desta Política ou leis anticorrupção devem ser comunicadas ou denunciadas conforme definido a seguir.

Fulvius Tomelin

Diretor Presidente

Objetivo da ALE uma “Cultura de Compliance”

Esta Política visa a ajudar você, na qualidade de funcionário da ALE, a fazer a sua parte para assegurar os objetivos de longo prazo da ALE.

Um dos objetivos desta Política é assegurar que todos os nossos funcionários e, quando necessário, partes com as quais fazemos negócios, tenham consciência das leis e regulamentos aplicáveis referentes a subornos e outras formas de corrupção, e que as cumpram.

Também temos um objetivo mais amplo e fundamental. Queremos que cada um de vocês compreenda e aceite a “cultura ALE”.

Expressa na sua forma mais simples, essa cultura exige que vocês, independentemente de sutilezas de interpretação jurídica em diferentes países, observem os mais altos padrões éticos de forma permanente. Nosso objetivo é não apenas estabelecer um conjunto de regras que garantam a conformidade com as leis e regulamentos, mas também manter e desenvolver uma cultura de cumprimento e de comportamento ético no Grupo ALE*.

Responsabilidade pessoal

Temos uma filosofia de atribuir responsabilidade aos indivíduos na ALE para que construam relações comerciais e desenvolvam os negócios. Essa responsabilidade traz a obrigação de reconhecer que sua conduta afetará a ALE e sua reputação e que você deve cumprir com os princípios enunciados na presente Política em todas as suas atividades profissionais.

*O termo “Grupo ALE” engloba as empresas: ALESAT COMBUSTÍVEIS S.A.; SAT HOLDINGS ADMINISTRAÇÃO E PARTICIPAÇÕES LTDA; SAT PARTICIPAÇÕES S.A.; SAT HOLDING S.A.; TAS PARTICIPAÇÕES S.A.; ALECREDE PROMOTORA DE NEGÓCIOS DE CRÉDITO LTDA; ALESAT COMERCIAL IMPORTAÇÕES E EXPORTAÇÕES LTDA; ALE COMBUSTÍVEIS S.A.

O Comitê de Ética Profissional

As leis diferem de um país para o outro. Diretores e funcionários por vezes podem se deparar com situações em que não haverá uma clara distinção entre o que é aceitável e o que é inaceitável. Em reconhecimento às dificuldades que diretores e funcionários possam enfrentar, foi criado o Comitê de Ética Profissional (CEP) pela Glencore, o qual poderá ser consultado pela ALE.

O CEP e seu Subcomitê possuem as obrigações a seguir: desenvolver, determinar e manter sob constante avaliação as políticas da ALE em relação à prevenção de práticas comerciais não conformes à ética profissional e improbidade, determinar e reexaminar os procedimentos e diretrizes necessários para a aplicação dessas políticas, tais como as Diretrizes de Due Diligence em Terceiros da ALE.

Como comunicar suspeitas

Se você tiver a suspeita de que alguma conduta ou linha de ação proposta possa ser indevida e/ ou violar quaisquer leis ou regulamentos relativos a subornos ou outros pagamentos corruptos, você tem a obrigação de comunicar essa suspeita ao seu supervisor, coordenador, gerente ou outro contato competente da área de Compliance cujos dados se encontram na seção de Compliance da intranet da ALE.

Se tiver alguma dúvida sobre esta Política ou não tiver certeza de como deve agir em uma determinada situação, antes de agir entre em contato com seu supervisor, coordenador, gerente ou contato adequado da área de compliance cujos detalhes estão na seção de Compliance da intranet da ALE.

A presente Política define as regras e diretrizes para as empresas do Grupo ALE acerca da prevenção do suborno.

Aplica-se a todas as atividades da ALE, bem como a todos os funcionários permanentes e temporários, membros do Conselho, diretores e também prestadores de serviços (nos casos em que tenham assumido uma obrigação contratual relevante) e, na medida prevista na presente Política, a todas as “pessoas relacionadas” à ALE e seus funcionários.

