

# COMPLIANCE

Deber de cada uno, **Compromiso** de Marcopolo.

POLITICA GLOBAL DE INTEGRIDAD



# PRESENTACIÓN

# COMPLIANCE

Deber de cada uno, **Compromiso** de Marcopolo.



Este documento se ha desarrollado para ayudar a los colaboradores da Marcopolo S/A a comprender nuestra política anticorrupción: qué significa soborno y corrupción, cómo puede afectar negativamente a la imagen de la empresa y nuestros negocios, las consecuencias que tendrían las conductas inadecuadas, qué debe hacerse para combatirlas y cómo evitarlas.

Muestra también, de forma objetiva y de fácil comprensión, cómo una política de integridad puede implantarse en el día a día de la empresa y explica lo que es necesario para lograr una conducta adecuada desde el punto de vista de Compliance.

Entendemos que Compliance es más que un conjunto de reglas; es una cuestión de actitud y, como parte del Programa de Integridad de Marcopolo, uno de los tópicos más importantes es la aplicación de los principios anticorrupción en todas las áreas de actuación de la empresa.

Esta política, entretanto, no pretende agotar el asunto:– es sencillamente una herramienta más que Marcopolo está poniendo a disposición para sus diversos públicos.

Estamos en un momento de gran movilidad en el sentido de establecerse actividades sistémicas en toda la empresa para sedimentar un Programa de Compliance eficiente y uniforme en todos los países donde Marcopolo está presente.

¡Le deseamos una buena lectura y que esta política le sea de utilidad!

**Mauricio Barcellos Castilhos**  
Compliance Officer

# INDICE

<b>1. POLITICA</b> .....	<b>4</b>
<b>2. OBJETIVO</b> .....	<b>6</b>
<b>3. APLICACIÓN</b> .....	<b>7</b>
<b>4. PAGOS PROHIBIDOS Y RESTRINGIDOS</b> .....	<b>8</b>
4.1 Soborno	
4.2 Definiciones	
<b>5. PROCEDIMIENTOS</b> .....	<b>12</b>
5.1 Orientaciones Para Pagos Permitidos	
4.2 Definiciones	
<b>6. PAGOS DE FACILITACIÓN</b> .....	<b>18</b>
<b>7. LIBROS Y REGISTROS, CONTABILIDAD Y PRÁCTICAS DE PAGO</b> .....	<b>19</b>
<b>8. LAVADO DE DINERO</b> .....	<b>20</b>
<b>9. PROTECCIÓN DE LA COMPETENCIA</b> .....	<b>21</b>
<b>10. "RED FLAGS"</b> .....	<b>22</b>
<b>11. OTRAS CUESTIONES RELACIONADAS A ESTA POLÍTICA Y A COMPLIANCE ANTICORRUPCIÓN</b> .....	<b>24</b>
11.1 Sanciones	
11.2 Reporte De Preocupaciones	
11.3 Política de No Represalias	
11.4 Entrenamiento	
11.5 Certificación	
11.6 Documentación y Mantenimiento	
<b>12. PUBLICIDAD</b> .....	<b>27</b>
<b>13. CÓMO ACLARAR LAS DUDAS QUE SE TENGAN Y REPORTAR INCIDENTES O INQUIETUDES</b> .....	<b>28</b>
<b>14. IMPLANTACIÓN</b> .....	<b>30</b>
<b>15. PROPIEDAD DE LA POLÍTICA</b> .....	<b>31</b>

# 1 POLITICA

## Marcopolo no autoriza y no tolerará ninguna práctica de negocios que no observe esta Política.

La Política exige el cumplimiento del Código de Conducta de Marcopolo (“**Código de Conducta**”) y de todas las leyes y regulaciones aplicables contra soborno y corrupción, lo que incluye las leyes brasileñas, otras leyes antisoborno nacionales aplicables en cada país de actuación según el caso y reglas o regulaciones que estén siendo implantadas.

La Política también refleja el compromiso de Marcopolo en adherirse a las normas relevantes estipuladas en la Ley 12.846, del 01 de agosto de 2013, y al resto de legislaciones y regulaciones del combate a la corrupción, el lavado de dinero y de la protección de la libre competencia. Además de esto, la política de Marcopolo prevé que todos los “**Socios de Negocios**” (según se define en la cláusula 4.2.4., a seguir) y los demás Tercerizados (según se define en la cláusula 4.2.5., a seguir) que se vayan a contratar observen las mismas leyes, regulaciones, normas y prácticas éticas de negocios, según se detalla en el Formulario de Diligencia Previa de Auditoría (Due Diligence) de Compliance para los Socios de negocios de Marcopolo (“**Formulario de Diligencia Previa de Auditoría para Socios de Negocios**”).

La Política prohíbe, específicamente, que directores, administradores, gerentes y colaboradores de la Corporación Marcopolo en cualquier país (colectivamente, “**Colaboradores**”) y todos los Socios de Negocios y

Terceros contratados por la Empresa se involucren en cualquier actividad corrupta y, de forma directa o indirecta, ofrezcan, prometan, suministren o autoricen a cualquier persona a otorgar dinero o “**Cualquier Cosa de Valor**” (según se define en la Cláusula 4.2.2) a alguna “**Autoridad Pública**” (según se define en la Cláusula 4.2.1) o a cualquier persona física o persona jurídica con el propósito de obtener o acumular cualquier “**Ventaja Indevida**” (según se define en la Cláusula 4.2.3).

