



CÓDIGO DE CONDUTA **ANTICORRUPÇÃO**

UMA BASE DE VALORES NÃO NEGOCIÁVEL



Estelle Brachlianoff,
CEO da Veolia

Finalmente, para mim e para a maioria de vocês, o orgulho pelo que fazemos também depende de como fazemos. Por isso peço-lhes que sejam intransigentes no cumprimento destas regras éticas e de compliance, que fazem parte da base inegociável dos valores do nosso Grupo.

Nosso Grupo atribui maior importância em garantir que todas as suas atividades sejam realizadas no estrito cumprimento das suas regras éticas e de compliance, independentemente do contexto geográfico ou econômico em que conduzimos os nossos vários negócios.

O descumprimento destas regras pode criar um risco inaceitável para todo o Grupo: seus interesses, funcionários, imagem, desempenho. Cumpri-las agrega valor, pois gera confiança para os nossos funcionários, acionistas, parceiros e clientes.

“O CUMPRIMENTO DAS NOSSAS REGRAS E PADRÕES DE ÉTICA E COMPLIANCE GERA CONFIANÇA ENTRE AS NOSSAS PARTES INTERESSADAS.”

ÍNDICE

- 4 APLICAÇÃO DO CÓDIGO, CONHECIMENTO E COOPERAÇÃO
- 6 PREVENÇÃO E PROIBIÇÃO DE CORRUPÇÃO ATIVA E COMPORTAMENTOS SIMILARES
- 10 PREVENÇÃO E PROIBIÇÃO DE CORRUPÇÃO PASSIVA E CONFLITOS DE INTERESSES NO GRUPO
- 14 OUTRAS SITUAÇÕES DE RISCO SUJEITAS A REGRAS ESPECÍFICAS
- 18 ALERTAS
- 20 GLOSSÁRIO DO CÓDIGO DE CONDUTA ANTICORRUPÇÃO

INTRODUÇÃO

O Grupo Veolia (o “Grupo”) acredita que honestidade, integridade e justiça são valores essenciais que devem ser refletidos em todas as suas atividades de negócio.

Este Código de Conduta (o “Código”) descreve os princípios e atos que visam cumprir o compromisso do Grupo de proibir, sem qualquer reserva, toda forma de corrupção e comportamentos similares ou equivalentes e respeitar os regulamentos e melhores práticas nesta questão.

Este Código é parte integrante das políticas e procedimentos internos existentes no Grupo, que também devem ser cumpridos.

Ele aplica-se a todas as empresas direta ou indiretamente controladas pela Veolia SA na França e em quaisquer países onde estejam estabelecidas ou exerçam suas atividades, independentemente da sua forma jurídica.

COMBATE À CORRUPÇÃO



As ilustrações deste guia foram extraídas do código de conduta anticorrupção ilustrado, “Combate à corrupção!”, que visa ajudar a todos a entender suas obrigações, identificar comportamentos de risco e evitá-los. Este documento pode ser baixado do site da intranet do Departamento de Compliance: <https://oneintranet.veolia.com/corp-ria-complianceintranet/>



1.

APLICAÇÃO DO CÓDIGO, CONHECIMENTO E COOPERAÇÃO

As disposições deste Código aplicam-se direta e pessoalmente a todos os gerentes ou funcionários do Grupo e, de forma mais geral, a qualquer pessoa que possa interagir com o Grupo ou representá-lo, independentemente do ambiente em que desempenham suas funções ou do país em que as atividades são realizadas.

Os gerentes ou funcionários do Grupo devem assegurar, na medida do possível, que as disposições deste Código, ou pelo menos disposições minimamente equivalentes, sejam aplicadas por cada terceiro com o qual o Grupo mantém uma relação comercial (fornecedor, cliente, parceiro, organizações sem fins lucrativos, etc.).

Os gerentes ou funcionários do Grupo que violem este Código, ou gerentes que, pela sua manifesta falta de controle e monitoramento, sejam responsáveis por estas violações, poderão incorrer em ações disciplinares, podendo resultar na sua revogação, demissão ou encerramento dos seus vínculos contratuais.

Para garantir o cumprimento das disposições deste Código, o Grupo poderá, a qualquer momento, rever detalhadamente qualquer transação realizada em seu nome ou sob sua responsabilidade.

Como parte destas revisões, o Grupo exige que as pessoas sob sua autoridade e que atuem em seu nome cooperem com ele e quaisquer consultores externos que o Grupo nomear.

