



POLÍTICA ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO ARRAY TECHNOLOGIES, INC.

PROPÓSITO

A Array conduz seus negócios de uma maneira aberta, honesta e ética, aplicando uma abordagem de tolerância zero à corrupção e ao suborno em todos os níveis de nossos negócios.

ESCOPO

Esta política se aplica globalmente a todos os indivíduos que trabalham em todos os níveis da Array Tech, Inc. e suas subsidiárias (coletivamente referidos como a “Empresa”, “Array” ou “nós” nesta política), incluindo todos os funcionários (sejam estes permanentes, a prazo determinado ou temporários), representantes, dirigentes, consultores, prestadores de serviços, estagiários, trabalhadores remotos, voluntários, trainees, agentes ou qualquer outra pessoa com acesso aos sistemas da Array ou de suas subsidiárias (coletivamente chamados de “trabalhadores”, ou “você” nesta política), independentemente da localização.

Esta política também está relacionada às interações da Array e de seus funcionários com terceiros em conexão com os negócios da Empresa. Nesta Política, terceiro refere-se a qualquer indivíduo ou organização com a qual um trabalhador ou a Empresa ou suas subsidiárias entram em contato durante o decurso do trabalho do trabalhador ou dos negócios da Empresa ou de suas subsidiárias; isto inclui clientes reais e potenciais, consumidores, fornecedores, distribuidores, parceiros, contatos comerciais, agentes, consultores, assessores e órgãos governamentais e públicos (inclusive seus assessores, representantes e funcionários, políticos e partidos políticos).

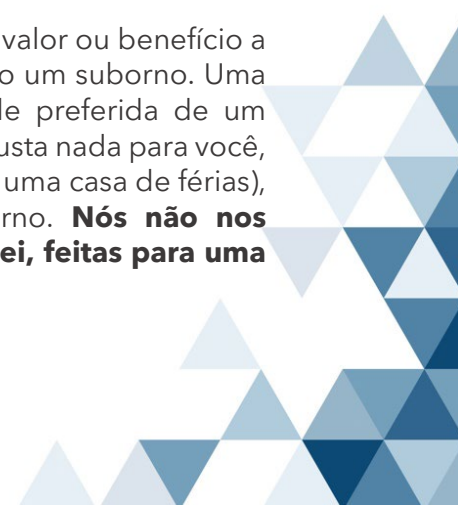
A ARRAY PROÍBE DAR OU RECEBER SUBORNOS DE OU PARA QUALQUER PESSOA

É política da Empresa não se envolver, direta ou indiretamente, em fazer, prometer, autorizar ou oferecer subornos ou pagamentos corruptos.

O que é um Suborno?

Um suborno ou pagamento indevido é qualquer coisa de valor oferecida ou fornecida para influenciar indevidamente as ações do destinatário. Induzir alguém a violar seus deveres para com sua empresa ou organização, proporcionando-lhe algo de benefício pessoal, é corrupto e ilegal, ainda que oferecido ou pago por meio de um terceiro.

Um suborno pode assumir muitas formas, não apenas dinheiro. Oferecer valor ou benefício a um tomador de decisão ou alguém com influência, pode ser considerado um suborno. Uma doação para uma campanha política ou para a instituição de caridade preferida de um tomador de decisão pode ser um suborno. Até mesmo um item que não custa nada para você, mas proporciona um benefício para outra pessoa (por exemplo, o uso de uma casa de férias), pode ser um suborno. Não existe um valor mínimo para um suborno. **Nós não nos envolvemos em tais transações, a menos que sejam permitidas por lei, feitas para uma**



ARRAY

organização de boa-fé e aprovadas por escrito pelo Chief Legal Officer, para garantir conformidade com as Leis Aplicáveis.