Para os fins desta Política, o termo “pessoas relacionadas” se refere a qualquer indivíduo ou empresa que atue em nome da ALE ou que de outra forma preste quaisquer serviços para ou em nome da ALE a qualquer título.

Um exemplo típico são os nossos consultores, transportadores, despachantes. Os funcionários da ALE precisam tomar todas as medidas cabíveis para assegurar ao máximo que as pessoas relacionadas cumpram com esta Política e é importante que a nossa interação com esses grupos seja documentada e justificada de forma adequada e transparente.

Outros requisitos específicos, como processos de due diligence e a exigência de compromissos contratuais apropriados para cumprir com estes princípios, são definidos na presente Política, Diretrizes de Due Diligence em Terceiros e outras diretrizes afins da ALE.

2 O que é suborno?

O suborno é uma forma de corrupção. Definida em termos simples, a corrupção é o uso indevido do poder confiado visando ao favorecimento próprio.

O suborno é qualquer vantagem financeira ou de outra natureza oferecida, fornecida, autorizada, solicitada ou recebida como incentivo ou recompensa pelo exercício indevido da função relevante de uma pessoa, ou cujo recebimento em si caracterizaria conduta indevida. Em certas jurisdições, podem incluir a mera atribuição de valor ou vantagem sobre um funcionário ou indivíduo empregado como agente se houver o risco de que sua aceitação seja ocultada do empregador.

O suborno pode incluir dinheiro ou qualquer oferta, promessa ou presente de algo de valor ou vantagem. Não precisa necessariamente ser de grande valor.

Pode incluir cortesias, viagens, programas de incentivo, assinatura de bônus, uma oferta de emprego ou estágio, superfaturamento em licitações públicas, descontos ou propinas em relação a serviços prestados à ALE. Também pode incluir vantagens intangíveis, como a prestação de informação ou assistência na obtenção de qualquer benefício ou vantagem.

Para esses fins, uma “função relevante” pode incluir qualquer função de natureza pública, qualquer atividade relacionada com um negócio, qualquer atividade realizada como parte do emprego de uma pessoa, qualquer atividade realizada por um grupo de pessoas ou em nome desse grupo (por exemplo, uma empresa). Qualquer função dessa natureza é exercida “indevidamente” se a pessoa estiver violando o que seria esperado dela por uma pessoa razoável, por referência a quaisquer requisitos aplicáveis de boa fé, imparcialidade ou qualquer posição de confiança que essa pessoa possa ter.

É importante ressaltar que são aplicáveis regras específicas aos funcionários públicos. Um suborno neste contexto também pode incluir a oferta ou o fornecimento a funcionários públicos de qualquer vantagem financeira ou de outra natureza, a fim de (ou até mesmo ter a intenção de) influenciá-los de qualquer maneira em sua capacidade oficial para o fim de obter uma vantagem. Isso pode incluir a influência a um servidor público para que faça algo que esteja no âmbito de suas atribuições públicas ou que ele possa ter feito de outra forma em qualquer caso.

Para estes fins, o termo “funcionários públicos” pode incluir os seguintes casos, entre outros:

- qualquer diretor, funcionário, representante ou qualquer outra pessoa agindo a título oficial para ou em nome de uma “autoridade pública”;
- O termo “autoridades públicas” inclui, para este fim, instituições públicas federais, estaduais ou municipais; associações, empresas ou companhias de propriedade ou controladas pelo governo e organizações supranacionais;
- membros do legislativo, executivo ou judiciário;
- um diretor ou titular de um cargo de um partido político ou um candidato político; ou
- um diretor ou qualquer indivíduo que ocupe um cargo em um partido político, um candidato político ou uma pessoa que de outra forma exerça uma função pública para/ou em nome de qualquer país.

A Seção 3 desta Política apresenta um panorama de como as diversas leis aplicáveis devem ser aplicadas às suas atividades cotidianas em nome da ALE. Se ainda faltar clareza ou se você tiver alguma outra dúvida, consulte seu supervisor, coordenador, gerente ou o contato da área de Compliance competente, cujos dados estão na seção de Compliance da intranet da ALE.