De esta forma, al tratarse de una empresa comprometida con compliance y los más altos estándares de ética, Marcopolo espera que todos los Colaboradores, Socios de Negocios y Terceros obedezcan esta Política, el Código de Conducta y todas las leyes de Brasil y demás leyes y regulaciones anticorrupción aplicables. Marcopolo no autoriza y no esta Política. Además de lo ya mencionado,



todos los Colaboradores deberán revisar sus prácticas de negocios periódicamente y, en el caso de que las mismas sean inconsistentes con los preceptos de esta Política, de cualquier forma o en cualquier amplitud, precisarán trabajar en conjunto con el Departamento de Compliance de Marcopolo (“**Departamento de Compliance**”) para realizar los ajustes adecuados de las prácticas y, así, garantizar su cumplimiento.

La presente Política no tiene como objetivo suministrar respuestas a todas las cuestiones y consideraciones relativas a la corrupción y las materias relacionadas que puedan surgir en el transcurso de los negocios de la Empresa. Además de esto, los ejemplos incluidos aquí tienen el objetivo de auxiliar al lector a entender el objeto y la importancia de compliance y no reflejan la lista completa

de las circunstancias cubiertas por la Política. Por tanto, siempre que hubiera alguna duda sobre la aplicación del texto, o cualesquiera que sean las dudas o desconfianzas en relación a la adecuación de cualquier

conducta, usted deberá, inmediatamente, buscar la orientación del Departamento de Compliance a través de la dirección de e-mail indicada al final de esta Política.

Se espera que todos los Colaboradores y todos los socios de negocios de Marcopolo se familiaricen con esta Política y la observen, reconozcan, y reporten posibles cuestiones relacionadas a las situaciones que puedan caracterizar corrupción o que estén en desacuerdo con esta política con el tiempo suficiente para que sean analizadas y tratadas de manera adecuada por el Departamento de Compliance.

## 2 OBJETIVO

El propósito de esta Política es describir y explicar las prohibiciones contra soborno y corrupción en todas las operaciones de la Empresa, destacar los requisitos de compliance específicos relacionados a esas prohibiciones y reforzar el compromiso de Marcopolo en dirigir sus negocios globalmente con los más altos estándares de honestidad e integridad.

Como una empresa global, Marcopolo debe cumplir con las leyes y regulaciones antisoborno, corrupción, lavado de dinero y competencia leal de todos los países en que actúa. Tales leyes prohíben el pago de soborno y de cualquier otro tipo de pago de facilitación a las Autoridades Públicas en cualquier lugar del mundo, el lavado de dinero, y proteger la competencia leal. La violación de las referidas leyes o de otras leyes anticorrupción aplicables posiblemente expondrá a

Marcopolo y a sus Colaboradores, Socios de Negocios y/o Terceros involucrados (independientemente de la nacionalidad o lugar de residencia) a la responsabilidad criminal, civil y/o administrativa y a las multas/penalizaciones relacionadas.

Esta Política deberá leerse junto con el Código de Conducta. En caso de conflicto entre esta Política o de alguna situación en que las disposiciones de esta Política sean más específicas que en el Código de Conducta, los Colaboradores deberán aplicar la política o procedimiento más restrictivo. En tales circunstancias, notifíquese al Departamento de Compliance para que este pueda inmediatamente tratar este conflicto, realizar recomendaciones sobre qué medidas resultan más adecuadas y, en caso necesario, actualizar la respectiva política o procedimiento.

Esta Política deberá leerse junto con el Código de Conducta.



### 3 APLICACIÓN

Esta Política se aplica en Marcopolo como un todo, incluidas las operaciones internacionales de la Empresa y sobre cualquier actividad de negocios administrada o dirigida en nombre de Marcopolo, incluyéndose sociedades a través de joint ventures. Todo Colaborador debe tener conocimiento de esta Política y obedecerla. La Política también se aplica a las filiales de la Empresa, sus subsidiarias directas o indirectas sobre las que se aplica el Código de Conducta, a los agentes, representantes, consultores, prestadores de servicios, proveedores y otros Socios de Negocios y Terceros contratados por la Empresa.

Aquellos Asociados de Marcopolo no cubiertos por el Código de Conducta también deberán adherirse a los principios expresados en esta Política. El Departamento de Compliance colaborará con las Asociadas para garantizar que las mismas adopten, inmediatamente, las políticas y procedimientos que promuevan idénticas normas, principios y objetivos propuestos por esta Política.

**Todo Colaborador debe tener conocimiento de la presente Política y obedecerla.**



## 4 PAGOS PROHIBIDOS Y RESTRINGIDOS



El ofrecimiento de dinero o de cualquier cosa de valor de la manera descrita a continuación está prohibida.

### **Esta Política prohíbe terminantemente:**

El ofrecimiento, promesa, autorización o pago de dinero o Cualquier Cosa de Valor, de forma directa o indirecta a una Autoridad Pública, ya sea persona física o persona jurídica, para garantizar alguna Ventaja Indevida.

Es importante salientar que la ley anticorrupción prohíbe estos pagos en dinero o Cualquier Cosa de Valor, independientemente de que los mismos sean

efectuados de forma directa o indirecta a través de Socios de Negocios o Terceros.

