

A thick red vertical bar is positioned to the left of the title text.

Edenred

Manual de Prevenção à Corrupção



Índice

1. Palavras do Presidente
2. Objetivo e escopo deste Manual
3. Como utilizar este Manual
4. Compreendendo a corrupção e o tráfico de influência
5. Situações de risco e orientações práticas
6. Sistema de alerta
7. Obrigações de treinamento



Uma mensagem do Presidente

Em um momento em que os padrões de ética e transparência estão mais elevados do que nunca e a legislação nacional e internacional é constantemente reforçada, nosso Grupo reafirma seu firme compromisso de conduzir seus negócios de maneira exemplar e responsável em todos os países onde atuamos.

A corrupção e o tráfico de influência são uma das principais causas da pobreza e da distribuição desigual de riqueza, além de representarem um obstáculo ao desenvolvimento econômico e contribuírem para a desestabilização política e social dos Estados. Tais condutas são universalmente reconhecidas como infrações graves. É nosso dever ajudar a preveni-las e detectá-las.

É por isso que aplicamos uma política de tolerância zero em relação à corrupção e ao tráfico de influência.

Este Manual serve como nosso quadro orientador. Ele estabelece os princípios de boa conduta na luta contra a corrupção e oferece uma visão geral concisa das situações que podemos enfrentar. Ele nos orienta sobre a conduta adequada a um Grupo responsável e comprometido.

A luta contra a corrupção é uma responsabilidade coletiva. Seu compromisso e envolvimento são, portanto, fundamentais. Cada colaborador desempenha um papel crucial na preservação de nossa integridade e de nossa reputação como um Grupo responsável.

Este Manual não deve ser visto como um conjunto de restrições, mas como uma expressão mais concreta dos valores que compartilhamos. A adesão de todos aos princípios e valores estabelecidos neste Código é um pré-requisito essencial para manter as relações de confiança que construímos com nossos clientes e parceiros, para salvaguardar nossa imagem e reputação e, de forma mais ampla, para o nosso sucesso futuro.

Convido, portanto, cada um de vocês a lê-lo e a conduzir suas atividades de acordo com os princípios aqui estabelecidos. Conto com vocês para colocar esses princípios em prática diariamente e para ajudar a garantir que nosso Grupo continue sendo um modelo de ética e responsabilidade.

Bertrand Dumazy
Presidente do Conselho de
Administração e CEO da
Edenred



OBJETIVO E ESCOPO DESTE MANUAL

Objetivo e escopo deste Manual

O objetivo deste Manual sobre a prevenção da corrupção e do tráfico de influência é explicar, em linguagem clara e acessível, os desafios da prevenção da corrupção e fornecer respostas práticas e soluções recomendadas para situações que os funcionários do Grupo possam enfrentar. Ele está em conformidade com a política anticorrupção adotada pelo Conselho de Administração.

Este Manual aplica-se a:



- *Todo o pessoal: diretores, gerentes, funcionários (incluindo pessoal temporário) da Edenred e de todas as suas subsidiárias, independentemente do cargo, das responsabilidades, da antiguidade ou da localização*
- *Partes externas: consultores, fornecedores, parceiros e outras entidades com as quais o Grupo Edenred trabalha*

Em resumo, espera-se que todos os que trabalham para ou com a Edenred compreendam e cumpram este Manual.

O Manual está incorporado aos regulamentos internos das entidades da Edenred que possuam tais regulamentos. Nos demais casos, ele é aprovado pelo órgão de gestão da entidade em questão e disponibilizado aos funcionários de acordo com os procedimentos determinados por suas respectivas entidades.

Este Manual é disponibilizado a todo o pessoal por meio da **plataforma Integrity Hub** (<https://edenred.integrityhub.app/login>). Também está disponível no site institucional da Edenred.

Todos os funcionários são:

- obrigados a acessá-lo, lê-lo e a familiarizar-se com ele e com suas disposições.
- permanecerem vinculados às disposições deste Manual durante todo o período de vínculo empregatício ou colaboração com a Empresa e devem reafirmar seu compromisso com o mesmo quando necessário, por meio do Integrity Hub.

Este Manual foi elaborado para ser utilizado em conjunto com as políticas e procedimentos internos que foram desenvolvidos para garantir sua aplicação em todas as atividades e para oferecer assistência relevante a todos aqueles que dela necessitem. Tais políticas e procedimentos também estão publicados na **plataforma Integrity Hub**.



Qualquer violação dos princípios e regras de conduta definidos neste Manual pode expor o funcionário a sanções disciplinares previstas pela entidade para a qual trabalha (que vão desde uma advertência formal até a demissão), sem prejuízo das sanções penais e/ou civis previstas nas leis e regulamentos aplicáveis.



COMO UTILIZAR ESTE MANUAL

Como utilizar este Manual

Este Manual estabelece diretrizes e regras de conduta aplicáveis tanto dentro do Grupo Edenred quanto externamente por terceiros em relação ao Grupo ou que atuem em seu nome.

Ele define os conceitos de corrupção e tráfico de influência e descreve seu impacto em nossas atividades, bem como as iniciativas que foram implementadas para preveni-los.

Este Manual também fornece recomendações para permitir que todos os funcionários do Grupo identifiquem situações que possam constituir um risco e os meios para garantir que as regras anticorrupção sejam respeitadas.

O PROCESSO DE TOMADA DE DECISÃO EM TRÊS ETAPAS

Em caso de dúvida, incentivamos você a seguir estas três etapas:

- 1. PARE, REFLITA E REÚNA TODOS OS FATOS** A situação faz com que você ou outras pessoas se sintam desconfortáveis? Você dispõe de todos os fatos relevantes? Existem procedimentos específicos que devam ser aplicados?
- 2. AVALIE A SITUAÇÃO** Ela está alinhada com os pilares de integridade, conformidade e segurança da Edenred?
- 3. BUSQUE ORIENTAÇÃO:** o(a) senhor(a) não está sozinho(a): discuta a situação com seu gerente, seu Parceiro de Negócios de Recursos Humanos (HRBP) ou com o departamento de Conformidade eg-compliance@edenred.com

Ao longo deste Manual, você encontrará inserções que contêm informações adicionais:



Apresenta uma definição



Destaca riscos específicos ou pontos essenciais



Fornece informações adicionais

REGULAMENTAÇÕES LOCAIS

Este Manual não pode abranger todas as circunstâncias específicas nem fornecer uma lista abrangente de todas as disposições legais anticorrupção aplicáveis em cada jurisdição.

Portanto, em caso de dúvida, procure orientação junto ao Departamento de Conformidade ou ao Departamento Jurídico. No entanto, e em qualquer caso, os princípios estabelecidos neste Manual representam os padrões mínimos a serem aplicados, independentemente das regulamentações locais do país em questão.



COMPREENDENDO A CORRUPÇÃO E O TRÁFICO DE INFLUÊNCIA



1. O que é corrupção?



2. Elementos-chave da corrupção



3. Quem pode estar envolvido?



4. Tráfico de influência



5. Conflito de interesses



6. Como reconhecer a corrupção ou o tráfico de influência

1. O que é corrupção?

A **prevenção e o combate à corrupção** tornaram-se grandes preocupações em nível global. Conforme frequentemente noticiado, uma empresa envolvida em um caso de corrupção pode sofrer graves consequências financeiras e comerciais: a imagem da organização perante seus clientes e parceiros fica prejudicada e o acesso a financiamentos torna-se mais difícil.

Além disso, as penalidades criminais por corrupção podem ser severas tanto para o funcionário envolvido quanto para a empresa.



A corrupção ou o suborno ocorrem quando:

- uma pessoa — **o corruptor** — oferece, promete ou concede qualquer vantagem indevida, seja direta ou indiretamente,
- a outra pessoa — **o corrompido** — em benefício dessa pessoa ou de terceiros, para que ela aja ou se abstenha de agir no exercício de suas funções.
- Ocorre também **quando uma pessoa solicita ou aceita, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida**. O crime de corrupção envolve, portanto, pelo menos duas partes: o corrompido e o corruptor

A corrupção inclui “subornos”, “propinas”, “contraprestações” de qualquer tipo, extorsão, pagamentos de facilitação e a lavagem de dinheiro proveniente dessas práticas.



Corrupção ativa versus passiva

- Receber e aceitar uma vantagem indevida constitui **corrupção passiva** e é punível na mesma medida que conceder essa vantagem (**corrupção ativa**).
- Embora a tendência atual indique uma vontade de punir a corrupção ativa e a corrupção passiva de forma igualitária, **certos tribunais aplicam penas mais severas à corrupção ativa**.

