

# CÓDIGO DE CONDUCTA ANTICORRUPÇÃO

© Propriedade de Naval Group SA 2024 – Todos os direitos reservados.

Este documento/programa, em seu conteúdo e forma, é de propriedade do Naval Group e/ou de terceiros. Qualquer utilização, reprodução, modificação, tradução, divulgação ou representação integral ou parcial do presente documento/programa que não tenha sido previamente autorizada por escrito pelo Naval Group é formalmente proibida. Tal utilização, reprodução, modificação, tradução, divulgação ou representação integral ou parcial não autorizada, por qualquer meio que seja, constituirá uma infração sancionada pela lei nos planos penal e civil e, de forma geral, uma violação dos direitos do Naval Group.

# ÍNDICE

## PREÂMBULO

	<b>Política anticorrupção</b>	<b>4</b>
	<b>Definições</b>	<b>6</b>
<b>1</b>	<b>INTERAÇÕES COM TERCEIROS</b>	<b>8</b>
<b>2</b>	<b>AGENTES PÚBLICOS E RESPONSÁVEIS PÚBLICOS</b>	<b>10</b>
<b>3</b>	<b>CONFLITOS DE INTERESSE</b>	<b>12</b>
<b>4</b>	<b>ATIVIDADES DE PATROCÍNIO, MECENATO, PARCERIA ADESÃO</b>	<b>14</b>
<b>5</b>	<b>PRESENTES, REFEIÇÕES, CONVITES E OUTROS SINAIS DE HOSPITALIDADE</b>	<b>16</b>
<b>6</b>	<b>DADOS CONTÁBEIS E FINANCEIROS</b>	<b>18</b>
<b>7</b>	<b>SENSIBILIZAÇÃO, TREINAMENTO E REGRAS DE OURO</b>	<b>20</b>
<b>8</b>	<b>SANÇÕES</b>	<b>21</b>
<b>9</b>	<b>DISPOSITIVO DE DELAÇÃO: SPEAK UP NAVAL GROUP</b>	<b>22</b>
	<b>Glossário</b>	<b>23</b>

## PREÂMBULO

O presente Código de Conduta Anticorrupção visa a orientar a condução das atividades da empresa em matéria de luta contra a corrupção e o tráfico de influência.

De acordo com os riscos identificados na matéria, ele descreve os comportamentos a serem proibidos e aqueles que são esperados da parte do conjunto dos colaboradores do grupo. A fim de facilitar a leitura, ele é ilustrado com casos concretos.

As regras enunciadas engajam o conjunto do grupo, na França e no estrangeiro, onde elas se acrescentam às legislações locais ou internacionais aplicáveis.

Elas devem ser conhecidas e aplicadas por todos, cada um devendo dar o exemplo. Toda violação destas regras é suscetível de acarretar sanções disciplinares.

Em caso de dúvida sobre as regras a aplicar, é responsabilidade de cada um solicitar orientação à diretoria de *Compliance* do grupo.

Ele participa da relação de confiança que o grupo mantém com cada uma de suas partes interessadas. É por isto que ele lhes é comunicado, e é público, e nós esperamos delas que respeitem estes mesmos princípios.

Este Código apresenta igualmente o dispositivo de delação seguro do Naval Group assim como as proteções do autor da denúncia.

Este Código atende às exigências da Lei Sapin 2 “relativa à transparência, à luta contra a corrupção e à modernização da vida econômica” e à norma ISO 37001 para a qual o Naval Group é certificado.

Ele é apenso ao regulamento interno (ou a qualquer outro dispositivo equivalente, conforme o caso) de cada um dos sites na França e de cada uma das filiais.

# A POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

MENSAGEM DO PRESIDENTE E DIRETOR GERAL,

PIERRE ÉRIC POMMELLET



O Naval Group aplica um princípio de tolerância zero em matéria de corrupção e tráfico de influência.

Em conformidade com as exigências da Lei Sapin II e as disposições das convenções e leis estrangeiras aplicáveis a sua atividade, o Naval Group institui um dispositivo que visa a detectar todo fato de corrupção e de tráfico de influência.

Para isto, o Naval Group implementa um sistema de gerenciamento contra a corrupção certificado conforme a norma ISO 37001 desde 2021, estando engajado num esforço de melhorar continuamente aquele dispositivo.

O dispositivo de luta contra a corrupção e o tráfico de influência do Naval Group se baseia nos seguintes pilares:

1. O engajamento de sua instância dirigente que, com o apoio de uma diretoria da *Compliance* independente, promove uma cultura de integridade, adota um comportamento exemplar e implementa os meios suficientes para garantir a efetividade do dispositivo;
2. Um mapa dos riscos de corrupção e de tráfico de influência, pedra angular do dispositivo, a partir da qual as medidas de prevenção e detecção do grupo são definidas. Ele integra uma análise de processos, de atividades e de implantações geográficas do grupo;
3. Uma gestão dos riscos estruturada em torno dos seguintes eixos:
  - a publicação e a difusão de um Código de Conduta Anticorrupção e de seus procedimentos conexos que definem as regras aplicáveis aos colaboradores do grupo. A sua violação é de natureza a justificar a aplicação de uma sanção disciplinar;
  - sensibilizações para todos os colaboradores, vetores da cultura de integridade do grupo e treinamentos específicos que são objeto de um acompanhamento para os colaboradores mais expostos;
  - um dispositivo de avaliação de terceiros (clientes, fornecedores, subcontratadas, parceiros, etc.) em conjunto com um mapa de riscos específico que inclui medidas de prevenção em proporção aos riscos identificados;
  - um dispositivo de delação seguro, acessível aos colaboradores e a terceiros, permitindo recolher e processar, em completa confidencialidade, denúncias relativas a situações contrárias a nossas regras. O Naval Group garante a proteção de quem faz a denúncia e se compromete a não promover nenhuma sanção ou represália contra uma pessoa que o fez de boa-fé segundo as modalidades previstas pelo grupo;
  - um mecanismo de controle interno, compreendendo três níveis, destinado notadamente a avaliar o respeito às medidas e procedimentos que compõem o dispositivo anticorrupção, a detectar eventuais omissões e definir as medidas corretivas adaptadas.

