



ALEATICA

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

O documento original, aprovado em abril de 2018 pelo Conselho de Administração, está redatado em língua espanhola. No caso de que existam diferenças entre esta tradução e o documento original, a versão original prevalecerá.

ÍNDICE

1.	MENSAGEM DO CEO DA ALEATICA	3
2.	ESCOPO	3
3.	APLICAÇÃO DA NORMATIVA ANTICORRUPÇÃO E PROPÓSITO DESTA POLÍTICA	3
4.	PRINCÍPIOS DA ALEATICA CONTRA A CORRUPÇÃO	4
4.1.	Oferecer ou aceitar subornos a ou de Funcionários públicos ou da iniciativa privada	4
4.2.	Oferecer ou aceitar pagamentos de facilitação para iniciar ou agilizar processos ou trâmites administrativos	6
4.3.	Oferecer ou aceitar presentes e oportunidades a ou de funcionários públicos ou de qualquer outro terceiro em contravenção ao estabelecido nesta Política	6
4.4.	Realizar, em nome da ALEATICA, contribuições com fins políticos	7
4.5.	Obter um tratamento preferencial utilizando o patrocínio ou a doação como meio para consegui-lo.....	8
4.6.	Violação de todas as leis e dos regulamentos aplicáveis relacionados a aquisições públicas.....	8
4.7.	Estabelecer relações de negócio com terceiros sem cumprir com os deveres mínimos de due diligence	9
4.8.	Intervir em nome de um terceiro que se encontre impedido pela Autoridade	10
4.9.	Fazer acordos com um terceiro com a finalidade de obter uma vantagem indevida.....	10
4.10.	Realizar operações com recursos de procedência ilícita.....	10
5.	OUTROS ASPECTOS RELEVANTES.....	11
5.1.	Manutenção de registros contábeis.....	11
5.2.	Formação.....	11
5.3.	Acompanhamento e Controle (Auditoria).....	11
5.4.	Canal Ético.....	11
6.	DÚVIDAS OU SUGESTÕES SOBRE A PRESENTE POLÍTICA.....	12
7.	SANÇÕES	12
	ANEXO A. Exemplos de indícios de corrupção de Terceiros.....	13

1. MESSAGE FROM THE CEO OF ALEATICA

A Segurança de todas as pessoas, a Transparência e a boa governança, a Sustentabilidade, o Atendimento ao Cliente e nossa Equipe são os valores corporativos essenciais da ALEATICA. Seguimos uma política de absoluta rejeição (tolerância zero) diante de qualquer forma de suborno e de corrupção, tanto no setor público como no privado. Estamos comprometidos em atuar profissionalmente de maneira justa e com integridade em todas as nossas relações comerciais e pessoais, onde quer que operemos.

Juan Luis Osuna Gómez
CEO da ALEATICA

2. ESCOPO

Será aplicável a todas as sociedades, subsidiárias e companhias afiliadas que integrem a ALEATICA bem como naquelas em que esta possua o controle. Naquelas sociedades participadas nas quais a ALEATICA tenha designado algum membro de seu Órgão de Governo, tais membros proporão a adoção de medidas semelhantes às ora expressadas.

3. APLICAÇÃO DA NORMATIVA ANTICORRUPÇÃO E PROPÓSITO DESTA POLÍTICA

A ALEATICA, suas subsidiárias e companhias afiliadas (doravante denominada a "Companhia" ou a "Empresa") se compromete a realizar negócios com integridade. Isso significa evitar qualquer forma de corrupção e cumprir com todas as leis e demais normas contra o suborno e anticorrupção aplicáveis (doravante denominada a "Regulamentação Anticorrupção") bem como a seguir as recomendações dos Órgãos Internacionais como a OCDE e as Nações Unidas. Da mesma forma, é uma tendência crescente no mundo a proibição e a sanção também severa ao suborno no setor privado, razão pela qual tal tipologia é também contemplada na presente Política.