Consequentemente, não é aceitável que as entidades, trabalhadores ou representantes da Array realizem qualquer um dos seguintes atos:

- dar, prometer dar, autorizar ou oferecer um pagamento, presente, hospitalidade ou "qualquer item de valor" (inclusive refeições, favores, viagens, entretenimento ou hospedagem que sejam extravagantes ou irrazoáveis) com a expectativa ou esperança de que vantagem comercial ou negócios serão recebidos, ou para recompensar vantagem comercial ou negócios já dados.
- oferecer ou dar qualquer coisa de valor em conexão com o cargo ou função do funcionário público (por exemplo, oferecer-se para pagar ou efetivamente pagar a viagem de um servidor público chinês e de sua família aos Estados Unidos pode apresentar problemas nos termos da Lei Antissuborno do Reino Unido, da FCPA, da Lei Anticorrupção brasileira, do Código Penal espanhol e da legislação mexicana e chilena em vigor);
- aceitar qualquer coisa de valor de um terceiro que a entidade, trabalhador ou representante saiba ou suspeite ser oferecido com a expectativa de que obterá uma vantagem comercial para qualquer entidade, trabalhador ou representante da Array ou que uma vantagem comercial será fornecida por qualquer entidade, trabalhador ou representante da Array em troca;
- frustrar ou fraudar, por qualquer meio, procedimentos de compras governamentais e/ou contratos administrativos;
- obstruir ou criar dificuldades para investigações ou vistorias por órgãos governamentais, entidades ou funcionários públicos, ou interferir em suas atividades; ou
- envolver-se em qualquer atividade que possa levar a uma violação desta política ou das leis de combate à corrupção em vigor.

O que fazer com "Pagamentos De Facilitação"?

Um pagamento de facilitação é um valor adicional dado a um funcionário público (local ou nacional) a fim de agilizar um processo administrativo ou influenciar um processo decisório. Embora o FCPA permita pagamentos de facilitação em certas circunstâncias restritas, muitas Leis Aplicáveis não permitem pagamentos de facilitação em nenhuma circunstância. Consequentemente, **a Array não faz pagamentos de facilitação, e os trabalhadores também são proibidos de fazê-los, independentemente da jurisdição.** Exemplos de pagamentos de facilitação seriam pagamentos nominais feitos a servidores públicos de baixo escalão a fim de garantir ou agilizar a realização adequada da rotina de deveres não discricionários ou de ações de servidores públicos, tais como:

- desembaraço aduaneiro;
- processamento de documentos governamentais tais como vistos, alvarás ou licenças;

ARRAY

- fornecimento de proteção policial; ou
- prestação de serviços de correio, telefone ou serviços públicos.

Os trabalhadores devem estar cientes de que os servidores públicos em alguns países estrangeiros podem solicitar regularmente tais pagamentos para ações governamentais de rotina, tais como obtenção de alvarás, licenças ou outros documentos oficiais; processamento de documentos governamentais, inclusive vistos e ordens de trabalho; fornecimento de proteção policial ou coleta e entrega de correio; fornecimento de serviço telefônico, energia e água, carregamento e descarregamento de cargas ou proteção de produtos perecíveis; além do agendamento de vistorias associadas à execução de contratos ou trânsito de mercadorias pelo país.

Podemos permitir que exceções razoáveis sejam feitas para pagamentos de facilitação quando a vida ou segurança estiverem ameaçadas, mas os trabalhadores devem consultar o Departamento Jurídico antecipadamente ou o mais rápido possível depois do ocorrido, e o pagamento deve ser devidamente documentado nos livros e registros da Empresa.

Pagamentos por Segurança Pessoal A Array reconhece que alguns de nós podem enfrentar situações em que um pagamento é exigido para evitar danos físicos. Nessas circunstâncias muito, podem ser feitos "Pagamentos por Segurança". Exemplos de tais circunstâncias incluem:

- ser por pessoas que afirmam ser policiais, militares, paramilitares que exigem pagamento como condição para de pessoas; e
- ser ameaçado prisão uma de trânsito de visto rotineira, .

