

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO



GrupoVolLight®

A circulação ou divulgação deste documento é restrita às empresas e colaboradores do Grupo. A divulgação externa é proibida, salvo com autorização expressa da Auditoria Interna. Interno



- 1 INTRODUÇÃO | PÁG. 4**
- 2 DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO | PÁG. 4**
- 3 ESCOPO DA POLÍTICA | PÁG. 4**
- 4 DEFINIÇÕES | PÁG. 5**
- 5 PROIBIÇÕES CLARAS | PÁG. 5**
- 6 DIRETRIZES PARA PRESENTES E HOSPITALIDADE | PÁG. 5**
- 7 CONSEQUÊNCIAS PARA VIOLAÇÕES | PÁG. 7**
- 8 PROCESSOS DE DUE DILIGENCE | PÁG. 7**
- 9 RELATÓRIOS E INVESTIGAÇÕES | PÁG. 7**
- 10 TREINAMENTO E COMUNICAÇÃO | PÁG. 7**
- 11 MONITORAMENTO E AUDITORIA | PÁG. 7**
- 12 CONSEQUÊNCIAS PARA VIOLAÇÕES | PÁG. 8**
- 13 DOCUMENTAÇÃO E RALATÓRIOS | PÁG. 8**

Uma mensagem do Diretor e CEO do Grupo Vollight

Este documento não apenas reforça nossos compromissos com a integridade e a ética, mas também solidifica nosso compromisso com cada um de vocês, nossos estimados colaboradores, clientes e parceiros. No Grupo Vollight, acreditamos que nosso sucesso é inseparável do desenvolvimento individual de cada membro de nossa equipe. Valorizamos profundamente o crescimento pessoal e profissional de todos os colaboradores, buscando proporcionar oportunidades contínuas de aprendizado, desenvolvimento e avanço na carreira. Este código não é apenas uma formalidade, mas um guia prático que define os princípios pelos quais operamos diariamente. Reflete nossa promessa de agir com transparência, respeito mútuo e responsabilidade em todas as interações internas e externas. Com ele, reafirmamos nosso compromisso com práticas comerciais éticas e responsabilidades, que não só fortalecem nossas relações com clientes e parceiros, mas também promovem um ambiente de trabalho inclusivo e motivador para todos. Acredito firmemente que, ao incorporar esses valores em nosso DNA organizacional, não só garantimos o crescimento sustentável do Grupo Vollight, mas também contribuímos positivamente para as comunidades em que operamos. Juntos, estamos construindo um legado de excelência, confiança e responsabilidade social.



Volnei Felizari
Diretor e CEO do Grupo Vollight

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO DO GRUPO VOLLIGHT

1. INTRODUÇÃO

O Grupo Vollight está comprometido com a mais alta integridade e transparência em todas as suas operações. A corrupção, em qualquer forma, é inaceitável e prejudica a confiança pública, a eficiência dos negócios e a reputação da empresa. Esta política estabelece diretrizes claras para prevenir e combater a corrupção dentro do Grupo Vollight.

2. DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

O Grupo Vollight se compromete a conduzir seus negócios de maneira ética e em conformidade com todas as leis anticorrupção aplicáveis, incluindo, mas não se limitando à Lei Brasileira Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013), Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) dos EUA e o UK Bribery Act.

3. ESCOPO DA POLÍTICA

Esta política se aplica a todos os funcionários, executivos, diretores, parceiros comerciais, fornecedores, consultores e qualquer outra terceira parte que atue em nome do Grupo Vollight. A corrupção ativa envolve a iniciativa de oferecer, prometer ou dar qualquer vantagem indevida, direta ou indiretamente, a um agente público ou privado, com o objetivo de obter ou manter negócios ou qualquer outra vantagem imprópria.

Sendo elas:

- Oferecer dinheiro a um funcionário público ou de empresa privada para obter um contrato.
- Prometer presentes ou favores a um cliente em troca de negócios.
- Dar presentes excessivos ou luxuosos a um parceiro comercial para garantir uma vantagem competitiva.



4. DEFINIÇÕES

Corrupção: O abuso de poder para ganho privado. O Grupo Vollight proíbe estritamente todas as formas de suborno, tanto ativas quanto passivas.

5. PROIBIÇÕES CLARAS

5.1 É estritamente proibido oferecer, prometer, dar, solicitar ou aceitar subornos ou qualquer outra forma de corrupção ativa e passiva.

5.2 Facilitação de pagamentos é proibida.

5.3 Nenhum funcionário ou representante do Grupo Vollight deve oferecer ou aceitar presentes, hospitalidades ou outros benefícios que possam influenciar uma decisão de negócios ou criar um conflito de interesse.

