**SEKO LOGISTICS**

**Política Antissuborno/Anticorrupção**

**Política Geral:** A SEKO Logistics (“SEKO”) conduz seus negócios de forma ética e em conformidade com todas as leis nos países onde a SEKO faz negócios, incluindo todas as leis anticorrupção, como a Lei de Práticas de Corrupção no Exterior dos EUA de 1977, conforme alterada, e a Lei de Suborno do Reino Unido, conforme alterada (coletivamente, as “Leis Anticorrupção”). “Representantes da SEKO” significa a SEKO e inclui subsidiárias da SEKO, empresas afiliadas e seus funcionários, executivos, diretores, gerentes, membros, acionistas, agentes, contratados independentes e parceiros de negócios. Os Representantes da SEKO NÃO PODEM, direta ou indiretamente, dar, oferecer, prometer, fazer ou facilitar a realização de pagamentos de qualquer coisa de valor (monetário ou não) para (a) qualquer funcionário do governo para induzir esse funcionário a influenciar qualquer ato ou decisão do governo de uma maneira que ajudará os Representantes da SEKO a obter ou reter negócios ou qualquer vantagem comercial ou violar as Leis Anticorrupção, incluindo, mas não se limitando a, Pagamentos Facilitadores ou (b) qualquer funcionário, acionista, diretor, conselheiro, gerente ou agente de qualquer outra pessoa para qualquer finalidade imprópria. Além disso, os Representantes da SEKO NÃO PODEM aceitar qualquer oferta, promessa ou pagamento (monetário ou de outra forma) de qualquer cliente ou Representante da SEKO que não sejam pagamentos no curso normal dos negócios para uma finalidade válida. Os Representantes da SEKO são obrigados a manter livros, registros e contas que reflitam de forma precisa e justa todas as transações e disposição dos ativos da SEKO.

Alguns exemplos de conduta que podem ser interpretados como comportamento antiético ou corrupto incluem, mas não estão limitados a:

(a) conduta ilegal dos Representantes da SEKO;

(b) uso de fundos ou propriedade da SEKO para qualquer finalidade ilegal, imprópria ou antiética;

(c) fraude ou roubo de propriedade corporativa ou desvio de fundos, apropriação indébita de fundos, ativos ou informações corporativas;

(d) adulterar quaisquer registros ou documentos contábeis ou relacionados à auditoria da SEKO (em qualquer formato, incluindo registros eletrônicos, como e-mails) ou destruir indevidamente quaisquer registros ou documentos contábeis ou relacionados à auditoria;

(e) fraude ou erro deliberado no registro e manutenção dos registros financeiros da SEKO (por exemplo, superestimar relatórios de despesas, falsificar folhas de ponto, preparar faturas errôneas, distorcer registros de inventário ou descrever uma despesa para um propósito quando, de fato, está sendo feito para outra finalidade); ou

(f) qualquer esforço para enganar, enganar, manipular, coagir ou influenciar fraudulentamente qualquer contador ou auditor interno ou externo em conexão com a preparação, exame, auditoria ou revisão de qualquer demonstração financeira ou registros da SEKO.

**Brindes e Entretenimento**

A SEKO reconhece que presentes de negócios e entretenimento em uma escala modesta são comumente usados para construir boa vontade e fortalecer as relações de trabalho entre os parceiros de negócios. Fornecer ou aceitar lembranças ocasionais da empresa, refeições, ingressos para eventos esportivos e outros eventos pode ser apropriado em determinadas circunstâncias. No entanto, se as ofertas de presentes, entretenimento, etc. forem frequentes ou de valor substancial, elas podem suscitar a aparência de conflito de interesses ou pagamento ilícito, ou criar um conflito real. A SEKO desenvolveu esta política para ajudar os funcionários a tomarem as decisões certas ao fornecer ou aceitar presentes ou entretenimento, enquanto conduzem negócios em nome da SEKO. Esta política se aplica a todas as divisões da SEKO e Representantes da SEKO em todo o mundo.

A seguir estão regras e diretrizes importantes a serem seguidas em relação a presentes, refeições e entretenimento:

(i) Os Funcionários da SEKO só podem oferecer ou aceitar presentes que não excedam o valor de US$ 50 com um máximo anual de US$ 200 para ou do mesmo Terceiro, desde que o Representante de Terceiros não seja um Funcionário do Governo.

