



DIRETRIZES ANTISUBORNO

*aprovadas pelo Conselho de Administração
em 12 de novembro de 2021*



**Servizi
Italia**

SERVIZI ITALIA S.P.A.
via San Pietro, 59/B - 43019 Castellina di Soragna (PR) - ITALIA
Capital Social: Euro 31.809.451 i.v.
Código fiscal e n. Inscrição no Registro de Empresas: 08531760158
PEC: si-servizitalia@postacert.cedacri.it
Tel. +39 0524 598511 - Fax +39 0524 598232
www.servizitaliagroup.com

Índice

HISTÓRICO DAS REVISÕES.....	2
1. PERFIL DA EMPRESA SERVIZI ITALIA S.P.A.....	3
2. O SUBORNO PARA A SERVIZI ITALIA.....	3
3. CAMPO DE APLICAÇÃO	3
4. PRINCÍPIOS GERAIS ANTISUBORNO	3
5. PRINCÍPIOS DE COMPORTAMENTO NAS ÁREAS DE RISCO PRIMÁRIO.....	6
6. PRINCÍPIOS DE COMPORTAMENTO NAS ÁREAS INSTRUMENTAIS	8
7. NOTIFICAÇÕES	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
8. SISTEMA DE PENALIDADES	11
9. MONITORAMENTO E INDICADORES DE SUBORNO	11
10. ATUALIZAÇÃO DAS DIRETRIZES.....	12

HISTÓRICO DAS REVISÕES

Revisão	Data	Motivo
0	30/07/2020	Primeira emissão
1	12/11/2021	Esclarecimentos sobre o artigo 6.4

1. PERFIL DA EMPRESA SERVIZI ITALIA S.P.A.

Servizi Italia (doravante "Servizi Italia" ou "Empresa"), empresa com sede em Castellina di Soragna (PR) e listada no segmento STAR do MTA da Borsa Italiana SpA, há mais de trinta anos, é líder na Itália no setor de serviços integrados de aluguel, lavagem e esterilização de materiais têxteis e dispositivos médicos no setor de saúde. A empresa, que junto com suas subsidiárias italianas e estrangeiras forma o Grupo Servizi Italia, também expandiu seus serviços para o setor industrial, comunitário e hoteleiro e opera em 7 países com lavanderias industriais e centros de esterilização. A Servizi Italia é 55,33% controlada (através da Aurum SpA) pela Coopservice Soc. Coop.pA, líder na Itália em serviços de instalações, que incluem limpeza civil, industrial e sanitária, segurança e vigilância, transporte e manuseio de mercadorias, remoções civis e industriais.

2. O SUBORNO PARA A SERVIZI ITALIA

A capacidade de conduzir os negócios com lealdade, correção, transparência, honestidade e integridade, em conformidade com as leis e regulamentos, é um dos fatores-chave da reputação da Servizi Italia.

A fim de ressaltar ainda mais como a conduta de todos os aspectos de seus negócios ocorre, em estrita conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis, em matéria de anticorrupção, e como uma demonstração adicional de adesão aos valores estabelecidos acima, a Servizi Italia decidiu adotar, além do Código de Ética, das Diretrizes Antitruste, a Política Antissuborno e o Modelo de Organização e Gestão, conforme Decreto Legislativo 231/01 ("MOG 231"), este documento é denominado Diretrizes Antissuborno (doravante também chamado de "**Diretrizes**").

Essas Diretrizes são inspiradas nos princípios de conduta previstos no Código de Ética e no Regulamento da Empresa e visam fornecer os princípios e regras a serem seguidos para garantir o cumprimento das leis antissuborno. Essas Diretrizes se aplicam à Servizi Italia S.p.A. e às subsidiárias, que são obrigadas a adotá-las, na medida do compatível, por deliberação do órgão de administração.

Servizi Italia S.p.A. proíbe e se compromete a combater a corrupção/suborno em todas as suas formas, exigindo o cumprimento das leis anticorrupção em vigor e proibindo contribuições a partidos políticos, movimentos, comitês e organizações políticas ou sindicais, organizações sem fins lucrativos, fundações ou organizações de qualquer forma atribuíveis a partidos políticos e sindicatos, aos seus representantes e/ou candidatos. Compromete-se também a combater qualquer comportamento implementado com a intenção de induzir um Funcionário Público ou uma pessoa privada (por exemplo, um consultor) a desempenhar indevidamente qualquer função de natureza pública, ou qualquer atividade associada a um negócio ou recompensa por tê-lo realizado, em violação da lei, das disposições internas ou obrigações de lealdade e diligência profissional.

