

# GUIA DE BOAS PRÁTICAS DE NEGÓCIOS



NOSSA CULTURA, NOSSO COMPROMISSO



## Mensagem de Benoît Coquart, Diretor Geral

**E**tica é um dos valores fundamentais do nosso Grupo. Baseia-se sobretudo no respeito constante, de cada um de nós, nas boas práticas empresariais.

A Administração da Legrand está empenhada em promover constantemente uma cultura de conformidade e transparência. É importante que a Administração lembre que as atividades da Legrand devem ser conduzidas em estrita conformidade com nossos valores. Este desejo claro e inequívoco é manifestado em particular através deste Guia, apoiado por todo o Comitê de Gestão do Grupo.

Este Guia, desenvolvido à luz do nosso mapeamento de riscos de corrupção, destina-se a ajudar todos os nossos colaboradores a identificar situações de risco que possam levar a comportamentos ilegais e a gerir adequadamente essas situações, se necessário com o apoio das Áreas de Controles Internos e Compliance dos respectivos países e, em particular, da gestão de cada uma das áreas.

Este Guia também visa comunicar nosso compromisso com todos os nossos parceiros, fornecedores, clientes e subcontratados. Assim, descreve os procedimentos relativos a diversas questões relacionadas com a ética empresarial, como brindes, hospitalidade e conflitos de interesse, que se aplicam às nossas relações com os nossos parceiros de negócios.

Você tem a opção de relatar confidencialmente qualquer comportamento antiético que presencie por meio de nossa linha de denúncias, o Signal'Ethic.

Cada um de nós tem uma responsabilidade pessoal e coletiva na luta contra a corrupção. Como tal, gostaria que todos se apropriassem deste Guia e aplicassem os princípios nele definidos.

Conto, portanto, com o seu envolvimento e compromisso para continuar a promover a nossa cultura ética, que garante o sucesso do Grupo Legrand.

# Conteúdo

<b>Conceitos básicos</b>	Conhecendo .....4
	Detectar - Agir - Proteger a si mesmo.....5
<b>Contexto e escopo de aplicação</b>	Quais são os objetivos deste guia? .....6
	A quem este guia se aplica? .....6
	Quais são as sanções?.....7
	Como denunciar uma violação ética ao Grupo? .....7
<b>Atividades proibidas</b>	Corrupção e tráfico de influência.....8
	Principais tipos de corrupção ..... 10
	Outras condutas proibidas..... 13
<b>Principais situações de risco</b>	Usando intermediários ..... 16
	Presença de oficiais públicos..... 18
	Lobby ..... 19
	Escolha de fornecedores ..... 20
	Presentes ..... 22
	Patrocínios e mecenato ..... 24
<b>Relações com Terceiros</b>	Prevenção ao conflito de interesses ..... 26
	Gerenciando parceiros de negócios ..... 27
→ SEUS CONTATOS PARA MAIS INFORMAÇÕES.....29	

# Guia de boas práticas de negócios



## CONHECENDO

### QUE É CORRUPÇÃO?

Corrupção ocorre quando uma pessoa em um cargo, público ou privado, propõe, autoriza, oferece, aceita ou solicita uma vantagem indevida com o objetivo de realizar, retardar ou deixar de realizar uma ação que se enquadre no âmbito de suas funções.

#### ▶ Tráfico de influência

Oferecer doação, favor ou vantagem a alguém para usar de sua influência sobre uma autoridade ou administração pública para obter uma decisão favorável.

#### ▶ Propina

Quantia em dinheiro, presente ou convite oferecido ilegalmente durante uma transação em troca de um favor ou serviço injustificado.

#### ▶ Facilitação de pagamentos

Pequenas quantias de dinheiro pagas a um funcionário público para obter ou agilizar formalidades administrativas legais.

#### ▶ Contribuições políticas

O ato de bancar (por doações, presentes, serviços) candidatos, dirigentes eleitos ou partidos políticos.

#### ▶ Fraude

Enganar deliberadamente alguém para obter uma vantagem ilegal ou para evitar uma exigência legal.

#### ▶ Lavagem de dinheiro

Crime de ocultação ou conversão de dinheiro obtido por meio de atividades ilegais.



## DETECTAR



## AGIR



## PROTEGER A SI MESMO

### QUANDO POSSO ESTAR EXPOSTO A RISCOS DE CORRUPÇÃO?

Nas relações com terceiros:

- Fornecedores
- Funcionários públicos
- Clientes e Intermediários.

Durante a troca de presentes e convites, atividades de mecenato e patrocínio, lobby

### QUEM DEVO AVISAR EM CASO DE INFRAÇÃO?

Você pode consultar:

- Seu superior imediato
- A área de recursos humanos
- A área de controles internos e Compliance
- A área jurídica

Ou ir direto à linha ética:

**[legrand.signalement.net](https://www.legrand.com.br/legrand.signalement.net)**

### O QUE PODE ACONTECER EM CASO DE MÁ CONDUTA?

Para o Grupo ou o Infrator:

- Multas de vários milhões de euros
- Exclusão de contratos públicos
- Perda de licenças
- Sentenças de prisão

# Contexto e escopo de aplicação



# para um código de ética

## QUAIS SÃO OS OBJETIVOS DESTE GUIA?

Profundamente ligado aos seus valores, o Grupo Legrand garante que suas atividades sejam conduzidas de forma ética e, portanto, não tolera nenhuma forma de corrupção ou fraude.

Como parte dessa abordagem, o Grupo é signatário do Pacto Global das Nações Unidas.

O objetivo deste Guia é orientar todos os colaboradores e parceiros de negócios em suas atividades diárias, a fim de identificar e ilustrar diferentes comportamentos que poderiam caracterizar atos de corrupção e de fraude. Em síntese:

- Identificar e ilustrar os diversos comportamentos que constituem atos de corrupção ou fraude
- Apontar as regras do Grupo quanto à estas situações de risco
- Dar orientações e conselhos práticos sobre como reagir no dia a dia face a estas situações

Este Guia é complementado por políticas e procedimentos, assim como pelo Programa de Compliance.

## A QUEM SE APLICA ESTE GUIA?

### Para nossos funcionários

Este guia se aplica de maneira obrigatória e uniforme a todos os funcionários, tanto gerentes e pessoas que, pelo nível de suas responsabilidades, atuem e respondam em nome da Legrand, quanto pelas suas respectivas equipes.

### Para nossos parceiros de negócios

Este Guia também se aplica a terceiros com os quais temos relações comerciais; É necessário que eles sejam informados sobre nossa política de tolerância zero com antecedência e que se comprometam a respeitar este guia como regra. O Grupo Legrand se recusa a trabalhar com parceiros que não cumpram as regras em vigor.

## QUAIS SÃO AS SANÇÕES?

O não cumprimento das regras deste guia implica no não cumprimento de leis e regulamentos anticorrupção nacionais e internacionais, expondo o Grupo, seus administradores e funcionários a severas penalidades criminais e civis. Isso pode, de fato, levar a riscos significativos de perdas financeiras e sérios danos à imagem e à reputação da empresa.

