

**Política anticorrupção e integridade**  
**(Como lidar com presentes e convites corretamente, e como lidar com possíveis conflitos de interesses)**

# Índice

1	Introdução .....	6
1.1	Objetivo/Escopo/Validade .....	6
1.2	Definição de benefícios .....	6
2	Disposições/requisitos fundamentais para dar ou aceitar benefícios.....	7
2.1	Informações Gerais .....	7
2.2	Adequação/Transparência .....	7
2.2.1	Assunto privado/correspondência não podem ocorrer através de endereços comerciais oficiais.....	7
2.2.2	Permissão para aceitar benefícios .....	8
2.3	Benefícios para aqueles relacionados ao parceiro de negócios/terceiros .....	8
2.4	Dar e aceitar dinheiro/benefícios semelhantes a dinheiro .....	8
2.5	Pagamentos de facilitação .....	8
2.6	Valores-guia para presentes/convites.....	9
2.7	Guia adicional de tomada de decisão/automonitoramento .....	9
2.8	Casos de dúvida/Obrigação de consultar .....	10
3	Benefícios dados pelo Grupo Festo/Funcionários do grupo.....	10
3.1	Geral/Permissibilidade .....	10
3.1.1	Dinheiro ou equivalentes .....	10
3.1.2	Presentes de alto valor e outros benefícios pessoais .....	10
3.1.3	Presentes de baixo valor e outros benefícios pessoais .....	10
3.2	Convites e outros benefícios.....	13
3.2.1	Geral .....	13
3.2.2	Refeições empresariais e idas a restaurantes.....	13
3.2.3	Cliente/Relações Públicas/Eventos de Informação/Dias do Cliente .....	14
3.2.4	Eventos esportivos e culturais .....	16
3.2.5	Disposições especiais relativas aos convites para feiras de negócios .....	16
3.2.6	Convites com a finalidade de apoiar os pedidos de visto .....	17

3.3	Regulamentos especiais/Rregulamentos mais rígidos em casos de contato com funcionários públicos.....	17
3.4	Requisitos regulamentares/notificação/documentos relacionados com impostos .....	18
4	Benefícios para os funcionários Festo (pedidos de benefícios proibidos, incluindo quando prometidos e aceitação de benefícios pessoais proibidos).....	19
4.1	Proibições gerais .....	19
4.2	Convites, presentes e outros benefícios pessoais .....	19
4.2.1	Aceitando dinheiro e benefícios semelhantes a dinheiro .....	20
4.2.2	Aceitando presentes de alto valor e outros benefícios .....	20
4.2.3	Aceitando presentes de baixo valor e outros benefícios .....	20
4.2.4	Convites oferecidos por parceiros comerciais.....	20
5	Conflitos de Interesse .....	22
5.1	Informações Gerais.....	22
5.2	Deveres para obter aprovação .....	22
5.3	Obrigações de notificação .....	22
6	Responsabilidade e monitoramento.....	23
7	Proibição de ignorar esta política .....	24
8	Penalidades/ Consequências de violações.....	25
9	Perguntas não resolvidas e casos de dúvida.....	26
10	Revisão .....	27



## **Política anticorrupção e integridade (Como lidar corretamente com presentes e convites, e como lidar com possíveis conflitos de interesse)**

### **Prefácio**

O Grupo Festo é um dos principais fornecedores de tecnologia de automação que atua no mundo todo. Nas informações que se seguem, o Grupo Festo e todas as empresas associadas serão denominadas "Festo". O ambiente de negócios e as atividades comerciais da Festo são sustentados por seu excelente desempenho, sua inovação, seu foco no cliente e a qualidade de seus produtos e serviços. É uma empresa que não tolera práticas ilegais ou eticamente duvidosas. Como resultado de tudo isso, a Festo ganhou a confiança e o respeito de seus parceiros de negócios e do público em geral. Esta excelente reputação criada por si é baseada em honestidade, justiça e integridade ao lidar com seus funcionários, parceiros de negócios e acionistas. Preservar sua reputação é uma das principais prioridades da Festo e desempenha um papel vital no sucesso da empresa. Fazendo isso, a Festo também adere às leis de todos os países em que opera. A empresa se opõe e não tolera práticas que sejam corruptas e/ou ilegais de qualquer outra forma. Da mesma forma, a Festo espera que seus gerentes, funcionários e parceiros comerciais (representantes, consultores, fornecedores, clientes e assim por diante) se abstenham de práticas corruptas de qualquer tipo quando realizam negócios com a Festo, independentemente dos países em que estão operando.

Diante disso, tanto o conselho de administração como todos os funcionários são obrigados a agir de forma consciente e em conformidade com as disposições legais.

Apesar disso, a Festo está plenamente consciente de que a prática de dar e aceitar benefícios (sob a forma de presentes, convites ou qualquer outro ganho de hospitalidade) é comum nos negócios e, desde que permaneça dentro dos limites apropriados, não é motivo de queixa. Nesta área também, no entanto, a Festo defende comportamentos que estão em conformidade com a lei e com os regulamentos aplicáveis. Como um meio para defender esta filosofia e assegurar a sua adesão, a Festo definiu certas regras que regem presentes, convites e outros gestos de hospitalidade, indicando o que é permitido e o que não é permitido neste contexto. Estes podem ser encontrados tanto nesta Política Anticorrupção e Integridade quanto no Código de Conduta (CdC) da empresa, que criam bases sólidas para atuar com responsabilidade, em conformidade com a lei, e com integridade, também servindo de base para garantir que a Festo continue buscando seu objetivo de permanecer uma empresa familiar independente. Isso é algo que avaliamos acima do sucesso comercial a curto prazo. Portanto, a Festo prefere recusar negócios a entrar em situações onde há dúvidas sobre as práticas que estão sendo conduzidas.

## 1 Introdução

### 1.1 Objetivo / Escopo / Validade

Como complemento dos princípios definidos e delineados no CdC, esta Política Anticorrupção e Integridade contém recomendações específicas para as melhores práticas. Estes são fundamentais para garantir que a corrupção seja mantida à distância ao lidar com benefícios de qualquer tipo (presentes, convites ou outros gestos de hospitalidade) e são observados pelo Festo, seu conselho de administração, seus gerentes e seus funcionários.

Tanto o Código de Conduta como esta Política aplicam-se a nível mundial e são vinculativos para todas as empresas do Grupo Festo.

Os níveis de gerenciamento em cada uma das subsidiárias do Grupo Festo e os responsáveis pelas Unidades Funcionais e Unidades de Negócio, são responsáveis por garantir que esta Política seja implementada e aderida em seus próprios locais.

As empresas nacionais do Grupo Festo (empresas de vendas e produção) também são permitidas a desenvolver, adotar, implementar e aplicar suas próprias políticas além disso, se for necessário fazê-lo para cultivar uma relação comercial sob certas condições culturais. Qualquer política desta natureza deve ter em conta as disposições do CdC, a Política de Anticorrupção e Integridade, e legislação local, e pode conter regulamentos mais restritivos onde a legislação local permite isso.

#### **Observação importante**

O Diretor de Conformidade (CCO) deve concordar e aprovar previamente o conteúdo de qualquer política adicional.