Na ALEATICA, nos comprometemos a trabalhar em todo o mundo contra a corrupção e o suborno. Este compromisso está devidamente refletido em nosso Código de Ética. A Política Anticorrupção fornece os requisitos de cumprimento para evitar condutas indevidas de acordo com a Regulamentação Anticorrupção, seja ela aplicável por seu escopo local ou extraterritorial. Esta Política é aplicável a todos os funcionários e a cada parte associada com a ALEATICA, sem importar em que lugar do mundo se encontre.

A presente Política reflete a posição da Companhia de tolerância zero com relação a qualquer forma de corrupção. Requer-se que todo o pessoal da ALEATICA, inclusive os diretores e os membros dos conselhos de administração (doravante denominados coletivamente como "pessoal da ALEATICA" ou "pessoal") cumpram plenamente com o disposto nesta Política e na Regulamentação Anticorrupção que seja aplicável. O cumprimento desta Política e da regulamentação é condição indispensável para a manutenção da relação trabalhista ou de associação com a ALEATICA, e não serão toleradas violações a respeito delas. Qualquer caso de violação será investigado e poderá resultar, conforme o caso, na imposição das medidas legais e disciplinares pertinentes.

A violação desta Política por parte do pessoal pode expor a Empresa a um risco substancial e poderia colocar em perigo suas operações e sua reputação. Todo o pessoal da ALEATICA deve estar ciente, ademais, de que a violação de certa Regulamentação Anticorrupção pode ter associada a aplicação individual de sanções de natureza civil e criminal, com efeitos econômicos negativos e possíveis penas de prisão.

Esta Política tem por objetivo estabelecer os requisitos de cumprimento da Companhia sobre a matéria e proporcionar orientação ao pessoal. Em qualquer situação em que surjam dúvidas, o pessoal deve consultar à Direção de Cumprimento através dos canais habilitados para tais efeitos antes de realizar a ação que gera as dúvidas.

Da mesma forma, a presente política deve ser observada e cumprida por aqueles que não são empregados, mas que estão autorizados a atuar em representação da ALEATICA; bem como para terceiros que desejem celebrar uma relação contratual.

4. PRINCÍPIOS DA ALEATICA CONTRA A CORRUPÇÃO

A ALEATICA proíbe terminantemente:

1. Oferecer ou aceitar subornos a ou de Funcionários Públicos ou da iniciativa privada
2. Oferecer ou aceitar pagamentos de facilitação para iniciar ou agilizar processos ou trâmites administrativos.
3. Oferecer ou aceitar presentes e oportunidades a ou de Funcionários públicos ou de qualquer outro terceiro em contravenção ao estabelecido nesta Política
4. Realizar, em nome da Empresa, contribuições com fins políticos.
5. Obter um tratamento preferencial utilizando o patrocínio ou a doação como meio para consegui-lo.
6. Violação de todas as leis e dos regulamentos aplicáveis relacionados a aquisições públicas.
7. Estabelecer relações de negócio com terceiros sem cumprir com os deveres mínimos de due diligence no conhecimento de terceiros.
8. Intervir em nome de um terceiro que se encontre impedido pela Autoridade.
9. Fazer acordos com um terceiro com a finalidade de obter uma vantagem indevida.
10. Realizar operações com recursos de procedência ilícita.

Os princípios supramencionados são desenvolvidos com mais detalhes a seguir:

4.1. Oferecer ou aceitar subornos a ou de Funcionários públicos ou da iniciativa privada

A Companhia não paga subornos nem tolera o seu pagamento. O pessoal é proibido de dar ou oferecer, direta ou indiretamente, por meio de terceiros, subornos ou qualquer outro tipo de remuneração ou contraprestação similar, em qualquer parte do mundo, a qualquer pessoa ou entidade pública ou privada (incluindo, entre outros, qualquer cliente ou cliente em potencial, Funcionário Público, partido político, candidato a um cargo político ou qualquer intermediário, tais como agentes, advogados ou consultores) com o objetivo de:

- Influenciar de maneira ilegal nos atos ou decisões dessa pessoa ou entidade;
- Obter ou reter de maneira ilegal um negócio ou uma vantagem de negócio para, ou direcionada à ALEATICA; ou assegurar qualquer vantagem indevida.