**Observación:** el ofrecimiento de dinero o Cualquier Cosa de Valor de la manera anteriormente descrita queda prohibida, independientemente de que el dinero o ítem de valor sea o no aceptado por el destinatario.



## 4.1 • SOBORNO

En los términos de esta Política, ofrecer, dar, prometer o autorizar el ofrecimiento, entrega o promesa de dinero o Cualquier Cosa de Valor a una Autoridad Pública, de manera directa o indirecta, para obtener una Ventaja Indevida, será calificado como soborno.

## 4.2 • DEFINICIONES

### 4.2.1. El término “Autoridad Pública” significa:

- Cualquier administrador o empleado, nombrado o electo, de un gobierno municipal, estatal, regional, federal o multinacional, o de cualquier departamento, agencia, o ministerio de un gobierno;
- Cualquier persona física que, aunque temporalmente, sin recibir estipendios, detenta un cargo, empleo o función pública;
- Cualquier administrador o empleado de una organización internacional pública, como las Naciones Unidas o el Banco Mundial;
- Cualquier persona física actuando en capacidad de autoridad por, o en nombre de un organismo regulador, departamento, ministerio público u organización internacional pública;
- Un partido político, una autoridad de partido político o cualquier candidato a cargo político;
- Cualquier administrador o empleado de empresa estatal o controlada por el Estado, bien como empresas de servicios públicos (como puertos y aeropuertos, distribuidores de energía eléctrica, empresas de generación de energía, de agua y alcantarillado centrales eléctricas, concesionarias de transporte público), etc;

**Observación:** Los familiares de cualquiera de las personas físicas listadas anteriormente también serán considerados como Autoridades Públicas en el caso que las interacciones de los Colaboradores, Socios de Negocios o Terceros con los mencionados tengan como objetivo o efecto otorgar Cualquier Cosa de Valor a una Autoridad Pública. Cualquier duda en relación a la consideración de una persona física o persona jurídica como Autoridad Pública deberá dirigirse al Departamento de Compliance.

# 4 PAGOS PROHIBIDOS Y RESTRINGIDOS

**4.2.2. El termino “Cualquier Cosa de Valor” es amplio y puede incluir cualquier ítem de valor monetario, incluyendo, sin limitación, lo que a continuación se detalla:**

- Dinero o equivalente (incluidas tarjetas regalo);
- Beneficios y favores (como acceso especial a algún organismo estatal);
- Prestación de servicios que, de cualquier otro modo, tendrían que ser pagadas o adquiridas;
- Regalos;
- Contratos u otras oportunidades de negocios concedidos a una empresa sobre la cual una Autoridad Pública tenga la titularidad o algún derecho legal;
- Oportunidades de empleo o consultoría;
- Donaciones a instituciones de caridad;
- Contribuciones políticas;
- Gastos médicos, en educación o en costo de vida; o
- Gastos en viajes, comidas,
- Alojamientos, compras o entretenimiento.

**4.2.3. El termino “Ventaja Indevida” abarca todos los pagos indebidos efectuados en un contexto de negocios, tales como pagar o dar Cualquier Cosa de Valor a una Autoridad Pública, persona física o persona jurídica, de manera directa o indirecta, para:**

- Influir o evitar una acción del gobierno, o cualquier otra acción, como la concesión de un contrato, imposición de tributo o multa, o la cancelación de un contrato u obligación contractual existente;
- Obtener licencia, permiso, u otra autorización de una entidad estatal o Autoridad Pública;
- Obtener informaciones confidenciales sobre oportunidades de negocios, licitaciones o actividades de la competencia;
- Influir sobre la concesión de un contrato;
- Influir la rescisión de un contrato que no sea ventajoso para Marcopolo, o Garantizar cualquier otra Ventaja Indevida.

**4.2.4. El termino “Socios de Negocios abarca los a continuación mencionados”:**

- Proveedores;
- Prestadores de Servicios;
- Empresas de montaje ;
- Representantes Comerciales;
- Concesionarios;
- Instituciones Financieras;
- Distribuidores y Revendedores.

**4.2.5. El termino “Tercero” significa cualquier persona física (que no sea empleado de Marcopolo) o persona jurídica contratada (de manera formal o informal) por la Empresa para actuar para Marcopolo en su nombre, independientemente del nombre o cargo de la persona física o persona jurídica.**

Esta definición incluye, sin limitación, lo que a continuación se detalla:

- Cualquier persona física o persona jurídica cuya función sea obtener y/o retener negocios, tales como agentes, asesores, consultores y subcontratados;
- Cualquier persona física o persona jurídica cuya función sea representar a la Empresa o sus intereses de cara a un gobierno, una entidad estatal, empresa estatal o controlada por el Estado.

**4.2.6. El termino Pago “De Facilitación,” “Acelerador,” o “Agilizador” significa:**

Cualquier pago pequeño o nominal hecho a una Autoridad Pública, típicamente para acelerar y/o garantizar el desempeño de una “acción pública de rutina” no discrecional. Tales pagos se prohíben por la Empresa (conforme lo expuesto en la Cláusula 6 de esta Política), a menos que dicho pago sea oficial y formalmente instituido por la reparación pública, como por ejemplo: el pago de una tarifa de urgencia para la tramitación de pasaporte con carácter urgente.

