



Política Anticorrupção



Este documento contém informações proprietárias e não se destina à distribuição pública. Pason Systems e todas as outras marcas comerciais e nomes comerciais usados neste documento, a menos que especificado de outra forma, são de propriedade da Pason Systems Inc.

Nenhuma parte deste documento pode ser reproduzida por qualquer meio ou transmitida, traduzida, ou convertida em linguagem de computador, no todo ou em parte, sem a permissão por escrito da Pason Systems Inc.

Conforme atualizações e modificações ocorrerem, será disponibilizado um novo documento conforme apropriado. A data da revisão na folha de rosto determina a versão mais atual do documento. Documentos com a data mais recente substituem toda e qualquer versão anterior do mesmo documento. A mais atual é definitiva em casos de contradições, erros, omissões ou declarações errôneas.

Como todo o cuidado foi tomado na preparação deste documento, nenhuma responsabilidade será aceita pelos autores por quaisquer erros, omissões ou declarações errôneas que ele possa conter ou por quaisquer perdas ou danos a algum indivíduo que se baseiem em qualquer declaração ou omissão deste documento.

Copyright © 2020 Pason Systems Inc.

Quaisquer dúvidas relacionadas a este documento ou a outros devem ser encaminhadas para o seguinte endereço:

Pason Systems Inc.

6130 Third Street S.E.

Calgary, Alberta T2H 1K4

Canadá

Telefone: 1.403.301.3400

Fax: 1.403.301.3499

E-mail: investors@pason.com

Site: www.pason.com

Índice

1	Introdução	4
1.1	Finalidade	4
1.2	Escopo	4
1.3	Responsabilidade por esta Política	4
2	Princípios orientadores	6
2.1	Ninguém pode pedir que você ignore esta Política.....	6
2.2	Resumo das obrigações	6
3	Conduta proibida	8
3.1	Suborno e corrupção.....	8
3.2	Presentes, entretenimento e viagens.....	11
4	Denúncias de violações	13
4.1	Denúncias de violações	13
4.2	Violações externas.....	13
4.3	Pagamentos de facilitação	14
4.4	Consequências do não cumprimento desta Política	14
5	Controles e diligência	15
5.1	Controles internos.....	15
5.2	Livros e registros.....	15
5.3	Requisitos para investigação detalhada.....	15
6	Aprovação e adoção	17
	Apêndice “A” - Formulário de Reconhecimento Anticorrupção da Pason	18

1 Introdução

1.1 Finalidade

Como empresa que opera em vários países, a Pason Systems Inc. está sujeita a várias leis e convenções que proíbem suborno e corrupção no Canadá e em outros lugares. Esta Política Anticorrupção (esta "**Política**") foi desenvolvida para complementar e expandir os requisitos anticorrupção contidos no Código de Conduta e Ética da Pason Systems Inc. e fornecer orientações e procedimentos para garantir que a Pason Systems Inc. conduza negócios de maneira honesta e ética ao lidar com funcionários do governo e todas as outras partes e que esteja em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis relativos a suborno e corrupção. No caso de um conflito entre esta Política e as leis aplicáveis, serão aplicados os requisitos mais rigorosos.

1.2 Escopo

Esta Política complementa e deve ser lida em conjunto com o Código de Conduta e Ética da Pason. Esta Política se aplica à conduta mundial dos diretores, executivos e funcionários da Pason Systems Inc., suas subsidiárias e empresas afiliadas (incluindo joint ventures que a Pason Systems Inc., direta ou indiretamente, controla de fato ou das quais detenha uma participação de 50% ou mais) (coletivamente "**Pason**"). Esta Política também reflete o padrão que a Pason espera de qualquer agente, consultor, representante ou outro intermediário que atue para que ela, em qualquer lugar do mundo, e qualquer um de seus fornecedores, vendedores, distribuidores ou parceiros de joint venture siga ao agir em nome da Pason.

Onde o termo "**Representante da Pason**" for usado abaixo, ele se refere a qualquer diretor, executivo, funcionário ou qualquer agente, consultor, representante ou outro intermediário da Pason que atue na empresa e qualquer fornecedor, vendedor, distribuidor ou parceiro de joint venture da Pason.