Da mesma forma, a Empresa não aceita nem tolera a solicitação, aceitação ou recebimento de subornos por parte de pessoa alguma. O pessoal é proibido de solicitar, aceitar ou receber, direta ou indiretamente, por meio de terceiros, subornos ou qualquer outro tipo de remuneração ou contraprestação similar, em qualquer parte do mundo, de qualquer pessoa ou entidade que pretenda, ou que possa ser percebida como uma tentativa de:

- Influenciar de maneira ilegal nos atos ou decisões de uma pessoa;
- Obter ou reter de maneira ilegal um negócio ou uma vantagem de negócio; ou
- Assegurar qualquer vantagem indevida para a oferta relacionada com o suborno

A seguir se encontram exemplos de conduta que poderiam ser considerados um suborno de acordo com esta Política:

- Pagar pela viagem de um Funcionário Público e/ou de seus familiares em troca de acesso a informações de licitações ou ofertas antes que essas informações se tornem públicas;
- Fazer doação a um Funcionário Público, candidato político, ou partido político em troca de uma promessa de tal partido para que não se apliquem as leis ambientais contra a Empresa;
- Oferecer dinheiro em espécie a um Funcionário Público para influenciar em uma decisão deste com relação à adjudicação de uma licença;
- Dar algo de valor a um Funcionário Público em troca de que ele mude as especificações técnicas de uma oferta de uma maneira que beneficie a Empresa;
- Dar um presente a um arrecadador de impostos para influenciar em sua decisão com relação à quantidade de impostos que a Empresa deve;
- Contratar familiar de um sócio de uma futura empresa conjunta para influenciar na decisão do sócio com relação à sua decisão de unir-se à empresa conjunta;
- Dar um presente a um fiscal público com o propósito de induzir o referido fiscal a ignorar sua obrigação de fiscalizar as instalações da Empresa; ou
- Pagar em excesso com conhecimento e intenção por serviços de uma empresa vinculada com um cliente (atual ou em potencial) para induzi-lo a fazer negócios com a Empresa.

Proíbe-se, igualmente, o pessoal da ALEATICA a dar ou receber presentes, refeições, atividades de entretenimento ou qualquer bem de valor procedente de qualquer pessoa ou entidade com relação aos negócios da empresa, a menos que se tenha proporcionado ou recebido de acordo com:

- Esta Política; e
- O Código de Ética da ALEATICA

Para os efeitos da presente Política, entende-se por "Funcionário Público" qualquer funcionário ou empregado de um governo ou de uma empresa ou entidade pública, qualquer funcionário ou

empregado de uma agência do governo ou autoridade reguladora, qualquer candidato político ou funcionário de um partido político, qualquer funcionário ou empregado de uma organização internacional pública (por, ex. Nações Unidas, Banco Mundial), ou qualquer pessoa que atue oficialmente para ou em nome de qualquer dos anteriores. Governo inclui os governos locais, regionais e nacionais e as esferas legislativas, judiciais, administrativas e executivas. Dentro da definição de Funcionário Público incluem-se, da mesma forma, os membros de suas famílias até o terceiro grau de consanguinidade ou relação afetiva equivalente.

4.2. Oferecer ou aceitar pagamentos de facilitação para iniciar ou agilizar processos ou trâmites administrativos

FA facilitação e a agilização de pagamentos estão proibidas pela presente Política. Os pagamentos de facilitação são pequenos pagamentos realizados a Funcionários Públicos para acelerar ou facilitar ações ou serviços não discricionários, tais como a obtenção de uma licença ou permissão de negócio ordinário, a expedição de vistos de entrada ou de saída, a proteção policial, os serviços telefônicos, de energia ou de água, ou a agilização do despacho aduaneiro, dentre outros.

A regulação aplicável em matéria de facilitação de pagamentos não é a mesma em todo o mundo. Entretanto, a tendência atual é a de proibi-los, o que já consta expressamente em algumas jurisdições. Em todo caso, e com o objetivo de assegurar o cumprimento de toda a Regulamentação Anticorrupção aplicável, a ALEATICA proíbe os pagamentos de facilitação por completo em todas as jurisdições nas quais opera.