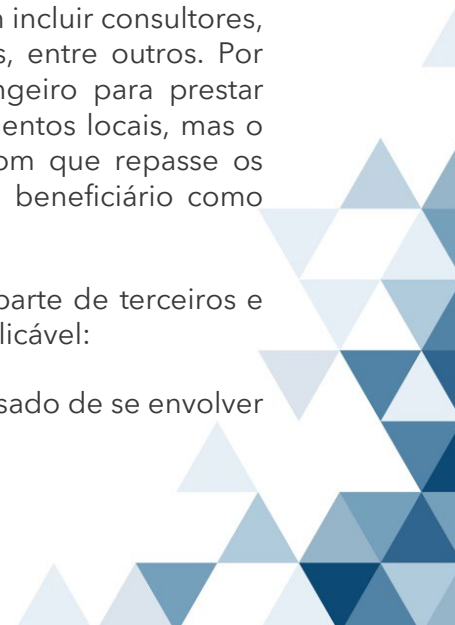
Somente sob essas ou circunstâncias semelhantes, uma ameaça iminente à sua ou segurança, um Pagamento por Segurança Pessoal pode ser feito sem aprovação prévia. Quando um Pagamento por Segurança for, ele deve ser imediatamente reportado ao Departamento Jurídico. Você deve com precisão .

Uma Observação sobre Terceiros e Intermediários

Você ainda pode ser responsabilizado por pagamentos corruptos e subornos indiretos feitos por terceiros, ou por meio deles. Estes intermediários ou terceiros podem incluir consultores, assessores, parceiros, fornecedores, clientes, representantes de vendas, entre outros. Por exemplo, um consultor local pode ser contratado em um país estrangeiro para prestar consultoria inteiramente legítima com relação aos costumes e procedimentos locais, mas o interesse de tal consultor no sucesso de uma transação pode fazer com que repasse os pagamentos recebidos de seu cliente a um servidor público ou outro beneficiário como suborno para direcionar negócios ou vantagem comercial a tal cliente.

A lista a seguir é ilustrativa de certos comportamentos ou práticas por parte de terceiros e outras circunstâncias que devem causar preocupações conforme a Lei Aplicável:

- se você tomar conhecimento de que um terceiro se envolveu foi acusado de se envolver em práticas comerciais irregulares;



ARRAY

- um terceiro solicita pagamento em dinheiro e/ou se recusa a assinar um contrato formal de comissão ou remuneração ou a providenciar uma fatura ou recibo para um pagamento feito;
- um terceiro exige comissões excepcionalmente altas;
- um terceiro exige entretenimento ou presentes extravagantes antes de iniciar ou continuar as negociações contratuais ou a prestação de serviços;
- a Empresa recebe uma fatura de um terceiro que parece estar fora do padrão ou personalizada;
- terceiros oferecem a você um presente excepcionalmente generoso ou uma hospitalidade extravagante;
- um terceiro tem padrões de pagamento ou acordos financeiros pouco comuns.
- as despesas e os registros contábeis de um terceiro carecem de transparência.
- um terceiro se recusa a permitir a vistoria de seus livros e registros.
- um parceiro, consultor, distribuidor ou representante de vendas estrangeiro se recusa a providenciar uma certificação de que não tomará nenhuma medida em favor de uma oferta, promessa ou pagamento ilegal a um funcionário público estrangeiro e não tomará nenhuma medida que possa levar a Empresa a violar a Lei Aplicável;
- um parceiro, consultor, distribuidor ou representante de vendas estrangeiro tem uma aparente falta de qualificações ou recursos para a execução dos serviços oferecidos;
- um parceiro, consultor, distribuidor ou representante de vendas estrangeiro foi recomendado por um funcionário do potencial cliente governamental; ou
- a Empresa está se envolvendo ou considerando envolver-se em negócios em um país com um histórico de corrupção.

Você deve consultar seu gestor ou um funcionário apropriado da Empresa se constatar qualquer uma destas circunstâncias. Se riscos legítimos forem identificados, a Array se absterá ou cessará os negócios com os terceiros aplicáveis, a menos que seja realizada uma diligência prévia adicional que dê garantias razoáveis de atendimento das leis de combate ao suborno e à corrupção em vigor.

