

## POLÍTICA CORPORATIVA

### Política Antissuborno da Reckitt

#### **Objetivo e Âmbito**

##### **Objetivo**

A Reckitt (incluindo suas empresas globalmente, juntas a "Empresa") está empenhada em cumprir todas as leis e regulamentos que regem nossas operações em todos os países em que operamos. A Política Antissuborno (a "Política") explica nossa responsabilidade individual de cumprir as leis antissuborno e anticorrupção em todo o mundo e garantir que quaisquer Terceiros que contratamos para agir em nosso nome façam o mesmo.

A Reckitt tem uma atitude de tolerância zero em relação a suborno e corrupção. Mesmo a sugestão de corrupção pode prejudicar a reputação da Empresa e afetar sua capacidade de fazer negócios, bem como a reputação de seus funcionários. Portanto, a Empresa está comprometida em fazer negócios de forma ética, mesmo que isso signifique não obter novos negócios, não usar os serviços de agentes ou parceiros de negócios específicos ou incorrer em atrasos na realização de nossos negócios existentes.

Qualquer violação desta Política pode resultar em ação disciplinar, incluindo demissão em circunstâncias apropriadas. Portanto, é extremamente importante que você se familiarize com esta Política e a cumpra de forma estrita.

##### **Âmbito**

Os princípios e obrigações descritos nesta Política são aplicáveis a todos os empregados das empresas da Reckitt globalmente, membros do Conselho de Administração e contratados da Reckitt (o que inclui agentes, consultores, pessoal terceirizado e outros representantes). Como tal, cada um de nós é responsável por cumprir esses padrões em nossas interações comerciais e por garantir que todos os contratados da Empresa entendam que são responsáveis por cumprir esta Política ao agirem em nome da Empresa.

Esta Política apresenta os padrões mínimos de conformidade da Reckitt no que diz respeito a interações com Terceiros. No entanto, onde a legislação local, regulamentos ou políticas internas locais ou da Unidade de Negócios exigem controles mais rigorosos, tais controles devem ser seguidos. É responsabilidade de cada mercado local/Unidade de Negócios identificar e cumprir rigorosamente todos os requisitos e controles locais/Unidades de Negócios mais rigorosos.

#### **Declaração da Política**

Suborno é a oferta, promessa, doação, solicitação ou recebimento de vantagem financeira ou não financeira ou qualquer coisa de valor se a finalidade do pagamento for garantir o desempenho impróprio/mau uso da posição de uma pessoa.

Suborno é proibido na Reckitt e nenhuma pessoa sujeita a esta Política deve oferecer ou fornecer um suborno ou qualquer coisa que possa ser vista como um suborno, seja direta, indiretamente ou de outra forma por meio de Terceiros. Da mesma forma, nenhuma pessoa sujeita a esta Política deve exigir, receber um suborno ou qualquer coisa que possa ser vista como um suborno, direta ou indiretamente ou de outra forma por meio de Terceiros, ou desempenhar suas funções de forma inadequada em antecipação ou em consequência de um suborno.

A proibição de se aceitar suborno de/oferecer suborno a qualquer pessoa se aplica a qualquer pessoa agindo no curso dos negócios, como um funcionário de uma empresa ou de outra forma em nome de terceiros em relação ao desempenho de suas funções e a funcionários públicos. Quaisquer negociações com funcionários públicos apresentam um risco particularmente alto. Outro grupo de alto risco para contato com funcionários e contratados da Reckitt são profissionais de saúde (como médicos, enfermeiras, nutricionistas, etc.), especificamente aqueles que trabalham em um ambiente público, como serviços médicos estaduais, hospitais e outras indústrias reconhecidas. Mesmo a aparência de conduta imprópria no contexto de funcionários públicos teria um impacto significativo na imagem pública da Reckitt. Os empregados e contratantes da Reckitt devem ter bastante cuidado nessas situações.

De acordo com esta Política, funcionários públicos incluem qualquer administrador, funcionário ou representante do governo ou uma entidade de propriedade do governo. O termo também se estenderá a um funcionário legislativo, administrativo ou judicial, independentemente se eleito ou nomeado; um administrador de/indivíduo que ocupe um cargo em um partido político; um candidato a um cargo político ou pessoa que de outra forma exerça uma função pública para/em nome de qualquer país. Esta lista não é exaustiva, portanto, você deve consultar o seu Diretor Jurídico/de Compliance Designado se tiver alguma dúvida ou preocupação.