Evolução das leis anticorrupção

Na sequência da adoção de diversos acordos internacionais e do endurecimento das leis nacionais, o âmbito do crime e a definição do mesmo ampliaram-se consideravelmente, de modo que agora abrangem todos os atores do mundo empresarial, sejam eles do setor privado ou público.

Mais recentemente, em países como a França ou o Reino Unido, a falha de uma empresa em impedir que pessoas agindo em seu nome cometam um ato de corrupção passou a ser considerada um crime.

Penas na França

A corrupção é um crime punível com:

- até dez anos de prisão e multa de até 1 milhão de euros para **pessoas físicas**
- até 5 milhões de euros para **pessoas jurídicas**, ou 10 vezes o valor obtido com o crime.
- As penalidades também podem ser aplicadas a cúmplices de tentativas de corrupção.



2 Elementos-chave da corrupção

Elemento 1: Qualquer tipo de vantagem

Uma vantagem pode ser qualquer coisa de valor. Isso inclui:

- ▶ Subornos tradicionais ou pagamentos em dinheiro
- ▶ “Pagamentos de facilitação” (pequenos valores pagos a autoridades para agilizar tarefas administrativas de rotina)
- ▶ Presentes ou convites
- ▶ Favores pessoais (como oferecer a alguém um emprego, estágio ou contrato)
- ▶ Roubo ou desvio de fundos
- ▶ Descontos, reembolsos ou contratos de prestação de serviços

Presentes e convites corporativos (como ingressos para eventos, passagens aéreas ou estadias em hotéis) podem ser considerados corrupção se forem excessivos ou injustificados.

A vantagem não precisa ser concedida diretamente à pessoa envolvida. Ela pode ser oferecida a seus familiares (como ingressos para eventos ou passagens aéreas) ou mesmo a uma instituição de caridade que ela apoie (como uma subvenção ou doação).

O simples fato de oferecer a vantagem já é suficiente para constituir o delito, mesmo que ela seja recusada ou retirada posteriormente.

O fator-chave é a intenção corrupta. No entanto, ceder a pedidos ou ameaças também é considerado corrupção passiva.

Elemento 2: Conhecimento ou Consciência

- ▶ Um infrator é uma pessoa que tem consciência de que a vantagem será concedida ou recebida com o objetivo de obter um benefício indevido. Assim, não é apenas a participação ativa em práticas corruptas que é punível por lei, mas também o simples conhecimento ou consciência dessa participação (como ser incluído em cópia em uma troca de e-mails suspeitos).
- ▶ A determinação da existência desse conhecimento ou consciência tende a ser avaliada com base na presença de “cegueira deliberada” — ou seja, evitar conscientemente enfrentar as próprias suspeitas ao não ter tentado descobrir a verdade.

2. Elementos-chave da corrupção

Elemento 3: Incentivo ou recompensa por desempenho indevido

Isso geralmente significa conceder uma vantagem indevida, como assinar um contrato, conceder tratamento preferencial ou deixar de aplicar uma penalidade, mas também abster-se de realizar uma ação, como não participar de uma votação sobre um projeto de lei, quando essa vantagem não teria sido obtida no âmbito das práticas comerciais normais.



Existe **uma vantagem indevida** quando o recebimento ou a promessa de uma vantagem induz uma pessoa a realizar (ou a abster-se de realizar) uma ação no âmbito de seu mandato que, de outra forma, não teria ocorrido.

Elemento 4: Desempenho de uma função ou atividade

Pode tratar-se de uma função no serviço público, de uma atividade comercial, de uma atividade realizada no âmbito de um emprego ou, de maneira mais geral, de qualquer atividade exercida em nome de qualquer pessoa física ou jurídica, ou de qualquer tipo de organização ou órgão. Tais funções são, portanto, muito amplas e não exigem necessariamente uma posição hierárquica elevada. Uma pessoa corrupta ou subornada pode, portanto, ser um banqueiro que concede uma linha de crédito, um funcionário que recomenda a assinatura de um contrato, um servidor público que aprova um pedido, etc.

Observação importante: Códigos de Conduta para Funcionários Públicos

Além das disposições legislativas e regulatórias, muitas entidades e organizações públicas adotaram códigos de conduta rigorosos que regulamentam as práticas de seus funcionários. Tais códigos de ética ou códigos de conduta definem quais presentes e convites seus funcionários estão ou não autorizados a aceitar. Portanto, é importante, sempre que relações comerciais — ou, mais ainda, transações — envolvam funcionários públicos, verificar se o funcionário em questão está ou não sujeito a um código de conduta específico.

Isso se aplica, por exemplo, aos funcionários da OCDE, cujo código de conduta os proíbe de aceitar ou solicitar qualquer vantagem financeira ou de outra natureza no exercício de suas funções oficiais.



3. Quem pode estar envolvido?

Pessoas físicas ou jurídicas

- ▶ Embora a prática de um ato de corrupção pressuponha, obviamente, um encontro entre duas ou mais pessoas físicas, isso não exclui a possibilidade de que pessoas jurídicas (sejam elas privadas ou públicas) possam estar envolvidas em tal ato.
- ▶ As pessoas jurídicas (empresas, associações, sindicatos, fundações etc.) podem atuar como agentes ou facilitadoras da corrupção, ao encobrir ou tirar proveito de sua falta de transparência no caso de subsídios ou quantias em dinheiro.

Pessoas de direito privado ou público

- ▶ O suborno de um órgão estatal ou de representantes do Estado é considerado um delito particularmente grave, pois ameaça os próprios princípios da boa administração, da justiça social e, de maneira mais geral, do Estado de Direito, além de minar os alicerces da democracia. É por isso que as penas para o suborno de funcionários públicos são mais severas do que as aplicáveis à corrupção na esfera privada e são de natureza criminal.
- ▶ A corrupção entre duas ou mais entidades do setor privado prejudica os princípios da concorrência leal, afastando, assim, os investidores e dificultando o desenvolvimento econômico. Essa forma de corrupção, portanto, também é punível há vários anos.



Definição de órgão estatal

A definição de **órgão estatal** é relativamente ampla. Ela inclui não apenas os estados e os ou órgãos locais, mas também:

- ▶ Empresas pertencentes ou controladas pelo Estado (por exemplo, uma empresa petrolífera nacional, um hospital público etc.);
- ▶ organizações ou agências controladas ou administradas por um Estado;
- ▶ organizações públicas internacionais ou supranacionais (das quais alguns ou todos os membros são governos); e
- ▶ partidos políticos.

A definição de **representante de órgão estatal** é muito ampla, a saber: qualquer pessoa que atue em nome de um órgão estatal, seja direta ou indiretamente, ou que seja considerada funcionário público nos termos da legislação local. Também inclui pessoas que concorrem a cargos políticos e qualquer pessoa filiada a um partido político.