Eu solicito pessoalmente a todos os colaboradores do grupo que promovam junto comigo este dispositivo e apliquem as suas regras, garantia da integridade do grupo e do seu engajamento na luta contra a corrupção.

Pierre Éric Pommellet

Presidente e Diretor Geral



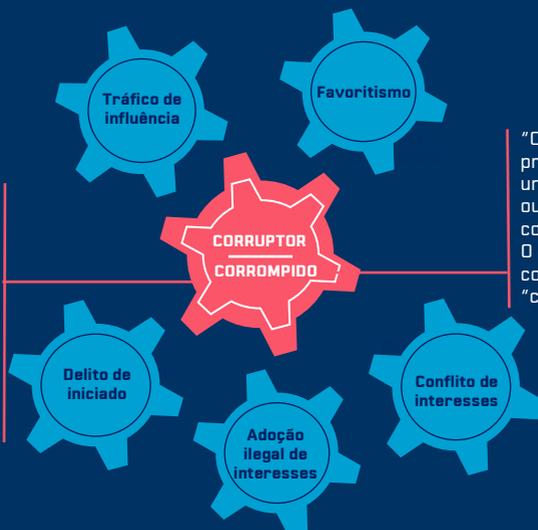
# DEFINIÇÕES

## 1/ O QUE É A CORRUPÇÃO?

A corrupção visa ao comportamento pelo qual são propostas, solicitadas, aceitas ou recebidas ofertas, promessas, doações ou presentes, com fins de obter a abstenção ou a execução de um ato, a obtenção de favores ou vantagens particulares (cf. glossário da Agência Francesa Anticorrupção).

## AS ENGRENAGENS DA CORRUPÇÃO

“O corrompido” é a pessoa que solicita ou aceita uma vantagem ou promessa de vantagem indevida em troca de uma contrapartida. O simples fato de aceitar uma solicitação constitui um delito dito de “corrupção passiva”.



“O corruptor” é a pessoa que propõe, oferece ou promete uma vantagem indevida a uma outra, à espera de uma contrapartida. O simples fato de propor constitui um delito de “corrupção ativa”.

A corrupção é uma infração punida pelo Código Penal que se aplica tanto às pessoas que trabalham no setor privado quanto aos agentes públicos franceses ou estrangeiros e aos responsáveis públicos, entre os quais os eleitos.

## 2/ O QUE É O TRÁFICO DE INFLUÊNCIA?

O tráfico de influência consiste em prometer alguma coisa a uma pessoa, não para que esta execute atos de sua função ou os facilite, mas para que ela use a sua influência junto a terceiros para obter uma decisão ou um parecer favorável, quer esta influência seja real ou suposta (cf. glossário da Agência Francesa Anticorrupção).

O tráfico de influência é igualmente uma infração do Código Penal. Ele é mais severamente reprimido quando praticado por uma pessoa que exerce uma função pública.

## 3/ O QUE É UM CONFLITO DE INTERESSES?

Um conflito de interesses é uma situação onde interesses profissionais, financeiros, familiares, políticos ou pessoais podem interferir com o julgamento das pessoas no âmbito de suas funções, no seio da empresa com a qual elas têm uma obrigação de lealdade (cf. glossário da norma ISO 37001). Ele pode ser:

- **real**
  - quando o interessado possui um interesse pessoal comprovado
- **potencial**
  - quando a pessoa em causa tem interesses pessoais que não são suficientemente significativos no momento em que se coloca a questão do conflito ou nos casos em que ainda não existe qualquer relação entre as suas funções e os seus interesses privados

# 1

## INTERAÇÕES COM TERCEIROS RELAÇÕES DE NEGÓCIOS

### CONTEXTO E DIFICULDADES

O início da relação de negócios entre o Naval Group e uma parte interessada externa (doravante igualmente denominada “Terceiros\*”) pode expor o grupo e/ou seus colaboradores a um risco de corrupção ou de tráfico de influência.

Este risco é muito variável segundo o país, o tipo de Terceiros e o projeto envolvido. Ele diz respeito a todos os processos que põem em contato o grupo com partes interessadas externas, **notadamente nos campos das compras, do comércio, das parcerias e das fusões e aquisições.**

O grupo avalia o risco de corrupção e de tráfico de influência efetuando verificações adaptadas, chamadas de *Compliance da devida diligência\** (*Due diligence compliance*), antes do início da relação de negócios e durante a vigência dos contratos e acordos.

Essas dizem abstratamente tanto o projeto quanto os Terceiros: estrutura acionária, beneficiários finais, domicílio da conta bancária, sanções ou ações judiciais, etc.

