

I V E C O • G R O U P

Empresa Iveco Group	POLÍTICA DE CONFORMIDADE ANTICORRUPÇÃO	
Função Legal & Compliance	Data de entrada em vigor Janeiro de 2022	Páginas 8

Escopo: a presente Política aplica-se ao Iveco Group N.V. e respectivas subsidiárias (coletivamente, “Iveco Group” ou a “Empresa”), aos administradores, gestores e empregados dessas entidades, bem como às pessoas que atuam para ou em nome destas (coletivamente, “Pessoas Abrangidas”).

Para evitar dúvidas, a presente Política aplica-se ao Iveco Group e suas relações comerciais envolvendo representantes de vendas, consultores, distribuidores, joint ventures e parceiros em joint ventures (“Intermediários Comerciais”).

Objetivo: esta Política atribui responsabilidades e estabelece procedimentos destinados a assegurar a total conformidade com as leis e os regulamentos de combate à corrupção aplicáveis em todo o mundo (“leis de combate à corrupção”).

A excelente reputação do Iveco Group em termos de integridade e honestidade, construída ao longo de muitos anos, é essencial para sua competitividade no mercado. Pagamentos inadequados, presentes, descontos e incentivos a servidores públicos ou a terceiros (e/ou o lançamento incorreto de tais itens nos livros e registros da Empresa) não apenas infringem as leis de combate à corrupção e as políticas do Iveco Group, como também colocam em risco sua reputação.

Definições – Para os fins desta política:

1. “Servidor Público” é qualquer empregado ou administrador de qualquer organização pública internacional (*por exemplo*, a Organização das Nações Unidas ou a Organização Mundial do Comércio), de um governo ou de qualquer departamento, agência ou veículo governamental (inclusive

I V E C O • G R O U P

empresas estatais), bem como qualquer pessoa que esteja atuando na qualidade de oficial para ou em nome de qualquer governo ou departamento, agência ou veículo governamental, inclusive consultores governamentais ou entidades sujeitas aos regulamentos de compras do governo. “Servidor Público” também inclui partidos políticos, dirigentes partidários e candidatos a cargos eletivos.

2. “Pagamento ou Presente” significa a oferta, doação, recompensa, incentivo, pagamento, promessa ou autorização para dar dinheiro ou qualquer outra coisa de valor.

Política:

1. Faz parte da política do Iveco Group cumprir com todas as leis de combate à corrupção aplicáveis. Consequentemente, salvo se expressamente permitido pela presente Política, o Iveco Group não autorizará, e todos os seus Representantes e Intermediários Comerciais (inclusive seus sócios, acionistas, administradores, conselheiros, empregados e gerentes) estão expressamente proibidos de oferecer ou fazer qualquer Pagamento ou Doação a qualquer Servidor Público ou a terceiro quando tal oferta ou pagamento puder ajudar o Iveco Group a obter, reter ou direcionar os negócios:
 - A. Influenciando qualquer ato ou decisão de um Servidor Público ou terceiro;
 - B. Induzindo um Servidor Público ou terceiro a fazer ou deixar de fazer alguma coisa de forma a descumprir seus deveres legais;
 - C. Induzindo um Servidor Público ou terceiro a usar de influência junto a um governo ou veículo governamental para afetar ou influenciar qualquer de seus atos ou decisões; ou
 - D. Obtendo uma vantagem inadequada de um Servidor Público ou terceiro.
2. Conforme determinado em lei, o Iveco Group manterá livros, registros e contabilidade que reflitam, de forma correta e precisa e com detalhes razoáveis, suas transações e a destinação de seus ativos.
3. Responsabilidades:

I V E C O • G R O U P

- A. O Comitê Global de Ética e Compliance do Iveco Group (“Comitê”) é o responsável pela implementação da presente Política e de quaisquer procedimentos ou políticas que tenham relação com esta, considerados necessários para cumprir seus objetivos. Qualquer membro do Comitê e seus representantes têm poderes para analisar qualquer transação ou pagamento proposto, para fins de assegurar sua conformidade com tais políticas e procedimentos. Todas as decisões do Comitê, de um de seus membros ou de um de seus representantes designados, relativas à interpretação ou implementação desta Política são definitivas.
 - B. É responsabilidade de todos os gerentes do Iveco Group assegurar que seus empregados estejam cientes desta Política e que ela seja observada nas operações de sua área de responsabilidade.
 - C. É responsabilidade de todos os Representantes do Iveco Group, e de todos os demais a quem esta Política possa ser aplicável, relatar eventuais infrações à mesma.
4. Procedimento:
- A. Circunstâncias que Exigem Investigação Adicional. Solicitações de pagamentos incomuns recebidas ou feitas por Representantes do Iveco Group ou por Intermediários Comerciais estão entre os indícios de que pagamentos inadequados podem estar sendo efetuados ou considerados. Em especial, os Representantes do Iveco Group e todas as pessoas a quem esta Política se aplica devem realizar investigações adicionais e relatar, conforme descrito abaixo, qualquer das solicitações a seguir (ou quaisquer outras solicitações incomuns ou suspeitas à luz dos fatos e circunstâncias):
 - i. solicitações para que o pagamento de comissões seja encaminhado a um país terceiro (ou seja, um país que não é o país onde o representante realiza negócios ou onde os serviços são prestados);
 - ii. solicitações de pagamentos a terceiros em vez de diretamente ao agente ou representante;
 - iii. solicitações de pagamentos em dinheiro;

