



## **Política Anticorrupción**

### **1. OBJETIVO**

El objetivo de esta Política es establecer las directrices para la actuación y conducta de los Empleados, Administradores y Terceros ante organismos públicos nacionales e internacionales en la conducción de sus trabajos en nombre de Votorantim.

Esta Política cumple con la Ley nº 12.846/2013 y al Decreto Federal nº 8.420/2015, según texto vigente en la fecha de emisión de esta Política. Además, esta Política tiene en cuenta las mejores prácticas de gobernanza en lo que se refiere a medidas de anticorrupción en Brasil y en el mundo, incluyendo, por ejemplo, todo lo divulgado por CGU – Ministerio de Transparencia, Inspección y Control y por *Department of Justice* (DOJ) de Estados Unidos. Con esto, se busca constantemente garantizar los más elevados estándares de integridad, alineados a la transparencia en los procesos y a la sustentabilidad de los negocios.

### **2. ALCANCE**

Esta política a todos los Empleados, Administradores y Terceros de Votorantim S.A.

La presente política será igualmente aplicable a los Empleados, Administradores y Terceros de las empresas Empresa con Inversión de Votorantim S.A. mientras una Política Anticorrupción específica para la Empresa con Inversión no sea debidamente aprobada por su Consejo Administrativo o, cuando la Empresa con Inversión no tenga un Consejo Administrativo, por su Asamblea Geral.

Al elaborar sus Políticas Anticorrupción específicas, las Empresa con Inversión podrán tomar la presente Política Anticorrupción como base y deberán seguir las directrices previstas en el ítem 7 – Directrices de Despliegue, abajo.

Todos los Empleados, Administradores y Terceros que abarca la presente Política, no importando su país de origen o donde vivan, son responsables por comprender y cumplir esta Política todo el tiempo.

Esta Política se encuentra disponible en la dirección de email: <http://www.votorantim.com.br> y, una vez aprobada por el Consejo Administrativo, deberá ser divulgada a todas las personas que deben cumplirla.

### 3. REFERENCIAS

- Código de Conducta
- Política de Donaciones Electorales

Esta Política deberá ser leída e interpretada juntamente con el Código de Conducta de Votorantim y otras políticas generales de administración.

### 4. DEFINICIONES

Los principales términos mencionados en esta política corporativa incluyen:

- a) Administradores: directores, consejeros y miembros de comités.
- b) Autoridad del Gobierno: todo aquel que ejerce una función pública, de forma temporaria o permanente, con o sin remuneración, independientemente del cargo o del vínculo establecido. Incluye, pero sin limitarse a: (i) cualquier individuo que actúe en el Poder Ejecutivo, Legislativo, Judicial o en el Ministerio Público Provincial o Federal; (ii) cualquier individuo que actúe en empresas públicas, sociedades de economía mixta, autarquías o fundaciones públicas; (iii) cualquier individuo que actúe en concesionaria de servicios públicos, tales como empresas de distribución de energía eléctrica o cualquier institución de enseñanza o salud; (iv) cualquier candidato a cargo público o cualquier miembro de un partido político; (v) cualquier individuo que actúe en representaciones diplomáticas o en entidades estatales de país extranjero, así como que actúe en cualquier empresa que sea controlada por el poder público de un país extranjero; y (vi) todo individuo que actúe en organizaciones públicas internacionales, tales como Organización de las Naciones Unidas o la Organización Mundial de Comercio.
- c) Código de Conducta: El Código de Conducta de Votorantim, se encuentra disponible en la dirección de email: <http://www.votorantim.com.br> y, físicamente, en las sedes sociales y en las plantas de todas las Empresas de Votorantim.
- d) Relacionados con la Autoridad de Gobierno: personas próximas, amigos, cónyuge u otro miembro de la familia de una Autoridad del Gobierno, obteniendo beneficio de esta condición.
- e) Empleados: empleados debidamente contratados y registrados de acuerdo con las leyes laborales aplicables.
- f) Empresas de Votorantim: Votorantim S.A. y sus Empresas con Inversión que no tengan una Política Anticorrupción específica debidamente aprobada por su Consejo Administrativo o, cuando la Empresa con Inversión no tenga un Consejo Administrativo, por su Asamblea General.