A Servizi Italia proíbe o comportamento ativo (oferecer, prometer, dar, pagar, autorizar alguém a dar ou pagar, direta ou indiretamente, benefícios materiais, vantagens econômicas ou outros benefícios a um funcionário público, partidos políticos, fundações políticas ou particulares), e comportamento passivo (aceitar ou autorizar alguém a aceitar, direta ou indiretamente, vantagens econômicas ou outros benefícios ou solicitações de vantagens econômicas ou outros benefícios de um Funcionário Público, a partidos políticos, fundações políticas ou de particulares). A Empresa também condena veementemente as situações de "má administração", em que o pessoal da Administração Pública é ou pode ser indevidamente influenciado através de pagamentos subsidiados, quer a ação tenha êxito ou se permaneça no nível de tentativa.

3. CAMPO DE APLICAÇÃO

Estas Diretrizes Antissuborno se aplicam a todos os funcionários, colaboradores em qualquer capacidade, clientes, fornecedores e, comumente, a todos aqueles com quem a Servizi Italia entra em contato no curso de seus negócios (doravante também "**Destinatários**").

4. PRINCÍPIOS GERAIS ANTISUBORNO

Os princípios gerais que devem ser observados para garantir um adequado sistema de controle interno e gestão de riscos também vinculados aos crimes de corrupção podem ser resumidos a seguir:

- **Cumprimento do Código de Ética:** todas as atividades devem ser realizadas em conformidade com os princípios de comportamento definidos no Código de Ética adotado pela Servizi Italia.

- **Divisão de funções:** a condução das atividades empresariais deve basear-se no princípio da separação de funções, pelo que a autorização de uma operação deve ser da responsabilidade de outra pessoa que não aquela que realiza ou controla essa operação. A divisão de funções deve ser garantida pela intervenção, no mesmo processo, de vários sujeitos. Essa divisão pode ser implementada através da utilização de sistemas informáticos que permitem a execução de determinadas operações apenas por pessoas identificadas e autorizadas.
- **Atribuição de poderes:** os poderes de autorização e de assinatura devem ser: 1) consistentes com as responsabilidades organizacionais e de gestão atribuídas; 2) claramente definidos e conhecidos na Empresa. Devem ser definidos os papéis corporativos que compõem o poder de engajar a Companhia em determinadas transações, especificando seus limites e natureza. A atribuição de poderes para um determinado tipo de ato deve obedecer aos requisitos específicos que possam ser exigidos por lei para a prática do mesmo.
- **Transparência e rastreabilidade de processos:** toda atividade deve ser verificável, documentada, coerente e congruente. Deve ser garantida a correta conservação dos dados e informações relevantes, através de suportes informáticos e/ou em papel.
- **Adequação das normas internas:** o conjunto de normas da empresa deve ser consistente com as operações realizadas e o nível de complexidade organizacional e de forma a garantir os controles necessários para prevenir a prática de atos de suborno/corrupção.
- **Treinamento da equipe:** planos específicos de treinamento de pessoal devem ser considerados, com referência particular àqueles que trabalham nas áreas onde o risco de suborno/corrupção é maior.

Em cumprimento do princípio geral de controle da divisão de funções, quem se relaciona ou realiza negociações com contrapartes externas públicas ou privadas não pode, sozinho (ou sem o apoio das funções previstas nos procedimentos da empresa) e simultaneamente:

- estipular contratos com as referidas contrapartes;
- acessar recursos financeiros;
- estipular contratos de consultoria e serviços profissionais;
- conceder vantagens (presentes, doações, benefícios, etc.);
- recrutar pessoal.

Uma pessoa sujeita a essas Diretrizes será considerada "ciente" se o pagamento ou outra vantagem beneficiar um Funcionário Público ou um indivíduo particular ou seus parentes (parentes em linha reta ou colateral até o 3º grau e afins até 2º. grau)¹ ou as pessoas por ele indicadas, se agiu intencionalmente ignorando os sinais de advertência ou motivos de suspeita (listados no parágrafo 9) ou se agiu com negligência grave, por exemplo, ao não realizar um nível adequado de controle de acordo com as circunstâncias.

São proibidos os comportamentos ativos (oferecer, prometer, dar, pagar, autorizar alguém a dar ou pagar, direta ou indiretamente, benefícios materiais, vantagens econômicas ou outros benefícios a um Funcionário Público, partidos políticos, fundações políticas ou particulares) e passivos (aceitar ou autorizar alguém a aceitar, direta ou indiretamente, vantagens econômicas ou outros benefícios ou solicitações de vantagens econômicas ou outros benefícios de um funcionário público, de partidos políticos, fundações políticas ou de indivíduos privados). A empresa também condena veementemente as situações de "má administração", nas quais os funcionários da empresa ou seus parceiros de negócios possam condicionar indevidamente o pessoal da administração pública através da implementação de pagamentos facilitados, seja essa ação bem-sucedida ou seja a nível de tentativa.