PRESENTES E HOSPITALIDADE, DOAÇÕES

O objetivo desta política **não** é proibir a hospitalidade normal e apropriada fornecida ou recebida de terceiros de acordo com a Lei Aplicável; no entanto, presentes ou hospitalidade oferecidos durante o curso normal dos negócios não devem ser dados ou recebidos com a intenção de influenciar um terceiro a fornecer uma vantagem comercial ou pessoal. Presentes ou hospitalidade podem ser aceitáveis se as seguintes condições forem observadas:

ARRAY

- o presente ou hospitalidade oferecido ou recebido está em conformidade com a lei local;
- o presente ou hospitalidade é dado em nome da Empresa ou subsidiária, não em nome do trabalhador;
- o presente ou hospitalidade não é oferecido ou recebido enquanto a Empresa ou subsidiária estiver negociando um acordo com a contraparte que está recebendo ou oferecendo o presente ou hospitalidade;
- o presente ou hospitalidade não inclui dinheiro (exceto valores em dinheiro documentados) ou um equivalente em dinheiro (como certificados de presente ou vouchers);
- se na forma de cheque da Empresa, tal cheque possuir valor e destinatário determinados;
- o presente ou hospitalidade tem um valor nominal (menor de **USD 50,00**).
- o presente ou hospitalidade é apropriado (por exemplo, em certas jurisdições, pode ser costume oferecer pequenos presentes no período de Natal. Ao avaliar se um presente ou hospitalidade é apropriado, deve-se considerar o tipo, valor e momento do presente ou hospitalidade);
- o presente ou hospitalidade é dado como cortesia em reconhecimento de serviços prestados ou para promover a boa vontade;
- o presente geralmente ostenta a marca comercial da Empresa ou de um de seus produtos;
- o presente ou hospitalidade é dado abertamente e não em segredo;
- o presente ou hospitalidade não é oferecido a, ou aceito de, funcionários ou representantes do governo, ou políticos ou partidos políticos sem a aprovação prévia do Conselho de Administração da Empresa; e
- o presente ou hospitalidade é devidamente documentado nos livros e registros da Empresa.

INDEPENDENTEMENTE DAS CIRCUNSTÂNCIAS, QUALQUER PRESENTE OU HOSPITALIDADE COM VALOR SUPERIOR A USD 1.000,00 DEVE SER PRÉ-APROVADO PELO CHIEF LEGAL OFFICER.

Essas regras não se aplicam a materiais promocionais não solicitados de natureza publicitária geral, como lápis personalizados, blocos de notas e calendários, desde que não crie ou aparente criar qualquer obrigação para a Array.

Esteja ciente de que leis específicas muitas vezes regem presentes oferecidos ou dados a funcionários públicos, incluindo funcionários de empresas controladas pelo estado. Em certas instâncias, pode ser ilegal oferecer ou fornecer até mesmo um presente nominal ou outro benefício (por exemplo, uma xícara de café) a um funcionário público. Sempre que lidar com

ARRAY

funcionários públicos, certifique-se de conhecer as regras aplicáveis antes de oferecer ou fornecer qualquer presente, refeição, entretenimento, viagem ou outro benefício. Em caso de dúvida, discuta o assunto antecipadamente com o Departamento Jurídico.

Interagindo com clientes governamentais

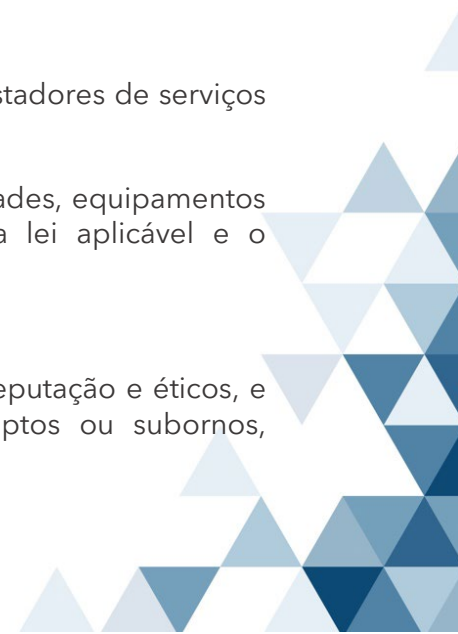
Em alguns casos, nosso trabalho pode envolver contratos com entidades governamentais, incluindo empresas controladas ou de propriedade do governo. Nestes casos, temos o dever de conhecer e seguir as políticas aplicáveis da Empresa e as leis, regras e regulamentos estabelecidos que regem nossas interações com clientes do governo. É importante observar que essas regras podem ser mais rígidas e complexas do que aquelas que regem nossas negociações com clientes do setor privado. Não busque negócios com o governo sem primeiro entrar em contato com o Departamento Jurídico.

