



POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

1. OBJETIVO

A Novelis do Brasil Ltda. (“Novelis”) é líder na produção de laminados e reciclagem de alumínio, e trabalha com seus clientes para oferecer de maneira sustentável soluções inovadoras para os mercados em que atua. Com o intuito de alcançar esse objetivo, a Novelis tem como compromisso atuar de acordo com o mais alto padrão ético, com atendimento rigoroso das leis, normas e legislação aplicável incluindo, mas não se limitando, à seguinte:

- [Lei nº 12.846/2013](#) (“Lei Anticorrupção”);
- [Lei nº 12.529/2011](#) (“Lei de Defesa da Concorrência”);
- [Lei nº 8.429/1992](#) (“Lei de Improbidade Administrativa”);
- [Lei nº 8.666/1993](#) (“Lei de Licitações”); e
- [Decreto-Lei nº 2.848/1940](#) (“Código Penal”).

Esta Política fornece orientação a todos os **Profissionais** da Novelis para evitar atos de corrupção e suborno.

2. APLICABILIDADE

Esta Política é aplicável a todos os **Profissionais**.

3. TERMOS E DEFINIÇÕES

Os termos e as definições utilizados na presente Política estão descritos no item 6 – “Glossário” - abaixo.

4. DIRETRIZES GERAIS

Seja no setor público ou privado, os **Profissionais** não devem oferecer, receber, conceder ou prometer, de forma direta ou indireta, pagamento indevido ou outra vantagem indevida para obter ou reter negócios, garantir vantagem comercial ou pessoal, ou influenciar qualquer outra decisão ou ação por parte do favorecido (normalmente conhecido como "**Suborno**"), que podem ocorrer de diversas formas, incluindo, mas não se limitando a:

- Pagamentos em dinheiro;
- Propinas;
- Presentes, entretenimento ou hospitalidade;
- Abatimentos, reembolsos ou comissões;
- Atos em conflito de interesse;

- Benefícios ou favores sociais.

Os **Profissionais** não podem se valer de terceiros (por exemplo, agentes, distribuidores ou consultores) para praticar atos de corrupção ou de **Suborno**, que podem ser concedidos ou recebidos de forma direta ou indireta, ainda que por meio de terceiros, ou para benefício do favorecido ou de qualquer outra pessoa.

4.1 Interação com governo e entidades

Os **Profissionais** não podem fazer **Pagamentos de Facilitação** (isto é, quaisquer pagamentos em dinheiro ou qualquer coisa de valor concedida a um **Agente Público** para garantir ou agilizar uma ação governamental de rotina).

Os **Pagamentos de Facilitação** podem ser solicitados por **Agente Público** para prestar serviços aos quais o pagador tem direito por lei. Se deparados com tal solicitação, os **Profissionais** devem tomar as medidas a seguir:

- Informar ao **Agente Público** que **Pagamentos de Facilitação** são proibidos por lei e pela política da Empresa, inclusive indagar qual é a norma que prevê tais pagamentos;
- Informar o seu superior;
- Relatar imediatamente a situação a um membro do departamento Jurídico.

É recomendável que ao menos dois **Profissionais** participem de encontros e/ou discussões com membros da Administração Pública. Após o encontro, um dos **Profissionais** deverá preencher o “Formulário para registro de encontro com **Agente Público**”, em até 5 (cinco) dias úteis e encaminhá-lo para o seu gestor imediato, com cópia para o Comitê Gestor de Integridade (comiteintegridade@novelis.com).

4.2 Interação com entes privados

De acordo com a Lei Anticorrupção, a Novelis pode ser responsabilizada pelas ações de entes privados (fornecedores, prestadores de serviços, agentes intermediários e outros parceiros de negócios) caso participem de atos de subornos ou corrupção, **Pagamentos de Facilitação** que visem beneficiar a Novelis, independente dessa ter conhecimento da suposta conduta imprópria praticada.

Portanto, os entes privados nunca devem se envolver ou tolerar qualquer conduta que os próprios **Profissionais** estejam proibidos conforme os termos dessa Política.

4.3 Contribuições políticas, beneficentes e patrocínios

A Novelis não concede auxílio financeiro ou de outra natureza a partidos políticos ou campanhas políticas, pois isso pode ser visto como uma tentativa de obter vantagem comercial indevida. Os **Profissionais** que optarem por participar de atividades políticas devem fazê-lo em nome e por conta própria.