### 1.2 Definição de benefícios

Para efeitos desta Política, os benefícios são qualquer coisa que seja de valor para o destinatário, especialmente:

- Presentes não monetários
- Dinheiro
- Cupons
- Ingressos
- Convites, especialmente para almoços de negócios, eventos empresariais ou eventos sociais, bem como feiras e hospitalidades que acompanham tais eventos
- Outras vantagens e privilégios (incluindo a compra de serviços, itens ou equipamentos a zero ou custo reduzido, por exemplo)

Se o foco é sobre o compartilhamento de experiência / conteúdo geral de informações relacionadas a negócios, os benefícios não são considerados como prêmio pela participação ou realização de cursos, workshops ou eventos comerciais gerais, particularmente quando estes são técnicos, relacionados a produtos e / ou serviços, eventos relacionados à informação / treinamento relacionados por / envolvendo um parceiro de negócios (por exemplo, eventos de clientes durante os quais informações técnicas especializadas precisam ser fornecidas ou explicações sobre os últimos desenvolvimentos em um campo específico). No entanto, as regras da seção 2 devem ser observadas.

## **2 Disposições/requisitos fundamentais para dar ou aceitar benefícios**

### **2.1 Informações gerais**

O Grupo Festo só considera aceitável conceder ou aceitar benefícios nos casos em que isso não afeta a capacidade de julgar objetivamente os fatos do caso de negócios e não suscita conflito de interesses entre os envolvidos (funcionários da Festo / funcionários de parceiros comerciais). A este respeito, os funcionários da Festo sempre são obrigados a garantir que evitem quaisquer ações, declarações, sugestões ou gestos que possam dar a menor impressão de que estão tentando influenciar o empregado de um sócio comercial de forma não objetiva e inadmissível. É particularmente importante garantir isso nos casos em que negociações específicas estão ocorrendo com um parceiro de negócios naquele momento, ou onde uma transação comercial deve ser concluída em breve ou acabou de ocorrer.

Isto se aplica a todos os países em que o Grupo Festo opera, e aplica-se a todos os funcionários independentemente de sua nacionalidade. Esta informação aplica-se mesmo em países onde as práticas corruptas são comuns e não acreditam ser antiéticos pelos parceiros de negócios que estão localizados e operam lá.

Quaisquer valores-guia especificados nesta Política (como aqueles na seção 2.6) são os valores que se aplicaram quando essa Política foi emitida. Eles podem estar sujeitos a alterações. Se novos valores-guia forem especificados, eles serão publicados e comunicados como um anexo ("Anexo dos Valores-Guia") para esta Política. Todos os novos valores-guia entrarão em vigor quando forem publicados em um apêndice deste tipo.

### **2.2 Adequação/Transparência**

#### **2.2.1 Assuntos privados/correspondências não podem ocorrer através de endereços comerciais oficiais**

Se algum benefício pessoal (de qualquer tipo) permitido por esta Política for dado ou aceito por um empregado (um funcionário da Festo, um funcionário do parceiro de negócios ou - em casos excepcionais - um funcionário público), esta ação deve ser mantida consistentemente transparente e, em particular, deve estar em um nível adequado (socialmente aceitável), a fim de evitar qualquer suspeita de influência ilegal e pessoal sobre o beneficiário desde o início. Isso se aplica principalmente a convites, presentes e outros gestos de hospitalidade como parte de eventos diversos ou programas adicionais.

Dar, oferecer ou aceitar benefícios em segredo é proibido em todos os casos. Qualquer comunicação sobre benefícios de qualquer tipo - particularmente convites ou presentes - deve ter uma rota oficial em todos os momentos. Isso significa que eles devem ser enviados para o endereço comercial oficial ou para a conta oficial de e-mail da empresa do destinatário e não para seu endereço pessoal. Os presentes devem ser enviados ao endereço da empresa aplicável em todos os casos. No entanto, isso não elimina a possibilidade de convites improvisados para uma refeição em uma reunião de negócios.

#### **Observação importante**

Os benefícios, especialmente convites (incluindo aqueles por escrito), conforme definido nas seções 3.2.3 e 3.2.4, devem ser oferecidos com a seguinte observação:

"Este benefício não está sendo oferecido com a intenção de influenciar a integridade do seu negócio, integridade oficial ou lealdade como um ponto de contato com o nosso parceiro comercial, em particular, não está sendo oferecido com a intenção de influenciar sua objetividade de uma forma que pode impedir que você realize ou cesse seus deveres contratuais ou legais em relação a qualquer relacionamento comercial existente ou futuro com o Festo."

## **2.2.2 Permissão para aceitar benefícios**

Alguns países e empresas proíbem que funcionários ou representantes da empresa aceitem convites ou presentes em todos os casos. Outros países e empresas, entretanto, colocam limites no valor dos benefícios que os funcionários e representantes da empresa podem aceitar.

Além disso, é importante garantir que o destinatário de benefícios esclarece de forma independente se a política em vigor na sua própria empresa permite que ele ou ela aceite o benefício específico em questão e que isso não violará leis ou códigos de conduta. No caso de convites, especialmente aqueles definidos nas seções 3.2.3 e 3.2.4, a confirmação oficial de que o convite pode ser aceito é esperada e deve ser feita. Isto se aplica especialmente aos convites emitidos para funcionários públicos que são permitidos como uma exceção.

### **Observação importante**

Em geral, os benefícios - e especialmente as cartas de convite - devem ser oferecidos aos que os recebem com a seguinte observação:

"Verifique se este benefício está de acordo com a política de Compliance em vigor na sua empresa, e certifique-se de obter as aprovações que possam ser necessárias. Esclareça quaisquer dúvidas com seu departamento de Compliance. Por favor, avise-nos se você tem permissão / intenção de aceitar o benefício sujeito aos requisitos descritos aqui. "

## **2.3 Benefícios para aqueles relacionados ao parceiro de negócios/terceiros**

Como regra geral, cônjuges, parentes ou outras pessoas próximas / amigos íntimos com funcionários da Festo ou funcionários de parceiros de negócios, não podem receber nenhum benefício em associação com atividades comerciais ou convites relacionados a negócios. As exceções só são permitidas se houver uma justificativa completamente estanque para isso, e desde que a natureza do evento signifique que o convite está sendo oferecido como um gesto de cortesia, de forma apropriada sem motivos ocultos, e isso foi esclarecido com o Departamento de Compliance de antemão.

## **2.4 Dar e aceitar dinheiro/benefícios semelhantes a dinheiro**

É proibido conceder ou aceitar quaisquer benefícios em espécie ou não (como vales de combustível / compras, particularmente aqueles com opção de troca de dinheiro) como uma cortesia / benefício pessoal no contexto de resultado de atividade profissional. Isso também se aplica a qualquer outra forma de benefícios financeiros, como dar, criar ou aceitar benefícios especiais concedidos aos funcionários da Festo / funcionários dos parceiros de negócios no contexto da aquisição de bens para uso privado, desde que isso não se refira a condições especiais que a empresa negociou centralmente com revendedores individuais ou prestadores de serviços para seus funcionários, com essas condições aplicáveis a todos os funcionários e disponíveis para exibição na intranet. Isso não afeta a opção apresentada pelo regulamento na seção 1.1.