APLICAÇÃO DO CÓDIGO, CONHECIMENTO E COOPERAÇÃO

Qualquer falta de cooperação no contexto destas revisões pode resultar em ações disciplinares ou contratuais. Para a aplicação correta destas disposições, o Grupo fornece treinamento e recursos às pessoas envolvidas. Cada funcionário pode solicitar o benefício desse treinamento e cada gerente funcional e organizacional deve certificar-se de que as pessoas sob sua alçada seguiram os treinamentos adaptados à sua situação. Além disso, o Grupo compromete-se a ajudar cada pessoa relevante na aplicação adequada deste Código: portanto, qualquer gerente ou funcionário tem o dever de pedir conselhos ao seu gerente, ao seu Responsável de Conformidade ou ao Comitê de Ética para ajudá-lo a entender e cumprir suas obrigações.

“ESTE CÓDIGO APLICA-SE A TODOS OS GERENTES OU FUNCIONÁRIOS DO GRUPO E, DE MANEIRA MAIS GERAL, A QUALQUER PESSOA QUE PROVAVELMENTE INTERAJA COM O GRUPO OU O REPRESENTANTE”.

Conforme necessário, e na medida do possível, o Grupo compromete-se a respeitar a confidencialidade desta abordagem.



2.

PREVENÇÃO E PROIBIÇÃO DE CORRUPÇÃO ATIVA E COMPORTAMENTOS SIMILARES

a. CORRUPÇÃO ATIVA E COMPORTAMENTOS SIMILARES

O Grupo proíbe estritamente qualquer ato de corrupção, tanto contra uma pessoa pública como contra uma empresa ou indivíduo, bem como qualquer outro ato que possa ser interpretado como tais comportamentos, especificamente o tráfico de influência. De maneira geral, o Grupo proíbe qualquer comportamento que consista em tentar obter um favor de um terceiro em contrapartida ao recebimento de uma vantagem ilegal, prometida, concedida ou presumida.

Os pagamentos de facilitação, ou seja, pagamentos ilícitos e/ou não documentados destinados a garantir ou acelerar um processo administrativo, mesmo que sua finalidade seja legítima, são proibidos.

Atos de complacência que consistem em conceder um favor a um terceiro (por exemplo, emprego, contrato de fornecimento de bens ou serviços) sem justificativa econômica comprovada ou fora da estrutura de ações sociais ou humanitárias assumidas pelo Grupo no âmbito de suas operações de patrocínio ou mecenato (conforme abaixo), também são proibidos.

PREVENÇÃO E PROIBIÇÃO DE CORRUPÇÃO ATIVA E COMPORTAMENTOS SIMILARES

- CORRUPÇÃO ATIVA -



Conselho prático

Se você tiver conhecimento de algum ato de corrupção, deverá fazer tudo o que estiver ao seu alcance para evitá-lo. De outra forma, deverá obrigatoriamente comunicá-lo à Administração ou, caso isso não seja possível, utilizar o sistema de denúncias do grupo. Caso tenha alguma dúvida sobre a situação, pode discuti-la confidencialmente com o seu Diretor de Compliance.

b. PROCESSOS LICITATÓRIOS E ADJUDICAÇÃO DE CONTRATOS

O Grupo deve abster-se de qualquer prática que vise ou resulte na restrição do livre acesso e igualdade dos candidatos aos contratos públicos, bem como do exercício livre e leal da concorrência.

Nesse sentido, é expressamente proibida qualquer ação que vise, fora do contexto regulamentar ou específico aplicado ao processo de licitação, a obtenção indevida de informações do comprador e, de maneira mais geral, a obtenção de qualquer vantagem indevida.

É igualmente proibida qualquer ação que vise ou resulte na restrição da concorrência, especificamente no

contexto de um acordo ilegal com um ou vários candidatos ou de qualquer outra prática anticoncorrencial.

c. ATIVIDADES E CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS

O Grupo compromete-se a não exercer nenhuma atividade política e nem contribuir para um partido político ou candidato a cargo público.

Nenhum gerente, funcionário ou terceiro poderá contratar o Grupo ou utilizar, de qualquer maneira, os recursos do Grupo para esta atividade ou contribuição.

PREVENÇÃO E PROIBIÇÃO DE CORRUPÇÃO ATIVA E COMPORTAMENTOS SIMILARES



Conselho prático

Cada funcionário e gerente deve estar particularmente vigilante. Em todos os casos, antes de enviar quaisquer presentes ou convites, você deve verificar, na medida do possível (site, documentos contratuais), se o destinatário tem, em princípio, o direito de aceitá-los. Caso tenha alguma dúvida sobre a interpretação das regras em vigor, consulte o Diretor de Compliance local ou da Unidade de Negócios.

