



POLÍTICA DE COMBATE À CORRUPÇÃO

Objetivo: Este documento (“Política”) tem por objetivo estabelecer diretrizes e procedimentos da Mundial voltados ao combate a condutas corruptas (suborno, desvios e concessões de vantagens indevidas), assim como o procedimento para tratamento de tais atos, visando a apuração dos fatos, relatos e fiscalização.

Aplicação: Este é um documento interno, com valor jurídico e aplicabilidade imediata e indistinta, a partir de sua publicação, aos colaboradores, parceiros, terceiros, fornecedores, incluindo, mas não se limitando aos representantes comerciais, que se relacionam com a Mundial, e a todas as áreas da Mundial no Brasil e no exterior. O presente documento deve ser utilizado de forma conjunta e em conformidade com as demais diretrizes estabelecidas pela Mundial no Código de Conduta e em procedimentos, normas e políticas internas, em especial a Política de Compliance.

1. DIRETRIZES GERAIS

1.1. A Mundial busca prevenir a prática de qualquer conduta que resulte em atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, e demais empresas privadas, observando o disposto na Lei nº 12.846/2013 (“Lei Anticorrupção”), em especial para vedar os atos listados abaixo:

- 1.1.1.** Prometer, oferecer, pagar, ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, brasileiro ou estrangeiro, ou ainda a pessoa a ele relacionada;
- 1.1.2.** Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção;
- 1.1.3.** Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- 1.1.4.** Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;
- 1.1.5.** No tocante a licitações e contratos:



- 1.1.5.1. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - 1.1.5.2. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - 1.1.5.3. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - 1.1.5.4. Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - 1.1.5.5. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - 1.1.5.6. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - 1.1.5.7. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública.
- 1.2. A vantagem indevida pode se configurar por meio de recursos ou ativos financeiros, como dinheiro em espécie e transações financeiras, ou concessões de valor econômico-financeiro, direto ou indireto, como, mas não se limitando, presentes, despesas de hospitalidade (passagens, hospedagens, traslados, refeições, entretenimento), cursos e capacitações, indicações para cargos ou empregos, empréstimos, garantias, doações e patrocínios. Despesas previstas em acordos ou termos de parceria não são caracterizadas vantagem indevida.

2. DEFINIÇÕES

Administração Pública: É o conjunto de órgãos, serviços e entidades da administração pública direta e indireta (fundações, autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista), e respectivos agentes. Esse conceito, para efeitos desta Política, engloba todo aparelhamento do Estado, em todos os seus níveis (Federal, Estadual e Municipal) e poderes (Executivo, Legislativo e Judiciário) para a prestação dos serviços públicos, para a gestão dos bens públicos e dos interesses da comunidade, assim como seus respectivos representantes.

Agente Público: É toda pessoa física que representa o poder público, sendo funcionário público ou não, remunerado ou não, exercendo serviço temporário ou permanente. É todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública. Equipara-se a Agente Público quem trabalha para empresa privada contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública.

Atos Lesivos: São quaisquer atos ou omissões que causem prejuízos diretos ou indiretos ao interesse e/ou patrimônio público em detrimento do interesse de terceiros e que contrariem os princípios da Administração Pública (ex. impessoalidade, moralidade, eficiência, legalidade e publicidade) e os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

Canal Confidencial: O Canal Confidencial é o canal disponibilizado pela Mundial a qualquer parte envolvida que vise oferecer anonimamente ou de maneira identificada relato ou informação sobre conduta que entenderem contrária ou potencialmente ofensiva às diretrizes da Mundial ou à legislação em vigor, inclusive a Lei Anticorrupção.

Colaborador: Qualquer empregado, incluindo, mas não se limitando, aos temporários, estagiários, menor aprendiz, diretor estatutário da Mundial, bem como os membros do Conselho de Administração e das suas empresas controladas das quais detém participação societária direta ou indiretamente.