Dentre outras leis anticorrupção passíveis de aplicação, destacam-se algumas que certamente são aplicáveis à todas as entidades do Grupo, como a lei francesa conhecida como "Sapin II" de 2016, a lei americana "US Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)" de 1977 ou a inglesa "UK Bribery Act". 2010.

As possíveis penalidades podem ser as seguintes:

Para o **autor do delito** (pessoa física, empregado ou parceiros de negócios)

- Penas de até 10 anos e multas de até 1 milhão de euros;
- Privação de direitos cívicos, proibição de exercer a atividade;
- Sanções disciplinares de acordo com o disposto no regulamento interno do Grupo.

Para a **Legrand** (pessoa jurídica):

- Multas entre 2,5 e 5 milhões de euros ou o dobro do valor da infração;
- Exclusão de contratos públicos, divulgação da decisão, confisco de bens entre outros
- Multa adicional para empresa e gestor se não implantando um programa anticorrupção.

Atos de corrupção e/ou tráfico de influência, portanto, têm consequências graves para a empresa e para os funcionários envolvidos. Dessa forma, nenhuma justificativa, nem mesmo intenção de agir no interesse do Grupo, pode autorizar a violação das leis representadas nas ações aplicáveis neste guia.

## COMO DENUNCIAR UMA VIOLAÇÃO ÉTICA AO GRUPO?

### Pessoas a notificar

Se você tomar conhecimento de um comportamento antiético, você pode:

- Contactar o seu gestor imediato ou a Área de recursos humanos
- Entrar em contato com a Área de Controles Internos e Compliance ou Área Jurídica
- Usar a linha ética do Grupo disponível no: [legrand.signalement.net](http://legrand.signalement.net).



### Linha Ética

A linha ética é:

- Uma ferramenta que permite informar, de forma confidencial, Informações diretamente à Área de Compliance do Grupo;
- **Pode ser usado** por todos os **colaboradores do Grupo**, incluindo **consultores e temporários**, assim como parceiros de negócios, como fornecedores e prestadores de serviços. É **opcional**, ou seja, complementa outras formas de reporte existentes, como reporte ao superior hierárquico, à Área de controles Internos e outros.

A linha ética cobre todas as violações da ética empresarial e, em particular:

- Danos nas relações comerciais (corrupção, fraude, suborno);
- Respeito pelos direitos humanos (saúde, segurança, assédio moral e sexual);
- Danos graves ao meio ambiente;
- Descumprimento de leis, regulamentos ou interesse geral.

### Sua proteção

O denunciante, **desde que atue de boa-fé**, se beneficia de ampla proteção, tal como:

- Imunidade criminal;
- Confidencialidade dos dados, exceto em casos de determinação judicial em processos)
- Proteção contra demissão, sanções ou discriminação. Em caso de medidas desfavoráveis tomadas contra ele, cabe ao empregador demonstrar que a medida controvertida foi tomada por motivo alheio ao alerta.



### QUER SABER MAIS?

Encontre todas estas Informações e mais em:

- Na página de Compliance - Dialeq
- [legrandgroup.com](http://legrandgroup.com)

# Atividades Proibidas

## CORRUPÇÃO E TRÁFICO DE INFLUÊNCIA

### CORRUPÇÃO

Corrupção é o ato de uma pessoa com uma função, pública ou privada, propor, autorizar, oferecer, aceitar ou solicitar, direta ou indiretamente, uma vantagem indevida para realizar, retardar ou não realizar uma ação dentro de suas responsabilidades. O ato da corrupção se configura mesmo que a vantagem não tenha sido recebida pelo interessado, o fato de oferecer ou solicitar já é punível, ainda que a outra pessoa o recuse e não ocorra troca.

Uma vantagem indevida pode assumir diversas formas: dinheiro ou equivalente (cartões de oferta, vales de desconto) ou benefícios (entretenimento, brindes, patrocínios). Também pode ser uma decisão (concessão de licença, contrato, emprego).

Existem 4 tipos de corrupção: ativa, passiva, pública e privada.

- A **corrupção ativa** consiste em oferecer ou fornecer uma vantagem indevida.

Exemplo: Um despachante que foi contratado pela Legrand para liberar produtos na alfândega, oferece dinheiro a um funcionário para acelerar o desembaraço alfandegário.

- A **corrupção passiva** consiste em se beneficiar ou aceitar uma vantagem indevida.

Exemplo: Um fornecedor oferece uma quantia a um funcionário da Legrand para obter informações confidenciais.

- A **corrupção pública** é um ato de corrupção que envolve um funcionário público ou uma pessoa equiparada a um funcionário público (por exemplo, um contratado de serviço público).

Essa pessoa pode:

- Ocupar cargo legislativo, administrativo, militar ou judiciário
- Exercer função em entidade pública, do Estado ou de suas emanções
- Ser encarregado de uma missão de serviço público
- Ser mandatado por uma organização internacional pública ou exercer uma função oficial

Exemplo: Um fiscal solicita o pagamento de uma quantia para modificar seu relatório após uma auditoria.

- A **corrupção privada** ocorre quando envolve indivíduos ou empresas do setor privado.

Exemplo: Um engenheiro escolhe um fornecedor porque o representante de vendas dele sugeriu cobrar a mais por seus produtos e lhe dar uma porcentagem das vendas.





## TRÁFICO DE INFLUÊNCIA

O tráfico de influência é o ato de oferecer um presente, promessa ou vantagem de qualquer natureza a uma pessoa para que ela exerça influência, real ou suposta, sobre uma autoridade ou administração pública a fim de tomar uma decisão favorável.

O tráfico de influência envolve três atores:

- O **beneficiário** do tráfico de influência, que fornece os benefícios ou presentes
- O **intermediário**, que recebe a vantagem e exerce sua influência
- A **pessoa que detém o poder** de decisão (autoridade, agente público, magistrado, perito), que realiza a ação

O beneficiário comete um crime de **tráfico de influência ativo** enquanto o intermediário (que pode ser um funcionário público ou um indivíduo) comete um crime de **tráfico de influência passivo**.

Exemplo: Um funcionário promete convidar um vice-prefeito para uma partida de futebol se este conseguir convencer o prefeito a emitir um alvará de construção para a empresa.



# PRINCIPAIS TIPOS DE CORRUPÇÃO

## SUBORNO

Um **suborno** é uma quantia em dinheiro, um presente ou um convite oferecido fora do quadro legal de uma transação, em troca ou para obter um favor ou serviço injustificado. Um preço obviamente muito alto e, portanto, sem justificativa real, pode ser um sinal de que uma compensação injustificada foi paga (suborno).

