

	POLÍTICA	PL 01	
	ANTICORRUPÇÃO	Revisão 00	Página 1 de 11
	Cópia Controlada – NÃO IMPRIMIR SEM AUTORIZAÇÃO		Visto Diretoria:

Sumário

1. OBJETIVO.....	3
2. CAMPO DE APLICAÇÃO	3
3. DEFINIÇÃO.....	3
4. REQUISITOS DE CUMPRIMENTO OBRIGATÓRIO.....	4
5. DISPOSIÇÕES GERAIS	4
6. RESPONSABILIDADES	4
7. SUBORNO E CORRUPÇÃO	4
7.1. Proibição de suborno/corrupção no setor público.....	5
7.3. Proibição de suborno/corrupção no setor privado	5
7.4. Proibição de aceitação de suborno.....	5
8. PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO E COMISSÕES	6
9. DOAÇÕES ELEITORAIS	6
9.1. Atividade política e cívica do colaborador.....	6
9.2. Doações eleitorais pela Empresa	7
10. LOBBYING.....	7
11. RELACIONAMENTO COM O SETOR PÚBLICO	7
11.1. Contratação de agentes e ex-agentes públicos	7
11.2. Reuniões com agentes públicos.....	8
12. PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES.....	8
13. FUSÕES, AQUISIÇÕES E REESTRUTURAÇÕES SOCIETÁRIAS	9
14. COMUNICAÇÃO.....	9
15. DAS SANÇÕES.....	10
16. ATRIBUIÇÕES E RESPONSÁVEIS.....	10
17. TERMO DE ANUÊNCIA.....	11

	POLÍTICA		PL 01	
	ANTICORRUPÇÃO		Revisão 00	Página 2 de 11
	Cópia Controlada – NÃO IMPRIMIR SEM AUTORIZAÇÃO		Visto Diretoria:	

1. DESCRIÇÃO DAS REVISÕES

Revisão	Data	Descrição da Revisão
0	08/06/2022	

2. ANEXO

1 – ATA de formação da Comissão Anticorrupção e Comitê de Ética.

Implantação do Código e término da elaboração final, dia 08/08/2022.

Prazo para Implantação Completa: 1 ano.



Pedro de Oliveira Mota
Advogado OAB/ES 15.586

	POLÍTICA		PL 01	
	ANTICORRUPÇÃO		Revisão 00	Página 3 de 11
	Cópia Controlada – NÃO IMPRIMIR SEM AUTORIZAÇÃO		Visto Diretoria:	

1. OBJETIVO

- a) Definir as responsabilidades da PELICANO e seus colaboradores no cumprimento e defesa das normas anticorrupção e suborno;
- b) Garantir o cumprimento das leis, regras e regulamentos anticorrupção e suborno, em qualquer jurisdição onde a PELICANO possa realizar negócios; e
- c) Oferecer informação e orientação sobre como reconhecer e como lidar com questões de corrupção e suborno na esfera pública e privada.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Aplica-se a todas as obras da PELICANO, sede, matrizes e consórcios. Espera-se que a presente política também seja cumprida por todos os terceiros e subcontratados com os quais a PELICANO mantém relações comerciais.

3. DEFINIÇÃO

Agente público: é definido de forma ampla e significa pessoa que exerce função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública, em âmbito nacional ou internacional (como por exemplo as Nações Unidas, o Banco Mundial ou o Fundo Monetário Internacional). Equipara-se a agente público quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública.

Comissão: é uma recompensa, na maioria das vezes financeira, oferecida pela intermediação de negócios ou cumprimento de tarefas previamente estabelecidas.

Conflito de interesse: ocorre quando uma decisão é influenciada por interesses pessoais ou de terceiros, favorecendo estes em prejuízo aos interesses da empresa.

Corrupção: conceito amplo que inclui a prática de qualquer ato ilícito em troca de vantagem indevida para a empresa, colaboradores ou terceiros.

“Dar luvas”: é uma recompensa paga em função da prestação de um serviço ou facilitação de um negócio.

Lobbying: é a prática de tentar influenciar uma decisão a favor da empresa.

Pagamentos de facilitação: refere-se a quantias ou promessas de outras vantagens para benefício pessoal de um agente público ou privado, com o objetivo de acelerar um determinado processo.

