

## POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

<b>Política de Compliance QGMI N° 01 (PC-QGMI-01)</b>	
<b>Revisão: 01</b>	<b>Aprovação: Jan/2016</b>

### SUMÁRIO

1. Objetivo .....	2
2. Abrangência .....	2
3. Definições .....	2
4. Leis Anticorrupção e Penalidades.....	5
5. Identificando uma Conduta Ilícita .....	5
6. Considerações Gerais .....	7
7. Regras e Proibições .....	8
Corrupção .....	8
Brindes, Presentes e Entretenimento.....	8
Pagamentos de Facilitação .....	8
Representantes Terceiros .....	8
Colaboradores .....	10
Doações e Patrocínios.....	10
Compras e Licitações .....	11
Interações com Autoridades Governamentais.....	12
Fusões e Aquisições.....	12
Livros e registros contábeis .....	13
Investigações e Fiscalizações.....	13
8. Comunicação .....	14
9. Supervisão .....	14
10. Sanções.....	14
11. Exceções.....	15
12. Documentos relacionados a esta Política.....	15

## 1. Objetivo

---

1.1. De forma a reafirmar os valores e princípios que fundamentam as atividades da QGMI e se adaptar ao sistema de controle de riscos e novos marcos regulatórios, a Política Anticorrupção da QGMI tem como objetivo assegurar que todos os Colaboradores e Terceiros observem as normas anticorrupção, refletidas nesta Política, bem como as diretrizes do Código de Ética da QGMI, de forma a garantir que os seus negócios sejam conduzidos em conformidade legal e com base nos mais altos padrões de integridade e de transparência.

1.2. A QGMI não irá tolerar qualquer forma de suborno ou corrupção em suas relações comerciais e, portanto, está disposta a combater e prevenir situações de conflito e de violação à legislação e às diretrizes de conduta estabelecidas em seu Código de Ética.

1.3. É responsabilidade de todos que agem em nome da QGMI ter conhecimento do seu Código de Ética e das suas Políticas de Compliance, devendo, em caso de dúvida quanto à aplicabilidade de suas diretrizes, contatar a Área de Compliance.

1.4. **Nenhum Colaborador ou qualquer pessoa que aja em nome da QGMI será penalizado por conta de atrasos ou perdas de negócios que possam resultar da observação das diretrizes desta Política.**

## 2. Abrangência

---

2.1. A presente política abrange todos Colaboradores da QGMI, assim como Terceiros, que atuem para e/ou representem a QGMI em suas atividades desenvolvidas em qualquer país.

## 3. Definições

---

**Agente Público:** Qualquer pessoa física, servidor ou não, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, agindo de forma oficial ou exercendo cargo, emprego ou função pública em ou para Autoridade Governamental; qualquer pessoa física que trabalhe para a Companhia prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública; ou qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político ou candidato a cargo público.

**Autoridade Governamental:** Todo órgão, departamento ou entidade da administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal,

dos Municípios, de Território, pessoa jurídica incorporada ao patrimônio público ou entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual; bem como os órgãos, entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou organizações públicas internacionais, inclusive fundos soberanos ou uma entidade cuja propriedade é um fundo soberano.

**Brindes:** Itens sem valor comercial ou com valor de mercado abaixo de 30,00 € EUR (ou equivalente no respectivo país), distribuídos a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual e que devem conter o logotipo da QGMI ou da pessoa jurídica que concedeu o brinde ao Colaborador da QGMI, como agendas, calendários, chaveiros, pen drives, canetas, entre outros.

**Chief Compliance Officer (CCO):** é o Colaborador responsável por implantar, gerir e supervisionar a Área de Compliance, funcionando como um órgão independente e objetivo que analisa e avalia as questões de conformidade dentro da Companhia.

**Colaborador(es):** estagiários, funcionários de todos os níveis operacionais e gerenciais, acionistas, conselheiros, diretores e executivos da QGMI, de todas as suas unidades nacionais e internacionais. O termo abrange ainda, para fins da presente política, os funcionários das empresas terceirizadas.