As proibições penais e civis relativas ao suborno significam que você deve observar as seguintes regras e princípios em caráter permanente.

3.1. Subornos

Diretores, funcionários e pessoas relacionadas da ALE nunca devem intermediar, aceitar, oferecer, fornecer ou autorizar subornos de qualquer natureza ou qualquer coisa que possa ser interpretada como suborno, direta ou indiretamente. Nenhum diretor, funcionário ou pessoa relacionada da ALE pode desempenhar suas funções indevidamente na expectativa ou em consequência de qualquer tipo de suborno.

Todos os diretores, funcionários e pessoas relacionadas da ALE assumem a responsabilidade de saber o que a lei permite em qualquer país de operação em relação a eventuais benefícios oferecidos ou recebidos por eles ou em seus nomes. Essa responsabilidade inclui distinguir se a pessoa com quem estão negociando é um funcionário público.

Se não tiver certeza dos detalhes de alguma lei anticorrupção que possa ser aplicável, procure mais orientações de seu supervisor, coordenador, gerente ou do contato da área de Compliance competente, cujos dados estão na seção de Compliance da intranet da ALE.

3.2. Pagamentos para agilização

Um funcionário público pode, em troca de um pequeno pagamento, oferecer a solução ou agilização de um processo que é seu dever cumprir, como a emissão de alvarás, licenças ou outros documentos oficiais, processamento de documentos públicos, como vistos e ordens de serviço, oferta de proteção policial, coleta e entrega de correio, prestação de serviços de utilidade e movimentação de carga. Esses pagamentos muitas vezes são chamados de pagamentos de agilização. Pagamentos de agilização não devem ser feitos.

Se estiver em dúvida para saber se um pagamento solicitado ou proposto pode constituir um pagamento de agilização, ou se tiver outras dúvidas relacionadas a esse tipo de pagamento, consulte primeiro seu supervisor, coordenador, gerente ou o contato da área de Compliance competente, cujos dados estão na seção de Compliance da intranet da ALE.

3.3. Extorsão

A ALE e seus diretores, funcionários e pessoas relacionadas deverão rejeitar quaisquer solicitações diretas ou indiretas de suborno feitas por quaisquer terceiros (inclusive, mas não necessariamente limitadas a, funcionários públicos), mesmo que a ALE seja extorquida com ações adversas.

A ALE reconhece que, em raras situações, o próprio bem-estar e a segurança do funcionário podem estar em risco se ele não atender a essa solicitação. Se você se encontrar nesta situação, nunca se coloque em perigo e tome medidas razoáveis para afastar-se do perigo. Você deve denunciar imediatamente qualquer situação desse tipo para o contato da área de Compliance competente.

3.4. Presentes e cortesias

A troca de presentes e cortesias pode gerar boa vontade e estabelecer confiança nas relações com contrapartes e parceiros de negócios. Contudo, é importante que as diretrizes indicadas a seguir sejam seguidas em todos os casos.

3.4.1 Requisitos gerais

Os diretores, funcionários e pessoas relacionadas da ALE podem dar e receber presentes e cortesias comerciais apropriados e lícitos em ligação com seu trabalho na ALE, desde que todos esses presentes e cortesias satisfaçam os princípios gerais contemplados nesta Política e não sejam oferecidos ou recebidos com a intenção ou perspectiva de influenciar a decisão ou outra conduta do destinatário.

