



Código: PL-ESG - 001

Revisão: 00

POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO

Elaboração/Revisão

09/01/2024

Elaborador

Felipe Batista

Aprovador

Renata Lopes

Lista de distribuição: Administrativo, Logística, Engenharia e RH.

1. OBJETIVO

A Política Anticorrupção visa estabelecer diretrizes e critérios para o combate de desvios, fraudes, irregularidades e quaisquer outros atos lesivos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e particulares na condução dos negócios da WANA.

Dessa forma, nos pautamos pelos mais altos padrões de conformidade, transferência e aderência às melhores práticas de governança corporativa.

2. RECOMENDAÇÕES GERAIS

Aplica-se a WANA

2.1 DOCUMENTOS ASSOCIADOS

- Código de Ética e Conduta
- Política de Sustentabilidade
- Política de Compras Sustentáveis
- Procedimento de Reembolsos, Adiantamentos e Prestação de Contas

3. DEFINIÇÕES

Agente Público: É toda pessoa que presta um serviço público, sendo funcionário público ou não, sendo remunerado ou não, sendo o serviço temporário ou não. É todo aquele que exerce ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública, conforme Art. 2º da Lei 8.429 de 1992;

Ato lesivo à Administração Pública: Definido pelo artigo 5º da Lei n.º 12.846/13, conforme em vigor na data de aprovação desta Política;

Compliance: Aderência e atendimento às legislações e demais normas nacionais e internacionais, bem como ao Código de Conduta e as regras internas relacionadas;

Corrupção: Atribuído pelo art. 5º da Lei n.º 12.846/13, bem como dos tipos penais praticados por particulares contra a administração pública nacional e estrangeira, conforme artigos 333 e 337- B, C e D, do Código Penal;

Extorsão: Caracteriza-se pela conduta de constranger alguém, mediante violência ou grave ameaça, e com intuito de obter para si ou para outrem vantagem econômica, a fazer, tolerar que se faça ou deixar de fazer alguma coisa, conforme caput do artigo 158 do Código Penal;



Código: PL-ESG - 001

Revisão: 00

POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO

Elaboração/Revisão
09/01/2024

Elaborador
Felipe Batista

Aprovador
Renata Lopes

Lista de distribuição: Administrativo, Logística, Engenharia e RH.

Fraude: Ação ilícita e desonesta, caracterizada pela falsificação de produtos, documentos, marcas, entre outros. O propósito da fraude é enganar outras pessoas para garantir benefício próprio ou alheio;

Lavagem de Dinheiro: Conjunto de operações comerciais ou financeiras, que buscam incorporar à economia legítima os recursos que se originam de atos ilícitos e/ou ilegais, dando-lhes aparência legítima. As atividades de captação, intermediação e aplicação de recursos próprios ou de terceiros, em moeda nacional ou estrangeira, podem ser utilizadas na prática de transações financeiras ilegais e/ou ilícitas, o que torna o sistema financeiro particularmente vulnerável à lavagem de dinheiro;

Leis Anticorrupção Aplicáveis: todas as leis e regulamentações anticorrupção nacionais e internacionais, as quais sejam aplicáveis a WANA, incluindo as Leis Brasileiras de Suborno e Corrupção, Lei Anticorrupção do Brasil nº. 12.846 de 2013.

Pagamentos Facilitadores: Pagamentos de qualquer monta ou outros benefícios financeiros, ou não, feitos ou concedidos a Agentes Públicos ou pessoas da iniciativa privada com o intuito de garantir, facilitar ou acelerar a execução de ato ou serviço a que uma pessoa natural ou jurídica tenha direito (e.g.: por lei, norma ou contrato), incluindo, mas sem se limitar, a:

- facilitação do processamento de documentação governamental,
- emissão de licenças ou autorizações,
- liberação de mercadorias em alfândega/aduana;
- obtenção de proteção/favorecimento policial, entre outros.

Suborno: Ato ilícito, que consiste na ação de induzir alguém a praticar determinado ato em troca de dinheiro, bens materiais ou outros benefícios, ou seja, é considerado suborno qualquer oferecimento, pagamento ou promessa a uma Autoridade Pública, ou demais funcionários públicos em troca de favores de modo particular ao Corruptor.