As atividades e contribuições políticas abrangem, especificamente, qualquer pertence e qualquer vantagem ou doação (em dinheiro ou em espécie) oferecido a uma organização ou partido político ou mesmo a uma pessoa envolvida especificamente por ocasião de uma campanha política local ou nacional.

d. PRESENTES E CONVITES PARA TERCEIROS (CLIENTES, FORNECEDORES, PARCEIROS, AUTORIDADES PÚBLICAS OU PRIVADAS)

Os gerentes ou funcionários do Grupo, bem como terceiros que atuem em nome do Grupo e em seu nome, poderão ter que oferecer presentes ou convites por cortesia aos parceiros de negócios. Quem oferecer esses presentes ou convites deverá fazer isso no interesse exclusivo do Grupo, dentro dos limites dos seus poderes e deveres, em favor de uma pessoa identificada e conhecida, e indicar claramente que o Grupo está na origem deste presente ou convite.

PREVENÇÃO E PROIBIÇÃO DE CORRUPÇÃO ATIVA E COMPORTAMENTOS SIMILARES

Eles devem exercer o seu melhor julgamento e considerar as circunstâncias comerciais que justificam o presente ou convite, bem como o cargo da pessoa a quem o presente ou convite é oferecido. Estes presentes ou convites deverão ter uma natureza e valor razoáveis e poderão ser assumidos publicamente tanto pelo Grupo como por quem os recebe. Eles não devem ser considerados como suscetíveis a influenciar uma decisão envolvendo o Grupo.

- Os gerentes e funcionários também devem garantir rigorosamente que a natureza e valor desses presentes e convites cumpram as leis e regulamentos locais, particularmente quando a pessoa que os recebe exerce funções públicas e/ou eletivas.

- O Grupo proíbe expressamente a oferta de qualquer presente ou convite em condições que visem ocultar a existência desse presente ou convite ou cuja natureza possa violar a decência ou que seja de natureza financeira ou quase financeira (dinheiro, vales-presente, vales viagem ou bens negociáveis, empréstimos, etc.).

Dentro dos limites estabelecidos neste Código e, se houver, das regras legais aplicáveis, os gerentes de subsidiárias ou funcionários locais poderão, sob a autoridade da sua administração e com o consentimento do seu Responsável de Conformidade, estabelecer limites indicativos ou obrigatórios.



3.

PREVENÇÃO E PROIBIÇÃO DE CORRUPÇÃO PASSIVA E CONFLITOS DE INTERESSES NO GRUPO

a. CORRUPÇÃO PASSIVA

O Grupo proíbe terminantemente que todos os seus gerentes, funcionários e terceiros que atuem em seu nome envolvam-se em qualquer forma de corrupção passiva, especificamente o ato de solicitar ou aceitar vantagens ilícitas ou ocultas, independentemente da sua natureza ou valor, em contrapartida a um ato favorável do Grupo ou de um terceiro.

b. CONFLITOS DE INTERESSES

Nenhuma decisão tomada em nome do Grupo deve ser afetada por qualquer conflito de interesses, seja ele aparente ou real. Esses conflitos podem ocorrer, especificamente, quando os interesses pessoais (financeiros, familiares) de um gerente ou funcionário do Grupo ou de um terceiro que atue em nome do Grupo, são potencialmente ou efetivamente afetados por um assunto que eles abordam como parte de suas funções no Grupo. Qualquer pessoa que possa enfrentar esta situação deve, antes de tomar qualquer ação ou, pelo menos, assim que tiver conhecimento do conflito de interesses, informar imediatamente por escrito o seu

PREVENÇÃO E PROIBIÇÃO DE CORRUPÇÃO PASSIVA E CONFLITOS DE INTERESSES NO GRUPO

- CORRUPÇÃO PASSIVA -



Conselho prático

Se você se depara com esse tipo de situação de corrupção, deve fazer tudo o que estiver ao seu alcance para evitá-la. O Diretor da Veolia tem um comportamento correto e orienta as equipes internas a fazerem uma oferta justa e equilibrada para não pagar demais pela empresa de reciclagem e evitar que os colegas sejam abordados da mesma maneira. Caso tenha alguma dúvida sobre a situação, você pode discuti-la confidencialmente com o seu Diretor de Compliance.

