

LD Celulose

Diretrizes Contra o Suborno e a Corrupção





Introdução e Objetivos

A confiança e a justiça caracterizam a forma como lidamos com os nossos parceiros de negócios. Não toleramos suborno ou corrupção de forma alguma.

Naturalmente conforme

A forma como operamos o nosso negócio é tão importante como o próprio negócio. O Código Global de Conduta Empresarial é o nosso guia para a forma como interagimos com colegas, fornecedores, clientes, concorrentes e o público. Ela também declara que não toleramos violações de regras e leis, e que cumprimos as nossas obrigações em matéria de apresentação de relatórios. Os gerentes são responsáveis pela integridade do negócio, definindo o tom adequado a partir de cima. O compromisso de liderança é a chave para estabelecer uma cultura de integridade, transparência, abertura e conformidade.

Também confiamos em que nossos parceiros de negócios se comportem com integridade e em plena conformidade com a lei.

Integridade é a base de nosso negócio – integridade é mais importante para nós do que o sucesso comercial de curto prazo. Em caso de dúvidas, preferimos renunciar aos negócios do que entrar em transações que entram em conflito com a lei ou com a nossa Diretriz Antissuborno e Corrupção.

Mas, como todos sabemos, não existe uma regra para todas as situações possíveis em que uma decisão tenha de ser tomada. Como nos comportamos nesses casos não regulados? A resposta é: agimos com honestidade e integridade.

Se nos encontrarmos em uma situação incerta e não formos capazes de encontrar respostas, entramos em contato com nosso respectivo gerente ou nossos especialistas em conformidade e buscamos aconselhamento com antecedência.

Conformidade? - Em caso de dúvida, consulte com antecedência!

Lenzing, 23 de abril de 2019

.....

Stefan Doboczky

Diretor Executivo

.....

Robert van de Kerkhof

Diretor Comercial

.....

Thomas Obendrauf

Diretor Financeiro

.....

Heiko Arnold

Diretor de Tecnologia

Diretrizes Contra o Suborno e a Corrupção

Âmbito e aplicação

01

Esta diretriz Antissuborno e Corrupção (“Diretiva ABC”) complementa o Código Global de Conduta Empresarial da Lenzing, fornecendo padrões mínimos globais para garantir que as atividades da Lenzing sejam conduzidas de modo ético e íntegro. O objetivo desta diretriz é garantir que todos os regulamentos antissuborno e corrupção relevantes sejam conhecidos e observados em todo o Grupo Lenzing.

Esta diretiva Antissuborno e Corrupção aplica-se a todas as operações e atividades em conformidade com todas as leis anti-corrupção aplicáveis, incluindo o Código Penal Austríaco, a Lei de Suborno do Reino Unido de 2010 e a Lei de Práticas Corruptas Estrangeiras dos EUA.

Além disso, esta diretriz ajuda-nos a evitar ou reduzir os custos, os riscos e os danos do envolvimento no suborno, a promover a confiança nos negócios e a manter a reputação da nossa empresa.

Esta diretriz aplica-se a todos nós: empregados, todos os membros do Conselho Administrativo e os gestores do Grupo Lenzing e das suas subsidiárias que, de acordo com as regras gerais, sejam de sua propriedade majoritária ou estejam sob seu controle (“pessoa interna da Lenzing”); bem como àqueles que possam realizar serviços para ou em nome do Grupo Lenzing ou em nome de qualquer subsidiária Lenzing (tais como subsidiárias de propriedade minoritária ou controladas, consultores, agentes, revendedores, prestadores de serviços, fornecedores e centros de serviço) em qualquer jurisdição em que estejam empenhados ou na qual estejam trabalhando (“pessoa externa à Lenzing”). Todos juntos, somos parte da Lenzing (“nós”).

Em caso de conflito entre a presente diretriz e quaisquer outras diretrizes de negociação ou leis e códigos aplicáveis, aplica-se a disposição mais restritiva. Documentos de Orientação sobre Diretrizes Locais ABC para cada localidade se aplicam a todos aqueles cujo contrato de trabalho se encontre no país de trabalho respectivo.

Outros requisitos específicos, como o tratamento de doações, e o lobby, são definidos em outras diretrizes relacionadas à Lenzing ou diretrizes específicas.



Definições

02

Conformidade - Refere-se às funções de Conformidade Global e Regional (Diretor de Compliance Global, Gabinete de Compliance Global, Gerente de Compliance Local).

Funcionários públicos - Indivíduos que detêm um cargo público. Estão sujeitos a regras particularmente estritas. Servem o público em seu trabalho e, para o bem de todos, não devem estar sujeitos a subornos. Funcionários públicos (ou do governo) incluem, por exemplo, funcionários de organizações nacionais e internacionais (incluindo as Nações Unidas, a UE, a OMS), membros de partidos políticos, candidatos a cargos políticos e empresas estatais e organizações sem fins lucrativos, tais como institutos de pesquisa.

Dependendo do país e da legislação, existem diferentes definições para funcionários públicos / do governo. Aqui está um exemplo: Funcionário público estrangeiro significa qualquer pessoa que ocupe um cargo no poder legislativo, administrativo ou judicial em um país estrangeiro, seja comissionado, seja eletivo; qualquer pessoa que exerça uma função pública para um país estrangeiro, inclusive para um órgão público ou empresa pública; e qualquer funcionário ou agente de uma organização pública internacional.