## **2.5 Pagamentos de facilitação**

A Festo geralmente se opõe a pagamentos de facilitação e se recusa a fazê-los. As facilitações são comumente entendidas para denotar pagamentos de baixo nível, geralmente feitos para um funcionário público, para acelerar um serviço ou garantir que isso aconteça nos casos em que o beneficiário (ou seja, Festo) tenha uma reivindicação legal desse serviço (em outras palavras, o funcionário público é obrigado a realizar o ato oficial em algum momento).



Com base nisso, todos os funcionários do Grupo Festo em todo o mundo estão proibidos de fazer pagamentos a funcionários públicos com a intenção de acelerar atos oficiais para os quais há uma reivindicação legal (como desembaraço aduaneiro para bens / peças sobressalentes legalmente importados). Os pagamentos de facilitação deste tipo são ilegais na maioria das jurisdições, especialmente na Alemanha; o UK Bribery Act 2010 também proíbe esta prática em todos os outros países em que a Festo opera, independentemente do fato de que ela pode ser permitida em casos individuais de acordo com a Lei de Práticas de Corrupção Estrangeira dos EUA (US Foreign Corrupt Practice Act - FCPA) se estiver em um nível apropriado.

## **2.6 Valores-guia para presentes/convites**

Não há objeções para dar ou aceitar presentes até um valor de EUR 30,00 por ocasião - com um valor máximo de EUR 100,00 aplicável por pessoa por ano civil - desde que os regulamentos acima sejam geralmente levados em consideração. Portanto, desde que os requisitos especificados anteriormente tenham sido atendidos, eles não precisam ser especificamente acordados ou aprovados. O mesmo se aplica aos convites (incluindo convites para refeições) até um valor total de EUR 50,00 por pessoa por evento - com um máximo de EUR 100,00 aplicável por pessoa por ano civil - e a qualquer outro convite ou evento até um valor de EUR 100,00 por pessoa por ano civil, hospedado por um e o mesmo parceiro de negócios.

Os valores especificados aqui são apenas um guia. As disposições, regulamentos, notas e exemplos nas seções 3 e 4 desta Política continuam a ser apresentados apesar desta informação e devem ser observados. Eles são projetados para ajudar a tomar decisões sobre cada caso que é delineado e para garantir que os casos individuais sejam acordados com o Departamento de Compliance.

Se as disposições da seção 2 não forem cumpridas e o caso que requer uma decisão não se enquadra em nenhuma das categorias abrangidas pelas seções 3 ou 4, os benefícios só serão permitidos após o consentimento prévio explícito do Departamento de Compliance/Diretor de Compliance.

## **2.7 Guia adicional de tomada de decisão/automonitoramento**

Ao responder as perguntas abaixo, cada funcionário pode realizar uma autoverificação para ter uma melhor ideia de se o benefício que ele ou ela planeja dar ou aceitar é inofensivo e, portanto, permitido:

- > Considerando a situação geral (valor do benefício, frequência, posição e circunstâncias financeiras do destinatário / se aplicável, o meu próprio motivo de benefício, a adequação social ou mesmo a necessidade de dar o benefício, alfandegários locais aceitáveis, quando aplicável), terceiros não envolvidos terão a impressão de que o benefício poderia ou especificamente se destinava a influenciar-me ou o destinatário?
- > O benefício poderia ser visto como compensação ("recompensa") por uma decisão recente ou iminente?
- > O benefício dado a mim ou a um colega ainda é permitido?
- > Como o público e meu gerente/o revisor do destinatário reagiriam se soubessem sobre o benefício? Ou seja, aceitar/dar o benefício é socialmente aceitável/legítimo?
- > Eu consideraria o benefício como uma tentativa de corrupção se ele fosse dado ou aceitado por um terceiro, especialmente um concorrente, em vez da Festo?

## 2.8 Casos de dúvida/Obrigação de consultar

Como regra geral, cada funcionário pode decidir por si próprio - usando os critérios especificados acima e nas se c es 3 e 4 - se um benefício (convite, presente, etc.)   apropriado para o caso em questão e não arriscaria colocar o beneficiário em uma situa o difícil.

No entanto, não   possível excluir casos individuais em que pode ser difícil tomar uma decisão a favor ou contra um benefício/convite.

### Observa o importante

Em caso de dúvida, o consentimento prévio deve ser obtido junto do Gestor correspondente e/ou do Diretor de Compliance.

## 3 Benefícios dado pelo Grupo Festo/Funcionários do Grupo

### 3.1 Geral/Permissibilidade

As disposi es descritas abaixo regulam a extensão em que os funcionários da Festo podem dar benefícios aos clientes / parceiros comerciais da Festo. Elas se aplicam além dos regulamentos gerais/informa es fornecidos na se c o 2.

#### 3.1.1 Dinheiro ou equivalentes

Dar dinheiro ou equivalentes (como combustível ou cupons de compras)   proibido sem exce o, independentemente do valor. Isso também se aplica a cupons dessa natureza que têm a op o de serem trocados por dinheiro.

As exce es são são permitidas se uma diretiva de presente/convite local complementar, legalmente avaliada, que tenha sido previamente acordada com o Departamento de Compliance /Diretor de Compliance, conforme descrito na se c o 1.1 - permitir isso.

#### 3.1.2 Presentes de alto valor e outros benefícios pessoais

Sem exce o, a Festo não oferece presentes de alto valor ou outros benefícios pessoais a terceiros, particularmente parceiros de negócios, funcionários de parceiros de negócios e/ou parentes dessas pessoas.

#### EXEMPLOS de benefícios de alto valor que não são permitidos:

- > Equipamento de ciclismo, golfe, t nis ou esqui, avaliado, por exemplo, em 1000,00 EUR \* ou mais
- > Cheques de mercadorias com valor de EUR 150,00 \*
- > Produtos / dispositivos eletr nicos, como sistemas estéreo, computadores, laptops, tablets ou equipamentos similares avaliados, por exemplo, em 800,00 EUR \*<sup>1</sup>

#### 3.1.3 Presentes de baixo valor e outros benefícios pessoais

Os benefícios sob a forma de presentes de baixo valor para funcionários e/ou representantes de outras empresas/parceiros de negócios são são permitidos se as provisões e informa es na se c o 2 e os requisitos mais específicos estabelecidos posteriormente nesta se c o forem levados em considera o.

---

<sup>1</sup>\* Observa o: estes valores são apenas exemplos. Se um benefício desta natureza for inferior a esses valores, isso não significa que seja automaticamente permitido. Benefícios desta natureza não são permitidos, mesmo que estejam abaixo dos valores especificados aqui, e exigem aprova o, caso a caso, pelo Diretor de Compliance.

A oferta, promessa e entrega de presentes só é permitida se o valor do benefício for apropriado para o caso em questão e a posição do empregado que recebe o presente (ou seja, socialmente aceitável), não tem influência sobre o destinatário e pode ser considerada como uma forma comum de benefício ou como expressão de cortesia.