### Exemplos de situações de risco:

- Um presente oferecido a um familiar de um decisor
- Um pagamento feito após a obtenção de um grande contrato
- Um presente aceito durante um concurso



**É imperativo que qualquer funcionário da Legrand recuse categoricamente qualquer pedido ou oferta de suborno, independentemente das circunstâncias, do valor, do beneficiário ou do momento.**



### O QUE FAZER

- ✓ **EFETUAR** um pagamento somente mediante a apresentação de uma fatura
- ✓ **ESTABELECE**R faturas detalhadas (quantidade de produtos fornecidos, serviços realizados e demais informações exigidas por lei)
- ✓ **PREFERIR** pagamentos a empresas e não a indivíduo



### O QUE NÃO FAZER

- ✗ **OFERECER, PROMETER** ou **ACEITAR** um presente, convite ou vantagem em situação que possa influenciar uma decisão comercial
- ✗ **EFETUAR** um pagamento ou **PAGAR** uma comissão para uma conta bancária offshore ou para alguém que não seja o destinatário
- ✗ **OFERECER, PROMETER** ou **ACEITAR** suborno, ou qualquer outra vantagem ou pagamento



## ESTUDO DE CASO

A empresa X emitiu um concurso para a construção de um parque imobiliário, apresentando uma proposta por contrato com valor de 100 milhões de USD.

A gerente da empresa X, Sra. D, oferece aceitar sua candidatura por uma compensação de 105 milhões de dólares; Em troca, você concorda em "devolver" 5 milhões de dólares à Sra. D.

### O que deveria ser feito?

Em tal situação, você deve concluir que é um suborno, proibido pelo Grupo. Você deve recusar a solicitação da Sra. D e alertar seu superior imediato e a Área de Controles Internos e Compliance.

## FACILITAÇÃO DE PAGAMENTOS

Facilitação de pagamentos são quantias, geralmente de baixo valor, pagas a um funcionário público a fim de obter ou agilizar o cumprimento de certas formalidades administrativas legais.

Exemplos de situações de risco:

- Emissão de autorizações, licenças e alvarás
- Aceitação de entrada em territórios estrangeiros (com irregularidades)
- Processamento de documentos oficiais (Ex. vistos)
- Desembaraço de mercadorias retidas no porto
- Certificação de produtos



### O QUE FAZER

- ✓ **RECUSAR** categoricamente o pagamento
  - ✓ **INFORMAR** imediatamente o seu superior imediato
- Se a pessoa insistir**, você pode:
- ✓ **EXPLICAR** que suas regras internas o proíbem de responder à solicitação e que você será sancionado se responder favoravelmente
  - ✓ **INDICAR** que informará seu superior (a pessoa saberá que a solicitação não ficará oculta)
  - ✓ **EXPLICAR** as consequências do ato na relação comercial e **INDICAR** que você irá relatar o incidente à embaixada, consulado ou autoridades
- Se a sua segurança estiver ameaçada**, excepcionalmente você está autorizado a realizar o pagamento, mas deve:
- ✓ **DOCUMENTAR** corretamente o pagamento e seu valor. Tais pagamentos, se efetuados, devem ser registrados nos livros da empresa
  - ✓ **ALERTAR** seu superior imediato
  - ✓ **NUNCA TENTAR OCULTAR** o pagamento



**Pagamentos de facilitação são proibidos para todos os funcionários do Grupo Legrand, mesmo se feitos por intermediários e se a lei do país em que você opera os autorize.**



### O QUE NÃO FAZER

- ✗ **OFERECER, PROMETER ou ACEITAR** um pagamento de facilitação ou qualquer outro benefício impróprio

## ESTUDO DE CASO

**Durante um canteiro de obras para a construção de um hotel, seu cliente precisa urgentemente de peças de reposição para painéis elétricos.**

Você solicita ao seu intermediário a liberação urgente das peças necessárias, e este lhe informa que serão necessárias várias semanas.

No entanto, o intermediário lhe informa **que consegue a liberação dos produtos em dois dias (48 horas) caso haja um pagamento dobrado de sua comissão**, pois com isso utilizará uma empresa especializada para estas situações.

**Em tal situação, você deve concluir que poderia ser um pagamento de facilitação, proibido pelo Grupo.**

**O que pode ser feito para evitar esta situação?**

- Celebrar um contrato com o intermediário, incluindo objetivos precisos e quantificáveis, incluindo subcontratados
- Inserir disposições anticorrupção e o direito de rescindir os serviços por suspeita de corrupção ou descumprimento das políticas do Grupo
- Não se desviar das regras estabelecidas sobre subsídios.

**Como lidar com a situação se ela surgir?**

- Ser cético. Mudar o prazo de várias semanas para 48 horas é algo suspeito. Informe-se sobre os costumes do país e atrasos aduaneiros.
- Implementar o procedimento “Conheça seus parceiros de negócios”.

## CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS

**Contribuições políticas** são contribuições financeiras feitas em benefício de um candidato a um cargo político, um funcionário eleito ou um partido político.

A Legrand é uma empresa que respeita a estrita neutralidade política.

### Exemplos:

- Financiamento pelo Grupo de um candidato a eleições
- Financiamento pelo Grupo de um funcionário eleito
- Financiamento pelo Grupo de um partido político

Qualquer colaborador pode, no entanto, ter um compromisso político, que deve ser assumido numa base estritamente pessoal, sem envolver o Grupo ou a sua imagem.



### O QUE FAZER

- ✓ **DECLARAR** qualquer mandato ou envolvimento político
- ✓ **SEPARAR** claramente as atividades políticas pessoais dos deveres profissionais

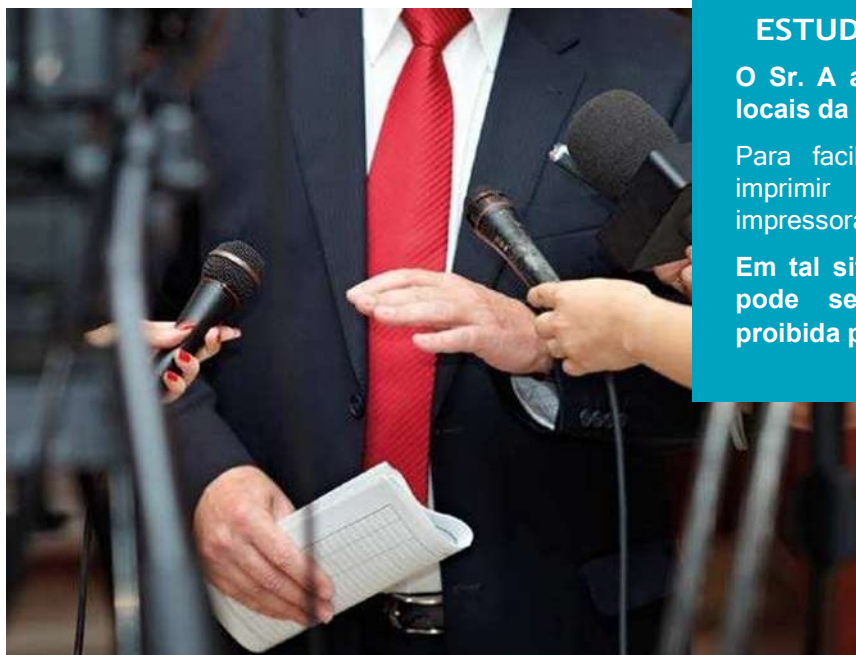


**Nenhuma contribuição política pode ser feita em nome da Legrand, seja por funcionário ou entidade.**



### O QUE NÃO FAZER

- ✗ **FINANCIAR** candidatos, funcionários eleitos ou partidos políticos em nome do Grupo
- ✗ **ENVOLVER** o Grupo em suas atividades políticas pessoais



### ESTUDO DE CASO

O Sr. A apoia a candidatura às eleições locais da Sra. B.