Países estrangeiros incluem todos os níveis e subdivisões do governo, de nacional a local.

ATENÇÃO: As instituições com ligação jurídica a funcionários públicos que prestam serviços a funcionários públicos ou ao governo, tais como consultoria, são também consideradas funcionários públicos em certos casos.

Presentes - São benefícios de qualquer tipo dado a alguém como um sinal de apreciação ou amizade sem que se espere receber nada em troca. Estes incluem “presentes de cortesia”, que são pequenos presentes dados em ocasiões culturalmente reconhecidas (por exemplo, casamentos, funerais) ou momentos especiais do ano (por exemplo, Natal, Ano Novo).

Eventos de tempo de lazer sem caráter de negócios cujo anfitrião não participe são considerados como presentes.

Hospitalidades/convites - Abrange alojamento, refeições ou bebidas no contexto de eventos profissionais, semi-privados ou privados. No contexto de eventos profissionais (por exemplo, apresentações de produtos), podem também incluir ofertas para participar de eventos culturais e desportivos.

Incluem também a participação em eventos culturais com parceiros comerciais.

Eventos com caráter comercial transparente - São eventos profissionais cujo caráter empresarial ocupa a maior parte do tempo. Pode se tratar de eventos de especialistas, conferências etc.

Eventos com caráter comercial parcial - São eventos profissionais cujo caráter empresarial ocupa a maior parte do tempo. Pode se tratar de uma conferência com um jantar ou de um programa de entretenimento como uma visita ao teatro ou um show, ou ainda uma visita à fábrica combinada a entretenimento cultural.

Eventos sem caráter comercial - São eventos de tempo livre que não têm caráter comercial. Pode se tratar de entretenimento cultural ou um evento esportivo.

ATENÇÃO: O parceiro de negócios também deve estar presente no evento, caso contrário o evento é considerado um presente.

Responsabilidades

03

Nós, na Lenzing, somos todos responsáveis pela promoção da Diretriz ABC e pela promoção de uma cultura de integridade que torna o suborno e a corrupção inaceitáveis. Aplicamos esta Diretriz e adotamos todos os procedimentos comerciais e supervisão necessários, e todos nós prevenimos e denunciaremos subornos e outras formas de corrupção relacionadas à Lenzing.

O Diretor de Compliance do Grupo tem competência para redigir e atualizar esta Diretriz. O Diretor de Compliance do Grupo é responsável pela sua implementação, publicação e provimentos para todas as pessoas internas à Lenzing por meio da LenzingConnect. Os gestores respectivos são responsáveis por manter os documentos relevantes à sua área sejam atuais, disponíveis e acessíveis, bem como pela notificação e/ou formação de todas as pessoas da Lenzing.

Agir com integridade em nossa vida comercial diária é essencial para o sucesso comercial sustentável e para a reputação do Grupo Lenzing. Por este motivo, todas as pessoas prestadoras de serviços têm a responsabilidade de agir de acordo com a presente diretriz.

Esta Diretriz, bem como quaisquer procedimentos e documentos de apoio, devem ser periodicamente revistos e revisados, se necessário, pelo setor de Compliance. Isto inclui assegurar que as disposições desta Diretriz sejam permanentemente atualizadas, mantendo-se práticas e relevantes.



04

Suborno e Corrupção

Nós não toleramos nenhuma forma de corrupção (incluindo dar ou receber subornos sob qualquer forma) dentro da organização, e nós levamos muito a sério qualquer tentativa de incorrer em práticas corruptas por parte de pessoas da Lenzing.

Garantimos que agimos de modo adequado e dentro da lei em nossas transações com parceiros comerciais e funcionários públicos.

O que é suborno ou corrupção?

Corrupção é qualquer abuso de poder, função ou recursos públicos para ganho pessoal, incluindo fazer ameaças.

Suborno é o dar ou aceitar, oferecer ou exigir uma vantagem indevida, por exemplo dinheiro, presentes ou hospitalidade, a fim de influenciar o comportamento do destinatário no sentido de tomar ou abster-se de tomar qualquer ação relacionada ao desempenho de suas funções.

Breve observação

As leis anti-corrupção não se aplicam apenas à pessoa que paga o suborno ou oferece qualquer coisa de valor – aplicam-se também às pessoas que tomam medidas no sentido de dar continuidade ao ato. Por exemplo, as leis anti-corrupção podem se aplicar a qualquer um que:

- ▶ aprove ou autorize o pagamento;
- ▶ crie ou aceite faturas falsas;
- ▶ repasse instruções no sentido de pagar ou aceitar um suborno ou compensação;
- ▶ encubra um pagamento ilegal;
- ▶ coopere conscientemente para com o pagamento de suborno; ou
- ▶ suspeite de um pagamento ilegal ou um suborno, mas decide “fazer vista grossa”.

Suborno

Um suborno é normalmente um pagamento em dinheiro (embora possa incluir qualquer coisa de valor), oferecido, prometido ou feito a um funcionário público ou a um terceiro a fim de incentivar ou induzir a execução de uma função pública ou comercial rotineira, ou a fim de acelerar o processo.