1.3 Responsabilidade por esta Política

A Diretoria da Pason nomeou o Diretor Jurídico para supervisionar a administração desta Política e seus objetivos. O Diretor Jurídico deve se reportar diretamente à Diretoria sobre assuntos relacionados a esta Política e é responsável por:

- disseminar esta Política a todos os representantes da Pason;

- implementar um programa de treinamento sobre o conteúdo desta Política, a ser concluído por todos os funcionários da Pason;
- obter de todos os diretores, executivos, funcionários e Representantes da Pason que o Consultor Jurídico considerar apropriado certificação anual de conformidade com esta Política, essencialmente na forma anexada a esta Política como Apêndice "A";
- estabelecer, manter e tornar acessível a todos os Representantes da Pason um mecanismo de denúncia, inclusive anônimo, se preferir, de violações desta política (consulte a Seção 4 desta Política para obter mais detalhes sobre denúncia de violações); e
- rever esta Política e sua eficácia, pelo menos uma vez ao ano, e revisar e atualizá-la, conforme necessário.

2 Princípios orientadores

2.1 Ninguém pode pedir que você ignore esta Política

Nenhuma pessoa sujeita a esta Política sofrerá consequências adversas por se recusar a oferecer, prometer, pagar, conceder ou autorizar qualquer benefício, vantagem ou recompensa ou por se recusar a violar esta Política de qualquer outra maneira, mesmo que isso resulte em perda de negócios para a Pason.

Nenhuma pessoa, independentemente do nível hierárquico, tem autoridade para pedir que você se envolva em comportamentos que você acredita serem contrários a esta Política. Você tem o "direito de contestar" ou denunciar qualquer situação que deixe você desconfortável, sem medo de retaliação. Se você estiver em uma situação que, na sua opinião, pode violar ou levar a uma violação desta Política, siga os procedimentos estabelecidos na Seção 4, Denúncias de violações.

Esta Política é uma diretriz e pode não abordar todas as situações. Lembre-se de que mesmo uma suposta violação desta Política pode resultar em uma investigação cara, demorada e embaraçosa. Evite situações que pareçam constituir uma violação, mesmo que você ache que sejam permitidas por esta Política. Consulte seu gerente, um membro da equipe de liderança sênior da Pason ou um membro dos departamentos Jurídico ou de Recursos Humanos da Pason para obter ajuda sobre como lidar com essas situações.

2.2 Resumo das obrigações

A Pason não oferecerá nem aceitará benefícios financeiros ou de outros tipos:

- para influenciar uma pessoa para agir de forma inadequada;
- para recompensar uma pessoa por agir de forma inadequada;
- sabendo ou acreditando que a própria aceitação seria indevida

Lembre-se:

- Se você tiver dúvidas ou preocupações, pergunte
- Sempre siga as leis locais aplicáveis e, ao fazer isso, garanta que você também cumpra esta Política
- Registre, de forma precisa e aberta, todas as transações e a verdadeira natureza delas
- Faça investigações detalhadas de corrupção contra terceiros

- Se você ouvir rumores sobre pagamentos indevidos, não os ignore. Comunique-os à Pason para garantir que 100% da conformidade com esta Política possa ser alcançada e recomende esta Política a qualquer pessoa que esteja em dúvida.

3 Conduta proibida

3.1 Suborno e corrupção

Nem a Pason nem qualquer Representante da Pason pode, direta ou indiretamente, oferecer, prometer, pagar, dar ou autorizar qualquer vantagem financeira ou de outro tipo, ou qualquer outra coisa de valor, a qualquer outra pessoa ou organização com a intenção de exercer influência imprópria sobre o destinatário, induzir o destinatário a violar seus deveres, garantir uma vantagem indevida para a Pason ou recompensar indevidamente o destinatário por uma conduta passada.

Além disso, nenhum representante da Pason pode solicitar, concordar em receber ou aceitar qualquer coisa de valor de qualquer outra pessoa como incentivo ou recompensa por violar seus deveres para com a Pason ou em troca de uma vantagem indevida.

O que constitui uma “vantagem financeira ou de outro tipo ou qualquer coisa de valor”?