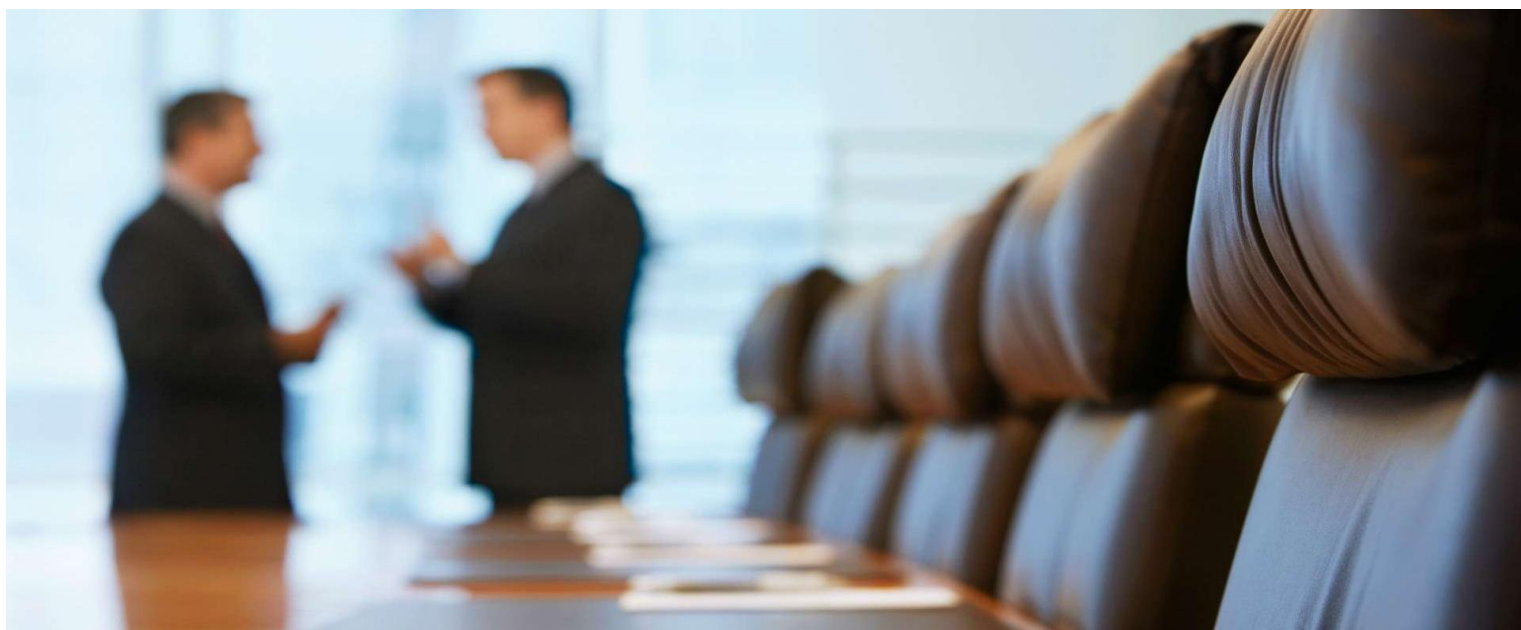
4. Tráfico de influência



Definição

O tráfico de influência consiste em oferecer, conceder, solicitar ou aceitar uma vantagem indevida de qualquer natureza — diretamente ou por meio de um intermediário — em troca do exercício de influência, real ou suposta, sobre qualquer tomador de decisão (incluindo qualquer autoridade pública, funcionário, diretor, executivo, agente ou outra pessoa a quem tenha sido confiada a discricionariedade para agir em nome de uma autoridade pública, de uma empresa ou de qualquer outra organização), com o objetivo de obter uma vantagem indevida desse tomador de decisão.

- ▶ Em que difere da corrupção? O suborno envolve uma troca direta entre quem oferece e o tomador de decisão. O tráfico de influência envolve um terceiro — um intermediário que alega ter acesso ou influência sobre o tomador de decisão. Ambos são estritamente proibidos por este Manual.
- ▶ Quem pode ser o intermediário? O intermediário pode ser qualquer pessoa — um consultor, lobista, agente, membro da família, ex-funcionário, parceiro de negócios ou qualquer outra pessoa — e não precisa, necessariamente, ser um funcionário público ou ocupar qualquer cargo formal de autoridade
- ▶ A defesa legítima de interesses não é proibida. A representação de interesses, o lobby e a representação jurídica, desde que legais e transparentes e que cumpram as regras de divulgação aplicáveis e os requisitos relativos a conflitos de interesse, continuam permitidos. A proibição se aplica quando a atividade envolve uma troca indevida de vantagens ou viola as regras que regem tal representação.
- ▶ O tráfico de influência, assim como o suborno, é um crime e é punível.



5. Conflito de interesses

Os funcionários do Grupo podem se deparar com situações em que ocorram interações entre suas atividades profissionais e aspectos de sua vida privada (por exemplo, um relacionamento pessoal ou uma atividade privada). Para mais detalhes, consulte o procedimento de Conflito de Interesses, disponível no Integrity Hub.

Definição

Um conflito de interesses refere-se a uma situação em que um interesse pessoal de um indivíduo possa influenciar, ou parecer influenciar, a capacidade desse indivíduo de desempenhar suas funções de forma independente, imparcial e objetiva dentro de uma organização.

Podem envolver interesses comerciais ou pessoais, ou interesses relacionados ao exercício de um cargo eletivo ou público.

Um conflito de interesses é uma situação que pode levar a um ato de corrupção ou a uma situação que possa ser qualificada como corrupta aos olhos da lei.



Obrigações de divulgação

Situações de conflito de interesses não constituem um problema em si mesmas, desde que sejam identificadas, comunicadas e gerenciadas de forma adequada.

Caso um funcionário identifique uma situação de potencial conflito de interesses ou um conflito de interesses existente, ele deve comunicar qualquer conflito de interesses potencial ou existente por meio **do Integrity Hub**, explicando a natureza da relação existente entre ele e o terceiro, tal como:

- Laços familiares próximos ou de amizade
- Laços familiares distantes
- Ex-funcionário nos últimos cinco anos
- Beneficiário de uma procuração em nome do terceiro, que ainda esteja válida ou tenha estado válida nos últimos três anos
- Beneficiário do direito a licença do trabalho para o desempenho de funções públicas
- Cargos de diretoria, funções remuneradas ou participações financeiras significativas em empresas



Cargos de direção exercidos a título profissional por entidades da Edenred ou por seus funcionários (a pedido e em nome da Edenred) não estão sujeitos a conflito de interesses. No entanto, eles também representam um risco de corrupção e devem ser monitorados de perto.

A pessoa envolvida em um conflito de interesses não deve votar nem participar de decisões ou, caso isso não seja possível, deve adotar a abordagem mais adequada à luz das discussões realizadas sobre o assunto com a equipe de Conformidade.

ORIENTAÇÕES PRÁTICAS

Todos os funcionários do Grupo devem se perguntar:

- ▶ Esta situação está afetando a forma como estou desempenhando minhas funções?
- ▶ Minha lealdade ou imparcialidade seriam questionadas se minha equipe, meus colegas de trabalho ou qualquer pessoa de fora do Grupo soubesse dos meus interesses pessoais?
- ▶ Como meu superior direto reagiria se informações sobre meu interesse pessoal se tornassem de conhecimento público?
- ▶ Se a situação fosse divulgada pela mídia, isso poderia prejudicar minha reputação e/ou a do Grupo?

Em qualquer caso, **comunique qualquer conflito de interesses potencial ou existente por meio do Integrity Hub.**

Exemplos

- ▶ Organizar a compra, pelo Grupo, de bens de uma empresa na qual um parente próximo ou membro da família detém poder de decisão relacionado ao contrato em questão.
- ▶ Contratar como consultor qualquer pessoa com quem você tenha um relacionamento pessoal.
- ▶ Participar de uma atividade ou projeto que concorra com as atividades do Grupo.
- ▶ Ocupar (ou ter um parente próximo ou membro da família que ocupe) um cargo de tomada de decisão
- ▶ Ocupar um cargo eletivo ou ter responsabilidades em uma autoridade pública com poder de tomar decisões que possam interferir nos interesses da Edenred.

ESTUDO DE CASO: CONFLITO DE INTERESSES



Situação

Uma das empresas que está participando da licitação pela qual sou responsável é administrada pelo meu sobrinho. O que devo fazer?

O que deve ser feito

Comunico minha situação de conflito de interesses por meio do Integrity Hub, a fim de discutir as medidas a serem tomadas para mitigar o risco de me encontrar em uma situação de corrupção. Idealmente, retiro-me do processo de licitação e transfiro a gestão da licitação para um de meus colegas.

6. Como identificar casos de corrupção ou tráfico de influência?

- Todos os funcionários devem abster-se de qualquer ato que possa ser interpretado como corrupção pública ou privada de qualquer tipo e/ou tráfico de influência (sendo que a diferença reside no fato de que o tráfico de influência requer a presença de um intermediário entre o potencial beneficiário e a autoridade pública, que utilizará sua influência para obter a decisão desejada (prêmios, empregos, contratos ou qualquer outra decisão favorável)).
- Devem ser capazes de detectar situações de risco, questionar-se se a proposta é suscetível de ser ilegal e tomar as medidas adequadas para evitar se envolver em um cenário de corrupção ou tráfico de influência.
- Existem muitas situações, no contexto de propostas, contratos ou acordos de todos os tipos, que podem constituir um ato de corrupção ou tráfico de influência.