A título de ejemplo, “acciones públicas rutinarias” pueden incluir lo que sigue:

- 1 Obtener permisos, licencias u otros documentos oficiales para cualificar una persona física o persona jurídica para dirigir negocios en un país extranjero;
- 2 Realizar el procesamiento de documentos gubernamentales tales como visados y permisos de trabajo;
- 3 Prestar servicios de protección policial, recogida y entrega de correspondencias, o agendar inspecciones;
- 4 Prestar servicios de telefonía, suministro de energía eléctrica y agua, transporte de cargas o protección de mercaderías contra deterioro, o;
- 5 Acciones de naturaleza semejante.

# 5 PROCEDIMIENTOS



Marcopolo permite el ofrecimiento de modo lícito y que obedezca esta Política.

## 5.1 • ORIENTACIONES PARA PAGOS PERMITIDOS

Esta Política permite que los Colaboradores ofrezcan regalos, comidas, entretenimientos modestos (colectivamente, “**Hospitalidad**”), beneficios de viaje u otras cosas de valor a las Autoridades Públicas y a las personas físicas privadas, desde que el ofrecimiento de tales ítems este lícita y directamente relacionado:

- A la promoción y demostración de los productos y servicios de Marcopolo; o
  - Al cumplimiento de un contrato en particular de Marcopolo con un gobierno, una empresa estatal, o empresa operada por el Estado.
- Si el pago se realizara para una entidad de la Autoridad Pública lo máximo permitido son R\$ 100,00 y en cualquier otro caso en que el valor sea superior a R\$1000,00 (mil reales), el mismo solamente podrá realizarse bajo previa autorización del superior del colaborador que vaya a efectuar el pago y por el área de Compliance.

A continuación los requisitos de Marcopolo previstos en esta Política relacionados a las circunstancias en que se pueden ofrecer determinadas cosas de valor.

### 5.1.1. Regalos y Hospitalidad (incluyendo comidas y entretenimiento)

Las decisiones comerciales de Marcopolo y de sus socios deben tomarse de forma objetiva, sin influencia de regalos o favores. Un regalo pequeño que contenga la logomarca de la empresa; un gesto de respeto o de agradecimiento puede representar una forma adecuada con que personas de negocios demuestren respeto las unas por las otras. No obstante, independientemente del valor, el acto de dar o recibir un regalo, una comida, entretenimiento u otro beneficio de hospitalidad no se debe realizar con el objetivo de influir, de manera inadecuada, sobre ninguna Autoridad Pública.

De este modo, bajo determinadas circunstancias limitadas, Marcopolo permite el ofrecimiento de regalos, comidas, entretenimiento, ítems promocionales de Marcopolo y otros ítems de valor razonable, a las Autoridades Públicas o cualquier otro socio comercial de Marcopolo. Antes de ofrecer cualquier regalo, almuerzo, entretenimiento u otro beneficio de hospitalidad, revise el Código de Conducta de la empresa y la presente política para cerciorarse de que el mismo, independientemente del valor, cumpla los requisitos a continuación detallados. Entre en contacto con el Departamento de Compliance en caso de duda.

#### Requisitos para cualquier Regalo y Beneficio de Hospitalidad

- No se puede ofrecer con el objetivo de influir sobre el destinatario para la obtención y retención de ventajas comerciales indebidas para Marcopolo, ni para ninguna otra persona física o persona jurídica, ni como un cambio implícito o explícito de favores o beneficios, tampoco para ningún otro propósito corrupto;
- No puede ser dado a ninguna Autoridad Pública, persona jurídica o persona física relacionada cuando algún contrato o decisión reguladora de Marcopolo este pendiente de aquella autoridad, persona física o persona jurídica;
- No incluye dinero o equivalente al dinero (como certificados de regalos o comprobantes de pagos);
- No es lujoso o extravagante; al contrario, debe observar los criterios estipulados en el punto 4.2.2.
- Se ofrece (o se recibe) esporádicamente – como no máximo 4 (cuatro) veces en un período de 12 meses, siendo que cada oferta individual de regalo, comida, entretenimiento, o otro beneficio de hospitalidad cuenta como una (1) vez para fines de limitación de frecuencia;
- No se incluye gastos para ningún pariente del destinatario;
- Se ofrece de manera abierta y transparente;
- Tiene relación sólo con la promoción, demostración o explicación de los productos o servicios Empresa;
- Está en conformidad con las leyes y la cultura locales del país en el que esté actuando;
- Está plenamente documentado y amparado por recibos y documentos correspondientes; y
- Está puntual y debidamente registrado en los libros y registros de la Marcopolo.

### 5.1.2. Gastos de viaje, educación y afines

Marcopolo podrá recibir solicitudes para hospedar Autoridades Públicas en razón de entrenamientos u otras cuestiones comerciales relacionadas, en las instalaciones de la propia Marcopolo. Marcopolo también podrá recibir solicitudes para hospedar Autoridades Públicas en reuniones operacionales, reuniones de proyectos u otros eventos. Cualquier solicitud para pagar gastos de viaje de cualquier Autoridad Pública, dentro o fuera de su lugar de residencia, debe ser cuidadosamente revisada para garantizar la consistencia en relación a esta Política

y las leyes aplicables en el país de dicha autoridad.