A conduta proibida inclui a oferta ou o recebimento pelo pessoal da Servizi Italia (suborno direto) ou qualquer pessoa agindo em nome da Servizi Italia (suborno indireto) de uma vantagem econômica ou outro benefício em relação às atividades comerciais desenvolvidas no exercício das suas funções e funções profissionais.

¹ Cônjuge, pais, avós, bisavós, filhos, netos, bisnetos, irmãos, irmãs, sobrinhos, genro, nora, sogro/a, enteado/a, avô ou avó do cônjuge, netos do cônjuge, cunhado/a.

A Servizi Italia compromete-se a cumprir o seu Código de Ética, a Política Anticorrupção e as obrigações assumidas com a aprovação destas Diretrizes Antissuborno. Este compromisso, que inclui também o cumprimento do disposto na OMM 231, traduz-se nos seguintes princípios gerais:

- A Servizi Italia rejeita a corrupção, direta e indireta, em todas as suas formas;
- Servizi Italia identifica o princípio da legalidade e o combate à corrupção/suborno no Código de Ética e em seus próprios valores.

4.1 Administração Pública

As relações com as Administrações Públicas podem criar situações de risco potencial, pois a Servizi Italia pode ser responsabilizada por atos de corrupção cometidos ou tentados contra um funcionário público (pessoa que ocupa cargos legislativos, administrativos ou judiciais, ou que exerce uma função pública, incluindo aqueles de uma empresa pública ou qualquer funcionário de uma organização pública ou candidato a cargo público), que pode estar reivindicando benefícios impróprios por agir de forma inconsistente com seus deveres ou em violação de obrigações inerentes ao seu escritório.

As possíveis interações com Funcionários Públicos podem envolver, a título de exemplo, as seguintes categorias de relacionamento:

- aquisição e gestão de contratos públicos;
- verificações e/ou controles pela Administração Pública: a gestão de tais aspectos, incluindo, inspeções, auditorias, controles, investigações, etc., em que os representantes da Servizi Italia sejam responsáveis pela gestão das solicitações relacionadas, pode gerar riscos para a Empresa;
- litígios com a Administração Pública: litígios com entidades da Administração Pública e litígios com particulares geram potenciais situações de risco de corrupção nas relações com o Poder Judiciário

4.2 Terceiros

A Servizi Italia exige que as relações com terceiros (qualquer terceiro, não funcionário, com quem a Empresa tenha ou planeje estabelecer qualquer relação comercial, como por exemplo clientes, fornecedores, subcontratados, consultores, agentes e corretores de negócios, acionistas, pessoas jurídicas identificadas como potenciais alvos para a realização de uma operação extraordinária de fusão ou aquisição, etc.), envolvidos no decorrer da atividade empresarial, baseiem-se em critérios de máxima correção, transparência e rastreabilidade das fontes de informação, bem como conformidade com as leis antissuborno e anticorrupção e todas as outras leis aplicáveis.

4.2.1 Fornecedores

Também para evitar que, em certas circunstâncias, a Empresa possa ser responsabilizada por atividades de suborno/corrupção cometidas por fornecedores que prestam serviços para ou em nome da Servizi Italia e seus subcontratados, é obrigação de todos os fornecedores da Empresa de cumprir os padrões éticos e os requisitos de qualificação estabelecidos por estas Diretrizes.

Os fornecedores devem abster-se de se envolver em conduta corrupta com referência a qualquer pessoa com quem possam ter que operar, seja um funcionário público ou um particular. Em particular, qualquer conduta ou comportamento contrário aos deveres de diligência, lealdade e profissionalismo, visando oferecer ou obter de um funcionário público ou de um particular uma quantia em dinheiro ou outro benefício ilegítimo ou, em qualquer caso, não devido em relação aos serviços recebidos ou prestados, respectivamente.

As atividades relacionadas com o processo de contratação são regidas por procedimentos internos que, de acordo com os princípios anticorrupção enunciados nestas Diretrizes, definem os papéis e responsabilidades dos principais atores envolvidos e definem as regras gerais para atividades, tais como: seleção de fornecedores, definição e atualização do estatuto de qualificação de fornecedores, cessão de contratos, inserção de cláusulas-padrão de proteção contratual, incluindo as de compromisso com o cumprimento da Política Anticorrupção e das Diretrizes, bem como a verificação dos requisitos éticos dos fornecedores.

4.2.2 Consultores

Na realização das atividades relacionadas com o seu negócio, a Servizi Italia pode contar com o apoio de consultores e profissionais externos.

Dada a possibilidade de se relacionar com funcionários públicos e/ou particulares, no desempenho das tarefas atribuídas, a Empresa estabelece que esses sujeitos também devem cumprir o disposto nestas Diretrizes e na Política Anticorrupção.