Breve observação:

Subornos são frequentemente envolvidos na obtenção de

- ▶ autorizações não discricionárias,
- ▶ licenças ou outros documentos oficiais,
- ▶ expedição de autorizações aduaneiras lícitas,
- ▶ emissão de vistos de entrada ou de saída,
- ▶ proteção policial,
- ▶ serviços e ações totalmente alheios à atribuição de novas atividades ou à continuação de atividades anteriores.

Proibição de Suborno - Ao lidar com parceiros comerciais, clientes, fornecedores, autoridades e outros funcionários públicos, qualquer acordo, escrito ou verbal, utilizado para subornos ou compensações é estritamente proibido.

Não devemos oferecer, prometer ou prospectar serviços, presentes, hospitalidade, convites, outros benefícios ou qualquer outra coisa de valor caso estes possam ser entendidos como um esforço para influenciar de maneira inadequada (e/ou ilícita) um funcionário público ou um parceiro comercial.

Caso haja vantagem na reciprocidade para acelerar ou assegurar um ato oficial a que o ordenante tenha direito legal ou qualquer outro direito, trata-se de conduta ilegal, incorrendo sobre ele a proibição de tratamento de tais “subornos”.

Não pagamos subornos a funcionários públicos com o objetivo de acelerar ou garantir o desempenho de uma ação governamental rotineira. Não constitui uma violação da presente o pagamento feito a fim de não colocar em risco a saúde pessoal dos empregados ou parentes próximos (“pagamento por extorsão”). Em tais casos, o membro responsável do Conselho Administrativo da Lenzing deve ser informado para que defina a ação a ser tomada. Além disso, a Compliance deve ser informada.

CONSELHOS E MAIS INFORMAÇÕES

Para evitar qualquer incerteza sobre estarmos ou não autorizados a aceitar ou dar um presente, aceitar um convite para uma refeição de negócios ou qualquer outro benefício, procuramos aconselhamento com antecedência.

Portanto, consultar os canais de informação no capítulo “Canais de Informação e Comunicação”.

Favor verificar as informações precisas e detalhadas nas seções “Presentes e Hospitalidade” e “Canais de Informação e Relatório”

Proibição de Corruptibilidade / Suborno - As nossas decisões comerciais são feitas exclusivamente de acordo com critérios objetivos tais como preço e qualidade – interesses pessoais são colocados de lado. Quando tomamos decisões comerciais, não podemos nos permitir ser influenciados por parceiros de negócios que nos oferecem ou prometem benefícios impróprios. Queremos evitar mesmo a suspeita de que as nossas decisões comerciais possam ter sido influenciadas.

Não aceitaremos tais benefícios caso eles nos sejam oferecidos. Tampouco solicitamos a nossos fornecedores ou parceiros comerciais que nos concedam qualquer vantagem indevida.

Não aceitamos nenhum desconto pessoal oferecidos em privado por parte dos nossos parceiros de negócios nem dos nossos concorrentes.

Um cargo de trabalho, seja permanente, seja temporário, remunerado ou não (por exemplo, um estágio) é considerado uma “coisa de valor” nos termos das leis de suborno e corrupção aplicáveis. Nós não oferecemos nem aceitamos para nós nem para nossos parentes qualquer coisa de valor desse tipo com o escopo de influenciar decisões, receber benefícios impróprios ou ganhar outras vantagens.

CONSELHOS E MAIS INFORMAÇÕES

Para evitar qualquer incerteza sobre estarmos ou não autorizados a aceitar ou dar um presente, aceitar um convite para uma refeição de negócios ou qualquer outro benefício, procuramos aconselhamento com antecedência. Favor consultar, portanto, os canais de informação no capítulo “Canais de Informação e Relatórios”.

Favor verificar as informações precisas e detalhadas nas seções “Presentes & Hospitalidade” e “Canais de Informação e Relatórios”

Proibição de Suborno por Parte de Terceiros - A Não estamos autorizados a conceder vantagens financeiras indiretas ou outras a um parceiro de negócios, consultor, agente ou qualquer outro terceiro. É igualmente proibido aprovar uma vantagem desta natureza se as circunstâncias indicarem que tal se destina a ser total ou parcialmente utilizada, direta ou indiretamente, para induzir um funcionário público ou uma pessoa do setor privado a cometer um ato ou omissão ilícitos ou a influenciar um funcionário público.

Podemos ser responsabilizados pela conduta de qualquer terceiro que execute serviços para ou em nome do Grupo Lenzing ou de qualquer afiliado Lenzing ou subsidiária e se envolva em suborno. Por esta razão, exigimos que esses terceiros conduzam os seus negócios de acordo com esta Diretriz e com o Código Global de Conduta Empresarial Lenzing.

Durante o processo de seleção de parceiros de negócios, realizamos verificações de potenciais parceiros de negócios antes da celebração ou renovação do contrato. Nesta Verificação de Parceiro de Compliance, tomamos medidas razoáveis para garantir que todos os terceiros com quem contratamos ou concordam em aderir a esta Diretriz, ou têm as suas próprias políticas e procedimentos antissuborno e corrupção, os quais são considerados compatíveis com os princípios subjacentes a esta Diretriz e ao Código Global de Conduta Empresarial.

DOCUMENTAÇÃO E RESPONSABILIDADES

Favor verificar as informações precisas e detalhadas sobre a Verificação do Parceiro de Compliance e o compromisso documental definido pelo seu Gestor de Conformidade/compliance Local na LenzingConnect.