(ii) Nunca dar ou receber nada de valor para influenciar uma decisão ou obter tratamento especial ou preferencial. Presentes na forma de subornos, propinas ou comissões ilegais (ou seja, presentes dados para obter ou manter negócios, ou para garantir uma vantagem indevida) nunca são apropriados.

(iii) Dinheiro ou equivalentes a dinheiro (como cartões-presente, vales-presente, cheques) nunca são presentes comerciais aceitáveis. Se, a qualquer momento, um cartão-presente/ou dinheiro for aceito, ele poderá ser considerado um suborno e poderá, no mínimo, dar a impressão de que o julgamento comercial do funcionário pode ser afetado.

(iv) Presentes frequentes (como refeições, itens promocionais) para o mesmo indivíduo podem ser inadequados.

(v) Esteja ciente do Código de Conduta do cliente e das políticas potenciais sobre presentes, pois algumas organizações proíbem completamente o recebimento de presentes. Muitos Códigos de Conduta e políticas corporativas que lidam com a aceitação de presentes e hospitalidade contêm uma proibição geral de aceitar qualquer benefício que possa levar a um conflito de interesses real ou percebido. A violação dos Códigos de Conduta de nossos clientes pode comprometer e prejudicar as relações comerciais.

(vi) Esteja ciente de que regras especiais se aplicam ao trabalho de contratada federal e do setor público. Os funcionários do Governo ou do Setor Público não devem aceitar presentes, hospitalidade ou outros benefícios que possam ter uma influência real, aparente ou potencial na objetividade do desempenho de suas funções oficiais, ou que possam colocá-los em obrigação perante o doador. Uma regra geral ao lidar com funcionários do governo ou do setor público é que qualquer presente deve ser mínimo em valor e ter o logotipo da empresa (ou seja, artigo de vestuário, broche, materiais de marketing da SEKO etc.). Além
disso, deve-se tomar cuidado especial ao oferecer entretenimento a Funcionários do Governo, pois, assim como receber presentes, o entretenimento tem o potencial de ser visto como um suborno.

(vii) Pesquise as leis locais antes de dar ou receber qualquer presente para garantir que você esteja em total conformidade e não violará nenhuma lei local. Se você violar essas leis, você poderá ser responsabilizado por desrespeito à lei, bem como multas associadas a ela. Existe também a possibilidade de perder o negócio/serviço desse cliente.

(viii) Usar o bom senso na determinação do valor de quaisquer presentes/entretenimento que você esteja dando ou recebendo durante a condução dos negócios da empresa.

(ix) Qualquer entretenimento não deve ser extravagante nem luxuoso e deve ser feito de bom gosto e ocorrer em um local de negócios apropriado. O entretenimento não deve estar em um local que seria embaraçoso para a SEKO se divulgado publicamente.

Os Representantes da SEKO são obrigados a manter livros, registros e contas que reflitam de forma precisa e justa todas as transações e disposição de ativos, presentes e despesas de entretenimento da SEKO.

**Reclamações:** No caso de você acreditar que a conduta ou práticas comerciais de um Representante da SEKO violam esta Política, você tem a obrigação de fazer o seguinte:

Etapa 1: Você pode solicitar uma reunião conjunta (virtual, teleconferência ou presencial) com o Diretor de Conformidade Global e/ou Diretor de Conformidade. Você pode ser solicitado a fazer sua reclamação ou pergunta por escrito. Entre em contato pelo e-mail Compliance@sekologistics.com com o Diretor de Conformidade Global e/ou Diretor de Conformidade.

Passo 2: Se o Diretor de Conformidade Global e/ou Diretor de Conformidade estiver envolvido com a reclamação ou você não estiver satisfeito com a resolução fornecida, você pode solicitar uma reunião conjunta com o Diretor Executivo da SEKO ou o Diretor Jurídico. O atual CEO é James T. Gagne, 1501 East Woodfield Road, Suite 210E, Schaumburg, IL 60173 EUA, james.gagne@sekologistics.com. O Diretor Jurídico é Char Dalton, 1501 East Woodfield Road, Suite 210E, Schaumburg, IL 60173 EUA, char.dalton@sekologistics.com.

Você também pode denunciar uma reclamação por meio da Linha Direta Anônima da SEKO. Consulte a [Política de Linha Direta Anônima da SEKO Logistics](https://www.sekologistics.com/media/2050/seko-anonymous-hotline-policy_v1_201607.pdf) para obter métodos de relatar uma reclamação confidencial.