Corrupção: Consiste em sugerir, oferecer, submeter, solicitar, aceitar ou receber, direta ou indiretamente, vantagens indevidas às pessoas do setor público, privado ou organizações do terceiro setor.

Risco: Combinação da probabilidade da concretização de uma ameaça e seus potenciais impactos.

3. INTERAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

3.1. As relações institucionais e contratuais com a Administração Pública, nacional ou estrangeira, em todos os níveis, esferas e poderes, podem se dar de diversas formas, como:

3.1.1. Solicitação e obtenção de alvarás, licenças, autorizações e certidões;

3.1.2. Pagamento de tributos (impostos, taxas, contribuições, multas e outros);



- 3.1.3.** Regulação e fiscalização (corpo de bombeiros, fiscal do trabalho, vigilância sanitária e outros);
 - 3.1.4.** Licitações ou fornecimento (bens e serviços);
 - 3.1.5.** Condução de processos administrativos ou judiciais;
 - 3.1.6.** Execução de contratos ou termos (parceria, concessão, convênio, cooperação e outros);
 - 3.1.7.** Entre outras.
- 3.2.** As interações entre gestores, colaboradores ou qualquer pessoa que atue como representante da Mundial com Agentes Públicos devem ocorrer conforme as diretrizes estabelecidas nesta Política e nos normativos internos complementares.
- 3.3.** Antes de se realizar uma reunião com qualquer Agente Público, gestores, colaboradores ou qualquer pessoa que esteja representando a Mundial devem se certificar que possuem autorização para representá-la. É necessário que mais de um representante compareça à reunião.
- 3.4.** Em relação às comunicações escritas, recomenda-se que sejam realizadas exclusivamente a partir do e-mail corporativo do colaborador e direcionadas ao e-mail oficial do Agente Público, com cópia para o superior hierárquico.
- 3.5.** Os pagamentos devidos à Administração Pública, como impostos, taxas, acordos, multas e qualquer outro pagamento requisitado devem ser realizados somente quando previstos em lei ou regulamento, por meio de guias de arrecadação cujo beneficiário seja o órgão ou entidade da Administração Pública competente e por transações bancárias provenientes de contas de titularidade da Mundial.
- 3.5.1.** Em nenhuma hipótese pagamentos para a Administração Pública devem ser realizados em dinheiro em espécie ou em transações bancárias destinadas a contas de pessoas físicas ou jurídicas terceiras.
 - 3.5.2.** São proibidos ainda, “pagamentos de facilitação”, que são desembolsos destinados direta ou indiretamente a Agentes Públicos visando agilizar, retardar ou ignorar atos governamentais burocráticos sob responsabilidade destes ou sob os quais tenham influência.

3.6. Todas as transações devem ser devidamente contabilizadas, com clareza, autenticidade, legalidade, veracidade e disponibilidade, especialmente para indicar datas, valores, objeto, titular e beneficiário.

4. INTERAÇÃO COM O SETOR PRIVADO OU TERCEIRO SETOR

4.1. A Mundial não autoriza, adota, incentiva e/ou permite a prática de quaisquer das seguintes condutas: oferecer, prometer, entregar, receber ou pagar, direta ou indiretamente, a sócio, dirigente, administrador, empregado ou representante de pessoa jurídica de direito privado, bem como do terceiro setor, vantagem indevida.

4.2. Da mesma forma, os colaboradores da Mundial não devem aceitar vantagens indevidas.

4.3. Pagamentos a pessoas do setor privado ou terceiro setor só podem ser autorizados e realizados mediante a devida comprovação do objeto contratado e da contraprestação financeira, como uma obrigação da Mundial. Também devem ser realizados por meio de boletos bancários ou transações bancárias cujo beneficiário seja a pessoa física ou jurídica contratada.

4.3.1. Em nenhuma hipótese pagamentos devem ser realizados em dinheiro em espécie ou por transações financeiras destinadas a contas bancárias ou beneficiárias de pessoas físicas ou jurídicas terceiras, ainda que sejam responsáveis ou representantes legais do contratante.

