

Etiquetas para
Indústrias



Etiquetas para
Supermercados



RFID



TORRES
TECNOLOGIA EM ETIQUETAS E RFID

TOPCOAT
TECNOLOGIA ADESIVA APLICADA



Política Anticorrupção

1. Objetivo

A **Torres Ind. e Com. de Etiquetas** acredita num mercado livre para a prestação dos seus serviços, e num ambiente competitivo livre e justo. Desta forma, na **Torres** existe tolerância zero para qualquer situação de suborno, pagamentos facilitadores ou outros benefícios indevidos contrários ao Código de Ética Interno, a esta Política, às leis e regulamentos locais, às normas do setor ou a quaisquer outros códigos de ética aplicáveis no país ou onde quer que ela opere.

O objetivo desta Política é continuar a desenvolver princípios para uma conduta ética e apropriada no que respeita a questões de anticorrupção e ofertas de entretenimento bem como certas formas de conflitos de interesses. Esta Política complementa as legislações locais aplicáveis aos negócios da **Torres Ind. e Com. de Etiquetas** em todas as partes do mundo. Todas as plantas e profissionais da **Torres** estão obrigados a respeitar tanto as leis locais, como o Código e esta Política. Contudo, a violação desta Política não acarreta necessariamente uma violação das leis e regulamentos locais.

2. Aplicação

O código de Valores e Ética da **Torres Ind. e Com. de Etiquetas** estabelece os princípios de ética empresarial que todas as plantas da **Torres**, colaboradores e diretores (nos termos desta Política designados como “Empresas e Profissionais/terceiros que atuam em seu nome) estão obrigados a cumprir.

O Código estabelece os princípios fundamentais a considerar entre outras, nas matérias de concorrência justa e antitrust, antissuborno e anticorrupção (incluindo princípios em matéria de ofertas aceitáveis) lavagem de dinheiro e conflito de interesses.

3. Definições

ANTITRUST- É a Lei que se destina a punir práticas anticompetitivas que usam o poder de mercado para restringir a produção e aumentar preços, de modo a não atrair novos competidores, ou eliminar a concorrência.

CORRUPÇÃO – É o ato ou efeito de subornar uma ou mais pessoas em causa própria ou alheia, geralmente mediante a oferta de dinheiro. Também pode ser conceituado como o emprego, por parte de pessoas do serviço público e/ou particular, de meios ilegais para em benefício próprio ou alheio, obter vantagens ou benefícios indevidos (pecuniários ou não). Ela pode ser constatada sob 02 (duas) modalidades, sendo:

Etiquetas para
Indústrias



Etiquetas para
Supermercados



RFID



TORRES
TECNOLOGIA EM ETIQUETAS E RFID

TOPCOAT
TECNOLOGIA ADESIVA APLICADA



Política Anticorrupção

a) Passiva: praticado por Agente Público contra a administração pública em geral e consiste em solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função, ou antes, de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem:

b) Ativa: praticado por particular contra a administração pública em geral e consiste em oferecer ou prometer vantagem indevida a Agente Público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício.

Pode ser entendido, também como sendo o ato ou efeito de degenerar, seduzir ou ser seduzidos por dinheiro, presentes, entretenimentos ou qualquer benefício que leve alguém a se afastar, agir ou deixar de agir de acordo com a lei, moral, bons costumes e o que é considerado certo no meio social. Para fins desta política, não será tolerada qualquer forma de corrupção, quer com entes públicos, quer com partes privadas.

SUBORNO ou PROPINA – É o meio pelo qual se pratica a Corrupção, dado ser a prática de prometer, oferecer ou pagar a uma autoridade, governante, Agente Público ou profissional da iniciativa privada qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer outros favores (desde uma garrafa de bebidas, joias, propriedades ou até hotel e avião em viagem de férias) para que a pessoa em questão deixe de se portar eticamente com seus deveres profissionais.

