



# Política Antissuborno

A presente Política Antissuborno foi aprovada na reunião de Diretoria realizada em 12/12/2019 e na reunião do Conselho de Administração realizada em 17/12/2019, alterando a anterior em relação ao limite de valor para brindes e presentes.



**SECRETARIA DE  
ESTADO DA CASA CIVIL E  
DESENVOLVIMENTO  
ECONÔMICO**



**CODIN**  
Companhia de  
Desenvolvimento Industrial  
do Estado do Rio de Janeiro

**50  
ANOS**  
1967-2017

# Política Antissuborno

## SUMÁRIO

1. Objetivo .....	3
2. Abrangência .....	3
3. Termos e Definições .....	3
4. Diretrizes .....	4
5. Atribuições e Responsabilidades .....	5
6. Penalidades .....	5
7. Vigência .....	5

## 1. OBJETIVO

Esta política corporativa tem por objetivo fornecer diretrizes à CODIN, assim como a qualquer outra pessoa ou entidade que trabalhe para ou em nome da CODIN, no que diz respeito ao combate ao suborno e à corrupção, em complemento às definições contidas nas outras Políticas internas e em nosso código de conduta.

## 2. ABRANGÊNCIA

Esta Política aplica-se a todos os funcionários da CODIN, bem como a qualquer outra pessoa ou entidade que trabalhe para ou em nome da CODIN. Todas as Pessoas devem garantir que suas ações em nome da CODIN atendam aos mesmos padrões de integridade esperados dos funcionários da CODIN.

## 3. TERMOS E DEFINIÇÕES

Não existe uma definição legal universal de corrupção. O conceito de corrupção pode variar de acordo com a legislação nacional e/ou estrangeira aplicável. A CODIN conceitua a corrupção como:

- **Corrupção Ativa:** Oferecer ou prometer vantagem indevida a funcionário público, para influenciá-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício.
- **Corrupção Passiva:** Solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem.
- **Fraude:** É entendida como qualquer possível esquema para a obtenção de vantagens indevidas, por meio de trapaça ou engano. Pode incluir (i) a falsa representação da verdade para induzir outra pessoa ou entidade a agir em seu detrimento; ou (ii) qualquer ato intencional ou deliberado de privar outra pessoa ou entidade de seus bens ou dinheiro por engano ou outros meios desleais.
- **Pagamentos de Facilitação:** Pagamentos de facilitação são tipicamente pequenas somas não oficiais feitas para assegurar ou acelerar uma ação governamental rotineira por um Funcionário do Governo ou Entidade Governamental; eles geralmente se aplicam quando o pagamento é feito para acelerar a ação governamental de rotina que envolve atos não discricionários.
- **Propina:** Normalmente são pagamentos feitos em troca de um favor relacionado a um negócio ou uma vantagem, tanto na esfera pública quanto privada.
- **Coisa de valor:** Para o propósito dessa Política e em termos gerais, qualquer coisa de valor pode contemplar quantias em dinheiro, mas não se limitando a valores monetários, pode incluir também: bens, serviços, ativos, benefícios intangíveis, presentes, entretenimento, viagens e hospitalidade, produtos ou bens concedidos com desconto ou gratuitamente.
- **Suborno:** Dar ou receber um benefício financeiro ou outra vantagem em conexão com o desempenho indevido de uma posição de confiança, ou função que se espera ser executada de forma imparcial ou de boa-fé, a fim de obter qualquer vantagem, seja ela comercial, contratual, regulatória ou pessoal.
- **Compliance Officer:** Função da empresa responsável pelo sistema de gestão antissuborno, tendo responsabilidade e autoridade para fazer intervenções, investigações e sanções, além de reportar sobre o sistema para a Alta Direção e ter acesso direto ao Conselho de Administração.

