		CÓDIGO: PL-AU-GER-002
		REVISÃO N°: 01
POLÍTICA		DATA: 04/03/2020
COMBATE À CORRUPÇÃO		PÁGINA: 1 de 7

1. OBJETIVO

Em consonância com os objetivos da lei 12.846/2013, das diversas leis e diretrizes internacionais anticorrupção tais como Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE), Global Pact (ONU), UK Bribery Act, entre outras (“Lei Anticorrupção”), e das regras internas adotadas pelo **AURORA EADI** através do Código de Ética e Conduta Empresarial (“Código de Ética”), esta Política de Combate à Corrupção (“Política”) tem o objetivo de assegurar a todos que seus aderentes compreendem os requisitos da Lei Anticorrupção, as práticas preventivas de combate à corrupção, as sanções legais e internas, bem como reforçar a obrigatoriedade de seu cumprimento e reiterar o compromisso do **AURORA EADI** com os princípios de governança corporativa: transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade corporativa.

Esta Política entra em vigor a partir do dia **1º de Julho de 2014**.


2. ABRANGÊNCIA

Esta Política é aplicável às seguintes pessoas (“Colaboradores”), devendo por elas ser fielmente cumprida:

- (i) Empregados da **Empresa**;
- (ii) Membros da Administração e Conselho Fiscal;
- (iii) Fornecedores;
- (iv) Prestadores de serviços;
- (v) Representantes comerciais;
- (vi) Qualquer terceiro que atue em nome da **Empresa**.

Os Colaboradores deverão aderir a esta Política através do Termo de Adesão (Anexo I), de forma avulsa ou como parte integrante de outro documento como contratos, condições gerais, termos de responsabilidade, carta, etc., que ficará arquivado na sede da **Empresa**, ressalvando-se que os Empregados da **Empresa** aderem automaticamente às suas políticas, em conformidade com o Regulamento Interno do **Aurora Eadi**.


ELABORADO POR:	Patricia de S. R. Barros	ASSINATURA:	DATA: 04/03/20
APROVADO POR:	Luis Henrique Pigatti	ASSINATURA:	DATA: 04/03/20

		CÓDIGO: PL-AU-GER-002
		REVISÃO N°: 01
POLÍTICA		DATA: 04/03/2020
COMBATE À CORRUPÇÃO		PÁGINA: 2 de 7

3. PRINCIPAIS DEFINIÇÕES

A seguir as principais definições necessárias para o correto entendimento desta Política.

- **Administração Pública:** conjunto de órgãos e entidades que desempenham a gestão e execução de negócios ou serviços públicos, por meio de funcionários públicos, nas esferas federal, estadual e municipal;
- **Funcionário público:**
 - (a) Qualquer pessoa que ocupe cargo ou função pública, mesmo que transitoriamente ou sem remuneração, incluindo cargo ou função em empresas públicas ou sociedades de economia mista;
 - (b) Qualquer pessoa que atue para ou em nome de um partido político;
 - (c) Funcionário público estrangeiro é todo aquele que exerce cargo, emprego ou função pública em entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, ainda que transitoriamente ou sem remuneração. Equiparam-se a funcionário público estrangeiro as organizações públicas internacionais;
 - (d) A definição estende-se a parentes imediatos (cônjuge, pais, filhos e/ou irmãos) do funcionário público.
 - **Oferecimento ou Promessa de vantagem indevida:** o simples fato de oferecer ou prometer vantagem indevida, independentemente de aceitação, já constitui corrupção;
 - **Vantagem indevida:** “qualquer coisa de valor”, não necessariamente econômico, que é oferecida com a intenção de receber favorecimentos em troca (exemplo: viagens);
 - **Direta ou Indiretamente:** a promessa ou oferecimento de vantagem indevida pode ocorrer de forma direta ou indiretamente, quando a vantagem é voltada a terceiros que sejam relacionados com o funcionário público;
 - **Fraude:** intenção de causar prejuízo a terceiros e/ou ocultar a verdade para fugir ao cumprimento de obrigações através da má-fé;
 - **Licitação:** é o meio utilizado pela Administração Pública para contratar serviços ou adquirir produtos de uma empresa privada;
 - **Contrato público ou administrativo:** contratos celebrados entre um particular e a Administração Pública;
 - **Equilíbrio econômico-financeiro do contrato:** é a harmonia entre as prestações estabelecidas ao contratado e contratante, guardando entre elas certa proporcionalidade.