Para facilitar sua campanha, ele decide imprimir os folhetos da campanha na impressora do escritório.

**Em tal situação, você deve concluir que pode ser uma contribuição política, proibida pelo Grupo.**

## OUTRAS CONDUTAS PROIBIDAS

### FRAUDE

**Fraude** consiste em enganar deliberadamente alguém para obter um benefício ilegítimo ou fugir a uma obrigação legal. O comportamento fraudulento pressupõe intenção (não é um erro) e um processo de ocultação do ato. O motivo da fraude pode ser tanto material (apropriação, ganhos financeiros) quanto moral (sentimento de obrigação, reconhecimento, preservação da reputação). Na prática, a fraude pode ser uma ação ou uma omissão.



**Todas as formas de fraude são proibidas na Legrand.** Qualquer ato fraudulento expõe o Grupo a penalidades, previstas em legislações nacionais e internacionais, e violam às normas internas.

### Principais tipos de fraude:

- Desvio de valores
- Ocultação de dívidas
- Manipulação/falsificação de informações e declarações internas e externas
- Pagamento em duplicidade/fictícios, compras pessoais, modificação de salários
- Roubo e desvio de produtos, vendas/compras fictícias
- Apropriação indébita de dados confidenciais, falsificação de documentos
- Manipulação de dados contábeis, ocultação de despesas e registro

Práticas fraudulentas geram punições conforme leis.



### O QUE FAZER

- ✓ **RESPEITAR** os procedimentos existentes
- ✓ **SER CÉTICO** e informar qualquer solicitação incomum
- ✓ **PROTEGER** o acesso a documentos, equipamentos e instalações
- ✓ **PROTEGER** o acesso à informação e não divulgar nada
- ✓ **MANTER** as senhas em segredo
- ✓ **TER CUIDADO** com e-mails
- ✓ suspeitos **RESPEITAR** a carta de uso de sistemas de informações



### O QUE NÃO FAZER

- ✗ **ABRIR** um anexo de um remetente desconhecido
- ✗ **BAIXAR** aplicativos não autorizados pelo Grupo
- ✗ **MOSTRAR** ou **COMPARTILHAR** senhas

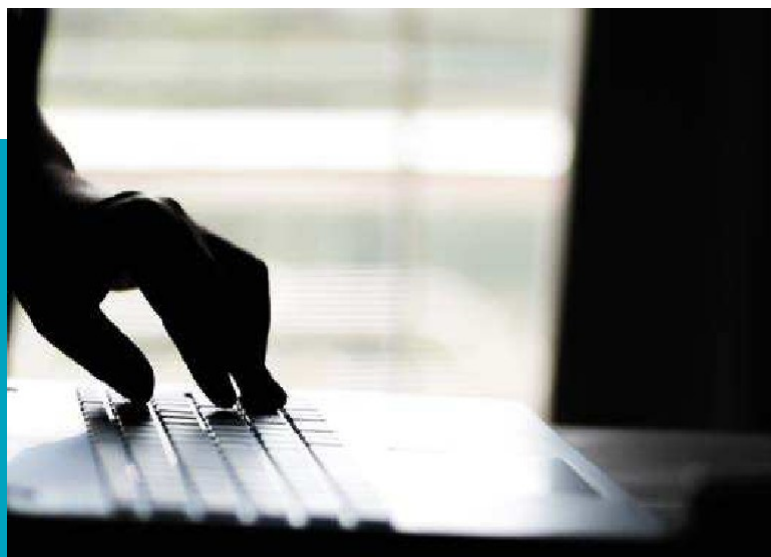


## ESTUDO DE CASO

Você recebe um e- que parece vir de um de seus fornecedores habituais. Este e-mail informa sobre uma alteração de dados bancários e solicita que você faça seus próximos pagamentos para esta nova conta bancária.

Por confiar no fornecedor, você faz a alteração e realiza uma transferência.

No entanto, o seu fornecedor não alterou os seus dados bancários. A transferência foi recebida em uma conta fraudulenta.



### O que fazer para evitar esta situação?

#### • Respeitar os procedimentos existentes:

- Nunca se desvie das regras de pagamento e alteração de dados bancários da empresa (quem pode alterar e quem faz pagamento - SoD - quem verifica documentos, quais os documentos necessários)
- Seja cético e comunique qualquer solicitação incomum.
- Realize sempre o procedimento « call-back procedure », confirmando se foi realmente a contraparte que fez a solicitação. Por exemplo, faça sistematicamente uma contra chamada e consulte um colega ou o gerente, especialmente quando o pedido for incomum, "urgente", "secreto".

#### • Separe um tempo e verifique:

- Independentemente da pessoa que supostamente fez a solicitação (CEO, CFO, banco, cliente, fornecedor)

#### • Seguir as diretrizes de Cybersecurity do Grupo:

- Mantenha as senhas secretas (nunca exiba, compartilhe senhas ou códigos de acesso. Em caso de perda ou roubo de um computador, tablet, telefone, altere todas as senhas imediatamente).
- Desconfie de e-mails (nunca abra um anexo de um remetente desconhecido). Fique atento ao e-mail do remetente (o nome do remetente pode ser facilmente alterado).
- Cumpra a carta de utilização dos sistemas de informação (não instale software não recomendado pelo Grupo. Nunca ignore os alertas de antivírus. Em caso de dúvida, contate a Área ou contato de TI de sua unidade.

### Como lidar com a situação se ela surgir?

- Informe imediatamente seu superior imediato, a Área ou pessoa de contato de TI de sua unidade ou faça o alerta usando o Signal'Ethic, a linha de alerta de ética do Grupo: [legrand.signalement.net](mailto:legrand.signalement.net)

## LAVAGEM DE DINHEIRO

**Lavagem de dinheiro** é o crime de ocultação ou conversão de recursos vindos de atividades ilícitas. O Grupo adotou controles internos para evitar que as transações comerciais sejam utilizadas para fins de branqueamento de capitais ou financiamento do terrorismo. Esses procedimentos permitem detectar e prevenir qualquer forma de envolvimento em um processo ilícito.