Além disso, a Empresa enfatiza a importância de avaliar adequadamente os consultores, principalmente, em termos de confiabilidade e integridade, a fim de determinar a possibilidade razoável de qualquer um deles desenvolver atividades proibidas por estas Diretrizes e pela Política Anticorrupção.

4.2.3 Parceiro de Negócios

A Servizi Italia, se necessário, colabora com pessoas jurídicas para desenvolver iniciativas e/ou oportunidades comerciais, incluindo empresas do Grupo Servizi Italia para as chamadas atividades de **cross selling**, ou venda cruzada (o chamado Business Partner).

A Empresa realiza avaliações adequadas para conhecer a reputação e a confiabilidade de seus potenciais Parceiros de Negócios e ser capaz de avaliar os riscos que podem surgir de atividades que não estão em conformidade com os regulamentos internos e/ou princípios éticos definidos pela Servizi Italia.

A fim de evitar que, em determinadas circunstâncias, a Servizi Italia possa ser responsabilizada por atividades de corrupção cometidas por Parceiros de Negócios, estes são obrigados a cumprir os padrões definidos pelas Diretrizes e pela Política Anticorrupção.

A Servizi Italia está empenhada em disseminar estes princípios dentro do Grupo e em apoiar e promover programas de conformidade adequados para a proteção da Servizi Italia e das empresas do Grupo.

4.2.4. clientes

No âmbito do seu negócio, a Servizi Italia mantém relações com clientes da saúde pública e privada, comunidades e indústria, hotelaria e alimentação, como hospitais e estruturas de assistência social, hotéis, instalações turísticas, restaurantes e indústrias.

Dada a possibilidade de se relacionar com funcionários públicos e/ou particulares, no âmbito da regulamentação nacional do setor empresarial, a Empresa solicita também aos seus clientes o cumprimento do disposto nestas Diretrizes e na Política Anticorrupção.

Todas as relações com os clientes devem ser, em termos de conteúdo e/ou métodos, previstas e/ou documentadas contratualmente nos canais oficiais. A Empresa deve estabelecer relações com os clientes exclusivamente com base em critérios de confiança, qualidade, competitividade, profissionalismo, cumprimento das regras da concorrência leal.

5. PRINCÍPIOS DE COMPORTAMENTO NAS ÁREAS DE RISCO PRIMÁRIO

No que se refere às atividades desenvolvidas pela Servizi Italia, foram identificadas as seguintes áreas em que o risco de suborno é maior. Relativamente a estas áreas, os princípios gerais referidos no parágrafo 4 supra devem ser integrados nos princípios de conduta subsequentes.

5.1. Gestão de recursos financeiros

A gestão dos fluxos financeiros deve obedecer aos princípios da transparência, verificabilidade, rastreabilidade e inerentes à atividade empresarial. As seguintes obrigações e proibições devem, portanto, ser respeitadas.

Obrigações:

- efetuar os pagamentos, respeitando os limites autorizados com base nas competências definidas internamente;
- usar apenas operadores autorizados equipados com salvaguardas manuais e de TI para prevenir a lavagem de dinheiro;
- implementar ferramentas adequadas para o planejamento de receitas e despesas, bem como relatórios periódicos para verificar a consistência entre o que foi planejado e o que foi finalizado;
- efetuar e rastrear verificações das contrapartes às quais os pagamentos são direcionados para verificar a correspondência completa entre o nome do fornecedor/cliente e a titularidade da conta para a qual enviar ou da qual aceitar o pagamento;
- assegurar que as transações financeiras sejam sempre autorizadas por sujeitos com poderes adequados;

- sustentar todas as transações financeiras com documentação de apoio adequada e registros contábeis corretos.

Proibições:

- realizar transações com contrapartes não registradas ou com base em informações detectadas de forma incompleta (por exemplo, na ausência de dados de identificação);
- adquirir pagamentos recebidos para os quais não haja documentação de apoio adequada (por exemplo, ausência de fatura de venda);
- adotar métodos de pagamento anômalos quanto à natureza das operações ou parcelar os pagamentos de forma diversa da contratualmente acordada;
- efetuar pagamentos em países diferentes daquele em que o fornecedor estabeleceu sua sede legal/operacional/comercial/administrativa;
- fazer pagamentos para países definidos como MSC (Major Sanctioned Countries/Países que sofreram embargos econômicos);
- efetuar pagamentos a terceiros que não sejam devidamente justificados no âmbito da relação contratual que com eles estabeleça;
- usar dinheiro ou outros instrumentos financeiros ao portador, bem como contas correntes ou cadernetas de poupança de forma anônima ou com nome fictício;
- o assim chamado pagamento de facilitação (taxas "informais" pagas em alguns países a entidades públicas para facilitar ou acelerar a aprovação de uma transação ou atividade comercial específica).