A Companhia reconhece que a solicitação de pagamentos de facilitação está muitas vezes respaldada por uma forma de extorsão. O pessoal da ALEATICA deve recusar-se a realizar tais pagamentos, salvo quando houver risco iminente à sua integridade física ou de sua família. Em tais circunstâncias, a Empresa aceita que o pessoal utilize seu melhor critério e informe imediatamente à Direção de Cumprimento.

4.3. Oferecer ou aceitar presentes e oportunidades a ou de funcionários públicos ou de qualquer outro terceiro em contravenção ao estabelecido nesta Política

O pessoal da ALEATICA não pode oferecer, de uma maneira inapropriada ou ilegal, tampouco aceitar de terceiros, presentes, convites, prêmios, benefícios ou outros incentivos que poderiam afetar a imparcialidade de qualquer das partes, influenciar em uma decisão de negócios ou levar a uma má execução do dever profissional. Da mesma forma, em caso algum podem ser oferecidos ou aceitos pagamentos ou doações em dinheiro nem bens facilmente convertíveis em dinheiro (cheques ao portador, vales-presente etc.).

O pessoal da ALEATICA pode oferecer e aceitar presentes "razoáveis" e "proporcionais", tais como convites a atos culturais ou eventos esportivos. Para a determinação do que é "razoável" e "proporcional", o pessoal deve considerar o valor do presente ou benefício (vide mais adiante), bem como a frequência com a qual é oferecido o mesmo ou semelhante presente ou benefício. De qualquer forma, deve-se assegurar que o presente ou benefício:

- Está sendo dado como expressão de boa vontade e não à espera de um favor em troca (um presente com o objetivo de assegurar um favor em troca deve ser visto como um suborno).

- Está de acordo com as normas geralmente aceitas de hospitalidade, levando em consideração as normas para a indústria/setor profissional no qual se oferece, e está de acordo com as disposições legais vigentes com relação a funcionários públicos.
- Está sendo prestado de maneira aberta e transparente, e é de natureza tal que não cause vergonha à ALEATICA caso informado publicamente.
- Cumpre com as leis e regulamentos locais, inclusive as normas próprias do destinatário.
- Cumpre com os limites estabelecidos pela ALEATICA e conta com todas as aprovações necessárias. Em caso de dúvida, o pessoal deve buscar o conselho de seu superior hierárquico com cargo mínimo de Diretor.

O pessoal da ALEATICA não poderá oferecer ou aceitar presentes ou benefícios que superem o valor de 200 Euros ou 4500 pesos mexicanos (ou um montante equivalente em moeda local) acumulados no período de um ano pela mesma pessoa ou entidade. Qualquer presente ou benefício que supere tal valor e que por motivos comerciais ou culturais não possa ser recusado, deverá ser entregue à Direção de Recursos Humanos para sua gestão.

Qualquer empregado que receba um presente que, de acordo com o disposto na presente Política, deva ser recusado ou entregue à Direção de Recursos Humanos, deverá agradecer àquela pessoa de quem o recebe e comunicar-lhe o conteúdo desta Política.

Os presentes promocionais ou objetos de propaganda que contêm o logotipo da empresa podem ser oferecidos e aceitos, sempre que sejam dados ou aceitos de acordo com esta Política.

Em caso algum é permitido oferecer, de uma maneira inapropriada ou ilegal, presentes, convites, prêmios, benefícios ou outros incentivos a um Funcionário Público que tenha a autoridade de tomar uma decisão ativa, pendente, ou provável que possa afetar a ALEATICA, ou que tenha tomado semelhante decisão dentro dos últimos seis meses.

Caso se trate de refeições, regerá o estabelecido na regulamentação interna relativa a autorizações e verificação de gastos, cartões de crédito, planos de austeridade, ou qualquer outra regulamentação ou instrução que as substituam ou complementem em qualquer momento.

Em caso algum serão considerados dentro desta proibição os convites a atos esportivos ou culturais patrocinados pela ALEATICA e que contem com a aprovação expressa do Comitê de Direção da ALEATICA.