**Comitê de Ética:** é o órgão não estatutário e de caráter permanente que tem por objetivo assessorar o CEO da QGMI, no desempenho de suas atribuições relacionadas à promoção da cultura organizacional baseada na ética e na transparência de suas relações comerciais, na prestação de contas de seus atos bem como no tratamento equânime conferido a todos os *stakeholders*, promovendo, para tanto, a difusão e o cumprimento do Código de Ética e a adoção e o aprimoramento de mecanismos de gestão de riscos de não conformidade.

**Compliance:** é o processo sistemático e contínuo que visa: i) garantir o cumprimento das legislações vigentes, políticas e diretrizes estabelecidas para o negócio, com o objetivo de prevenir, detectar e tratar qualquer desvio identificado, e promover uma cultura organizacional baseada na ética e na transparência; e ii) facilitar a estruturação e desenvolvimento de negócios e a busca de soluções criativas e inovadoras para questões regulatórias e discussões internas.

**Corrupção:** é o abuso de poder ou autoridade com o intuito de obter vantagens indevidas para si ou para outrem. A forma mais comum de corrupção é o suborno que significa dar ou receber dinheiro, presente ou qualquer bem de valor em troca de tratamento favorável por parte de Agente Público ou Autoridade Governamental, com vistas a: i) influenciar qualquer ato ou decisão do Agente Público; ii) induzi-lo a praticar ato em violação aos seus deveres legais; iii) garantir Vantagem Indevida; e iv) induzi-lo a usar sua influência sobre uma Autoridade Governamental para ajudar a conseguir, manter ou encaminhar negócios.

**Entretenimento:** São atividades ou eventos que tenham como principal fim proporcionar lazer aos seus participantes, tais como festas, shows ou eventos esportivos.

**Intermediário:** Toda pessoa física ou jurídica que não seja o destinatário final de determinado Pagamento de Facilitação ou Vantagem Indevida ou que atue de forma a ocultar seu destino final.

**Local Compliance Officer (LCO):** é o Colaborador da QGMI que exercerá as funções de *Compliance* no local de atuação de uma unidade internacional específica da QGMI, reportando-se ao CCO.

**Pagamento de Facilitação:** Pagamentos indevidos ou ilegais a um indivíduo, Agente Público ou não, mesmo que por Intermediário, para que este acelere ou garanta a execução de um ato sob sua responsabilidade a que a QGMI tenha direito legalmente. Não estão incluídos nesta definição pagamentos efetuados por meio oficial e permitidos em Lei, desde que não conflitem com as disposições das Leis Anticorrupção aplicáveis.

**Pessoa Politicamente Exposta<sup>1</sup>:** Agentes Públicos que desempenham ou pessoas físicas que tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e estreitos colaboradores.

**Presentes:** Itens que possuam valor comercial e que não se enquadram na definição de Brindes.

**Terceiros:** prestadores de serviços, fornecedores, parceiros de negócio, consorciadas, representantes, consultores temporários ou qualquer outra pessoa ou empresa que atue em

---

<sup>1</sup> Tais como ocupantes de cargos políticos, ministros de estado, presidentes, vice-presidentes, ou diretores de agências, empresas públicas ou sociedades de economia mista, governadores, prefeitos, membros de tribunais de contas, entre outros.

nome da QGMI, direta ou indiretamente.

**Vantagem Indevida:** Qualquer bem, tangível ou intangível, inclusive dinheiro e valores, oferecidos, prometidos ou entregues com o objetivo de, indevidamente, influenciar ou recompensar qualquer ato, decisão ou omissão de uma pessoa, seja ele Agente Público ou não. Incluem-se, neste conceito, Presentes, Entretenimento, passagens aéreas, hospedagens, doações, patrocínios ou qualquer outra coisa de valor utilizada para tais fins, quais sejam, indevidamente, influenciar ou recompensar qualquer ato ou decisão.

#### 4. Leis Anticorrupção e Penalidades

---

4.1. A atuação internacional da QGMI requer que a Companhia observe e cumpra rigorosamente as Leis Anticorrupção dos países onde tenha atuação, bem como países de origem de seus parceiros e de financiadores, como por exemplo: FCPA - Foreign Corrupt Practices Act (Lei Anticorrupção Norte-Americana) e UK Bribery Act (Lei Anticorrupção Inglesa).