### Exemplo de situações de risco:

- Ser pago por uma empresa que não é nossa cliente, ou empresa diferente da que realizou o negócio
- Receber pagamentos em dinheiro



**Crimes de fraude e lavagem de dinheiro levam a penalidades criminais. Qualquer ato relacionado à lavagem de dinheiro está sujeito às penalidades previstas pela legislação internacional e/ou local e pelas normas internas do Grupo.**



### O QUE FAZER

- ✓ **RESPEITAR** o procedimento de gestão de pagamentos
- ✓ **TER ATENÇÃO** Correspondência rigorosa entre a entidade cliente faturada pela subsidiária do Grupo e a entidade pagadora. O país de origem do pagamento deve ser idêntico ao país de registo da entidade cliente faturada



### O QUE NÃO FAZER

- ✗ **SER PAGO** por uma empresa que não seja diretamente um de nossos clientes



# Principais SITUAÇÕES DE RISCO

## USO DE INTERMEDIÁRIOS

Um intermediário significa qualquer pessoa física ou jurídica que atue em nome ou por conta da Legrand. Como exemplo, pode ser:

- Agentes comerciais;
- Intermediadores de vendas;
- Apresentadores de negócios.



**O Grupo pede que você limite fortemente o uso de intermediários. Nos casos em que este recurso seja necessário, certifique-se de cumprir rigorosamente os procedimentos internos e regras aplicáveis.**

### Exemplos de riscos:

- O intermediário paga uma quantia em dinheiro a um funcionário da alfândega (“pagamento facilitador”) para retirar as mercadorias da alfândega
- O intermediário paga parte de sua comissão a um terceiro para ganhar o contrato
- Observe que um distribuidor também pode ser um provedor comercial se for pago para se conectar com um cliente



## O QUE FAZER

- ✓ **ASSEGARAR** que é necessário recorrer ao intermediário
- ✓ **VERIFICAR** a integridade do intermediário antes de iniciar um relacionamento (implementar o procedimento “Conheça seu parceiro de negócios”) especialmente em países com alto risco de corrupção
- ✓ **ESTAR ATENTO** a qualquer mudança durante o relacionamento, e sempre manter tudo documentado
- ✓ **PRIORIZAR** uma empresa ao invés de uma pessoa física
- ✓ **ASSINAR UM CONTRATO:**
  - Descrevendo os serviços prestados e os objetivos esperados;
  - Com um período de validade limitado;
  - Incluindo uma cláusula anticorrupção específica;
  - Com este Guia anexado.
- ✓ **RESPEITAR** rigorosamente as regras relativas ao valor e pagamento da comissão:  
COMISSÕES CONSISTEM EM:
  - A percentagem do volume de negócios alcançado conforme previsto em contrato;
  - Uma pequena porcentagem conforme o procedimento de intermediários (se aplicável).OS PAGAMENTOS DEVEM OCORRER:
  - Após a conclusão do serviço de desembaraço aduaneiro / após a conclusão do projeto para outros serviços, a fim de limitar o risco de propinas;
  - Após ter verificado a realidade do serviço prestado (solicitar o fornecimento de documentos específicos)
  - Mediante apresentação de faturas
  - Em conformidade com as regras gerais relativas a pagamentos: pagamento no país de registo do intermediário / cuidado com os pedidos de pagamento em paraísos fiscais.





## O QUE NÃO FAZER

- ✘ **CONTRATAR** um intermediário sem qualquer motive comercial
- ✘ **CONTRATAR** um intermediário sem aprovação formal do Grupo
- ✘ **ESCOLHER** um intermediário que não atenda aos requisitos éticos do Grupo



## ESTUDO DE CASO

Você recentemente ganhou um contrato de um projeto para fornecer equipamentos de construção.

Você usa o agente A para o transporte e desembaraço alfandegário das suas remessas.

O Agente A é um grande fornecedor global de serviços de transporte e logística. Ele presta esse tipo de serviço para nossas subsidiárias em vários países.

O Agente A lhe envia duas faturas: uma referente ao transporte da mercadoria e outra com a descrição “custos de processamento local”. Os direitos aduaneiros não são indicados.

### O que deve ser feito para evitar esta situação?

- Exija sempre menção dos direitos aduaneiros
- Prefira uma única fatura ao invés de duas
- Tenha todos os serviços listados e preços definidos
- Garanta que os serviços sejam detalhados e que tenham sido realizados

### Como lidar com a situação se ela surgir?

- Você não deve pagar e deve informar seu superior imediato e a Área de Controles Internos e Compliance



## FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS

O termo **funcionário público** inclui qualquer pessoa:

- Que exerça cargo legislativo, administrativo, militar ou judiciário
- Que exerça função em entidade pública, ainda que parcialmente, pelo Estado ou suas emanções
- Responsável por uma missão de serviço público
- Nomeado por uma organização internacional pública ou exercendo uma função oficial

### Exemplos de situações de riscos:

- Submissão a um mercado público
- Controle da empresa por uma autoridade (inspeção, administração tributária, juiz)



A presença de um funcionário público na celebração de um contrato, como cliente final de um projeto ou durante uma inspeção, demanda especial atenção para evitar qualquer risco de corrupção.



### O QUE FAZER

- ✓ **CUMPRIR** com os regulamentos aplicáveis (em particular os regulamentos do país do funcionário público)
- ✓ **AGIR** respeitando os procedimentos do Grupo



### O QUE NÃO FAZER

- ✗ **OFERECER** uma quantia em dinheiro, presente ou qualquer outro benefício a um funcionário público

## ESTUDO DE CASO

Em um concurso para a construção de um hospital público, um funcionário do Ministério da Saúde, o seu cliente final, pede-lhe que contrate a empresa X como seu subempreiteiro. No entanto, esta empresa X não é uma empresa reconhecida na área.

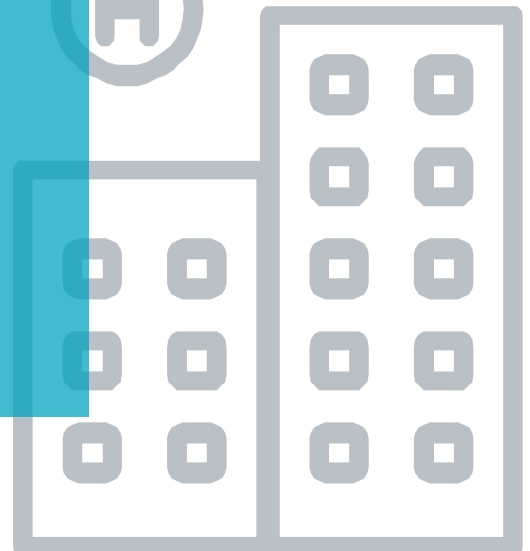
**Em tal situação, você deve concluir que pode ser uma tentativa de corrupção.**

**O que deve ser feito para evitar esta situação?**

- Cumprir as regras de seleção de prestadores de serviços

**Como lidar com esta situação se ela surgir?**

- Indique nossas regras de Compliance aplicáveis a todas as nossas relações comerciais
- Recusa-se a escolher a empresa X como subcontratada
- Informe seu superior imediato e a Área de Controles Internos e Compliance



## AÇÕES DE LOBBY

O termo **lobby** abrange ações destinadas a informar a tomada de decisões ou diretrizes de uma autoridade pública (governo, instituição etc.) por meio de contato direto ou indireto. Também significa uma atividade de pressão sobre políticos e poderes públicos, exercendo sobre estes uma influência ao seu alcance.