**EXEMPLOS de presentes permitidos que não requerem acordo:**

- > Dar um buquê de flores, uma garrafa de vinho "padrão" ou qualquer outra forma de cortesia no valor de EUR 30,00 (para uma pessoa de contato em um parceiro de vendas/negócios por ocasião de um aniversário de serviço, por exemplo) é permitido.
- > Nas mesmas condições, também é considerada inofensiva uma garrafa de vinho no valor de 60,00 euros para o gerente geral de uma empresa (para comemorar um aniversário importante, por exemplo).
- > Oferecer brindes promocionais de baixo valor, como canetas, blocos de anotações, copos, canecas, porta-chaves, calendários, etc. com um valor mais simbólico (EUR 2,00 a EUR 10,00) é permitido se for algo comum.
- > O reconhecimento subsequente para um ex-funcionário de um parceiro de negócios, em relação à pessoa que sai da empresa e para marcar uma parceria leal que abrange muitos anos, é permitido, desde que esteja em um nível apropriado e socialmente aceitável: exemplos de benefícios podem incluir uma cesta de presentes, uma garrafa de vinho ou um convite de refeição.
- > As práticas de etiqueta deste tipo e dentro do mesmo escopo também são permitidas no Natal, como um gesto de cortesia ou para reconhecer uma parceria leal.

**EXEMPLOS de casos em que os benefícios são proibidos:**

- > Independentemente dos valores-guia (na seção 2.6), é proibido dar a um empregado ou a um representante de outra empresa (incluindo parceiros de vendas) uma garrafa de vinho no valor de EUR 20,00, EUR 25,00 ou EUR 40,00 - como alguns exemplos - com a intenção, indicação, exigência expressa ou similar, que isso deve influenciar a decisão do destinatário a favor de recomendar nossos produtos ou continuar com uma ordem iminente.
- > Novamente, independentemente dos valores-guia (seção 2.6), isso também se aplica a cestas de presente no valor de EUR 30,00, EUR 50,00 ou EUR 70,00, ou um convite para uma refeição avaliada em EUR 40,00, nos casos em que este benefício seja dado pouco antes de uma decisão de negócios a ser tomada em favor da pessoa/empresa que dá o benefício - por exemplo, decidir dar continuidade a um contrato iminente ou uma decisão relativa a uma futura parceria em detrimento dos concorrentes. Esta prática também pode dar a terceiros ou ao destinatário uma impressão negativa que implica corrupção.

**RECOMENDAÇÃO**

Se a intenção é dar benefícios / presentes desta natureza em locais fora da Alemanha ou para um parceiro comercial fora da Alemanha, as práticas aduaneiras e comerciais locais e regionais devem ser levadas em consideração; em particular, leis locais e quaisquer políticas internas sobre presentes e convites que possam existir em casos individuais.

**Independentemente disso, aplica-se o seguinte:** Mesmo pequenos presentes ou presentes que são permitidos de acordo com os regulamentos descritos acima não devem ser administrados com mais frequência de 1 a 2 vezes por ano civil (e, em ideal, devem ser dados em conexão com ocasiões especiais). Isto se aplica especialmente aos cupons.

**EXEMPLOS:**

- > É inofensivo e permitido dar ao empregado de um parceiro de negócios um benefício na forma de uma caixa de confeitaria com valor de 10 euros em seu aniversário e, em seguida, dar ao mesmo empregado um livro avaliada em 15 euros no Natal durante o mesmo ano.

- Não é permitido dar aos mesmos funcionários cupons (sem a opção de troca de dinheiro) no valor de EUR 20,00 várias vezes ou dar vários cupons, no valor de EUR 25,00 cada, simultaneamente.

**Em geral:** Não são permitidos brindes com valor superior a 100,00 euros por pessoa por ano, inclusive nos casos em que isso represente a quantidade total de presentes individuais. Somente o Diretor de Compliance pode conceder exceções a este regulamento, desde que haja justificativa para fazê-lo.

## 3.2 Convites e outros benefícios

Os convites cobrem uma multiplicidade de situações e podem variar de uma ida a um restaurante após uma longa reunião até um convite para um evento de clientes que durará vários dias com todos os custos de viagem cobertos. É importante notar que convites desse tipo de funcionários e representantes dos parceiros comerciais da Festo podem implicar uma vantagem pessoal para o convidado. A seguir, aplica-se à apresentação de convites (por exemplo, convites para restaurantes, eventos esportivos, alimentos e bebidas em eventos, cobrindo custos de viagem pessoal), presentes e outras vantagens pessoais para funcionários ou representantes de outras empresas e parceiros de negócios, além das disposições e informações na seção 2:

### 3.2.1 Geral

Cada funcionário é responsável por garantir que ele ou ela ofereça ou aceite convites ou quaisquer outros benefícios somente dentro do escopo das disposições legais, as disposições descritas no Código de Conduta e nesta Política.

Como regra geral, os convites com ou sem estadias noturnas não são proibidos, mesmo que excedam os valores-guia. No entanto, os motivos profissionais do convite devem superar completamente qualquer outro motivo e devem ser a prioridade. Este não seria o caso se um convite fosse oferecido não só para o parceiro de negócios, mas também para membros da família ou outras pessoas próximas ao parceiro de negócios. De modo geral, é proibida a cobertura dos custos de alojamento da pessoa que acompanha um parceiro de negócios (cônjuge, parceiro ou outro companheiro). Desde que exista uma justificativa para isso, podem ser concedidas exceções em casos específicos se acordado entre a divisão relevante e o Diretor de Compliance. Deve haver uma razão específica para isso.

O destinatário do convite também é obrigado a participar do evento.

Os convites, além de quaisquer outros gestos de hospitalidade associados a convites, geralmente não devem ser de natureza indiscutível de qualquer forma e devem obedecer aos princípios éticos.

Em casos de dúvida, especialmente quando excedem os valores-guia, o gerente aplicável e o Diretor de Compliance e/ou o Departamento de Compliance aplicável devem concordar se um benefício deste tipo é permitido.

### 3.2.2 Refeições empresariais e idas a restaurantes

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

- > Após uma reunião que levou toda a manhã, Os funcionários da Festo convidam o(s) funcionário(s) de um cliente para um almoço de negócios padrão em um restaurante de preço moderado (cerca de EUR 20,00 a EUR 40,00 por pessoa).
- > Depois de uma reunião de um dia inteiro, ou negociações/visitas de clientes durante vários dias, os funcionários da Festo oferecem um convite para uma refeição noturna para arredondar as coisas, avaliado em EUR 40,00/60,00 por pessoa.

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

- > Um convite para jantar em um restaurante exclusivo com uma faixa de preço que reflete isso (valor superior a EUR 100,00 s por pessoa)
- > Um convite para almoço ou jantar com valor de EUR 40,00 ou EUR 50,00 nos casos em que a intenção é influenciar a objetividade do convidado; em particular, um convite desta natureza que é prorrogado logo antes de uma decisão comercial iminente ou em conjunto direto com a conclusão iminente de um contrato.

**Em geral:** Os convites são permitidos somente se forem considerados adequados na situação em questão e em vista da posição do convidado.

**EXEMPLOS:**

- > Convidar um empregado ao nível de um administrador para um cliente, sócio de vendas ou parceiro comercial para uma refeição em um restaurante com valor de 250 euros por pessoa não é permitido, mesmo que não haja decisões iminentes a serem tomadas.
- > É permitido convidar um membro do conselho de administração / gerente geral de um sócio de vendas / parceiro comercial para um jantar com valor de EUR 80,00 por pessoa ou mais.

**Observação importante**

O número de convites oferecidos ao mesmo funcionário de um parceiro comercial no mesmo ano deve ser apropriado para o escopo da parceria. De um modo geral, são permitidos dois convites desta natureza. Caso contrário, é necessário obter o consentimento do respectivo gerente e do Departamento de Compliance.