Presentes e Hospitalidade

05

Dar e receber presentes, bem como fazer ou aceitar convites para refeições ou eventos de negócios faz parte de nossa vida comercial cotidiana. No entanto, aderimos a diretrizes de conduta precisas, a fim de evitar a percepção de suborno ou corruptibilidade.

Por esta razão, os nossos presentes, hospitalidade e convites são modestos, razoáveis, proporcionais e pouco frequentes no que diz respeito a qualquer destinatário individual.

Nunca exigimos presentes, convites ou hospitalidade.

Nós nunca prometemos, oferecemos ou fornecemos presentes, hospitalidade e convites com a intenção de fazer com que o destinatário aja de modo a favorecer o Grupo Lenzing ou pessoas da Lenzing, a fim de recompensar tal comportamento ou de que se abstenham de fazer algo desvantajoso para o Grupo Lenzing

Presentes monetários¹, em geral, não são permitidos. Não oferecemos presentes em dinheiro ou equivalentes. Nós tratamos hospitalidade ou convites fora do contexto de eventos profissionais como um presente. Para informações mais detalhadas sobre eventos, consulte o respectivo Documento de Orientação Local da sua localização.

DOCUMENTAÇÃO E RESPONSABILIDADES

Registramos presentes e hospitalidade a fim de sermos transparentes. Portanto, consultar as seções “Limites e Limiares de Presentes e Hospitalidade” e “Ferramenta de Registro de Conformidade”

CONSELHOS E MAIS INFORMAÇÕES

Para evitar qualquer incerteza sobre estarmos ou não autorizados a aceitar ou dar um presente, aceitar um convite para uma refeição de negócios ou qualquer outro benefício, procuramos aconselhamento com antecedência.

Portanto, consultar os canais de informação no capítulo “Canais de Informação e Comunicação”

Breve observação:

Antes de dar / aceitar um presente ou de fornecer / receber hospitalidade ou convites de / para qualquer pessoa, considere se a reputação do Grupo Lenzing, a sua própria ou a do destinatário é suscetível de ser danificada caso a notícia sobre o presente, a hospitalidade ou o convite aparecesse na primeira página de um jornal. Caso isso cause embaraços ao Grupo Lenzing, ao destinatário ou a si mesmo, não siga em frente.

¹ Por exemplo: dinheiro em espécie, transferências de dinheiro, empréstimos sem juros ou com juros baixos, cupons, uso complementar de cartões de crédito.

Dar presentes a Funcionários Públicos - Nós damos presentes modestos que são adequados, habituais e de valor razoável de acordo com os padrões locais a um funcionário público apenas caso eles sejam legais sob todas as leis e códigos aplicáveis, bem como

- ▶ diretamente relacionados à promoção e apresentação da Lenzing, de produtos e serviços da Lenzing, ou
- ▶ dados como mostra de respeito para com um funcionário público em conexão com um feriado ou evento em que
- ▶ ocorra reconhecidamente uma troca de presentes.

Presentes monetários², em geral, não são permitidos. Não oferecemos presentes em dinheiro ou equivalentes.

Não fornecemos presentes para cônjuges ou membros da família de funcionários do governo. Não adotamos como postura padrão o fornecimento de presentes ou vantagens.

No entanto, podem existir algumas exceções locais, tal como descritas nos Documentos de Orientação sobre a

Conformidade Local na LenzingConnect

DOCUMENTAÇÃO E RESPONSABILIDADES

Registramos presentes dados ou recebidos de ou para funcionários públicos a fim de sermos transparentes.

Portanto, consultar as seções “Limites e Limiares de Presentes e Hospitalidade” e “Ferramenta de Registro de Conformidade”. Favor verificar as informações detalhadas sobre os padrões locais para presentes e o compromisso documental definidos pelo seu Gerente de Compliance Local na LenzingConnect.

CONSELHOS E MAIS INFORMAÇÕES

A fim de evitar qualquer incerteza quanto a estarmos ou não autorizados a dar um presente ou qualquer outro benefício a um funcionário público, procuramos aconselhamento com antecedência. Portanto, favor consultar os canais de informação no capítulo “Canais de Informação e Relatórios”

Hospitalidade para com Funcionários Públicos - A Oferecemos hospitalidade razoável aos funcionários públicos, o que pode incluir refeições ou ofertas semelhantes apenas se legal nos termos das leis e códigos aplicáveis, e se

- ▶ diretamente relacionada à promoção e apresentação da Lenzing, de produtos e serviços da Lenzing, ou
- ▶ à execução ou implementação de um contrato com um governo ou uma agência governamental. Isso incluiria eventuais almoços e jantares de negócios apropriados.

²Por exemplo: dinheiro em espécie, transferências de dinheiro, empréstimos sem juros ou com juros baixos, cupons, uso complementar de cartões de crédito.

A hospitalidade luxuosa, excessiva ou solicitada, ou hospitalidade que é tão frequente a ponto de ser considerada inadequada para funcionários públicos, nunca é permitida.

DOCUMENTAÇÃO E RESPONSABILIDADES

Nunca cobrimos os custos de viagem e alojamento pelo Grupo Lenzing ou pessoas da Lenzing sem registro e aprovação dentro da Ferramenta de Registro de Conformidade e a aprovação do superintendente do funcionário público.

Registramos também toda a hospitalidade dada ou recebida de ou para funcionários públicos.

