

POLÍTICA DA SOLVAY SOBRE PRESENTES, ENTRETENIMENTO, DOAÇÕES DE CARIDADE E PATROCÍNIO



01	Introdução	3
02	Propósito	3
03	Âmbito	4
04	Princípios	4
05	Presentes ou entretenimento de ou para parceiros privados	5
06	Presentes ou entretenimento para funcionários públicos ou pessoa politicamente exposta	6
07	Doações de caridade e patrocínio de eventos	7
08	Sistema de controlo de ofertas e entretenimento	8
09	Contribuições políticas	10
10	Conflito de interesses	10
11	Livros e registos	11
12	Formação e certificação	12
13	Denúncias e não retaliação	13
14	Ação disciplinar	13
15	Responsabilidades	14
16	Definições	15
	Anexo 1	16
	Anexo 2	17

01 Introdução

Embora incentivemos os nossos funcionários a construir relacionamentos comerciais com os nossos parceiros de negócios, não devemos influenciar ou parecer influenciar o julgamento independente ou criar situações que permitam a ocorrência de corrupção ou suborno.

Como princípio geral, presentes e entretenimento só devem ser trocados por relações comerciais adicionais em alinhamento com a estratégia de negócios da Solvay. Presentes e entretenimento devem receber a

aprovação prévia das chefias, quando praticável. A troca de presentes e entretenimento, seja para parceiros de negócios ou Funcionários Públicos, devem sempre cumprir esta Política, bem como a [Política Anti-suborno e Anticorrupção](#), a Política de Viagens e Despesas e as leis locais aplicáveis.

Disfarçar presentes ou entretenimento como doações de caridade é uma violação do Código de Integridade Empresarial e desta Política e não é permitido.

02 Propósito

O objetivo da Política sobre Presentes, Entretenimento, Doações de Caridade e Patrocínio é fornecer uma estrutura de regras e procedimentos que devem ser seguidos ao trocar presentes e entretenimento; fazer doações de caridade; e eventos patrocinadores. A

Política apoia o compromisso da Solvay em conduzir os negócios de forma honesta e ética, de acordo com o Código de Integridade Empresarial da Solvay e a Política Anti-suborno e Anticorrupção da Solvay.

Proteja a Solvay e proteja-se!

03 Âmbito

Esta Política aplica-se à Solvay e aos seus Afiados, incluindo os seus funcionários, executivos e diretores.



04 Princípios



Os funcionários da Solvay não podem solicitar presentes e entretenimento a parceiros de negócios, e os parceiros de negócios nunca devem sentir-se obrigados a dar presentes ou entretenimento a nenhum funcionário da Solvay.



Dinheiro e equivalentes, como vales de compras e cartões-presente, nunca podem ser dados ou aceites.



Quando os presentes e entretenimento excedem os limites de valor razoáveis aceitáveis estabelecidos nesta Política, a aprovação prévia das chefias deve ser obtida através do nosso sistema de controlo de ofertas e entretenimento ("GETS").

As solicitações devem ser recusadas educadamente, mas com clareza. Devemos estar atentos para não dar uma resposta que crie a impressão de

concordância. Lembre ao solicitante que a Solvay tem políticas rígidas que proíbem tais transações. (**Carta de recusa padrão - Anexo 1**).

Todas as pessoas sujeitas a esta Política devem estar vigilantes.

05 Presentes ou entretenimento de ou para parceiros privados

Os funcionários da Solvay podem aceitar ou oferecer um presente ou entretenimento de ou a uma entidade privada sem autorização através do GETS sob as seguintes condições apenas

* todos os tópicos abaixo devem ser verificados antes de cada troca

1. não excede o valor razoável aceitável estabelecido no **Anexo 2**;
2. não é dinheiro ou equivalente (vouchers, cartões-presente ...);
3. não é oferecido durante as negociações;
4. não é oferecido para obter ou reter negócios ou para influenciar uma decisão comercial;
5. não é oferecido para obter vantagem pessoal;
6. não viola as regras ou padrões da organização do destinatário;
7. é compatível com os valores da Solvay, não é socialmente ofensivo ou impróprio e não afeta adversamente a reputação da Solvay;
8. não faz parte de uma série de presentes ou entretenimento para ou de uma única fonte em que o valor total dos presentes combinados ou do entretenimento combinado num ano civil excede o valor razoável aceitável estabelecido no Anexo 2; e
9. está devidamente registado nos livros.