		CÓDIGO: PL-AU-GER-002
		REVISÃO N°: 01
POLÍTICA		DATA: 04/03/2020
COMBATE À CORRUPÇÃO		PÁGINA: 3 de 7

4. CUMPRIMENTO DA LEI

Os Colaboradores deverão abster-se de praticar os atos de corrupção elencados na Lei Anticorrupção, de forma não exaustiva, tais como:


- (i) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a funcionário público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- (ii) Concorrer para a prática de atos ilícitos contra a Administração Pública para se beneficiar;
- (iii) Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- (iv) Impedir ou fraudar licitação, contrato público ou qualquer ato relacionado;
- (v) Afastar ou procurar afastar licitante de forma fraudulenta ou oferecendo vantagem indevida;
- (vi) Obter vantagem indevida ou manipular o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, por meio de fraude, em contratos e/ou correlatos celebrados com a Administração Pública;
- (vii) Dificultar a investigação ou intervir na atuação dos órgãos fiscalizadores e agências reguladoras.

5. RESSALVAS

Excluem-se, através desta Política, os seguintes itens, desde que satisfaçam os critérios abaixo e que estejam de acordo com a lei:

- Hospitalidade: refeições e entretenimento podem ser fornecidos em circunstâncias específicas e necessitam de prévia aprovação da Diretoria;
- Patrocínios e doações: é permitido o patrocínio para fins culturais, educacionais e científicos, e/ou benéficas à sociedade, desde que previamente aprovado pela Diretoria correspondente.
- Doações a campanhas eleitorais: toda doação a campanhas eleitorais, incluindo contribuições monetárias, pagamento para jantares de arrecadação de fundos ou eventos similares exigem prévia aprovação da Diretoria e devem estar de acordo com o estabelecido nesta Política, nas leis e nas normas e regulamentos da Justiça Eleitoral. As doações são permitidas apenas a partido político, vedadas a candidatos, e devem ter os respectivos recibos eleitorais.
- Brindes Institucionais.

Todo pagamento deve ser devidamente registrado nos livros e registros da Empresa.

		CÓDIGO: PL-AU-GER-002
		REVISÃO N°: 01
POLÍTICA		DATA: 04/03/2020
COMBATE À CORRUPÇÃO		PÁGINA: 4 de 7

6. CANAL DE DENÚNCIA ÉTICA DO AURORA EADI

O Canal de Denúncia Ética do **AURORA EADI** é o meio pelo qual o Colaborador, fornecedor, prestadores de serviços e comunidade poderão denunciar comportamentos antiéticos ou em desconformidade com a legislação, Código de Ética, documentos societários ou esta Política, incluindo-se suspeitas de fraude e corrupção, através do website do AURORA EADI: www.eadiaurora.com.br

Este meio é extremamente confidencial e seguro, garantindo imparcialidade na gestão do assunto, além do sigilo da identidade daquele que dele se utilizar e não desejar se identificar.

As denúncias registradas no Canal de Denúncia Ética serão submetidas ao departamento de Auditoria Interna e ao Comitê de Ética para análise e, se comprovadas, serão obrigatoriamente reportadas ao Conselho de Administração da **Empresa**.

7. PRÁTICAS PREVENTIVAS

Ao refutar a corrupção, o **EADI AURORA** reforça abaixo algumas práticas preventivas a serem seguidas por todos os Colaboradores:


- Compreender a Lei Anticorrupção, o Código de Ética e normas relacionadas;
- Buscar informações sobre terceiro a ser contratado e o serviço a ser realizado, antes da contratação;
- Desenvolver senso crítico para ser possível identificar atitudes que possam resultar vantagem indevida, e não praticá-las;
- Evitar e buscar esclarecimentos sobre contratos estranhos à atividade da Companhia, faturas sem número de identificação ou descrição dos serviços prestados; reuniões com funcionários públicos fora do escopo de trabalho; propostas de aparente artifício contábil para ocultar ou de qualquer forma encobrir pagamentos; recusa em assinar contratos que contenham cláusulas anticorrupção;
- Esclarecer dúvidas junto ao gestor imediato, Auditoria Interna ou Departamento Jurídico Interno do **EADI AURORA**;
- Utilizar o Canal de Ética da **Empresa**.

8. PENALIDADES

Penalidades civis, criminais, administrativas e medidas disciplinares podem decorrer da violação da Lei Anticorrupção, desta Política e do Código de Ética.

A legislação traz penalidades severas, tanto às pessoas físicas quanto às jurídicas, variando entre penas restritivas de liberdade, multas substanciais e dissolução compulsória da personalidade jurídica.