gerente e abster-se de realizar qualquer outra ação, a menos que autorização expressa lhe seja concedida, sob condições, conforme o caso. Quando o conflito envolve um executivo ou gerente, esta autorização só poderá ser emitida após consulta formal ao Responsável de Conformidade ou ao Diretor de Compliance do Grupo. Em situações que exijam confidencialidade especial (especificamente no caso de questões de privacidade), a pessoa relevante para o conflito pode consultar seu Responsável de Conformidade ou o Comitê de Ética diretamente. O Grupo compromete-se a analisar o assunto com total confidencialidade e a

ajudar a garantir que o conflito possa ser resolvido, limitando ao máximo o prejuízo aos interesses do Grupo e da pessoa relevante.

c. PRESENTES E CONVITES RECEBIDOS

Gerentes, funcionários e terceiros que atuem em nome do Grupo poderão, observadas as regras abaixo, receber presentes ou convites por cortesia de parceiros de negócios.

PREVENÇÃO E PROIBIÇÃO DE CORRUPÇÃO PASSIVA E CONFLITOS DE INTERESSES NO GRUPO

- CONFLITO DE INTERESSES -



Conselho prático

Assim que você tiver a menor dúvida sobre algum conflito de interesses, é muito importante compartilhar essas situações com a Administração e, caso necessário, com o Diretor de Compliance. A administração de um conflito de interesses não pode, de maneira nenhuma, basear-se na boa-fé das pessoas envolvidas: a situação e as soluções apresentadas devem ser documentadas por escrito (memorando interno, por exemplo) e endossadas por um terceiro (área de compliance ou RH).

O Grupo proíbe estritamente:

- Qualquer forma de solicitação de presentes ou convites;
- Qualquer presente ou convite recebido de maneira oculta ou de pessoa desconhecida ou não identificada com precisão;
- Qualquer presente ou convite recebido em dinheiro ou equivalente (por exemplo, vales-presente ou itens negociáveis);
- Qualquer presente ou convite que viole qualquer regulamento local aplicável (particularmente em função

do seu valor, natureza, a pessoa na origem desse presente ou convite ou a pessoa que os recebeu);

- Qualquer presente ou convite contrário à decência. Presentes e convites só poderão ser aceitos se tiverem um valor e natureza razoáveis em relação às circunstâncias e à pessoa que os oferece ou recebe; eles devem ser, em qualquer caso, assumidos publicamente, tanto por quem os oferece como por quem os recebe.

PREVENÇÃO E PROIBIÇÃO DE CORRUPÇÃO PASSIVA E CONFLITOS DE INTERESSES NO GRUPO

Dentro dos limites estabelecidos neste Código e, se houver, nas regras legais aplicáveis, os gerentes de subsidiárias ou funcionários locais poderão, sob a autoridade da sua administração e com o consentimento do seu Responsável de Conformidade, estabelecer limites indicativos ou obrigatórios.

As pessoas a quem sejam oferecidos presentes e convites que possam levantar questões (especificamente quanto ao seu valor ou natureza, ou à luz das circunstâncias) devem informar a sua administração imediatamente e, conforme apropriado, o seu Responsável de Conformidade.

“PRESENTES E CONVITES SÓ PODEM SER ACEITOS SE FOREM DE VALOR E NATUREZA RAZOÁVEIS”.

Qualquer presente ou convite que não cumpra as regras anteriores deverá ser recusado e, conforme o caso, devolvido (o Responsável de Conformidade analisará as medidas a serem tomadas com a administração, caso esta devolução for materialmente ou razoavelmente impossível).



4. OUTRAS SITUAÇÕES DE RISCO SUJEITAS A REGRAS ESPECÍFICAS

a. PATROCÍNIOS E MECENATOS

As operações de patrocínio e mecenato consistem em apoio financeiro ou em espécie, com fins não comerciais (filantrópicos, humanitários, sociais, culturais, etc.) a favor de eventos ou organizações. Estas operações só podem ser realizadas em nome e por conta do Grupo no estrito cumprimento das suas políticas e procedimentos internos e estão, especificamente, sujeitas a autorização prévia. Elas devem ter como objetivo exclusivo a promoção da marca ou imagem do Grupo e só devem ser realizadas com e/ou em nome de organizações

legítimas e com uma reputação que não sejam suscetíveis de questionamento ético.

Os gerentes e funcionários do Grupo devem zelar rigorosamente para que estas operações de patrocínio e mecenato não possam ser utilizadas indevidamente em favor de interesses pessoais de terceiros e, especificamente, de qualquer pessoa que exerça cargo público ou de candidato declarado ou potencial a um cargo público. Em caso de dúvida, a operação deverá ser suspensa imediatamente e o Responsável de Conformidade informado.