4. RESPONSABILIDADES

4.1- Comitê ESG

Cabe ao Comitê de ESG, como comitê de assessoramento da alta administração, dentre outros temas, os seguintes papéis e responsabilidades:

- Deliberar sobre a Política de Sustentabilidade (aprovação, publicação e atualizações);
- Acompanhar a implementação e aplicação da presente Política, conforme suas diretrizes;
- Apoiar a disseminação de práticas de sustentabilidade e conceitos de ESG na WANA;
- Em coordenação com outras áreas, desenvolver, implementar e acompanhar o programa de treinamento da Companhia com relação ao comportamento esperado de seus empregados próprios e terceiros, englobando o conteúdo desta Política, Lei Anticorrupção, bem como Código de Conduta;

	Código: PL-ESG - 001	Revisão: 00
POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO		
Elaboração/Revisão 09/01/2024	Elaborador Felipe Batista	Aprovador Renata Lopes
Lista de distribuição: Administrativo, Logística, Engenharia e RH.		

4.2 Grupo de trabalho Gente e Gestão & Direitos Humanos

- Garantir a manutenção do registro e guarda das declarações recebidas por funcionários e empregados que comuniquem estar na condição de Agentes Público ou de Pessoas com Influência;
- Apoiar as demais áreas do Grupo na análise e entrega dos documentos e demais registros dos Colaboradores, para assegurar a adequada investigação e elaboração dos relatórios para cumprimento desta política;
- Analisar eventuais conflitos de interesse entre os cargos e/ou posicionamentos e os potenciais candidatos, ou mesmo ao empregado, trabalhador ou administrador, reportando ao Gestor em conjunto com a área de Ética, sempre que identificar possível violação aos preceitos desta Política.

4.3 Grupo de trabalho de Ética e Ouvidoria - sugestões

- Receber eventuais denúncias/relatos/e-mails que envolvam matéria anticorrupção, delegando a quem couber, e preferencialmente ao respectivo comitê operacional;
- Investigar, quando de sua alçada direta, todas as demandas recebidas;
- Garantir, em qualquer caso, o sigilo e a confidencialidade ao colaborador ou terceiro envolvido, bem como os eventuais investigados, ademais de todas as informações levantadas e/ou recebidas em razão da solicitação;
- Gerir as solicitações que tiverem sido delegadas ao comitê operacional, concedendo-lhes, porém, autonomia na condução do caso;
- Garantir o devido retorno ao solicitante, seja por meio de canal de denúncia anônima ou ouvidoria;

5. INFORMAÇÃO DOCUMENTADA RETIDA

Não Aplicável

6. REGRAS DE PREVENÇÃO A CORRUPÇÃO

Para o cumprimento do disposto nessa política, os Colaboradores deverão evitar qualquer ação que possa ser interpretado como ação ou omissão indevida e/ou não condizentes aos negócios da WANA.

Abster e/ou recusar, em qualquer situação ou circunstância, prometer, oferecer, autorizar, induzir e/ou conceder qualquer bem ou vantagem, financeira ou não, para um agente público ou qualquer outra pessoa com o propósito de influenciar em decisões que afetam o negócio da WANA ou impliquem qualquer modalidade de ganho pessoal.

Em situações em que haja indícios ou evidências de violação a esta política, bem como quaisquer outros aspectos do presente documento, qualquer Colaborador, independentemente de seu cargo na empresa, deverá comunicar o fato imediatamente o setor de ouvidoria por meio de um dos canais indicados no Código de Ética e Conduta da Empresa.



Código: PL-ESG - 001

Revisão: 00

POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO

Elaboração/Revisão
09/01/2024

Elaborador
Felipe Batista

Aprovador
Renata Lopes

Lista de distribuição: Administrativo, Logística, Engenharia e RH.

A WANA, sempre tomará suas decisões pautadas em fatores comerciais legítimos, com preço, qualidade e serviço, dentre outros fatores essenciais à livre concorrência, mantendo integridade e transparência em todas as relações comerciais.

6.1. Brindes, Cortesias e Entretenimento

Conforme estabelecido no Código de Ética e Conduta, o recebimento de brindes, cortesias e entretenimento, só serão permitidos quando não houver valores comerciais, ou seja, apenas com a finalidade de exibirem a marca, caracterizados como institucionais.

Os demais, que não se enquadrarem nas condições acima, deverão ser entregues ao Departamento de Recursos Humanos, que fará a distribuição aos Colaboradores mediante sorteios em datas comemorativas e realização da SIPATMA (Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho e Meio Ambiente). Todavia, não serão aceitos brindes, cortesias e entretenimento que se incluam nas condições abaixo:

- Sejam vistos ou interpretados como suborno, pagamento ou tentativa indevida de exercer influência, ou como violação às leis aplicáveis, esta Política e/ou ao Código de Conduta;
- Causam constrangimento quando revelados publicamente;
- Sejam de grande valor;

Adicionalmente, a WANA desaconselha que seus colaboradores recebam presentes ou cortesias, caso estejam em posição de influenciar ou tomar decisões que afetem o doador do presente/brinde/cortesia e/ou empresa ligada a essa pessoa, dada a iminente configuração de conflito de interesse.