## **Possíveis riscos do suborno**

### **1. Pagamento de facilitação**

Pagamentos de facilitação são pequenos pagamentos não oficiais a funcionários públicos para garantir ou acelerar o desempenho de ações rotineiras ou necessárias que fazem parte das responsabilidades habituais dos funcionários públicos. Esses são subornos, independentemente de fazerem parte da "maneira de fazer negócios" em um determinado país. Como representante da Empresa, você não deve fazer pagamentos de facilitação, a menos que você ou seus companheiros corram risco pessoal caso não o façam.

### **2. Terceiros**

A Reckitt pode ser responsabilizada pelas ações de um Terceiro (ou seja, qualquer distribuidor, agente distribuidor, provedor de serviços, empreiteiro, fornecedor, parceiro de empreendimento conjunto agindo em seu nome. Dessa forma, deve-se tomar cuidado para garantir que esses Terceiros compartilhem o compromisso e os valores da Reckitt de sempre agir com integridade e não se envolver ou tentar se envolver em suborno. A devida diligência deve ser realizada conforme apropriado, quando necessário de acordo com o Procedimento de Devida Diligência de Terceiros aplicável.

### **3. Brindes e hospitalidade**

Dar ou receber presentes de negócios ou hospitalidade corporativa pode desempenhar um papel na construção ou manutenção de relacionamentos comerciais. No entanto, presentes e hospitalidade são problemáticos se criarem conflitos de interesses reais ou aparentes, ou parecerem influenciar uma decisão comercial.

Aceitar presentes, descontos, favores ou serviços de um cliente, concorrente ou fornecedor atual ou em potencial é proibido se esse benefício for de um tipo ou valor que possa influenciar a decisão de negócios de uma pessoa. Funções como Aquisições, Suprimentos e Vendas (incluindo Vendas Médicas) e P&D (incluindo Assuntos Médicos) deve tomar um cuidado especial. Requisitos adicionais ou mais rígidos podem ser aplicados localmente em sua função ou negócio, sob os quais você pode não ter permissão para receber ou

dar presentes ou hospitalidade sob certas circunstâncias. Se você tiver alguma dúvida, consulte seu Diretor Jurídico/de *Compliance* Designado.

Oferecer presentes a qualquer funcionário/autoridade do Governo não é incentivado, pois isso pode ser considerado um suborno. Se você tiver alguma dúvida sobre o status da pessoa que está recebendo um presente (por exemplo, HPC que pode ser considerado um GO), você deve obter a opinião de um membro da Equipe Jurídica/de *Compliance* antes de oferecer um presente.

Os presentes só são permitidos se forem:

- Modestos e razoáveis;
- Não frequentes;
- De bom gosto;
- Não solicitados;
- Não forem dinheiro ou equivalente a dinheiro; e
- Não fornecido com a intenção de influenciar uma decisão de negócios.

Ocasionalmente, com o propósito de construir relacionamentos, você pode aceitar ou oferecer entretenimento social ou hospitalidade, como refeições modestas ou ingressos para eventos. No entanto, você não deve aceitar ou oferecer entretenimento ou hospitalidade, a menos que a atividade:

- Permita discussões de negócios ou educacionais durante a refeição ou evento (um representante da Empresa deve comparecer à refeição ou evento);
- Faça parte de uma relação comercial genuína;
- Não se destine e não possa ser percebido como uma influência indevida nas decisões de negócios;
- Seja consistente com as práticas da indústria, todas as leis aplicáveis e as políticas e procedimentos da nossa Empresa;
- Não seja excessivo em valor ou quantidade, conforme definido em atos processuais locais; e
- Não embarace nossa empresa se for levado ao conhecimento do público.

#### **4. Doações políticas**

Conforme declarado em nosso Código de Conduta, a Reckitt não é uma organização política e não apoia partidos políticos (incluindo candidatos ou representantes de partidos políticos), nem contribui com fundos de grupos cujas atividades sejam planejadas para promover interesses partidários ou a eleição de um candidato específico. Contribuições políticas incluem não apenas fundos, presentes, empréstimos ou itens de valor, mas também contribuições em espécie, como bens (excluindo produtos da empresa) ou serviços oferecidos ou disponibilizados.