OUTRAS SITUAÇÕES DE RISCO SUJEITAS A REGRAS ESPECÍFICAS

b. LOBBY

Fazer lobby consiste no exercício de atividades de lobby junto a qualquer autoridade pública com o objetivo de promover a imagem, produtos e serviços do Grupo ou de suas empresas ou entidades. Um lobista pode ser um gerente ou funcionário do Grupo ou um terceiro que exerça funções em nome do Grupo no âmbito de uma missão contratual. A honorabilidade deve ser, conforme apropriado, avaliada de acordo com as modalidades estabelecidas na parte (c) abaixo. Independentemente da denominação atribuída a estas atividades de lobby, elas devem ser realizadas respeitando a ética, regulamentação local e os procedimentos do Grupo e deste Código, e evitando rigorosamente qualquer risco de tráfico de influência.

Os lobistas devem informar claramente as pessoas e terceiros com quem se encontram que agem em nome do Grupo e devem certificar-se de evitar qualquer confusão com outras atividades que possam ser exercidas a título privado ou profissional ou no contexto de qualquer mandato (seja em associações, mandato político ou sindical).

No que tange às pessoas contatadas e seu entorno direto, os lobistas que atuam em nome do Grupo devem abster-se de qualquer tentativa de obtenção de informações por meios fraudulentos, de qualquer comunicação deliberada de informações falsas ou enganosas. Em alguns países ou no que tange a certas pessoas ou instituições nacionais ou internacionais, regulamentos específicos impõem a essas atividades de lobby obrigações no que diz respeito, especificamente, às pessoas que desempenham a missão, aos termos dessa missão ou às pessoas contatadas

(particularmente, parlamentares e funcionários eleitos). Cada gerente de uma missão de lobby (seja realizada por um gerente ou funcionário do Grupo ou por um terceiro) deve verificar se ela é considerada suscetível de enquadramento nesses regulamentos e, conforme apropriado, garantir estritamente que as disposições desses regulamentos sejam rigorosamente cumpridas.

c. INTERMEDIÁRIOS, FORNECEDORES E PARCEIROS DE NEGÓCIOS

O Grupo zelar para que a atividade dos seus parceiros comerciais (clientes, fornecedores, prestadores de serviços, intermediários, etc.) não possa constituir um risco para ele, particularmente no caso de descumprimento pelos parceiros de negócios de regulamentos internacionais e nacionais e boas práticas reconhecidas na prevenção da corrupção e comportamentos similares.

Neste contexto, os gerentes e funcionários do Grupo devem garantir que cada relação comercial com um dos seus parceiros esteja sujeita a uma avaliação prévia e razoável de riscos, especificamente no que tange a questões de corrupção e comportamentos similares. Os acordos celebrados com eles deverão conter disposições específicas que exijam o cumprimento das boas práticas nestas questões e prever que qualquer falha constatada do terceiro neste aspecto poderá constituir motivo para a cessação imediata do relacionamento. O responsável pela relação comercial deverá zelar pela idoneidade dos parceiros selecionados nestas questões.

OUTRAS SITUAÇÕES DE RISCO SUJEITAS A REGRAS ESPECÍFICAS

- LOBBY -



Conselho prático

Assim que você tiver a menor dúvida sobre um possível descumprimento das regulamentações locais ou das regras e normas do grupo, é muito importante compartilhar essas situações com a Administração e, caso necessário, com o Diretor de Compliance.

Qualquer dúvida a este respeito deverá ser comunicada imediatamente à administração e ao Responsável de Conformidade para que o Grupo possa realizar os procedimentos de due diligence. Para prevenir qualquer risco de corrupção, este procedimento de due diligence é recomendado para qualquer relação comercial, fora de qualquer processo licitatório ou transação corrente, com a pessoa politicamente exposta (PPE).

Salvo urgência absoluta expressamente validada pelo Responsável de Conformidade, cada vez que uma avaliação é realizada (especificamente nos casos em que os procedimentos internos do Grupo impõem uma obrigação a este respeito, como em questões de intermediação ou consultoria empresarial), nenhum

compromisso contratual poderá ser firmado antes da validação do parceiro de negócio, com base nos resultados dessa avaliação, pelo gerente relevante.

d. REGRAS DE CONTROLE FINANCEIRO E CONTÁBIL

As normas e procedimentos estabelecidos pelo Grupo em termos de controle financeiro e contábil visam, especificamente, garantir que os livros, registros e contas não sejam utilizados para ocultar ações ilícitas e, particularmente, qualquer ato de corrupção ou tráfico de influência.