4.2. Violações às Leis Anticorrupção podem resultar em penalidades administrativas, civis e criminais contra a Companhia, incluindo multas e proibição de contratação pública além de penalidades civis e criminais contra os Colaboradores, incluindo prisão e multas civis.

4.3. A QGMI vai cooperar integralmente com as autoridades no caso de investigações e ações penais sofridas por seus Colaboradores devido à violação das Leis Anticorrupção. Além das possíveis penalidades criminais e civis, o Colaborador também estará sujeito às sanções estabelecidas nesta Política.

#### 5. Identificando uma Conduta Ilícita

---

5.1. Há algumas situações que devem servir de alerta aos Colaboradores da QGMI e Terceiros, tais como as abaixo descritas. Nesses casos, e sempre que surjam situações que gerem qualquer desconfiança sobre a integridade do procedimento que está sendo adotado, o CCO deverá ser contatado. Por exemplo:

- Pagamentos a Agentes Públicos, a seus parentes, a pessoas jurídicas nas quais detenham participação societária ou a um indivíduo ou pessoa jurídica indicada pelo Agente Público;
- Pedidos para que pagamentos sejam feitos na conta bancária de uma terceira pessoa

- ou em conta bancária em outro país que não tem relação com o contrato;
- Pedidos para que pagamentos sejam efetuados em espécie;
- Pedidos de comissões ou “taxas de sucesso” que destoem de práticas usuais de mercado ou sejam incompatíveis com a natureza dos serviços prestados;
- Pedidos de antecipação de pagamentos ou pressão incomum pelo processamento de pagamentos, que destoem de práticas usuais;
- Recebimento ou oferta de Presentes extravagantes e excessivos, potencialmente em violação das Políticas de Compliance da QGMI;
- Indivíduo que insista em interagir pessoalmente com determinado fornecedor ou cliente;
- Tomada de decisões para aprovação de projetos ou contratos em condições atípicas ou prejudiciais aos interesses da QGMI;
- Preferência ou direcionamento pela contratação de determinados Terceiros sem qualquer justificativa plausível, notadamente de caráter técnico ou financeiro;
- Tentativa de evitar ou impedir processos de diligência necessários à realização do contrato ou sua manutenção;
- Inobservância dos procedimentos usuais para contratação de Terceiros;
- Solicitação ou aprovação de pagamentos de notas fiscais acima dos valores previstos contratualmente;
- Recusa de incluir no contrato Cláusulas de *Compliance* e Anticorrupção;
- Solicitação de emprego para parente de Agente Público.

5.2. Além desses sinais envolvendo Terceiros, há que se observar a existência das seguintes práticas internas: saídas constantes em dinheiro ou em cheques ao portador, interações reiteradas envolvendo determinados Agentes Públicos, contratação de Terceiros não relacionados ao negócio, taxas de serviços, comissões ou adiantamentos de valores altos, despesas sem documentação de suporte, doação ou recebimento de Presentes de alto valor, sinais de enriquecimento sem causa de Colaboradores, etc.

5.3. Os sinais acima não compõem uma lista exaustiva. Os indicativos de possíveis práticas de Corrupção podem variar de acordo com a natureza da operação ou procedimentos inerentes a cada país. É importante que os Colaboradores constantemente avaliem e comuniquem a existência de outros sinais que possam implicar risco para a QGMI.

5.4. Ao perceber qualquer sinal de alerta, o Colaborador deverá relatar sua preocupação

diretamente ao CCO, LCO ou ao Canal de Denúncia da QGMI, para que as devidas investigações possam ser conduzidas, em caráter sigiloso e, se comprovadas, medidas corretivas sejam de pronto implementadas. Nenhum Colaborador que, de forma anônima, ou não, levar a sua preocupação às instâncias competentes da QGMI sofrerá qualquer sanção ou retaliação, mesmo que não comprovadas as suspeitas.