Para os fins desta Política, uma “**vantagem financeira ou de outro tipo ou qualquer coisa de valor**” e referências semelhantes nesta Política incluem não apenas dinheiro e equivalentes a dinheiro, mas também presentes, entretenimento, despesas de viagem, acomodações e qualquer outra coisa de valor tangível ou intangível.

Até mesmo uma promessa de transferência de valor constitui um benefício de acordo com os fins desta Política, independentemente de o valor ser realmente transferido. A própria oferta para fazer esse pagamento é estritamente proibida. Se o pagamento for proibido, ele também o é, direta ou indiretamente, por meio de terceiros.

O que é uma "vantagem indevida"?

Para ser considerada indevida, a vantagem ou o benefício deve ter sido pago, fornecido ou oferecido com a intenção de exercer influência indevida sobre o destinatário, induzir o destinatário a violar seus deveres, garantir uma vantagem indevida para a Pason ou recompensar indevidamente o destinatário por uma conduta passada. Para os fins desta Política, "**obter ou manter negócios ou garantir uma vantagem indevida**" inclui, entre outros, tratamento preferencial em uma licitação, redução de impostos ou obrigações

alfandegárias, alteração favorável nas regulamentações, tolerância ao não cumprimento das regras locais ou outros favores ou tratamento preferencial.

Isso não se limita à obtenção de novos contratos ou renovação de contratos comerciais já existentes ou à redução, flexibilização ou evasão de uma lei ou regra. Um indivíduo pode ajudar de várias maneiras. Ele pode fazer ou omitir algo dentro no desempenho de suas obrigações que faça com que a Pason receba, aumente ou retenha negócios ou obtenha alguma outra vantagem que permita a Pason executar qualquer uma das ações anteriores. O indivíduo também pode usar sua posição para influenciar a decisão ou obrigações da organização para a qual esse indivíduo desempenha deveres ou funções. Em qualquer cenário, a criação de uma obrigação de reciprocidade ou a expectativa de que o indivíduo seja obrigado a retribuir é a atividade que esta Política visa impedir.

E as negociações com “funcionários públicos”?

Precauções extras devem ser tomadas ao se lidar com funcionários públicos e empresas estatais. Embora a política de Pason contra suborno não faça distinção entre funcionários públicos e empresas privadas, as negociações com o governo e empresas controladas pelo governo recebem um nível mais alto de escrutínio.

Para os fins desta política, um “**funcionário público**” significa que qualquer agente ou funcionário de um governo, órgão regulador, quase-governo ou órgão público semelhante, incluindo, entre outros:

- Políticos, por exemplo: Presidentes, Ministros, Governadores, Prefeitos
- Político candidatos e representantes de partidos políticos
- Juízes
- Funcionários, consultores ou agentes da burocracia governamental, como: policiais, funcionários do banco central, funcionários aduaneiros, guardas de fronteiras, funcionários fiscais, comissários de valores mobiliários e funcionários do mercado de ações
- Funcionários, consultores ou agentes de empresas pertencentes ou controladas pelo Estado, como: compradores de empresas estatais de petróleo, carregadores de empresas ferroviárias estatais, trabalhadores da construção civil para departamentos de serviços públicos
- Qualquer representante de uma agência governamental ou agindo em uma capacidade oficial semelhante, incluindo membros de famílias reais

- Qualquer delegado de qualquer uma das opções acima para executar a responsabilidade do governo

e inclui familiares ou amigos de ou organizações ligadas a qualquer um dos indivíduos acima, se o funcionário público puder ser influenciado por essas partes, apesar de não ser o beneficiário direto (por exemplo, uma doação ao partido, instituição de caridade ou igreja preferida do funcionário público).

Pagamentos de facilitação

Pagamentos de facilitação não são feitos para obter negócios ou outras vantagens impróprias, mas para agilizar ou garantir o desempenho de ações governamentais rotineiras e não discricionárias. A Pason proíbe o uso de pagamentos de facilitação para agilizar o que um funcionário público ou do governo é obrigado a fazer.