5.2. Aquisição e gestão de contratos

Na aquisição e gestão de contratos públicos e privados, devem ser respeitados os seguintes princípios:

- análise do anúncio e/ou pedido de oferta e início das atividades de tratamento da proposta de oferta;
- identificação das pessoas responsáveis pela preparação da proposta de oferta, o respectivo calendário e as diferentes fases de autorização e a eventual execução do contrato;
- identificação dos sujeitos autorizados a se relacionarem com clientes (administração pública ou privada), tanto na fase de elaboração da proposta de oferta como na fase de apresentação;
- separação entre quem elabora a proposta de oferta e quem a verifica;
- autorização, no cumprimento das funções sociais, dos elementos essenciais (técnicos, industriais e comerciais) e da análise econômico-financeira da proposta de oferta, formalizada em documento próprio;
- cumprimento das procurações existentes em relação à assinatura da oferta a ser enviada ao cliente e qualquer contrato relacionado;
- cumprimento do Código de Conduta Antitruste adotado pela Empresa;
- cumprimento, já na fase de oferta, dos princípios de transparência e objetividade na identificação e seleção de subcontratados, quando previstos;
- monitoramento periódico da correta execução dos contratos;
- identificação das pessoas responsáveis pela atividade de verificação de qualidade, de acordo com as disposições do contrato e as disposições regulamentares aplicáveis.

Na aquisição e gestão dos contratos, confiados pela Administração Pública em procedimento por negociação, sem publicação prévia do edital ou sem prévia qualificação do fornecedor, para além do que está anteriormente elencado, devem ser respeitados os seguintes princípios:

- identificação dos sujeitos responsáveis pela avaliação da existência das condições do procedimento por negociação (o contrato pode ser negociado sem edital);
- autorização, no cumprimento das funções da empresa, de quaisquer alterações à proposta de oferta na sequência de negociação com a Administração Pública.

5.3. Aquisição de bens e serviços

O princípio geral que rege os processos de compra é que eles devem ser administrados com lealdade, justiça e imparcialidade. As principais obrigações que a Servizi Italia exige para cumprir na cadeia de abastecimento para garantir a adesão a esta abordagem são ilustradas abaixo:

- utilizar apenas fornecedores qualificados com base em critérios técnicos, econômicos, legais, de qualidade, saúde, segurança, meio ambiente e energia;

- usar apenas consultores e profissionais cujo profissionalismo, competência e requisitos de organização tenham sido verificados;
- assegurar, sempre que possível, o pedido a diversos fornecedores para a formulação de uma oferta técnico-econômica com critérios claros de comparação qualidade/preço;
- zelar para que os contratos e pedidos de compra sejam sempre formalizados e assinados exclusivamente por pessoas delegadas ou por procuração;
- assegurar nesses contratos a presença de cláusulas de salvaguarda, no que se refere, por exemplo, ao compromisso da contraparte com o cumprimento do Código de Ética, na OMM 231, nestas Diretrizes e na Política Anticorrupção;
- assegurar que o processo de compra seja gerido de acordo com o princípio da divisão de funções, entendida, em geral, como uma distinção que pode ser reconstituída e traçada entre quem executa, quem autoriza e quem controla;
- verificar a veracidade das faturas recebidas e sua conformidade com o que foi contratualmente acordado e/ou com o serviço efetivamente recebido;
- verificar a adequação da contraprestação paga em relação ao serviço prestado e às condições de mercado;
- verificar, antes de proceder ao pagamento, se o serviço prestado e toda a documentação solicitada ao fornecedor cumprem as disposições contratuais.

5.4. Operações de M&A (Fusões e Aquisições)

Qualquer transação de M&A deve incluir, entre outras planejadas, uma investigação prévia sobre a contraparte, a fim de verificar, entre outras coisas, na área de anticorrupção:

- a identidade e os requisitos de reputação, honradez e integridade dos acionistas e diretores da empresa envolvida na operação de M&A;
- as possíveis áreas em risco de corrupção da empresa envolvida na operação de M&A;
- a existência de um programa de adequação às normas anticorrupção na sociedade envolvida na operação de M&A;
- a existência de quaisquer procedimentos, sanções ou condenações, por violação à legislação anticorrupção, por parte da empresa envolvida na operação de M&A;
- a identificação de potenciais pagamentos ilícitos, relativos a atos de corrupção destinados à obtenção de vantagens indevidas, verificação do regime regulatório anticorrupção do país da empresa envolvida na operação.