FRAUDE - É o crime ou ofensa de, deliberadamente, enganar outros com o propósito de prejudicá-los, usualmente para obter propriedade ou serviços dele ou dela injustamente. É qualquer ato ardisso, enganoso, de má-fé com o intuito de lesar ou ludibriar outrem, ou de não cumprir determinado dever, obtendo para si ou outrem vantagens ou benefícios indevidos (pecuniários ou não).

TRÁFICO DE INFLUÊNCIA - praticado por particular contra a administração pública em geral e consiste em solicitar, exigir, cobrar ou obter, para si ou para outrem, vantagem ou promessa de vantagem, a pretexto de influir em ato praticado por Agente Público no exercício da função. Veja que, nesse crime, não se trata de promessa de dinheiro, mas sim de vantagens.

PREVARICAÇÃO - praticado por Agente Público contra a administração pública em geral e consiste em retardar ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa de lei, para satisfazer interesse ou sentimento pessoal.

CONCUSSÃO - praticado por Agente Público contra a administração pública em geral e consiste em exigir, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função, ou antes, de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida. Também incorrem nesse crime o funcionário exige tributo ou contribuição social que sabe ou deveria saber indevido, ou, quando devido, emprega na cobrança meio vexatório ou gravoso, que a lei não autoriza.

Etiquetas para
Indústrias



Etiquetas para
Supermercados



RFID



TORRES
TECNOLOGIA EM ETIQUETAS E RFID

TOPCOAT
TECNOLOGIA ADESIVA APLICADA



Política Anticorrupção

✓ **Lei Brasileira Anticorrupção nº 12.846 de 1º de Agosto de 2013** – Lei de responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira do Brasil.

AGENTE PÚBLICO – é quem exerce função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, os quais são classificados como:

a) Agentes Políticos – são aqueles que estão na chefia de cada um dos 03 (três) Poderes e representa a vontade do Estado.

- **Chefe do Poder Executivo:** Presidente da República, Governador e o Prefeito, inclusive os respectivos vices.

- **Auxiliares imediatos do Poder Executivo:** Ministros de estado, Secretários Estaduais e Secretários Municipais.

- **Membros do Poder Legislativo (Senadores, Deputados Federais, Estaduais e Vereadores).**

- **Magistrados e Membros do Ministério Público.**

b) Servidor Estatal - é todo aquele que atua no Estado, seja na Administração direta, seja na indireta. Se ele atua na União, no Estado, no Município, no Distrito Federal, na Fundação, na autarquia, na empresa pública e na sociedade de economia mista, ele é chamado de servidor estatal.

c) Particular em colaboração - particular em colaboração é aquele particular que não perde a qualidade de particular, mas que, num dado momento, exerce função pública (jurados no tribunal do júri, mesário em eleição).

DUE DILIGENCE - procedimento metódico de análise de informações e documentos com objetivo predeterminado de conhecer a organização com a qual a Empresa pretende se relacionar e interagir.

Etiquetas para
Indústrias



Etiquetas para
Supermercados



RFID



TORRES
TECNOLOGIA EM ETIQUETAS E RFID

TOPCOAT
TECNOLOGIA ADESIVA APLICADA



Política Anticorrupção

4. Descrição

Todos os Colaboradores **Torres Ind. e Com. de Etiquetas** (Próprios e Terceiros) devem observar cumprir e fazer cumprir os termos e condições dessa Política, sem prejuízo à Lei Anticorrupção Brasileira nº 12.846 de 01/08/2013 e legislação correlata, assim entendidas, em conjunto, (“Política”).

A Política é aplicável aos (Próprios e Terceiros), observando-se, no que couber, a responsabilização objetiva administrativa e civil de Colaboradores (Próprios e Terceiros) pela prática de atos contra administração pública, nacional ou estrangeira, sendo que, constituem atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, todos aqueles atos praticados pelos Colaboradores (Próprios e Terceiros), que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos nacionais ou internacionais assumidos, que podem assim ser identificados:

- a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b) Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Política; e,
- c) Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

Também são considerados atos lesivos contra a Administração Pública, quando pessoa(s) ou empresa(s) que, no tocante às licitações e contratos:

- a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente
- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

Etiquetas para
Indústrias



Etiquetas para
Supermercados



RFID



TORRES
TECNOLOGIA EM ETIQUETAS E RFID

TOPCOAT
TECNOLOGIA ADESIVA APLICADA



Política Anticorrupção

- f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou;
- g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública.