6.2 Benefícios de Hospitalidade

Benefícios de hospitalidade geralmente incluem despesas como o pagamento de viagens, hospedagem, alimentação e transporte que podem ser necessárias para viabilizar a execução de negócios ou apresentação de produtos e serviços a WANA.

A WANA, orienta seus Colaboradores a realizarem reuniões ou demais apresentações e conversas com Agentes Públicos em horários e instalações oficiais, devidamente registrada nas respectivas agendas das autoridades, bem como, obrigatoriamente, observar as diretrizes internas relevantes sobre ao tema, respeitando limites de valores e demais regras.

6.3 Pagamento a Facilitadores

A WANA proíbe expressamente a realização de quaisquer pagamentos a facilitadores. Se, porventura, qualquer pagamento possa ser interpretado como tal, os envolvidos devem relatar o ocorrido no canal oficial de denúncia e ao seu Gestor imediato.

6.4 Terceiros



Código: PL-ESG - 001

Revisão: 00

POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO

Elaboração/Revisão
09/01/2024

Elaborador
Felipe Batista

Aprovador
Renata Lopes

Lista de distribuição: Administrativo, Logística, Engenharia e RH.

A WANA, se compromete a realizar negócios com terceiros baseados em critérios internos que atestem a integridade, perfeita adimplência as regras anticorrupção e qualificação necessária ao escopo contratado.

Dessa forma, quando identificado riscos relacionados com a violação das Leis Anticorrupção, a WANA avaliará a necessidade de exigência de maiores diligências e apurações dos critérios técnicos e de integridade dos terceiros previamente à sua contratação.

A contratação de terceiros que sejam Agentes Públicos, deve ser submetida, previamente há uma análise do comitê ESG, avaliado os riscos e compliance.

6.5 Lavagem de Dinheiro

As práticas de condutas criminosas previstas na Lei de Lavagem de Dinheiro e na presente Política poderão resultar em medidas disciplinares, sem prejuízo das penalidades civis e criminais que incluem pagamento de multas e prisão.

São expressamente proibidos os seguintes atos:

- Descumprir com a Presente Política;
- Ter ciência de que os procedimentos de controle ou esta política estão sendo descumpridos, e deixar de informar a Empresa;
- Ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal;
- Converter em ativos lícitos, adquirir, receber, trocar, negociar, dar ou receber em garantia, guardar, ter em depósito, movimentar ou transferir, importar ou exportar bens com valores não correspondentes aos verdadeiros com a finalidade de ocultar ou dissimular a utilização de bens, direitos ou valores provenientes de infração penal.
- Utilizar, na atividade econômica ou financeira, bens, direitos ou valores provenientes de infração penal e/ou participar de grupo, associação ou escritório tendo conhecimento de que sua atividade principal ou secundária é dirigida à prática de crimes previstos na Lei.

6.6 Avaliação de Riscos Reputacionais de Terceiros

Os terceiros, fornecedores e/ou parceiros de negócios, a serem cadastrados e contratados pela WANA, deverão submeter análise de reputação prévia, nos termos da Lei Anticorrupção e Decreto nº 8.420/15. Por essa razão, o cadastro e coleta de informações de cada terceiro que venha a se relacionar com o Grupo é obrigatório.

Sendo assim, é possível de se verificar se o parceiro está em acordo com as normas, as diretrizes e os valores do Grupo e se suas atividades comerciais representam ou não um risco substancial para o nosso



Código: PL-ESG - 001

Revisão: 00

POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO

Elaboração/Revisão
09/01/2024

Elaborador
Felipe Batista

Aprovador
Renata Lopes

Lista de distribuição: Administrativo, Logística, Engenharia e RH.

negócio. O conhecimento do terceiro, tem papel fundamental na estrutura de contratação do Grupo, sendo essencial a identificação e o conhecimento desse parceiro e de suas atividades.

6.7 Registros e Contabilização

Todas as transações e operações realizadas pela WANA, devem ser devidamente documentadas, corretamente aprovadas e escrituradas para a descrição correta das despesas, atendendo a legislação aplicável.

A WANA, mantém um sistema de controle contábil interno que faz com que todos os Colaboradores mantenham registros detalhados de maneira fidedigna que deva refletir fielmente as operações e a disposição do Grupo.

6.8. REQUISITOS REGULAMENTARES

- Lei nº 12.846/ 2013 - Lei Anticorrupção;
- Decreto nº 8.420/ 2015;
- Convenção Anticorrupção da Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico - Convenção da OCDE;
- Lei n.º 12.846/ 2013;
- Decreto nº 8.420/ 2015;

Histórico de Revisões		
Rev.	Data	Descrição
00	09/01/2024	Emissão inicial.