As disposições da versão mais recente da Política de Viagem do Grupo Festo devem ser consultadas para obter informações sobre a medida em que os recibos de entretenimento podem ser faturados e reembolsados.

**3.2.3 Cliente/Relações Públicas/Eventos de informação/Dias do Cliente**

Os eventos de clientes, Relações Públicas e de Informações, representam uma forma especial de convite que a Festo se oferece com a intenção de informar funcionários e representantes de outras empresas e parceiros de negócios sobre os produtos Festo e os últimos desenvolvimentos no Grupo Festo. Esses eventos são do interesse da empresa e os convites para eles são permitidos como um princípio geral, mesmo que os valores-guia sejam excedidos (ver seção 2.6). Estes casos devem observar as disposições / informações na seção 2 e, em particular, os regulamentos abaixo:

**Localização do Evento**

Tanto a localização do evento, como o programa do evento, devem ser determinados apenas com base em critérios comerciais. Se quaisquer considerações não são de natureza objetiva ou são apenas para fins turísticos, elas não devem ser levadas em consideração ou priorizadas.

**EXEMPLOS de convites permitidos:**

- > É permitido convidar funcionários de parceiros de negócios para a apresentação de novos produtos, novos desenvolvimentos ou similares em uma respectiva filial Festo (ou nas instalações da empresa nacional Festo relevante em casos fora da Alemanha) e às salas de conferência de um hotel de negócios que foi selecionado por consenso e tem refeições adequadas que são comuns em eventos comerciais (como café, bolos, outras bebidas “finger food”, lanches/snacks e serviço de buffet).
- > É permitido fornecer buffet para os participantes durante um dia de eventos técnicos, sob a forma de um almoço apropriado ou jantar final que seja proporcional à prática comercial comum.
- > É permitido convidar clientes, funcionários de clientes ou parceiros de negócios para um dia de eventos, incluindo aqueles eventos que se destinem a manter contato com clientes em nível social ou a eventos associados a aniversários de negócios e com um orçamento moderado e apropriado para um programa de benefícios (como um torneio de futebol que o Grupo Festo inicia e executa, envolvendo equipes de clientes e parceiros de negócios ou atividades similares).

### **EXEMPLOS de convites que podem ou não ser permitidos:**

- > Um evento de um cliente, ao qual apenas os parceiros/clientes de negócios alemães são convidados para apresentar novos produtos da Festo ou os últimos desenvolvimentos / inovações para eles, não é permitido que se realize do o evento em Mallorca, por exemplo, e não na sede da Festo, ou em local de eventos nas proximidades.
- > Os eventos de clientes aos quais os parceiros e clientes alemães e internacionais são convidados com a finalidade de apresentar novos produtos Festo ou os últimos desenvolvimentos / inovações, podem ser realizados em países que não sejam a Alemanha, especialmente se eles ocorrem em uma das sedes da Festo (filiais de vendas) no exterior. Nesses casos, é importante considerar a origem dos clientes que participarão (ou seja, de qual sede eles são). (Exemplo: Eventos para clientes da região europeia não podem ser realizados na China ou na América do Sul.)

A decisão de oferecer um convite específico ou realizar um evento específico deve ser documentada de forma a permitir que ele seja verificado.

### **Programas de benefícios**

Todos os programas de benefícios permitidos por esta Política devem desempenhar apenas uma função secundária e, em particular, não devem exigir mais tempo ou recursos financeiros do que o componente comercial do evento.

### **EXEMPLO de um programa de benefícios permitido:**

- > Um evento de treinamento de produtos de dois dias pode ser complementado por um programa de benefícios cultural apropriado (como uma visita ao museu de duas horas, uma visita ao festival Cannstatter Wasen ou uma visita à fábrica de um sócio comercial).

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

- > Não é permitido um evento de treinamento de um dia para os clientes em relação aos produtos, independentemente do valor, se houver planos para realizar o evento, mais um programa de benefícios durante todo o fim de semana.
- > Não é permitido concluir um evento de cliente de duas horas, com uma visita a um restaurante com preços razoáveis para uma refeição avaliada em 200 euros por participante.

### **Observação importante**

Por motivos fiscais, os convites que são permitidos de acordo com esta seção, devem ser documentados como uma regra geral; Também é importante registrar o tipo de evento, o escopo, o número de pessoas envolvidas, a agenda, os nomes dos participantes e os custos financeiros de hospedá-lo. Em caso de dúvida, o consentimento prévio deve ser obtido junto ao Departamento de Compliance. O departamento fiscal relevante responderá a quaisquer perguntas sobre como lidar com eventos de uma perspectiva fiscal.

### **Custos de viagem / Alojamento**

Os custos de viagem e alojamento, bem como quaisquer despesas adicionais, só podem ser cobertos na medida em que seja razoável, com nada dado em troca e nenhuma expectativa de que qualquer coisa seja dada. As disposições da seção 3.2.5 aplicam-se em conformidade nesses casos. O Departamento de Compliance deve ser consultado e dar consentimento prévio a qualquer convite para eventos para os quais todos ou alguns dos custos de viagem e acomodação, bem como quaisquer despesas adicionais, estão sendo cobertos.

Nos casos em que presentes ou outras pequenas cortesias estão sendo distribuídos como parte desses eventos, as especificações das seções 3.1.1.1 a 3.1.1.2 acima se aplicam.

### 3.2.4 Eventos esportivos e culturais

#### EXEMPLOS de convites permitidos:

- > Em casos específicos, pode ser permitido convidar o gerente geral / membros do conselho de administração (ou seja, no nível superior da administração) de um parceiro comercial da Festo para participar (não acompanhado, a menos que e na medida em que o convidado esteja cobrindo / reembolsando o seu ou seus próprios custos) um importante evento esportivo (Fórmula 1, torneios de tênis profissionais, jogos de futebol profissional, eventos olímpicos, campeonatos mundiais, etc.) nas áreas de visitantes VIP contratadas pela Festo. É recomendável consultar o Departamento de Compliance com antecedência em tais casos.
  
- > É permitido convidar os funcionários de um parceiro de negócios abaixo do nível superior de administração para eventos culturais (bailes de imprensa, ópera, estreias de musicais, concertos de música clássica ou concertos de rock) e eventos esportivos que não se enquadram na categoria descrita acima (como partidas da Bundesliga alemã - principal competição de futebol do país -, jogos da Premier League inglesa ou outros eventos de futebol que se realizem no exterior, handball, tênis, hóquei no gelo ou ligas similares no mesmo nível), desde que:
  - o os outros princípios estabelecidos nesta Política sejam observados,
  - o o bilhete não exceda um valor razoável sem tratamento VIP, por exemplo (limite: 100,00 euros),
  - o apenas o funcionário tiver sido convidado e isso tiver acontecido através do endereço de sua empresa,
  - o o convidado estiver cobrindo seus próprios custos de viagem, bem como quaisquer custos de acomodação necessários, e
  - o o convite não for feito imediatamente antes de uma decisão de negócios ser feita a favor da Festo, com uma vantagem injusta concedida ao Festo como resultado.

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

- > Independentemente dos valores-guia, não é permitido convidar funcionários de um parceiro comercial abaixo do nível superior de gerenciamento para um evento que cai nas categorias descritas em a) com uma área VIP, serviço de motorista para o evento e buffet de luxo, incluindo bebidas e alimentos oferecidos sem custo e de alta qualidade.

