

ANTI-SUBORNO E ANTICORRUPÇÃO

Política de Conformidade Global | Em vigor a partir de 1º de fevereiro de 2023



Depois de impresso ou duplicado, esse documento deixa de ser um documento controlado. Todos os documentos existem em formato eletrônico no site da [intranet de ética e conformidade da Wesco](#) (Bússola).

OBJETIVO

Para confirmar a posição de tolerância zero da Wesco sobre suborno, pagamentos impróprios ou práticas comerciais corruptas nas negociações com **funcionários do governo** ou indivíduos do setor privado. Observe que o termo “funcionário público” é amplo (veja a definição abaixo) e pode incluir funcionários do governo em todos os níveis, bem como funcionários de operações comerciais controladas ou de propriedade do governo. Esta política também aborda os requisitos de manutenção de registros relacionados à responsabilidade financeira.

ESCOPO

Esta política se aplica a todos os funcionários da Wesco e aos negócios que ela controla (“Wesco” ou a “Empresa”) e a indivíduos ou entidades que trabalham em nome da Wesco (“Parceiros comerciais”). Ela se aplica em todas as regiões e locais onde a Empresa conduz negócios. Também se aplica a todas as interações com entidades comerciais e seus funcionários, bem como com funcionários do governo e funcionários de entidades estatais ou controladas. As referências a “funcionário” nesta política incluem funcionários em tempo integral, meio período e temporários, assim como todos os executivos e diretores da Wesco.

VISÃO GERAL DA POLÍTICA

A Wesco adota uma abordagem de tolerância ZERO para suborno e corrupção em todas as negociações comerciais onde quer que operemos. Sob nenhuma circunstância qualquer funcionário pode, direta ou indiretamente, envolver-se em **suborno** ou **práticas comerciais corruptas**. Isto significa que você não pode pagar ou prometer pagar **nada de valor** em nome da Wesco a fim de obter um benefício financeiro ou comercial que seja impróprio ou antiético, seja para você ou para a Empresa. Esta política também proíbe que funcionários e parceiros comerciais trabalhando em nome da Wesco solicitem ou aceitem subornos ou qualquer coisa de valor de terceiros – incluindo aqueles em ambientes comerciais – para obter uma vantagem financeira ou comercial imprópria para ou em nome da Wesco.

Nenhum funcionário será penalizado por se recusar a pagar ou aceitar um suborno, mesmo que isso resulte em uma perda de negócios ou aumento de custos.

DETALHES DA POLÍTICA

NOSSO COMPROMISSO

Conformidade Legal

A Wesco é uma empresa global e deve cumprir as leis e regulamentos antissuborno e anticorrupção em todos os países em que opera, incluindo, mas não se limitando a:

- Lei de Práticas de Corrupção no Exterior dos EUA (“FCPA”)
- Lei de Suborno do Reino Unido
- Lei das Empresas Limpas do Brasil
- Lei Sapin II da França

Como uma empresa sediada nos EUA, a FCPA se aplica a nossos funcionários e operações em todo o mundo.

Aplicação estrita da lei

A Wesco proíbe estritamente todas as formas de suborno e práticas comerciais corruptas e tomará medidas para garantir que elas não ocorram em nossas atividades comerciais. Além das consequências para os infratores explicadas abaixo, podemos também, quando apropriado, encaminhar questões de corrupção ou suborno às autoridades competentes de aplicação da lei.

Funcionários. Qualquer funcionário que violar os requisitos e princípios desta política no curso das negociações comerciais da Wesco estará sujeito a medidas disciplinares, até e incluindo a demissão.

Parceiros de negócios. Qualquer parceiro de negócios que viole esta política pode sofrer o término de sua relação comercial com a Wesco.

REGRAS PARA ATIVIDADES ESPECÍFICAS

Aspecto - Matéria!

Esta política proíbe a participação em qualquer suborno ou prática corrupta que envolva um funcionário do governo, ou qualquer outra pessoa ou qualquer entidade com o propósito de obter ou reter uma vantagem financeira ou comercial imprópria para a Wesco. Você também deve evitar atividades que apresentem a aparência de serem destinadas a fins ilegais ou impróprios.