PEP: são Pessoas Politicamente Expostas, assim consideradas os agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos cinco anos anteriores, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiros, cargos, empregos ou funções públicas relevantes.

Suborno: é qualquer oferecimento, pagamento ou promessa a uma autoridade pública ou privada, governante, funcionário público e demais profissionais em troca de favores feitos por estes que favoreça o corruptor.

	POLÍTICA		PL 01	
	ANTICORRUPÇÃO		Revisão 00	Página 4 de 11
	Cópia Controlada – NÃO IMPRIMIR SEM AUTORIZAÇÃO		Visto Diretoria:	

4. REQUISITOS DE CUMPRIMENTO OBRIGATÓRIO

Cumprir com toda a legislação vigente e políticas da PELICANO no combate à corrupção e suborno e adotar medidas para evitar essas práticas.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

A PELICANO está empenhada em realizar todos os negócios e parcerias com integridade e profissionalismo, de forma justa e honesta, cumprindo com toda a legislação aplicável.

Esta política reflete o compromisso contínuo na luta contra a corrupção e a responsabilidade da PELICANO para com os mercados nos quais opera.

A PELICANO adotou uma política de tolerância zero em relação à corrupção e ao suborno, e proíbe a corrupção e o suborno em qualquer forma, seja diretamente ou através de terceiros. A PELICANO reconhece que a sua reputação em termos de integridade é um dos bens mais valiosos e que a corrupção é uma ameaça para os seus negócios e para os seus valores.

Antes de agir em nome da PELICANO, o colaborador deve sempre se perguntar se aquela conduta não só é ética e está de acordo com toda a política de integridade da PELICANO, mas também se aparenta ser.

Esta política deve ser interpretada em conjunto com todos os documentos que integram o Programa de Integridade da PELICANO e em caso de dúvidas o assunto deve ser submetido ao conselho de ética da empresa.

6. RESPONSABILIDADES

A prevenção, detecção e denúncia de suborno e de todas as formas de corrupção é de responsabilidade de todos, incluindo aqueles que trabalham para a PELICANO ou sob o seu controle. Todos estão obrigados a evitar qualquer atividade que possa levar a, ou sugerir, uma infração desta política.

Os colaboradores assumem o compromisso de ler e cumprir esta política, e devem apresentar as preocupações que possam ter junto a PELICANO.

Os órgãos de gestão, em todos os níveis, são responsáveis por assegurar que todos os que estejam sob a sua alçada sejam sensibilizados para compreender esta política, e que recebam formação adequada e regular sobre a mesma.

A Diretoria tem a responsabilidade primária e diária de implementar esta política e de controlar a sua operação e eficácia, se comprometendo a formar um conselho que conte com a participação de representantes que tenham capacidade e compromisso com o combate a práticas ilegais e imorais.

7. SUBORNO E CORRUPÇÃO

Esta política proíbe estritamente a PELICANO, seus colaboradores e suas contrapartes de oferecer, fornecer, autorizar, solicitar ou receber suborno ou qualquer vantagem indevida, que possa ser entendida como suborno ou como prática de corrupção, seja direta ou indiretamente. Nenhum colaborador pode exercer as suas funções

	POLÍTICA		PL 01	
	ANTICORRUPÇÃO		Revisão 00	Página 5 de 11
	Cópia Controlada – NÃO IMPRIMIR SEM AUTORIZAÇÃO		Visto Diretoria:	

em descumprimento aos princípios e regras estabelecidas nessa política, devendo exigir o mesmo de terceiros e subcontratados.

Os colaboradores devem rejeitar qualquer pedido direto ou indireto de suborno ou vantagem indevida (incluindo pagamentos de facilitação – ver item 8) por parte de terceiros (incluindo, mas não se limitando, os funcionários públicos), mesmo que, ao rejeitar tal pedido, a PELICANO ou qualquer dos seus membros seja conseqüentemente ameaçado com ações adversas. Qualquer ocorrência desta natureza deve ser imediatamente comunicada à Diretoria ou através do site: www.pelicano.eng.br no canal de denúncias, ou pelo e-mail: denuncia@pelicano.eng.br.