## 6. Considerações Gerais

---

6.1. A maioria das Leis Anticorrupção requer, para fins de configuração do ato de Corrupção, que um Agente Público seja destinatário de uma Vantagem Indevida prometida/oferecida/entregue por outro indivíduo que esteja interessado em uma ação ou omissão do referido Agente Público. No entanto, todas as formas de Corrupção – mesmo aquelas que não envolvem Agentes Públicos – são impróprias e inconsistentes com os valores da QGMI, sendo, portanto, absolutamente vedadas. Desse modo:

- A Vantagem Indevida deve ser sempre avaliada sob a perspectiva daquele que potencialmente irá recebê-la. Um item pode não ter nenhum valor para quem o oferece. Porém, para aquele que o recebe pode ser extremamente valioso e capaz de influenciar sua capacidade de tomar decisões e agir de acordo com as suas responsabilidades.
- Não importa se o destinatário da Vantagem Indevida a aceitou ou não. A simples oferta contraria os valores da QGMI, pelo que seus Colaboradores e Terceiros estão desautorizados a agir dessa forma. Ressalte-se, ainda, que a simples oferta ou promessa de vantagem a Agente Público é considerada ilegal.
- As proibições de promessa, oferta, entrega, recebimento e autorização de Vantagem Indevida, descritas nesta política, consideram o destinatário final da vantagem. Desta forma, tais proibições abrangem, inclusive, a utilização de Intermediários para tal fim.

6.2. Do mesmo modo, os Colaboradores da QGMI e Terceiros devem primar pela ética e transparência na condução das suas atividades, desempenhando-as com profissionalismo e sempre no melhor interesse da QGMI, independentemente de qualquer vantagem oferecida por outros indivíduos ou mesmo por eles exigida.

6.3. O tratamento digno, respeitoso e profissional é uma prerrogativa em todas as interações da QGMI. Dessa forma, ainda que solicitado por seu superior ou outro Colaborador, o Colaborador e/ou Terceiro jamais deve agir de forma contrária ao previsto nesta Política e demais normas internas da Companhia. O CCO deverá ser imediatamente contatado caso

seja solicitado ou mesmo oferecida uma Vantagem Indevida a qualquer um de nossos Colaboradores ou Terceiro, no âmbito das atividades desenvolvidas em interesse, benefício ou representação da QGMI.

## **7. Regras e Proibições**

---

### **Corrupção**

7.1. Todos aqueles que atuam em nome da QGMI estão proibidos de:

- Oferecer, prometer ou dar (direta ou indiretamente) qualquer Vantagem Indevida a Agente Público ou a pessoa a ele relacionada;
- Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar ou encobrir a prática de atos de Corrupção; e
- Utilizar de Intermediários (pessoas físicas ou jurídicas) para ocultar ou dissimular atos de Corrupção.

### **Brindes, Presentes e Entretenimento**

7.2. Nenhum Brinde, Presente ou Entretenimento poderá ser oferecido em troca de tratamento favorável visando qualquer vantagem comercial indevida para a QGMI.

7.3. A Política PC-QGMI-02 (Presentes, Eventos e Entretenimento e o Relacionamento com Terceiros) apresenta orientação específica que trata de limites de valor e aprovações necessárias para oferecer ou receber cortesias de Terceiros e Agentes Públicos.

### **Pagamentos de Facilitação**

7.4. Nenhum Colaborador da QGMI ou Terceiro está autorizado a realizar Pagamentos de Facilitação. Por outro lado, ressaltamos que pagamentos previstos em Lei são permitidos e não conflitam com as disposições desta política.

7.5. Se houver qualquer solicitação de Pagamentos de Facilitação, o Colaborador e/ou o Terceiro deve recusar-se a fazê-lo, comunicando ao solicitante sobre as proibições previstas nesta política interna. Além disso, o CCO da QGMI deverá ser imediatamente informado.

### **Representantes Terceiros**

7.6. A contratação de Terceiros deverá ser baseada nas necessidades do negócio e nos



méritos da Companhia ou pessoa física contratada, principalmente por sua inegável competência técnica, experiência em sua área de atuação e boa reputação.