Sempre que você estiver considerando a possibilidade de oferecer, aceitar ou fornecer presentes ou cortesias (que incluem, por exemplo, refeições, eventos beneficentes e esportivos, festas e concertos), tem a obrigação de assegurar que esses presentes ou cortesias:

- sejam de boa-fé, ocasionais, adequados e razoáveis;
- cumpram com todas as leis aplicáveis, inclusive as que possam ser aplicadas a quaisquer funcionários públicos competentes ou autoridades governamentais;
- cumpram com todas as políticas ou procedimentos relacionados a presentes e cortesias aplicáveis em seu departamento de operações comerciais ou industriais;
- constituam uma cortesia comercial normal (como o pagamento de uma refeição ou táxi compartilhado);
- não sejam considerados, em hipótese alguma e de forma justificada, como um suborno (por exemplo, que foram oferecidos, fornecidos, autorizados, solicitados ou recebidos como incentivo ou recompensa pelo exercício indevido de uma função relevante do destinatário ou a sua oferta, fornecimento, solicitação ou recebimento foi de alguma forma impróprio);
- quando fornecidos, sejam aprovados e retirados pessoalmente de acordo com as políticas e procedimentos de despesas comerciais da empresa relevante do Grupo ALE; e
- nunca sejam um pagamento em dinheiro.

3.4.2. Obtenção de mais orientações

Se estiver em dúvida quanto à adequação de um presente ou oferta de cortesia, comunique a questão ao seu supervisor, coordenador, gerente ou ao contato da área de Compliance competente, que irá determinar a linha a ser seguida. Dependendo das circunstâncias e após uma discussão com seu superior ou o contato competente, um presente recebido poderá ser:

- retido por você;
- doado a uma instituição de caridade de sua preferência; ou
- devolvido a quem o presenteou

3.5. Intermediários

Para os efeitos desta Política e Diretrizes de Due Diligence em Terceiros da ALE, o termo “intermediário” se refere a quaisquer terceiros contratados pela ALE ou em seu nome para auxiliar na:

- obtenção e/ou manutenção de negócios;
- relação com autoridades governamentais com o intuito de obter licenças, permissões e outras autorizações governamentais ou tratar de taxas, impostos e tributos (“decisões governamentais”); ou
- manutenção de relações com autoridades governamentais, incluindo lobbying (consultar a seção 3.11 abaixo).

Isso inclui, por exemplo, agentes, despachantes consultores e assessores especializados. Também pode incluir especialistas na obtenção de licenças, contadores e outros profissionais que tenham sido contratados para auxiliar na relação com autoridades governamentais em um contexto de decisões governamentais.

O uso de intermediários não exime você ou a empresa relacionada ao Grupo ALE de responsabilidade, haja vista que as ações empreendidas por eles para favorecer os negócios da ALE podem ser legalmente atribuíveis à nossa empresa.

Orientação detalhada quanto aos pontos e procedimentos básicos para a nomeação de intermediários é definida separadamente nas Diretrizes de Due Diligence em Terceiros da ALE que fazem parte desta Política. Em suma, essas diretrizes definem a due diligence necessária para que a ALE possa contratar quaisquer intermediários. Também deixam claro que os intermediários devem estar cientes das regras e orientação da ALE acerca da corrupção. Seus serviços não devem ser contratados se eles não estiverem dispostos a obedecer a essas normas.

Se você estiver em dúvida para saber se esta Política ou Diretrizes de Due Diligence em Terceiros da ALE se aplicam à contratação de qualquer terceiro específico, procure orientação adicional com o contato da área de Compliance competente.

3.6. Joint Ventures

Para os fins desta Política, o termo “joint venture” se refere a quaisquer acordos comerciais firmados entre a ALE com uma ou mais entidades (ou “parceiros de joint ventures”) por meio dos quais se estabelece um acordo para a realização conjunta de um empreendimento específico ou compartilhamento do lucro em um acordo para esse fim.

Os parceiros em joint ventures e outros parceiros comerciais devem atuar com integridade e serão obrigados a abster-se de pagar ou receber subornos em nome da ALE.

Os parceiros em joint ventures e outros parceiros comerciais devem oferecer garantias à ALE de que cumprirão com todas as leis anticorrupção aplicáveis. A inobservância de tais leis aplicáveis da parte deles pode criar uma exposição para a ALE, visto que os atos dos parceiros da joint venture podem ser imputáveis por lei à ALE. A relação entre a ALE e qualquer parceiro de joint venture deve ser objeto de um processo de due diligence prévia e deve ser registrada por escrito em um nível de detalhamento adequado.