Para fins dessa Política, também constitui infração a prática dos atos abaixo, que importem enriquecimento ilícito ao auferir qualquer tipo de vantagem patrimonial indevida em razão do exercício de cargo, mandato, função, emprego ou atividade, notadamente:

- a) Receber, para si ou para outrem, dinheiro, bem móvel ou imóvel, ou qualquer outra vantagem econômica, direta ou indireta, a título de comissão, percentagem, gratificação ou presente de quem tenha interesse, direto ou indireto, que possa ser atingido ou amparado por ação ou omissão decorrente das atribuições do agente público;
- b) Perceber vantagem econômica, direta ou indireta, para facilitar a aquisição, permuta ou locação de bem móvel ou imóvel, ou a contratação de serviços de Agentes Públicos, mencionados no item “3. Definições”, acima, por preço superior ao valor de mercado;
- c) Perceber vantagem econômica, direta ou indireta, para facilitar a alienação, permuta ou locação de bem público ou o fornecimento de serviço por ente estatal por preço inferior ao valor de mercado;
- d) Utilizar, em obra ou serviço particular, veículos, máquinas, equipamentos ou material de qualquer natureza, de propriedade ou à disposição de qualquer Agentes Públicos, mencionados no item “3. Definições”, bem como o trabalho de servidores públicos, empregados ou terceiros contratados por essas entidades;
- e) Receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indireta, para tolerar a exploração ou a prática de jogos de azar, de lenocínio, de narcotráfico, de contrabando, de usura ou de qualquer outra atividade ilícita, ou aceitar promessa de tal vantagem;
- f) Oferecer emprego, comissão ou exercer atividade de consultoria ou assessoramento para pessoa física ou jurídica que tenha interesse suscetível de ser atingido ou amparado por ação ou omissão decorrente das atribuições do agente público, durante a atividade;
- g) Perceber vantagem econômica para intermediar a liberação ou aplicação de verba pública de qualquer natureza;

Etiquetas para
Indústrias



Etiquetas para
Supermercados



RFID



TORRES
TECNOLOGIA EM ETIQUETAS E RFID

TOPCOAT
TECNOLOGIA ADESIVA APLICADA



Política Anticorrupção

- h) Receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indiretamente, para omitir ato de ofício, providência ou declaração a que esteja obrigado;

Todos os Colaboradores (Próprios e Terceiros) que atuam em nome da **Torres Ind. e Com. de Etiquetas** estão proibidos de receber, oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar (diretamente ou indiretamente através de terceiros) qualquer vantagem indevida, pagamentos, presentes ou a transferência de qualquer Coisa de Valor para qualquer pessoa, seja ela Agente Público ou não, para influenciar ou recompensar qualquer ação oficial ou decisão de tal pessoa em benefício da Empresa.

Nenhum Colaborador (Próprio ou Terceiro) será retaliado ou penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou receber Propina.

4.1. Ofertas/Presentes/Entretenimento/Refeições

Sem prejuízo do disposto acima, nenhum brinde, presente, viagem ou entretenimento pode em hipótese alguma ser dado a qualquer pessoa, seja ela Agente Público ou não, para influenciar ou compensar impropriamente um ato ou decisão, como compensação real ou pretendida para qualquer benefício da Empresa, de seus sócios e Colaboradores (Próprios e Terceiros).

Entretenimento, refeições e outras ofertas devem ter um propósito específico.

Entretenimento, refeições e outras despesas de hospitalidade devem prever a presença de um funcionário da **Torres Ind. e Com. de Etiquetas**. Todo e qualquer presente, hospitalidade e entretenimento oferecido pela nossa empresa para qualquer pessoa deve ser:

- Razoável no valor, proporcional às circunstâncias e ao cargo do presenteado e não luxuoso;
- correspondente às cortesias habituais;
- permitido pelas leis em vigor;
- totalmente de acordo com o Código e as políticas e diretrizes locais ou regionais adotadas pela empresa; e
- não fornecido ou oferecido com a intenção de influenciar indevidamente o presenteado no desempenho de suas tarefas oficiais em benefício da Empresa.