### A REGRA

Todo início de relação de negócios com Terceiros deve ser objeto de uma ***Compliance da devida diligência preliminar, ou seja, um conjunto de verificações.***

Estas são mais ou menos aprofundadas segundo a natureza do contrato ou o acordo e o tipo de Terceiros envolvidos (cliente privado, subcontratado, fornecedor, parceiro industrial ou comercial, parceiro universitário ou científico, etc.).

Na conclusão desses controles, a diretoria de *Compliance* do grupo formaliza suas conclusões, emitindo um “*aviso de compliance*” sobre o nível de risco que pode ser avaliado como baixo, médio ou elevado. Estes dois últimos níveis devem alertar o responsável pelo projeto sobre os riscos incorridos pelo grupo caso a relação com os Terceiros fosse mantida sem alteração.

Para diminuir o nível de risco identificado, ações de mitigação devem ser postas em prática sob a responsabilidade do responsável pelo projeto, podendo ir até a interrupção da relação de negócios com os Terceiros em questão.

No caso específico dos consultores comercial\*, as instruções específicas (000254927) devem ser rigorosamente respeitadas pelas pessoas em causa.

#### Alguns exemplos de sinais de alerta:

- um dos beneficiários finais é uma pessoa politicamente exposta (PPE);
- os Terceiros ou um dos beneficiários finais estão presentes numa lista de sanções ou de exclusões;
- os Terceiros ou um de seus beneficiários finais já foram objeto de uma condenação penal;
- o contrato não contém uma cláusula anticorrupção.

(\*) termo definido no glossário na pág. 23

## AS BOAS PRÁTICAS

### 1 Fazer a si mesmo boas perguntas

- O Terceiro é agente público ou um responsável público?
- O Terceiro foi alvo de uma avaliação pela diretoria *Compliance* do grupo?
- Qual é o resultado da avaliação?
- São recomendadas ações de remediação? Elas já foram implementadas?
- Um Terceiro de boa-fé poderia contestar a legitimidade desta relação de negócios?

### 2 Adotar bons comportamentos

- Eu respeito estritamente os processos do grupo, em particular, aqueles relativos às compras, ao comércio, às parcerias industriais e comerciais.
- Antes de toda relação de negócios com Terceiros, eu solicito à diretoria de *Compliance* do grupo que realize uma *Compliance da devida diligência comunicando-lhe no mínimo a razão social e o endereço completo dos Terceiros, a descrição do projeto e o seu valor total.*
- **Eu não assino nenhum contrato envolvendo o grupo sem avaliação preliminar dos Terceiros pela diretoria de *Compliance* do grupo.**

## CASO PRÁTICO

“Queremos trabalhar rapidamente com um novo fornecedor que nos permita cumprir o calendário já apertado. Queremos assinar um contrato imediatamente, tendo em conta os imperativos do projeto.”

Recordo aos meus colegas a sua obrigação de respeitar o processo do Departamento de Compras e as suas várias fases, em particular a necessidade de obter a devida diligência prévia de conformidade.

“Quero trabalhar com um fornecedor que me foi recomendado, mas a avaliação do risco de conformidade revela que o beneficiário final é muito próximo do governo do país do cliente.”

Implemento as ações de atenuação recomendadas pela diretoria *Compliance* do grupo. Se o nível de risco não puder ser reduzido ou se não for possível aplicar estas recomendações, considero a possibilidade de trabalhar com outro fornecedor e informo a diretoria *Compliance* desta nova situação.



#### **PARA MAIS INFORMAÇÕES,**

consultar o manual anticorrupção no BMS (000251967) ou contactar o seu *Compliance Officer*.

# 2

## AGENTES PÚBLICOS E RESPONSÁVEIS PÚBLICOS

### INÍCIO DA RELAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

#### CONTEXTO E DIFICULDADES

Tanto na sua atividade na França como no estrangeiro, o Naval Group está em contato regular com agentes públicos\* e responsáveis públicos\* (em particular os eleitos), dos quais alguns são qualificados como “Pessoas Politicamente Expostas\*” (PPE).

A corrupção passiva ou ativa dessas pessoas é objeto de leis particulares e são fortemente reprimidas pelas convenções internacionais e pelas diferentes leis dos países nos quais o Naval Group opera.

Um dos exemplos de corrupção mais corrente é o “pagamento facilitador” (comumente chamado “propina”). Tal designa um pagamento ilegal ou não oficial de uma soma, em contrapartida por serviços que o pagador teria tido o direito de receber legalmente sem aquele pagamento.

Trata-se em geral de uma quantia relativamente pequena dada a um agente público para permitir garantir ou acelerar a realização de um procedimento rotineiro ou uma ação administrativa.

#### A REGRA

**1. É proibido propor ou dar a pedido uma vantagem a um agente público ou um responsável público, direta ou indiretamente:**

- em contrapartida a uma decisão favorável ao Naval Group ou
- para que este abuse de sua influência real ou suposta a fim de obter uma decisão favorável ao Naval Group

**Esta vantagem pode tomar numerosas formas, como por exemplo:**

- Promessa de contratar um parente;
- Pagamento de uma fatura de serviços de saúde;
- Pagamento de um curso de treinamento;
- Assunção de taxas de inscrição para participar de seminário ou congresso;
- Pagamento de trabalhos em um domicílio.