Em certos casos, o acordo de joint venture é estabelecido por uma duração indefinida e extensa. É importante que o procedimento apropriado de due diligence seja conduzido sempre que novos acordos comerciais sejam estabelecidos em conjunto com o parceiro de joint venture, incluindo a concessão de empréstimos ou a constituição de um novo empreendimento de negócios separado.

Os detalhes acerca dos principais pontos e procedimentos referentes à participação em joint ventures são descritos separadamente nas Diretrizes de Due Diligence em Terceiros da ALE que fazem parte desta Política.

3.7. Projetos de Investimento Comunitário

A ALE poderá ser solicitada pelos parceiros comerciais ou autoridades governamentais a contribuir para grandes projetos públicos, ou outros projetos na respectiva jurisdição local. Isso pode incluir, por exemplo, o desenvolvimento de capacidades locais ou infraestrutura (como a

construção de uma escola local ou de um estádio). Essas práticas muitas vezes são chamadas de projetos de investimento comunitário. A relação da ALE com terceiros envolvidos em quaisquer projetos de investimento comunitário deve ser objeto de um processo de due diligence prévia.

Os detalhes acerca dos principais pontos e procedimentos referentes à contribuição a projetos de investimento comunitário a pedido de parceiros de negócios ou autoridades governamentais são descritos separadamente nas Diretrizes de Due Diligence em Terceiros da ALE que fazem parte desta Política.

3.8. Compras e Contratações

A interação com prestadores de serviços, fornecedores e outros parceiros comerciais precisa se dar por meio de um processo formal, justo, que inclua, conforme o caso, exigências de combate à corrupção por escrito.

Assegure-se de que todas as atividades e transações sejam devidamente autorizadas, registradas com exatidão e realizadas de forma coerente com as políticas da ALE e leis anticorrupção aplicáveis.

Baseie as decisões acerca de compras e contratações no melhor valor esperado, levando em consideração os méritos de preço, qualidade, desempenho, competência, conformidade e adequação (inclusive critérios de sustentabilidade). Diretor ou funcionário algum pode intermediar ou aceitar qualquer vantagem financeira ou de outra natureza que seja oferecida, fornecida, autorizada, solicitada ou recebida como incentivo ou recompensa pelo exercício indevido de suas funções em relação a decisões de compras ou contratações.

Diretores e funcionários precisam ficar atentos ao considerar os riscos apresentados por qualquer aquisição em potencial ou contratação de parceiros. Se você tiver alguma dúvida para saber se a contratação de quaisquer terceiros pode violar os princípios enunciados na presente Política, sobretudo em relação aos incidentes de “vigilância” previstos na seção 4.2, você deve comunicar essas suspeitas ao seu gestor imediato ou contato competente da área de Compliance.

3.9. Contribuições políticas

3.9.1. Contribuições políticas pela ALE ou em seu nome

Como parte de nossos princípios comerciais, somados à vedação legal, a ALE não permite o uso de quaisquer de seus fundos ou recursos para contribuir para quaisquer campanhas políticas, partidos políticos, candidatos políticos ou quaisquer de suas organizações afiliadas com a intenção de fechar um negócio ou obter qualquer outra vantagem na condução dos negócios.

Não usaremos doações de caridade em substituição a contribuições políticas.

3.9.2. Contribuições políticas pessoais dos funcionários e outros indivíduos

Os diretores e funcionários da ALE podem fazer contribuições políticas pessoais e se envolver em atividades políticas fora do horário de expediente. Contudo, uma vez que também são funcionários da ALE e suas atividades podem às vezes ser confundidas com as atividades da ALE, eles precisam:

- evitar usar o tempo, bens ou equipamentos da empresa para realizar ou favorecer suas atividades políticas pessoais;
- sempre deixar claro que suas opiniões e ações são pessoais, e não têm a ver com a ALE; e
- nunca pleitear qualquer tipo de reembolso da ALE para tal contribuição.