7.1. Proibição de suborno/corrupção no setor público

A PELICANO proíbe que seus colaboradores e interlocutores prometam, ofereçam, deem ou autorizem o pagamento de qualquer vantagem indevida a um agente público, direta ou indiretamente, visando obter benefício para si ou terceiro, em violação às leis anticorrupção e suborno aplicáveis, incluindo, mas não se limitando, à Lei nº 12.846/13, decreto nº 8420/15, Código Penal Brasileiro, inclusive suas futuras alterações, e às demais regras e regulamentos deles decorrentes.

As proibições de pagamentos para garantir benefícios indevidos ou para obter ou manter negócios são definidas de forma ampla, de modo a incluir qualquer benefício comercial ou financeiro, pagamentos para garantir uma venda ou um contrato. Por exemplo: um pagamento para persuadir um funcionário público a não aplicar uma multa ou um imposto, ou para minimizar um imposto ou uma multa, viola a presente política, tal como o faria um pagamento realizado para evitar a execução de uma lei ou regulamento aplicável.

Da mesma forma, pagamentos efetuados para influenciar a decisão de um funcionário público em relação à atribuição de uma autorização ou licença, ou facilitar a liberação alfandegária violam esta política.

A simples oferta da vantagem indevida já caracteriza a corrupção, mesmo que o ato não tenha sido consumado, por questão alheia ou não à vontade do agente.

7.3. Proibição de suborno/corrupção no setor privado

A PELICANO também proíbe que seus colaboradores e interlocutores prometam, ofereçam, deem ou autorizem o pagamento de qualquer vantagem indevida a agente privado, que pode envolver o administrador ou colaborador de uma empresa privada, direta ou indiretamente, visando obter um benefício para si ou terceiro.

Pode ser necessário, nos negócios com particulares, a realização de despesas, como pagamento de hospedagens, refeições etc. Nesses casos, para evitar abusos e fins ilícitos, devem ser observados a boa-fé, razoabilidade e adequação das despesas à promoção dos serviços da PELICANO.

7.4. Proibição de aceitação de suborno

Esta política proíbe estritamente a aceitação de suborno, mesmo que disfarçado, pela PELICANO ou por qualquer um dos seus colaboradores. Qualquer tentativa de suborno de um colaborador deve ser

	POLÍTICA		PL 01	
	ANTICORRUPÇÃO		Revisão 00	Página 6 de 11
	Cópia Controlada – NÃO IMPRIMIR SEM AUTORIZAÇÃO		Visto Diretoria:	

imediatamente comunicar a Diretoria ou o Conselho Anticorrupção pelo site: www.pelicano.eng.br no canal de denúncias, ou pelo e-mail: denuncia@pelicano.eng.br.

Quando os colaboradores estiverem envolvidos na tomada de decisões de negócio em nome da PELICANO, as suas decisões devem basear-se em juízos objetivos e que coloquem os interesses da PELICANO em primeiro lugar. Os colaboradores que tenham relações comerciais com terceiros (incluindo fornecedores, clientes, concorrentes, empreiteiros e consultores) devem realizar tais atividades no melhor interesse da PELICANO, usando padrões de comportamento éticos e imparciais.

Os colaboradores nunca devem aceitar ou pedir qualquer suborno, mesmo que disfarçado, oriundo de qualquer outro terceiro. Os colaboradores devem dar conhecimento desta política ao terceiro que oferecer tal suborno, e fazer todos os esforços para recusar ou devolver o mesmo. Se não for possível declinar ou devolver a vantagem recebida, o colaborador afetado deverá comunicar imediatamente a sua aceitação a Diretoria ou ao conselho anticorrupção pelo site: www.pelicano.eng.br no canal de denúncias, ou pelo e-mail: denuncia@pelicano.eng.br.

8. PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO E COMISSÕES

Os colaboradores estão proibidos de fazer “pagamentos de facilitação” ou de “dar luvas”, e de aceitar/dar comissões de qualquer espécie. Todos os colaboradores devem evitar qualquer atividade que possa levar ou sugerir que um pagamento de facilitação ou comissão será realizado ou aceito.

Os funcionários públicos são obrigados a realizar o seu trabalho sem receber pagamentos adicionais para o acelerar. As atividades realizadas por funcionários públicos podem incluir: emissão de licenças, autorizações ou outros documentos oficiais, emissão de vistos, concessão de vistos de trabalho e outros documentos de imigração, libertação de mercadoria retida na alfândega, obtenção de registros estaduais para imóveis ou veículos, ou obtenção de serviços (por exemplo, eletricidade, água, gás, telecomunicações ou segurança). Tais pagamentos não devem ocorrer a qualquer título.