Además de esto, sugerimos observar que, incluso en las situaciones en que las leyes locales eventualmente permitan que Marcopolo pague los gastos de una Autoridad Pública, podrá haber otras exigencias legales adicionales en el país en que ocurra que sean aplicables a trámite, contabilidad y prestación de cuentas de tales pagos.

Entre en contacto con el Departamento de Compliance si tiene alguna duda en relación a tales gastos.

# 5 PROCEDIMIENTOS

## 5.1.3. Donaciones y patrocinios

Marcopolo apoya la realización de contribuciones a las comunidades en que actúa y autoriza donaciones a las instituciones de caridad. Entretanto, Marcopolo debe siempre tomar las medidas necesarias para confirmar que tal contribución no sea un pago ilícito hecho a una Autoridad Pública en violación de esta Política y de cualquiera de las leyes y regulaciones anticorrupción aplicables.

Se permiten donaciones y patrocinios, desde que observen estrictamente los procedimientos internos, los Estatutos de Marcopolo y cualquiera de las leyes y regulaciones aplicables en vigor, y no podrán usarse como una forma de influir sobre decisiones comerciales de manera indebida. Marcopolo debe cerciorarse de que las donaciones y patrocinios no se utilicen para promover pagos ilícitos y debe dirigir las certificaciones y formalizaciones adecuadas, para evitar que la institución de caridad destinataria

no actúe como un canal para costear actividades ilícitas en violación de esta Política y de cualquiera de las leyes y regulaciones anticorrupción aplicables. Cualquier Colaborador de Marcopolo que hiciera una solicitud de donación a una institución de caridad debe presentar la documentación de apoyo apropiada, de forma a permitir que tal donación sea registrada con exactitud en los libros y registros de Marcopolo. Para los propósitos de esta cláusula, las contribuciones a instituciones de caridad incluyen dinero, servicios y Cualquier Cosa de Valor.

Antes de ofrecer o realizar cualquier donación o patrocinio, revise la orientación adicional en el Código de Conducta y en las políticas y procedimientos relativos a donaciones y patrocinios de Marcopolo. Entre en contacto con el Departamento de Compliance se tuviera cualquier duda en relación a donaciones y patrocinios.

#### 5.1.4. Promociones y marketing

Marcopolo utiliza actividades promocionales y de marketing como un medio de conducción de sus negocios. Los gastos promocionales y de marketing involucrando personas del sector público o privado pueden ser autorizados con las aprobaciones adecuadas.

Cualquier gasto aprobado debe ser pagado por Marcopolo directamente al proveedor de productos o servicios, y deben estar directamente relacionados a la

promoción de Marcopolo o de sus productos/servicios y ser debidamente documentados y registrados.

En los casos donde Autoridades Públicas reciban regalos, comidas, entretenimiento o reembolso de gastos como parte de una actividad promocional, usted deberá observar esta Política y consultar al Departamento de Compliance para obtener la orientación apropiada.

#### 5.1.5. Contribuciones políticas

Esta Política prohíbe que Marcopolo haga cualquier contribución política, inclusive a cualquier partido político o candidato a cargo político, por la Empresa o en nombre de la misma, sin la autorización del Consejo de Administración, de acuerdo con el Código de Conducta, esta Política y todas las leyes y regulaciones aplicables.

Esta Política, entretanto, no tiene el objetivo de impedir que los Colaboradores participen del proceso político en sus países de residencia (o donde quiera que

se localicen), o que hagan contribuciones políticas personales. Con todo, si desearan hacerlo, estos Colaboradores no pueden declarar que sus propias

contribuciones políticas (o cualquiera que sea su opinión o afiliación relacionada) tienen que ver, de ninguna de las maneras, con Marcopolo.

Entre en contacto con el Departamento de Compliance si tuviera cualquier duda en relación a contribuciones políticas.

#### 5.1.6. Conflicto de Intereses

Todos los Colaboradores deben evitar conflicto de intereses y de ellos se espera que desempeñen sus funciones de manera consciente, honesta y de acuerdo con los mejores intereses de Marcopolo y en estricta observación del Código de Conducta de la empresa. Los Colaboradores, Socios de Negocios y Terceros no deben abusar de sus posiciones, usar información confidencial de manera indebida para

ganancia personal, ni tener ningún vínculo directo con ningún negocio que entre en conflicto con los intereses comerciales de Marcopolo o que, de alguna forma, comprometa su independencia e imparcialidad.

Orientaciones adicionales sobre la cuestión de conflicto de intereses pueden ser encontradas en el Código de Conducta.



# 5 PROCEDIMIENTOS

## 5.1.7. Diligencia Previa de Auditoría (Due Diligence) obligatoria para contratación de socios de negocios y terceros

Marcopolo podrá ser responsabilizada por las acciones de personas asociadas, agentes, representantes, proveedores, consultores, prestadores de servicios y otros socios de negocios o Terceros que realicen negocios, encontrándose prestando servicios, o de otra forma realizando negocios, discusiones o negociaciones a través de Marcopolo, o en nombre de la misma, con organizaciones públicas o privadas (y/o sus autoridades, directores u otros Colaboradores).