O que pode ser permitido

Nem todos os pagamentos envolvendo autoridades governamentais são ilegais. Nas atividades listadas abaixo, os pagamentos limitados podem ser permitidos se:

- O Diretor de Ética e Conformidade ou um diretor regional de conformidade os aprova de antemão; E
- Eles estão corretamente registrados nos livros e registros da Wesco.

Contribuições políticas. A Wesco não faz contribuições a partidos políticos ou candidatos e quaisquer contribuições políticas por ou em benefício da Wesco são proibidas a menos que o Conselho Geral da Wesco ou seu designado tenha aprovado as contribuições por escrito com antecedência. Entretanto, esta política não se destina a restringir a atividade política pessoal ou de caridade de um funcionário ou de terceiros se ela não estiver relacionada com os negócios da Empresa.

Contribuições caritativas. A Wesco permite doações beneficentes que são legais e éticas sob as leis e práticas locais e em conformidade com as políticas da Wesco em relação às contribuições beneficentes. Entretanto, doações beneficentes não devem ser feitas a uma organização associada a, ou a pedido de, um funcionário do governo (por exemplo, organizações para as quais o funcionário do governo ou seus familiares servem como fideicomissário, diretor ou oficial), uma vez que tais doações podem ser consideradas um pagamento ou benefício para o funcionário do governo e podem, portanto, violar as leis antissuborno e esta política.

Pagamentos de facilitação. Os pagamentos de facilitação são pequenos pagamentos normalmente solicitados por um funcionário de baixo nível do governo para atrair o funcionário a prestar serviços aos quais o pagador tem direito legal (por exemplo, a liberação de mercadorias pela alfândega que, de outra forma, satisfazem todos os requisitos legais para serem liberadas, proteção policial, aprovação de visto de viagem). Se for solicitado a um funcionário que faça um pagamento de facilitação, ou se o funcionário souber que um Parceiro de Negócios fez um pagamento de facilitação em nome da Wesco, o funcionário deve recusar e informar imediatamente a solicitação a um oficial de conformidade regional ou ao Diretor de Ética e Conformidade.

Pode haver circunstâncias extremas quando uma demanda por um pagamento é acompanhada por uma ameaça imediata de dano físico. Em tal caso, você deve colocar sua segurança em primeiro lugar e fazer o pagamento, depois informar o mais rápido possível a seu gerente e a um oficial de conformidade regional ou ao Diretor de Ética e Conformidade.

Despesas legítimas de hospitalidade ou marketing. A Empresa pode pagar custos razoáveis de refeições, viagens ou hospedagem de um funcionário do governo se, e somente se:

- As despesas são razoáveis e legítimas;
- A legislação local não proíbe seu pagamento; e
- Tais custos estão diretamente relacionados a uma demonstração ou explicação de produtos ou serviços Wesco ou à execução de um contrato.

O pagamento de despesas similares para indivíduos particulares também é permitido, desde que os pagamentos sigam as diretrizes de nossa política Global Gifts and Entertainment.

Presentes. Presentes comerciais podem ser dados a particulares (isto é, não governamentais), desde que os presentes sejam:

- Permitidos pela legislação local;
- Costumeiros como cortesia comercial;
- Sem a intenção de recompensar ou encorajar decisões comerciais impróprias;
- Permitidos pelo empregador do destinatário; e
- Nunca em dinheiro ou equivalente em dinheiro e nominais em valor.

Qualquer presente que tenha a intenção de influenciar o destinatário de forma imprópria – ou que pareça ter essa intenção – é proibido. Presentes ou cortesias a funcionários governamentais geralmente não são permitidos e devem ser pré-aprovados pelo vice-presidente executivo da unidade de negócios apropriada e pelo escritório de ética e conformidade da Wesco ou pelo oficial de conformidade regional.