CONSELHOS E MAIS INFORMAÇÕES

A fim de evitar qualquer incerteza quanto a estarmos ou não autorizados a oferecer ou fazer um convite para uma refeição comercial, para um evento ou qualquer outro benefício a um funcionário público, procuramos aconselhamento com antecedência. Portanto, consultar os canais de informação no capítulo “Canais de Informação e Comunicação”

Favor verificar as informações detalhadas e precisas sobre os padrões locais para hospitalidade e o compromisso documental definido pelo seu Gerente de Compliance Local na LenzingConnect.

Oferecimento de Presentes a Parceiros Comerciais - Não fornecemos presentes se houver qualquer tipo de conexão entre o oferecimento do presente e uma decisão a ser tomada pelo parceiro de negócios. Presentes monetários são proibidos. Como a marca reforça o propósito comercial do presente e a identidade corporativa do doador, preferimos dar itens com a marca do Grupo Lenzing.

Observação: Amostras de produtos servem a um propósito comercial e não caem na categoria de presentes.

CONSELHOS E MAIS INFORMAÇÕES

A fim de evitar qualquer incerteza quanto a estarmos ou não autorizados a dar um presente ou qualquer outro benefício a um funcionário público, procuramos aconselhamento com antecedência. Portanto, consultar os canais de informação no capítulo “Canais de Informação e Comunicação”

Favor verificar as informações detalhadas e precisas sobre os padrões locais para presentes e o compromisso documental definido pelo seu Gerente de Compliance Local na Intranet.

Hospitalidade aos Parceiros Comerciais - Podemos convidar parceiros de negócios para eventos com caráter empresarial claro (por exemplo, cursos de formação, apresentações de empresas ou produtos), incluindo o fornecimento de refeições adequado.

Caso haja qualquer tipo de conexão entre o convite e uma decisão a ser tomada pelo parceiro comercial, nunca convidamos o parceiro comercial sem registro. Para formalização deste registro, e obtenção da necessária aprovação, deve ser usada a Ferramenta de Registro de Conformidade.

Podemos convidar parceiros comerciais para eventos que não tenham um caráter comercial claro (por exemplo, eventos de patrocínio, marketing ou vendas) ou para eventos sem qualquer caráter comercial, mas apenas se a parte não comercial do evento for apropriada, atentando-se ao efeito exercido sobre a percepção pública.

Só convidamos acompanhantes se não for adequado aparecer no evento não acompanhado (por exemplo, dança de salão).

DOCUMENTAÇÃO E RESPONSABILIDADES

Documentamos e arquivamos eventos e listas de convidados no departamento que organiza o evento.

Nunca cobrimos as despesas de viagem e alojamento de Parceiros Comerciais do Grupo Lenzing ou de pessoas da Lenzing. As exceções relativas às despesas de viagem e de alojamento devem ser aprovadas pelo respectivo Vice-Presidente ou, para o grupo, pelo Membro responsável do Conselho Administrativo. Além disso, a Compliance deve ser informada.

CONSELHOS E MAIS INFORMAÇÕES

A fim de evitar qualquer incerteza quanto a estarmos ou não autorizados a oferecer ou fazer um convite para uma refeição comercial, para um evento ou qualquer outro benefício oferecido a um parceiro comercial, procuramos aconselhamento com antecedência. Portanto, consultar os canais de informação no capítulo “Canais de Informação e Comunicação”

Favor verificar as informações detalhadas e precisas sobre os padrões locais para hospitalidade definidos pelo seu Gerente de Compliance Local na LenzingConnect.

Aceitação de presentes e hospitalidade da nossa parte, enquanto pessoas da Lenzing

Nós, como pessoas da Lenzing, somos profissionais, e agimos de modo profissional em nosso negócio. Portanto, nenhum presente ou hospitalidade é necessário para o desempenho como uma pessoa da Lenzing. Nós, como pessoas da Lenzing, podemos aceitar presentes e convites modestos se puder ser confirmado que eles são adequados e não se destinam a influenciar indevidamente uma decisão.

Os presentes enviados para o endereço doméstico do destinatário devem ser rejeitados. Além disso, devemos informar o gerente competente e documentar as informações relevantes sobre quaisquer presentes e vantagens (por exemplo, um serviço de limpeza oferecido por um parceiro comercial) enviados para o endereço doméstico.

Não temos autoridade para solicitar nem aceitar vantagens indevidas diretas ou indiretas, ou promessa delas, de qualquer indivíduo ou entidade, dirigidas a nós ou a um terceiro, em troca de dar preferência desleal na aquisição de bens ou serviços comerciais ou outros.

DOCUMENTAÇÃO E RESPONSABILIDADES

Com o fim da transparência, registramos presentes e hospitalidades na Ferramenta de Registro de Conformidade.

Favor consultar a seção “Limites e Limiars em Presentes e Hospitalidade”

CONSELHOS E MAIS INFORMAÇÕES

Para evitar qualquer incerteza quanto a estarmos autorizados a aceitar presentes ou outros valores, ou ainda qualquer outro benefício, procuramos aconselhamento com antecedência. Portanto, consultar os canais de informação no capítulo “Canais de Informação e Comunicação”

Favor verificar as informações detalhadas e precisas sobre os padrões locais de presentes definidos pelo seu gerente de Conformidade Local em LenzingConnect.