Para ter certeza de que a lei em vigor não será violada e que não haverá aparência de impropriedade, a frequência com a qual os presentes ou hospitalidades são concedidos pela



Política Anticorrupção

empresa a um mesmo presenteado deverá ser considerada em cada caso. Os funcionários não deverão burlar as diretrizes locais ou regionais em vigor, oferecendo diversos presentes abaixo dos limites relevantes.

Em razão das regras especiais que se aplicam quando o presenteado tratar-se de um funcionário do governo deve-se solicitar a análise e aprovação prévia por escrito da Diretoria antes de conceder presentes, refeições ou hospitalidade a outrem.

4.2. Viagens e despesas relacionadas

O pagamento de reembolsos pela Empresa, referente a despesas de viagens ou despesas relacionadas (inclusive, por exemplo, transporte, alojamento, refeições e despesas incidentais) de funcionários do governo e funcionários de parceiros de negócios, será permitido desde que se trate de viagem para fins comerciais relacionados à nossa empresa, tais como, visitas às instalações, reuniões externas, apresentações. O objetivo principal da viagem paga deverá estar relacionado aos negócios, em outras palavras, uma viagem relacionada aos negócios não poderá ser ofuscada por atividades não relacionadas aos negócios, como visitas a atrações turísticas ou a familiares dos funcionários ou agentes públicos. Reembolsos de viagens e despesas relacionadas para cônjuges e outros familiares de funcionários do governo ou parceiros de negócios não serão permitidos.

Da mesma forma, as leis ou normas do país de um funcionário do governo poderão, em muitos casos, prever disposições que estabeleçam o pagamento ou reembolso das despesas realizadas pelo funcionário. Essas leis e normas também devem ser consideradas ao planejar a viagem de um funcionário a ser paga pela empresa.

Cada situação deve ser avaliada rigorosamente e em si mesma, considerando todos os fatos e circunstâncias relevantes.

As propostas de viagens de funcionários do governo e funcionários de parceiros de negócios pagas pela empresa estão sujeitas aos seguintes procedimentos e exigências de análise:

- Todas as solicitações de pagamento à **Torres Ind. e Com. de Etiquetas** referentes às viagens e despesas relacionadas de funcionários do governo exigem a aprovação prévia por escrito da Diretoria.

As solicitações de pagamento à **Torres Ind. e Com. de Etiquetas** referentes às viagens e despesas relacionadas de funcionários de parceiros de negócios em valores que excedam o estabelecido a Política de Despesas de Viagem da Empresa, ou, se aplicável, um valor inferior estabelecido na Política local ou regional de despesas de viagem exigem a aprovação prévia do Diretoria.

Etiquetas para
Indústrias



Etiquetas para
Supermercados



RFID



TORRES
TECNOLOGIA EM ETIQUETAS E RFID

TOPCOAT
TECNOLOGIA ADESIVA APLICADA



Política Anticorrupção

Antes que a Diretoria aprove o pagamento das despesas de viagem de um funcionário do governo, a **Torres Ind. e Com. de Etiquetas** deverá receber a aprovação por escrito do supervisor ou empregador do visitante autorizando-o a aceitar o pagamento de sua viagem e/ou despesas relacionadas pela *Torres*.