AÇÕES PROIBIDAS

Esta política proíbe estritamente as seguintes atividades:

- Prometer ou dar dinheiro ou qualquer coisa de valor a funcionários ou funcionários de empresas controladas pelo governo para influenciá-los ou obter uma vantagem comercial ilegal ou antiética em nome da Empresa;
- Prometer ou dar dinheiro ou algo de valor aos funcionários de entidades comerciais a fim de influenciá-los ou obter uma vantagem comercial ilegal ou antiética em nome da Empresa;
- Solicitar ou aceitar qualquer coisa de valor para obter uma vantagem comercial ilegal ou antiética; ou
- Permitir ou autorizar terceiros a oferecer dinheiro ou qualquer coisa de valor se for sabido ou suspeito que todo ou parte dele será oferecido ou dado para fins corruptos ou antiéticos.

Esta política é mais rigorosa que os costumes e tradições locais, mesmo em locais onde as práticas proibidas nesta política são comuns ou culturalmente aceitáveis.

REQUISITOS DE MANUTENÇÃO DE REGISTROS

A Wesco é legalmente obrigada a assegurar que nossos livros, registros e contas reflitam com precisão todas as transações, pagamentos e disposições dos ativos da empresa. A empresa deve ainda manter um sistema de controles contábeis internos para garantir:

- Transações que tenham autorização gerencial adequada;
- Acesso aos ativos da empresa limitado àqueles autorizados pela gerência; e
- Demonstrações financeiras da empresa de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos.

Regras e exigências específicas. Os funcionários devem registrar corretamente todos os pagamentos e outras entradas nos livros e registros da empresa. Disfarçar ou descaracterizar uma transação, contornar os controles internos da empresa ou utilizar fundos não registrados da empresa – ou seja, fundos “off-book” – pode violar as leis anticorrupção e esta política, mesmo que não estejam envolvidos pagamentos ilegais. Os funcionários devem aderir às seguintes regras para evitar a violação das exigências de manutenção de registros das leis anticorrupção:

- Os pagamentos feitos em nome da Empresa devem ser aprovados e apoiados com a documentação apropriada;
- As transações que envolvem dar algo de valor a um funcionário do governo devem aderir aos níveis de autoridade Wesco, serem aprovadas pelo vice-presidente executivo da unidade de negócios apropriada e requererem autorização por escrito do escritório de ética e conformidade da Wesco ou do oficial de conformidade regional;
- Todas as transações aprovadas que envolvam dar algo de valor a um funcionário do governo também devem ser registradas por princípios contábeis geralmente aceitos E rastreadas, com documentação de apoio identificando o recebedor do pagamento, a finalidade do pagamento e seu valor; e
- Nenhum pagamento é permitido se a finalidade real for algo diferente do que a documentação de apoio específica.

PARCEIROS DE NEGÓCIOS

A Wesco poderia ser responsável pela má conduta de nossos Parceiros Comerciais que agem em nosso nome. Devemos, portanto, ter o cuidado de utilizar Parceiros Comerciais que não tentem se envolver em suborno ou corrupção. Devemos também evitar situações envolvendo Parceiros Comerciais que possam levar a uma violação desta política ou das leis aplicáveis. Siga as seguintes regras e diretrizes em suas negociações com os parceiros comerciais.

Conformidade com as políticas. Os Parceiros Comerciais são obrigados a agir de forma consistente com a política de Anticorrupção de Parceiros Comerciais da Wesco.

Sinalização e triagem da política. Antes de serem pagos pela Wesco, os Parceiros Comerciais devem concordar em seguir a política de anticorrupção da Wesco e passar por um processo de triagem de due diligence, se o Parceiro Comercial se enquadrar em uma das categorias de triagem identificadas pelo escritório de ética e conformidade como exigindo triagem.

As categorias que requerem triagem são determinadas com base no país onde o serviço será executado, a natureza do serviço a ser executado (ou seja, se o trabalho exigirá interações com funcionários do governo), e outros fatores de risco associados com o trabalho a ser executado. Uma lista atualizada das categorias de Parceiros Comerciais sujeitas à triagem está disponível na seção Programa de Conformidade de Parceiros Comerciais do site da [intranet de ética e conformidade](#) na Bússola. Exemplos incluem agentes de carga, agentes de vendas, agentes de comissionamento e consultores reguladores.