4.4. Todos aqueles que atuam com lançamento e aprovação de pagamentos devem se atentar à inexistência de reais ou potenciais conflitos de interesses em suas atividades ou que estejam condicionados ou vinculados a troca de favores e vantagens indevidas. Se ocorrer eventual irregularidade, tal transação deverá ser reportada à Gerência de Compliance.

5. CONTRIBUIÇÕES, DOAÇÕES E PATROCÍNIOS A CANDIDATOS A CARGOS PÚBLICOS OU PARTIDOS POLÍTICOS

5.1. A Mundial não contribui, direta ou indiretamente, por meio de doação ou empréstimo de bens, de qualquer forma, para campanhas políticas, partidos políticos, candidatos a cargos públicos ou qualquer outro tipo de organização que desenvolva atividade política.

5.2. A Mundial determina a todos os colaboradores que não realizem doações ou contribuam com campanhas eleitorais, de qualquer tipo e em qualquer circunstância.

6. CANDIDATURA A CARGOS POLÍTICOS

6.1. A Mundial não se opõe que seus colaboradores se candidatem a cargos políticos, entretanto, não permite que os mesmos promovam campanhas eleitorais dentro das dependências da Mundial sem autorização da Diretoria.

7. BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES e ENTRETENIMENTO

7.1. A Mundial é contra o aceite e oferta direta e indireta de brindes, presentes, hospitalidades e entretenimento, ou qualquer forma de cortesia que possam afetar decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros.

7.2. É vedado o aceite ou oferta de brindes, presentes, hospitalidades e entretenimento, ou qualquer forma de cortesia que envolvam órgãos ou funcionários da Administração Pública. A Mundial mantém um Código de Conduta e uma Política de Brindes, Presentes, Hospitalidade e Entretenimentos, que define diretrizes sobre o tema.

7.3. Situações adversas às disposições desta Política, da Política de Brindes, Presentes, Hospitalidade e Entretenimentos ou do Código de Conduta devem ser expressamente comunicadas à Gerência de Compliance.

8. REESTRUTURAÇÃO SOCIETÁRIA

8.1. Caso a Mundial participe de algum procedimento de fusão e aquisição, deve submeter a companhia a due diligence, visando garantir o cumprimento dos requisitos da Lei Anticorrupção e as diretrizes definidas para a Mundial.

8.2. O contrato firmado deve conter cláusulas de anticorrupção e deve estar expresso que o eventual cessionário responde pelos atos e fatos anteriores, exceto no caso de simulação ou evidente intuito de fraude devidamente comprovados.

8.3. Toda violação identificada no processo de fusão e aquisição deverá ser reportada à Gerência de Compliance para a análise e avaliação de risco.



9. GESTÃO DE RISCOS

9.1. A Mundial, no combate aos atos relacionados à corrupção, sempre que possível, adota medidas para identificar, avaliar, mitigar, monitorar e reportar o risco ou consumação de corrupção, o que inclui definir responsabilidades às áreas internas.

10. INCENTIVO AOS RELATOS SOBRE INCONFORMIDADES

- 10.1.** A Mundial espera que os colaboradores relatem qualquer ato ou omissão relacionada às diretrizes de seu Código de Conduta ou da legislação em vigor, em especial a Lei Anticorrupção, para que possa apurar, punir e/ou informar as autoridades competentes.
- 10.2.** A Mundial atuará na interrupção das situações que forem detectadas ou denunciadas, aplicando a melhor solução em prazo adequado. Serão também adotadas medidas voltadas à prevenção da recorrência de tais situações.
- 10.3.** Caso alguma conduta possa ser enquadrada como crime, a Mundial informará e colaborará com as autoridades competentes, para as responsabilidades sejam analisadas e as pessoas envolvidas sejam punidos. Os relatos serão feitos, preferencialmente, por meio do Canal Confidencial, conforme Política sobre Relatos e Investigações Internas da Mundial. O link de acesso ao Canal Confidencial é o seguinte: <https://www.canalconfidencial.com.br/mundialsa/> e pelo telefone 0800 882 0415.
- 10.4.** O Canal Confidencial, é um canal seguro, mantido com empresa externa, em que o relatante poderá manter-se anônimo se desejar.
- 10.5.** Não será permitida qualquer retaliação ao relatante de boa-fé ou devido a participação em investigação interna.