Se for solicitado ao colaborador que faça um pagamento em nome da PELICANO, deve sempre ter noção do porquê do pagamento e se o montante solicitado é proporcional aos bens ou serviços fornecidos. Deve sempre pedir um recibo que justifique a natureza do pagamento.

9. DOAÇÕES ELEITORAIS

9.1. Atividade política e cívica do colaborador

Os colaboradores da PELICANO têm o direito de participar no processo político, por meio de contribuições pessoais oriundas de fundos pessoais. Os colaboradores que sejam politicamente ativos e que façam doações com base na sua capacidade individual devem:

- a) Garantir que quaisquer contribuições em dinheiro ou serviços sejam feitas de acordo com os limites legais aplicáveis, em consonância com a legislação vigente e com a política de integridade da PELICANO;
- b) Não usar o período de trabalho, bens ou equipamentos da PELICANO para realizar ou apoiar a atividade política; e

	POLÍTICA		PL 01	
	ANTICORRUPÇÃO		Revisão 00	Página 7 de 11
	Cópia Controlada – NÃO IMPRIMIR SEM AUTORIZAÇÃO		Visto Diretoria:	

c) Ter em conta a não existência de quaisquer conflitos de interesses entre a sua responsabilidade profissional e as suas afiliações políticas pessoais.

As contribuições pessoais realizadas pelos colaboradores, em hipótese alguma, serão reembolsadas pela PELICANO, seja diretamente ou de outra forma.

Os colaboradores podem participar voluntariamente em atividades políticas, mas devem fazê-lo no seu tempo pessoal, usando folgas remuneradas ou solicitando licença sem vencimento. Nas situações em que os nossos colaboradores desejem entrar no serviço público, estes devem procurar o Departamento Pessoal da Empresa (RH) para mais esclarecimentos, a fim de que se possa evitar possíveis conflitos de interesses.

Não é permitido nas dependências da PELICANO e locais onde presta serviços:

- ✓ O trânsito e/ou estacionamento de carros com plotagens políticas;
- ✓ Uso de camisetas e adereços (como bonés, bottons, lenços, adesivos, etc.) com propaganda ou informações vinculadas a candidatos ou partidos políticos;
- ✓ Distribuição de santinhos ou propagandas eleitorais;
- ✓ Discursos vinculados a candidatos e/ou partidos políticos.

Também é vedado o uso de uniformes de trabalho com o logotipo da PELICANO em locais de campanha política.

9.2. Doações eleitorais pela Empresa

A PELICANO cumpre a legislação eleitoral em vigor, a qual proíbe a realização de doações para campanhas eleitorais, isso inclui a proibição de doações indiretas.

10. LOBBYING

Embora a PELICANO não se envolva diretamente na política partidária, a empresa reconhece a importância do envolvimento no debate político sobre assuntos de preocupação legítima, que se relacionem com o seu negócio, com os seus colaboradores, clientes e com as comunidades onde atua. Qualquer colaborador que faça lobby em nome da PELICANO, exercida dentro da lei e da ética, deve cumprir com todas as exigências legais e regulamentares, incluindo leis e regulamentos relacionados com registros e denúncias.

É expressamente proibida a prática de lobbying com o objetivo de tráfico de influência ou interesses escusos, ou obtenção de qualquer vantagem indevida.

11. RELACIONAMENTO COM O SETOR PÚBLICO

11.1. Contratação de agentes e ex-agentes públicos

É vedada a contratação de (ex) agente público nos seguintes casos:

- ✓ Ocorrer incompatibilidade de horário para realização dos serviços;

	POLÍTICA	PL 01	
	ANTICORRUPÇÃO	Revisão 00	Página 8 de 11
	Cópia Controlada – NÃO IMPRIMIR SEM AUTORIZAÇÃO	Visto Diretoria:	

- ✓ O Estatuto ao qual o servidor está ou estava submetido impuser alguma restrição para a contratação;
- ✓ Ocorrer conflito de interesses.

Constatada a não configuração de nenhuma das situações acima, deverão ser realizadas as seguintes ações antes da contratação:

- ✓ Realizar pesquisa reputacional do candidato ao cargo;
- ✓ Comprovação de qualificação técnica para realização do serviço;
- ✓ Salário compatível com o mercado.