Agentes de Carga e Despachantes Aduaneiros. Antes de contratarmos qualquer corretor ou despachante aduaneiro, o corretor ou despachante deve ser aprovado pelo departamento de conformidade comercial da Wesco.

Base de mérito. Devemos selecionar os parceiros de negócios com base no mérito.

Disposições de mitigação de riscos. A critério do departamento jurídico, acordos escritos com alguns parceiros de negócios podem exigir disposições específicas para mitigar o risco de potenciais pagamentos ilícitos.

Custos razoáveis. Os pagamentos aos Parceiros Comerciais devem ser costumeiros e razoáveis pelos serviços que eles prestam.

Gravação precisa. Os pagamentos aos Parceiros Comerciais devem ser devidamente refletidos nos livros e registros da Wesco.

Sem dinheiro. Não podemos pagar aos parceiros de negócios em dinheiro.

Transparência da conta. Só podemos fazer pagamentos na conta bancária de um Parceiro de negócios que esteja em nome do Parceiro de negócios e no país onde o Parceiro de negócios também não:

- Reside ou
- Prestou os serviços correspondentes

Se tivermos preocupações de que um parceiro comercial não esteja cumprindo com a política de anticorrupção do parceiro comercial, poderemos encerrar a relação comercial.

É imperativo que você saiba com quem está fazendo negócios e por quê, quando e a quem você libera quaisquer fundos.

RESPONSABILIDADES ADICIONAIS PARA GERENTES

Os gerentes devem certificar-se de que seus relatórios diretos leiam, compreendam e cumpram esta política, juntamente com quaisquer políticas e procedimentos relacionados à Empresa. Os gerentes também devem conhecer e seguir os procedimentos da Empresa na contratação, retenção e utilização de Parceiros Comerciais. Mais importante ainda, se um funcionário se aproximar de você com um relato de que alguém possivelmente tenha violado esta política, você deve entrar imediatamente em contato com o escritório de ética e conformidade. Certifique-se de evitar qualquer ação que possa ser interpretada como retaliação para qualquer funcionário que faça tal denúncia.

DEFINIÇÕES

Qualquer coisa de valor – Inclui, mas não está limitado a, dinheiro, cartões de presente ou outros equivalentes em dinheiro, presentes, despesas de viagem, refeições, entretenimento, ofertas de emprego ou contrato de consultoria para amigos e parentes, despesas promocionais, ações ou dividendos de uma empresa, empréstimos, doações beneficentes ou políticas, oportunidades de negócios ou investimentos, ou uso de materiais, instalações ou equipamentos. Para fins desta política, uma “coisa de valor” não tem limite de valor mínimo. Mesmo um pequeno presente é uma “coisa de valor”.

Parceiro de negócios – Inclui contratantes, integradores, revendedores, parceiros de canal, consultores, consultores profissionais, parceiros de joint venture, despachantes aduaneiros, agentes de carga, fornecedores de transporte ou logística, agentes de vendas e outros terceiros que prestam serviços para ou em nome da Wesco.

Suborno ou propina – Um suborno, como usado nesta política, inclui qualquer pagamento, oferta ou promessa de pagamento, seja feito diretamente por você ou por você autorizando um terceiro a pagar, oferecer ou prometer qualquer coisa de valor a qualquer indivíduo ou entidade com a intenção corrupta de obter ou reter negócios, induzir o destinatário a usar indevidamente sua posição oficial ou obter qualquer vantagem imprópria em nome da Wesco.

Corrupção ou práticas comerciais corruptas – Conduta comercial amplamente definida, desonesta ou fraudulenta, incluindo o mau uso ou abuso de poder, influência ou posição, como no caso de propinas, suborno, tráfico de influência, extorsão e apropriação indevida de fundos.