A SEKO protegerá a confidencialidade das alegações na medida do possível e apropriado sob as circunstâncias. Se você se sentir desconfortável em fazer uma reclamação em seu nome, você pode fazer a reclamação anonimamente. A SEKO investigará ativamente todas as reclamações sob esta Política e, se for determinado que ocorreu uma violação, a SEKO tomará as medidas disciplinares apropriadas contra a parte infratora, até e incluindo a demissão do funcionário ou rescisão do contrato com tal Representante da SEKO. A SEKO não tomará ou permitirá retaliação contra qualquer pessoa que tenha reclamado sobre corrupção ou violações das Leis Anticorrupção, ou que de outra forma tenha participado de uma investigação de tais reclamações.

Qualquer Representante da SEKO que receba uma reclamação de um membro do público deve aconselhar a pessoa a relatar sua reclamação diretamente ao Diretor de Conformidade Global.

A SEKO não pagará multas, penalidades ou despesas legais avaliadas contra um Representante da SEKO que seja considerado culpado por violar qualquer Lei Anticorrupção.

**Definições:** As seguintes definições são essenciais para a compreensão do escopo da Política Antissuborno/Anticorrupção:

a. "Qualquer coisa de valor" inclui não apenas dinheiro e equivalentes de dinheiro, mas também presentes, entretenimento, despesas de viagem, acomodações e qualquer outra coisa de valor tangível ou intangível.

b. "Livros e Registros": a SEKO adotou um sistema de controles e procedimentos contábeis e operacionais internos que devem ser rigorosamente seguidos por todos os Representantes da SEKO no fornecimento de informações de transações financeiras e comerciais para e dentro da rede da SEKO, para que todas as transações subjacentes sejam devidamente documentadas, registradas e relatadas.

c. "Pagamento Facilitador" é um pagamento, em dinheiro ou em espécie, dado a um funcionário do governo para agilizar ou garantir a execução de uma ação governamental de rotina.

d. “Funcionário(s) do Governo” significa qualquer funcionário do governo (incluindo funcionários de empresas estatais e controladas pelo governo e funcionários de organizações internacionais públicas), partido político, funcionário do partido ou candidato, e qualquer pessoa que trabalhe em uma função oficial para ou em nome de um governo, empresa estatal ou controlada pelo governo, organização internacional pública ou partido político. Alguns exemplos de Funcionários do Governo incluem: funcionários do petróleo nacional ou de outras empresas estatais, membros de famílias reais, membros das forças armadas, funcionários de universidades estatais, funcionários do Banco Mundial, das Nações Unidas, da União Europeia, do Fundo Monetário e funcionários de imigração e alfândega. Os Funcionários do Governo incluem todos os níveis e todas as categorias de funcionários do governo, sejam federais, estaduais, provinciais, municipais ou de outro nível.

e. "Dar, oferecer ou prometer" inclui pagamentos diretos e indiretos, presentes, ofertas ou promessas. Mesmo que o pagamento indevido não seja consumado ou bem-sucedido em seu objetivo, a mera oferta viola a Política Antissuborno/Anticorrupção.

f. "Instruir, autorizar ou permitir" que um terceiro faça um pagamento proibido em nome da SEKO constitui uma violação da Política Antissuborno/Anticorrupção. Isso inclui ratificar um pagamento após o fato, ou fazer um pagamento a um terceiro sabendo ou tendo motivos para saber que provavelmente será dado a um Funcionário do Governo.

g. “Obter ou reter negócios ou garantir uma vantagem indevida” inclui, entre outros, tratamento preferencial em uma licitação, redução de impostos ou direitos aduaneiros, mudança favorável nos regulamentos, tolerância ao não cumprimento das regras locais ou outros favores ou tratamento preferencial. O negócio a ser obtido ou retido ou a vantagem indevida não envolve um contrato com um governo ou instrumentalidade governamental.

h. “Representantes da SEKO” significa a SEKO e inclui subsidiárias da SEKO, empresas afiliadas e seus funcionários, diretores, conselheiros, gerentes, membros, agentes acionistas, contratados independentes e parceiros de negócios.