Devemos sempre agir com honestidade e integridade ao tentar ganhar contratos governamentais. Claro, isso significa que a Array nunca pode oferecer ou fazer um suborno para ganhar um contrato governamental, mas você também deve seguir os seguintes padrões:

- antes de enviar uma proposta para o governo, devemos revisar os requisitos com todos os stakeholders aplicáveis e aceitar apenas aqueles termos com os quais a Array possa cumprir.
- não podemos tomar medidas que concedam à Array uma vantagem competitiva injusta, como obter ou usar informações sensíveis de aquisições, nem obter informações sobre a proposta de um concorrente, a menos que o oficial contratante do governo tenha especificamente e legalmente autorizado sua divulgação.
- todas as representações que fazemos, incluindo preços e lances, devem ser precisas e completas.
- todas as declarações e registros que fornecemos aos clientes do governo (incluindo relatórios de instalações e qualidade e dados de custos e preços) devem ser precisos.
- todo o tempo de trabalho deve ser registrado com precisão. Devemos sempre identificar e atribuir nosso tempo apenas a projetos nos quais trabalhamos.
- todos os custos devem ser cobrados com precisão.
- devemos usar apenas consultores, agentes de vendas ou outros prestadores de serviços independentes conceituados e para fins legítimos.
- devemos seguir todos os termos do contrato e nunca usar propriedades, equipamentos ou suprimentos governamentais de maneira inconsistente com a lei aplicável e o respectivo contrato.

DILIGÊNCIA PRÉVIA

A fim de garantir que somente nos envolvamos com terceiros de boa reputação e éticos, e para limitar o risco de ser responsabilizada por pagamentos corruptos ou subornos,



ARRAY

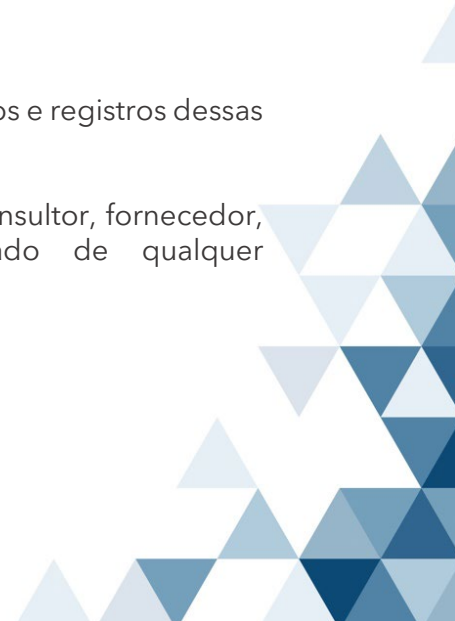
realizaremos as diligências prévias e tomaremos todas as precauções razoáveis necessárias a fim de garantir que as relações comerciais formamos sejam feitas com parceiros, representantes etc. de boa reputação e qualificados. Tal diligência prévia pode incluir a investigação de potenciais representantes, agentes, assessores, consultores, fornecedores e parceiros de empreendimentos conjuntos estrangeiros a fim de determinar:

- se estão de fato qualificados para seus cargos;
- se têm laços pessoais ou profissionais com o governo;
- a quantidade e a reputação de sua clientela; e
- sua reputação junto à embaixada ou consulado do estado correspondente e junto a banqueiros, clientes e outros associados comerciais locais.
- A referida diligência prévia será realizada por meios apropriados, inclusive:
 - consulta junto à embaixada ou consulado apropriado e aos banqueiros, clientes e outros associados comerciais locais;
 - consulta dos procedimentos e investigações existentes;
 - consulta da Lista Consolidada de Triagem do Governo dos Estados Unidos, das listas de sanções da União Europeia e das listas brasileiras de sanções, entre outras, se for o caso;
 - a coleta de informações, tais como questionários, entrevistas de referências, pesquisas gerais da mídia e uso de serviços de investigação; e
 - certificação de conformidade e recertificação anual, conforme apropriado, por terceiros.

DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS RELATIVAS AO CUMPRIMENTO

Incluiremos em nossos contratos com nossos representantes, agentes, consultores, fornecedores e parceiros de empreendimentos conjuntos estrangeiros disposições:

- que estabelecem declarações e garantias de combate ao suborno e à corrupção;
- relacionadas ao cumprimento das Leis Aplicáveis;
- que viabilizam auditorias internas e independentes periódicas dos livros e registros dessas partes a fim de garantir o cumprimento do acima exposto; e
- que preveem o desligamento do representante, agente, assessor, consultor, fornecedor, parceiro de empreendimentos conjuntos etc. como resultado de qualquer descumprimento da Lei Aplicável.



ARRAY

MANIFESTAÇÃO DE PREOCUPAÇÕES / PROIBIÇÃO DE RETALIAÇÃO

Todos na Array são responsáveis por promover altos padrões éticos. Você deve relatar corrupção efetiva, potencial ou suspeita na Array ou por qualquer indivíduo ou organização com quem a Array faça negócios. Você pode relatar para um gerente ou para o Departamento Jurídico. Um relatório anônimo pode ser feito a uma agência de terceiros usando nosso sistema TellArray por meio do telefone +1 (833) 332-7729, ou por e-mail para reports@lighthouse-service.com, ou por meio do portal online em www.intouchwebsite.com/TellArray. Para obter mais informações sobre TellArray, consulte a política de denunciadores da Array em <https://arraytechinc.com/our-story/policies>.

Encorajamos a abertura e proibimos estritamente qualquer retaliação por relatórios realizados de boa-fé relacionados a suspeita de má conduta. A Empresa investigará as violações relatadas e determinará uma resposta apropriada. Todos os relatórios serão tratados confidencialmente na medida do possível. Se for identificado qualquer instância de suborno ou corrupção, uma investigação será realizada sob a orientação do Chief Legal Officer ou da pessoa indicada por ele.

Se você acredita ter sido vítima de assédio ou tratamento retaliatório como resultado da denúncia de boa-fé de corrupção ou atividade suspeita, você deve levantar a questão com seu gerente ou um responsável apropriado ou relatar o problema ao TellArray.

Mediante solicitação escrita de qualquer acionista, a Array deverá confirmar a esse acionista se ela está ciente de qualquer violação desta política e fornecerá informações complementares a esse acionista em relação a ela, em cada caso em conformidade com os aconselhamentos da assessoria jurídica da Array.

Para Esclarecimentos

Qualquer dúvida relacionada às leis anticorrupção, com relação a qualquer transação ou atividade da Array ou de qualquer funcionário em nome da Array, deve ser direcionada ao Departamento Jurídico.

RESPONSABILIDADES DOS TRABALHADORES

Todos os trabalhadores devem ler, compreender e cumprir esta política. Esta política será comunicada a todos os novos trabalhadores como parte de seu processo de contratação e orientação e a todos os trabalhadores existentes por meio de um memorando ou comunicação eletrônica anual. Caso você trabalhe rotineiramente com assuntos comerciais internacionais da Array, deverá receber treinamento quanto ao cumprimento desta política, inclusive treinamento de reciclagem anual. A prevenção, detecção e denúncia de suborno, pagamentos corruptos e quaisquer outras formas de corrupção são de responsabilidade de todos na Array.

Devemos manter registros financeiros que comprovem o motivo comercial para a realização de pagamentos a terceiros. Portanto, cada trabalhador deve declarar e manter um registro escrito de toda hospitalidade ou presentes aceitos ou oferecidos e se certificar de que todos os pedidos de reembolso de gastos relacionados a hospitalidade, presentes ou despesas

ARRAY

incorridas sejam apresentados de acordo com a política de despesas da Array com o registro específico da razão das despesas.