Esteja atento a tais sinais



Pedidos incomuns, tais como:

- *Pagamentos exigidos em dinheiro*
- *Pagamentos exigidos de terceiros (incluindo uma afiliada, subsidiária ou subcontratada do destinatário do pagamento)*
- *Pagamentos que devem ser efetuados em uma conta bancária domiciliada em um país diferente daquele em que o prestador de serviços está domiciliado*
- *Pagamentos que devem ser efetuados em uma conta anônima*

Hospitalidade excessiva:

- *Convites repetitivos e/ou desproporcionais (eventos, jantares, viagens etc.)*

Envolvimento suspeito de terceiros:

- *Participação de um prestador de serviços/intermediário específico exigida ou recomendada pelo cliente, apesar da possibilidade de selecionar uma oferta concorrente*
- *Remuneração/honorários excessivos ou excepcionalmente elevados, sem explicações/justificativas específicas e razoáveis*
- *Recurso a terceiros vinculados a um funcionário público*

Comércio de influência:

- *Solicitação a um indivíduo que ofereça sua influência real ou suposta para obter de um terceiro investido de uma função pública ou privada específica a prática de um ato que se enquadre no âmbito de suas atribuições*

Contorno:

- *Recurso a terceiros para realizar o que não se está autorizado a fazer ou o que é proibido dentro do Grupo*



SITUAÇÕES DE RISCO E ORIENTAÇÕES PRÁTICAS



1. Presentes e convites



2. Patrocínio, apoio e doações



3. Pagamentos de facilitação



4. Relações com terceiros

Esta seção fornece informações para compreender e implementar a política anticorrupção da Edenred.

Após uma breve descrição das atividades em questão, esta seção enumera os princípios que solicitamos que você respeite, algumas recomendações para ajudá-lo a aplicar esses princípios e pontos que requerem atenção especial para determinar se você se encontra em uma situação de corrupção ou suborno.

Caso tenha alguma dúvida sobre essas regras, entre em contato com a equipe de Conformidade local ou com a equipe de Conformidade do Grupo.



1. Presentes e convites

Oferecer presentes e convites é frequentemente considerado um ato de cortesia. Essas práticas são comuns em muitos países. No entanto, as leis anticorrupção proíbem a oferta de presentes, serviços e outros objetos de valor a terceiros com o objetivo de obter uma vantagem indevida ou de influenciar injustificadamente qualquer tipo de ato oficial.

Além disso, a aceitação de presentes ou convites é regulamentada especificamente em muitos países, uma vez que é considerada uma das formas mais evidentes de corrupção, especialmente no caso de uma operação comercial ou de um procedimento de aprovação regulatória.



A título de orientação, na Europa e nos Estados Unidos, um convite para jantar não deve exceder o equivalente a **50 euros** por convidado. Da mesma forma, o valor total dos presentes oferecidos à mesma pessoa não deve exceder o equivalente a **100 euros** em qualquer período de seis meses.

1. Presentes e Convites

- ▶ Presentes e convites podem assumir diversas formas. Incluem qualquer bem, serviço ou favor (por exemplo, presentes, treinamentos, atividades de lazer, espetáculos, refeições, estadias em hotéis, aluguéis, transporte, empréstimos etc.) oferecidos gratuitamente ou a um valor inferior ao de mercado ao destinatário,
- ▶ Oferecer ou aceitar presentes ou convites não constitui, por si só, um ato de corrupção.
- ▶ No entanto, tais presentes ou convites devem ser transparentes e de valor razoável e proporcional (em comparação com as práticas habituais no setor em questão). Isso deve ser avaliado necessariamente caso a caso e depende das funções do beneficiário e de sua hierarquia, bem como do contexto em que o presente ou o convite é oferecido. Presentes e convites excessivamente frequentes podem ser considerados desproporcionais.
- ▶ Eles devem estar em conformidade com:
 - O procedimento da Edenred sobre “Presentes e Convites”;
 - A “Política de Viagens e Despesas de Negócios” da Edenred;
 - a legislação do país em que são oferecidos ou recebidos;
 - e, caso seja possível conhecer os procedimentos e regulamentos aplicáveis ao beneficiário do benefício. Na medida em que certas organizações possam proibir presentes e convites, é necessário verificar a existência de eventuais códigos de conduta, que, com frequência, são elaborados para os funcionários de certas organizações internacionais.
- ▶ Presentes e convites devem ser registrados de forma clara e correta na contabilidade.
- ▶ **Antes de aceitar ou oferecer um presente, aceitar um convite ou convidar alguém, é necessário fazer uma declaração no Integrity Hub, em conformidade com o procedimento relativo a presentes e convites.**

SAIBA MAIS SOBRE ESTE ASSUNTO

- Consulte o procedimento sobre “Presentes e Convites”, disponível no Integrity Hub, que define as regras de aprovação, os limites e os requisitos a serem cumpridos por todos os funcionários do Grupo **antes de oferecer ou aceitar um presente ou convite**;
- Em caso de dúvida, entre em contato com a área de Conformidade e/ou com seu superior hierárquico.



ORIENTAÇÕES PRÁTICAS

Ao ponderar se deve oferecer ou aceitar um presente ou um convite, faça a si mesmo as seguintes perguntas:

1. Conheça a outra parte

- ▶ Quem é o destinatário/anfitrião? Entenda exatamente qual é a função, as responsabilidades e quaisquer atribuições públicas que ele possa exercer. É necessário um escrutínio adicional no caso de um funcionário público ou de uma PEP.
- ▶ Quais regras se aplicam à outra parte? Pesquise as normas que regem sua profissão, status ou organização (por exemplo, autoridades públicas, profissionais da área da saúde ou responsáveis por compras podem estar sujeitos a restrições rigorosas).
- ▶ Qual é a situação atual dele em relação à Edenred? Esteja ciente de quaisquer decisões ou processos em andamento que possam criar um conflito de interesses.

2. Esclareça a finalidade comercial

Qualquer presente ou convite deve servir exclusivamente a um objetivo comercial legítimo:

- ▶ Estabelecer ou fortalecer relações comerciais
- ▶ Discutir produtos e serviços

Alerta: Se não for possível articular claramente uma razão comercial válida, não prossiga.

3. Seja modesto e adequado

- ▶ Escolha presentes simbólicos com valor monetário mínimo, como itens promocionais da marca, flores ou cestas de frutas, itens com o logotipo da empresa
- ▶ Leve em conta o contexto local: o que é considerado apropriado varia de acordo com o local e o padrão de vida do destinatário. Um gesto modesto em um país pode ser considerado excessivo em outro.

4. Evite qualquer percepção de influência

- ▶ Nunca crie uma obrigação: o destinatário não deve se sentir pressionado a conceder favores, tomar decisões a seu favor ou oferecer qualquer vantagem em troca.
- ▶ Seja especialmente cauteloso quando o destinatário tiver poder de decisão sobre assuntos que afetem os interesses da Edenred, como licitações pendentes ou processos de aquisição.



Pessoas politicamente expostas (PEPs)

Refere-se a indivíduos que, atualmente ou nos últimos 12 meses, exerceram funções públicas de destaque, incluindo chefes de Estado ou de governo, políticos de alto escalão, autoridades governamentais, oficiais militares, executivos de alto escalão de empresas estatais e importantes dirigentes de partidos políticos

5. Convide a função, não a pessoa

- ▶ Evite citar nomes específicos sempre que possível
- ▶ Em vez disso, convide uma função ou cargo (por exemplo, o chefe de compras ou o diretor comercial). Isso permite que a organização do destinatário decida quem deve comparecer, reduzindo o risco de que haja uma percepção de favoritismo.



Em caso de dúvida, pergunte-se:

- Será que o presente poderia influenciar minha decisão de selecionar esse fornecedor ou influenciar a decisão de um cliente, caso o beneficiário seja um cliente?
- Eu poderia falar abertamente com meus colegas sobre o presente, seja ele dado ou recebido?
- Seria difícil justificar esse presente caso pessoas de fora do Grupo tomassem conhecimento dele?
- Meu superior hierárquico concordaria com o fato de eu dar ou receber este presente?

Lembre-se: transparência e bom senso são suas melhores ferramentas para lidar com essas situações de maneira profissional e ética.

ESTUDO DE CASO: PRESENTES E CONVITES



Situação

Após a assinatura de um contrato importante, gostaria de agradecer ao meu cliente convidando-o, juntamente com sua esposa, para a final de Roland Garros. Isso é aceitável?

O que deve ser feito

Não posso convidar familiares da pessoa ~~que~~ desejo convidar. Portanto, posso convidar apenas meu cliente, assegurando que:

- *O valor e o contexto do convite estejam em conformidade com o procedimento aplicável;*
- *O convite ocorra em um dia útil.*

2. Patrocínio, apoio e doações

A Edenred pode decidir, no âmbito de suas atividades, realizar ações de patrocínio, apoio ou doações. O apoio e as doações a organizações nas áreas humanitária, cultural ou educacional, entre outras, contribuem para a responsabilidade social corporativa.

Princípio fundamental: Todas as três atividades são práticas comerciais legítimas, mas exigem uma gestão cuidadosa para garantir que não sejam percebidas como tentativas de obter influência indevida. A falta de avaliação da integridade dos beneficiários, da necessidade legítima e do uso dado aos recursos fornecidos pelo Grupo pode criar exposição a riscos de corrupção e tráfico de influência.