- g) Empresa con Inversión: cualquier entidad que, directa o indirectamente, sea controlada por Votorantim S.A. A los fines de esta definición, se entiende por control: (i) la titularidad de más del 50% (cincuenta por ciento) del capital votante o (ii) el ejercicio de los derechos de socio, incluso por medio de acuerdos de accionistas y/o acuerdo de voto, que aseguren, de modo permanente, (a) la mayoría de los votos en las deliberaciones de la asamblea general o reunión de socios, (b) el poder de elegir la mayoría de los administradores o (c) la dirección de las actividades sociales.
- h) Terceros: cualquier persona, física o jurídica, contratada por una Empresa de Votorantim, y que tenga o se espera que venga a tener cualquier tipo de contacto con cualquier Autoridad del Gobierno. Así, por ejemplo, son considerados Terceros a los fines de esta Política: representantes comerciales, despachantes, consultores, abogados, distribuidores, revendedores, correctores, despachantes aduaneros, prestadoras de servicios, embarcadores, proveedores.
- i) Valor Nominal: el valor es pequeño, lo suficiente, sea en términos monetarios, sea en términos de frecuencia, para no ser visto como algo que pueda tener influencia o lo haya hecho de forma inadecuada, juicio o las decisiones de quien lo recibió.

## **5. DIRECTRICES**

### **5.1. Orientación General**

Los Empleados, Administradores y Terceros nunca deben ofrecer ni conceder, a cualquier Autoridad del Gobierno o Referente a la Autoridad de Gobierno, cualquier ventaja, monetaria o no, con el objetivo de tener influencias en las decisiones que afecten los negocios de la sociedad; o una ganancia personal que pueda causar algún impacto en los intereses empresariales de las Empresas de Votorantim; o para obtener informaciones confidenciales sobre oportunidades de negocios, licitaciones o las actividades de sus concurrentes.

Los Empleados, Administradores y Terceros deben evitar cualquier conducta que pueda tener una apariencia de impropiedad.

### **5.2. Dar y Recibir Obsequios y Regalos**

Ningún obsequio o regalo podrá ser ofrecido, prometido, dado o recibido, directa o indirectamente, a cualquier Autoridad del Gobierno o Referente a la Autoridad de Gobierno, con el objetivo de influir en las decisiones de la Autoridad del Gobierno.

Cuando sea apropiado el uso de obsequios y regalos, las Empresas de Votorantim solamente podrán



ofrecer obsequios institucionales, así considerados aquellos que muestren sus logotipos y/o productos de la empresa, y que sean de Valor Nominal.

Todos los Empleados, Administradores y Terceros están terminantemente prohibidos de, directa o indirectamente, prometer, ofrecer o dar obsequios y regalos que no sean obsequios institucionales a Autoridades del Gobierno o Referentes a la Autoridad del Gobierno.

Todos los registros (incluso reportes de gastos) relativos a obsequios y regalos deberán ser completos y correctos. Presentar información falsa o engañosa, o negligencia informaciones conscientemente puede dar lugar a acciones disciplinarias contra los Empleados y Terceros involucrados, incluso su rescisión contractual, según Código de Conducta, sin perjuicio de comunicación a las autoridades competentes en los casos aplicables.

### **5.3. Entretenimiento y Beneficios de Hospitalidad**

Todos los Empleados, Administradores y Terceros están terminantemente prohibidos de, directa o indirectamente, prometer, ofrecer o dar obsequios y regalos que no sean obsequios institucionales a Autoridades del Gobierno o Relacionados a la Autoridad del Gobierno. Las excepciones a esta regla deberán ser previamente discutidas y aprobadas por el director responsable por el área de Compliance.

### **5.4. Pagos Facilitadores/Tasas de Urgencia**

En los países o en las circunstancias en que los pagos facilitadores o tasas de urgencia sean ilegales, o sea, con lo intención de agilizar o garantizar la realización de acciones de rutina, dichos pagos quedan terminantemente prohibidos. En los países, o en las circunstancias, en que los pagos facilitadores o las tasas de urgencia sean legales, aún así, se sugiere evitar al máximo dichos pagos.