De acuerdo con las leyes aplicables, Marcopolo podrá ser responsabilizada por las acciones de sus Socios de Negocios y/o Terceros en dar o recibir soborno, por ejemplo, caso no se tomen las medidas necesarias como Empresa para evitar que estos participen en sobornos o conducta relacionada, independientemente de si Marcopolo efectivamente tiene conocimiento de la supuesta conducta indebida.

Por tanto, un Colaborador nunca deberá pedir a un Socio de Negocios o Tercero que tolere o se involucre en cualquier conducta que el propio Colaborador tenga prohibido involucrarse conforme los términos de esta Política. Además, el Colaborador nunca deberá hacer “la vista gorda” ante la sospecha de violación de esta Política por parte de Socios de Negocios o Terceros, ni dejar de considerar otras circunstancias sospechosas.

Cualquier conducta indebida efectiva o sospechosa deberá ser inmediatamente informada al Departamento de Compliance. Todos los Socios de Negocios o

Terceros que manejen negocios con Marcopolo o en nombre de la misma, deberán actuar con el más alto nivel de integridad comercial, profesional y jurídico. Cualquier Colaborador de Marcopolo que pretenda establecer una relación comercial entre Marcopolo y un Socio de Negocios o Tercero deberá, antes de contratarlos, revisar cuidadosamente y cumplir las directrices de Marcopolo para Socios de Negocios y aplicar el competente Formulario de Diligencia Previa de Auditoría de Marcopolo.

El tiempo y el esfuerzo necesarios para la realización de la diligencia previa de auditoría dependerá de la cantidad y la complejidad de las cuestiones levantadas durante la diligencia previa de auditoría y del (los) país(es) involucrado(s), y el ámbito de revisión de la diligencia previa de auditoría deberá ser suficiente para definir los riesgos relacionados al compliance que Marcopolo podrá enfrentar al realizar negocios con el Intermediario en potencia u otro socio comercial.

De manera general, la revisión de la diligencia previa de auditoría deberá determinar, entre otras cuestiones: (i) si la persona física que se propone para prestar servicio a la Empresa a cambio de pagos es una “Autoridad Pública”; (ii) si la persona jurídica emplea a una “Autoridad Pública”, o si es una sociedad en la que una “Autoridad Pública” tenga participación en el capital o forme parte del consejo de administración; (iii) si los servicios que la persona física o persona jurídica estuviera presentando para prestar son

o contrato existente; (iv) si la persona física o persona jurídica tiene la especialización, experiencia y demás calificaciones para desempeñar los servicios necesarios de manera legítima y (v) si la persona física o persona jurídica demuestran probabilidad de involucrarse en prácticas que puedan exponer a Marcopolo a alguna responsabilidad.

Cualquier asunto relacionado o “Red Flags” (conforme discutido en la cláusula 10 de esta política) apuntado durante el transcurso de la revisión de diligencia previa de auditoría deberá tratarse de forma satisfactoria conforme determinación del Departamento de Compliance y siempre antes que la relación sea formalmente celebrada o continuada. Caso sea necesario, Marcopolo podrá, a su exclusivo criterio, contratar los servicios de proveedores externos para investigar la titularidad, especialización, experiencia y otras calificaciones de los Socios de Negocio o Terceros considerados para la prestación de servicio prevista en el contrato propuesto o ya existente con Marcopolo. Los esfuerzos de diligencia previa de auditoría de Marcopolo serán conducidos por las áreas contratantes bajo la dirección del Departamento de Compliance en conjunto con las

reglas, orientaciones y procesos descritos en el Formulario de Diligencia Previa de Auditoría para Socios de Negocios de la Empresa. En el Caso que el Colaborador tenga cualquier duda en relación a la necesidad de la diligencia previa de auditoría o en la manera más adecuada de desempeñar su papel en el proceso de debida diligencia, deberá consultar al Departamento de Compliance.

Marcopolo realizará diligencia previa de auditoría con vistas a apurar la reputación e integridad de cualquier asunto relacionado con las empresas en las que invierte. De esta forma, se realizarán las diligencias previas de auditoría relacionadas a las fusiones, adquisiciones y sociedades (joint ventures).

Finalmente, Marcopolo exige contratos escritos para todas las contrataciones de Socios de Negocios y Terceros. En determinadas y limitadas circunstancias que envuelven la adquisición de mercaderías y servicios de determinado proveedor, el contrato escrito podrá presentarse en forma de una solicitud de compra, que incluirá los acuerdos anticorrupción apropiados.

## 6 PAGOS DE FACILITACIÓN

Está prohibido efectuar cualquier pago de facilitación en nombre de Marcopolo

El uso de pagos de facilitación (conforme se define en la Cláusula 4.2.6 de esta política) puede considerarse un modo habitual de manejo de negocios en algunos países. Entretanto, es importante entender que tales pagos están prohibidos por las leyes anticorrupción de muchos países, incluido Brasil. Además, los pagos de facilitación, de manera general, son ilícitos bajo las leyes locales en la mayoría de los países del mundo.

En base a lo anteriormente expuesto, esta Política prohíbe que los Colaboradores, Socios de Negocios o Terceros efectúen cualquier pago de facilitación en nombre de la Empresa, salvo en los casos en que dichos pagos estén oficial y formalmente instituidos por la autoridad fiscal.