A Novelis pode fornecer patrocínios e doações para fins beneficentes, sujeitos a prévia aprovação de acordo com suas regras internas. Os **Profissionais** devem assegurar que os patrocínios e as doações têm um propósito, não são usados como subterfúgio para suborno e não constituem suborno.

Todos os patrocínios e doações (independentemente do valor) devem passar pelo processo de análise dos subsídios da Novelis e ser aprovados de acordo com as regras do DoA (Delegation of Authority), mediante submissão de eRFA.

4.4 Registro de transações

Os livros e registros da Novelis devem conter informações precisas de qualquer transação, com seu valor e sua descrição. Os **Profissionais** devem assegurar que as informações de uma transação sejam devidamente registradas na contabilidade.

5. DÚVIDAS OU ENCAMINHAMENTO DE DENÚNCIAS

Em caso de dúvidas sobre esta Política, os **Profissionais** podem contatar diretamente os representantes do **Comitê Gestor de Integridade** da Novelis ou através do e-mail: comiteintegridade@novelis.com.

As denúncias podem ser feitas (i) à Linha Direta de Ética da Novelis, acessível pelo formulário online no [link](#) da página de integridade ou pelo telefone: 0800-892-1819; (ii) a algum integrante do RH local; ou (iii) aos representantes do **Comitê Executivo de Integridade** da Novelis.

6. GLOSSÁRIO

Profissionais – todos os funcionários da Novelis, independente da sua localização.

Pagamentos de Facilitação – pagamentos em dinheiro ou qualquer bem de valor entregue ou destinado a um **Agente Público** para garantir ou agilizar uma ação governamental de rotina.



POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Agente Público – todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função para a administração pública, governo ou entidades.

Suborno – oferecer, receber, conceder ou prometer, de forma direta ou indireta, pagamento indevido ou outra vantagem indevida para obter ou reter negócios, garantir vantagem comercial ou influenciar qualquer outra decisão ou ação por parte do favorecido.

Comitê Executivo de Integridade - Comitê responsável pela gestão do Programa de Integridade da Novelis, formado pelo Presidente da Novelis America do Sul, diretores das áreas Jurídica, Comunicação e Relações Governamentais, e vice-presidentes de Recursos Humanos e Finanças. Define as estratégias e aprova as ações relativas ao Programa de Integridade.

Comitê Gestor de Integridade - Comitê responsável por disseminar e apoiar a gestão do Programa de Integridade, formado por membros das áreas de Jurídico, Comunicação e Relações Governamentais, RH e Auditoria.

7. FORMULÁRIOS / ANEXOS

I – Formulário para Registro de Encontro com Agente Público

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Código de Conduta
Código de Conduta do Fornecedor da Novelis
Política Concorrencial
Política de Relacionamento com Terceiros
Política de Busca e Apreensão
Política de Conflito de Interesses
Política de Direitos Humanos
Política de Presentes e Entretenimento
Política Disciplinar
Política do Canal de Denúncias
DoA (Delegation of Authority)
Diretrizes de Patrocínio e Doação



POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

9. ALTERAÇÕES E REVOGAÇÕES

Esta política revoga e substitui qualquer política / norma / comunicação anterior sobre o assunto utilizada pela Novelis, com exceção aos documentos relacionados no item 8 (acima).



POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

ANEXO I

FORMULÁRIO PARA REGISTRO DE ENCONTRO COM AGENTE PÚBLICO

Local e data do encontro	
Profissionais Novelis (nomes e cargos)	
Agentes Públicos (Órgão/Entidade, setor, nome e cargo)	
Outras pessoas presentes	
Objetivo do encontro	
Breve relato dos assuntos abordados	
Nome e assinatura dos Profissionais Novelis e data	

Instruções:

- 1) Relacione, de forma sumária, todos os assuntos discutidos.
- 2) Depois de preenchido e assinado, o formulário deverá ser enviado para o seu gestor, com cópia o Comitê Gestor de Integridade (comiteintegridade@novelis.com) em até 5 (cinco) dias úteis após o encontro com o Agente Público.