#### **5. Contribuições de caridade**

As contribuições de caridade só podem ser feitas a organizações de caridade reconhecidas. Todas as doações devem:

- Ser transparentes e devidamente registradas em nossos livros e registros;
- Ter recibo ou possui carta de reconhecimento da instituição beneficente para garantir que as doações recebam o devido tratamento tributário; e

- Estar em conformidade com as políticas e procedimentos da Reckitt, leis e regulamentos locais. As doações não devem:
- Ser feitas a indivíduos ou em espécie; ou
- Ser feitas a um funcionário público como incentivo ou recompensa por agir indevidamente, inclusive a pedido dele(a).

Reveja as políticas e procedimentos de doações da Reckitt antes de iniciar um processo de doação e, se necessário, não hesite em entrar em contato com o seu Diretor Jurídico/de Compliance designado para obter orientação.

## 6. Patrocínios

A Reckitt pode buscar fortalecer sua marca promovendo atividades por meio de Patrocínios, por exemplo, por meio do patrocínio de iniciativas que abrangem educação, ciência, artes e cultura. Em tais casos, deve-se ter cuidado para evitar qualquer percepção ou risco de suborno e corrupção, incluindo que o Patrocínio pode ser usado para obter uma vantagem indevida. Vantagem imprópria pode ser uma nova oportunidade ou retenção de negócios existentes que a Reckitt não teria sido capaz de obter de outra forma.

## 7. Manutenção de registros

Os registros financeiros e não financeiros que a Reckitt mantém são divulgados aos acionistas, reguladores e outras partes interessadas. Esses registros devem ser precisos e completos para que a Empresa possa comprovar e justificar quaisquer transações com Terceiros. Isso significa que, se um pagamento impróprio foi feito (por exemplo, pagamento de facilitação quando sua vida estava em perigo), ele deve ser contabilizado com precisão.

Todas as contas, faturas e outros registros envolvendo transações com Terceiros, incluindo fornecedores e clientes, devem ser preparados com precisão. Sob nenhuma circunstância uma pessoa deve preparar uma conta "fora do livro", particularmente quando isso é projetado para esconder uma transação imprópria.

### Manutenção de registros de presentes e hospitalidade (dados e recebidos)

Todas as pessoas sujeitas a esta Política devem declarar e registrar hospitalidade e presentes:

(a) recebidos por qualquer empregado da Reckitt ou outra pessoa sujeita a esta Política;

(b) dados a qualquer Oficial do Governo

no Registro eletrônico de Presentes e Entretenimento da Reckitt, onde um Formulário de Divulgação pode ser acessado na intranet. A Reckitt espera que aqueles sujeitos a esta Política e com acesso à intranet a utilizem para registrar toda hospitalidade e presentes recebidos acima de USD 25 (vinte e cinco dólares americanos).

Outra hospitalidade e presentes fornecidos por funcionários ou contratados devem ser apresentados no sistema de despesas (por exemplo, Concur) como reivindicações de despesas relacionadas à hospitalidade, presentes e pagamentos feitos a Terceiros, garantindo que sejam capturados adequadamente sob o tipo de despesa correto (por exemplo, Entretenimento Comercial), que os destinatários de hospitalidade e presentes sejam divulgados e que a justificativa para esse tipo de despesa seja fornecida.

## 8. Conflitos de interesses

Um conflito de interesses ("COI") ocorre quando interesses particulares, incluindo interesses pessoais, sociais, familiares ou financeiros, estão ou parecem estar desalinhados com os interesses da Reckitt. Os empregados da Reckitt são responsáveis por evitar situações que apresentem ou criem um conflito real ou perceptível, direto ou indireto entre seus interesses e os interesses da Reckitt. Conflitos de interesses, bem como a aparência de um conflito de interesses, podem prejudicar a reputação da Reckitt e comprometer os interesses comerciais da Empresa.

Os empregados da Reckitt devem divulgar em tempo hábil todos os possíveis conflitos de interesse, de acordo com o Procedimento Operacional Padrão de Conflitos de Interesse e quaisquer políticas e processos locais aplicáveis da Reckitt.

## **9. Práticas de contratação**

A equipe da Reckitt deve estar alerta para os riscos de suborno e corrupção associados às práticas de contratação que cobrem trabalho temporário ou permanente (incluindo contratantes), seja remunerado ou não (por exemplo, um estágio, regime de graduação, destacamento, contratação temporária ou colocação de trabalho). De acordo com a lei antissuborno e corrupção, tais contratações são consideradas "*algo de valor*" e dar algo de valor com motivos impróprios equivale a suborno e corrupção.