#### Reserva de consentimento pelo Departamento de Conformidade

Não obstante os exemplos fornecidos acima, particularmente aqueles nos quais os convites para eventos do tipo descrito na seção 3.2.4 são permitidos, o consentimento deve ser obtido junto do gerente relevante e do Departamento de Compliance antes de oferecer os convites desta natureza, pois esses eventos representam uma área sensível.

### 3.2.5 Disposições especiais relativas aos convites para feiras de negócios

Desde que haja um motivo de negócios legítimo para o fazer, é permitido convidar parceiros comerciais / funcionários de parceiros comerciais para visitar os estandes da Festo em feiras (como Hannover Messe, ACHEMA ou outras feiras nacionais ou internacionais de indústria ou setor que estão em uma escala comparável e em que a Festo está apresentando). Para o efeito, a empresa nacional Festo que faz o convite pode cobrir os custos de viagem e alojamento dos funcionários convidados em um **grau plausível** (por exemplo, apenas classe econômica e sem voos intercontinentais nos casos em que os convidados precisam viajar por via aérea). Nestes casos, a Festo, e não o cliente, deve providenciar as modalidades de viagem e alojamento.

Como regra geral, pelo menos 80% do tempo e os recursos financeiros gastos em viagens de negócios desta natureza devem ser relevantes para questões comerciais (visitando um estande de feiras Festo, atendendo a oficinas realizadas pela Festo, participando de apresentações de produtos Festo, e assim por diante).



Os programas de benefícios não devem representar mais de 20% e devem estar de acordo com a seção 3.2.3 (convites, presentes e outros benefícios pessoais).

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

- > A Festo pode convidar clientes (ou potenciais clientes) para as feiras em que está apresentando seus serviços, mesmo que isso dê a possibilidade de visitas a outros estandes. A Festo pode cobrir os custos de viagem incorridos (classe econômica) e os custos de não mais de uma estadia noturna (hotel padrão ou intermediário ou cama e café da manhã, não um hotel de luxo), além de custos razoáveis de refeições durante a visita à feira comercial (bebidas, lanches, comida). Se o cliente deseja ficar mais tempo, ele ou ela deve cobrir quaisquer estadias adicionais, bem como quaisquer custos adicionais de viagem decorrentes desta.

#### **3.2.6 Convites com a finalidade de apoiar os pedidos de visto**

Os cidadãos de países sem um regime de isenção de visto exigem um visto para visitar a Alemanha ou o espaço Schengen. Um convite de uma empresa geralmente precisa ser produzido para obter um visto e, portanto, a capacidade de viajar. O Grupo Festo recebe solicitações para oferecer convites desta natureza, e estão associados a responsabilidades significativas para a Festo (por exemplo, a possibilidade de ter que cobrir os custos de uma estadia se o viajante ficar doente). Por esta razão, a Festo estabeleceu os seguintes regulamentos no que se refere à extensão de convites aos cidadãos dos países que exigem um visto para viajar para a Alemanha:

- Os convites com a finalidade de obter um visto para viajar para a Alemanha só podem ser prorrogados para o funcionário da Festo / o parceiro de negócios que está em contato com a Festo ou pretende estabelecer contato com a Festo. Os convites não podem ser estendidos a terceiros sem conexão com a Festo, como membros da família - sejam familiares de sangue ou aqueles relacionados pelo casamento, ou amigos.
- Deve haver uma clara conexão para a Festo; em outras palavras, deve haver uma razão profissional para que um convite seja realizado no contexto da obtenção de um visto de viagem (como uma reunião, um evento de treinamento ou uma visita a um cliente / feira).
- O convite só pode ser prorrogado para o período definido de antemão, independentemente de as autoridades competentes emitirem um visto por mais tempo (3 meses, por exemplo). Todos os links entre convites e feriados ou outras atividades privadas estão excluídos.
- A Festo deve fazer o convite para que ele seja oficial. Isso requer a aprovação e assinatura de um funcionário autorizado a assinar em nome da empresa / em uma capacidade por procuração, um executivo ou um membro do conselho de administração.
- Estes mesmos regulamentos de convite se aplicam inversamente a todos os outros países que oferecem convites para fins de aquisição de vistos para que as pessoas acima referidas possam viajar para lá (por exemplo, a Festo China emite cartas de convite aos funcionários na sede).
- As exceções a esses regulamentos podem ser aprovadas em casos específicos, após consulta ao Diretor de Compliance e ao gerente relevante, e desde que existam razões verificáveis para isso. Esta razão deve ser documentada.

É essencial que as disposições da seção 2 que regulam os convites desta natureza sejam cumpridas. Além disso, os convites desta natureza talvez precisem ser acordados com o Departamento de Compliance.

#### **3.3 Regulamentos especiais/Regulamentos mais rígidos em casos de contato com funcionários públicos**

Muitos países têm legislação contra a corrupção que exige que funcionários públicos e pessoas com status equivalentes respeitem regulamentos particularmente rigorosos o tempo todo. Isso abrange uma grande variedade de pessoas, incluindo - em muitos países - não apenas juizes, funcionários públicos e outros funcionários do estado (funcionários eleitos, militares ou outros detentores de cargos públicos), mas também qualquer pessoa que exerça funções no setor público ou uma capacidade administrativa pública, mesmo que apenas indiretamente (como inspetores oficiais,

funcionários de empresas de fornecimento municipais ou empresas de transporte e funcionários de joint ventures ou empresas com interesse municipal ou público).

#### **Observação importante**

Se não for claro ou incerto se um caso específico envolve funcionários públicos como destinatários de benefícios ou convites, o Departamento de Compliance deve ser contatado.

Em alguns países (incluindo a Alemanha), é proibida a concessão de benefícios pessoais aos funcionários públicos sob ameaça de punição - a menos que haja um regulamento oficial que indique o contrário - mesmo que os benefícios sejam de baixo valor e seriam considerados aceitáveis se fossem dados para um funcionário de uma empresa privada. Por conseguinte, em situações que envolvem benefícios / convites a serem estendidos aos funcionários públicos, é sempre importante garantir que o funcionário público esteja legalmente autorizado a aceitar benefícios pessoais (como um buquê de flores, uma garrafa de vinho ou um convite apropriado para refeições). É considerado inofensivo oferecer convites para eventos como inaugurações e aniversários do ano de fundação, nos quais os funcionários públicos participariam de um papel meramente social e representativo (mesmo que, por exemplo, eles façam um discurso em homenagem a um aniversário ou por outro motivo oficial).

Em casos diferentes dessas ocasiões de prestígio, os convites para funcionários públicos sempre exigem que os funcionários públicos obtenham confirmação por escrito antecipada de que podem aceitar o convite. Além disso, a administração geral geralmente é necessária para aprovar quaisquer presentes destinados a um funcionário público.

#### **Observação importante**

As especificações da seção 2.2.2 devem ser observadas em todos os casos.