### **5.5. Donaciones y Contribuciones Políticas**

Donaciones y contribuciones políticas en nombre de Votorantim son prohibidas, en los términos del Código de Conducta.

Los Empleados, Administradores y Terceros deben evitar cualquier conducta que pueda tener la apariencia de donación o contribución política en nombre de Votorantim.

### **5.6. Responsabilidad Social, Contribuciones Sociales y Patrocinios**



Las Empresas de Votorantim encaran con seriedad sus obligaciones de hacer la diferencia en los países y en las localidades en las que actúa.

En algunas localidades, las Empresas de Votorantim actúan por medio del "Instituto Votorantim", que se encarga de apoyar las iniciativas de responsabilidad social, tales como proyectos sociales en las áreas de Educación, Trabajo, Cultura y Deportes, y Justicia Social.

Caso los Empleados, Administradores y Terceros pretendan practicar esas iniciativas, en nombre de las Empresas de Votorantim, deberán coordinar las acciones en colaboración con el Instituto Votorantim o con el área específica de cada Empresa de Votorantim.

Ningún Empleado, Administrador o Tercero podrá, en nombre de Votorantim, ofrecer, hacer o comprometerse con alguna contribución o donación, o proyecto de responsabilidad social a cambio de algún beneficio relacionado al interés en los negocios de las Empresas de Votorantim o por interés individual de cualquier Empleado, Administradores y Terceros asociados a las Empresas de Votorantim.

Para garantizar que estas operaciones no faciliten el blanqueo de capital o cualquier otro tipo de actividad ilegal, las Empresas de Votorantim y/o el Instituto Votorantim deberán conducir la debida investigación a respecto de la identidad y reputación de la organización o de la persona, la identidad de los principales participantes, la naturaleza de las actividades de la organización y sus conexiones con otras entidades.

Todos los registros relativos a donaciones y contribuciones sociales deberán ser completos y correctos, revisados y con la comprobación de que las donaciones y contribuciones fueron destinadas y utilizadas para las finalidades a las cuales originalmente se destinaban.

Los patrocinios estarán limitados a eventos comerciales legítimos alineados a las actividades y negocios conducidos por las Empresas de Votorantim y/o a los casos en que esté comprobado algún tipo de beneficio a la colectividad, como, por ejemplo, acciones de apoyo cultural, educacional, asistencial, deportivo, entre otros. Los patrocinios deberán tener carácter oneroso, debiendo quedar clara la contrapartida que será recibida por la Empresa Votorantim. Los patrocinios que incluyan fundaciones o cualquier entidad vinculada a personas que sean o hayan sido en cualquier momento Autoridades de Gobierno o Relacionados a Autoridades de Gobierno deberán ser evaluados y aprobados por el director responsable por el área de Compliance.

## **5.8. Participación en Licitaciones**

La licitación es el procedimiento utilizado por los organismos de administración directa, los fondos especiales, las autarquías, las fundaciones públicas, las empresas públicas, las sociedades de



economía mixta y demás entidades controladas directa o indirectamente por la Unión, Estados, Distrito Federal y Municipios para contratación de servicios o productos de terceros.

Las licitaciones tienen como principal objetivo garantizar la isonomía, impersonalidad, moralidad, igualdad y publicidad en la selección de la propuesta más ventajosa para la Administración Pública y deben ser realizadas en total conformidad con la legislación aplicable.

Los Empleados, Administradores y Terceros deben siempre actuar de modo transparente y honesto en relación a todo y cualquier procesos o procedimiento que incluya licitaciones o contrataciones con la administración pública, sea en el ámbito nacional o internacional, estando terminantemente prohibidas todas las acciones que puedan ser caracterizadas como fraude en licitación pública o manipulación de pliegos de licitación.

Todas las decisiones tomadas en el transcurso de los procedimientos de licitación deben tener como fundamento único y exclusivo rígidos estándares técnicos, económicos y jurídicos, y no deben, en ninguna circunstancia, valerse del uso indebido de cualquier influencia sobre la Autoridad de Gobierno o sobre los concurrentes.