Podemos conduzir uma análise mais detalhada de certas transações ocasionalmente. Auditorias externas do programa de conformidade com o combate à corrupção ocorrerão a cada dois anos, com testes e avaliações de risco específicos para cada assunto em intervalos mais frequentes estabelecidos pela Empresa com base nas constatações completas da auditoria e na identificação contínua dos riscos. Como parte destas análises, exigiremos que todos os funcionários, agentes e representantes de terceiros cooperem com a Empresa, com a assessoria jurídica externa, com auditores externos ou com outras partes similares. Encararemos a falta de cooperação com uma análise interna como descumprimento de suas obrigações para com a Empresa e irá lidar com tal descumprimento de forma severa de acordo com quaisquer leis ou regulamentos locais.

Qualquer trabalhador que descumprir esta política enfrentará uma medida disciplinar, que poderá resultar em rescisão do contrato de trabalho.

MANUTENÇÃO DE REGISTROS

Devemos implementar e manter controles contábeis internos com base em princípios contábeis sólidos. Todos os nossos lançamentos contábeis nos livros e registros devem ser registrados pontualmente com exatidão e incluir detalhes razoáveis para refletir fielmente as transações. Estes lançamentos contábeis e a documentação complementar devem ser analisados periodicamente a fim de se identificar e corrigir discrepâncias, erros e omissões. Todas as transações envolvendo a provisão de qualquer item de valor a um servidor público devem ser registradas de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos.

LEIS APLICÁVEIS

Esta política tem como objetivo alinhar os princípios e regras antissuborno e anticorrupção da Array com os do Foreign Corrupt Practices Act dos EUA, a UK Bribery Act 2010, a Lei Anticorrupção Brasileira nº 12.846/2013 e regulamentos aplicáveis, as disposições aplicáveis do Código Penal Espanhol relacionados a corrupção, a legislação mexicana¹ e chilena² aplicável, e potencialmente outras leis estrangeiras anticorrupção aplicáveis (coletivamente, "Leis Aplicáveis"). Você pode encontrar mais informações sobre algumas das principais legislações aplicáveis a esta política no Anexo II.

¹ Código Penal Federal ("Código Penal Federal"), Código Nacional de Processos Penais ("Código Nacional de Procedimientos Penales"), Lei Geral de Responsabilidades Administrativas ("Ley General de Responsabilidades Administrativas") e Lei Geral do Sistema Nacional Anticorrupção ("Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción").

² Lei 20,939 ("Ley 20.393"), Lei 19,913 ("Ley 19.913") e as disposições aplicáveis do Código Penal chileno.

ARRAY

ADMINISTRAÇÃO DA POLÍTICA

Nosso Chief Legal Officer ou seu designado monitorará regularmente a eficácia desta política, considerando sua adequação, suficiência e eficácia, e quaisquer melhorias necessárias serão identificadas, implementadas e comunicadas.