### **3.4 Requisitos regulamentares/notificação/documentos relacionados com impostos**

As disposições da legislação fiscal nacional de cada país regem o modo como os benefícios, os convites e quaisquer outras vantagens devem ser tratados em matéria de tributação. Com base nisso, todas as empresas nacionais da Festo e seus funcionários que lidam com assuntos relacionados a impostos são obrigados e exigidos a observar e cumprir os deveres de regulamentação, notificação e documentação relacionados a impostos, benefícios e convites e outras vantagens. O departamento de RH deve ser notificado das informações relevantes (em particular, a ocasião, benefício, valor / custo do benefício, beneficiário (s) e - no caso de eventos - detalhes da agenda, custos e lista de participantes) para que possa ter em conta as consequências que beneficiam, os convites e outras vantagens para o imposto de renda e o imposto sobre os salários. Nos casos em que a regulamentação fiscal nacional impõe uma obrigação fiscal ao destinatário de um benefício, o destinatário é obrigado a fornecer a informação relevante. Além disso, é essencial assegurar que a taxa de lucro e o IVA (imposto indireto) sejam tidos em conta fornecendo a informação relevante aos responsáveis por questões financeiras ou fiscais.

#### **4 Benefícios para os funcionários da Festo (pedidos de benefícios proibidos, incluindo quando prometidos e aceitação de benefícios pessoais proibidos)**

A conduta responsável representa um pilar da cultura corporativa da Festo e é uma das principais prioridades da empresa. Nós selecionamos nossos parceiros de negócios com base na qualidade de seus produtos e serviços, não de acordo com os benefícios pessoais que possam dar aos funcionários individuais de nossa empresa.

##### **4.1 Proibições gerais**

A gerência geral, gerentes e funcionários do Grupo Festo devem se abster ativamente de solicitar benefícios, receber benefícios ou - assumindo que nenhum desses pedidos foram declarados - aceitar benefícios além dos limites e disposições desta Política, tanto de parceiros de negócios atuais como futuros, e para eles próprios ou para pessoas próximas a eles (como cônjuges, filhos, parentes ou amigos). No que diz respeito aos fornecedores, isso se refere especialmente a qualquer recompensa que possa ser esperada para a emissão de um pedido ou se envolver em qualquer outra conduta que possa ser benéfica para o fornecedor (por exemplo, abster-se da execução de reclamações por danos contra um fornecedor por defeito em produtos entregues à Festo).

##### **4.2 Convites, presentes e outros benefícios pessoais**

Com base nas informações acima, os funcionários e gerentes da Festo podem - sem ter solicitado - aceitar benefícios pessoais (como convites para restaurantes ou eventos esportivos, ou presentes), mas somente se isso não criar a impressão de que eles estão esperando uma recompensa ilícita. Isso é objetivamente injustificado e apenas serve os interesses pessoais do destinatário. Isto aplica-se especialmente se os funcionários ou gerentes da Festo estão prestes a tomar uma decisão comercial que é importante para a parte que dá o benefício.

Os regulamentos, princípios e requisitos estabelecidos nas seções 2 e 3 aplicam-se a convites / benefícios que são vantajosos para os funcionários da Festo, incluindo o nível de gerenciamento sênior da empresa, gestores gerais e outros gestores. Eles são de igual relevância para os benefícios oferecidos aos funcionários da Festo e devem ser observados da mesma maneira. Isso também se aplica aos valores-guia na seção 2.6.

##### **EXEMPLOS de convites permitidos feitos por parceiros de negócios:**

- > Um fornecedor convida um funcionário da Festo a visitar uma nova instalação para a cerimônia de abertura, sem que o funcionário da Festo tenha solicitado o convite. A cerimônia de abertura termina com uma refeição noturna de rotina. Este convite tem apenas um baixo valor financeiro e é único. O convidado deve cobrir todos os custos necessários de viagem e alojamento e, em seguida, solicitar reembolso para eles de acordo com a Política de Viagem da empresa se a viagem for aprovada como viagem de negócios.

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

- > Sem ser solicitado a fazê-lo, um fornecedor envia a um empregado um presente de Natal para seu endereço privado na forma de um voucher para um ingresso familiar para um parque temático, com a opção de trocar o ingresso por dinheiro. Aceitar este presente não é permitido devido ao seu valor considerável, a opção de troca por dinheiro e o fato de ter sido enviado para um endereço privado. Ele deve ser devolvido sem demora, pelo empregado ou seu gerente, com referência a esta Política.

#### 4.2.1 Aceitando dinheiro e benefícios semelhantes a dinheiro

Os funcionários da Festo são proibidos de aceitar dinheiro como benefício pessoal, independentemente do valor. Do mesmo modo, é proibido aceitar vales cujo valor pode ser trocado por dinheiro, total ou parcialmente.

#### 4.2.2 Aceitando presentes de alto valor e outros benefícios

Aceitar presentes de alto valor e outros benefícios pessoais também é proibido.

#### 4.2.3 Aceitando presentes de baixo valor e outros benefícios

Os itens promocionais e publicitários, bem como os presentes apropriados, de baixo valor ou meramente destinados como lembrancinha, representam exceções ao regulamento que proíbe a aceitação de presentes e outros benefícios. No entanto, isso pressupõe que o doador não espera nenhuma recompensa em troca do benefício.

#### **EXEMPLOS de benefícios que podem ser aceitos**

- > Um calendário com um valor de EUR 2,00, uma caneta com o valor de EUR 5,00 ou uma caneca com o logotipo da marca do parceiro comercial, com o valor de EUR 3,00, podem ser aceitos.
- > De acordo com os regulamentos que regem a entrega de presentes aos nossos parceiros de negócios (seção 3.2), a aceitação de presentes apropriados é permitida em certas ocasiões, como aniversários ou Natal (por exemplo, um livro no valor de 10 euros, uma garrafa de vinho com o valor de 15 euros, ou uma escultura de mesa que se destina principalmente a ter um valor simbólico).
- > A aceitação de vales só é permitida se eles forem de baixo valor, nenhuma recompensa for esperada em troca deles, e não houver opção de troca por dinheiro.

Dando referência a esta Política, os funcionários da Festo devem recusar imediatamente quaisquer presentes que violem esta Política e, portanto, não são permitidos. Além disso, o gerente do funcionário da Festo deve ser notificado sem demora.

Se não for possível devolver um benefício não monetário (presente) de acordo com esta Política, porque existe o receio de que o terceiro veja a recusa em aceitá-la como uma indelicadeza e, por sua vez, ameace ter um impacto negativo no relacionamento comercial, aceitar o presente é permitido como uma exceção. No entanto, o departamento de Compliance deve ser notificado de presentes desta natureza imediatamente, e os presentes devem ser mantidos no departamento por um tempo. Os presentes que são recebidos e armazenados dessa maneira serão inseridos em sorteios em eventos comerciais internos ou doados para boas causas.

#### **Comportamento pessoal RECOMENDADO:**

No início do relacionamento, informe o seu parceiro de negócios sobre a política da Festo sobre presentes e convites. Uma nota amigável impedirá você de entrar na situação embaraçosa de ter que recusar um presente.

#### 4.2.4 Convites feitos por parceiros comerciais

Aceitar convites dos parceiros comerciais da Festo pode implicar uma vantagem pessoal para os funcionários da Festo. Por esta razão, também é importante observar certos regulamentos quando se trata de aceitar convites. É permitido aceitar convites nas mesmas condições que permitem aos funcionários da Festo oferecer convites aos parceiros de negócios. (Os regulamentos na seção 3 aplicam-se inversamente e na íntegra.)