OUTRAS SITUAÇÕES DE RISCO SUJEITAS A REGRAS ESPECÍFICAS

Para esse fim, qualquer pagamento ou vantagem concedido em nome do Grupo deverá ter uma finalidade lícita e definida e ser realizado em nome dos beneficiários efetivos de acordo, especificamente, com:

- a legislação internacional referente a sanções, embargos e prevenção da lavagem de dinheiro e do financiamento do terrorismo;
- as delegações de autoridade e delegações bancárias emitidas de acordo com o procedimento do Grupo;
- os processos de validação/aprovação (pedido, entrega, pagamento) e processos contábeis descritos nos processos de Compras do Grupo.

É proibido qualquer pagamento não documentado, ou seja, não contabilizado, ou qualquer pagamento que mencione conscientemente uma finalidade ou beneficiário falso ou cuja finalidade ou beneficiário real não seja conhecido com precisão. Como extensão desta regra, a menos que qualquer situação local específica seja expressamente validada antecipadamente pelos departamentos financeiros e de compliance do Grupo, qualquer pagamento em dinheiro ou realizado com valores similares (metais preciosos, títulos ou ações cotadas em bolsa, etc.) ou pagamentos em espécie também são estritamente proibidos.

Na medida do possível, qualquer pessoa que realize um pagamento deve garantir que o seu beneficiário cumpra as leis e regulamentos a que está sujeito; as condições de pagamento aceitas pelo Grupo não devem, em nenhum caso, tentar burlar estas leis e regulamentos. Salvo validação expressa das áreas financeiras e de compliance do Grupo, qualquer pagamento deverá ser realizado no país onde o prestador de serviço está efetivamente domiciliado ou no país em que o serviço é prestado.



5. ALERTAS

Qualquer gerente e funcionário e quaisquer funcionários externos ou ocasionais do Grupo, que encontrem ou tenham boas razões para suspeitar de uma violação das regras anteriores, poderão informar o Grupo utilizando uma das formas a seguir:

- por meio do canal de administração padrão, ou
- por meio do Comitê de Ética, destinatário de alertas no Grupo.

O Grupo compromete-se a proteger a confidencialidade dos elementos divulgados nestes alertas e, especificamente, do denunciante e, conforme apropriado, da pessoa denunciada, bem como dos fatos reportados.

Sujeito aos limites previstos por qualquer regulamentação local potencialmente aplicável, o sistema de alerta também oferece a possibilidade de permanecer anônimo quando necessário. Nestes casos, e salvo em caso de má-fé do denunciante, o Grupo compromete-se a não tomar qualquer medida que permita a identificação do autor.

“O GRUPO COMPROMETE-SE A PROTEGER A CONFIDENCIALIDADE DOS ELEMENTOS DIVULGADOS NESTES ALERTAS E, ESPECIFICAMENTE, DO DENUNCIANTE E, CONFORME APROPRIADO, DA PESSOA DENUNCIADA, BEM COMO DOS FATOS REPORTADOS”.

Além disso, o Grupo proíbe qualquer medida (especificamente disciplinar e profissional) contra uma pessoa que apresente, de boa-fé, uma denúncia, independentemente do acompanhamento dado a este alerta e mesmo que os fatos reportados demonstrem ser imprecisos. Além disso, nos casos em que a responsabilidade do denunciante possa estar envolvida nos fatos reportados, o Grupo compromete-se a considerar, ao abordar a questão e seus possíveis acompanhamentos, a existência dessa denúncia e a colaboração adicional do funcionário

ALERTAS

- DENÚNCIA -

*Conselho prático*

Caso o sistema interno de denúncias seja utilizado, o denunciante pode optar pelo anonimato, mas o Grupo não recomenda esta opção porque ela dificulta a verificação dos fatos reportados. Em todos os casos, a identidade de um denunciante legítimo é mantida estritamente confidencial.

Qualquer pessoa do Grupo que abuse do sistema de alertas mencionado acima, apresentando denúncias de má-fé (ou seja, com malícia, calúnia ou claramente falsas e repetidas) pode estar sujeita a medidas disciplinares ou mesmo a processos judiciais, de acordo com as regras nacionais aplicáveis.

GLOSSÁRIO DO CÓDIGO DE CONDUTA ANTICORRUPÇÃO

PROPRIETÁRIO BENEFICIÁRIO

Proprietário beneficiário significa a pessoa física ou jurídica que controla o ativo direta ou indiretamente, e para a qual as atividades da empresa são realizadas.