Ponto de Esclarecimento

Em termos de valor limite, de acordo com esta Política, cada funcionário tem um limite máximo (ver Anexo 2) para dar a ou receber de terceiros por ano civil:



06 Presentes ou entretenimento para funcionários públicos ou pessoa politicamente exposta

Ao lidar com Funcionários Públicos, os funcionários da Solvay devem ter muito cuidado ao dar ou receber presentes e entretenimento, uma vez que até mesmo uma aparência de impropriedade pode constituir suborno e causar danos significativos à reputação da Solvay. Consequentemente, a troca de presentes e entretenimento com funcionários públicos, pessoas politicamente expostas ou familiares diretos destes são proibidas, exceto nas seguintes circunstâncias limitadas:

1. Brindes promocionais de valor nominal com o logotipo da Solvay, mas somente após aprovação prévia através do GETS;
2. bebidas modestas de valor nominal nas instalações da Solvay, em uma base ocasional e em conexão com fins comerciais legítimos;
3. refeições de valor nominal numa base ocasional e em conexão com fins comerciais legítimos, mas, apenas após a aprovação prévia da equipa de Ética e Conformidade através do GETS e se, na medida do possível, o funcionário da Solvay que convida o Funcionário Público estiver acompanhado por pelo menos um outro funcionário da Solvay;

As pessoas sujeitas a esta política devem sempre verificar se o presente ou entretenimento representa uma violação das leis e regulamentos aplicáveis e se está em conformidade com as políticas do destinatário.



07 Doações de caridade e patrocínio de eventos

Disfarçar presentes ou entretenimento como doações de caridade é uma violação do Código de Integridade Empresarial e desta Política e não é permitido.

A Solvay empenha-se para contribuir positivamente para as comunidades em que opera e incentiva os seus funcionários a fazer o mesmo. A Solvay's Corporate Citizenship é direcionada principalmente para empreendimentos educacionais, científicos e de sustentabilidade em todo o mundo.

As doações de caridade nunca devem ser feitas para influenciar ou tentar influenciar as decisões de funcionários

públicos ou não governamentais e devem ser feitas para organizações de caridade reconhecidas e para fins legítimos de caridade. É necessário garantir que os fundos sejam usados para os fins pretendidos.

O patrocínio de eventos com finalidade social e / ou comercial legítima, incluindo aqueles que envolvam entidades terceiras, privadas ou públicas, não é proibido pelas leis anticorrupção.

Fique atento a sinais que podem indicar esforços indevidos, como:

! O organizador do evento não é transparente quanto ao uso de fundos

! A entidade que solicita os fundos não é uma organização estabelecida e / ou conhecida

! A organização de caridade ou organizador do evento solicita que a contribuição seja feita em dinheiro.



Todas as doações de caridade em nome da Solvay e todos os eventos patrocinados pela Solvay beneficiando entidades públicas ou privadas com um objetivo de caridade devem ser precedidas por:

1. uma pré-aprovação obtida das chefias e, se aplicável, do departamento de Cidadania Corporativa e Ética e Conformidade de acordo com o Procedimento para Doações de Caridade através da ferramenta GETS;
2. um acordo apropriado preparado pelo consultor jurídico competente;
3. a notificação do Departamento de Contabilidade de todos os detalhes envolvendo as Doações de Caridade e Patrocínios para o registo financeiro correto.

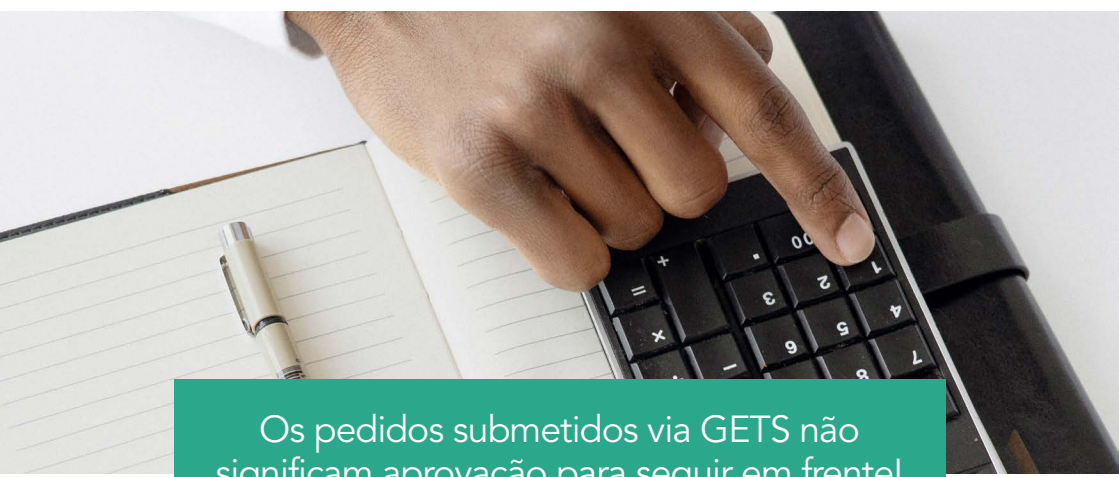
Preste atenção especial a doações de caridade e patrocínios de eventos vinculados a um funcionário público ou um membro próximo da família ou associado comercial de um funcionário público.