Limites e limiars aplicáveis aos Presentes e à Hospitalidade - No que se refere às regras gerais da presente Diretriz para dar e receber presentes e hospitalidade, é importante lidar com presentes e hospitalidade de uma maneira adequada e transparente, a fim de nos proteger, bem como à nossa empresa. Assim, cada Gestor de Conformidade local define um documento de orientação de Conformidade Local, publicado na LenzingConnect. O presente Documento de Orientação sobre a Conformidade a Nível Local respeita, no mínimo, as categorias relativas aos limites estabelecidos no Anexo 1.

A adequação destes limites locais tem de ser determinada, implementada, comunicada e treinada pelo gestor de Conformidade Local para os locais relevantes, e deve ser revista regularmente.

DOCUMENTAÇÃO E RESPONSABILIDADES

Registramos nossas ofertas dadas e recebidas, hospitalidade e outras vantagens usando a Ferramenta de Registro de Conformidade, a fim de garantir a transparência. Através da Ferramenta de Registro de Conformidade, os presentes são tipicamente aprovados pelo seu respectivo gerente, o respectivo Vice-Presidente, e, em alguns casos, pelo membro do Conselho respectivo. Favor registrar seus presentes e hospitalidade de acordo com o seu Documento de Orientação sobre a Conformidade Local

CONSELHOS E MAIS INFORMAÇÕES

A fim de evitar qualquer incerteza quanto a estarmos ou não autorizados a oferecer ou fazer um convite para uma refeição comercial, para um evento ou qualquer outro benefício a um funcionário público, procuramos aconselhamento com antecedência

Portanto, consultar os canais de informação no capítulo “Canais de Informação e Comunicação”

**Breve observação:**

Os presentes e a hospitalidade devem ser considerados à luz dos seguintes critérios:

- ▶ **Proporcionalidade:** O valor do presente / hospitalidade é proporcional ao compromisso comercial, à ocasião e à antiguidade dos indivíduos envolvidos, e é razoável nesse contexto: um terceiro também consideraria que o presente/hospitalidade seria apropriado.
- ▶ **Intenção:** A intenção de dar os presentes/hospitalidade não deve ser suscetível de influenciar a objetividade do destinatário, e o momento não deve ser visto como inadequado.
- ▶ **Transparência:** Os presentes/hospitalidade devem ser dados e recebidos de modo aberto.
- ▶ **Frequência:** Quando são trocadas ofertas/hospitalidade múltiplas entre os mesmos indivíduos, considera-se a sua frequência e aceitabilidade, especialmente quando vistas num contexto mais vasto.

Consultoria de Gestão

06

Os contratos de consultoria de gestão estão intrinsecamente expostos a um risco de suborno maior. Portanto, as seguintes regras e procedimentos são implementados para nos proteger enquanto pessoas da Lenzing.

O que é Consultoria de gestão?

Uma empresa externa ou de um indivíduo externo é comissionada por uma empresa do Grupo Lenzing para fornecer uma análise de um problema relativo a circunstâncias e propostas específicas, e, em seguida, oferece soluções de gerenciamento.

Aprovação e Documentação da Consultoria de Gestão

DOCUMENTAÇÃO E RESPONSABILIDADES

Antes de entrar em um contrato de consultoria de gestão, verificamos o seguinte:

- ▶ A Verificação do Parceiro de Conformidade foi bem sucedida (vide capítulo: “Proibição de Suborno por Parte de Terceiros”)
- ▶ A seleção da empresa comissionada e a otimização da relação preço/desempenho estão em conformidade com as Condições de Compra.
- ▶ O âmbito da obra ou dos serviços abrangidos pelo contrato deve ser claramente definido.
- ▶ A aprovação de um Membro Responsável do Conselho Administrativo foi dada para qualquer um destes contratos.
- ▶ O departamento que solicita os serviços de consultoria deve certificar-se de que os serviços fornecidos estejam documentados.

Requisitos de Contabilidade e de Manutenção de Registros

07

Documentação e transparência são nossas melhores armas contra corrupção e suborno.

Mantemos livros e registros que refletem de maneira precisa e justa todas as transações e disposição de ativos.

Nós não fazemos nenhuma entrada falsa em nenhum dos livros e registros de Lenzing, e nenhum de nós deve ser parte na criação de qualquer documento falso ou enganoso que esconda, facilite ou falseie o desembolso de fundos da Lenzing.

Não devem ser criados nem mantidos fundos ou ativos secretos não registrados.

Registramos devidamente nos livros todos os pagamentos legais e presentes autorizados ao abrigo desta Diretriz.

Favor observar:

- ▶ Certifique-se de que todas as transações sejam devidamente autorizadas.
- ▶ Forneça informações ou explicações consistentemente precisas e completas para uma operação.
- ▶ Obtenha a documentação de apoio necessária para a aprovação de faturas (p.ex. planilhas de horários etc.).

Favor abster-se de:

- ▶ Manter qualquer conta “fora dos livros”.
- ▶ Falsear qualquer transação.
- ▶ Autorizar o pagamento sem descrição dos serviços prestados.

Dê voz às suas preocupações

08

A informação fornecida por funcionários honestos e de boa fé é uma das formas mais eficazes de expor a má conduta na empresa.

Caso tenha razões para suspeitar do não cumprimento da presente Diretriz, é seu dever manifestar a sua preocupação de acordo com as disposições em matéria de relatórios constantes da presente Diretriz.