Pagamentos para obter permissões, licenças, vistos, ordens de serviço para permitir que uma pessoa faça negócios em um país estrangeiro, fornecendo proteção policial, entrega de correspondência ou serviço telefônico, agendamento de inspeções ou carregamento ou descarregamento são exemplos de ações do governo que não são discricionárias e, portanto, ações que não pagaremos por serem executadas de maneira acelerada. Para maior clareza, os pagamentos de facilitação não incluem o pagamento legítimo de taxas oficiais pagas diretamente a um governo, agência ou empresa do governo, de acordo com as tabelas de tarifas estabelecidas ou outros documentos oficiais.

Circunstâncias especiais

Se Representantes da Pason perceberem uma ameaça iminente à vida, saúde, segurança ou liberdade de si mesmos ou daqueles que os cercam, eles poderão tomar medidas razoáveis nessas circunstâncias para evitar tal risco, incluindo, se necessário, efetuar um pagamento exigido relativo à ameaça. O Representante da Pason deve informar o pagamento o mais rápido possível, de acordo com os procedimentos estabelecidos na Seção 4, Denúncias de violações.

Costumes e práticas locais

Todos os Representantes da Pason devem seguir esta Política, mesmo que ela entre em conflito com os costumes ou práticas locais. Por exemplo, o fato de dar, oferecer ou aceitar pagamentos, presentes, entretenimento ou outras coisas de valor ser percebido como de costume, esperado ou habitual, não o torna permissível, de acordo com esta Política ou com leis anticorrupção aplicáveis. Presentes e entretenimento podem ser oferecidos, dados,

fornecidos e aceitos somente conforme estabelecido no Código de Conduta. Em caso de conflito entre leis ou regulamentos aplicáveis, os Representantes da Pason devem consultar o Diretor Jurídico.

3.2 Presentes, entretenimento e viagens

Você pode dar ou receber presentes promocionais e de valor mínimo, desde que não possam ser considerados suborno ou, de alguma forma, fornecidos com a intenção de influenciar o resultado de uma transação comercial.

Oferecimento de presentes

Não forneça entretenimento ou hospitalidade excessiva ou luxuosa a um funcionário público, clientes comerciais, parceiros de negócios ou qualquer terceiro com quem a Pason possa fazer negócios.

Ofereceremos presentes da marca Pason a nossos clientes, fornecedores e clientes e fornecedores em potencial com a intenção de aprimorar nossa marca e conhecimento da nossa empresa. Tenha cuidado ao fornecer presentes sem marca para garantir que sejam apropriados nas circunstâncias. Presentes em dinheiro ou equivalentes a dinheiro, como vale-presente, cheques ou ordens de pagamento, nunca são apropriados e são estritamente proibidos.

Para evitar até a aparência de impropriedade, quaisquer presentes ou oportunidades de entretenimento aceitos por terceiros ou dados a terceiros devem atender aos seguintes critérios:

1. não se destinar a garantir uma vantagem indevida ou influenciar inadequadamente o destinatário;
2. ser permitidos por lei;
3. ser permitidos pelas políticas de Pason;
4. ser permitidos pelas políticas do destinatário; E
5. ser de valor razoável e apropriado para as circunstâncias.

Qualquer valor gasto em presentes ou entretenimento deve ser registrado com precisão nas contas da Pason.

Se o presente ou entretenimento representa uma despesa razoável incorrida de boa-fé relacionada diretamente à promoção, demonstração ou expansão dos produtos ou serviços da Pason, essa despesa é permitida como parte do curso normal dos negócios da Pason.

As despesas devem ser prontas, precisas e abertamente registradas, sem qualquer esforço para ocultar os fatos que cercam as circunstâncias em que o presente foi dado.

Recebimento de presentes

Você não pode receber nada de valor, direta ou indiretamente, se isso puder causar um conflito entre interesses pessoais e deveres profissionais ou criar a aparência de tal conflito. De acordo com esta Política, presentes ou entretenimentos aceitos por pessoas que fazem ou procuram fazer negócios com a Pason não exigem aprovação. No entanto, presentes ou entretenimento devem ser limitados e devem atender aos cinco critérios relativos a oferecimento de presentes descritos acima.

Você não pode solicitar presentes ou favores a qualquer pessoa ligada à sua posição na Pason.