6. PRINCÍPIOS DE COMPORTAMENTO NAS ÁREAS INSTRUMENTAIS

As áreas que podem ser instrumentais para a ocorrência do risco de Corrupção estão listadas abaixo. Na gestão de presentes e despesas de entretenimento a terceiros (sujeitos públicos e privados, incluindo seus familiares), a Servizi Italia estabelece as seguintes regras e proibições:

6.1. Brindes

Quando exigida pelas práticas comerciais, a compra de bens ou serviços a serem oferecidos como um presente a terceiros só será admissível mediante a ocorrência de todas as seguintes condições:

- seja realizada com a finalidade de melhorar ou promover a imagem da Empresa e aumentar o prestígio empresarial;
- não exceda, em termos de valor econômico, o custo unitário de €150,00 (ou valor equivalente) para cada presente não repetível mais de 2 vezes ao ano.
- seja realizada por sujeitos formalmente delegados, dentro dos limites de gastos autorizados, em um orçamento pré-definido;
- esteja devidamente documentada e os destinatários sejam identificados (nome e sobrenome, empresa/entidade a que pertence).

Presentes em dinheiro ou “in natura” são proibidos.

Caso os Destinatários das Orientações, no exercício das suas atividades, recebam, de uma única vez, presentes de valor superior a €150,00 (ou valor equivalente), deverão comunicá-lo ao seu superior

hierárquico (se presente), indicando o nome do ofertante, a relação mantida com ele (fornecedor, consultor, etc.), a empresa/órgão a que pertence, uma descrição do que foi recebido e o valor presumido

6.2 Despesas de entretenimento

Despesas com almoços/jantares de negócios com convidados, bem como para atos de hospitalidade, só serão admissíveis quando todas as seguintes condições forem cumpridas:

- estejam estritamente relacionadas aos negócios da empresa;
- sejam realizadas dentro de um orçamento autorizado com base nas competências definidas internamente;
- Sejam suportadas exclusivamente pelos detentores de poderes com orçamento aprovado, ou pelos seus colaboradores formalmente autorizados/delegados, dentro do limite do orçamento e na medida adequada aos fins para os quais se destinam;
- estejam devidamente documentadas e identifiquem o(s) destinatário(s) (nome e sobrenome, empresa/entidade a que pertencem);
- despesas com presentes e entretenimento devem ser apresentadas de forma verdadeira e correta no sistema contábil da empresa que as suportou, e as regulamentações fiscais aplicáveis devem ser respeitadas.

Em qualquer caso, é proibida qualquer forma de doação de e para terceiros (públicos ou privados) que possa influenciar a independência de julgamento do destinatário ou induzi-lo a assegurar qualquer vantagem à empresa para a qual trabalha.

6.3. Patrocínios e contribuições para associações e organizações

Qualquer patrocínio e contribuição a uma associação ou organização deve incluir uma verificação preventiva e uma verificação posterior, a fim de estabelecer:

- a natureza, importância ou notoriedade do evento, projeto ou atividade;
- a identidade e os requisitos de reputação, honradez e integridade dos destinatários do patrocínio ou contribuição;
- que a iniciativa seja permitida por lei;
- que o evento, projeto ou atividade que justificou o desembolso tenha ocorrido de acordo com as expectativas da Servizi Italia.

Todas as atividades de patrocínio, a fim de evitar que possam ser consideradas uma forma disfarçada de concessão de benefício a terceiro, para obtenção de vantagem para a Empresa, devem ser contratadas por escrito, desde que haja clareza de que seja dada ampla visibilidade à marca da empresa e/ou serviços empresariais/corporativos, definindo, em particular, a natureza e o objetivo da iniciativa, bem como a contrapartida esperada (que deve ter características de equidade e eficácia quanto ao serviço prestado).

O beneficiário deve comprometer-se a cumprir o disposto nestas Orientações e na Política Anticorrupção, aceitando que o contrato pode ser rescindido em caso de violação.

6.4. Seleção, contratação e promoção de pessoal

A seleção, contratação e promoção de pessoal são inspiradas nos princípios da equidade e imparcialidade, respeitando o profissionalismo e a competência do trabalhador.

No âmbito da seleção, recrutamento e promoção de pessoal, a Servizi Italia trabalha para que os recursos correspondam aos perfis realmente necessários às necessidades do negócio, evitando favoritismos e facilidades de qualquer espécie e inspirando a sua escolha exclusivamente a critérios de profissionalismo e competência.

Na busca dos objetivos empresariais, o trabalhador deve agir com a consciência de que não serão tolerados comportamentos que, embora pareçam abstratamente destinados a favorecer a Servizi Italia, estão em contraste com as Diretrizes ou a legislação anticorrupção.

Em particular, a fim de evitar situações, mesmo que potenciais, de conflito de interesses, a Servizi Italia exige que seu pessoal, desde o momento da sua contratação, declare qualquer relação de trabalho com a Administração Pública e/ou parentesco com algum funcionário público ou com o pessoal da Servizi Italia.

Os seguintes princípios devem ser observados na seleção, contratação e promoção de pessoal:

- divisão entre quem:
 - o manifesta a necessidade de contratar pessoal;
 - o aprova o orçamento das contratações;
 - o seleciona e contrata os candidatos;
- definição, sempre que possível, de uma lista de candidatos para preenchimento do cargo;
- avaliação comparativa dos candidatos com base nos critérios de profissionalismo, preparação e aptidão em relação às tarefas para as quais ocorre a contratação.