Funcionário do governo – A definição de “funcionário do governo” é ampla e inclui qualquer pessoa que tenha uma posição administrativa, legislativa ou judicial em qualquer nível ou subdivisão de governo local, provincial, regional ou nacional. Também pode incluir:

- Um funcionário ou agente de uma organização internacional pública, como o Banco Mundial;
- Um funcionário ou funcionário de um grupo indígena com status de soberano, como tribos ou nações dentro dos Estados Unidos, Canadá ou outros países;
- Um candidato a cargo público;
- Um partido político ou um oficial, membro do pessoal ou representante de um partido político;
- Um membro de uma organização militar;
- Um funcionário ou empregado de uma instituição de propriedade ou controlada por um governo, tal como uma universidade, hospital ou serviço público; ou
- Um funcionário de uma empresa ou negócio que um governo controla ou possui, como uma empresa estatal ou -controlada.

RECURSOS

Materiais relacionados

Há outros materiais Wesco que estão relacionados aos tópicos nessa política. Para maiores informações, você pode achar úteis os seguintes documentos complementares.

- [Conduta de Negócios da Wesco](#)
- [Política global de conflitos de interesse](#)

- [Política global de fazer negócios com entidades governamentais](#)
- [Política global de presentes e entretenimento](#)
- [Política de anticorrupção de parceiros de negócios da Wesco](#)
- [Diretrizes para a seleção de parceiros de negócios](#)

Treinamento

A empresa fornece treinamento anticorrupção a todos os diretores, dirigentes e funcionários da empresa, conforme apropriado. **Os funcionários que não participarem do treinamento necessário podem enfrentar medidas disciplinares.**

Dúvidas?

Sobre os livros e registros da empresa. Para perguntas sobre livros, registros e relatórios financeiros, entre em contato com o Diretor Financeiro, o Diretor de Contabilidade ou um diretor financeiro regional da empresa.

Caso tenha alguma dúvida sobre o cumprimento dessa política ou os requisitos legais associados, entre em contato com o departamento jurídico da Wesco ou o representante de ética e conformidade Wesco pelo endereço ethics@wesco.com.

VIOLAÇÕES E REQUISITOS DE COMUNICAÇÃO

Consequências da violação desta política

Qualquer funcionário que violar esta política, ocultar ou destruir provas de violação de qualquer outra pessoa, ou se recusar a cooperar com uma auditoria ou investigação estará sujeito à disciplina, consistente com a lei aplicável e as políticas da Wesco, até e incluindo a demissão.

Onde relatar

Se souber ou suspeitar de uma possível violação dessa política, você deve fazer a denúncia através de um dos seguintes meios:

- O departamento de ética e conformidade da Wesco:
 - Primário: ethics@wesco.com
 - APAC: ethics.APAC@wesco.com
 - CALA: ethics.CALA@wesco.com
 - EMEA: ethics.EMEA@wesco.com
- O [departamento jurídico](#)
- Auditoria Interna
- A linha de integridade empresarial da Wesco:
 - Online pelo endereço <https://wescodist.ethicspoint.com>

- Ligação gratuita nos Estados Unidos e Canadá: 1-866-873-2376
- Os números gratuitos fora dos Estados Unidos estão disponíveis em <https://wescodist.ethicspoint.com>
- **Nota:** relatórios podem ser feitos anonimamente
- Recursos Humanos
- Seu gerente, o gerente de seu gerente ou outro membro da gerência

Nosso compromisso

Uma investigação justa. A Wesco investigará prontamente um relatório dando uma indicação confiável de que ocorreu uma violação da lei ou desta política, e tomaremos as medidas corretivas apropriadas com base nos resultados.

Sem retaliação. A Wesco não faz retaliação contra qualquer pessoa que comunique uma preocupação genuína de boa-fé, mesmo que ela venha a ser considerada infundada. Se você acredita ter sido tratado injustamente ou de forma prejudicial após ter levantado uma preocupação, seja na forma de ação disciplinar, ameaças ou outro tratamento desfavorável, você deve entrar em contato com qualquer um dos recursos listados na seção “Onde informar” acima.