**EXEMPLOS de casos específicos em que os convites não são permitidos:**

- > Não é permitido um convite para uma refeição de EUR 40 em um restaurante se isso fizer com que o funcionário da Festo seja favorecido de forma injusta ou subjetiva em detrimento de um concorrente (ou seja, a pessoa que expõe o convite pretende influenciar o convidado).
- > Um convite para uma refeição noturna no valor de 100 euros, estendido a um chefe de departamento na Festo, pode ser permitido se isso for apropriado para a ocasião e o evento não seria um local adequado para influenciar as decisões comerciais do empregado da Festo.

Se um parceiro comercial enviar um convite ao endereço privado do empregado ou tentar oferecer o convite em segredo ou dentro da vida privada do funcionário da Festo, o funcionário deve devolver ou rejeitar as informações com referência a esta Política. Além disso, o gerente do funcionário deve ser notificado imediatamente.

Se houver um motivo comercial para participar de um evento que inclua um nível apropriado de hospitalidade, e assim sendo, que seria do interesse da empresa, os membros do conselho de administração podem aceitar convites para esses eventos mesmo que ultrapassem os valores-guia especificados. Isso se aplica igualmente aos cônjuges ou parceiros dos membros do conselho de administração, se o seu comparecimento for do interesse da empresa e está em conformidade com os costumes usuais associados a este tipo de convite.

## **5 Conflitos de interesse**

### **5.1 Informações gerais**

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

No entanto, a Festo não pode eliminar a possibilidade de certas situações que causem interesses privados para impedir o processo de tomada de decisão, resultando em decisões sendo influenciadas de forma que não é permitida. Existe também um conflito de interesses privado nos casos em que uma decisão comercial afeta os interesses potenciais das pessoas próximas aos funcionários da Festo (parentes, parceiros e amigos íntimos). Uma decisão que é influenciada por interesses privados também tem potencial para constituir uma violação de confiança.

Os regulamentos abaixo descritos devem ser observados para evitar esses conflitos de interesse:

### **5.2 Deveres para obter aprovação**

Os funcionários da Festo que têm um conflito de interesse privado em relação a certas decisões de negócios, não devem desempenhar um papel importante na tomada dessas decisões sem antes obter a aprovação por escrito de seu gerente.

Os contratos com empresas nas quais os funcionários da Festo ou pessoas próximas a eles possuem pelo menos 5% das ações também exigem aprovação prévia por escrito do Departamento de Compliance. Consequentemente, isso também se aplica se as pessoas próximas aos funcionários da Festo receberão uma comissão como resultado da transação, independentemente da natureza ou extensão deste.

Se os funcionários da Festo desejam assumir um emprego secundário de qualquer tipo em outras empresas, isso requer aprovação prévia por escrito de seu gerente imediato. As atividades auxiliares, pagas ou não remuneradas, não devem resultar em conflitos de interesses ou conflitos de objetivos. Trabalhar ou cooperar com concorrentes é totalmente proibido.

No entanto, as disposições do contrato de trabalho que se aplicam em cada caso terão a última palavra.

### **5.3 Obrigações de notificação**

Os funcionários da Festo devem notificar seu gerente de todos e quaisquer conflitos de interesse privados. Não obstante os regulamentos acima descritos, as seguintes circunstâncias devem ser reportadas à administração geral de qualquer empresa do Grupo Festo, do nível de gerência sênior ou do Diretor de Compliance:

Para o seu conhecimento, um funcionário ou uma pessoa próxima a ele tem um cargo decisivo em uma autoridade responsável por Festo.

O empregado ou uma pessoa próxima dele / dela possui pelo menos 5% das ações em um parceiro comercial ou concorrente da Festo, ou é gerente de um parceiro comercial ou concorrente da Festo.

#### **EXEMPLOS:**

- > O marido de um funcionário da Festo trabalha em um parceiro de vendas / negócios (ou um potencial parceiro de vendas / negócios). Isso deve ser relatado ao gerente em questão.
- > Se uma estreita amizade com alguém pode resultar em uma vantagem quando uma decisão de fazer uma compra estiver sendo tomada, a relação deve ser divulgada ao gerente pertinente.

## **6 Responsabilidade e monitoramento**

O nível de gerenciamento sênior, executivos e outros gerentes são responsáveis por garantir o cumprimento desta Política dentro do escopo de suas responsabilidades. O nível de gerenciamento sênior terá revisões realizadas para garantir o cumprimento desta Política; isso significa avaliações gerais e especiais. Num prazo de três meses a contar da data de notificação da presente decisão, fornecem também à Comissão um resumo das ações que tomaram em resultado da presente decisão.

## **7 Proibição de ignorar esta Política**

Não é permitido ignorar esta Política fazendo pagamentos privados para benefícios e, em seguida, reivindicando-os como despesas, por exemplo. Claro, os benefícios permitidos - especialmente convites para ocasiões como refeições - podem continuar a ser cobrados como despesas ao abrigo desta Política.

Além disso, é proibido ignorar as disposições desta Política envolvendo representantes de vendas, consultores ou outros terceiros em presentes e convites.

### **RECOMENDAÇÃO**

Para sua própria proteção, bem como para a Festo e para o parceiro de negócios, recomenda-se que os funcionários da Festo documentem quaisquer convites ou presentes recebidos, dados ou oferecidos, com a informação documentada indicando a frequência com a qual isso ocorre, o parceiro comercial que convidou / está convidando, as circunstâncias e o suposto valor.



## 8 Penalidades / Consequências de violações

As violações desta Política, que incluem o envolvimento na violação de infrações, também podem ter consequências decorrentes do direito do trabalho, tais como advertências e - quando ocorreram ofensas graves - rescisão do emprego sem aviso prévio e reclamações por danos.

Violações desse tipo geralmente são penalizadas com um aviso. A Festo espera que todos os seus gerentes e funcionários relatem quaisquer violações, e analisarão a pessoa que denuncia a informação de forma favorável, mesmo que a própria pessoa tenha estado envolvida nas violações. Existem canais oficiais de comunicação com o Departamento de Compliance para esse fim (e-mail global: [compliance@festo.com](mailto:compliance@festo.com), e-mail local: [comitedeetica.br@festo.com](mailto:comitedeetica.br@festo.com), plataforma de denúncia, etc.).

## **9 Perguntas não resolvidas e casos de dúvida**

As práticas corruptas são proibidas na maioria dos países. As leis nacionais geralmente seguem a legislação e os acordos internacionais fundamentais em que esta Política se baseia. No entanto, a legislação em certos países pode impor disposições mais rigorosas do que estas. Nesses casos, as disposições mais rigorosas devem ser cumpridas.

Se os regulamentos desta Política Anticorrupção e Integridade forem mais rigorosos do que a lei que se aplica em um determinado país, no entanto, esta Política ainda deve ter prioridade, assumindo que não são permitidas exceções de acordo com a seção 1.1.

Se você tiver alguma dúvida que esta Política não responda, ou ainda está em dúvida sobre se determinada conduta é legal, o Departamento de Compliance da Festo ou o Diretor de Compliance local responsável pode ajudá-lo a encontrar a resposta.

## 10 Revisão

A introdução e implementação desta Política será revista periodicamente através de auditorias. Avaliações especiais também podem ser realizadas se necessário, especialmente se houver um motivo específico justificado para fazê-lo.

Outubro de 2016, Esslingen am Neckar



Edmund Schaich  
Diretor de Conformidade