PATROCÍNIO E APOIO

O **patrocínio** é uma forma de apoio financeiro que visa fortalecer a imagem da marca. Ao contrário das doações, ele visa obter uma vantagem específica. Eventos esportivos, artes, cultura, ciências e educação costumam receber patrocínio. No entanto, isso pode representar um problema se for visto como um meio de obter uma vantagem indevida.

O **patrocínio** abrange o apoio material (ou financeiro) a uma organização que atua em prol do **interesse geral**. Trata-se de uma forma de parceria que se distingue do **patrocínio** publicitário pelo fato de que, em troca, não há publicidade contratual em benefício do patrocinador. O patrocinador não pode, portanto, obter qualquer benefício direto, além de ter seu nome mencionado pelo beneficiário ou pelo líder do projeto.

DOAÇÕES

As doações fazem parte do compromisso da Edenred com a sociedade civil e com causas de interesse público. Uma doação é qualquer coisa de valor que a Edenred oferece para apoiar uma causa beneficente, sem esperar qualquer vantagem comercial ou compensação em troca — seja em dinheiro, em espécie (bens ou serviços) ou por meio de pagamento a uma organização social ou beneficente.

Mesmo doações legítimas podem ser utilizadas indevidamente como atos de corrupção — por exemplo, quando a instituição beneficente destinatária beneficia indiretamente um terceiro, como um representante do Estado, ou quando instituições beneficentes fictícias ou ilegais são utilizadas para ocultar pagamentos fraudulentos.



Organização de Interesse Geral

Organização cujo objetivo principal é servir ao bem público por meio de atividades sem fins lucrativos em áreas como beneficência, educação, ciência, assistência social, ajuda humanitária, cultura, meio ambiente ou cidadania, operando com uma gestão desinteressada e beneficiando um grupo amplo e sem restrições de beneficiários.

CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS

Contribuições políticas por parte de empresas são ilegais em muitos países. Por uma questão de princípio, recomenda-se que nenhuma contribuição política seja jamais feita, independentemente da forma que assuma.



ORIENTAÇÕES PRÁTICAS

Etapa 1: Consulte o procedimento sobre Patrocínio, Apoio e Doações

Que define as regras de aprovação, os limites e os requisitos a serem cumpridos por todos os antes de iniciar uma operação.

Etapa 2: Avalie adequadamente o tipo de iniciativa que você está considerando

Antes de prosseguir com qualquer apoio financeiro, é importante compreender e definir adequadamente que tipo de operação você está considerando: patrocínio, apoio e doação (veja acima). A qualificação pode ter implicações tributárias, dependendo do país.

Etapa 3: Avalie a oportunidade

Antes de se comprometer com qualquer patrocínio, mecenato ou doação, pergunte-se:

- Sobre o beneficiário: Quem exatamente receberá os fundos ou o apoio? Qual é a reputação dessa entidade? Trata-se de uma organização legítima e registrada?
- Sobre a iniciativa: A iniciativa é genuína e está em funcionamento atualmente (ou estará em breve)? É possível verificar a existência e as atividades do projeto? Ela está alinhada com os valores e os interesses comerciais da Edenred?

Etapa 4: Avaliar a existência de possíveis conflitos de interesse

O beneficiário possui alguma ligação direta ou indireta com funcionários da Edenred com poder de decisão sobre assuntos que afetam a Edenred (por exemplo, autoridades governamentais, órgãos reguladores, equipes de compras de clientes)? Esse apoio poderia ser interpretado como uma tentativa de influenciar decisões comerciais? Existe alguma decisão, licitação ou negociação pendente?

Alerta: Se a sua resposta for “sim”, interrompa o processo e consulte o Departamento de Conformidade imediatamente.

Etapa 5: Verifique a estrutura de pagamento

- Os recursos devem ser repassados diretamente à organização beneficiária.
- Evite intermediários, a menos que sejam entidades beneficentes reconhecidas que redistribuem recursos com base na necessidade (por exemplo, fundações estabelecidas)

Requisitos de documentação: elabore um acordo por escrito que indique claramente a finalidade da operação, o valor e as condições de pagamento.

Importante: Guarde toda a documentação relacionada ao patrocínio, apoio ou doação para fins de auditoria e conformidade.

Etapa 6: Cumpra o processo de aprovação no Integrity Hub

Todas as operações devem ser declaradas no Integrity Hub, em conformidade com o Procedimento.



As contribuições a associações do setor industrial ou a organizações profissionais não são consideradas doações para causas beneficentes nem contribuições políticas.

Exemplos

✓ Atividades adequadas

- ▶ **Patrocínio à comunidade local:** Apoiar um time esportivo local ou um festival cultural em uma comunidade onde a Edenred atua, com visibilidade moderada da marca
- ▶ **Patrocínio educacional:** Financiar um programa de bolsas de estudo em uma universidade sem qualquer ligação com negociações comerciais em andamento, mediante acordo por escrito adequado
- ▶ **Doação beneficente:** Contribuir para um fundo de ajuda humanitária estabelecido por meio de uma instituição de caridade internacional reconhecida
- ▶ **Patrocínio cultural:** Apoiar uma exposição em um museu com reconhecimento da marca, desde que o museu não tenha poder de decisão sobre os negócios da Edenred

✓ Atividades inadequadas

- ▶ **Doação para instituição de caridade de autoridade pública:** Fazer uma doação a uma instituição de caridade fundada por uma autoridade pública que esteja atualmente avaliando a proposta de licitação da Edenred – **cria um claro conflito de interesses**
- ▶ **Patrocínio por meio de intermediário:** Pagar a um consultor terceirizado para patrocinar um evento em nome da Edenred, sem que o destino dos recursos seja claro – **carece de transparência e rastreabilidade**
- ▶ **Doação em troca de favores:** Oferecer-se para doar à instituição de caridade preferida de um cliente em troca da renovação de contrato – **constitui potencial suborno**
- ▶ **Apoio não documentado:** Oferecer patrocínio, apoio ou doação sem qualquer acordo por escrito ou recibo – **não atende aos requisitos de documentação**

Em caso de dúvida, pergunte

Interrompa o processo – não assuma compromissos

Consulte seu superior imediato para obter orientação inicial

Entre em contato com a equipe de Conformidade em situações complexas ou de possíveis conflitos

Procure orientação jurídica para atividades de alto valor ou alto risco

Lembre-se: ao seguir essas diretrizes, você garante que nosso apoio gere um impacto positivo, mantendo os mais elevados padrões éticos.



ESTUDO DE CASO: PATROCÍNIO, APOIO E DOAÇÕES

Situação

Um cliente me pede para oferecer apoio financeiro à associação esportiva local, da qual ele é presidente, em troca da renovação de um contrato mantido pela Edenred. Posso aceitar?



O que deve ser feito

É proibido prestar apoio financeiro a uma entidade quando tal apoio possa ser interpretado como uma vantagem indevida. Devo, portanto, recusar com tato e explicar ao meu cliente que o Manual da Edenred me proíbe de realizar tal ação.

3. Pagamentos de facilitação

A execução de determinados projetos pode exigir o pagamento de custos administrativos (por exemplo, taxas de inscrição), os quais são legítimos desde que estejam formalizados em um documento público emitido pela administração.

Em alguns países, isso também pode dar origem a solicitações de pagamentos de facilitação. Embora alguns países demonstrem certa tolerância em relação a essa prática de pagamentos de facilitação, tais pagamentos são, no entanto, considerados um ato de corrupção e estão sujeitos a processo criminal por corrupção, independentemente de sua frequência ou valor.



Um pagamento de facilitação refere-se ao pagamento não oficial de uma pequena quantia em dinheiro, concedida a (ou solicitada por) um funcionário público para facilitar, acelerar ou garantir a realização de atos administrativos comuns aos quais o pagador tem direito (desembaraço aduaneiro de mercadorias, obtenção de visto, autorização, licença, etc.).

Os pagamentos de facilitação são proibidos pela Edenred

Os pagamentos de facilitação, independentemente de sua frequência ou valor, são proibidos.

São ilegais nos termos das leis anticorrupção em muitas jurisdições e são considerados uma forma de suborno.

Efetuar tais pagamentos expõe tanto a si quanto à Edenred a:

- ▶ Ação penal por corrupção
- ▶ Multas financeiras significativas
- ▶ Prejuízo à reputação
- ▶ Sanções disciplinares, incluindo possível demissão

Exceção: «pagamentos de facilitação forçados»

Pode-se abrir uma exceção em situações em que o pagamento de uma pequena quantia seja a única maneira de garantir a segurança física de um funcionário.