Los Empleados, Administradores y Terceros pueden mantener contacto con la Autoridad de Gobierno responsable en el transcurso de la licitación sólo, y tan sólo para aclarar dudas técnicas cuanto a las reglas y documentos que deben ser presentados. Dichos contactos deben ser formalizados por escrito, sea por carta, email o cualquier otro medio digital.

#### **5.9. Otros Tipos de Beneficio, incluyendo contratación de Empleados**

Practicar el favorecimiento (incluso garantizar etapas y empleos a Relacionados con la Autoridad de Gobierno; hacer una contribución de caridad o de otra naturaleza con relación a las actividades de las Empresas de Votorantim; prestar un producto o permitir el acceso a las instalaciones de las Empresas de Votorantim) debe ser considerado como acto sujeto a las leyes anticorrupción. Según esas leyes, la forma de "soborno" incluye "cualquier cosa de valor" – o sea, favores, empleos, conveniencias, donaciones sociales u oportunidades favorables proporcionadas directa o indirectamente a los contactos comerciales y personas que puedan causar impacto a los negocios de las Empresas de Votorantim.

Con relación a la contratación de pasantes o empleados relacionados con las autoridades de gobierno, es de responsabilidad de DHO (Desarrollo Humano y Organizacional) o correspondiente a Recursos Humanos en las Empresas de Votorantim, comprobar si el postulante es o ya fue Autoridad de Gobierno, así como si hay relación familiar entre él y las Autoridades de Gobierno. El resultado de la



encuesta deberá ser relatado al responsable del área de Compliance, que hará la recomendación necesaria.

Con respecto a otros beneficios arriba descritos, los Empleados, Administradores y Terceros deben reconocer y abordar estas situaciones con mucho cuidado y contactar a su Director, Departamento Jurídico o el Área de Compliance antes de ofrecer o proporcionar estos tipos de beneficios a cualquier Autoridad de Gobierno o relacionados con Autoridades de Gobierno.

#### **5.10. Procedimientos de Fusiones y Adquisiciones**

Las Empresas de Votorantim deberán adoptar procedimiento de diligencias previas a la consumación de operaciones de compra de activos o sociedades, con el objetivo de analizar la participación de la empresa target en actos de corrupción y/u otras violaciones legales, así como la adopción de Programa de Integridad para mitigar la ocurrencia de estos eventos.

#### **5.11. Otras Conductas Prohibidas**

Conductas adicionales terminantemente prohibidas:

- i. Cualquier forma de corrupción, extorsión o fraude;
- ii. Ofrecer o aceptar propinas, sobornos u otros incentivos ilícitos;
- iii. Falsificación de documentos, informes de gastos, registros financieros, marcas o productos;
- iv. Malversación, contrabando, falsificación, espionaje empresarial u otras prácticas desleales y anticompetitivas.

La lista arriba es solamente un ejemplo y no está ejemplificada completamente. Se prohíbe cualquier conducta ilegal o inmoral.

#### **5.12. Controles Contables**

Las Empresas de Votorantim mantienen un sistema de control contable interno que requiere que todos los Empleados y Administradores hagan y mantengan registros detallados de manera confiable y que reflejen fielmente las operaciones y la disposición de los activos de la empresa. Lanzamientos falsos, engañosos o incompletos en dichos registros o en otros documentos son terminantemente prohibidos. No podrán ser establecidos fondos o cuentas que no sean divulgados o registrados, cualquiera que sea el motivo.

Los activos fijos de las Empresas de Votorantim deben ser controlados regularmente con los activos contables.



Los gastos en que los Empleados, Administradores y Terceros de Votorantim incurran deberán ser comprobadas por medio de descripción detallada de actividades y por notas de pago o facturas originales que reflejen los valores gastados.

Tanto la presentación como la aceptación consciente de registros, notas de pago, recibos y/o facturas falsas son terminantemente prohibidas y estarán sujetas a sanción, incluso a rescisión contractual e interposición de demanda judicial contra la(s) persona(s) involucrada(s).

### **5.13. Terceros**

Las Empresas de Votorantim conducen sus actividades en conformidad con los más altos estándares de ética e integridad y hacen negocios solamente con Terceros íntegros, honestos y cualificados.