Deve-se ter cuidado especial com os candidatos encaminhados à Reckitt por oficiais e funcionários públicos, Terceiros, clientes ou clientes em potencial para garantir que qualquer processo de recrutamento seja legítimo, baseado no mérito, robusto, consistente e devidamente registrado.

O não cumprimento do acima expõe a Reckitt e qualquer membro da equipe a riscos, incluindo violações regulatórias, execução criminal e possível ação disciplinar.

## **Treinamento e revisão da implementação da Política**

Os empregados recém-contratados receberão treinamento anticorrupção como parte de sua integração.

Todos os empregados devem receber treinamento adicional pelo menos a cada dois anos. Pode ser necessário treinamento adicional para certas pessoas para refletir os riscos que enfrentam em suas funções.

Em ambientes de alto risco, os empregados receberão treinamento apropriado para lidar com situações potenciais onde possam surgir riscos de suborno.

## **Sinalizadores vermelhos**

Há uma série de questões que devem nos levar a uma investigação mais aprofundada para saber se uma determinada transação ou relacionamento pode apresentar um possível risco ou problema de suborno.

Todas as pessoas sujeitas a esta Política devem permanecer vigilantes e tentar localizar qualquer um dos cenários listados abaixo. Se você se deparar com um possível problema do tipo listado abaixo, deve (i) considerar se são necessárias uma investigação mais aprofundada e a devida diligência de sua contraparte; e/ou (ii) encaminhar o assunto ao seu gerente e Diretor Jurídico/de Compliance.

A seguir estão exemplos de sinalizadores vermelhos (esta lista não é exaustiva):

- A prevalência de suborno em um país que tem um nexo com a transação ou relacionamento específico (o Terceiro está localizado nesse país ou a transação envolve esse país); por exemplo: de acordo com o Índice de Percepção de Corrupção (IPC) avaliado anualmente pela Transparência Internacional;
- Pagamentos de taxas ou comissões excepcionalmente altas, exigência de um pagamento significativo a ser feito antecipadamente na adjudicação do contrato, produto de trabalho mínimo ou nenhum valor para o dinheiro;
- Solicitações de pagamentos em dinheiro ou pagamentos inesperados relacionados a aprovações governamentais;
- Pedidos de pagamentos a diferentes empresas, múltiplas contas ou em diferentes países;
- Pagamentos indefinidos ou não declarados a Terceiros feitos em nome da Reckitt;
- Sem acordos escritos ou termos contratuais incomuns;
- Relacionamentos excepcionalmente próximos com funcionários do governo, seus amigos ou familiares;
- A contraparte demonstrando pouca ou nenhuma experiência ou especialização nos serviços que fornecerá à Reckitt, pois esperamos que os Terceiros sejam especialistas em seus respectivos campos de trabalho;
- Histórico defeituoso ou descobertas de reputação (incluindo, por exemplo, corrupção anterior ou uma reputação de integridade negativa);
- Recusa em certificar o cumprimento desta Política e do Código de Conduta de Terceiros da Reckitt.

## **Informações de contato**

Se você tiver dúvidas sobre esta Política ou procedimentos relacionados, entre em contato com um membro da Equipe de *Compliance* ou envie um e-mail para [Ethicsandcompliance\(g\)reckitt.com](mailto:Ethicsandcompliance(g)reckitt.com)

## **Disciplina por Não Conformidade**

Qualquer funcionário ou contratante da Reckitt que violar esta Política e diretrizes relacionadas pode estar sujeito à ação disciplinar apropriada, até e incluindo demissão em circunstâncias apropriadas, independentemente de outras possíveis penalidades (por exemplo, multa e prisão) que resultem do seu comportamento.

## **Aprovações**

<b>Função</b>	<b>Nome</b>	<b>Título</b>
Autor	Luis Cuevas	Diretor Global de Ética & Compliance
Proprietário	Marco Gregorio	Diretor de Ética & Compliance
Aprovador	Rupert Bondy	Conselho Geral
Aprovador	Jeff Carr	Diretor Financeiro
Aprovador	Laxman Narasimhan	Diretor Executivo