**2. Os pagamentos facilitadores são proibidos, por isso:**

- em caso de pedido de um pagamento, convém obter a prova da legitimidade do pagamento e um recibo oficial do mesmo;
- se nenhuma prova satisfatória puder ser obtida, convém recusar fazer o dito pagamento;
- se, em caso de ameaça iminente à saúde, à segurança ou à liberdade, o pagamento for apesar de tudo realizado, o interessado deve documentar o fato e informar o mais breve possível a sua linha hierárquica (declaração sob compromisso de honra co-assinado com N+1 e N+2) assim como ao Diretor de Compliance da entidade em questão.

(\*) termos definidos no glossário na pág. 23

## AS BOAS PRÁTICAS

### 1 Fazer a si mesmo boas perguntas

- Qual é a situação do nosso interlocutor (agente público, responsável público ou PPE)?
- Qual é a posição do nosso interlocutor na cadeia de decisões?
- A proposição recebida é contrária às regras estabelecidas pelo Naval Group?
- A aceitação da proposição recebida poderia trazer um prejuízo financeiro ou de reputação ao grupo?

### 2 Adotar bons comportamentos

- Eu permaneço sempre vigilante face a agentes ou a responsáveis públicos, o meu comportamento ou as minhas palavras podem ser mal interpretados.
- Eu verifico a situação do nosso interlocutor pedindo eventualmente à diretoria de *Compliance* que realize uma *devida diligência* e emita um aviso.
- Eu verifico a ausência de PPE no seio da estrutura do nosso interlocutor, suscetível de exercer um tráfico de influência nos negócios que dizem respeito ao Naval Group.
- Eu não procuro facilitar um processo administrativo através de um pagamento facilitador

## CASO PRÁTICO

“Um funcionário público de alto nível me fez entender que a sua intervenção poderia trazer vantagem para o Naval Group sob condição de pagar as mensalidades escolares de seu filho.”

Este tipo de comportamento é proibido pelo Naval Group. Eu recuso esta proposta e informo o meu gerente e a diretoria de *Compliance* do grupo sobre ela. Eu lembro ao funcionário público que o Naval Group aplica uma política de tolerância zero ao assunto.

“No posto da alfândega de um país estrangeiro, um agente público me faz entender que o pagamento de uma certa soma poderia acelerar o procedimento.”

Eu recuso o pedido tentando manter uma relação cordial com o agente público e o informo que o direito francês proíbe recorrer a essas práticas. Eu busco um apoio no meu entorno ou recorro ao meu gerente o mais breve possível e aguardo a sua decisão.



**PARA MAIS INFORMAÇÕES,**  
consultar o manual anticorrupção no BMS (000251967) ou  
contactar o seu *Compliance Officer*.

**3**

**CONFLITOS DE INTERESSE**  
**IDENTIFICAÇÃO, PROCESSAMENTO E PREVENÇÃO**

**CONTEXTO E DIFICULDADES**

Um conflito de interesses não constitui por si mesmo uma infração do Código Penal francês. Contudo, ele pode caracterizar certos elementos constitutivos de infrações penais suscetíveis de trazer prejuízo à empresa e de por em dúvida a imparcialidade das decisões tomadas até então por um colaborador.

Em todos os casos, os colaboradores devem ser leais quanto à empresa, agir no seu melhor interesse e não utilizar os recursos e os bens do grupo para outros fins que não o exclusivo proveito deste.

Potencialmente, todo colaborador do grupo é suscetível de se encontrar em um momento dado em posição de conflito de interesses. No entanto, a probabilidade e o impacto de uma tal situação para o grupo depende principalmente da função ocupada pelo interessado e do seu campo de atividade.

Nós devemos todos ser vigilantes nessas situações. Quando elas são identificadas antecipadamente, medidas adequadas podem ser tomadas quanto a cada uma de suas equipes, como o reforço da colegialidade e da transparência das decisões, a independência das funções, a separação dos poderes e a realização de controles.

**A REGRA**

**Cada colaborador deve declarar todo conflito de interesses real ou potencial da seguinte forma:**



**Nota 1:** estas regras são adaptadas para as filiais (cf. *Compliance Officer* da filial em questão).

**Nota 2:** o formulário de declaração de conflito de interesses está disponível em BMS (**000254578**).

**Nota 3:** o formulário de declaração de ausência de conflito de interesses está disponível no BMS (**000256902**).

## AS BOAS PRÁTICAS

### 1 Fazer a si mesmo boas perguntas

- Esta situação poderia afetar a minha imparcialidade no âmbito das minhas funções?
- As minhas lealdade e imparcialidade seriam postas em dúvida, ou a sua percepção, se meus colegas ou uma parte interessada externa tivessem conhecimento desta situação?
- Qual seria a reação do meu chefe hierárquico se ele tivesse conhecimento desta situação?
- A revelação desta situação pelas mídias ou redes sociais poderia prejudicar a reputação do Naval Group?
- As minhas outras atividades (segundo emprego, etc.) são compatíveis com as minhas funções no Naval Group? Não devo falar com o meu diretor sobre este assunto? Tenho de preencher uma declaração de conflito de interesses?

### 2 Adotar bons comportamentos

- Eu declaro o mais cedo possível todo caso real ou potencial de conflito de interesses através da linha gerencial.
- Em caso de dúvida, eu solicito orientação ao meu gerente, ao *Compliance Officer* local e/ou se for o caso à diretoria de *Compliance* do grupo.

### 3 Processamento possível

- Em função da situação e respeitando as leis do trabalho, as medidas seguintes podem ser adotadas com relação ao colaborador em questão:
  - pedir-lhe para se desvincular da situação considerada;
  - restringir as suas autorizações, a participação em certas reuniões e o seu acesso a certas informações;
  - modificar o perímetro da sua função;
  - prever uma validação adicional e controles complementares.