Las Empresas de Votorantim deben siempre proceder a la correspondiente *due diligence* de Tercero, antes de contratarlo, así como deben hacer el monitoreo de sus actividades posteriormente.

Las Empresas de Votorantim no deben contratar Terceros que sean indicados o recomendados por Autoridades de Gobierno o relacionados a Autoridades do Gobierno. Las dudas deben ser encaminadas al área de Compliance.

A los fines de efectividad de esta política ante Terceros, los contratos firmados por las Empresas de Votorantim deberán contener una cláusula específica referente al cumplimiento de las normas anticorrupción, según Anexo A, mitigando, así, los riesgos de la práctica de actos corruptos por los Terceros que actúan en nombre de las Empresas de Votorantim.

Además, los Terceros deberán realizar la declaración confirmando que recibieron, leyeron, comprendieron y se comprometen a cumplir con esta Política.

Otras instrucciones, previstas en la Política de Contratación de Terceros, deben ser seguidas estrictamente por las Empresas de Votorantim.

### **5.14. Violación de la Ley o de la Política**

#### **5.14.1. Violaciones**

Las violaciones a esta política serán investigadas y evaluadas por el Comité de Conducta de cada Empresa de Votorantim, según cada caso, pudiendo resultar en sanciones para las Empresa de Votorantim y para las personas físicas involucradas, sin perjuicio de eventual comunicación a las autoridades competentes, si fuera el caso.





Las sanciones para las personas físicas pueden incluir acciones disciplinarias, incluso, pero sin limitarse a, despido por justa causa, rescisión contractual, sin perjuicio de otras sanciones establecidas en el Código de Conducta.

#### **5.14.2. Deber de Comunicar**

Cualquier Empleado, Administrador o Tercero que sepa o sospeche de la ocurrencia real o inminente de alguna violación de esta Política deberá encaminar el caso, de preferencia, a través de la Línea Ética o contactar el Gerente, Gerente General o Director de su área y/o con el Departamento Jurídico y/o con el área de Compliance de su empresa. Las Empresas de Votorantim jamás tolerarán cualquier acto de retaliación contra la persona que comunique, de buena fe, sospechas de violaciones de la ley, ética o de sus políticas.

La Línea Ética, disponible 24 horas por día al teléfono 0800 89 11 729 o en el sitio <http://www.portalvotorantim.com.br/sites/vpar/LinhaEtica/Paginas/LinhaEtica.aspx>, es un medio seguro de reporte a las violaciones de esta política al Comité de Conducta. La Línea Ética está apta a garantizar la confidencialidad de las informaciones relatadas, así como el anonimato de las personas que los utilicen.

#### **5.14.3. Disposiciones generales**

Votorantim jamás tolerará cualquier acto de retaliación o penalización contra la persona que se niegue a practicar actos corruptos, aunque esto signifique atrasos o pérdida de negocios.

Dudas con relación a legislación aplicable o interpretación de esta Política deben ser aclaradas con el Departamento Jurídico o el área de Compliance de Votorantim S.A., estando también disponible el siguiente email corporativo para facilitar el acceso a la aclaración de dudas: [compliance@votorantim.com](mailto:compliance@votorantim.com). Caso la Empresa con Inversión ya haya aprobado una política anticorrupción específica en su Consejo Administrativo, las dudas deberán ser encaminadas según las directrices aprobadas en política propia. Casos no previstos, sospechas y denuncias de no conformidad con esta Política deberán ser encaminados a través de la Línea Ética.

Casos de no aceptación de la cláusula de cumplimiento de las normas anticorrupción prevista en el Anexo A por Terceros deberán ser inmediatamente encaminados al área de Compliance y/o al Departamento Jurídico de la Empresa de Votorantim correspondiente, cuando no sea posible cambiar la contraparte.

Denuncias correspondientes a los temas tratados en esta política deberán ser seguidas, siempre que sea posible, por hechos y datos reales.



Todas las denuncias recibidas por Votorantim serán tratadas con sigilo, según lo permitido por ley.

## **6. RESPONSABILIDADES**

No aplicable.