4.4. Realizar, em nome da ALEATICA, contribuições com fins políticos

A ALEATICA segue uma política de estrita neutralidade; não realiza doações a partido algum, tampouco a candidato político ou fundação que sirva como veículo para contribuições políticas.

As Políticas da Companhia não proíbem que o pessoal da ALEATICA realize contribuições de natureza política de forma voluntária e pessoal, que participe do processo político em seu tempo livre e por sua conta, e que expresse seus pontos de vista pessoais sobre assuntos legislativos ou políticos, ou que de outro modo participe pessoalmente de atividades políticas no país.

4.5. Obter um tratamento preferencial utilizando o patrocínio ou a doação como meio para consegui-lo

A ALEATICA contribui com o desenvolvimento das comunidades nas quais atua e permite doações razoáveis a instituições de caridade. Entretanto, a Empresa tem ciência do risco envolvido na realização indevida de doações e patrocínios que possam ser interpretados como mecanismos para realizar pagamentos ou contribuições com o objetivo indevido de conseguir um tratamento preferencial.

Neste sentido, a Companhia deve assegurar-se de que as doações a instituições de caridade não disfarçam pagamentos ilegais a Funcionários Públicos ou a outras pessoas em violação a esta Norma. A ALEATICA também deve se assegurar de que o ato de caridade social ou ambiental em questão não atua como um canal para financiar atividades ilegais em violação das leis contra a lavagem de dinheiro ou de financiamento do terrorismo. O pessoal que estiver considerando semelhante doação ou atividade de patrocínio deve consultar a Direção de Cumprimento se houver alguma preocupação ou dúvida acerca de sua idoneidade ou adequação e obviamente não deve pressupor a violação de qualquer lei ou regulamentação aplicável. Em todo caso, antes que o pessoal se comprometa a fazer uma doação a uma instituição de caridade em nome da ALEATICA, deverá seguir o estabelecido na regulamentação interna sobre autorização de patrocínios, mecenatos e ação social.

4.6. Violação de todas as leis e dos regulamentos aplicáveis relacionados a aquisições públicas

A ALEATICA cumprirá com todas as leis e regulamentos relacionados a ofertas, licitações e aquisições públicas que podem variar dependendo das leis locais, dos requisitos específicos de licitação e/ou das especificidades técnicas. Ademais, a Companhia também cumprirá com as políticas da Empresa relacionadas a licitações públicas, incluindo o Código de Ética. Por exemplo:

- É proibido oferecer, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor a um Funcionário Público para influenciar inapropriadamente na adjudicação de uma oferta, na especificação de uma licitação, ou em alguma outra decisão relacionada à aquisição pública em favor da Companhia.
- A ALEATICA cumpre com todos os requisitos com relação a informações não públicas relacionadas a ofertas e aquisições públicas. É proibido aceitar ou solicitar informações não públicas de qualquer tipo, incluindo informações sobre os requisitos de licitação, os processos de licitação, ou de concorrentes.
- A Empresa não paga subornos, não conspira, não participa de cartéis nem se coordena inapropriadamente com outros participantes em ofertas ou licitações.
- A ALEATICA se assegurará, na medida em que seja possível, de que terceiros que atuem em nosso nome não participem com conduta inapropriada com relação a aquisições públicas. Vide seção 3.7 para mais informações acerca das relações com terceiros.
- A Companhia só trabalha com sócios qualificados e aptos em projetos públicos.
- Toda a informação e documentação proporcionada em apoio de nossas ofertas, licitações ou qualquer outro envio relacionado a uma aquisição pública é completa e precisa.

- Para qualquer aquisição pública, a Empresa manterá os registros e a documentação completa e precisa em harmonia com as políticas de arquivos da ALEATICA e com as leis aplicáveis.

O pessoal da ALEATICA evitará situações ou transações nas quais seus interesses pessoais possam entrar em conflito ou em que se possa considerar que estão em conflito com os interesses da Companhia. Isto inclui: atuar utilizando qualquer informação obtida através de seu trabalho com a ALEATICA para benefício pessoal ou de um terceiro; transmitir tais informações a um terceiro para seu próprio benefício ou para benefício do terceiro; ou atuar de qualquer maneira que possa ser interpretada como tendo usado informações privilegiadas.