Os procedimentos internos de busca, seleção e contratação de pessoal devem prever o cumprimento de critérios objetivos e a realização de verificações de referências e incluir aplicações adequadas nos pedidos de contratação, nos limites do permitido pela legislação em vigor, relativamente a:

- qualquer relação pessoal relevante com Funcionários Públicos, pessoal ligado à Servizi Italia, parceiros comerciais, consultores e fornecedores.

6.5. Atribuições para serviços profissionais

O processo de seleção do profissional a ser nomeado deve obedecer a critérios de concorrência, transparência, competência, custo-benefício, eficácia, oportunidade e correção.

Para efeito de seleção do profissional é necessário:

- motivar a necessidade da atribuição e, habitualmente, escolher o profissional entre vários candidatos com características potencialmente aptas para o exercício da atividade a que se destina;
- motivar a necessidade de contatar um profissional específico (sem iniciar o processo seletivo), se necessário em relação ao tema;
- assegurar que o profissional possua os requisitos adequados de integridade e profissionalismo necessários ao desempenho da missão, e que não existam condições de incompatibilidade e conflito de interesses;
- assegurar, sempre que possível, o pedido a um maior número de profissionais para formularem uma oferta econômica com critérios claros para efeito de comparação qualidade / preço; verificar se o país onde o profissional reside ou tem a sua sede não consta da lista dos países considerados com regime fiscal privilegiado, se este for diferente daquele em que os serviços devem ser prestados.

Os serviços prestados pelo profissional devem ser monitorados, inclusive por meio de documentação e / ou relatórios apropriados, a fim de verificar o cumprimento dos termos e condições da atribuição.

As atividades realizadas com o objetivo de atribuição de missões de serviços profissionais devem ser devidamente monitorizadas e reconstruídas.

6.6. Manutenção e controle de registros contábeis

As leis e os regulamentos sobre relatórios financeiros e leis tributárias exigem que a Empresa mantenha registros contábeis detalhados e completos de cada operação realizada. Os registros da Empresa devem estar de acordo com os princípios contábeis aplicáveis e devem refletir de forma plena e transparente os fatos subjacentes a cada transação.

Todos os custos e encargos, entradas e recebimentos, pagamentos e compromissos de despesas devem ser prontamente inseridos nas informações financeiras, de forma completa e precisa e ter os documentos comprovativos adequados, emitidos em conformidade com todas as leis aplicáveis e as disposições relacionadas do sistema de controle interno. Todos os lançamentos nos registros contábeis e a documentação de informação relacionada devem estar disponíveis ao auditor externo para atividades de controle.

A Empresa, em relação à manutenção dos registros contábeis (contabilidade geral, demonstrações financeiras e outras comunicações corporativas), estabeleceu um sistema de verificação interna e realiza controles contábeis adequados e suficientes para fornecer garantias razoáveis quanto à confiabilidade das demonstrações financeiras e do relatório na gestão.

7. NOTIFICAÇÕES

Os destinatários são obrigados a relatar, de boa-fé ou com base em crença razoável, tentativas, atos alegados ou reais de corrupção e qualquer violação alegada ou declarada destas Diretrizes, da Política Anticorrupção, bem como qualquer violação ou deficiência relativa ao sistema de gestão de prevenção da corrupção, ao Órgão de Fiscalização, que envolverá o Chefe do Departamento de Prevenção ao Suborno ("CDPS"), de acordo com o procedimento de denúncia no site da empresa na seção "Empresa transparente".

Além disso, o CDPS pode ser contatado pelos funcionários para aconselhamento sobre o sistema de gestão para a prevenção do suborno e questões relacionadas com a corrupção, através do e-mail: fpc@servizitaligroup.com. Em particular, todas as denúncias serão tratadas de forma a garantir: 1) a confidencialidade da identidade do denunciante e em conformidade com a proibição de retaliação contra ele; 2) a proteção dos direitos da Empresa e dos sujeitos envolvidos na denúncia, caso seja apurada a responsabilidade penal ou civil ligada à falsidade da declaração; 3) o total anonimato da denúncia.

A omissão de um funcionário em relatar uma ação ilegal conhecida ou presumida de que tenha conhecimento, por si só, o sujeitará a uma possível ação disciplinar.

A Empresa garante que nenhum funcionário pode sofrer consequências desfavoráveis por se recusar a adotar um comportamento que viole estas Diretrizes, mesmo que isso resulte na perda de atividades comerciais da Servizi Italia ou tenha um impacto negativo em seus programas.