## CASO PRÁTICO

"Eu sou assessor de compras e participo de uma consulta num mercado. Na lista de empresas consultadas, figura aquela na qual trabalha o meu primo como diretor

Eu informo o meu gerente desta situação de potencial conflito de interesses, preencho a declaração de conflito de interesses e proponho a minha desvinculação da situação.

" Eu crio uma necessidade de estágio no seio do Naval Group a fim de permitir que o filho de um amigo realize o seu estágio ao fim dos estudos."

Este tipo de comportamento é proibido pelo Naval Group. Neste situação, eu indico a meu amigo que o seu filho pode consultar e postular as ofertas de estágio disponíveis no site da Internet do grupo.



**PARA MAIS INFORMAÇÕES,**  
consultar o manual anticorrupção no BMS (000251967) ou  
contactar o seu *Compliance Officer*.

# 4

## PATROCÍNIO/MECENATO PARCERIA/ADESÃO SUPERVISÃO E AUTORIZAÇÃO

### CONTEXTO E DIFICULDADES

As atividades de Patrocínio\*, Mecenato\*, Parceria\* e Adesão\* concorrem na difusão do Naval Group no mundo.

Contudo, tais operações poderiam dissimular objetivos ou interesses bem diferentes e seriam então suscetíveis de constituir vetores de corrupção ou de tráfico de influência. Elas poderiam trazer prejuízo à reputação do grupo e/ou expô-lo a ações judiciais.

Nota: esta ficha abrange as parcerias científicas, técnicas e acadêmicas, mas não as parcerias industriais.

É por esta razão que quando elas são realizadas sob o nome do Naval Group, estas atividades são estritamente enquadradas e devem ser objeto de um ciclo de validação antes de sua eventual implementação.

Vale lembrar, elas não devem violar a estrita neutralidade religiosa, política e filosófica que o grupo observa, o que não impede que um colaborador se envolva em caráter privado e na qualidade de cidadão em tais atividades. Neste caso, o colaborador é obrigado a não indicar a sua ligação com o Naval Group e a não utilizar a imagem e a marca como suporte a suas convicções.

### A REGRA

**Todo responsável por um projeto de Patrocínio, Mecenato, Parceria (científicos ou escolares) ou de Adesão deve seguir o processo de validação seguinte, e nesta ordem:**

	Validação do projeto pelo membro pertinente do COMEX (ou N-1 COMEX)	Parecer da diretoria de Comunicação sobre a conformidade com a política de comunicação	Parecer jurídico da diretoria Jurídica	Parecer de compliance da diretoria de Compliance	Assinatura do contrato	Compras
<b>Mecenato</b>	✓	✓	✓	✓	DCO/D	ERP
<b>Patrocínio</b>	✓	✓	✓	✓	DCO/D	ERP
<b>Parceria</b>	✓	✗	✓	✓	Pessoa autorizada	ERP
<b>Adesão</b>	✓ <small>(ou N-2 COMEX)</small>	✗	✗	✓	Pessoa autorizada	ERP

(\*) termos definidos no glossário na pág. 23



**Nota 1:** estas regras são adaptadas para as filiais (cf. *Compliance Officer* da filial em questão).

## AS BOAS PRÁTICAS

### 1 Fazer a si mesmo boas perguntas

- O projeto em pauta respeita totalmente o princípio de neutralidade do Naval Group?
- A potencial visibilidade do Naval Group através desta entidade corresponde à estratégia de imagem da empresa?
- A despesa prevista é proporcional à natureza das atividades previstas? Ela é justificada pelo grupo?
- Esta atividade é suscetível de ser percebida por terceiros de boa-fé como corrupção ou tráfico de influência?
- A operação prevista é isenta de conflito de interesses?

### 2 Adotar bons comportamentos

- Em todos os casos, peço a aprovação prévia do projeto ao meu superior hierárquico e, antes de assinar o contrato, certifico-me de que foi emitida uma avaliação de *compliance* e de que foram implementadas quaisquer medidas de atenuação.
- Para uma Adesão, eu faço uma declaração no programa *compliance* e transmito os elementos de justificação.
- Para um Mecenato, um Patrocínio ou uma Parceria eu transmito uma “solicitação de parecer de *compliance*” à diretoria de *Compliance* do grupo, o mais anteriormente possível ao projeto (BMS – 000252545).
- Para um Mecenato ou um Patrocínio, eu utilizo a ficha de vistos que consta em anexo ao manual anticorrupção (BMS – 000251967).

## CASO PRÁTICO

“Um membro da comissão julgadora de uma licitação pública da qual o Naval Group participa me solicita patrocinar a associação que ele preside. Ele me faz entender que todas as empresas participantes da licitação contribuiram generosamente.”

Eu declino polidamente do pedido que me é feito, informando que isto não é a política do grupo e informo o meu gerente.

“Um clube esportivo do qual diversos colaboradores do Naval Group são membros, solicita ao grupo que patrocine um torneio nacional.”

Eu solicito o acordo da diretoria de Comunicação do grupo para verificar a conformidade com a política do Naval Group. No caso onde o parecer recebido fosse favorável, eu transmito uma demanda de parecer de *compliance* à diretoria de *Compliance* do grupo e recolho os vistos necessários.