Qualquer pagamento desse tipo deve ser comunicado o mais rápido possível pelo funcionário em questão ao seu superior hierárquico.

O que constitui um risco à segurança?

- ▶ Ameaças de danos físicos ou violência
- ▶ Detenção ou prisão
- ▶ Impedimento de se afastar de uma situação de perigo
- ▶ Ameaças credíveis ao seu bem-estar



Por vezes, são criados **fundos de caixa para pequenas despesas**, especialmente em países onde predomina a cultura de pagamentos em dinheiro.

Os valores desses fundos de caixa pequeno devem permanecer limitados. O controle das despesas é monitorado pelo Departamento Financeiro após a sua realização.

ORIENTAÇÕES PRÁTICAS

O que fazer se lhe for solicitado um pagamento de facilitação?

► Passo 1: Recuse educadamente

Afirme claramente: “A política da nossa empresa não permite tais pagamentos”
Não acuse o funcionário de qualquer irregularidade

► Passo 2: Procure alternativas

Pergunte se existe uma taxa oficial com recibo
Solicite falar com um supervisor
Informe-se sobre procedimentos formais de tramitação acelerada

► Passo 3: Registre o incidente

Registre a data, a hora, o local e o nome/cargo da pessoa que fez a solicitação
Anotar o valor solicitado e o serviço em questão
Guarde toda a documentação relevante

► Etapa 4: Comunique imediatamente

Entre em contato com seu superior imediato e/ou com o Departamento de Conformidade ou faça a denúncia no sistema de alerta (SAFE Channel)
Faça a denúncia em até 24 horas
Não efetue o pagamento enquanto aguarda orientação

Caso se sinta ameaçado ou em risco

Sua segurança é a prioridade
Se possível, afaste-se da situação
Comunique o ocorrido imediatamente à gerência local e à segurança

ESTUDO DE CASO: PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO

Situação

Um funcionário público está adiando a validação de uma licença necessária para comercializar os produtos regulamentados da Edenred, embora todos os documentos estejam em conformidade. Ele me pede uma quantia em dinheiro em troca da concessão da licença. Como essa licença é muito importante, posso oferecer-lhe uma quantia em dinheiro para agilizar o processo?



O que deve ser feito

Sem um comprovante emitido pela administração e mesmo que essa licença seja muito importante, é estritamente proibido entregar dinheiro a um funcionário público.



4. Relações com terceiros

A corrupção geralmente se manifesta quando uma empresa recorre a um terceiro como intermediário para obter um contrato público ou privado ou para influenciar a ação do Estado em seu nome. As leis anticorrupção geralmente não fazem distinção entre as ações que você realiza e aquelas realizadas por alguém que atua em seu nome.

A reputação do Grupo Edenred também pode ser significativamente afetada por aqueles com quem o Grupo decide fazer negócios. Portanto, é essencial lidar apenas com terceiros e parceiros que cumpram as regras de integridade do Grupo. O termo “terceiro” refere-se a qualquer pessoa física ou jurídica que mantenha uma relação contratual com o Grupo Edenred, como um fornecedor, prestador de serviços, parceiro, intermediário, agente, etc.

É igualmente de extrema importância realizar uma análise cuidadosa da identificação e da integridade dos terceiros com os quais a Edenred pretende celebrar contratos, a fim de avaliar sua situação no que diz respeito a questões de corrupção e identificar fatores que os exponham ao risco de corrupção.

*As empresas do Grupo e seus representantes podem estabelecer relações com diversos contatos: **fornecedores** (4.1), **intermediários** (4.2), **autoridades públicas** (4.3), **parceiros no âmbito de operações de joint venture, aquisição ou desenvolvimento** (4.4).*

No exercício de suas atividades, a Edenred mantém relações comerciais com diversos fornecedores para o fornecimento de bens e serviços.

Os funcionários da Edenred podem estar expostos ao risco de serem subornados por fornecedores em troca da adjudicação de contratos. Portanto, todas as relações com fornecedores devem ser estabelecidas e mantidas de acordo com os seguintes princípios:

- ▶ Os fornecedores devem ser selecionados com base em critérios comerciais objetivos e legítimos
- ▶ Devem ser tomadas medidas adequadas para compreender a identidade e os antecedentes dos fornecedores
- ▶ Os fornecedores não devem ser contratados sem a devida análise e aprovação, especialmente quando houver sinais de alerta ou suspeitas de corrupção
- ▶ Todas as contratações de fornecedores devem ser devidamente documentadas e aprovadas de acordo com os procedimentos internos

ORIENTAÇÕES PRÁTICAS

- ▶ Familiarize-se com a Política de Compras do Grupo Edenred, disponível no Integrity Hub, e com o processo de contratação, e cumpra-as.
- ▶ Antes de assumir qualquer compromisso com um novo fornecedor, realize uma análise de integridade em conformidade com o procedimento de due diligence para terceiros.
- ▶ Planeje-se para evitar ficar em um impasse quando a recusa em estabelecer uma relação possa criar um problema; para isso, comunique os valores do Grupo (a Carta de Ética e este Manual) aos fornecedores o mais cedo possível.
- ▶ Certifique-se de que a contratação de um fornecedor atenda a uma necessidade de competências ou recursos e seja objeto de uma atribuição específica e claramente formalizada, bem como de uma remuneração justificada.
- ▶ Notifique a área de Conformidade caso surja um sinal de alerta (por exemplo, em caso de pressão por parte de um fornecedor, de solicitações incomuns...).
- ▶ Inclua uma cláusula “anticorrupção” em cada contrato, conferindo o direito de rescindir a relação comercial imediatamente e sem indenização.
- ▶ Mantenha vigilância constante, monitorando as relações com os fornecedores ao longo de todo o relacionamento para detectar qualquer comportamento que viole as regulamentações aplicáveis.
- ▶ Certifique-se de que descontos e abatimentos sejam refletidos nas respectivas faturas.



O que você não deve fazer:

- Concordar em selecionar um fornecedor quando instruído por outra parte a fazê-lo (a menos que haja motivos devidamente justificados para tal).
- Ajustar as especificações técnicas utilizadas no processo de consulta ou definir critérios de avaliação de propostas com o objetivo de favorecer um determinado fornecedor ou subcontratado.
- Transmitir informações confidenciais com o objetivo de favorecer um determinado fornecedor ou subcontratado.
- Concordar conscientemente em pagar por serviços fictícios ou pagar a mais por serviços reais.

ESTUDO DE CASO: RELAÇÕES COM FORNECEDORES

Situação

Sou responsável pelo contrato de prestação de serviços de TI da minha unidade de negócios. Esse contrato está prestes a vencer. O gerente de vendas da empresa que atualmente detém esse contrato entrou em contato comigo e me disse que gostaria de me presentear com um smartwatch como forma de agradecimento pela nossa boa relação comercial. ~~Posso~~ aceitar esse presente?



O que deve ser feito

Não posso aceitar este presente, pois seu valor é desproporcional. Além disso, o contrato pelo qual sou responsável será em breve objeto de uma licitação. A aceitação deste presente pode, portanto, influenciar meu julgamento na escolha do futuro adjudicatário ou, pelo menos, ser interpretada como algo que influencia meu julgamento.

O uso de intermediários é uma prática comum. No entanto, os intermediários estão entre os terceiros mais expostos ao risco de corrupção e tráfico de influência. Isso ocorre porque um intermediário pode ser selecionado exclusivamente com base em sua capacidade de influenciar um cliente, conquistar um mercado ou interagir com autoridades públicas em nome da Edenred.

As regras da Edenred relativas a intermediários aplicam-se a todos os consultores, agentes e assessores, entre outros, mencionados a seguir, independentemente de serem contratados em regime de tempo integral ou parcial, por hora ou para uma missão com o objetivo de obter um contrato público ou privado ou de influenciar as ações de um órgão estatal ou de um representante do Estado.

Exemplos do que se entende por intermediário:

- ▶ um consultor de negócios que auxilia a Edenred a fechar um negócio organizando reuniões, tentando conquistar clientes ou negociando com eles, realizando pesquisas de mercado ou prestando qualquer outra forma de assistência à função de vendas;
- ▶ um representante de vendas que atua em nome de uma entidade da Edenred como prestador de serviços principal ou independente, de forma permanente ou de longo prazo, em um setor específico, e que interage com representantes do Estado em nome da Edenred;
- ▶ um representante de interesses (lobista) que exerce pressão sobre um representante do Estado em relação a um projeto de lei, uma norma, um regulamento ou uma estratégia governamental;
- ▶ um assessor, advogado ou consultor financeiro que trabalhe com representantes do Estado em transações com entidades estatais (por exemplo, a privatização de uma empresa pública ou uma joint venture com uma empresa controlada pelo governo ou pelo Estado);
- ▶ um advogado que represente a Edenred em um tribunal ou em suas relações com órgãos reguladores.