ANEXO I: TERMOS DEFINIDOS

Termo	Definição
Qualquer Coisa de Valor	<p>"Qualquer coisa de valor" não se limita a pagamentos monetários, mas também inclui qualquer coisa útil ou valiosa para o destinatário. Exemplos incluem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dinheiro, equivalentes de dinheiro (por exemplo, cartões-presente, cheques-presente) ou empréstimos; • pagamentos para presentes, refeições, entretenimento, transporte e viagem; • favores, incluindo oferecimento de emprego ou estágio para um Funcionário Público ou parentes de Funcionários Públicos; • patrocínios; • doações para uma instituição de caridade afiliada ou patrocinada por um Funcionário Público; ou • contribuições políticas.
Lei Aplicável	<p>Inclui o Foreign Corrupt Practices Act dos EUA, a UK Bribery Act de 2010, a Lei Anticorrupção Brasileira nº 12.846/2013 e regulamentos aplicáveis, as disposições aplicáveis do Código Penal Espanhol relacionados a corrupção; as leis Mexicanas: Código Penal Federal, Código Nacional de Procedimentos Penais, Lei Geral de Responsabilidades Administrativas e Lei Geral do Sistema Nacional Anticorrupção; Lei Chilena 20.939, Lei 19.913 e as disposições aplicáveis do Código Penal Chileno; e potencialmente outras leis estrangeiras anticorrupção aplicáveis.</p>
Funcionário Público ou Empregado Público	<p>"Funcionário Público" ou "Empregado Público" inclui, mas não se limita a funcionários em qualquer ramo legislativo, judiciário ou executivo do governo, funcionários de órgãos reguladores, funcionários ou representantes de organizações internacionais públicas, como as Nações Unidas ou o Banco Mundial, funcionários de instituições parcial ou totalmente estatais, como hospitais e clínicas, universidades, serviços públicos, corporações parcial ou totalmente estatais, escolas, centros de convenções e estádios. Funcionário Público inclui Pessoas Politicamente Expostas ("PPEs"), bem como qualquer pessoa atuando em capacidade oficial, incluindo qualquer candidato político, oficial ou representante de um partido político.</p>
Pagamento de Segurança Pessoal	<p>Um pagamento feito por um indivíduo que razoavelmente acredita que sua saúde ou segurança estaria ameaçada sem o pagamento. Pagamentos de Segurança Pessoal são permitidos sob esta política e devem ser reportados nos termos desta Política.</p>
Pessoa Politicamente Exposta ("PPE")	<p>Uma PPE é alguém que, por meio de sua posição proeminente ou influência, está mais suscetível a se envolver em suborno ou corrupção. As PPEs incluem Funcionários Públicos, candidatos políticos, pessoas em cargos diplomáticos e membros de empresas</p>

ARRAY

	<p>estatais. As PPEs também incluem membros de instituições financeiras centrais, forças armadas e comitês esportivos internacionais. Por fim, as PPEs podem ser associadas próximas de uma PPE ou membros da família de PPEs, incluindo membros de famílias reais, interferindo em suas atividades; apoiando ou subsidiando qualquer ato ilegal mencionado acima.</p>
--	--



ANEXO II: CERTAS LEIS APLICÁVEIS

Regulamento	O que Você Precisa Saber
Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)	<ul style="list-style-type: none"> • Proíbe pagamentos a funcionários do governo estrangeiro, candidatos ou partidos políticos para: <ul style="list-style-type: none"> ○ influenciar qualquer ato ou decisão dessa pessoa em sua capacidade oficial; ○ induzir a pessoa a fazer ou deixar de fazer qualquer ato em violação de seu dever legal; ○ obter uma vantagem imprópria; ou ○ induzir tal pessoa a usar sua influência indevidamente para influenciar qualquer ato ou decisão.
Lei de Suborno do Reino Unido de 2010 "UKBA" (UK Bribery Act 2010)	<ul style="list-style-type: none"> • Mais amplo que o FCPA, pois também: <ul style="list-style-type: none"> ○ proíbe pagamentos indevidos a partes privadas; e ○ proíbe receber pagamentos indevidos.
Lei Anticorrupção Brasileira (Brazilian Anti-Corruption Act)	<ul style="list-style-type: none"> • Proíbe os seguintes pagamentos indevidos: <ul style="list-style-type: none"> ○ oferecer uma vantagem indevida a um funcionário do governo ou terceira pessoa relacionada; ○ usar terceiros para ocultar interesses verdadeiros ou a identidade dos beneficiários; ○ frustrar ou fraudar procedimentos de aquisição governamental e/ou contratos administrativos; ○ obstruir ou criar dificuldades para investigações ou inspeções por órgãos ou pessoas governamentais ou interferir em suas atividades; ○ apoiar ou subsidiar qualquer ato ilegal mencionado acima.
Código Penal Espanhol (Spanish Criminal Code)	<ul style="list-style-type: none"> • Proíbe pagamentos impróprios tanto para funcionários domésticos quanto estrangeiros, juntamente com pessoas/entidades privadas; • Proíbe a entrega de presentes a funcionários/autoridades públicas em conexão com seu cargo ou função.