O Lobby não é problemático enquanto tal quando o seu único objetivo é expressar, com total transparência e total integridade, o ponto de vista de uma empresa ou de um sector de atividade e informar a tomada de decisões públicas.

No entanto, é preciso estar extremamente atento a essa prática para evitar qualquer desvio potencial, que possa ser assimilado à corrupção ou ao tráfico de influências.

### Exemplo de situações de risco:

- Convidar para almoçar um decisor público que esteja a trabalhar no texto de um regulamento aplicável ao nosso setor de atividade.



**A fim de prevenir qualquer risco de corrupção, as atividades de lobby devem ser realizadas de acordo com as condições definidas para esta atividade e de acordo com os compromissos do Grupo.**



### O QUE FAZER

- ✓ **DECLARAR** ao seu superior as ações de lobby realizadas, os nomes dos representantes de interesses e dos decisores públicos solicitados, bem como o objetivo da ação de lobby
- ✓ **OBTER** a autorização de sua Gerência para qualquer aproximação com uma instituição pública ou um funcionário eleito
- ✓ **CUMPRIR** com os regulamentos locais
- ✓ **PRIVILEGIAR** as ações das nossas associações profissionais
- ✓ **REJEITAR** e **DENUNCIAR** imediatamente ao Departamento Jurídico e de Compliance qualquer solicitação ou oferta ilícita



### O QUE NÃO FAZER

- ✗ **OFERECER** um **PRESENTE** a um funcionário público que toma decisões
- ✗ **FAZER LOBBY** com o objetivo de obter ou conceder contraprestação ou vantagem indevida.

### ESTUDO DE CASO

A Sra. C. trabalha na equipe de padronização. Neste contexto, lhe preocupa um projeto de regulamento destinado a aumentar as normas ambientais para a utilização de plástico na produção. Desejando chamar a atenção do poder público para os custos gerados pela adoção dessas novas regras, aborda o relator do projeto. Após alguns meses de convites semanais para o restaurante, o projeto é modificado.

**Em tal situação, você deve concluir que pode ser uma tentativa de corrupção.**

#### O que deve ser feito par evitar esta situação?

- Declare qualquer ação de lobby
- Qualquer ação de lobby deve ser validada por seu superior imediato
- Nunca ofereça um presente ou um convite a um funcionário público que tome decisões

#### Como lidar com a situação se ela surgir?

- Informe o seu superior imediato e a Área de Controles Internos e Compliance
- Termine imediatamente as relações



## ESCOLHA DE FORNECEDORES

A **escolha dos fornecedores** é feita pelos compradores, responsáveis por garantir a melhor correspondência entre a procura dos clientes internos e a oferta do fornecedor, selecionando o fornecedor mais adequado com base em critérios objetivos, seguindo o procedimento interno.

### Exemplos de situações de riscos:

Durante um processo de concurso, a empresa que lança o concurso pode tentar influenciar o processo de seleção. Este desvio do procedimento licitatório pode ser realizado de diferentes maneiras, por:

- Uma descrição preferencial dos produtos ou insumos para que apenas uma empresa possa produzi-los
- A omissão de dados nas especificações quando um dos fornecedores conhece esses dados
- A exclusão injustificada de fornecedores do concurso

Além disso, as fases de colocação e recebimento de pedidos também podem expor a riscos de corrupção, como:

- Uma compra fictícia se este pedido não corresponder a um serviço real
- Superestimação intencional das quantidades necessárias
- A ausência de controle de qualidade dos produtos entregues ou dos dados comunicados pelo fornecedor
- Execução de trabalhos adicionais “não programados”



A escolha de um fornecedor pode expor a Legrand à vários riscos (incluindo corrupção), e para limitar, o Grupo privilegia cotações, aprovação de pedidos e estrito cumprimento dos procedimentos



### O QUE FAZER

- ✓ **USAR** um convite para organização das propostas
- ✓ **ESTABELECE**R uma descrição completa da necessidade do produto, serviço ou benefício
- ✓ **ENVOLVER** pelo menos três fornecedores no concurso (salvo exceções devidamente justificadas)
- ✓ **PROVER** todas as informações a todos os participantes envolvidos no processo
- ✓ **JUSTIFICAR** a escolha final de maneira objetiva
- ✓ **DEFINIR FUNÇÕES SEPARADAS** para emissão e aprovação de pedidos
- ✓ **EXIGIR** entregáveis como prova da realização de um serviço intelectual
- ✓ **CONTROLAR** a boa recepção dos produtos / a boa execução dos serviços
- ✓ **APROVAR NOVAMENTE** qualquer modificação de pedido



### O QUE NÃO FAZER

- ✗ **OFERECER, DAR, ACEITAR** ou **SOLICITAR** uma vantagem indevida
- ✗ **PARTICIPAR** do processo licitatório em caso de conflito de interesse
- ✗ **ACEITAR** ou **OFERECER** um presente ou um convite durante um concurso

## ESTUDO DE CASO

Você é um comprador para a **Área de desenvolvimento de produtos**.

Durante um concurso, você fica sabendo que um fornecedor entrou em contato com um de nossos engenheiros solicitando informações técnicas em sua área de atuação, com o objetivo de melhorar a qualidade do serviço nos produtos que ele contratou.

**Em troca, o fornecedor convida você e o engenheiro para participar da próxima final de Rugby na Escócia, com todas as despesas pagas.**

### Como evitar que a situação de corrupção ocorra?

- Informar nossos fornecedores sobre nossa política anticorrupção
- Verifique se todos os fornecedores são tratados de forma justa e se todos possuem as mesmas informações
- Cumprir a política de brindes, assegurando que o valor máximo não seja excedido e que o brinde seja declarado
- Assegurar que os colaboradores recebam treinamentos periódicos sobre corrupção, fraudes e tenham material para consultas disponíveis

### Como lidar com a situação de corrupção se ela surgir?

- Não aceite o convite e proíba o engenheiro em questão de aceitar este convite
- Proíba o engenheiro (assim como qualquer membro da equipe do projeto) de distribuir informações técnicas a um único fornecedor
- Em caso de dúvida sobre a atitude a adotar, não hesite em falar com seu superior imediato e com a Área de Controles Internos e Compliance
- Se este for um caso isolado, peça ao fornecedor que tome as medidas adequadas para evitar que tal situação aconteça novamente





## PRESENTES E CONVITES

Um **presente** pode assumir a forma de qualquer item valioso, como descontos, mercadorias, cartões-presente ou qualquer tipo de benefício. Um convite pode assumir a forma de entretenimento (eventos culturais, desportivos), viagens ou refeições

Presentes e convites são uma prática comum no mundo dos negócios. Por outro lado, quando são oferecidos ou recebidos com o objetivo de afetar o julgamento de seu beneficiário ou obter uma contrapartida, constituem atos de corrupção ou tráfico de influência