08 Sistema de controlo de ofertas e entretenimento

O Gifts and Entertainment Tracking System ("GETS") é uma ferramenta computadorizada fácil de usar que oferece proteção contra obrigações relacionadas com suborno.

A utilização desta ferramenta visa a obtenção de autorização prévia da chefia (obrigatória) nas seguintes situações:

1. trocas de Presentes ou Entretenimento (acima dos valores definidos no Anexo 2);
2. todas as Doações de Caridade em nome da Solvay para Entidades Públicas e/ou Privadas;
3. Patrocínio de Eventos beneficiando entidades públicas ou privadas apenas com um objetivo de caridade.



Os pedidos submetidos via GETS não significam aprovação para seguir em frente! Preste atenção às regras adicionais!

Depois de registrar um pedido de aprovação através do GETS, os funcionários da Solvay ainda não estão autorizados a seguir em frente.

Antes trocar quaisquer presentes ou entretenimento (fora dos padrões em que a troca é permitida sem autorização), fazendo doações de caridade e patrocinando qualquer evento beneficiando partes públicas ou privadas apenas com um objetivo de caridade, as seguintes etapas devem ser verificadas:

1. obter aprovação das chefias e, se necessário, aprovação da Ética e Conformidade e da Cidadania Corporativa, através do GETS;
2. certificar-se de que todas as informações financeiras refletem as transações reais e são registadas com precisão;
3. solicitar ao Departamento Jurídico para pesquisar e aprovar a Doação de Caridade ou Contrato de Patrocínio, incluindo, no mínimo, a identidade do destinatário, a intenção da Doação de Caridade, o seu motivo e propósito.

Para aceder à ferramenta GETS, deve aceder à seguinte hiperligação na [página Solvay One \(GETS\)](#).

09 Contribuições políticas

A Solvay não participa em atividades político-partidárias nem faz contribuições políticas a partidos políticos ou candidatos. No entanto, o Grupo iniciará um debate construtivo com as autoridades públicas sobre assuntos de interesse legítimo para a Solvay. Somente os funcionários especificamente autorizados para isso realizarão estas atividades. Nesse sentido, o Grupo pode apoiar organizações não governamentais. A Solvay respeita a liberdade dos seus funcionários para tomar as suas

próprias decisões políticas. Qualquer participação ou envolvimento pessoal de um funcionário no processo político deve ser individual, no próprio tempo do funcionário e às suas custas.



10 Conflito de interesses

Todas as pessoas sujeitas a esta Política devem agir a fim de prevenir e remediar situações que possam causar ou dar a aparência de um conflito de interesses entre funcionários, fornecedores, concorrentes e funcionários públicos que, se não forem divulgados, podem prejudicar a confiança e a credibilidade.

Deste modo, os colaboradores não podem usar o seu cargo na empresa para obter oportunidades, favores ou vantagens em benefício próprio, incluindo Presentes e Entretenimento; e deve evitar qualquer

situação de conflito de interesses real ou potencial que possa de alguma forma comprometer a independência ou imparcialidade.

Portanto, qualquer possível situação de conflito de interesses deve ser evitada e divulgada, no mínimo, à chefia apropriada, para que a situação possa ser conduzida adequadamente e posteriormente resolvida, se necessário, pelo departamento de Ética e Conformidade de acordo com as regras estabelecidas na Política de Conflito de Interesses.