Uma orientação útil ao considerar se você deve ou não aceitar um presente ou entretenimento que lhe é oferecido é refletir se você seria capaz de retribuir com valor equivalente, sem obter aprovação ou orientação prévia do seu gerente. Consulte seu gerente se você não tiver certeza se a aprovação prévia do presente ou entretenimento é necessária, considerando não apenas os limites financeiros, mas também se é de valor apropriado nas circunstâncias.

Pagamento de despesas de viagem de terceiros

O pagamento das despesas de viagem de clientes e terceiros deve ser feito com cautela. Só devemos pagar (ou oferecer a pagar) despesas de viagem quando essa viagem for necessária para treinar clientes e clientes em potencial sobre um produto ou serviço da Pason. Assim como presentes e entretenimentos, viagens devem ser apropriadas e razoáveis, aprovadas pelo nível de gerência adequado e registradas com precisão em nossos livros e controles.

4 Denúncias de violações

Esta Política baseia-se em princípios e não aborda todas as situações. Portanto, ela exige que seu julgamento seja aplicado, tendo em mente a intenção desta Política.

4.1 Denúncias de violações

Todas as violações e suspeitas de violações desta Política devem ser denunciadas imediatamente ao membro responsável da equipe de liderança sênior, ao Diretor Financeiro, Diretor Jurídico ou Presidente do Comitê de Auditoria por meio de nossa Linha Direta de Ética.

A Linha Direta de Ética da Pason é gerenciada de forma independente para que os funcionários da Pason denunciem problemas de conformidade e possíveis irregularidades de qualquer natureza em caráter confidencial. As ligações podem ser recebidas 24 horas por dia, 7 dias por semana para documentar e lidar com qualquer denúncia.

Você pode fazer sua denúncia anônima on-line no

Site da Linha Direta de Ética da Pason, www.pason.ethicspoint.com

Você também pode ligar para a linha direta usando o número fornecido no site da sua localização.

Além disso, a Pason incentiva a todos a usar o direito de contestar, denunciar ou discutir diretamente com a pessoa responsável quaisquer condições ou comportamentos observados que possam contradizer ou resultar em contradição desta Política. Se a resposta apropriada não for tomada rapidamente, incluindo uma denúncia ao membro responsável da equipe de liderança sênior, ao Diretor Financeiro, Diretor Jurídico ou Presidente do Comitê de Auditoria por meio de nossa Linha Direta de Ética, você poderá encaminhar o problema à pessoa com o nível de hierarquia organizacional apropriado. Reconhecemos que pode haver situações em que talvez não seja prático divulgar um problema à pessoa responsável ou a um gerente. Nessas situações, você deve denunciar preocupações diretamente ao membro responsável da equipe de liderança sênior, ao Diretor Financeiro, Diretor Jurídico ou Presidente do Comitê de Auditoria por meio de nossa Linha Direta de Ética.

4.2 Violações externas

Muitos dos clientes da Pason têm políticas semelhantes que proíbem presentes e entretenimento inapropriados que são oferecidos para criar uma obrigação para o destinatário.

Alguns desses clientes pediram à Pason para relatar a oferta ou solicitação de tais presentes ou entretenimento como parte das respectivas políticas de conformidade.

Se qualquer cliente ou parte externa solicitar a você um presente ou gratificação, você deve se recusar a efetuar o pagamento e notificar seu gerente ou o membro responsável da equipe de liderança sênior para que medidas apropriadas (se houver) possam ser tomadas.

4.3 Pagamentos de facilitação

Nos casos em que você é obrigado a fazer um pagamento de facilitação em circunstâncias em que sua saúde ou segurança esteja em risco, você deverá reportá-lo o mais rápido possível ao Diretor Financeiro para que o pagamento possa ser registrado e identificado com precisão nos relatórios de despesas e outros livros e registros.

4.4 Consequências do não cumprimento desta Política

Violações de leis anticorrupção podem resultar em multas severas, prisão e outras sanções, como perda de privilégios de exportação e impedimento de contratação do governo. Além disso, outras consequências podem ocorrer, incluindo danos à reputação, perda de valor das ações, rescisão de contrato de trabalho, danos à carreira e despesas legais.

A Pason tomará as medidas adequadas contra qualquer um de seus Representantes que violar esta Política, incluindo demissão ou ação equivalente.