Caso tome conhecimento de infrações à presente Diretriz ou suspeite de tais infrações, você tem a oportunidade de informar prontamente. A comunicação tempestiva de infrações às regras pode proteger a empresa de consequências mais graves.

Você pode ter certeza de que apresentar tal informação de boa-fé não trará nenhuma consequência negativa (medidas disciplinares ou retaliatórias) para você.

DOCUMENTAÇÃO E RESPONSABILIDADES

Quando você tiver notado pessoalmente uma violação das regras ou suspeitar de alguma, favor contactar uma das seguintes pessoas responsáveis:

- ▶ o seu gerente respectivo
- ▶ o seu Gerente de Compliance Local respectivo
- ▶ o Diretor de Compliance do Grupo

Além disso, existe a opção de informar sobre violações particularmente graves ou, se desejar permanecer anônimo, apresentar tais informações através do sistema eletrônico de denúncias por linha direta “conte para nós”

(www.bkms-system.net/lenzing).

Consequências das infrações - A má conduta e as violações das leis anticorrupção e dos requisitos éticos internos podem ter consequências graves, não só para o indivíduo, mas também para a empresa no seu conjunto.

Qualquer descumprimento da presente Diretriz pode resultar em ações disciplinares, incluindo a demissão. Qualquer descumprimento da presente Diretriz por parte dos prestadores de serviços em nome do Grupo Lenzing pode resultar na extinção do contrato e em outras medidas adequadas. Sempre que a lei o permitir, comunicaremos essas questões às autoridades competentes em matéria de aplicação da lei e de regulamentação.

Aplicação da presente Diretriz

09

Esta Diretriz foi aprovada pelo Conselho Administrativo da Lenzing em 23/04/2019, e é vinculante. Esta Diretriz, incluindo todas as suas versões traduzidas, é publicada para todo o pessoal interno da LenzingConnect, além de ser distribuída nos treinamentos respectivos. Para pessoas externas à Lenzing, a Diretriz é distribuída por e-mail ou durante o curso do procedimento de Verificação de Conformidade do Parceiro conduzido pelo respectivo gerente.

O Gabinete de Conformidade do grupo é responsável pela documentação relativa à aplicação da presente Diretriz.

Uma cópia impressa assinada da versão da Diretriz em inglês (versão original) encontra-se armazenada no Gabinete de Conformidade do Grupo.

Treinamento

10

Esta Diretriz foi anunciada a todas as pessoas que prestam serviços internos da Lenzing e pode ser acessada de modo fácil e contínuo na LenzingConnect. Treinamentos são instrumentos importantes para aumentar a conscientização de todos nós: para tanto, o Gabinete de Compliance projeta programas de treinamento junto aos Gestores de Compliance Locais, obrigatórios para todo o pessoal interno da Lenzing. Os respectivos gestores são responsáveis pela implementação da formação. O método de formação difere devido aos diferentes papéis de responsabilidade entre os diferentes grupos-alvo.

Para pessoas externas à Lenzing, esta Diretriz foi anunciada pelo respectivo gerente por e-mail ou faz parte do contrato comercial.

Canais de Informação e Relatório

11

Os canais de informação e relatório ajudam-nos a evitar a incerteza e a garantir a transparência.

Informações e Evolução - Para evitar qualquer incerteza quando se trata de questões relativas a antissuborno e corrupção, é nosso dever informarmos antecipadamente.

A fim de cumprir com esta obrigação, você tem diferentes fontes de informação e pessoas de contato à sua disposição:

1. O seu gerente respectivo
2. O seu respectivo Gestor de Conformidade Local: Favor conferir aqui a lista de Gerentes de Conformidade Local na LenzingConnect
3. Compliance do Grupo: Favor conferir aqui a lista de Gestores de Compliance Local na LenzingConnect compliance@lenzing.com
4. Diretor de Compliance do Grupo: Favor conferir aqui a lista de Gerentes de Conformidade Local na LenzingConnect

Para questões relativas à evolução, favor usar as mesmas pessoas de contato (favor consultar a seção “Dê Voz às suas Preocupações”)

Consulte também o conteúdo da LenzingConnect. Aqui você pode encontrar informações gerais sobre:

- ▶ Nosso Sistema de Gestão de Conformidade, incluindo pessoas de contato
- ▶ O nosso Código Global de Conduta Comercial
- ▶ Esta Diretriz
- ▶ Os Documentos de Orientação Local para estas Diretrizes
- ▶ Link para a Ferramenta de Registro de Presentes/Hospitalidade
- ▶ Link para o sistema de linha direta eletrônica “conte para nós”
- ▶ etc.

Nós, como pessoas da Lenzing, somos responsáveis por nossas decisões e conduta. Às vezes, no entanto, podemos estar inseguros sobre o que fazer ou como agir. Tais situações de zona cinzenta são normais na vida comercial e são a razão pela qual a Compliance está aqui para nós. Tem dúvidas sobre como agir, documentar, proceder ou aprovar alguma coisa? Não hesite em contactar a Compliance, com antecedência, durante ou após uma decisão.

Consultar com antecedência!

Canais de Relatório e Documentação - Favor consultar as informações detalhadas sobre os padrões locais e obrigações de documentação quanto a presentes e hospitalidade conforme definidas pelo seu Gerente de Conformidade Local em LenzingConnect.