Além das sanções previstas em lei, o Colaborador, pessoas físicas ou jurídicas relacionadas a este, que, direta ou indiretamente, descumprirem ou incentivarem o

		CÓDIGO: PL-AU-GER-002
		REVISÃO N°: 01
POLÍTICA		DATA: 04/03/2020
COMBATE À CORRUPÇÃO		PÁGINA: 5 de 7

descumprimento de qualquer regra anticorrupção, estão sujeitos a penalidades a serem aplicadas pelo **AURORA EADI**, incluindo rescisão contratual, a critério do **AURORA EADI**, independente de aviso prévio, sem qualquer ônus ao **AURORA EADI** e sem prejuízo da aplicação de perdas e danos e multa prevista no referido contrato.


9. DISPOSIÇÕES GERAIS

Esta Política entra em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e ficará disponível no website da **Empresa**: www.eadiaurora.com.br
No caso de dúvida em relação à interpretação desta Política, o Comitê de Ética deverá ser consultado.

Os Departamentos Jurídico e de Auditoria Interna, em conjunto ou separadamente, proporão atualizações desta Política, quando necessário, especialmente, mas não se limitando, em razão de alterações legislativas, alterações nas definições utilizadas nesta Política, mudanças e/ou complementações decorrentes de recomendações de boas práticas de governança corporativa e alterações nos regulamentos da BM&FBOVESPA no segmento ao qual a Companhia esteja listada, submetendo-a para a aprovação do Comitê.

10. REGISTROS

IDENTIFICAÇÃO	ÁREA RESPONSÁVEL	ARMAZENAMENTO	RETENÇÃO	RECUPERAÇÃO	DESCARTE
Termo de Adesão (colaboradores)	Departamento de Pessoal	Pasta física no prontuário do colaborador	05 anos	Por nome/ordem alfabética	Destruir
Termo de Adesão Terceiros	Segurança do Trabalho	Pasta física no prontuário do terceiro	05 anos	Por nome/ordem alfabética	Destruir
Termo de Adesão Fornecedores efetivos	Compras	Pasta física no prontuário de cada fornecedor	05 anos	Por nome/ordem alfabética	Destruir
Termo de Adesão Fornecedores com contrato	Jurídico	Pasta física no prontuário de cada fornecedor	05 anos	Por nome/ordem alfabética	Destruir

		CÓDIGO: PL-AU-GER-002
		REVISÃO N°: 01
POLÍTICA		DATA: 04/03/2020
COMBATE À CORRUPÇÃO		PÁGINA: 6 de 7

11. ANEXO

Anexo 01 – Termo de Adesão a Política Anticorrupção



Aurora Terminais e Serviços Ltda.
 Estação Avançada do Interior
 Rod. Sen. José Elvino de Moraes Km 10,2
 Dep 16067-125 - Sorocaba - SP - Brasil
 Telefone: (15) 3225-4800 - Fax: (15) 3225-4809
www.eadaurora.com.br



TERMO DE ADESÃO À POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Eu _____,

RG n.º _____ CPF n.º _____

DECLARO que tomei conhecimento dos termos e condições da Política de Combate à Corrupção, e formalizo minha adesão a esta política, comprometendo-me a divulgar seus objetivos e a cumprir todos os seus termos e condições.

Sorocaba, ____/____/____

Colaborador:


Assinatura: _____

Nome: _____

CODIGO: PL-AU-GER-002

Revisão: 01-reaprovado

Data: 04/03/2020

		CÓDIGO: PL-AU-GER-002
		REVISÃO N°: 01
POLÍTICA		DATA: 04/03/2020
COMBATE À CORRUPÇÃO		PÁGINA: 7 de 7

12. REFERÊNCIAS

Lei 12.846/2013 e Leis e Diretrizes Internacionais Anticorrupção

Lei 12.846/2013

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato20112014/2013/Lei/L12846.htm

Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)

<http://www.justice.gov/criminal/fraud/fcpa/docs/fcpaportuguese.pdf>

Diretrizes da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE)

http://www.oecd.org/daf/antibribery/ConvCombatBribery_ENG.pdf

Global Pact (ONU)

<http://www.pactoglobal.org.br/artigo/56/Os-10-principios>

CONTROLE DE REVISÕES				
REVISÃO	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO / MOTIVO			
00	24/06/2014 - Inicial			
01	07/04/2017 - Atualizado quanto ao elaborador e aprovador do documento.			
01	04/03/2020 - Política re-aprovada			
Necessário treinamento do pessoal envolvido?		X	Sim	Não