I V E C O • G R O U P

- iv. solicitações de comissões elevadas ou superiores aos percentuais contratados, solicitações de aumentos de comissão imediatamente antes do fechamento da transação ou quaisquer outros pagamentos ou solicitações suspeitos;
 - v. solicitações de reembolso de despesas insuficientemente comprovadas ou incomuns para a transação;
 - vi. solicitações recorrentes de pagamentos de facilitação, conforme definido abaixo;
 - vii. pagamentos sacados de uma conta incorreta; e
 - viii. rumores de pagamentos indevidos ou de outras práticas comerciais antiéticas por parte de um Representante do Iveco Group, Intermediário Comercial, concessionário, distribuidor, agente, consultor ou representante.
- B. Pagamentos que Exigem Autorização Prévia. As pessoas designadas nesta Política ou as definidas em uma região para fazer cumpri-la, de acordo com os procedimentos detalhados de aprovação e registro adotados, terão a responsabilidade de analisar antecipadamente as solicitações de autorização de Pagamentos ou Presentes em favor de Servidores Públicos ou terceiros, requisitados ou não por eles, e aprová-las apenas quando for determinado que tal Pagamento ou Presente não infringe as leis de combate à corrupção aplicáveis e está, em todos os seus aspectos, em conformidade com esta Política.
- C. Procedimentos de Autorização.
- i. Presentes, entretenimentos e viagens. Nenhum pagamento, presente, entretenimento ou viagem será feito ou concedido a um Servidor Público ou terceiro a menos que tal pagamento ou presente tenha sido autorizado de acordo com a política de conformidade “Presentes, entretenimentos e viagens”.
 - ii. Doações Filantrópicas. Doações filantrópicas inferiores a € 100,00 (ou € 30,00 na Alemanha e na África) devem ser aprovadas previamente por escrito pelo gerente do solicitante. Doações filantrópicas superiores a € 100,00 (ou € 30,00 na Alemanha e na África) devem ser aprovadas previamente por escrito pelo gerente do

I V E C O • G R O U P

solicitante e pelo Sustainability Manager. As doações filantrópicas também podem estar sujeitas a outros requisitos e políticas regionais ou corporativas do Iveco Group.

iii. Honorários, Salários e Comissões. Nenhum honorário, salário ou comissão será pago a um Servidor Público ou terceiro sem a prévia aprovação por escrito do gerente do solicitante e do Legal & Compliance Manager. As comissões de vendas a agentes externos também podem estar sujeitas a outros requisitos e políticas regionais e corporativas do Iveco Group.

Requisitos para Autorização. As solicitações de autorização ou aprovação prévia nos termos desta seção, ou segundo os procedimentos separados adotados em uma região destinados ao cumprimento desta Política, deverão ser feitas por escrito e incluir todos os fatos e circunstâncias relativos ao Pagamento ou Presente proposto. Nenhum Pagamento ou Presente será feito ou dado sem a prévia aprovação por escrito de todos os níveis designados para autorização. Cada região é responsável pela implementação de procedimentos detalhados, conforme seja adequado, adaptados a suas circunstâncias específicas e destinados a assegurar o cumprimento desses requisitos de autorização.

- D. Poderes para Pagamento a um Intermediário Comercial. As Unidades de Negócios serão responsáveis por assegurar que todas as comissões, honorários e outros pagamentos a Intermediários Comerciais segundo um contrato aprovado sejam adequadamente registrados, aprovados e pagos de acordo com o contrato aplicável, com as restrições da legislação local e com as políticas e procedimentos gerais do Iveco Group referentes ao pagamento de comissões, honorários e despesas.
- E. Contratos com Intermediários Comerciais. O Iveco Group não celebrará nenhum contrato com um Intermediário Comercial, salvo se forem verificados os antecedentes ou realizada due diligence do referido Intermediário Comercial, bem como se as outras partes relevantes e o contrato proposto atenderem à determinadas diretrizes e salvaguardas mínimas (incluindo, sem limitação, cláusulas expressas de combate à corrupção), conforme estipuladas e aprovadas pelo Legal & Compliance. O Iveco Group usará de especial cautela em relação a qualquer contrato com Servidores Públicos ou pessoas ou entidades relacionadas a tais pessoas.