PRESENTE

Um presente é qualquer benefício, bem ou serviço que possa ser mensurado em dinheiro transferido voluntariamente e que seja, direta ou indiretamente, gratuito. Ele pode ser oferecido na forma de dinheiro ou equivalentes a dinheiro, bens, vales-presente, bens móveis ou imóveis, etc.

CONTRATAÇÃO PÚBLICA

O termo contratação pública refere-se a contratos públicos, contratos de concessão e outros contratos destinados a satisfazer uma necessidade de interesse geral.

COMPORTAMENTO SIMILAR

Comportamento similar é qualquer ato contrário à probidade, como, por exemplo, tráfico de influência, apropriação indébita, assunção ilegal de interesses, apropriação indébita de recursos públicos e/ou favoritismo.

CONFLITO DE INTERESSES

Um conflito de interesses é uma situação em que um interesse pessoal de um funcionário ou representante dentro ou fora do Grupo entra em conflito com os do Grupo. Eles podem referir-se a interesses financeiros, profissionais, familiares ou outros.

CORRUPÇÃO ATIVA

Corrupção ativa significa o ato de oferecer, prometer ou sugerir, direta ou indiretamente, pagamento ou benefício a pessoa pública ou privada em troca de uma promessa, liberação ou ato favorável.

CORRUPÇÃO PASSIVA

Corrupção passiva significa o ato de aceitar ou receber, direta ou indiretamente, um pagamento ou benefício de uma pessoa pública ou privada em troca de uma promessa, liberação ou ato favorável.

FORNECEDORES

Um fornecedor ou subcontratado é uma pessoa física ou jurídica que fornece bens ou serviços ao Grupo.

O GRUPO

O termo “Grupo” refere-se à Veolia Environment e a todas as suas subsidiárias consolidadas direta ou indiretamente.

INTERMEDIÁRIOS

Intermediário significa uma pessoa física ou jurídica envolvida em negociações comerciais com o objetivo de permitir ou facilitar a celebração de um ou mais contratos.

CONVITE

Um convite é uma proposta para assistir ou participar de um evento, conferência, viagem, jantar, etc.

GLOSSÁRIO DO CÓDIGO DE CONDUTA ANTICORRUPÇÃO

PATROCÍNIO

Patrocínio consiste em apoiar materialmente um projeto educacional, cultural, científico, social, humanitário ou esportivo e contribuir para a promoção da imagem do Grupo Veolia ou de uma das suas subsidiárias.

TRANSAÇÃO CORRENTE

Uma transação corrente significa transações ou tarefas relacionadas com a realização das atividades do Grupo que são realizadas periodicamente.

MECENATO

O mecenato consiste no apoio a organizações ou obras de interesse geral (fundações, associações de interesse público, etc.) por meio da doação de um valor em dinheiro, de bens móveis ou imóveis, ou de um empréstimo.

PARCEIROS

É uma pessoa com a qual o Grupo estabelece uma relação sinérgica para a realização de uma ou mais operações comerciais no âmbito de um ou mais contratos.

PESSOA POLITICAMENTE EXPOSTA (“PPE”)

Uma pessoa politicamente exposta é uma pessoa física a quem uma função pública é ou foi confiada ou um familiar imediato ou associado próximo dessa pessoa.

PRÁTICAS ANTICONCORRENCIAIS

As práticas anticoncorrenciais referem-se a qualquer ato destinado a restringir ou distorcer a concorrência e, assim, burlar as regras de transparência, justiça e equidade entre concorrentes.

Isso pode incluir acordos expressos ou tácitos, ações coordenadas ou abuso de posição dominante para eliminar outros concorrentes.

DUE DILIGENCE

Uma due diligence significa as medidas regulares razoáveis de controle e verificação do Grupo para identificar terceiros, bem como o risco ao qual o Grupo está exposto ao entrar em um relacionamento comercial com esses terceiros.

RESPONSÁVEL DE CONFORMIDADE

O Responsável de Conformidade significa a pessoa nomeada pelo Departamento de Compliance do Grupo nas diversas unidades de negócios, áreas ou países.