A Pason não pagará multas ou penalidades aplicadas contra Representantes da Pason pela violação de leis anticorrupção.

5 Controles e diligência

5.1 Controles internos

A administração da Pason deve desenvolver, implementar e manter um sistema de políticas contábeis e controles internos para facilitar o cumprimento desta Política, bem como promover uma cultura de integridade e manter altos padrões éticos em toda empresa.

5.2 Livros e registros

A Pason deve manter livros e registros completos, justos, precisos e compreensíveis para refletir todas as transações, usos e disposições de ativos e outras informações semelhantes. Todos os Representantes da Pason devem garantir que:

- todos os presentes, hospitalidades e outras despesas sejam relatados e registrados adequadamente;
- qualquer pagamento feito em nome da Pason seja comprovado por documentação apropriada; e
- nenhum Representante da Pason crie ou ajude a criar documentos com o objetivo de ocultar qualquer atividade imprópria.

Ao revisar e aprovar despesas ou na análise de quaisquer livros e registros, qualquer pergunta que possa surgir em relação a esta Política deve ser levada ao conhecimento do Diretor Financeiro.

5.3 Requisitos para investigação detalhada

De acordo com a *Lei Anticorrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros* (Canadá) e outras leis anticorrupção aplicáveis (coletivamente, a "CFPOA"), a Pason pode ser responsabilizada por ações de empresas contratadas, subcontratadas, fornecedores, agentes, parceiros, joint ventures e subsidiárias minoritárias da Pason. Os funcionários da Pason devem se esforçar ao máximo para garantir que as ações de ou interações com qualquer Representante da Pason não violem a CFPAO. Onde estiver determinado que a celebração de uma relação comercial e/ou de um contrato com uma parte específica pode criar um risco de violações da CFPOA, as seguintes diretrizes anticorrupção devem ser seguidas:

- Investigações detalhadas devem ser realizadas, registradas e preservadas para determinar se a parte tem violações ou investigações históricas relativas à CFPOA ou a

outras leis anticorrupção e para determinar se existem sinais de alerta que levem você a acreditar que a parte apresenta risco significativo de corrupção.

- As investigações relativas à ligação da parte com quaisquer partidos políticos, candidatos ou funcionários públicos devem ser feitas, registradas e preservadas para garantir que sejam permitidas de acordo com a CFPOA e leis locais.
- Os contratos entre a Pason e a parte devem conter as seguintes disposições:
 - a obrigação da parte de cumprir estritamente a CFPOA e outras leis anticorrupção aplicáveis e a certificação regular de conformidade;
 - a obrigação da parte de manter livros e registros separados e precisos e, quando julgar necessário pela Pason, de acordo com os IFRS ou a GAAP;
 - o direito da Pason de auditar os livros e registros da outra parte quanto a possíveis interações com funcionários públicos;
 - o direito da Pason de rescindir o contrato, sem quaisquer multas, se forem encontradas evidências confiáveis de uma violação da CFPOA ou de outras leis anticorrupção aplicáveis.

Durante todo o relacionamento com a parte, a Pason deve monitorar e estar continuamente alerta a circunstâncias suspeitas. Por exemplo, solicitações de descontos adicionais e/ou pagamentos não substanciados devem ser investigadas para garantir que não sejam feitas para financiar transações indevidas que de outra forma são proibidas de acordo com esta Política.

6 Aprovação e adoção

Esta Política foi aprovada pela última vez pela Diretoria em 6 de novembro de 2019.

Pason Systems Inc.

Natalie Fenez

Secretária Corporativa

Apêndice “A” - Formulário de Reconhecimento Anticorrupção da Pason

Eu, _____, li a Política Anticorrupção de Pason. Declaro estar ciente e concordar em cumprir e respeitar todas as suas políticas e procedimentos inteiramente. Declaro estar ciente de que uma violação pode resultar na minha demissão, bem como em multas impostas pelo governo, detenção e outras sanções penais.

Assinatura: _____

Cargo: _____

Empresa: _____

Data: _____

Registro de Revisão de Documento

A tabela a seguir descreve todas as revisões feitas neste documento.

Versão	Data MM.DD.AA	Alterado por	Descrição/motivo da alteração
1.0	06-11-19	Natalie Fenez	Atualização de política