O conflito de interesse a ser evitado pode surgir se os indivíduos têm interesses pessoais nos negócios relacionados com a ALEATICA. Os interesses pessoais podem ser diretos ou indiretos, e se referem não apenas aos interesses próprios, mas também ao de seus familiares e amigos. Diante de uma possibilidade de conflito, os interesses da Companhia terão sempre prioridade.

O pessoal da ALEATICA deve comunicar ao superior hierárquico, com posição mínima de Diretor, qualquer possível conflito de interesses que possa ser apresentado para que esse superior, por sua vez, o relate à Direção de Cumprimento.

4.7. Estabelecer relações de negócio com terceiros sem cumprir com os deveres mínimos de due diligence

A ALEATICA reconhece que há circunstâncias nas quais é necessário ou considerado prudente, a partir de uma perspectiva de negócios, manter relações com terceiros, tais como agentes e sócios. Ainda assim, esta Regulamentação Anticorrupção aplicável nem sempre faz distinção entre os atos realizados pela Companhia ou por alguém que atue em nome da ALEATICA. Assim sendo, o pessoal e as empresas que o formam podem ser considerados responsáveis, de acordo com o disposto na referida regulação, pelos pagamentos indevidos realizados por suas filiais, empresas conjuntas ou outros sócios comerciais, agentes, consultores, terceirizados, fornecedores ou qualquer outra pessoa que realize um serviço em nome da Empresa, independentemente de que a ALEATICA tenha tido qualquer conhecimento dos pagamentos indevidos.

Naquelas circunstâncias em que as relações com terceiros sejam necessárias para o âmbito profissional, o pessoal deve escolher seus agentes, consultores, sócios, fornecedores ou representantes com o devido cuidado de acordo com a regulamentação estabelecida sobre tal matéria com o conhecimento e a identificação de terceiros. O pessoal deve realizar o processo de Due Dilligence de acordo com as políticas e com os procedimentos aplicáveis.

Todos os terceiros que desejem iniciar uma relação contratual com a ALEATICA estão obrigados a firmar uma declaração de cumprimento e adesão ao Código de Ética e à Política Anticorrupção, além de incluírem, dentro dos contratos, cláusulas específicas neste sentido.

Todas as relações com terceiros que possam implicar em contato com Funcionários Públicos deverão constar em um contrato por escrito que inclua uma linguagem apropriada e que mantenha absoluto respeito com a legislação anticorrupção aplicável. O Departamento Legal prestará a assessoria necessária para a elaboração e revisão dos acordos celebrados com terceiros.

Da mesma forma, deverá zelar para que os contratos que sejam assinados tenham um objeto legítimo, contraprestações equivalentes, uma remuneração de acordo com o mercado e sejam contabilizados corretamente.

Ao dirigir e interagir com terceiros, o pessoal da ALEATICA deve manter-se em sintonia com certos indícios que poderiam indicar corrupção com relação a terceiros. Uma lista não exaustiva de tais indícios pode ser encontrada no Anexo A.

Com relação a possíveis transações financeiras - como, por exemplo, um acordo de empresa conjunta ou outras relações comerciais, uma fusão, uma aquisição ou qualquer atividade de investimento significativa - o Departamento Legal deve se assegurar, até onde for possível, que se aplique o processo de due diligence de anticorrupção apropriado e que os controles de cumprimento anticorrupção apropriados sejam implantados após a transação.

4.8. Intervir em nome de um terceiro que se encontre impedido pela Autoridade

A ALEATICA proíbe a intervenção em nome de outra pessoa física ou jurídica que se encontre impedida por alguma Autoridade para participar de contratações públicas. Ou, na sua falta, solicitar a uma pessoa física ou jurídica que intervenha em nome da ALEATICA.