Fique atento a “**sinais** suspeitos” que possam indicar um risco, especialmente situações em que o intermediário:

- ▶ parece ser incompetente, carece de pessoal ou não possui experiência no mercado,
- ▶ é uma entidade que parece ter sido criada especialmente para esta transação,
- ▶ é indicada ou recomendada por um representante do Estado,
- ▶ pede para permanecer anônima,
- ▶ solicita pagamento em dinheiro, antecipadamente ou em conta no exterior,
- ▶ solicita à Edenred que elabore documentos falsos, em especial faturas falsas,
- ▶ cobra honorários anormalmente elevados em relação ao valor dos serviços prestados,
- ▶ solicita o reembolso de despesas anormalmente elevadas ou não comprovadas.

ORIENTAÇÕES PRÁTICAS

- ▶ Realizar a devida diligência para verificar a identidade, a reputação, o comportamento responsável e a competência do intermediário, conforme estabelecido no Procedimento de Devida Diligência de Terceiros.
- ▶ Trabalhar com intermediários que ajam de maneira consistente com a política anticorrupção da Edenred.
- ▶ Certifique-se de que os contratos de prestação de serviços e de representação sejam celebrados em condições de mercado: a remuneração do intermediário deve ser adequada e justificada.
- ▶ Quanto maior o risco, maior a necessidade de formalizar por escrito a relação com o intermediário, especificando os serviços a serem prestados e o valor a ser pago por tais serviços. Dessa forma, fica comprovado que os pagamentos foram efetuados em troca da prestação de serviços claramente identificados.
- ▶ Certifique-se de que todos os pagamentos sejam devidamente registrados e rastreáveis.
- ▶ Acompanhe o andamento dos serviços (relatórios, atas, e-mails) e, na medida do possível, solicite documentos que prestem contas desse andamento.
- ▶ Chame a atenção do intermediário para o Código de Ética do Grupo e para este Manual, e certifique-se de que o intermediário se comprometa a respeitar esses princípios.
- ▶ Recuse quaisquer solicitações de pagamentos ou presentes a terceiros por meio de um intermediário se o beneficiário final, a finalidade e o valor dos mesmos não forem conhecidos com precisão.
- ▶ Procure orientação do Departamento de Conformidade caso um intermediário possa infringir essas regras.

ESTUDO DE CASO: RELAÇÕES COM INTERMEDIÁRIOS



Situação

Gostaria de conquistar um contrato para o fornecimento de vales-refeição. Contratei um consultor para facilitar o contato com o responsável pelo contrato.

Este consultor está me pedindo um adiantamento sobre seus honorários de sucesso antes de iniciar seu trabalho. Posso aceitar o pedido dele?

O que deve ser feito

Situação de risco: solicite uma justificativa para o adiantamento a fim de avaliar sua consistência e relevância. Condições a serem verificadas antes da aceitação:

- *O consultor deve possuir as competências necessárias e uma sólida reputação na área;*
- *O pagamento deve ser adequado e justificado em relação aos serviços prestados;*
- *A relação entre a Edenred e o consultor deve estar estabelecida em um documento escrito que detalhe os serviços e os honorários correspondentes;*
- *O consultor deve ter assinado o termo de recebimento da Carta de Ética e do Manual e concordado contratualmente em cumprir seus princípios.*

As atividades da Edenred, tanto na França quanto internacionalmente, envolvem interações frequentes com entidades de direito público e funcionários públicos, sendo estes últimos usuários potenciais das soluções do Grupo com o objetivo de oferecer benefícios aos seus funcionários. Além disso, seus representantes e intermediários mantêm contato regular com órgãos estatais e funcionários públicos.

Por **“autoridade pública”** entende-se qualquer pessoa que ocupe um cargo legislativo, administrativo ou judicial de qualquer natureza, seja nomeada ou eleita, permanente ou temporária, remunerada ou não, independentemente de sua antiguidade, e inclui:

- Representantes do governo
- Entidades estatais e controladas pelo Estado
- Figuras políticas,
- Organizações internacionais e supranacionais



ORIENTAÇÕES PRÁTICAS

- ▶ Assim que identificar que seu contato é um funcionário público ou uma PEP, esteja especialmente atento em suas interações:
- ▶ leve em consideração e cumpra os códigos de conduta aplicáveis, incluindo os de órgãos governamentais, que podem incluir regras relativas à prevenção de suborno e fraude, à proteção da confidencialidade, à gestão de conflitos de interesse e a restrições quanto a presentes e convites;
- ▶ não ofereça qualquer vantagem indevida a um Funcionário Público ou PEP, seja direta ou indiretamente, em troca de uma decisão favorável à Edenred, ou em contrapartida pelo uso ilegal de sua influência real ou presumida com o objetivo de obter uma decisão favorável à Edenred.
- ▶ aja com transparência e integridade em todas as relações com Funcionários Públicos, garantindo que as posições do Grupo sejam apresentadas com honestidade, precisão e boa-fé;
- ▶ respeitar os processos democráticos e a independência da tomada de decisões públicas;
- ▶ não tentar obter informações ou decisões de autoridades governamentais por meios fraudulentos, pressão abusiva, informações enganosas ou comportamento inadequado, nem comprometer sua imparcialidade.

ESTUDO DE CASO: RELAÇÕES COM AUTORIDADES PÚBLICAS



Situação

Um projeto de lei sobre benefícios aos funcionários está atualmente sendo debatido na Assembleia Nacional. Com o objetivo de sensibilizar os deputados sobre as questões e os benefícios dos vales-refeição, estou me reunindo com um representante de um grupo de deputados independentes. Ao final de nossa conversa, esse representante me entrega o currículo de um de seus parentes e me pergunta se eu poderia analisar cuidadosamente essa candidatura. Posso atender ao seu pedido?

O que deve ser feito

Não posso favorecer este candidato devido à sua relação pessoal com o deputado, uma vez que isso constituiria um delito de tráfico de influência. Por conseguinte, informo ao deputado que a candidatura seguirá os procedimentos padrão de recrutamento de RH da Edenred e me abstenho de exercer qualquer pressão interna para recrutar este candidato.

Relações com parceiros: joint ventures, consórcios, fusões e aquisições

4.4

A aquisição de empresas, a participação em participações minoritárias e a busca por parcerias estratégicas ou consórcios são atividades comuns na Edenred. No entanto, essas operações podem expor a Edenred a riscos jurídicos, financeiros e de reputação:

- Por meio da aquisição ou alienação de ações a um preço que se desvie do valor de mercado, com a intenção de influenciar de forma corrupta um terceiro;
- Por meio da aquisição de uma empresa-alvo que possa ter se envolvido em práticas corruptas ou tráfico de influência antes de sua aquisição pela Edenred.

Além disso, capacidades limitadas de monitoramento e visibilidade insuficiente sobre as operações e certas práticas de joint ventures ou consórcios ad hoc poderiam expor a Edenred a riscos de corrupção e tráfico de influência.

De forma mais ampla, a exposição do Grupo ao risco de corrupção pode ser agravada pelo descumprimento por parte das partes interessadas (fornecedores, consultores, bancos de investimento, assessores jurídicos, etc.).

ORIENTAÇÕES PRÁTICAS

- ▶ Encomendar uma auditoria e verificações sobre a entidade parceira (acionistas, gestores/diretores, estabilidade financeira, compreensão da regulamentação, reputação etc.) ou sobre a empresa-alvo, no caso de uma aquisição.
- ▶ Adapte as verificações aos riscos apresentados pelo país e à natureza da transação. Em situações de baixo risco, as verificações podem ser desnecessárias ou muito limitadas. Por outro lado, em situações de risco, as verificações podem incluir solicitações de detalhes sobre o laudo do perito e a reputação da entidade em questão, bem como a divulgação das contas e de outras informações financeiras.
- ▶ Certifique-se de que a forma jurídica escolhida para a parceria atenda aos objetivos almejados: a forma jurídica da parceria deve refletir a contribuição de cada parte, bem como as práticas de mercado.
- ▶ Certifique-se de que o contrato inclua uma cláusula de auditoria, uma cláusula de ética empresarial e uma cláusula de rescisão antecipada para cobrir qualquer violação dessas obrigações.
- ▶ Mantenha registros escritos quando forem realizadas auditorias.
- ▶ Ao realizar uma única aquisição, evite, a menos que seja justificável, arranjos jurídicos e tributários complexos que envolvam várias empresas localizadas em diferentes países.
- ▶ Evite registrar uma entidade, parceria ou consórcio em um Estado “não cooperativo”, conforme definido pela legislação vigente no país em que estiver atuando.