6. DIRETRIZES PARA PRESENTES E HOSPITALIDADE

6.1 PRINCÍPIOS GERAIS

Todos os presentes e hospitalidades devem ser oferecidos ou aceitos de forma transparente, moderada e de acordo com as leis e regulamentações aplicáveis. Nenhum presente ou hospitalidade deve ser oferecido ou aceito se houver a intenção ou a percepção de que influenciará de maneira imprópria uma decisão de negócios.

6.2 VALOR MÁXIMO PERMITIDO

O valor máximo permitido para qualquer presente individual oferecido ou aceito é de R\$ 150,00. Presentes que excedam este valor devem ser recusados ou, se for impossível recusá-los educadamente, devem ser entregues ao departamento de conformidade para decisão sobre a açãopropriada.

6.3 EXEMPLOS DE PRESENTES E HOSPITALIDADES ACEITÁVEIS

6.3.1 PRESENTES

Itens promocionais de baixo valor, como canetas, calendários ou outros materiais de escritório com logotipo da empresa, desde que não excedam o valor de R\$ 150,00.

6.3.2 HOSPITALIDADE

Almoços ou jantares de negócios moderados, desde que sejam uma prática comum no setor e não ultrapassem o valor de R\$ 150,00 por pessoa.

6.4 PROCEDIMENTOS DE APROVAÇÃO

Qualquer presente ou hospitalidade oferecido ou aceito deve ser registrado e aprovado pelo supervisor imediato do funcionário. Presentes ou hospitalidades que se aproximem do valor máximo permitido devem ser discutidos com o departamento de conformidade antes de serem aceitos ou oferecidos.

6.5 EXCEÇÕES

Exceções a estas diretrizes só podem ser feitas com a aprovação prévia do departamento de conformidade. Situações onde a recusa de um presente poderia ser vista como um insulto cultural devem ser tratadas com sensibilidade, mas sempre com a transparência e o registro adequados.

6.6 TRANSPARÊNCIA E REGISTRO

Todos os presentes e hospitalidades oferecidos ou aceitos devem ser registrados no sistema de conformidade do Grupo Vollight. Os registros devem incluir a descrição do presente ou hospitalidade, o valor estimado, a data, o nome da pessoa que ofereceu ou recebeu o presente e a razão para a oferta ou aceitação.

6.7 TREINAMENTO E COMUNICAÇÃO

Todos os funcionários devem receber treinamento regular sobre estas diretrizes e entender a importância da transparência e conformidade em relação a presentes e hospitalidades. As diretrizes serão comunicadas de forma clara e acessível a todos os funcionários e estarão disponíveis na intranet da empresa.

7. CONSEQUÊNCIAS PARA VIOLAÇÕES

Qualquer violação destas diretrizes resultará em medidas disciplinares, que podem incluir advertências, suspensão ou demissão, dependendo da gravidade da infração. Violações também podem resultar em ações legais, conforme aplicável.

8. PROCESSOS DE DUE DILIGENCE

O Grupo Vollight conduzirá due diligence rigorosa para avaliar e monitorar parceiros comerciais, fornecedores e outras terceiras partes para garantir a conformidade com as normas anticorrupção. Contratos com terceiros devem incluir cláusulas anticorrupção claras e exigir conformidade com esta política.

9. RELATÓRIOS E INVESTIGAÇÕES

O Grupo Vollight estabelece canais seguros e confidenciais para que funcionários e terceiros possam relatar suspeitas de corrupção (como uma linha direta de ética ou um sistema de denúncias online). Todas as denúncias serão investigadas de maneira imparcial e justa, e medidas apropriadas serão tomadas se houver evidência de violações.

10. TREINAMENTO E COMUNICAÇÃO

Todos os funcionários do Grupo Vollight devem receber treinamento regular sobre esta política e as leis anticorrupção aplicáveis. A política será comunicada claramente a todos os stakeholders, incluindo parceiros comerciais e fornecedores.

11. MONITORAMENTO E AUDITORIA

A conformidade com esta política será monitorada e auditada regularmente para garantir sua eficácia. O Grupo Vollight realizará auditorias internas e externas periódicas para identificar e mitigar riscos de corrupção.

12. CONSEQUÊNCIAS PARA VIOLAÇÕES

Violações desta política resultarão em ações disciplinares, que podem incluir advertências, suspensão, demissão e ações legais, conforme a gravidade da infração. A empresa cooperará plenamente com as autoridades em qualquer investigação de corrupção.

13. DOCUMENTAÇÃO E RELATÓRIOS

Todos os registros de transações e interações relevantes serão mantidos detalhadamente e estarão disponíveis para auditoria. Relatórios regulares sobre a conformidade com esta política serão preparados e apresentados à alta administração.