8. SISTEMA DE PENALIDADES

A Servizi Italia envidará todos os esforços razoáveis para prevenir, interromper e sancionar qualquer conduta do pessoal da Empresa que viole a Política Anticorrupção ou estas Diretrizes.

A Servizi Italia adotará medidas disciplinares em conformidade com as disposições do acordo de negociação coletiva nacional relevante ou outros regulamentos nacionais aplicáveis e/ou em qualquer caso em conformidade com as disposições do sistema de penalidades já recusado pela violação do OMM 231 (funcionários ou pessoas funcionalmente ligadas à Empresa):

- cujas ações violem a política anticorrupção ou estas Diretrizes;
- que não participe ou não conclua um treinamento adequado;
- que injustificadamente deixe de detectar ou relatar tais violações, ou que ameace ou retalie outras pessoas que relatem quaisquer violações.

No que diz respeito a Terceiros, na hipótese de atos praticados em violação da Política Anticorrupção ou destas Diretrizes, a Servizi Italia adotará as contramedidas cabíveis, como rescisão contratual e pedido de indenização. Os contratos propostos pela Servizi Italia incluem disposições específicas para garantir o cumprimento da Política Anticorrupção destas Diretrizes e para permitir que a Empresa adote salvaguardas adequadas.

9. MONITORAMENTO E INDICADORES DE SUBORNO

A Servizi Italia é particularmente sensível à avaliação do desempenho para a prevenção do suborno e da eficácia do sistema de gestão para a prevenção da corrupção, com vista a um acompanhamento constante para a melhoria contínua.

Para o efeito, o CDPS definiu um conjunto de indicadores mensuráveis e avaliáveis que cada gestor de departamento, de acordo com as respectivas indicações, deve reportar nos prazos e da forma por ele determinados.

Todos os Destinatários têm o dever de permanecer vigilantes também para serem capazes de compreender quaisquer pistas que indiquem que terceiros estão envolvidos em comportamento antiético ou corrupto.

Os Destinatários devem estar particularmente atentos aos seguintes possíveis indicadores de anomalia (relatados aqui a título de exemplo não exaustivo) relativos ao suborno:

1. Pagamentos em espécie, em valores excessivamente elevados;
2. Pressão exercida para que os pagamentos sejam feitos com urgência ou em qualquer caso antes do previsto;
3. Pagamentos feitos por meio de um terceiro residente em outro Estado (por exemplo, bens e/ ou serviços fornecidos para o Estado "A", mas o pagamento é feito para uma empresa de fachada localizada no Estado "B");
4. Uma taxa excessivamente alta paga a um consultor (o pagamento poderia ser feito para duas contas em nome do mesmo consultor, muitas vezes em jurisdições diferentes);
5. Reuniões diretas com entidades públicas ou privadas para obtenção de vantagens em licitações e cessão de contratos;
6. Tomar decisões não planejadas ou incomuns sobre a aceitação de atribuições ou contratos do projeto;
7. Contratar uma pessoa que não tenha um nível de conhecimento ou experiência consistente com a função a ser preenchida;
8. Abuso de tomada de decisão ou delegação de poderes em casos específicos;
9. Aceitar contratos que não sejam vantajosos para a Empresa, tanto com referência a termos e duração;
10. Aceitar transações de liquidação com pagamento de penalidades sem a devida motivação ou documentação;
11. Preferência não explicada ou motivada de forma inadequada por certos fornecedores;
12. Evitar controles independentes sobre o processo de compra e avaliação de fornecedores;
13. Contornar os procedimentos internos relativos à aquisição de bens ou serviços;
14. Acordos sobre a emissão de faturas superiores aos termos contratuais formalizados, sem justificativas válidas;
15. O não cumprimento dos procedimentos e/ou regulamentos/diretrizes da empresa.

10. ATUALIZAÇÃO DAS DIRETRIZES

1. Alterações, acréscimos e variações às Diretrizes são adotadas pelo Conselho de Administração, diretamente ou por proposta do CDPS.
2. As Diretrizes também devem ser prontamente alteradas quando ocorrerem mudanças significativas no sistema regulatório e na estrutura societária e/ou na organização da Empresa, de forma a implicar na necessidade de alterar as disposições das próprias Diretrizes, para manter sua eficácia dissuasora no que diz respeito à prática de quaisquer crimes.
3. As Diretrizes também devem ser alteradas quando violações ou evasões significativas das disposições são identificadas, que destaquem a inadequação das próprias Diretrizes.
4. Os dirigentes das funções corporativas, cada um no âmbito das suas competências, são obrigados a verificar periodicamente a eficácia e a efetividade dos procedimentos destinados a prevenir a prática de infrações ao abrigo destas Diretrizes e, se considerarem necessário modificá-los e atualizá-los, deverão informar o CDPS. Este último poderá solicitar aos gestores das funções corporativas a comunicação dos resultados das verificações periódicas acima mencionadas.