É vedada a contratação/indicação de PEP para cargos de nível tático e estratégico, como gerência, diretoria e conselho da administração quando se configurar conflito de interesses ou quando as funções que a PEP passaria a desenvolver na PELICANO tiver relação direta com as funções que desempenhava no setor público. É exigido ainda que a PEP tenha reputação ilibada, sem histórico de envolvimento em atos de corrupção ou suborno, pelo menos nos últimos dez anos.

11.2. Reuniões com agentes públicos

O relacionamento da PELICANO com o poder público é constante, motivo pelo qual é importante a adoção de medidas para mitigação de riscos de corrupção e suborno.

Nesse sentido, a PELICANO orienta que as reuniões com agentes públicos devem acontecer em horário comercial, lugares públicos, de uso comum e acesso irrestrito, ou em locais oficiais, preferencialmente, com dois ou mais representantes de cada parte. Não devem ser realizadas reuniões em quartos de hotéis e residências.

O colaborador da PELICANO responsável pela reunião deve informar previamente o conselho anticorrupção e/ou ao Comitê de Ética e Compliance, para arquivo e controle das informações. Evitando burocratizar o processo, as justificativas e a formalização da reunião, pode ser enviado para o e-mail denuncia@pelicano.eng.br e conter o tema/assunto da reunião com pelo menos 24 horas de antecedência (quando possível).

Reuniões para solução de assuntos urgentes, quando não forem previamente programadas ou não houver a possibilidade de comunicação com antecedência mínima de 24 horas, deverão ser comunicadas após serem concluídas e deverá ser enviada para o e-mail informado, contendo um resumo do que foi tratado, decidido ou proposto. O prazo para envio do resumo de reuniões externas, poderá ser enviado no prazo de 02 (dois) dias úteis ou comunicado verbalmente aos membros do Conselho Anticorrupção ou membros da Diretoria da empresa.

12. PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES

A PELICANO participa frequentemente de processos licitatórios públicos e privados. Por serem situações que apresentam risco significativo de ocorrência de corrupção, formação de cartel, fraude e suborno, medidas preventivas devem ser adotadas por todos os colaboradores envolvidos no processo, em especial pelo departamento de concorrência, o qual é responsável pela elaboração das propostas, para que as leis aplicáveis sejam cumpridas.

	POLÍTICA		PL 01		
	ANTICORRUPÇÃO			Revisão 00	Página 9 de 11
	Cópia Controlada – NÃO IMPRIMIR SEM AUTORIZAÇÃO			Visto Diretoria:	

Devem ser adotadas as seguintes medidas com relação a processos licitatórios, as quais são exemplos de boas práticas, mas não exaurem o tema:

- ✓ Os contatos com a Administração Pública devem seguir as orientações previstas nesta política e demais instruções do programa de integridade da PELICANO;
- ✓ É vedada a troca de informações com concorrentes no que diz respeito a estratégias, táticas de negócio ou comerciais, programas ou políticas internas da PELICANO, preços ou outros assuntos correlatos. A legislação expressamente proíbe acerto de preços entre concorrentes na participação de processos licitatórios ou qualquer outra forma de burlar, simular ou fraudar o processo licitatório;
- ✓ As comunicações devem ser, preferencialmente, formais e por escrito. As conversas devem ser, preferencialmente, registradas por e-mail, com cópia ao gestor da área;
- ✓ Os documentos de contratação com a Administração Pública devem ser analisados e aprovados pela Diretoria da PELICANO;
- ✓ É proibido o oferecimento de brindes, presentes ou qualquer outra oferta ou vantagem a agentes públicos envolvidos em um processo licitatório, especialmente os responsáveis por alguma decisão;

Lembre-se que conversas ou reuniões informais podem ser mal interpretadas ou gerar situações de conflito.

13. FUSÕES, AQUISIÇÕES E REESTRUTURAÇÕES SOCIETÁRIAS

Esses processos podem representar um risco, pois a Empresa incorre na possibilidade de herdar passivos ilícitos praticados anteriormente.