4.9. Fazer acordos com um terceiro com a finalidade de obter uma vantagem indevida

A Companhia se compromete a competir nos mercados impulsionando a livre concorrência em benefício das comunidades e usuários e a cumprir com as leis estabelecidas sobre tal matéria nos diferentes países em que atua, evitando qualquer ação que represente um abuso ou uma transgressão da livre concorrência. A Empresa proíbe a realização de acordos com um terceiro, seja pessoa física ou jurídica, com a finalidade de obter uma vantagem indevida sobre outro terceiro.

4.10. Realizar operações com recursos de procedência ilícita

A ALEATICA proíbe a aquisição, alienação, administração, custódia, posse, troca, conversão, depósito, saque, dar ou receber por qualquer motivo, investir, transferir ou transportar, ocultar, encobrir, dentro do território nacional, deste para o exterior ou vice-versa, recursos, direitos ou bens de qualquer natureza, quando se tenha conhecimento de que procedem ou representam o produto de uma atividade ilícita, ou quando ainda não tendo pleno conhecimento, o senso comum indique que possa representar o produto de uma atividade ilícita.

Os membros da ALEATICA prestarão especial atenção à prevenção de condutas que poderiam estar relacionadas com a lavagem de dinheiro e com o financiamento do terrorismo. Para tanto, serão aplicadas as medidas de due diligence - identificação do cliente - informações e controle interno estabelecidos para tais efeitos e se colaborará ao máximo com as autoridades competentes.

5. OUTROS ASPECTOS RELEVANTES

5.1. Manutenção de registros contábeis

O pessoal da ALEATICA deve cumprir com todas as normas, princípios, leis, regulamentos e práticas aplicáveis da Empresa para a contabilidade e o relatório das informações financeiras. Em especial, o pessoal deve preparar os relatórios e registros requeridos de maneira oportuna, completa e precisa.

É política da ALEATICA manter registros precisos e detalhados que reflitam realmente as transações e a disposição de bens. Portanto, o pessoal da ALEATICA está proibido de realizar anotações falsas ou enganosas nos livros e registros da Companhia por qualquer motivo. Todas as transações comerciais devem ser documentadas por escrito e devidamente contabilizadas para assegurar a sua rastreabilidade. Ademais, a Companhia deve manter um sistema de controle interno sobre as informações financeiras.

A ALEATICA proíbe a realização de pactos de comum acordo com um terceiro, seja pessoa física ou jurídica, a celebração de uma operação aparente que nada tenha de real, ou que oculte o caráter real do ato celebrado, sob uma aparência.

5.2. Formação

A Política Anticorrupção da ALEATICA requer que todo o pessoal (inclusive pessoal de direção) realize periodicamente o curso de formação sobre ela. A não superação do curso levará à sua necessária repetição. O curso será administrado pela Direção de Recursos Humanos. A não realização do curso nos prazos estabelecidos será considerada como falta grave e poderá resultar na adoção de medidas disciplinares e trabalhistas de acordo com a legislação aplicável.

5.3. Acompanhamento e Controle (Auditoria)

Em cumprimento desta Política a ALEATICA realizará, através da Direção de Auditoria Interna, auditorias periódicas e confidenciais. Essas auditorias periódicas têm por objetivo prevenir e detectar violações da Regulamentação Anticorrupção, desta Política e de outras normas e procedimentos aplicáveis da Companhia.

As auditorias periódicas também devem incluir uma revisão dos livros e registros mantidos, correspondentes aos gastos de entretenimento, presentes e viagens realizadas pelo pessoal em nome da ALEATICA. Conforme o caso, as auditorias periódicas devem incluir, da mesma forma, a revisão dos registros relativos às prestações sociais, às doações a instituições de caridade, aos patrocínios e às contribuições políticas.

5.4. Canal Ético

É obrigação de todo o pessoal da ALEATICA e de terceiros que estabeleçam uma relação contratual relatar qualquer fato, ato, conduta ou comportamento contrário à presente Política, seja revelando sua identidade ou de forma anônima (indistintamente, tratar-se-á de manter uma comunicação bilateral para dar seguimento ao caso).