#### PARA MAIS INFORMAÇÕES,

consultar o manual anticorrupção no BMS (000251967) ou contactar o seu *Compliance Officer*.

**5**

**PRESENTES, REFEIÇÕES, CONVITES E OUTROS SINAIS DE HOSPITALIDADE RECEBIDOS E OFERTADOS**

**CONTEXTO E DIFICULDADES**

Em muitos países, os presentes, refeições e sinais de hospitalidade podem gozar de um papel importante no estabelecimento e manutenção de boas relações de negócios.

**Atenção, em certos países, eles podem ser proibidos por lei.**

Os presentes e convites, recebidos ou oferecidos por Terceiros, só são aceitáveis se os critérios de transparência e proporcionalidade forem respeitados. Eles devem sempre ser razoáveis e não ter por objetivo conceder ou obter uma vantagem indevida ou influenciar uma decisão.

**A REGRA**

- 1. Todo presente, convite, sinal de hospitalidade ou refeição, recebido ou ofertado, deve obrigatoriamente ser objeto de uma declaração e um pedido de parecer segundo os tetos seguintes:**



**Presente, convite ou sinal de hospitalidade recebido ou ofertado**

	< 50€	≥ 50 €	≥ 150 €
<i>Compliance software</i>	✗	✓	✓
Parecer de <i>Compliance</i>	✗	✗	✓
Notificação ao gerente	✓	✓	✓



**Refeição recebida ou ofertada (valor por pessoa)**

	< € 100	≥ € 100	≥ € 150
<i>Compliance software</i>	✗	✓	✓
Parecer de <i>Compliance</i>	✗	✗	✓
Notificação ao gerente	✓	✓	✓

- 2. Os presentes, refeições, convites e sinal de hospitalidade devem ser declarados independentemente dos limiares quando o valor acumulado ao longo do ano for superior a 200 euros com o mesmo terceiro.**
- 3. É proibido receber ou dar um presente sob a forma de uma quantia em dinheiro, cheque, transferência bancária, cartão-presente ou vale-presente, independentemente do montante.**

Recomendação: uma boa prática consiste em declarar todo presente, refeição, convite ou sinal de hospitalidade, independentemente dos valores.



**Nota 1:** estas regras são adaptadas para as filiais (cf. *Compliance Officer* da filial em questão).

## AS BOAS PRÁTICAS

### 1 Fazer a si mesmo boas perguntas

- A legislação em vigor no país autoriza os presentes? Se afirmativo, ela determina limites de valor?
- Esse presente/refeição poderia alterar o meu comportamento em relação à pessoa ou empresa? Poderia alterar o comportamento da pessoa em relação a mim ou a minha empresa?
- Eu posso falar sem constrangimento com meus colegas sobre esse presente/refeição recebido ou ofertado?
- O meu gerente estaria de acordo com o fato de eu receber/ofertar esse presente?
- Esse presente não é contrário às regras do grupo?
- O presente/refeição é de valor modesto e razoável? Eu poderia oferecê-lo em retribuição?

### 2 Adotar bons comportamentos

- Eu declaro todos os presentes, refeições e sinais de hospitalidade no *Compliance* software segundo os valores em vigor.
- Em caso de dúvida, solicito o parecer do meu gerente, do *Compliance Officer* local e/ou se for o caso à diretoria de *Compliance* do grupo.
- Eu recuso polidamente um presente, uma refeição, ou um sinal de hospitalidade que não preencha as condições fixadas pelo Naval Group.
- Eu não proponho/aceito nenhum convite, presente ou sinal de hospitalidade quando uma negociação estiver em curso (para renovação e aditamentos de contratos).
- Eu dou preferência aos convites para almoçar num restaurante da empresa.

## CASO PRÁTICO

“Após a organização de uma reunião de negócios com um alto funcionário estrangeiro, eu desejo agradecer a sua assistência oferecendo-lhe um perfume de valor de 100 €.”

Após reflexão, eu renuncio a este presente, pois ele poderia ser mal interpretado.

“Em seguida à conclusão de um contrato com um fornecedor, este me oferece uma caixa de chocolates para me agradecer por minha atuação no processo.”

Eu posso aceitar o presente pois ele é de um preço modesto e declaro o valor no programa.



**PARA MAIS INFORMAÇÕES,**  
consultar o manual anticorrupção no BMS (000251967) ou  
contactar o seu *Compliance Officer*.

**6****DADOS CONTÁBEIS E FINANCEIROS**  
**SINCERIDADE DAS INFORMAÇÕES, COMBATE**  
**À LAVAGEM DE DINHEIRO E EVASÃO FISCAL****CONTEXTO E DIFICULDADES**

O Naval Group se compromete a respeitar o conjunto das leis referentes à luta contra a lavagem de dinheiro e contra o financiamento do terrorismo e aceita unicamente os fundos provenientes de fontes legítimas.

Também, o grupo atua em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis que fixam as regras de contabilidade e de informação financeira.

Cada colaborador, a seu nível, é responsável pela manutenção de boas práticas contábeis apresentando em tempo hábil documentos justificativos probantes (faturas para reembolso de despesas, etc.).

O Naval Group mantém relações comerciais unicamente com clientes e fornecedores de boa reputação, ausentes de listas de sanção e exclusão.

O Naval Group recusa todo contrato que poderia favorecer ou facilitar a evasão fiscal de seus fornecedores, clientes ou Terceiros.

Certos atos de corrupção podem ser detectados através dos fluxos financeiros e/ou registros nos sistemas de informações da empresa.