3.10. Contribuições beneficentes e patrocínios

A ALE e seus diretores, funcionários e pessoas relacionadas podem fazer contribuições ou patrocínios beneficentes em nome da ALE apenas para fins de caridade de boa fé (ou seja, dados a uma entidade beneficente ou outra organização sem fins lucrativos pelos quais não há recebimento ou expectativa de recebimento de benefício tangível por parte da ALE).

No entanto, tudo isso deve estar de acordo com todas as leis e regulamentos aplicáveis. Orientação quanto aos pontos e procedimentos básicos para a realização de contribuições beneficentes é definida separadamente nas Diretrizes de Due Diligence em Terceiros da ALE que fazem parte desta Política.

3.11. Lobby

Embora a ALE não participe diretamente de política partidária, a empresa, de maneira ocasional, se envolve no debate político em temas de legítima preocupação de suas unidades, funcionários, clientes, usuários finais e comunidades em que atuam. Qualquer diretor, funcionário ou pessoa relacionada que fizer lobby em nome da ALE precisará cumprir todas as exigências das leis e regulamentos aplicáveis (inclusive, entre outros, o cumprimento das leis e regulamentos relativos ao registro e comunicação). Orientação quanto aos pontos e procedimentos básicos para a realização de lobby em nome da ALE é definida separadamente nas Diretrizes de Due Diligence em Terceiros da ALE que fazem parte desta Política.

3.12. Due Diligence Específica Adicional

Dependendo do grau de risco de corrupção em que qualquer parceria específica, acordo ou projeto possa acarretar e da identidade e características de operações por parte de quaisquer parceiros relevantes, uma due diligence específica adicional e certificações anticorrupção podem ser exigidas antes que a ALE se comprometa a envolver-se nas parcerias, acordos ou projetos em questão.

Se estiver em dúvida com relação ao grau de due diligence e a forma e o teor das certificações anticorrupção que devem ser aplicadas, procure orientação adicional com o contato da área de Compliance competente.

3.13. Manutenção de registros

Cada empresa do Grupo ALE deverá manter registro do seguinte:

- Todos os exames de due diligence efetuados em relação a, e todas as aprovações de, qualquer vínculo ou projetos sujeitos às Diretrizes de Due Diligence em Terceiros da ALE
- Um registro de eventuais recusas de aprovação de qualquer vínculo ou projeto, juntamente com um resumo dos motivos da referida recusa.

Todas as transações precisam constar de forma precisa e correta nos livros e registros da ALE. Precisam ser realizadas em conformidade com os atuais requisitos de controle interno da ALE.

Os funcionários da ALE têm a obrigação de manter registros precisos e comprovantes de quaisquer autorizações de viagens, hospedagens, cortesias, presentes e quaisquer outras despesas incorridas ou recibos emitidos em nome da ALE. Os funcionários precisam apresentar esses registros e comprovantes para o setor competente em tempo hábil.

É também necessário o estrito cumprimento dos procedimentos estabelecidos pela ALE para a abertura e o encerramento de contas bancárias a fim de assegurar o controle adequado dos desembolsos de recursos.

4

Alerta à ALE quanto a subornos e outras práticas corruptas

Se suspeitar que a realização ou recebimento de um pagamento ou a adoção de uma determinada linha de ação possa violar leis anticorrupção ou os princípios contidos nesta política; se desconfiar que violações de leis de corrupção ou desta política possam estar ocorrendo ou prestes a ocorrer, comunique essa suspeita a seu supervisor, coordenador ou gerente (contanto que ele não seja o alvo de sua suspeita ou indagação), ao contato da área de compliance competente cujos dados se encontram na seção de Compliance da intranet da ALE, ou envie um email para CodigodeConduta@ale.com.br ou acesse www.glencore.com/raising-concerns

4.1 Ausência de penalidade

Nenhum funcionário será rebaixado, sofrerá penalidade ou outra medida disciplinar por denunciar uma suspeita de violação desta Política ou por se recusar a pagar suborno, mesmo quando a ALE puder perder negócios como resultado da recusa do funcionário de fazê-lo.