7.7. Em nenhuma hipótese a QGMI autoriza Terceiros contratados a agir em seu nome, a exercer influência indevida sobre Agentes Públicos, para a consecução dos serviços contratados.

7.8. A QGMI adota como política fazer negócios somente com Terceiros que zelem pela legalidade e credibilidade de suas atividades. Para tanto, possui procedimentos próprios para conduzir auditorias prévias à contratação de Terceiros, de forma a avaliar possíveis riscos de Corrupção, obedecendo, para tanto, as diretrizes desta Política.

7.9. Caso a auditoria prévia à contratação aponte resultados duvidosos, a QGMI poderá utilizar os serviços de consultores externos para aprofundar as pesquisas ou realizar nova auditoria. Até que tenhamos a conclusão das verificações a serem realizadas, ficará temporariamente suspensa qualquer realização de atividade com o Terceiro.

7.10. Todo e qualquer contrato firmado com Terceiros deverá conter cláusulas específicas para assegurar o cumprimento das Leis Anticorrupção e outras correlatas, conforme o caso, visando, assim, mitigar riscos de condutas ilícitas e garantir a segurança jurídica da Companhia.

7.11. Com relação à remuneração de Terceiros contratados, as seguintes premissas deverão ser observadas:

- Pagamentos feitos a Terceiros deverão ser condizentes com a complexidade dos serviços contratados;
- Os serviços prestados devem ser lícitos, devendo seu objeto, valor e condições estar devidamente descritos no respectivo contrato, cujos pagamentos deverão ser comprovados por meio de documento válido; e
- Terceiros deverão ser pagos de acordo com as Leis locais. Pagamentos no exterior somente serão autorizados se houver motivo comercial, justo e legítimo que o justifiquem e desde que previamente aprovados por pessoa com alçada local para tanto. O não pagamento de impostos não será considerado motivo justo e legítimo.

7.12. Consórcios, joint-ventures ou quaisquer outros tipos de parcerias das quais a QGMI participa deverão adotar e aplicar políticas Anticorrupção.

7.13. As Políticas PC-QGMI-03 (Conheça seu Fornecedor) e PC-QGMI-04 (Conflito de Interesses) deverão ser observadas como complemento ao aqui disposto.

### **Colaboradores**

7.14. A QGMI pauta a contratação de Colaboradores pelos seguintes princípios e orientações:

- Somente Colaboradores de reconhecida reputação e integridade serão contratados para cargos estratégicos, definidos de acordo com critérios internos e exclusivos da QGMI; e
- Especial atenção será conferida aos Colaboradores que atuam em áreas sensíveis, definidas de acordo com critérios internos e exclusivos da QGMI, tais como, porém, não limitadas a compras, contratação de serviços, licitações, em países nos quais possam estar mais expostos a pressões de práticas de Corrupção.

7.15. A Política PC-QGMI-07 (Conheça seu Colaborador) deve ser observada como complemento ao aqui disposto.

### **Doações e Patrocínios**

7.16. Não será autorizada qualquer forma de contribuição, ainda que tal contribuição seja destinada a instituição beneficente legalmente constituída, como forma de viabilizar um negócio em nome da QGMI perante Autoridades Governamentais, principalmente se o Agente Público envolvido, ou algum membro de sua família, tiver alguma forma de participação ou envolvimento na instituição beneficente.

7.17. Contribuições a causas beneficentes serão motivadas por razões filantrópicas, interesses humanitários, sociais, culturais, educacionais, ou outros a critério exclusivo da QGMI.

7.18. Todos os patrocínios devem ser baseados em contratos devidamente formalizados e de acordo com esta Política e procedimentos internos próprios de aprovação das unidades internacionais da QGMI.

7.19. As doações para partidos políticos deverão ser sempre oficiais e documentadas, endereçadas ao candidato ou partido político, observada a legislação vigente bem como a

política estabelecida pela QGMI, sendo terminantemente vedada a oferta ou prestação de qualquer serviço, concessão de empréstimo ou ainda a cessão de bens, de pessoal ou de favor que possa caracterizar contribuição eleitoral não autorizada em Lei, em contrariedade com as normas eleitorais ou a política estabelecida pela QGMI.