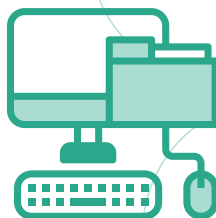
11 Livros e registros

Todas as pessoas sujeitas a esta Política devem garantir que os registros de Presentes e Entretenimento, Doações de Caridade e Patrocínios sejam precisos e devidamente mantidos de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis.

Nunca devemos criar nenhum registro que seja falso ou enganoso, nem aceitar de qualquer fornecedor ou terceiro um registro que não atenda aos nossos requisitos.

Todas as informações comerciais, incluindo transações comerciais e financeiras, devem ser relatadas de maneira oportuna e precisa. As informações financeiras devem refletir as transações reais e estar em conformidade com os princípios contábilísticos geralmente aceitos. Não é permitido a ninguém estabelecer fundos ou ativos não divulgados ou não registrados.

O departamento de Finanças tratará da administração dos livros e registros da Solvay e dos requisitos contábilísticos, pela qual é responsável.



Mantenha todos os registros relevantes relacionados com a troca de presentes e entretenimento, doações de caridade e patrocínios, como o nome do destinatário, o valor, o objeto e o propósito comercial envolvido

Considerações adicionais sobre as refeições

As refeições são consideradas Entretenimento para os fins desta Política e devem ter um valor razoável, compatível com o número de pessoas envolvidas e / ou o contexto.

Considerações adicionais sobre viagens

Viagem pode ser considerada Entretenimento para os fins desta Política e pode ser fornecida a terceiros com a intenção de desenvolver negócios e serviços, nunca com o intuito exclusivo de proporcionar lazer.

Independentemente do valor envolvido, todas as viagens, a menos que regulamentadas por um acordo de compra ou fornecimento existente,

devem ser aprovadas previamente através da ferramenta GETS.

Segundo a Política de Viagens e Despesas, todas as despesas envolvidas (transporte, alojamento e alimentação) devem ser razoáveis e pagas diretamente ao provedor de serviços de viagem.

Os parentes e amigos do destinatário nunca podem ser incluídos no convite.

12 Formação e certificação

O departamento de Ética e Conformidade da Solvay define a frequência da formação obrigatória em Presentes e Entretenimento, bem como o público-alvo.

É solicitado aos membros da público-alvo que indiquem que leram e

compreenderam o conteúdo da Política, que concordam em cumprir todos os termos e que não estão cientes de nenhuma violação desta Política (ou podem relatar uma violação naquele momento, caso tenham conhecimento de quaisquer violações).

13 Denúncias e não retaliação

Se tiver alguma dúvida em relação a esta Política, deve falar com o departamento de Ética e Conformidade.

Se testemunhar uma violação desta Política, deverá usar o processo de Denúncia da Solvay conforme definido no Código de Integridade Empresarial.

A Solvay incentiva todos os funcionários a falarem sobre o que é certo quando algo

está errado. Em nenhuma circunstância o funcionário que fizer uma denúncia estará sujeito a retaliação. Nenhuma ação será tomada contra um funcionário que expresse uma preocupação que seja considerada imprecisa se a preocupação for expressa de boa fé. Por outro lado, acusações falsas ou abusivas não serão toleradas e podem resultar em ação disciplinar.

14 Ação disciplinar

Qualquer pessoa que viole esta Política está sujeita à ação disciplinar apropriada, incluindo demissão, e pode também estar sujeita a processos criminais e / ou civis individuais nas jurisdições relevantes.

Terceiros que trabalhem com a Solvay e que violem esta Política estão sujeitos à rescisão de todas as relações comerciais com a Solvay, além de possível processo criminal e / ou civil.

LEMBRAR DE...

- ler a Política
- participar nas sessões de formação quando convidado
- obter aprovação prévia através do GETS
- procurar aconselhamento de Ética e Conformidade em caso de dúvida
- relatar qualquer violação ou potencial violação imediatamente aos canais internos da Solvay

15 Responsabilidades

O departamento de **Ética e Conformidade** é responsável por:

- i. definir,
- ii. rever,
- iii. atualizar,
- iv. implementar comunicação efetiva e oportuna, e
- v. garantir a implementação efetiva desta Política, bem como
- vi. organizar todas as formações relacionadas com os conteúdos da Política.

É igualmente responsável por apurar, isoladamente ou com o auxílio de outros departamentos, todas as denúncias de que tenha conhecimento.