## **7. DIRECTRICES DE DESPLIEGUE**

Según lo aprobado en el Consejo Administrativo de Votorantim S.A. en septiembre de 2015, las Empresas con Inversión de Votorantim S.A. deben tener Políticas Anticorrupción, cubriendo los riesgos específicos de sus respectivos negocios. Dichas Políticas Anticorrupción deben ser aprobadas en sus respectivos Consejos de Administración o, cuando la Empresa con Inversión no tenga un Consejo Administrativo, por la Asamblea General.

La obligación del Consejo Administrativo de aprobar una Política Anticorrupción específica para la Empresa con Inversión debe constar expresamente en el Estatuto Social de la Empresa con Inversión.

Las Políticas Anticorrupción de las Empresa con Inversión deben estar en conformidad con el Código de Conducta y pueden tomar esta política como base, además de encaminar los riesgos específicos de sus respectivos negocios.

## **8. ANEXOS**

Los anexos indicados abajo son parte integrante de la presente Política y abarcan otras directrices y procedimientos de las Empresas de Votorantim.

ANEXO A – Modelo de Cláusula de Cumplimiento de las Normas Anticorrupción

### **ANEXO A**

#### **CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS ANTICORRUPCIÓN**

1. Las Partes declaran, en la fecha de la firma de este Contrato, que cumplen las leyes nacionales e internacionales las cuales son sometidas, así como las leyes nacionales e internacionales que tengan por finalidad el combate o la mitigación de los riesgos relacionados a prácticas corruptas, actos lesivos,



infracciones o crímenes contra la orden económica o tributaria, de “blanqueo” u ocultación de bienes, derechos y valores, contra la administración pública, nacional o extranjera, incluyendo, sin limitación, actos ilícitos que puedan suponer responsabilidad administrativa, civil o criminal en los términos de las Leyes nº 8.137, del 27 de diciembre de 1990; nº 8.429, del 2 de junio de 1992; nº 8.666, del 21 de junio de 1993 (u otras normas de licitaciones y contratos da administración pública); nº 9.613, del 3 de marzo de 1998; nº 12.529, del 30 de noviembre de 2011; y nº 12.846, del 1º de agosto de 2013, las cuales deberán ser respetadas por las Partes durante toda la vigencia de este Contrato.

2. Ninguna de las Partes podrá, en desacuerdo con la legislación aplicable, directa o indirectamente, hacer cualquier oferta, pago de cualquier valor, u ofrecer, regalar, prometer dar, o autorizar cualquier cosa, a cualquier funcionario público, cualquier partido político o funcionario suyo, cualquier candidato a cargo político o persona a vinculadas a estos directa o indirectamente con la finalidad de obtener una ventaja indebida.

3. Adicionalmente, las Partes deben observar y respetar el Código de Conducta y la Política Anticorrupción de VOTORANTIM, disponibles en el website [www.votorantim.com](http://www.votorantim.com), los cuales la CONTRATADA declara conocer, incluyendo, sin limitación, el combate a la corrupción, la preservación del medio ambiente, el cumplimiento de normas de salud y seguridad laboral y la conducción de sus negocios de forma sustentable, así como el respeto a los consumidores, empleados, prestadores de servicios y a las comunidades establecidas en los locales donde las partes desarrollen sus actividades.

4. La CONTRATADA declara adoptar programas de integridad estructurada, aplicada y actualizada de acuerdo con las características y riesgos de sus actividades, en los términos del Decreto nº 8.420, del 18 de marzo de 2015, buscando garantizar el fiel cumplimiento de la legislación indicada arriba.

5. Cualquier violación a lo dispuesto en esta cláusula podrá ser denunciada en la Línea Ética de VOTORANTIM, al teléfono 0800 89 11 729.

6. La CONTRATADA deberá informar inmediatamente a VOTORANTIM caso esté o venga a ser involucrada, directa o indirectamente, en investigaciones o procesos administrativos o judiciales por la práctica de actos perjudiciales a la administración pública nacional o extranjera, sin perjuicio de la posibilidad de rescisión inmediata de este Contrato, independientemente de notificación previa, a criterio de VOTORANTIM.