# 7 LIBROS Y REGISTROS, CONTABILIDAD Y PRÁCTICAS DE PAGO

Desde septiembre de 2002 Marcopolo está listada en el segmento especial de mercado de acciones de BM&FBOVESPA, denominado Nivel 2 de Gobierno Corporativo, y viene adoptando prácticas diferenciadas de gobierno corporativo, debiendo, entre otras obligaciones, mantener libros y registros exactos y razonablemente detallados que reflejen sus operaciones.

El cumplimiento de esta política es regularmente auditado y está sujeto a los procedimientos de controles internos de la Empresa. En referencia a esta instrucción, los registros de todos los pagos efectuados o recibidos deben reflejar tal operación de manera precisa y adecuada. Además de esto, la Empresa prohíbe operaciones secretas, no registradas y no informadas. Para garantizar el cumplimiento de esta Política y de las respectivas leyes aplicables, es crucial que todos los registros financieros y comerciales de Marcopolo reflejen de manera justa y precisa todas las operaciones involucrando los negocios de la Empresa y/o disposición de los activos de la Empresa. Todos los gastos deben ser contabilizados con exactitud, incluir la documentación de apoyo adecuada y ser inmediatamente lanzados en los registros de la empresa antes de que sean reembolsados.

Esto incluye, por ejemplo, la identificación precisa (en informes de gastos e informes financieros y comerciales relacionados) de todos los pagos

a Socios de Negocios o Terceros actuando para Marcopolo o en nombre de la misma, bien como las donaciones a instituciones de caridad, regalos, comidas, entretenimiento u otras hospitalidades que involucren a las Autoridades Públicas, personas físicas o personas jurídicas privadas.

Constituye violación de esta Política el caso de cualquier Colaborador, Socio de Negocios o Tercero que tolere, encubra conscientemente, falsifique o solicite reembolso para cualquier gasto que no cumpla las exigencias del Código de Conducta y de esta Política.

Observación: las aprobaciones de cualquier pago relacionado a las contrataciones financieras y comerciales de la Empresa deben estar de acuerdo con las reglas estipuladas en la MP-18 (o normativa interna que la fuera a sustituir).

Adoptamos prácticas diferenciadas de gobierno corporativo.



## 8 LAVADO DE DINERO



Esta Política prohíbe a Marcopolo realizar o involucrarse en cualquier práctica económico financiera ilegal o que no esté adecuadamente registrada en sus registros contables. Bajo ninguna hipótesis los Colaboradores de Marcopolo o los Socios de Negocios o Terceros podrán involucrarse en prácticas económico-financieras que tengan por finalidad encubrir o esconder el origen ilícito de determinados activos financieros o bienes

patrimoniales, de forma que tales activos aparenten un origen legal o que el origen ilícito sea difícil de demostrar o probar.

Todo pago realizado por Marcopolo deberá observar las normas internas establecidas en la MP-18 (o normativa interna que la fuera a sustituir), y deberán observar lo dispuesto en la Cláusula 7 de esta Política.

# 9 PROTECCIÓN DE LA COMPETENCIA

## Marcopolo no se involucrará en conductas anticompetitivas

Marcopolo no se involucrará en conductas anticompetitivas, entendidas como aquellas que puedan limitar, falsear o de alguna forma perjudicar la libre competencia o la libre iniciativa; que puedan conducir a una situación de dominación relevante de mercado de bienes y servicios; que resulten en un aumento arbitrario de las ganancias e incluso impliquen el uso abusivo de una posición dominante de mercado.

Por lo tanto, está prohibido que cualquier Colaborador, Socio de Negocio o Tercero establezca precios o condiciones de venta entre la competencia (cártel), realizar ajustes de precios y condiciones en licitaciones públicas (cártel en licitaciones), hacer discriminación de precios, promover ventas vinculadas, rechazar una negociación sin razones técnicas y plausibles, practicar precios abusivos, destruir materias primas (acaparamiento), o involucrarse en cualquier situación que pueda perjudicar la libre competencia.

La relación de Marcopolo con la competencia debe ser de respeto. La competencia debe ser vista como saludable, y fuente de referencia

para nuevos desafíos, promoviendo el perfeccionamiento y la innovación continua.

Fuera de los ambientes y Asociaciones Profesionales, no está permitido tratar con personas vinculadas a la competencia sobre temas de cualquier naturaleza que puedan afectar los intereses de Marcopolo o perjudicar la libre competencia e, incluso en el ambiente de asociaciones profesionales, quien esté representando a Marcopolo tiene prohibido tratar cualquier asunto que pueda representar combinación de precios, mercados, condiciones de venta, distribución de productos o incluso condiciones de participación o no participación en licitaciones públicas.

En el caso de que el Colaborador, Socios de Negocio o Tercero tenga alguna duda sobre cómo proceder en una situación que tenga que ver con la competencia, deberá abstenerse de cualquier acción, trato o práctica, y manifestar formalmente su abstención de cualquier acto e informar inmediatamente al Departamento de Compliance, para obtener orientación sobre cómo proceder.



## 10 “RED FLAGS”

Si bien todo pago propuesto de operaciones comerciales, contrataciones o afines debe ser evaluado en base a sus características específicas, debe prestarse atención especial a las “Red Flags” (señales de alerta) relacionadas al soborno y corrupción. Las “Red Flags” se considerarán existentes siempre que algún hecho o circunstancia sugiera que una operación, relación o contratación en particular implica un riesgo probable de soborno y/o corrupción.