4.2. Vigilância

Os diretores, funcionários e pessoas relacionadas da ALE devem estar sempre alertas em relação à possível ocorrência de corrupção, como:

- um cliente, despachante ou outra pessoa relacionada com quem tenham uma estreita relação pessoal ou profissional (seja como funcionário, terceirizado, colaborador, parente ou conhecido próximo) ou, no caso de uma empresa, que seja de usufruto de um governo, autoridade pública ou outra parte relevante (como um cliente em potencial);

- um cliente, despachante ou outra pessoa relacionada que tenha sido recomendado por um funcionário público ou outro terceiro relevante (como um cliente);
- solicitações incomuns ou suspeitas, como pagamentos em espécie, urgentes, incomuns ou não justificados, e para o uso de empresas de fachada ou “blind trusts” para qualquer transação proposta;
- pagamentos vultuosos de cortesias de luxo ou despesas de viagem de terceiros;
- falta de transparência em despesas e registros contábeis de um despachante ou outra pessoa relacionada;
- falta de recursos que geralmente seriam de se esperar de uma pessoa relacionada na prestação de serviços em nome da ALE;
- verificação de referências em relação a um cliente, despachante ou outra pessoa relacionada que revele uma falha de antecedentes ou histórico e/ou suscite dúvidas quanto à integridade do terceiro;
- recusa em aceitar as disposições de não corrupção de contratos ou de fornecer informações completas acerca de quais serviços um terceiro irá realizar ou realizou em nome da ALE;
- solicitações para elaborar ou assinar documentos falsos ou inexatos e quaisquer indicações de que informações foram deliberadamente omitidas dos registros da ALE;
- declarações que pareçam uma ameaça (como uma pessoa relacionada que enaltece suas conexões ou sugere que nenhuma pergunta seja feita sobre como ela é capaz de cumprir suas tarefas); e
- transações em um país ou região com um histórico de corrupção.

A ocorrência de um ou mais destes incidentes não necessariamente impede a ALE e ou quaisquer pessoas relacionadas de avançar com uma determinada oportunidade de negócios. Contudo, serão necessárias outras orientações do contato da área de Compliance competente, bem como se

for considerado apropriado pela área de Compliance, novas investigações ou due diligence antes da adoção de qualquer outra ação em relação a quaisquer transações, solicitações ou outras linhas de ação suspeitas.

5 Treinamento

Todos os diretores e funcionários relevantes (permanentes ou temporários) da ALE devem receber treinamento regular e adequado sobre esta Política, sobre as políticas e os procedimentos relacionados. Quaisquer diretores ou funcionários recém-contratados receberão esse treinamento como parte de seu processo de admissão.

A extensão e a natureza desse treinamento serão definidas de acordo com a sua unidade, e refletirão os riscos enfrentados por um funcionário ao exercer sua função nessa unidade.

Os registros de todas as sessões de treinamento das quais participarem diretores e funcionários são mantidos pelo contato competente da área de Compliance ou Recursos Humanos.

6 Violação de leis anticorrupção ou destas regras e diretrizes

A ALE considera qualquer violação das leis anticorrupção aplicáveis ou das normas e diretrizes contidas na presente Política e Diretrizes de Due Diligence em Terceiros da ALE como um assunto de imensa gravidade. Se houver motivos razoáveis que demonstrem uma conduta negligente deliberada ou grave, o resultado pode ser a demissão. A ALE não hesitará em tomar as medidas legais cabíveis. No entanto, irá garantir que as violações sejam investigadas objetivamente e que o pessoal envolvido tenha o direito de apresentar argumentos para se defender.

Os funcionários da ALE que violarem as leis anticorrupção aplicáveis também podem ficar sujeitos a processos civis e/ou penais. A relação comercial com não-funcionários da ALE que violarem esta Política será rescindida.

A área de auditoria interna da ALE irá realizar avaliações periódicas de risco não financeiro, inclusive análises dos registros de compliance mantidos pelas unidades.

www.ale.com.br