**A REGRA****Para cumprir os nossos compromissos, nós:**

- categorizamos e registramos nossas transações e nossos ativos de maneira apropriada e diligente;
- implementamos controles apropriados para apresentar nossos dados financeiros de forma confiável e coerente, em especial os balanços e resultados de nossas operações, a fim de assegurar uma linha de verificação completa;
- protegemos nossos ativos de maneira adequada;
- declaramos nossas transações de maneira objetiva e em tempo hábil;
- apresentamos informações comerciais ou previsões financeiras de maneira sincera e fiel;
- conservamos os documentos e as informações financeiras em conformidade com a lei e as regras internas de conservação;
- cooperamos plenamente com toda missão de auditoria externa ou interna e damos respostas completas às questões e demandas em tempo oportuno.

## AS BOAS PRÁTICAS

### 1 Fazer a si mesmo boas perguntas

- A conta bancária na qual vai ser feito o pagamento está mesmo em nome do fornecedor mencionado?
- A conta bancária na qual vai ser feito o pagamento está realmente no nome de uma empresa e não no de uma pessoa física?
- O pagamento corresponde a uma prestação efetivamente realizada?
- Os elementos ou a montagem financeira são transparentes e suficientemente documentados?
- As informações comerciais e financeiras são apresentadas de maneira sincera e fiel?

### 2 Adotar bons comportamentos

- Eu só transmito informações exatas e fiéis de maneira diligente.
- Eu não mantenho relações de negócios com uma empresa que é citada numa lista de sanções.
- Antes de todo pagamento, eu verifico a materialidade das prestações realizadas.
- Antes de todo pagamento, eu verifico se a conta bancária é realmente aquela do prestador em questão.
- Eu não aceito pagamentos feitos por entidades outras que não o próprio cliente.
- Eu não utilizo um cartão de crédito do grupo para pagar as despesas pessoais ou realizar pagamentos não justificados.

## CASO PRÁTICO

“Um fornecedor me propõe uma vantagem para liberar para pagamento faturas indevidas.”

Eu recuso polidamente e informo o meu gerente.

“ Eu prevejo trabalhar com um prestador com base na França que deseja ser pago numa conta bancária situada nas Ilhas Virgens Britânicas.”

Eu informo o prestador que as regras do grupo proíbem o pagamento numa conta deste tipo e lhe peço que me indique uma conta situada na França. Em caso de recusa, eu corto a relação prevista com este prestador.



**PARA MAIS INFORMAÇÕES,**  
consultar o manual anticorrupção no BMS (000251967) ou  
contactar o seu *Compliance Officer*.

7

## SENSIBILIZAÇÃO, TREINAMENTO E REGRAS DE OURO

### SENSIBILIZAÇÃO E TREINAMENTO



- A realização do ***e-learning* de sensibilização** é obrigatório para todos os colaboradores.
- A realização do ***e-learning* de treinamento** é obrigatório para as **pessoas que são consideradas como as mais expostas** aos riscos de corrupção ou de tráfico de influência, levando em conta a sua função (segundo o mapeamento dos riscos de corrupção e de tráfico de influência do grupo).

### REGRAS DE OURO

**Eu ajo contra a corrupção e o tráfico de influência adotando 10 ações:**

- ✓ **Eu fiz o *e-learning* de sensibilização** contra a corrupção (o curso de *e-learning* de treinamento, se for o caso)
- ✓ **Eu li o código de conduta** contra a corrupção e aplico suas regras
- ✓ **Eu identifiquei** os riscos de corrupção ligados a minha função
- ✓ **Eu conheço o nome do** meu *Compliance Officer*
- ✓ **Eu declaro qualquer** conflito de interesses real ou potencial
- ✓ **Eu solicito um aviso de conformidade** antes de estabelecer um relacionamento comercial com um Terceiro
- ✓ **Eu declaro todos** os presentes e refeições recebidos ou oferecidos
- ✓ **Eu sei que posso usar** o dispositivo de delação para emitindo um aviso
- ✓ **Estou atento** aos riscos de corrupção e tráfico de influência
- ✓ **Eu relembro** os fatos de corrupção, quer sejam reais ou potenciais

### DÚVIDAS, PERGUNTAS?

Se tiver dúvidas e/ou perguntas sobre como se comportar, não hesite em contatar a **diretoria de *Compliance* do grupo** ou o seu ***Compliance Officer***.

Cada local, cada filial e cada departamento da COMEX tem um *Compliance Officer*. A lista está disponível na página Navista do departamento de *Compliance* do grupo.

8

**SANÇÕES**

Em cada um dos sites franceses e cada uma de suas filiais, o Código de Conduta contra a Corrupção é anexado ao regulamento interno (ou a qualquer outro dispositivo equivalente, conforme o caso). Assim sendo, ele está à disposição de cada colaborador que é obrigado a respeitá-lo.

Ao aplicar a política de tolerância zero do Naval Group em matéria de corrupção e de tráfico de influência, **toda infração de um colaborador a um dos dispositivos do presente código é suscetível de acarretar uma sanção**, podendo eventualmente afetar de imediato a sua presença no grupo, a sua função, a sua carreira ou a sua remuneração.

**As sanções são em função da natureza e da gravidade de um tal comportamento.**

Além disto, as regras enunciadas no código se cumulam com aquelas que são fixadas pelas legislações locais ou internacionais aplicáveis.