7.20. Contribuições ou doações a partidos políticos, campanhas políticas, políticos e/ou candidatos a cargos públicos somente poderão ser feitas desde que previamente aprovadas pelo Comitê de Ética.

7.21. É terminantemente proibido a qualquer Colaborador ou Terceiros utilizar recursos privados para fazer doações a partidos políticos, campanhas políticas ou candidatos para cargo público em nome da QGMI.

7.22. A Política PC-QGMI-10 (Contribuições para Partidos Políticos e Campanhas Eleitorais, Doações para Entidades Filantrópicas e Patrocínios) trata especificamente sobre o assunto e deve ser utilizada como complemento ao aqui disposto.

### **Compras e Licitações**

7.23. Os procedimentos de compras, contratação de serviços e de participação em licitação deverão obedecer rigorosamente às Leis e regulamentos locais, bem como as diretrizes desta Política e do Código de Ética da QGMI, de forma a garantir que:

- A escolha de fornecedores seja baseada em qualidade e preço, e nunca devido à influência que possam exercer perante Agentes Públicos ou Autoridades Governamentais;
- Não se busque ou se faça uso de informações privilegiadas sobre o processo licitatório;
- Não haja qualquer tipo de relacionamento com Agentes Públicos envolvidos no processo licitatório; e
- Presentes e Brindes são terminantemente proibidos nessas situações.

7.24. A QGMI veda qualquer conduta que possa, direta ou indiretamente, frustrar ou fraudar processos licitatórios.

7.25. O procedimento licitatório público possui caráter competitivo por natureza. O interesse público é melhor atendido quando diversos competidores disputam de maneira justa o contrato, pois assim a melhor proposta tem maior probabilidade de ser selecionada. Assim,

para garantir a competição justa, a QGMI, seus Colaboradores e Terceiros não devem manter contatos com concorrentes com intuito de fraudar, frustrar ou impedir a competição de qualquer certame licitatório.

### **Interações com Autoridades Governamentais**

7.26. A QGMI exige que seus Colaboradores e Terceiros adotem certas condutas para evitar que atos indesejados venham a ser praticados no contexto do relacionamento com Autoridades Governamentais ou Agentes Públicos, tais como:

- Interagir em nome, interesse ou benefício da QGMI com Agentes Públicos ou Pessoas Politicamente Expostas, que possam influenciar um processo decisório, estritamente quando necessário para o desenvolvimento de suas atividades profissionais;
- Evitar interações com Agentes Públicos ou Pessoas Politicamente Expostas com possibilidade de influenciar um processo decisório sem a presença de mais um Colaborador e/ou Terceiro;
- É proibida a realização de qualquer ajuste ou combinação com agentes privados ou com Agentes Públicos para afastar qualquer licitante, fraudar ou frustrar qualquer ato de uma licitação pública ou contrato dela decorrente;
- É proibido influenciar Agentes Públicos para obtenção de Vantagem Indevida, inclusive no que se refere à alteração ou prorrogação de contrato público;
- É proibida a adulteração ou fraude de qualquer registro ou ata de reuniões referentes a contatos realizados entre Colaboradores, Terceiros e Agentes Públicos;
- As interações com Agentes Públicos, durante procedimentos licitatórios, deverão observar as formas previstas nos editais;
- É vedado manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos públicos;
- É vedado, inclusive por meio de aditivos ou outras negociações/modificações contratuais, obter benefícios indevidos sejam eles econômicos, comerciais ou pessoais;
- É obrigatória a manutenção de registro contábil de quaisquer pagamentos realizados pela Companhia.

### **Fusões e Aquisições**

7.27. No caso de fusão ou aquisição de empresas, a QGMI procederá à criteriosa auditoria

prévia (*due diligence*) da empresa alvo, principalmente no que diz respeito ao histórico de não conformidade legal e regulatória, e riscos potenciais de condutas ilícitas inerentes ao negócio em análise.

7.28. Na hipótese de identificação de passivo por não conformidade a Leis Anticorrupção que possa significar contingências econômicas e de reputação significativas para a Companhia, tal fato poderá configurar um *dealbreaker*.