I V E C O • G R O U P

- F. Treinamento e Certificação. O Iveco Group conta com um amplo programa on-line de treinamento sobre combate à corrupção, cuja participação é obrigatória para diversos empregados. Todos os empregados do Iveco Group cujas funções venham a ser afetadas por esta Política receberão treinamento adequado relativo às leis de combate à corrupção e às exigências desta Política. Constitui responsabilidade de todos os gerentes assegurar que seus empregados participem dos treinamentos sobre anticorrupção disponíveis. Recomenda-se que os gerentes consultem o Legal & Compliance Manager para obterem mais informações sobre os treinamentos de combate à corrupção on-line e presenciais disponíveis.
- G. Pagamentos de Facilitação. “Pagamentos de facilitação” são pagamentos de pequeno valor, feitos a Servidores Públicos ou terceiros, com o único objetivo de facilitar, acelerar ou garantir a execução de uma ação governamental rotineira e não discricionária (ex.: um pequeno pagamento para obter uma chancela em um visto de entrada, receber correspondências, instalar uma linha telefônica ou ter um requerimento processado). **OBSERVAÇÃO:** Na data desta Política, apenas os Estados Unidos, Austrália, Nova Zelândia e Coreia do Sul permitem tais “pagamentos de facilitação” como uma exceção a suas leis de combate à corrupção. Os “pagamentos de facilitação” são proibidos em todos os demais países. “Ação rotineira não discricionária” não inclui nenhuma decisão ou ação de um Servidor Público ou terceiro em relação aos termos de concessão de novos negócios ou da continuação de negócios com uma terceira parte, nem o abuso de poder por parte do Servidor Público ou terceiro ou desvio de suas funções oficiais. Pagamentos de facilitação nos termos desta Política não são admissíveis em jurisdições onde sejam proibidos pela legislação local aplicável. Mesmo quando admitidos pela legislação local, o Iveco Group desestimula enfaticamente os pagamentos de facilitação e devem-se aplicar todos os esforços possíveis para eliminá-los ou minimizá-los. Todas as solicitações de pagamentos de facilitação de valor superior a € 50 devem ser aprovadas por escrito pelo gerente do solicitante e pelo Legal & Compliance. Além de uma solicitação inicial, quaisquer solicitações adicionais para efetuar pagamentos de facilitação apresentadas pelo mesmo solicitante devem ser aprovadas por escrito pelo gerente do solicitante e pelo Legal & Compliance. O gerente do solicitante será responsável por

I V E C O • G R O U P

assegurar que o pagamento de facilitação seja adequadamente lançado nos livros e registros da entidade correspondente.

5. Manutenção de Registros:

- A. Registro de Pagamentos Autorizados. A Unidade de Negócios em nome da qual for feito um pagamento para ou em favor de Servidores Públicos ou terceiros é responsável por verificar a adequação da despesa e por manter registros precisos que suportem a solicitação, bem como a comprovação escrita das aprovações necessárias.
- B. Registro de Pagamentos a Intermediários Comerciais. É responsabilidade de todos os empregados e Unidades de Negócios do Iveco Group verificar a adequação de pagamentos feitos a Intermediários Comerciais, diretamente ou por intermédio de uma joint venture internacional, além de manter registros adequados e precisos que documentem a natureza destes. O Iveco Group, seus empregados e todos aqueles a quem esta Política possa ser aplicável estão proibidos de fazer, por qualquer motivo, lançamentos falsos ou enganosos nos livros e registros do Iveco Group, inclusive aqueles mantidos em meios eletrônicos, e não participarão de nenhum acordo que resulte em tais atos proibidos. Todos os pagamentos de comissões, honorários ou outros valores a Intermediários Comerciais serão adequadamente documentados, aprovados e lançados com exatidão nos livros e registros da empresa.

6. Denúncias de Infrações:

- A. Todos os empregados e outras pessoas a quem esta Política possa se aplicar, que tenham conhecimento de fatos ou incidentes que acreditem que possam representar uma infração à presente Política, devem relatar imediatamente a questão ao Compliance and Ethics Manager ou por meio da Compliance Helpline do Iveco Group. O Iveco Group proíbe expressamente qualquer tipo de retaliação contra qualquer empregado que, de boa-fé, relatar um problema. (ver Política da Compliance Helpline).

7. Multas e penalidades:

I V E C O • G R O U P

A. Os empregados que infringirem esta política estarão sujeitos a medidas disciplinares, inclusive demissão. Além disso, as pessoas e empresas que infringirem as leis de combate à corrupção estão sujeitas a multas e penalidades expressivas. Outras Políticas Aplicáveis do Iveco Group: Políticas e procedimentos adicionais do Iveco Group que abordam as questões tratadas por esta Política incluem, sem limitação:

- Código de Conduta
- Política de investimento na comunidade
- Política de conformidade global “Presentes, entretenimentos e viagens”
- Política do Iveco Group para atividades de lobby e outros contatos com servidores públicos dos EUA; e
- Política financeira No. 300.11 -- Comissões de vendas e agentes externos.