- As despesas de funcionários do governo e funcionários de parceiros de negócios pagas pela empresa deverão refletir as políticas de viagem corporativa para seus próprios funcionários, sujeitos às outras considerações previstas nesta Política.
- A empresa não paga viagens ou despesas relacionadas para cônjuges ou outros familiares de funcionários do governo e funcionários de parceiros de negócios.
- A empresa paga somente despesas de viagem incorridas durante viagens de funcionários do governo e funcionários de parceiros de negócios diretamente de e para o local do evento, inclusive transporte incidental e local associado à participação dos funcionários do governo e funcionários de parceiros de negócios em reuniões ou outras atividades relacionadas aos negócios com funcionários da empresa. Assim, a empresa poderá se razoável, pagar por um veículo comum (o uso de transporte extravagante deve ser evitado) para transportar um funcionário do governo aos locais relevantes da empresa e vice-versa, mas não pagará para que o funcionário do governo tenha um veículo à sua disposição para um fim de semana prolongado de visitas turísticas, por exemplo.
- As despesas de alojamento pagas pela empresa devem abranger apenas os custos de acomodação (inclusive despesas razoáveis com refeições) realmente incorridos ou incidentais em hotéis executivos e somente durante o período da reunião, visita às instalações, seminário ou evento em questão, ou durante o trânsito para essas atividades.
- Os pagamentos para cobrir despesas devem ser feitos diretamente aos provedores dos serviços (por exemplo, companhias aéreas, hotéis, agências de locação de veículos) e não aos funcionários do governo e funcionários de parceiros de negócios. Quando o pagamento direto não for possível, o reembolso dependerá da apresentação por parte dos funcionários do governo e funcionários de parceiros de negócios dos recibos referentes às despesas pelas quais solicitam reembolso e, sempre que possível, deverá ser feito ao empregador do funcionário do governo ou funcionário do parceiro de negócios (por exemplo, ao governo de um funcionário público, em vez de reembolsar o próprio funcionário).

Os reembolsos de despesas razoáveis associadas a uma viagem patrocinada pela *Torres* (exemplo, refeições, taxis) diretamente ao funcionário do governo ou funcionários de parceiros de negócios são permitidos através de cheques mediante recibo comprovando este pagamento. Nesses casos, um recibo assinado deverá ser obtido do funcionário do governo ou funcionário do parceiro de negócios.

Etiquetas para
Indústrias



Etiquetas para
Supermercados



RFID



TORRES
TECNOLOGIA EM ETIQUETAS E RFID

TOPCOAT
TECNOLOGIA ADESIVA APLICADA



Política Anticorrupção

Esta estrutura ajuda a garantir que a empresa pagará somente pelas despesas efetivamente realizadas. Nunca devem ser concedidos reembolsos em dinheiro a funcionários do governo e funcionários de parceiros de negócios. **Adiantamentos de despesas em espécie jamais devem ser concedidos ao funcionário do governo ou funcionário do parceiro de negócios.**

4.3 Pagamentos de Facilitações

A Empresa proíbe os Pagamentos de Facilitação.

4.4 Colaboradores Terceiros

- a) É política da Empresa realizar negócios somente com Colaboradores Terceiros que tenham ilibada reputação e integridade e que sejam qualificados tecnicamente.
- b) Não é admitido, em hipótese alguma, que algum (ns) Colaborador (es) Terceiro, agindo em nome da Empresa, exerça qualquer tipo de influência imprópria sobre qualquer pessoa, seja ela Agente Público ou não.
- c) A partir da data de divulgação desta Política, em todos os contratos firmados com Colaboradores Terceiros devem obrigatoriamente ser incluídas cláusulas anticorrupção para assegurar o cumprimento desta Política.
- d) A Empresa não admitirá nenhuma prática de Corrupção por parte de Colaboradores (próprios ou terceiros) que atuam em seu nome, mesmo que informalmente.

4.5 Processo de Compras

- a) Todo processo de compras deve ser feito, nos termos e condições da Norma de Compras e Pagamentos, sendo rechaçada a contratação de bens e serviços mediante o uso indevido de influência sobre qualquer pessoa, seja ela Agente Público ou não.
- b) A Norma de Compras e pagamentos a Empresa dispõe de diretrizes e procedimentos específicos sobre o processo de compras e todos os Colaboradores (Próprios e Terceiros) devem agir em conformidade com este instrumento normativo.
- c) Durante o processo de concorrência, os Colaboradores Próprios não poderão receber ou ofertar qualquer tipo de presente ou entretenimento, de qualquer pessoa, física ou jurídica, seja ela Agente Público ou não que possa influenciar ou compensar impropriamente um ato ou

Etiquetas para
Indústrias



Etiquetas para
Supermercados



RFID



TORRES
TECNOLOGIA EM ETIQUETAS E RFID

TOPCOAT
TECNOLOGIA ADESIVA APLICADA



Política Anticorrupção

decisão, como compensação real ou pretendida para qualquer benefício da Empresa e de seus sócios.