### **Livros e registros contábeis**

7.29. Todas as unidades internacionais da QGMI deverão manter registros contábeis que reflitam de maneira precisa e correta todas as suas transações. Assim como deverão garantir a exatidão dos relatórios de despesas e pagamentos a Terceiros, os quais deverão estar acompanhados dos recibos, faturas ou notas fiscais correspondentes.

7.30. Não será permitida a realização de lançamentos contábeis inadequados, ambíguos ou fraudulentos, e qualquer outro procedimento, técnica ou artifício contábil que possa ocultar ou de qualquer outra forma encobrir pagamentos ilegais.

7.31. Devem ser respeitadas as alçadas de cada Colaborador e as transações só devem ser realizadas com as devidas aprovações.

### **Investigações e Fiscalizações**

7.32. Os Colaboradores da QGMI e Terceiros não devem agir de forma a dificultar ou intervir fiscalizações e investigações conduzidas por Agentes Públicos ou agentes privados atuando em nome, interesse ou benefício de Autoridades Governamentais. Exemplos de autoridades que podem exercer tais atividades são: Receita Federal, IBAMA, Ministério do Trabalho e Emprego, Prefeituras, entre outros.

7.33. Os contatos com tais agentes nas situações de fiscalização devem, sempre que possível, ser acompanhados de ao menos dois Colaboradores ou de um Colaborador em conjunto com um Terceiro.

7.34. As solicitações feitas por tais agentes e os documentos apresentados pelos Colaboradores ou Terceiros devem ser devidamente controlados e registrados para que a QGMI proteja seus interesses nessas situações.

7.35. Os Colaboradores da QGMI e Terceiros devem proporcionar acesso aos documentos e informações para a realização da investigação pelos agentes fiscalizadores.

7.36. É proibido realizar atos para dificultar ou fraudar atividades de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou Agentes Públicos, incluindo, mas não se limitando a Corrupção de fiscais, gerentes ou auditores para a realização de medições fraudulentas ou para o reconhecimento da propriedade de serviços mal entregues ou não entregues.

## **8. Comunicação**

---

8.1. Caso algum Colaborador da QGMI não tenha certeza de qual atitude correta a seguir numa determinada situação, deverá recorrer ao CCO ou ao Comitê de Ética da QGMI.

8.2. Além disso, caso algum Colaborador detecte ou suspeite, de boa-fé, que potencialmente há violação do Programa de Compliance, notadamente Código de Ética ou das Políticas de Compliance da QGMI, deverá comunicar o fato ao canal de comunicação disponível para tanto.

## **9. Supervisão**

---

9.1. Todos os Colaboradores da QGMI devem estar familiarizados com os princípios e regras contidos no Código de Ética, assim como nas Políticas de Compliance, observando-os em qualquer parte do mundo.

9.2. Os gestores têm a obrigação de assegurar que sua equipe observe tais regras e princípios, garantindo, assim, que, no âmbito da sua área de responsabilidade, não ocorram desvios de conduta que pudessem ter sido evitadas com a devida supervisão.

## **10. Sanções**

---

10.1. O Colaborador ou Terceiro que descumprir quaisquer das determinações que lhes sejam aplicáveis previstas no Código de Ética ou nas Políticas de Compliance, conforme o caso, estará sujeito às sanções previstas na Política PC-QGMI-09 (Canal de Denúncia, Investigações e Medidas Disciplinares), tais como medidas disciplinares, incluindo a rescisão contratual.

10.2. Os Colaboradores e Terceiros devem estar cientes de que infração às determinações desta Política podem configurar responsabilidade nas esferas criminal, cível e administrativas.

## 11. Exceções

---

11.1. Salvo se de outra forma expressamente prevista no decorrer deste documento, apenas o Comitê de Ética, no exercício de suas atividades, poderá, diante de análise de um caso concreto e observado procedimento específico, autorizar eventuais exceções ao disposto em qualquer das Políticas de Compliance.

## 12. Documentos relacionados a esta Política

---

- Código de Ética
- FCPA - Foreign Corrupt Practices Act/1977
- UK Bribery Act/2010
- Políticas de Compliance