#### 4. DIRETRIZES

- a. A CODIN proíbe e condena todas as formas de corrupção, sejam elas na esfera corporativa (transações em favor ou em detrimento de uma empresa específica) como na esfera particular (transações em favor de pessoas específicas, em detrimento de outra pessoa ou empresa);
- b. A CODIN sempre conduzirá seus negócios em conformidade com as legislações antissuborno e requisitos do sistema de gestão antissuborno aplicáveis. Exigimos de nossos colaboradores e terceiro este mesmo compromisso, acreditando ser de benefício da sociedade como um todo.
- c. Para os efeitos desta política, funcionários da CODIN e outra pessoa ou entidade que trabalhe para ou em nome da CODIN, não estão autorizados a:
  - Oferecer, prometer, conceder, autorizar ou dar, direta ou indiretamente, qualquer pagamento, vantagem indevida ou Coisa de Valor a outra pessoa, entidade privada, funcionário do Governo ou a terceira pessoa a ele relacionada com a intenção de influenciar ou induzi-los à execução de uma atividade ou função; e/ou obter ou reter negócios ou vantagens.
  - Solicitar, aceitar ou receber, direta ou indiretamente, qualquer promessa ou pagamento de Coisa de Valor para si próprio ou pessoa ou entidade, em troca da execução ou omissão de qualquer ato no exercício de suas funções.
  - Negligenciar ou ignorar os sinais de alerta quando as circunstâncias indicarem uma potencial violação das Políticas da Codin por parte de um terceiro.
- d. Também é proibido aos funcionários da CODIN e qualquer outra pessoa ou entidade agindo para ou em nome da CODIN frustrar, fraudar, enganar, obstruir ou perturbar licitações ou cotações, assim como privilegiar um ou outro envolvido, em detrimento dos outros;
- e. Esta política exige que todos os funcionários da CODIN e qualquer outra pessoa ou entidade que atue para ou em nome da CODIN tenham especial cuidado ao realizar quaisquer negociações com Funcionários do Governo e seus familiares para evitar aparência de impropriedade.
- f. A Companhia reconhece que doações, brindes, presentes e entretenimento podem representar riscos elevados de suborno e corrupção. Por conta disso, a CODIN se baseia nos dispositivos do Decreto Estadual nº 43.581/12, ou ato normativo que o venha a substituir, para o trato destas questões.
- g. A Companhia espera que os seus funcionários e qualquer outra pessoa ou entidade agindo para ou em nome da CODIN relate diretamente ao Departamento de Governança da companhia ou por meio do Canal de Ética, quaisquer atos que possam representar violação ou potencial violação do compromisso da CODIN de combate ao suborno e à corrupção, ou a alguma regulação aplicável.
- h. A Companhia deve manter seus livros e registros contábeis de modo a refletir com precisão todas as transações realizadas. Manter um sistema de controles contábeis internos que forneça garantia razoável de que as transações são executadas conforme autorizado; manter os livros e registros contábeis da empresa de maneira que as demonstrações financeiras possam ser preparadas de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos.
- i. Ao relatar um ato ou potencial ato de corrupção, os funcionários da CODIN e outra pessoa ou entidade agindo para ou em nome da CODIN estão apoiando a manutenção dos padrões éticos da Companhia, o monitoramento das relações comerciais com terceiros, bem como auxiliando na prevenção e detecção de todas as formas de corrupção;
- j. Ao fazer um relato, os funcionários da CODIN e qualquer outra pessoa ou entidade agindo para ou em nome da CODIN devem fornecer a quantidade suficiente de detalhes para auxiliar na investigação (por exemplo, quem, o quê, como, quando, onde e por que alguém teria feito ou se engajado em uma ação irregular).

- k. A CODIN, por meio do Compliance, trata qualquer relato de ato ou potencial ato de corrupção de forma confidencial e condena veementemente qualquer forma de retaliação contra os denunciantes que agirem de boa-fé;
- l. Como parte da abordagem de tolerância zero da CODIN para o suborno e a corrupção, a CODIN proíbe a realização de Pagamentos de Facilitação e o oferecimento de Propina/Subornos.
- m. A companhia proverá e todos os funcionários receberão treinamento sobre as Políticas Antissuborno e Código de Conduta da CODIN e sobre conteúdos relacionados a Compliance antissuborno e anticorrupção anualmente ou em intervalos a serem definidos pelo Departamento de Governança. O escopo e a frequência de um treinamento antissuborno e anticorrupção mais detalhados dependerão da função exercida pelo funcionário.
- n. A companhia se compromete a manter foco e melhorar continuamente o sistema de gestão antissuborno.

## **5. ATRIBUIÇÕES E REPONSABILIDADES**

Cabe ao Departamento de Governança esclarecer quaisquer dúvidas relacionadas a esta Política, estabelecer os procedimentos necessários para a sua implementação e verificar e comunicar as regras estabelecidas na presente Política.

Cabe a todos os funcionários da CODIN cumprirem as diretrizes estabelecidas neste documento.

## **6. PENALIDADES**

As violações dos termos da presente Política serão examinadas pelo Conselho de Administração, que adotará medidas cabíveis, alertando ainda, que condutas que constituírem crime, os responsáveis serão sujeitos às penas previstas na legislação vigente.

## **7. VIGÊNCIA**

A presente política entra em vigor à partir da data de sua aprovação pelo Conselho de Administração. Sendo a mesma revisada e atualizada sempre que necessário.