

<p>Empresa Iveco Group</p>	<p>POLÍTICA DE CONFORMIDADE COM VIAGENS, ENTRETENIMENTO E PRESENTES</p>	
<p>Função Legal & Compliance</p>	<p>Data de entrada em vigor Janeiro de 2022</p>	<p>Páginas 10</p>

Escopo: A presente Política aplica-se ao Iveco Group N.V. e suas subsidiárias (coletivamente, “Iveco Group” ou a “Empresa”), aos administradores, gestores e empregados dessas entidades, bem como às pessoas que atuam para ou em nome delas. Para evitar dúvidas, a presente Política aplica-se ao Iveco Group e suas relações comerciais com, entre outros, representantes de vendas, consultores, distribuidores, joint ventures e sócios em joint ventures (coletivamente, as “Pessoas Abrangidas”).

Objetivo: Esta Política apresenta os princípios e critérios que as Pessoas Abrangidas devem levar em consideração ao aceitar/oferecer presentes, entretenimento ou viagens de/para terceiros, a fim de evitar até mesmo a aparência de que decisões comerciais estão sendo tomadas para ganhos pessoais ou que eles se destinam a influenciar indevidamente a capacidade de julgamento de terceiros ao fazer negócios. Os princípios desta política aplicam-se igualmente a terceiros dos setores público e privado.

Definições para os fins desta Política:

“**Dinheiro ou equivalentes**” significará dinheiro ou itens facilmente conversíveis em dinheiro, inclusive, entre outros, cheques e saques bancários, cheques de viagem, notas do tesouro, títulos públicos de curto prazo, cartões de presente e vales-combustível.

“**Critérios**” significará os critérios aqui relacionados, que devem ser atendidos como pré-requisito para que qualquer Presente ou Entretenimento seja considerado permitido por esta Política.

“**Entretenimento**” significará refeições, drinques, eventos especiais, comparecimento em eventos sociais, culturais ou esportivos com terceiros (ou ingressos, credenciais ou similares para comparecer a tais eventos) com a

finalidade de facilitar a criação ou continuação de um relacionamento de negócios com a Empresa.

“**Presente**” significará qualquer coisa de valor, mas não incluirá contribuições filantrópicas ou patrocínios devidamente aprovados pela Empresa (por exemplo, segundo a Política de Investimentos na Comunidade do Iveco Group).

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

“**Terceiros**” significará quaisquer pessoas ou entidades, inclusive Servidores Públicos e pessoas físicas, que não sejam empregados do Iveco Group ou outra entidade legal.

“**Viagem**” significará transporte por qualquer meio e acomodações para pernoite.

Critérios:

1. **Intenção.** Nenhum Presente ou Entretenimento pode ser oferecido ou aceito em troca de, ou como recompensa por, qualquer ação ou inação (passada, presente ou futura) e não deve ser destinado a influenciar de forma imprópria a capacidade de julgamento ou a tomada de decisão do favorecido; e
2. **Legalidade.** O Presente ou Entretenimento é permitido pela legislação local e pelas políticas do empregador do favorecido (Servidores Públicos e empregados de instrumentalidades do governo podem estar sujeitos a políticas mais rígidas sobre Presentes); e
3. **Materialidade.** O presente não seja luxuoso, mas sim de valor razoável compatível com padrões locais modestos, ou tenha sido aprovado antecipadamente por escrito de acordo com a tabela de Aprovações abaixo (observe que limites específicos mais

baixos são aplicáveis em determinados países. Consulte o Anexo “A”). Cestas de natal, flores ou itens promocionais com logotipo, como agendas, bonés, camisetas, canecas, etc., são normalmente aceitáveis; e

4. Aprovação. A tabela abaixo define os limites e requisitos de aprovação prévia (que deve ser dada por escrito) para Presentes e Entretenimento:

Limite em € (ou seu equivalente em moeda local)	Aprovação Necessária?	Pré-aprovador	
		Supervisor solicitante	do Consultor jurídico no país
Qualquer valor em conexão com um Servidor Público	Sim	X	X
≤ 50(*) Não servidor público	Não		
50 ≤ 100(*) Não servidor público	Sim	X	
>100 Não servidor público	Sim	X	X

(*) Limites específicos menores são aplicáveis em alguns países. Consultar uma relação de tais países no Anexo “A”.