Dessa forma, o procedimento de due diligence também é realizado nos processos de M&A (Merger & Aquisitions), no qual é realizada uma análise comercial, financeira, fiscal, legal e operacional do negócio, que resulta em um relatório de integração final que deve conter um master plan e respectivo road map de implementação, abrangendo, dentro outras dimensões, o critério legal/compliance no que diz respeito à regulação, leis de mercado, leis anticorrupção, fraude e suborno.

14. COMUNICAÇÃO

Toda e qualquer suspeita de suborno ou qualquer outro ato de corrupção deve ser comunicada à PELICANO, o que pode ser feito através dos canais disponibilizados. É assegurado ao denunciante o sigilo e que este não sofrerá atos de retaliação, intimidação ou discriminação, incluindo ação disciplinar, retenção ou suspensão de pagamentos de salários.

A comunicação de irregularidades deverá ser efetuada por escrito, pelo canal de denúncia ou por e-mail nos seguintes endereços:

- ✓ site: www.pelicano.eng.br no canal de denúncias
- ✓ e-mail: denuncia@pelicano.eng.br

A recepção e investigação das denúncias é de responsabilidade da Diretoria e do Conselho Anticorrupção que abrange ainda o Comitê de Ética e Compliance (enquanto este não é formalmente criado), o qual se encarrega de monitorá-las até o desfecho final.

	POLÍTICA		PL 01	
	ANTICORRUPÇÃO		Revisão 00	Página 10 de 11
	Cópia Controlada – NÃO IMPRIMIR SEM AUTORIZAÇÃO		Visto Diretoria:	

15. DAS SANÇÕES

Violação ao presente procedimento, Código de Ética e demais políticas e procedimentos internos da PELICANO pode resultar em sanções estabelecidas pela PELICANO como advertência, suspensão disciplinar e demissão por justa causa, sem prejuízo das demais cominações previstas na legislação vigente.

Nos casos de demissão por justa causa, o Conselho será reunido e os membros formalizarão através de uma ATA, a conclusão da apuração da punição.

Todo e qualquer documento, e-mail e/ou informação pertinente ao Conselho Anticorrupção, Comitê de Ética e Compliance, deverão ser arquivados junto ao jurídico da empresa, na pessoa do presidente do Conselho e presidente do Comitê e as informações serão preservadas confidencialmente, inclusive, respeitando a legislação da LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados.

As informações serão preservadas e um termo de confidencialidade assinado pelos membros do Conselho Anticorrupção e do Comitê de Ética NÃO poderão ser apresentados para nenhum setor da empresa e nem para os clientes da empresa, podendo ser apresentados apenas por solicitação da Diretoria da Pelicano.

16. ATRIBUIÇÕES E RESPONSÁVEIS

ATIVIDADES	RESPONSABILIDADE (RACI)			
	Diretoria, Conselho Anticorrupção e/ou Comitê de Ética	Engenharia	Jurídico	Todos os Funcionários
Denunciar quaisquer atos de corrupção e suborno	C			R
Cumprir com a legislação vigente e programa de Integridade		R	R	R
Receber e investigar as denúncias referentes ao descumprimento desta política.	R	I	I	
Registrar as Denúncias	R	I	I	
Tomar Providência	R			

Legenda: RACI: R (Responsável pela Execução da Atividade); A (Responsável pela Aprovação da atividade); C (Deve ser Consultado); I (Deve ser Informado).

	POLÍTICA	PL 01	
	ANTICORRUPÇÃO	Revisão 00	Página 11 de 11
	Cópia Controlada – NÃO IMPRIMIR SEM AUTORIZAÇÃO	Visto Diretoria:	

17. TERMO DE ANUÊNCIA

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Declaro para os devidos fins que:

- i) Tenho total conhecimento da Política Anticorrupção da PELICANO e que li, compreendi, aceito e me comprometo a cumpri-lo;
- ii) Estou ciente de que o referido documento faz parte dos meus deveres como funcionário e deve guiar a minha conduta diária no exercício das minhas atividades, incorporando-se às regras previstas no Contrato Individual de Trabalho e demais regras de conduta adotadas pela PELICANO;
- iii) Tenho conhecimento de que o não cumprimento do disposto neste documento e demais políticas e procedimentos de Compliance (quando implantado) da PELICANO poderá implicar na aplicação de penalidades, graduadas conforme a gravidade e reiteração.

Nome: _____

CPF: _____

Cargo ou Função: _____

Data: ____/____/____

Assinatura: _____