O Canal Ético está acessível pela web e por correio, nos seguintes endereços:

- Intranet: <https://empleados.aleatica.com/aplicaciones-a/> (clique no ícone do Canal Ético)
- Internet: <https://www.aleatica.com/transparency/>
- Correio: Canal Ético ALEATICA - Dirección de Cumplimento. Paseo de la Castellana, 259D Torrespacio. 28046 Madrid, Espanha

O Comitê de Auditoria e Riscos zelará para que, nas denúncias tramitadas, sejam analisadas exaustivamente as possíveis violações à presente Política, assegurando, na medida do possível e de acordo com as leis aplicáveis, a sua confidencialidade, bem como que não sejam produzidas represálias de natureza alguma contra aqueles que realizem tais denúncias, e respeitando, em todos os casos, as pessoas supostamente nelas envolvidas, de acordo com o disposto no procedimento que regula sua tramitação.

6. DÚVIDAS OU SUGESTÕES SOBRE A PRESENTE POLÍTICA

A presente Política é de cumprimento obrigatório para todo o pessoal da ALEATICA. Qualquer dúvida, sugestão ou recomendação sobre tal matéria deverá ser comunicada à Dirección de Cumplimento.

7. SANÇÕES

Qualquer violação da Política Anticorrupção, de maneira interna, será sancionada pelo Comitê de Auditoria e Riscos e, dependendo da gravidade da falta, a sanção poderá ir desde a advertência até a demissão imediata de quem a cometa. A violação por parte de terceiros da Política Anticorrupção pode resultar na modificação ou no cancelamento da relação comercial com o terceiro por parte da Empresa, de acordo com as obrigações contratuais e com as leis aplicáveis. De forma externa, a sanção corresponderá ao estabelecido no quadro normativo correspondente, principalmente e no Código Penal da Espanha, na Lei Geral de Responsabilidades Administrativas (LGRA), no Código Penal Federal, do Sistema Nacional Anticorrupção do México, e no Código Penal da Espanha, ou em outras leis similares em cada país em que atue a ALEATICA.

Appendix I. Examples of Red Flags Suggesting Third Party Corruption

 ALEATICA	Examples of Red Flags Suggesting Third Party Corruption	

- Evidência de conduta ilegal ou pouco ética no passado, ou outros indícios de corrupção (por exemplo, alegações ou investigações relacionadas à integridade).
- O Terceiro é recém-chegado ao negócio, de maneira que não se pode verificar sua reputação, ou parece carecer da experiência, de pessoal ou de instalações necessárias para o papel previsto do Terceiro
- Um diretor ou funcionário do Terceiro é, ou era, um Funcionário Público, ou um familiar imediato (p. ex., esposo(a), pai, filho(a), irmã(o), ou cunhado(a)) de um Funcionário Público.
- Solicitação, por parte de um Funcionário Público, de que a Empresa contrate um Terceiro específico.
- Solicitação de que se mantenha em segredo ou privada a identidade do Terceiro
- Terceiros que insistem em ter o controle absoluto com relação às interações governamentais ou que insistem em restrições com relação ao acesso que tem a Empresa a Funcionários Públicos
- Terceiros que se recusam a permitir que a Empresa acesse os livros e registros relacionados ao contrato.
- Terceiros que pedem remunerações que incluem margens, honorários, comissões ou pagamentos desproporcionalmente altos e que não sejam adaptadas cuidadosamente aos serviços que prestará o Terceiro; Terceiros que solicitam reembolsos de gastos excepcionalmente elevados ou outros acordos de pagamento incomuns.
- Terceiros que se recusam a certificar seu cumprimento com os regulamentos anticorrupção, ou que se recusam a incluir cláusulas anticorrupção comercialmente razoáveis em um acordo.
- Solicitação de pagamentos a países ou entidades que não estão relacionados com a transação (sem uma justificativa comercial razoável), ou solicitação de pagamentos fora do alcance do acordo ou que não estejam em conformidade com o acordo.
- A falta de escritórios ou instalações estabelecidas na jurisdição em que o Terceiro prestará os serviços.
- Solicitação de pagamento antecipado (sem justificativa) ou de pagamento em dinheiro.