RELAÇÕES DE NEGÓCIOS

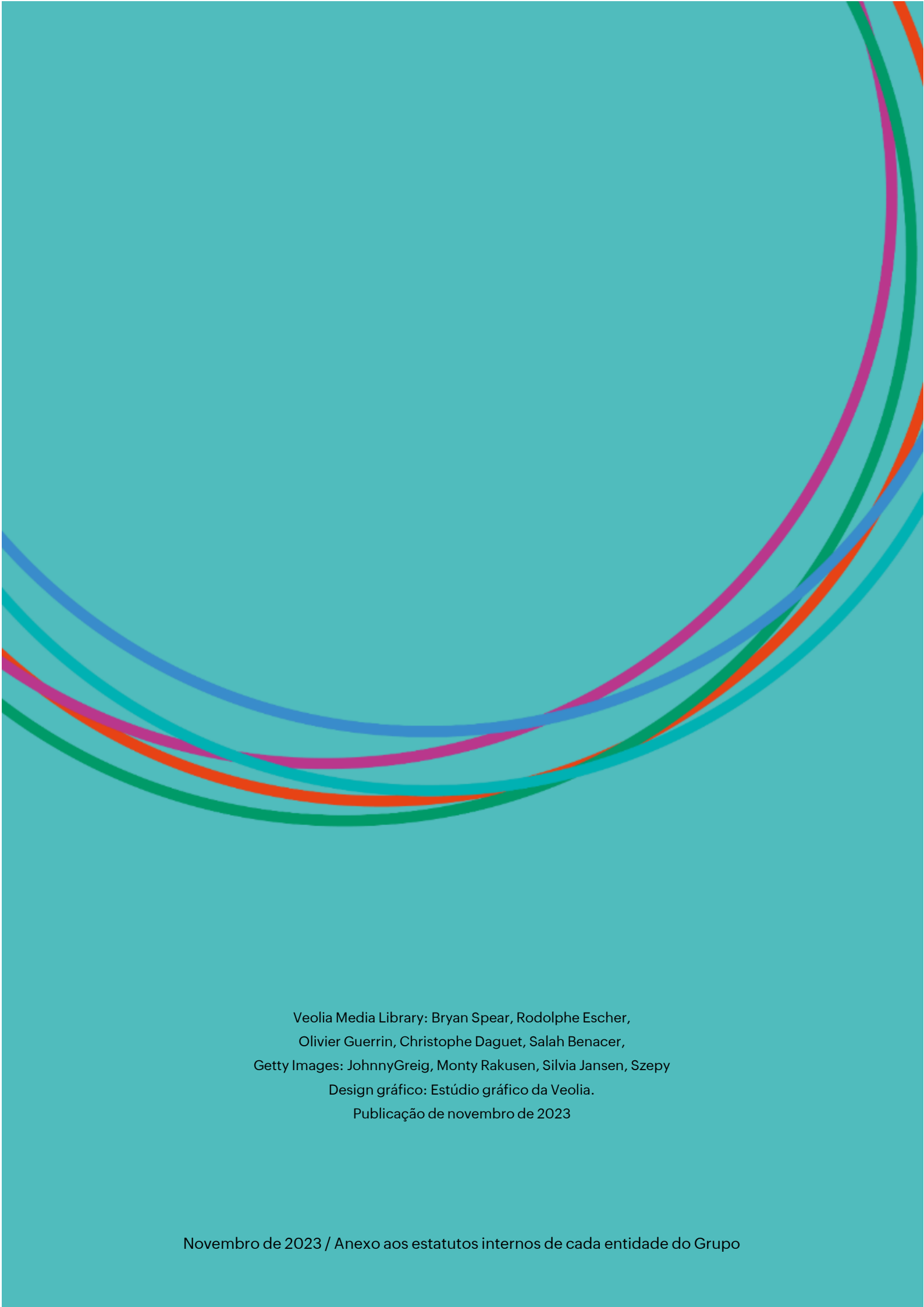
Uma relação de negócios é uma relação profissional ou comercial durante um determinado período. Isso pode estar previsto em um contrato.

TERCEIROS

O termo terceiro refere-se a clientes, fornecedores ou outros parceiros do Grupo, bem como a qualquer outra pessoa física ou jurídica, pública ou privada, fora do Grupo, caso uma relação contratual com o Grupo exista ou não.

TRÁFICO DE INFLUÊNCIA

O tráfico de influência refere-se ao uso ou abuso por uma pessoa da sua influência real ou percebida, visando obter vantagens, emprego, contratos, isenções ou qualquer outra vantagem favorável de uma autoridade pública (nacional ou internacional).



Veolia Media Library: Bryan Spear, Rodolphe Escher,
Olivier Guerrin, Christophe Daguet, Salah Benacer,
Getty Images: JohnnyGreig, Monty Rakusen, Silvia Jansen, Szepy
Design gráfico: Estúdio gráfico da Veolia.
Publicação de novembro de 2023

Veolia
Sede administrativa
30, rue Madeleine Vionnet - 93300 Aubervilliers - França

Sede
21, rue de la Boétie - 75008 Paris - França
www.veolia.com