**Com efeito, além das sanções eventuais adotadas pela empresa, sanções penais ou administrativas** podem ser aplicadas contra um colaborador e/ou empresa.

Na França, as penas incorridas em caso de corrupção ou de tráfico de influência são notadamente as seguintes (extrato do Código Penal):

- pessoa física: 10 anos de detenção e 1 milhão de euros de multa cujo montante pode ser levado ao dobro do produto aferido da infração;
- pessoa jurídica: o quádruplo da multa das pessoas físicas;
- exclusão das licitações públicas.

Enfim, não esqueçamos que a empresa é obrigada a respeitar as leis e regulamentos aplicáveis nos países onde ela opera e que, por razões de extraterritorialidade, ela pode também ser exposta às leis anticorrupção de um país onde não exerce atividades.

## 9

**DISPOSITIVO DE DELAÇÃO**  
**SPEAK UP NAVAL GROUP**

O Naval Group incentiva toda pessoa que for vítima, testemunha ou tiver conhecimento de uma situação ou comportamento contrário às regras do grupo, qualquer legislação ou regulamento aplicável, a compartilhar suas preocupações denunciando-as.

Para isto, em complemento aos recursos internos preexistentes postos à disposição de todo colaborador que deseja fazer uma denúncia, em especial desviando-se da linha gerencial, dos serviços de recursos humanos ou ainda de referências designadas, o Naval Group põe à disposição de seus colaboradores e de suas partes interessadas um dispositivo de delação acessível no seguinte endereço:

**[speakup.naval-group.com](https://speakup.naval-group.com)**

**EM QUE CASO DEVO FAZER UMA DENÚNCIA?**

Uma denúncia pode conter, entre outros, fatos de corrupção ou de tráfico de influência, discriminação, assédio, práticas contra a livre concorrência, violações das regras aplicáveis em matéria de controle das exportações ou de sanções econômicas internacionais, infrações financeiras e contábeis, todo assunto relativo ao dever de vigilância.

São excluídos do campo de aplicação os elementos cobertos pelo segredo de defesa nacional, o segredo médico, o segredo das deliberações judiciais, o segredo de investigação, o segredo de inquéritos judiciais ou o segredo profissional do advogado.

**QUAIS SÃO AS MINHAS GARANTIAS?**

A utilização deste dispositivo oferece a possibilidade, se for de escolha do delator, de fazer uma denúncia de maneira anônima e de acompanhar as trocas no mais estrito respeito ao anonimato.

Ela oferece igualmente todas as garantias em termos de proteção de dados.

Além disto, o Naval Group se compromete que o autor de uma denúncia que agiu de boa-fé não será objeto de medidas disciplinares de represália, ainda que os fatos objeto da denúncia venham a se revelar inexatos ou não deem motivo a nenhum procedimento.

Para mais informações, consulte a página **Navista** da diretoria de *Compliance* do grupo e também o manual anticorrupção no BMS (000251967).

## Glossário

### **Adesão**

Inscrição num organismo qualquer que seja o seu objetivo (esportivo, cultural, profissional, caritativo, médico, científico, etc.) ou sua forma (associação ou outra estrutura jurídica, declarada, não declarada, acreditada ou reconhecida ou não como de utilidade pública na França e qualquer que seja o seu estatuto no estrangeiro).

### **Agente Público e Responsável Público**

Um agente público é uma pessoa empregada pela administração de um Estado (funcionário, magistrado, militar, etc.) ou uma organização pública internacional. Um responsável público é membro de um governo ou de um gabinete ministerial, titular de um emprego submetido à escolha governamental ou dispõe de um mandato eletivo, como um deputado, um senador ou um cargo eletivo local.

### **Consultores comercial**

Um Consultor Comercial é uma entidade contratada pelo Naval Group para realizar uma atividade como consultor, conselheiro ou perito, relacionada com um objetivo comercial.

### **Compliance da devida diligência**

Processo pelo qual o Naval Group avalia a exposição ao risco de corrupção da relação contratual com Terceiros.

### **Mecenato**

Suporte material, humano ou financeiro, concedido sem contrapartida direta ou indireta da parte do beneficiário a uma obra ou pessoa para o exercício de atividades que têm um caráter de interesse geral.

### **Parceria**

Associação ativa de diferentes intervenientes que, mantendo a sua autonomia, aceitam conjugar os seus esforços com vistas à realização de um objetivo comum ligado a um problema ou uma necessidade claramente identificada nos quais, em virtude de sua missão respectiva, eles têm um interesse, uma responsabilidade, uma motivação, até mesmo uma obrigação.

### **Pessoa Politicamente Exposta (PPE)**

Pessoa exposta a riscos particulares em razão de funções políticas, jurisdicionais ou administrativas que ela exerce ou exerceu por conta de um estado; ou daquelas que exercem ou que exerceram os membros diretos de sua família ou pessoas conhecidas por lhe estarem estreitamente associadas, ou estarão, no decorrer da relação de negócios.

### **Patrocínio**

Suporte material ou financeiro concedido a uma organização por uma empresa que dali retira um benefício direto. As operações de patrocínio são destinadas a promover a imagem do "patrocinador" com um objetivo comercial. Elas se distinguem essencialmente do Mecenato pela natureza e o montante das contrapartidas. No âmbito de uma operação de patrocínio, o investimento da empresa corresponde à remuneração da prestação recebida pela organização.

### **Terceiros**

Toda pessoa jurídica ou física que está ou deseja estar em relação direta com o Naval Group.