As chefias são responsáveis pela aplicação desta Política no seu domínio relevante e por serem um modelo a seguir.

Todos os funcionários são responsáveis por

- i. leitura e cumprimento da Política e dos requisitos internos;
- ii. concluir todas as formações planeadas no âmbito desta Política;
- iii. obter orientação do departamento de Ética e Conformidade em caso de dúvidas sobre a Política; e
- iv. relatar quaisquer violações observadas ou suspeitas da Política a qualquer dos recursos listados no Código de Integridade Empresarial da Solvay ou na Solvay Ethics Helpline.

Nada nesta Política impede a Solvay de relatar violações observadas ou suspeitas a uma Entidade Governamental apropriada.

16 Definições

As seguintes definições utilizadas nesta Política terão o seguinte significado:

“Doação de caridade” é uma contribuição feita a um destinatário que pode assumir a forma de bens, serviços, contribuições financeiras, formação ou atividades de voluntariado.

“Entretenimento” diz respeito a despesas relacionadas com negócios, como refeições, viagens, eventos, workshops e outros tipos de entretenimento. Entretenimento implica a presença obrigatória de um representante da Solvay e de um representante da outra parte, caso contrário, será entendido como um presente e, portanto, estará sujeito às regras relativas a Presentes (inclusive no que diz respeito ao valor).

“Presente” é qualquer coisa de valor oferecida, prometida, autorizada ou dada a alguém, incluindo parceiros de negócios, atuais ou potenciais.

“Gifts and Entertainment Tracking System” - (GETS) é uma ferramenta da Solvay desenvolvida para mitigar riscos relacionados com suborno e corrupção e deve ser usada por funcionários da Solvay para solicitar aprovação para a troca de presentes, entretenimento (em circunstâncias específicas), doações de caridade e patrocínios. Esta ferramenta tem ainda a função de guardar todas as informações relevantes dos eventos acima mencionados, para o caso de haver necessidade de verificação.

“Funcionários Públicos” São aqueles que exercem uma função pública, temporária ou permanente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou caução, mandato, cargo, emprego ou função pública. É equivalente a um agente público que trabalha para um empreiteiro ou prestador de serviço contratado para realizar uma atividade típica da Administração Pública.

“Contribuições Políticas” significa despesas, em dinheiro ou em espécie, feitas direta ou indiretamente a um partido político ou aos seus ramos locais, autoridades eleitas ou candidatos políticos. As despesas podem ser para apoio geral do partido ou para campanha política.

“Pessoas politicamente expostas” são todas as pessoas que ocupam ou ocuparam algum cargo, trabalho ou função pública relevante ou que tenham familiares, representantes ou mesmo pessoas com quem convivem nessas condições. Uma pessoa politicamente exposta deve divulgar ao departamento de Ética e Conformidade sua condição de PEP.

“Presente promocional” é um presente de valor nominal com o logotipo da Solvay e endossado pela Solvay.

“Patrocínio” significa custos e/ou despesas em que uma empresa incorre para promover ou comercializar um evento ou local.

Anexo 1

Carta de recusa de presentes e entretenimento

Para: [NOME DA EMPRESA]

Endereço:

C / O: [NOME DA PESSOA DE CONTACTO]

Re.: Carta de recusa de presentes e entretenimento

Caro [nome do remetente],

É com grande satisfação que eu, [Nome do funcionário que recebeu o presente / entretenimento], como [posição] do Grupo Solvay, agradeço o envio do presente/ entretenimento [descrição do item] recebido em DD/MM/AAAA.

No entanto, devo informar que, por não estar de acordo com as normas e políticas internas do Grupo Solvay, não estou autorizado a aceitá-lo (apólice em anexo).

Deste modo, em conformidade com as normas e políticas internas da Solvay e com o objetivo de manter o nosso bom relacionamento comercial, gostaria de proceder à devolução do presente especificado acima.

Obrigado pela compreensão.

Com os melhores cumprimentos,

[Nome completo e assinatura do funcionário Solvay]

[Destinatário]

Anexo 2

Presentes

Valor global aceitável: 100 (cem)

Moeda: Dólares Americanos / Euros

Entretenimento

Valor global aceitável: 100 (cem)

Moeda: Dólares Americanos / Euros





Solvay SA

Rue de Ransbeek, 310

1120 Bruxelles

Bélgica

T: +32 2 264 2111

www.solvay.com