**Os Funcionários da Legrand devem recusar qualquer presente ou convite oferecido com o objetivo de obter a realização ou não de um ato. Adicionalmente, nunca devem oferecer um presente ou convite buscando obter algo do beneficiário.**

### Exemplos de situações de riscos:

- Aceitar um presente oferecido por um candidato em um concurso
- Oferecer um brinde a um cliente durante a negociação comercial



- ✓ **CUMPRIR** a lei local, a boa moral e os valores éticos do Grupo
- ✓ **GARANTIR** que os presentes e convites oferecidos ou aceitos sejam justificados por uma razão profissional
- ✓ **RESPEITAR** a quantidade localmente autorizada por pessoa, por ocasião e por ano
- ✓ **GARANTIR** que o presente ou hospitalidade seja de valor razoável e apropriado ao padrão de vida e situação financeira do destinatário
- ✓ **RESPEITAR** as regras de conflito de interesses
- ✓ **REGISTRAR** presentes/entretenimento no Registro de Presentes
- ✓ **GARANTIR** que o presente não objetive obter uma vantagem indevida ou influenciar uma decisão, oficial ou não
- ✓ **FAZER** a si mesmo as perguntas certas antes de aceitar ou oferecer um presente ou convite:
  1. Quais são os limites máximos para presentes e brindes?
  2. As circunstâncias (convocatória, negociações) me proíbem de oferecer ou receber um presente/convite?
  3. Meu superior imediato aprovou a oferta ou aceitação deste presente?
  4. Este presente pode mudar minha atitude em relação à pessoa ou empresa?
  5. Eu me sentiria confortável se esta decisão fosse tornada pública (por exemplo, na imprensa)?

Nunca concorde em oferecer ou receber um presente ou um convite que, por uma razão ou outra, o deixaria desconfortável ou arriscaria deixar seu interlocutor ou aqueles ao seu redor desconfortáveis



## O QUE NÃO FAZER

- ✘ **SOLICITAR** presentes ou convites
- ✘ **NÃO PRESTAR ATENÇÃO** às circunstâncias que envolvem a aceitação ou entrega de um curso, recrutamento ou tomada de decisão.
- ✘ **ACEITAR** ou **OFERECER** um presente ou convite para a mesma pessoa várias vezes ao ano
- ✘ **PAGAR** as despesas de qualquer pessoa próxima a um terceiro (ex. convidar a família de um terceiro)



## ESTUDO DE CASO

Ao final da realização de um importante projeto para o qual você fornece UPS, você oferece uma caneta de grande valor ao seu cliente para agradecê-lo por seu envolvimento.

### Como essa potencial situação de corrupção pode ser evitada?

- Entre em contato com a Área de Compliance e Controles Internos para que você possa ser aconselhado
- Cumpra a política de brindes, assegurando que esteja dentro do valor máximo e que seja declarado
- Assegure que todos os funcionários sejam treinados periodicamente sobre o tema

### O que você pode fazer quando uma situação com esta acontecer?

- Não oferecer o presente. Este presente pode ser equiparado à corrupção, mesmo que seja dado após a execução do contrato. De fato, esse presente pode ser interpretado como consideração.

## PATROCÍNIO E MECENATO

O **patrocínio** ocorre quando uma empresa fornece apoio financeiro a uma organização, obtendo um benefício direto, como:

- Uso do nome do titular dos direitos
- Sua citação para fins publicitários nos meios de comunicação, publicações ou em eventos
- Uso de lugares e oportunidades para promover a marca, produtos e serviços

O **mecenato** corresponde ao apoio material ou financeiro (doação em dinheiro, utilização das instalações, voluntariado pelos colaboradores), sem compensação por parte do beneficiário, a uma instituição de caridade ou associação ou organização de natureza equivalente.

A Política do Grupo privilegia, na medida do possível, ações de patrocínio relativas a:

- Perda de autonomia: ações em prol dos idosos que desejam continuar morando em casa.
- Acesso à energia elétrica: ações em favor das pessoas que não têm acesso ou condições de pagar suas contas de energia ou em situação de risco de segurança elétrica.
- Emprego: ações em prol das pessoas que procuram emprego.
- Educação: ações em prol dos jovens que pretendem atuar na área de energia elétrica.
- Diversidade e inclusão: ações em prol da criação de uma cultura inclusiva que permita o crescimento de todos.
- Outros temas relevantes para os objetivos de Desenvolvimento Sustentável das ONU.

### Exemplo de situações de risco:

- Realizar uma ação de mecenato ou patrocínio em benefício de uma organização ligada a um cliente durante o concurso



**É estritamente proibido propor ou realizar:**

- **Ações de patrocínio ou mecenato com fins políticos, a favor de qualquer partido, candidato, autoridade eleita ou pessoa politicamente exposta**
- **Ações de patrocínio ou mecenato de entidades que pratiquem ou disseminem qualquer tipo de discriminação**
- **Patrocinar atividades que possam representar um risco para a reputação da Legrand**



### O QUE FAZER

- ✓ **GARANTIR** que doações/patrocínios não sejam feitas com a intenção de influenciar indevidamente uma decisão
- ✓ **GARANTIR** que os destinatários e aqueles que possuem ou controlam as organizações receptoras sejam minuciosamente examinados
- ✓ **CUMPRIR** com o procedimento “Conheça seus Parceiros de Negócios”
- ✓ **GARANTIR** que as doações sejam devidamente registradas em livros e registros
- ✓ **PEDIR** à organização o envio de um recibo por escrito especificando como a doação será usada e garantindo que ela não será usada direta ou indiretamente para um fim diferente do inicialmente pretendido
- ✓ **CUMPRIR** com todas as leis e regulamentos locais.





## ESTUDO DE CASO

Como parte de um projeto, um cliente pede que você doe produtos para uma organização de caridade.

Após análises, percebe-se que esta organização está vinculada a um partido político.

### O que deve ser feito?

Você nunca deve realizar uma ação de mecenato ou patrocínio ou fazer uma doação a pedido de um cliente.

Nesta situação, a organização que recebe a doação também está vinculada a uma organização política.

### Como lidar com a situação se ela surgir?

Recuse a solicitação do seu cliente, avalie a possibilidade de continuar as relações comerciais com ele e informe seu gerente e seu responsável pela conformidade.



## O QUE NÃO FAZER

- ✘ **FAZER** uma doação a uma pessoa física em vez de uma organização beneficiária
- ✘ **PAGAR** em dinheiro
- ✘ **REALIZAR** uma ação de patrocínio ou mecenato sem a aprovação do CEO, do CFO e da Área de Controles Internos e Compliance
- ✘ **PROPOR** uma ação de patrocínio ou mecenato a uma pessoa em condições de adjudicar contratos ou aprovar autorizações, certificados ou pagamentos
- ✘ **REALIZAR** uma ação de patrocínio ou mecenato através de um intermediário
- ✘ **REALIZAR** uma ação de patrocínio ou mecenato se houver conflito de interesses

# Relações com terceiros

## PREVENÇÃO AO CONFLITO DE INTERESSES

Você pode estar em uma situação de **conflito de interesses** – ou potencial situação – quando seus interesses pessoais podem influenciar a maneira como você cumpre suas responsabilidades.