5. Frequência. Presentes e Entretenimento podem ser dados ou aceitos apenas de forma ocasional e não repetidamente; e
6. Transparência. Presentes e Entretenimento devem ser dados ou aceitos apenas com total transparência, em nome da Empresa e não no de qualquer empregado em particular, e devem ser documentados adequadamente e com precisão, incluindo detalhes exatos sobre o Presente ou Entretenimento, documentos esses a serem fornecidos à Empresa, aos organismos reguladores e/ou ao público em caso de necessidade; e
7. Adequação. O presente é adequado e não reflete negativamente sobre a reputação da Empresa. Entretenimento de natureza sexual e apostas são formas de Presentes e Entretenimento expressamente proibidas. Dinheiro ou equivalentes (inclusive

“diárias”) não são nunca permitidas em conexão com qualquer Entretenimento e nem como Presentes.

Política:

- A. **Dar presentes:** Um presente pode ser dado a um Terceiro se atender a ***todos*** os Critérios acima e:

Presentes a membros da equipe. Presentes dos gerentes aos membros de sua equipe em ocasiões como a conclusão de um grande projeto, aposentadoria, aniversários na empresa ou dias de profissionais administrativos são permitidos apenas se dados por intermédio do Sistema de Reconhecimento e Recompensa da Empresa. Presentes de um empregado para outro são permitidos se pagos pelo próprio empregado e não pela Empresa. Se você fizer uma coleta para um Presente em grupo, assegure-se que a participação seja estritamente voluntária. Presentes dados a empregados às expensas da Empresa, como parte de iniciativas, concursos ou exercícios motivacionais patrocinados pela empresa são permitidos, desde que sejam de valor razoável e aprovados pelo membro pertinente da administração seguindo o processo de aprovação de despesas de negócios pertinente.

Brindes comemorativos. Os limites para presentes não se aplica a determinados brindes comemorativos dados/recebidos pela empresa para/de terceiros em reconhecimento de determinados marcos, como a assinatura de contratos importantes ou prêmios por segurança ou serviços; contudo, tais brindes comemorativos devem seguir o processo de aprovação pertinente.

- B. **Receber Presentes:** As Pessoas Abrangidas não devem nunca solicitar Presentes a Terceiros. Um presente pode ser aceito de um Terceiro se atender a ***todos*** os Critérios acima e:

Cestas. Os empregados que aceitarem uma cesta como Presente de um Terceiro devem fazê-lo em nome da Empresa como um todo e não como um Presente pessoal ou individual. Tais cestas devem ser compartilhadas com os empregados da Empresa naquele local (por exemplo, serem colocados na sala de café ou na copa para serem compartilhados por todos os empregados).

Recusa de um Presente. Um empregado que tiver razões para acreditar ou estiver preocupado por estar recebendo um presente que não atende aos Critérios deve recusá-lo educadamente. Existem países onde recusar um Presente pode ser considerado inadequado ou indelicado. Em tais

situações, o empregado deve aceitar o Presente, mas deve, tão logo seja praticável, pedir orientação ao representante local do departamento jurídico/de compliance. Qualquer Presente aceito por um empregado e que não atenda aos Critérios definidos acima tornar-se-á propriedade da Empresa. O empregado deve entregar o presente para a Empresa para que ele seja manuseado adequadamente (por exemplo, doado para caridade).

- C. **Oferecer Entretenimento a Terceiros:** Fornecer Entretenimento a Terceiros é uma prática comercial aceitável, desde que atenda a **todos** os Critérios acima e:

Se o Entretenimento for fornecido a Servidores Públicos, é sempre obrigatória a aprovação prévia por escrito do departamento jurídico local. As aprovações prévias devem ser dadas por escrito.