4.6 Contribuições/Doações

a) A Empresa veda quaisquer contribuições / doações em troca de favores com qualquer pessoa física ou jurídica, Agente Público ou não, mesmo que o favorecido seja uma instituição beneficente genuína.

b) A Contribuição/Doação feita a instituições em que o Agente Público, ou o membro de sua família tenha uma função pública, ou feita a pedido de um Agente Público, pode infringir as Leis Anticorrupção. Autoridades governamentais têm entendido que fazer uma Contribuição/doação para uma instituição de caridade associada com um Agente Público pode ser considerada um benefício ao mesmo para fins das Leis Anticorrupção.

c) Contribuições/Doações devem ser previamente documentadas, aprovadas e realizadas apenas por razões filantrópicas legítimas, como para servir os interesses humanitários e de apoio às instituições culturais ou educacionais.

4.7 Contribuições/Doações políticas

a) Todas as contribuições/doações feitas a partidos políticos, campanhas políticas e/ou candidatos a cargos públicos devem ser analisada e aprovada pela Diretoria.

b) Nenhum dos Colaboradores Próprios ou Terceiros podem utilizar a Empresa, o nome da Empresa ou seus recursos para fazer contribuições/doações a partidos políticos, campanhas políticas e/ou candidatos a cargos públicos sem a prévia avaliação da Diretoria.

4.8 Contribuições a sindicatos

a) Todas as contribuições / doações feitas a sindicatos, membros de sindicatos ou entidade controlada por um sindicato devem seguir os mais estritos padrões legais e éticos, devendo, necessariamente:

- Ser formalmente avaliada e aprovada pela Diretoria da empresa.
- Estar em conformidade com os requisitos e limites estabelecidos pela legislação aplicável.

b) Nenhum dos Colaboradores Próprios ou Terceiros podem utilizar a Empresa ou recursos privados para fazer contribuições/doações a sindicatos, membros de sindicatos ou entidade controlada por um sindicato em nome da Empresa, sem a prévia aprovação da Diretoria.

Etiquetas para
Indústrias



Etiquetas para
Supermercados



RFID



TORRES
TECNOLOGIA EM ETIQUETAS E RFID

TOPCOAT
TECNOLOGIA ADESIVA APLICADA



Política Anticorrupção

4.9 Due Diligence

4.9.1 Pré-contratação

a) Para a contratação de fornecedores em geral para obter negócios com o governo, obter uma ação governamental ou de qualquer forma lícita, atuar em nome da Empresa perante as autoridades governamentais deve-se realizar um processo de “*due diligence*” para avaliar seus antecedentes, reputação, qualificações, controlador final, situação financeira, credibilidade e histórico de cumprimento das Leis Anticorrupção;

b) Toda a contratação desses fornecedores deverá ser previamente aprovada pela Diretoria e Setor de Compras;

4.9.2 Pós-contratação

a) Após a contratação dos Colaboradores Terceiros, é dever do responsável pela contratação acompanhar suas atividades, sempre atento a eventuais sinais de alerta ou de descumprimento às Leis Anticorrupção.

b) Se você souber ou tiver motivo legítimo para crer que um pagamento proibido pelas Leis Anticorrupção ou por esta política tenha sido, esteja sendo ou possa ser feito ou prometido por um Colaborador Terceiro em nome da Empresa, deve imediatamente notificar ao Comitê de qualidade ou a Diretoria.