11. CONSCIENTIZAÇÃO E DIVULGAÇÃO

Será realizada a divulgação interna e externa dessa Política, não apenas para os colaboradores, como também, será divulgada aos terceiros, parceiros e todos aqueles que se relacionam com a Mundial.

- 11.1.** Quando necessário, será realizado treinamento anticorrupção, conforme orientação da Gerência de Compliance.

12. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

12.1. Gestores

- a) Observar e zelar pelo cumprimento da presente Política;
- b) Acionar a Gerência de Compliance acerca de situações que conflitem com esta Política ou devido à ocorrência de situações aqui descritas;
- c) Manter atualizado o cadastro, realizando diligências necessárias para realizar a homologação dos terceiros, parceiros e fornecedores;
- d) Sempre que possível os gestores realizarão os procedimentos de due diligence no momento da prospecção, seleção, contratação e monitoramento dos terceiros, parceiros e fornecedores, com critérios de qualidade e idoneidade, e submeter tais parceiros e fornecedores às aprovações internas, mantendo os devidos registros;
- e) Sempre que possível, realizar os procedimentos de due diligence dentro do contexto de transações de fusões e aquisições, que inclua verificações voltadas ao cumprimento dos requisitos da Lei Anticorrupção.

12.2. Parceiros e Fornecedores

- a) Acionar o Canal Confidencial e demais canais disponíveis para relatos da Mundial sobre situações aparentes de corrupção ou que conflitem com esta Política;
- b) Cumprir os termos desta Política e, em caso de desobediência ou descumprimento, poderá ser responsabilizado pelos atos lesivos praticados por seu benefício ou interesse. Tal responsabilização não exclui a responsabilidade individual de seus administradores e colaboradores, sejam eles autores, coautores ou partícipes do ato ilícito.

12.3. Gerência de Compliance

- a) Comunicar à Alta Direção e, quando necessário, ao Comitê de Ética e Compliance, indícios de corrupção por parte dos fornecedores, quando identificados;
- b) Aferir, de forma independente, as regras e os procedimentos estabelecidos nesta Política, mitigando os riscos de compliance quanto às gestões, aos controles e aos processos internos e apurar casos de relatos, quando necessário.

12.4. Jurídico/Compliance

- a) Orientar a Mundial quanto à aplicabilidade, interpretação e atualização de leis ou regulamentações relacionadas aos temas desta Política.



- b) Sempre que possível, realizar os procedimentos de due diligence dentro do contexto de transações de fusões e aquisições, que inclua verificações voltadas ao cumprimento dos requisitos da Lei Anticorrupção.

13. PENALIDADES

- 13.1.** Violações: Qualquer atividade que desrespeite as disposições estabelecidas nesta Política ou em quaisquer dos documentos complementares da Mundial deve ser considerada como uma violação e tratada a fim de apurar as responsabilidades dos envolvidos de acordo com o Código de Conduta, visando aplicação de sanções cabíveis, sem prejuízo da adoção de medidas administrativas e/ou judiciais a depender da gravidade ou da ilicitude da infração, previstas em cláusulas contratuais, na legislação vigente, bem como na Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e Procedimento de Gestão de Pessoas - Medidas Disciplinares (PGP0048). A Mundial poderá adotar ainda, as medidas disciplinares cabíveis, sem prejuízo da adoção de medidas administrativas e/ou judiciais a depender da gravidade ou da ilicitude da infração.
- 13.2.** Tentativa de Burla: A tentativa de burlar as diretrizes e controles estabelecidos, quando constatada, deve ser tratada como uma violação.