- D. **Aceitar Entretenimento de Terceiros:** As Pessoas Abrangidas não devem nunca solicitar Entretenimento a Terceiros. Receber Entretenimento de Terceiros pode ser uma prática comercial aceitável, desde que atenda a **todos** os Critérios acima e:

o Entretenimento deve ser sempre oferecido voluntariamente e destinado a proporcionar uma oportunidade de discutir negócios, solidificar relacionamentos de negócios e, em nenhuma circunstância, deve ser interpretado como destinado a influenciar de forma inadequada a capacidade de julgamento do empregado da Empresa. Um representante da empresa anfitriã deve estar presente no evento. Uma atividade de Entretenimento é considerada um Presente quando a parte que a oferece não comparece ao evento.

No caso de **refeições**, o padrão da refeição deve ser proporcional às refeições permitidas para os empregados quando em viagem a serviço da Empresa. Salvo na presença de circunstâncias atenuantes, não se deve aceitar mais de uma refeição por mês do mesmo Terceiro.

Eventos esportivos, shows e outras atividades sociais/culturais/de entretenimento não devem ser aceitas do mesmo terceiro mais do que duas vezes em cada período de 12 meses.

O empregado que tiver razões para acreditar ou que estiver preocupado com a possibilidade de que o Entretenimento oferecido não seja compatível com os requisitos desta Política deve recusar educadamente a oferta.

- E. **Oferecer viagens a Terceiros:** Despesas de viagem podem assumir diversas formas, inclusive o pagamento direto pela Empresa, reembolso de despesas (efetivamente incorridas) a um Terceiro que suportou seu custo em nome da Empresa (por exemplo, um concessionário ou distribuidor) em benefício de um Terceiro ou como reembolso direto das despesas do Terceiro. Em todos os casos, a Viagem oferecida a Terceiros pode ser uma prática comercial aceitável, desde que atenda a **todos** os Critérios acima e:

Exista um motivo comercial válido para a Viagem. A Empresa não pagará para um Terceiro qualquer viagem ou evento que não seja relacionado a negócios (por exemplo, passeios turísticos, museus, parques de diversões, excursões, filmes, shows ou outro entretenimento).

O padrão da Viagem e das acomodações deve ser proporcional àquele permitido pela Política de Viagens da Empresa aos empregados em viagem de negócios. A duração e o momento da viagem devem ser compatíveis com seu objetivo comercial. O itinerário não deve incluir mais do que um dia não útil (exceto viagens) em cada semana de trabalho. O reembolso de despesas de Viagem deve ser aprovado previamente pelo empregador do viajante.

Fornecer viagens a concessionários como parte de Programas de Incentivo de Vendas – Viagens oferecidas pela Empresa a concessionários como reconhecimento por atingir determinadas metas de desempenho são permitidas, mas devem ser documentadas adequadamente e seguir o processo de aprovação pertinente.

Vistos de viagem – Muitas vezes, para conseguir um visto de entrada em um país estrangeiro Terceiros precisam de um convite de um patrocinador no país de destino. A solicitação de uma carta-convite para visto deve ser aprovada pelo diretor do departamento da Empresa que estiver patrocinando a visita. A carta-convite para fins de visto deve incluir o propósito da viagem, as datas propostas para a visita, a duração da estadia e se a Empresa pagará pela viagem.

- F. **Receber Viagens de Terceiros:** Viagens e despesas relacionadas (por exemplo, acomodações para pernoite) pagas por um Terceiro não são permitidas. Exceções são permitidas para viagens de negócios em uma aeronave pertencente a um Terceiro mediante a aprovação prévia por escrito de um supervisor imediato e do representante de Recursos Humanos pertinente. Se um Terceiro pagar por acomodações ou oferecer

acomodações nas dependências de sua empresa, as Pessoas Abrangidas devem determinar o valor justo de mercado, efetuar o devido pagamento ao fornecedor, cliente ou contratante e solicitar reembolso por meio do mecanismo de comunicação de despesas da Empresa.

- G. **Livros e registros exatos**: Todos os gastos com presentes, viagens e entretenimento devem ser identificados separadamente, de forma precisa e completa, em todos os relatórios de despesas e submetidos à apreciação do superior imediato do requisitante para revisão e aprovação antes que o pagamento ou reembolso seja analisado e pago. Os detalhes dos gastos com Presentes, Viagens e Entretenimento devem incluir os nomes de todos os Terceiros e, no caso de Entretenimento, também os nomes dos empregados da Empresa participantes.