4.9.3 Fusões e aquisições

a) Todas às vezes que a Empresa buscar novos negócios através de fusão, incorporação, aquisição de qualquer organização ou ativo, deve ser realizado processo de “*due diligence*” criterioso e incluir no contrato de compra e venda cláusulas anticorrupção adequadas, além de considerar outras opções disponíveis para evitar a sucessão de qualquer passivo anterior ao fechamento da operação.

b) Deve ser realizada uma “*due diligence*” para fins de verificação do cumprimento das disposições das Leis Anticorrupção previamente à realização do negócio. Caso sejam identificadas quaisquer violações às Leis Anticorrupção, a Diretoria e o Comitê de Qualidade deve ser comunicado formalmente.

Etiquetas para
Indústrias



Etiquetas para
Supermercados



RFID



TORRES®
TECNOLOGIA EM ETIQUETAS E RFID

TOPCOAT®
TECNOLOGIA ADESIVA APLICADA



Política Anticorrupção

c) Em qualquer caso, depois da conclusão da fusão, incorporação ou aquisição, deve ser conduzida uma análise de conformidade com as Leis Anticorrupção e à política anticorrupção da organização adquirida ou incorporada e implementar as medidas de conformidade adequadas, conforme necessário.

TORRES®
TECNOLOGIA EM ETIQUETAS E RFID



TERMO DE COMPROMISSO DE TERCEIROS

Por este instrumento particular, *(nome do colaborador terceirizado)*, PF/MF N°: *(nr do CPF do colaborador terceirizado)*, Funcionário da *(nome da empresa contratada)*, CNPJ/MF N°: *(CNPJ da empresa contratada)*, COMPROMETO-ME a cumprir integralmente as disposições da Política Anticorrupção da **Torres Ind. E Com. De Etiquetas**, da qual tomei conhecimento neste ato por meio da leitura da copia que me foi disponibilizada, DECLARANDO, ainda, estar ciente de que a fiel observância deste instrumento é fundamental para a condução das atividades inerentes ao meu cargo de maneira ética e responsável constituindo falta grave, passível de imposição de penalidade, qualquer infração, no disposto deste instrumento.

(cidade), *(dia)* de *(mês)* de *(ano)*.

(nome do colaborador terceirizado)

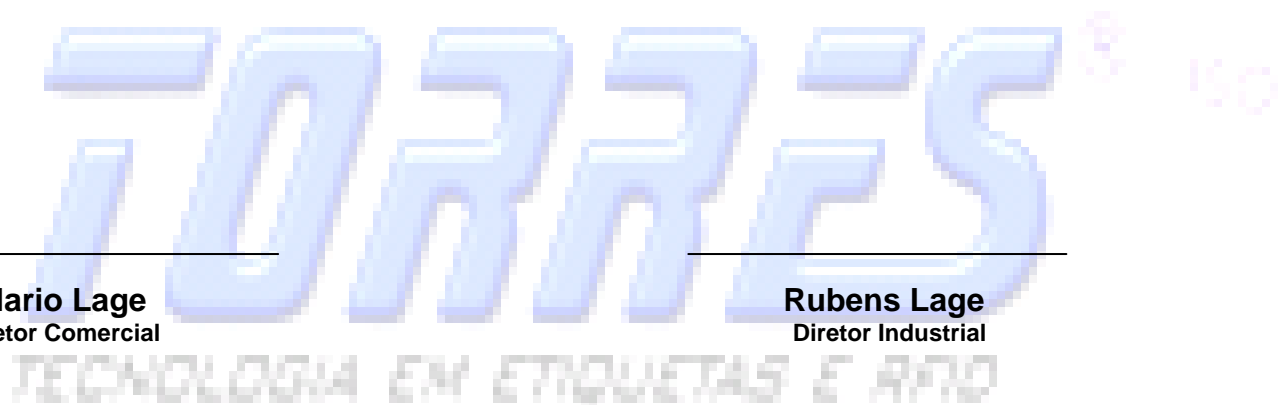
CPF/MF N°: *(nr do CPF do colaborador terceirizado)*

Maria Diana
Analista de Qualidade
Elaborador

Walmir Lage
CEO

Mario Lage
Diretor Comercial

Rubens Lage
Diretor Industrial



Sheila Varelo
Departamento Pessoal