Ferramenta de Registro de Compliance

DOCUMENTAÇÃO E RESPONSABILIDADES

Registramos todos os presentes, hospitalidade e outras vantagens a partir de um determinado valor (favor consultar o respectivo Documento de orientação de Conformidade Local) que damos ou recebemos usando a Ferramenta de Registro de Conformidade a fim de garantir a transparência. Você pode encontrar a Ferramenta de registro de Conformidade do Grupo Lenzing no LenzingConnect.

Independentemente do valor, não é permitido oferecer, prometer, dar ou receber hospitalidade de ou para funcionários públicos sem solicitar a aprovação prévia utilizando a ferramenta de Registro de Conformidade.

Usando esta ferramenta de Registro de Conformidade, os presentes e hospitalidade são geralmente apenas documentados, ao passo que alguns são aprovados pelo seu respectivo gerente e, em alguns casos, pelo

Conselho. A cadeia de aprovação, limites e restrições são definidos nesta diretiva ABC ou no Documento de

Conformidade Local de sua localização.

Favor prestar atenção às regras antissuborno de seu parceiro comercial, que pode atender a padrões mais baixos.

CONSELHOS E MAIS INFORMAÇÕES

Para evitar qualquer incerteza quanto a estarmos ou não autorizados a aceitar ou dar um presente, aceitar um convite para uma refeição de negócios ou qualquer outro benefício, procuramos aconselhamento com antecedência.

Portanto, consultar os canais de informação no capítulo “Canais de Informação e Comunicação”.

Breve observação:

Antes de dar/aceitar um presente ou de fornecer/receber hospitalidade ou convites de / para qualquer pessoa, considere se a reputação do Grupo Lenzing, a sua própria ou a do destinatário é suscetível de ser danificada caso a notícia sobre o presente, a hospitalidade ou o convite aparecesse na primeira página de um jornal. Caso isso cause embaraços ao Grupo Lenzing, ao destinatário ou a si mesmo, não siga em frente.

Anexo 1 - Orientações para os Documentos de Orientação para a Conformidade Local no que respeita aos Limites/Limiars aplicáveis a Presentes e Hospitalidade

Para além desta Diretriz ABC, os nossos Documentos de Orientação de Conformidade Locais têm de refletir de maneira adequada os princípios e requisitos anti-corrupção estabelecidos nesta Diretriz.

Eles devem abranger, em especial, os seguintes elementos, de acordo com a legislação e os códigos aplicáveis:

- ▶ Limites à hospitalidade fornecida a/recebida de funcionários públicos e parceiros comerciais;
- ▶ Limites ao custo das ofertas/benefícios concedidos a/recebidos de funcionários públicos e parceiros comerciais.

Isto deverá incluir também a proibição (e respectivas exceções) de quaisquer pagamentos/benefícios recebidos sob a forma de numerário ou equivalentes de caixa (vales-presentes, cupons online, bilhetes para concertos ou eventos etc.) a fim de obter indevidamente, manter ou dar preferência desleal.

Categorias e Limiars - Nossos documentos de orientação de Conformidade Local incluem, no mínimo, as categorias e limites/limiars locais.

Tais limites/limiars deverão ser definidos localmente pelos Gerentes de Compliance Locais. Na definição e cálculo dos limiars/limites locais, são levados em conta os seguintes aspectos:

- ▶ Leis e códigos aplicáveis que possam estabelecer limites pormenorizados às ofertas e à hospitalidade concedidos a certos destinatários;
- ▶ Razoabilidade em termos de valor segundo os padrões sociais locais e o custo de vida; e
- ▶ Quaisquer aspectos potencialmente relacionados a impostos que possam surgir para o beneficiário e para o prestador.

Os documentos de Orientação de Conformidade Local incluem diretrizes para os limites para, no mínimo, as categorias de presentes, refeições e outras formas de hospitalidade. A adequação destes limites locais tem de ser determinada, implementada, comunicada e treinada pelos Gestores de Conformidade Local e deve ser revista regularmente. Todos os documentos de Orientação de Conformidade Local foram aprovados pelo Gabinete de Compliance Global e publicados na LenzingConnect.

Além disso, nossos Documentos de Orientação de Conformidade Local incluem algumas listas de verificação, a fim de dar suporte aos procedimentos de Conformidade nos locais:

- ▶ Lista de Verificação da Conformidade dos Parceiros
- ▶ etc.

Nossa Ferramenta de Registro de Conformidade integrou os limites e limiars de nossos Documentos de Orientação de Conformidade local a fim de nos dar a possibilidade de registrar e aprovar presentes e hospitalidade respeitando os costumes locais.

Anexo 2 - Reconhecimento para Parceiros Comerciais

Li e compreendo a Diretriz Lenzing Antissuborno e Corrupção, e assumo a responsabilidade de cumprir com a mesma.

Compreendo que posso e devo entrar em contato com a Lenzing Compliance quanto a quaisquer questões relacionadas com à Diretriz Antissuborno e Corrupção da Lenzing.

Compreendo que posso apresentar alegações de violações da Diretriz Antissuborno e Corrupção da Lenzing ao “conte para nós”, o sistema de linha direta eletrônica da Lenzing, e cooperarei com qualquer investigação que possa resultar disso.

Assinatura do Parceiro Comercial | Data

Nome e Cargo do Parceiro Comercial em Letras de Forma