Em todas as despesas pagas para ou em nome de Terceiros, a Entidade Legal em nome da qual for feito um pagamento é responsável por verificar a adequação da despesa e por manter registros adequados e precisos para documentar a base factual para a solicitação bem como a comprovação escrita das aprovações necessárias.

Todos os departamentos devem manter registros apropriados dos Presentes dados e os respectivos favorecidos.

- H. **Denúncia de infrações**: qualquer empregado ou Pessoa Abrangida a quem esta Política possa se aplicar e que tenha conhecimento de informações que ele razoavelmente acredite que possam representar uma infração à presente Política deve relatar imediatamente a questão ao Gerente de Legal & Compliance ou por intermédio da Compliance Helpline da Empresa.

I V E C O • G R O U P

Outras Políticas e procedimentos do Iveco Group que abordam as questões abrangidas por esta Política incluem, entre outros:

- Código de Conduta do Iveco Group
- Política de Investimentos na Comunidade do Iveco Group
- Política de Conformidade com o Combate à Corrupção do Iveco Group
- Política de Conflito de Interesses do Iveco Group

ANEXO “A” TERCEIROS – LIMITES POR PAÍS PARA PRESENTES E ENTRETENIMENTO

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: Tendo em vista que o Iveco Group opera em nível global, queira observar que os limites para Presentes e Entretenimento apresentados abaixo são baseados nas normas e cotações cambiais atualmente disponíveis para cada país. Esses valores são apresentados exclusivamente como referência, já que é provável que mudem ao longo do tempo – a legislação, normas e costumes locais devem sempre prevalecer. Lembre-se também que o valor de um Presente específico não é a única consideração. Em algumas circunstâncias, até mesmo Presentes de pequeno valor (abaixo dos limites estabelecidos) podem ser inadequados. Sempre é melhor procurar a orientação do seu representante do Departamento jurídico ou de Legal & Compliance antes de dar qualquer Presente ou Entretenimento para um Terceiro.

País	Presente	Refeições e entretenimento locais
África (todos os países)	€ 30	€ 30
Bélgica	Os presentes não podem exceder € 50 por beneficiário por ano	Refeições no valor de € 40 geralmente seriam consideradas aceitáveis, com um limite acumulado por ano civil de € 125
Brasil	R\$ 120 (aproximadamente € 20)	
China	RMB 100 (aproximadamente € 14)	
Croácia	€ 67	
Alemanha	€ 25	€ 25
Índia	INR 500 (aproximadamente € 6)	INR 500 (aproximadamente € € 6)

Coreia	KRW 50.000 (aproximadamente € 37) KRW 100.000 (aproximadamente € 75) se o presente estiver relacionado a produtos agrícolas e de pesca e produtos agrícolas e de pesca processados.	KRW 30.000 (aproximadamente € 22) por refeição
Lituânia	€ 29	
Rússia	RUB 3.000 (aproximadamente € 36)	
Espanha	O Código Penal não estabelece limitações quantitativas ou qualitativas a despesas de hospitalidade, mas na Espanha é proibido oferecer, conceder, prometer ou entregar, direta ou indiretamente, presentes, benefícios ou vantagens de qualquer natureza (seja ou não financeira) a servidores públicos em consideração de sua posição ou função, independentemente do montante ou valor do presente.	Podem ser feitos convites para eventos públicos, como a inauguração de novas instalações, aniversários ou premiações. Nesse caso, os convites devem ser registrados em um registro mantido pelo executivo de Compliance onde deve constar: • O nome do servidor público. • Valor e natureza do benefício concedido. • Local e data. • Motivo pelo qual o benefício foi concedido. • Pessoa que concedeu o benefício. Dinheiro e equivalentes não são nunca permitidos.
Tailândia		THB 3.000 (aproximadamente € 80) por ocasião e por pessoa.
Turquia	São proibidos presentes ou doações de valor superior a 10 (dez) vezes o valor líquido do salário mínimo na Turquia na data de sua concessão (aproximadamente € 44).	