Será o caso se você estiver em uma situação em que possa tomar uma decisão, não com base nos interesses do Grupo, mas em seus interesses pessoais.

### Exemplos:

- Você é responsável pelo desenvolvimento de equipamentos e deseja manter em um projeto uma empresa parceira em que sua cônica trabalha.
- Um funcionário compra ações de um concorrente sem acordo prévio com a Legrand.



**Declare qualquer situação de conflito de interesse ao seu superior imediato e a Área de Recursos Humanos.**



### O QUE FAZER

Perante qualquer potencial situação de conflito de interesses, você deve:

- ✓ **RETIRAR-SE** do projeto
- ✓ **DECLARAR** qualquer potencial situação de conflito de interesses ao seu Superior imediato e a Área de Recursos Humanos

Como você pode evitar se encontrar nesse tipo de conflito de interesses?

Pergunte a si mesmo:

- Se você, ou alguém próximo a você, tem interesse no negócio ou entidade de um cliente, concorrente ou fornecedor do Grupo;
- Se você tem negócios fora do Grupo;

Se você tem alguma responsabilidade em associações ou entidades de clientes ou fornecedores.



### O QUE NÃO FAZER

- ✗ **PARTICIPAR** de um projeto de houver conflito de interesses.



### ESTUDO DE CASO

Seu primo é um dos gerentes de uma empresa que está respondendo a um edital do qual você está participando.

#### O que deveria ser feito?

- Comunicar a situação ao seu superior imediato e a Área de Recursos Humanos, declarando uma situação de conflito de interesses.
- Retire-se do processo de seleção de fornecedores.

## GERENCIANDO PARCEIROS DE NEGÓCIOS

O Grupo Legrand avalia a integridade de seus parceiros de negócios (clientes, fornecedores de primeira linha, intermediários) em relação à corrupção, sanções internacionais e lavagem de dinheiro.

O procedimento “Conheça seu parceiro de negócios” permite avaliar o nível de risco induzido pela relação comercial e o tipo de controle a implementar. Este nível de risco é avaliado de acordo com diferentes critérios, tais como:

- O tipo de parceiro de negócios (fornecedor, distribuidor, joint venture)
- O país onde a atividade é realizada
- Quaisquer ligações com funcionários públicos
- O tipo de atividade

Os terceiros são avaliados antes do estabelecimento da relação comercial e estão sujeitos a uma reavaliação periódica do seu nível de integridade.



**A implementação do procedimento "Conheça seus parceiros de negócios" é obrigatória, garantindo que as entidades do Grupo mantenham negócios apenas com terceiros éticos.**

Qualquer acordo celebrado com um parceiro de negócios deve conter uma cláusula de Compliance e anticorrupção pela qual o parceiro de negócios se compromete a cumprir todas as leis aplicáveis sobre prevenção e combate à corrupção e cumprimento de sanções internacionais. Esta cláusula indica que qualquer violação deste compromisso é uma causa legítima para o término da relação comercial. Quando não houver contrato escrito, o parceiro de negócios deverá receber as Condições Gerais de Venda ou as Condições Gerais de Compra, contendo as cláusulas referentes ao tema.

Exemplos de riscos que terceiros podem trazer:

- **Violações das leis anticorrupção:**

- O Grupo cumpre rigorosamente todas as leis e regulamentos anticorrupção, e deve garantir que nenhum funcionário entre em um relacionamento com um terceiro corrupto.

- **Violação das leis de controle de exportação:**

- O Grupo deve cumprir rigorosamente todas as leis e regulamentos internacionais que lhe sejam aplicáveis em matéria de controle de exportação e, em particular, em matéria de obtenção de licenças, documentos de importação.
- Deve assegurar a legalidade de cada uma das suas atividades e, em particular, das suas exportações, verificando se a natureza, destino ou utilização dos seus produtos não estão sujeitos a restrições ou proibições.

- **Descumprimento de sanções econômicas e financeiras, embargos e listas negras:**

- Além das leis de controle de exportação, sanções específicas podem ser tomadas contra certos países (embargos) ou certas entidades ou indivíduos especificamente designados (sanções individuais tomadas contra certas entidades), seja multilateralmente no âmbito de uma resolução das Nações Unidas ou de um regulamento da União Europeia, ou unilateralmente, por alguns Estados.
- Essas sanções podem assumir diferentes formas, como restrições ou proibições de:

- > Transações com países sancionados
- > Viajar de ou para um país sancionado
- > Novos investimentos em um país sancionado
- > Operações financeiras com um país sancionado.

Portanto, essas sanções provavelmente restringem a capacidade do Grupo de fazer negócios em determinados países ou com determinadas entidades ou indivíduos.

## GERENCIANDO PARCEIROS DE NEGÓCIOS *(continuação)*



### O QUE FAZER

- ✓ **AVALIAR** terceiros através do procedimento “Conheça seus parceiros de negócios”
- ✓ **VERIFICAR** se o destino ou uso dos produtos não são localidades sujeitas a restrições ou embargos
- ✓ **RESPEITAR** o procedimento de embargo
- ✓ **INSERIR** cláusulas de Compliance e anticorrupção nos contratos com os parceiros de negócios.



### O QUE NÃO FAZER

- ✗ **CONTINUAR** a trabalhar com um terceiro cuja integridade é incerta
- ✗ **PRESTAR** atenção aos sinais de corrupção e fraude
- ✗ **OCULTAR** qualquer irregularidade na relação comercial
- ✗ **ESQUECER** de implementar o procedimento “Conheça seus parceiros de negócios” e os procedimentos de embargos

### ESTUDO DE CASO

Como parte de um projeto, você percebe que o cliente final está na lista Negra dos EUA.

O que deveria ser feito?

- Verificar a integridade do terceiro aplicando o procedimento “Conheça seu parceiro de negócio” (KYBP)
- Aplicar os procedimentos de embargos
- Incluir uma cláusula de Compliance e anticorrupção em todas as suas relações comerciais (contrato ou condições gerais de venda/compras)

Como lidar com a situação se acontecer?

Em tal situação, não participe do projeto e informe seu Superior Imediato e a Área de Controles Internos e Compliance.



## Seus contatos para mais Informações

Em caso de dúvida ou qualquer questão relativa à aplicação deste guia, consultar:

1. A Área de Compliance Grupo
2. A página de Compliance do Grupo (DIALEG)
3. A Área de Compliance e Controles Internos Br








**Head Office**

128, avenue de Lattre de Tassigny  
87045 Limoges Cedex - France  
+33 (0) 5 55 06 87 87

 [www.legrandgroup.com](http://www.legrandgroup.com)

 [@legrand](https://twitter.com/legrand)