**Programa de Conformidade Antissuborno/Anticorrupção**

1. Objetivo do Programa: A SEKO conduz seus negócios em conformidade com todas as leis nos países onde a SEKO faz negócios, incluindo todas as leis anticorrupção, como a Lei de Práticas de Corrupção no Exterior dos EUA de 1977, conforme alterada, e a Lei de Suborno do Reino Unido, conforme alterada (em conjunto denominadas “Leis Anticorrupção”). O Diretor de Conformidade da SEKO é encarregado de gerenciar o programa de conformidade ("Programa de Conformidade"). O Programa de Conformidade engloba educação e treinamento, mecanismos de denúncia, controles internos, políticas e procedimentos. O Programa de Conformidade foi criado para ajudar a garantir a conformidade com as Leis Anticorrupção e para detectar e impedir violações das Leis Anticorrupção. Se você tiver alguma dúvida sobre esta Política ou o Programa de Conformidade, entre em contato com o Diretor de Conformidade Global e/ou Diretor de Conformidade.

2. Partes Responsáveis.

a. Diretor de Conformidade: James T. Gagne, Presidente;

b. Char Dalton, Diretor Jurídico; e

c. Diretor de Conformidade Global e/ou Diretor de Conformidade

3. Programa de Treinamento.

a. Treinamento na Web no Sistema de Gerenciamento de Aprendizagem (LMS) da SEKO para todos os funcionários em todo o mundo, deve ser concluído uma vez por ano. Isso inclui todos os funcionários corporativos, a equipe executiva, todos os funcionários das estações de Parceiros Estratégicos e todos os funcionários das estações e subsidiárias de propriedade da SEKO.

b. Todos os fornecedores e agentes são obrigados a assistir ao vídeo de treinamento Antissuborno/Anticorrupção da SEKO e reconhecê-lo no Formulário de Novo Agente ou Novo Fornecedor.

c. A Política Anticorrupção e de Práticas de Corrupção no Exterior é traduzida para vários idiomas e está disponível no site externo da SEKO.

d. Manual do Funcionário da SEKO. Uma cópia da Política Antissuborno/Anticorrupção é distribuída e reconhecida por todos os funcionários da SEKO como parte do manual do funcionário da SEKO.

e. As estações do Parceiro Estratégico da SEKO e seus funcionários são obrigados a seguir a Política Antissuborno/Anticorrupção. Isso é mencionado no Manual de Operações como parte do Manual de Conformidade da SEKO, que é fornecido a todas as estações da SEKO por meio do site da intranet da SEKO. Todos os funcionários das estações de parceiros estratégicos são obrigados a fazer o treinamento na web sobre antissuborno/anticorrupção no LMS da SEKO.

f. O tópico Antissuborno/Anticorrupção também está incluído no Código de Conduta e Política de Ética da SEKO, que está incluído no manual do funcionário e disponível no site externo da SEKO.

4. Programa de Verificação para Terceiros

a. Agentes, transportadoras e fornecedores são verificados pela Conformidade. Quando o terceiro envia o formulário de verificação, ele é obrigado a confirmar a visualização do vídeo de treinamento da FCPA da SEKO. Qualquer terceiro que se recuse a confirmar a visualização do vídeo de treinamento da FCPA não será aprovado para trabalhar com a SEKO.

i. Transportadoras grandes e bem estabelecidas não são obrigadas a enviar o formulário de verificação da SEKO, desde que forneçam sua própria política antissuborno/anticorrupção por meio de seu site público ou diretamente à SEKO.

b. O processo de verificação inclui uma verificação de antecedentes que procura qualquer informação adversa relacionada a suborno e corrupção. Todos os sinais de alerta são revisados pela Conformidade para determinar se o terceiro será aprovado para trabalhar com a SEKO. Exemplos de sinais de alerta que resultarão em recusa incluem ações de execução atuais ou passadas sobre suborno e corrupção nos últimos cinco anos e ações de execução atuais ou passadas sobre violações de importação/exportação, dependendo da gravidade da violação.

c. Um questionário Antissuborno/Anticorrupção é enviado aos terceiros para preenchimento. Todos os sinais de alerta são revisados pela Conformidade.

i. Se um agente for de propriedade majoritária de uma entidade governamental, a Conformidade negará a solicitação para trabalhar com o agente. Embora seja comum que uma transportadora seja de propriedade de uma entidade governamental, as transportadoras não representam a SEKO para agências governamentais. Como os agentes frequentemente representam a SEKO ao lidar com autoridades alfandegárias e fiscais, a SEKO não trabalha com agentes que são de propriedade majoritária de uma entidade governamental devido ao aumento do risco de suborno e corrupção.

ii. Se o terceiro não tiver controles apropriados relacionados a suborno e corrupção, a Conformidade pode exigir que ele implemente uma política antissuborno/anticorrupção (com a política da SEKO fornecida como exemplo) ou verifique se a linguagem antissuborno/anticorrupção está incluída no acordo ou contrato.