- ▶ Evite qualquer parceria com entidades cujos gestores/diretores ou acionistas tenham laços estreitos com o governo ou com autoridades públicas.
- ▶ Não celebre contrato com nenhum parceiro ou entidade em potencial que sugira que a conclusão da transação esteja sujeita ao pagamento de uma quantia em dinheiro sem fundamento comercial ou econômico.

ESTUDO DE CASO: RELAÇÕES COM PARCEIROS: JOINT VENTURES, CONSÓRCIOS, AQUISIÇÕES E DESENVOLVIMENTO



Situação

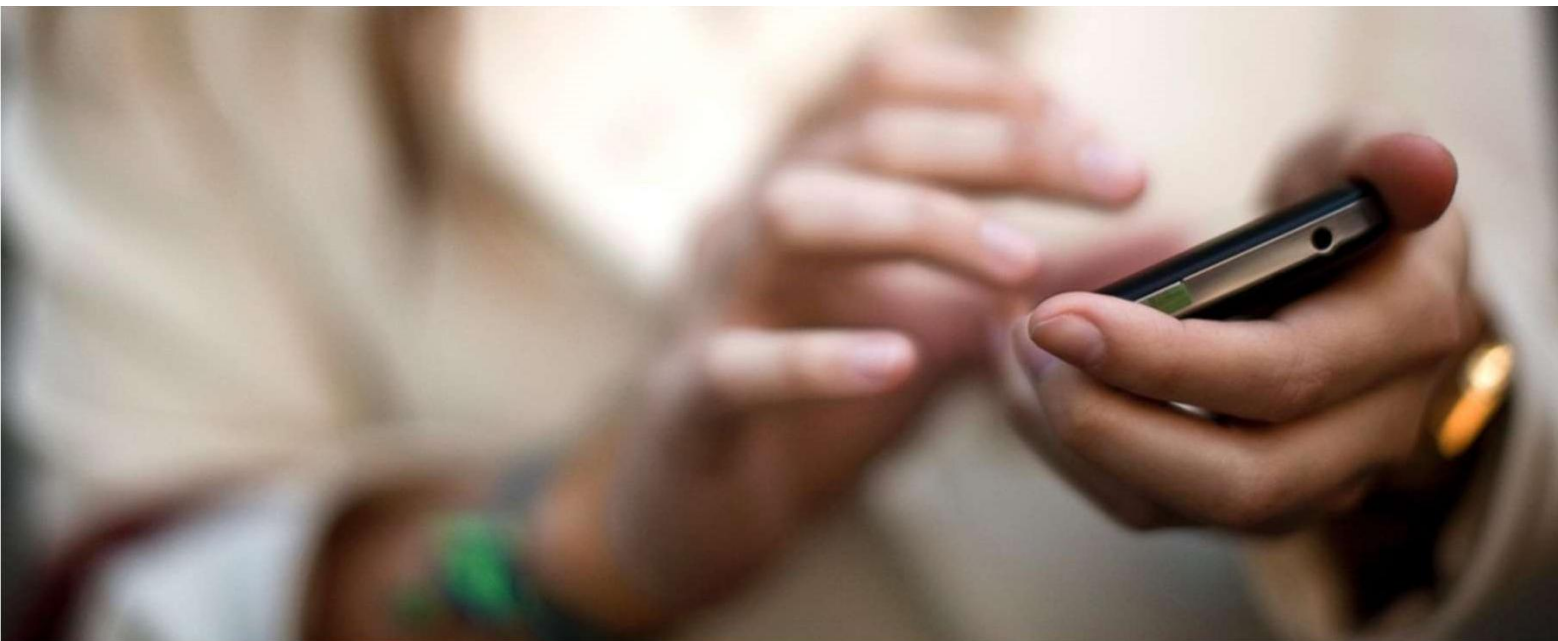
O diretor de uma empresa que é um potencial parceiro estratégico me informa que mantém laços estreitos com altos funcionários do governo que tomam regularmente decisões relacionadas às atividades de sua empresa. O que devo fazer?

O que deve ser feito

Existe o risco de que meu parceiro em potencial possa se valer de suas relações privilegiadas com autoridades públicas para cometer atos de corrupção. Devo, portanto, realizar uma auditoria e uma análise de integridade, a fim de garantir que não haja elementos negativos relacionados à reputação desse parceiro em potencial. Caso a parceria seja estabelecida, incluo no contrato com esse parceiro cláusulas de auditoria, ética e rescisão antecipada em caso de violação dessas obrigações. Além disso, certifico-me de que o parceiro tenha lido este Manual Anticorrupção e concordado em respeitar esses princípios, especialmente por meio de disposições contratuais.



SISTEMA DE ALERTA



A Edenred promove uma cultura de confiança, integridade e conformidade, e incentiva os funcionários a compartilharem suas dúvidas e preocupações sobre qualquer situação ou comportamento que possa infringir o Código de Ética, este Manual, uma das políticas e/ou instruções relacionadas do Grupo, ou quaisquer leis ou regulamentos aplicáveis.

Para **proteger o Grupo** e os interesses de suas partes interessadas, é importante que os colaboradores comuniquem qualquer possível violação.

Existem diversos canais de denúncia que podem ser utilizados para relatar uma questão de conformidade

- Denúncia por meio do canal hierárquico ou a um profissional jurídico ou de conformidade: nesse caso, as denúncias podem ser feitas por qualquer meio de comunicação (e-mail, carta, telefone ou pessoalmente);
- Canal SAFE, que pode ser acessado pelo seguinte link: <https://edenred.integrityline.app/>

Este procedimento é gerenciado em uma plataforma web operada por um provedor terceirizado selecionado pela Edenred.

O SAFE CHANNEL é o sistema EQS Integrity Line, que atende aos mais altos padrões de segurança de TI e proteção de dados, possui certificação ISO 27001 e está em conformidade com o GDPR.

A Edenred garante que **não serão tomadas represálias contra nenhum funcionário que manifeste preocupações sobre condutas ou situações que violem este Manual e/ou a Carta de Ética**, e que todas as denúncias serão analisadas de forma confidencial e de acordo com as regras aplicáveis ao tratamento de dados pessoais.

Um procedimento específico que define os termos e condições de uso do sistema de alerta interno está disponível no Integrity Hub.



Os denunciantes podem utilizar a EQS Integrity Line 24 horas por dia, 7 dias por semana, para enviar denúncias seguras e anônimas sobre possíveis condutas indevidas dentro da empresa. Todas as mensagens recebidas são criptografadas e armazenadas em centros de dados de alta segurança. Foram designados gestores de casos para lidar com as denúncias de forma eficiente. Eles poderão entrar em contato com o denunciante sem comprometer?



OBRIGAÇÕES DE TREINAMENTO

Todos os funcionários, executivos e diretores são obrigados a concluir o treinamento anticorrupção como parte de suas obrigações profissionais.

Essa exigência se aplica a:

- Todos os novos contratados, que devem concluir o treinamento inicial anticorrupção no prazo de 90 dias a partir de sua nomeação ou início de trabalho;
- Todo o pessoal já em serviço, que deve concluir um treinamento de reciclagem a cada dois anos.

O conteúdo do treinamento é baseado na função, nas responsabilidades ou nos riscos identificados, especialmente para os funcionários mais expostos.

Âmbito e finalidade

O programa de treinamento anticorrupção tem os seguintes objetivos:

- Promover uma cultura de integridade e valores éticos em todo o Grupo;
- Assegurar uma compreensão abrangente dos compromissos e políticas anticorrupção do Grupo;
- Proporcionar aos funcionários o conhecimento e as habilidades práticas necessárias para identificar, avaliar e prevenir riscos de corrupção em suas atividades diárias; e
- Contribuir para a mitigação dos riscos identificados por meio do exercício de mapeamento de riscos de corrupção.



Ao aceitar um emprego ou contrato com o Grupo, todos os funcionários reconhecem ter compreendido e se comprometido a cumprir suas obrigações de treinamento anticorrupção, conforme estabelecido neste Manual.

A não conclusão da formação obrigatória sem justificativa válida poderá resultar em medidas disciplinares.





Divisão de Risco e Conformidade

eq-compliance@edenred.com

Publicado em julho de 2026