5. Requisitos do Contrato do Agente.

a. Contratos Novos e Existentes exigem cláusulas Antissuborno/Anticorrupção, Conformidade com a Lei e Direitos de Auditoria.

i. Certificação de Conformidade com a Política Antissuborno/Anticorrupção.

ii. Cumprimento obrigatório de todas as leis: “Cumprimento da Lei. Cada parte será a única responsável por determinar a aplicabilidade e o cumprimento de todas e quaisquer leis, ordens, códigos, regulamentos e portarias internacionais, nacionais, estaduais e locais presentes e futuras. Em nenhum caso o Novo Agente da SEKO fornecerá qualquer agenciamento de frete ou outros serviços de logística (diretos ou indiretos) para locais em países sancionados/embargados pelos EUA, incluindo, mas não se limitando a, Cuba, Irã, Coreia do Norte e Síria.”

iii. Direitos de Auditoria. “Livros e Registros. O Novo Agente da SEKO deve manter na sede principal do Novo Agente da SEKO livros e registros completos dos negócios do Novo Agente da SEKO, que devem ser mantidos de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos da jurisdição relevante. A SEKO terá o direito, a qualquer momento durante o horário comercial normal, e com 48 horas de aviso prévio, de realizar uma inspeção das instalações do Novo Agente da SEKO e dos livros e registros do Novo Agente da SEKO relacionados a este Contrato e às obrigações do Novo Agente da SEKO aqui contidas. Mediante solicitação da SEKO, o Novo Agente da Seko deverá: (a) entregar prontamente à SEKO uma cópia do balanço financeiro, demonstração de resultados, demonstração de fluxo de caixa e documentos financeiros atuais do Novo Agente da SEKO (que devem ser preparados por um contador público certificado independente) ou o equivalente no país do Novo País e (b) fazer com o contador do Novo Agente da SEKO consulte a SEKO com relação às informações contidas nos livros e registros do Novo Agente da SEKO. As despesas de qualquer consulta serão de responsabilidade da SEKO.”

6. Contratos do Fornecedor

a. Todos os contratos de fornecedores exigem conformidade com as Leis Antissuborno/Anticorrupção.

7. Acordos de Parceiros Estratégicos

a. Os Acordos de Parceiros Estratégicos exigem a adesão às Políticas Globais da SEKO, das quais a Política Antissuborno/Anticorrupção faz parte.

8. Auditorias e Revisões. A Conformidade e/ou o Departamento Jurídico podem iniciar uma auditoria de um local da SEKO, Parceiro, fornecedor, transportador ou agente, conforme necessário. As possíveis razões para uma auditoria incluem:

a. Negociações em nações que têm reputação de corrupção.

b. Pedidos incomuns de pagamento ou financiamento (por exemplo, pedidos de pagamentos em dinheiro ou pagamentos em contas bancárias em países diferentes de onde a transação está ocorrendo).

c. Rumores de "parceiros silenciosos".

d. Comentários ou ações que impliquem que o suborno é necessário para a execução de um contrato.

e. Após uma aquisição, para garantir a conformidade com as políticas da SEKO.

9. Ação Disciplinar.

O Departamento Jurídico e de Conformidade da SEKO determinará a ação apropriada em uma investigação sobre possível violação da Política Antissuborno/Anticorrupção ou qualquer suposta má conduta que se enquadre no âmbito dos princípios aqui estabelecidos. As violações da Política Antissuborno/Anticorrupção da SEKO, ou de suas outras políticas e procedimentos que estejam alinhados com esta Política Antissuborno/Anticorrupção, serão motivo para ação disciplinar, incluindo até rescisão, ou no caso de um Parceiro, fornecedor, transportador ou Agente, o contrato ou acordo com a SEKO poderá ser rescindido ou suspenso. Todos os Funcionários, Parceiros , fornecedores, transportadoras e Agentes serão mantidos no mesmo padrão de conduta aqui descrito.