Al identificar una “Red Flag”, se deben considerar cuidadosamente las medidas que precisan tomarse para minimizar o eliminar el riesgo de soborno o corrupción que aquella relación en particular pueda significar, inclusive una eventual extinción de tal

**Son hechos o circunstancias que pueden significar una operación, relación o contratación con riesgo de soborno o corrupción**

relación. A continuación presentaremos algunos ejemplos que pueden sugerir o no el cumplimiento de esta Política, o representan áreas comunes de riesgos de compliance relacionados a la corrupción.

Resaltando que son simplemente ejemplos, existiendo otras situaciones que igualmente pueden representar una señal de alerta.

En el caso de que tenga conocimiento de la existencia de cualquiera de estas circunstancias, o desconfíe de alguna forma de las mismas o de circunstancias similares, deberá informar al Departamento de Compliance inmediatamente o hacer constar su preocupación a través del canal de denuncias de Marcopolo.





- Operaciones que involucren a un país conocido por pagos corruptos;
- Pagos ofrecidos o efectuados con dinero en efectivo;
- Regalos u Hospitalidades extravagantes o lujosas involucrando a una Autoridad Pública;
- Pagos realizados para offshores o en países tradicionalmente conocidos como paraísos fiscales;
- Pagos o gastos documentados de forma inadecuada;
- Solicitudes de Colaboradores, Socios de Negocios o Terceros para que una operación se estructure de manera en que se puedan encubrir hechos relevantes o esquivar las leyes locales;
- Los Socios de Negocio o Terceros solicitan en un país distinto al que se localiza su sede u oficinas administrativas principales, o donde tenga un establecimiento permanente directamente relacionado al desempeño de los negocios para los cuales fue contratado;
- El Socio de Negocios o Tercero no está cualificado o no cuenta con la experiencia ni los recursos necesarios para desempeñar las funciones para las cuales fue contratado;
- El Socio de Negocio o Tercero ha sido recientemente constituido y de alguna manera no posee información comprobable en su historial;
- El Socio de Negocio o Tercero se niega a atestar el cumplimiento de las prácticas anticorrupción o se opone a las declaraciones, garantías, convenciones, derecho de diligencias previas de auditoría anticorrupción y lenguaje especificada en los contratos con Marcopolo;
- Socio de Negocio o Tercero con casos actuales o anteriores de corrupción u otras violaciones jurídicas;
- Socio de Negocio o Tercero con responsabilidades cuestionables o duplicadas;
- Socio de Negocio o Tercero recomendado por Autoridad Pública;
- Socio de Negocio o Tercero que tenga relación personal, familiar o comercial con Autoridad Pública;
- Socio de Negocio o Tercero que solicite términos contractuales no usuales o acuerdos de pagos que levanten preocupaciones en los términos de las leyes de Brasil y/o leyes locales (inclusive leyes contra el lavado de dinero), tales como el pago en efectivo, pago en moneda de otro país, pago a un tercero que no tenga ninguna relación con la operación comercial, o pago anterior a la conclusión de un contrato de compra (o cualquier otra forma de pago anticipado);
- Comisiones u honorarios de Socios de Negocios o Terceros que exceden la cuantía habitualmente practicada para servicios semejantes en esa área geográfica, o exceden, de manera considerable, la cuantía pagada por Marcopolo por servicios semejantes en cualquier otro lugar.

# 11 OTRAS CUESTIONES RELACIONADAS A ESTA POLÍTICA Y A COMPLIANCE ANTICORRUPCIÓN

## 11.1 • SANCIONES

Marcopolo y/o sus Colaboradores podrán ser investigados por órganos reguladores estatales en jurisdicciones diferentes y, dependiendo de las circunstancias, procesados administrativamente, civilmente o criminalmente. Esto puede significar multas y penalizaciones graves, exclusiones y/o prisión, en el caso de que la Empresa y/o sus Colaboradores se consideren como violadores de las leyes y/o regulaciones anticorrupción y antisoborno aplicables.

Cualquier Colaborador descubierto en violación de esta Política estará sujeto a medidas disciplinarias, que podrán incluir despido de acuerdo con las leyes aplicables a las políticas de la empresa.

Agentes, representantes, proveedores, consultores y otros Socios de Negocios o Terceros que trabajen para Marcopolo y que sean descubiertos en la violación de esta Política estarán sujetos a la extinción de su relación comercial, así como a cualquier otra medida reparadora y jurídica a la disposición de Marcopolo en los términos de las leyes aplicables.

## 11.2. NOTIFICACIÓN DE INQUIETUDES

Constituye responsabilidad de todos los Colaboradores garantizar el cumplimiento de esta Política. Si hubiera cualquier duda o inquietud acerca de acciones pasadas o propuestas por cualquier persona en Marcopolo (o cualquier Socio de Negocios o Tercero) que puedan violar esta Política o la ley aplicable, entre en contacto inmediatamente con el Departamento de Compliance da Marcopolo.

## 11.3. POLÍTICA DE NO REPRESALIAS

Independientemente del supuesto error de conducta informado, o del método de notificación, Marcopolo no tolerará represalias contra cualquier persona que proporcione alguna información de buena fe sobre una supuesta violación del Código de Conducta, de esta Política, de otras políticas aplicables o de leyes y regulaciones aplicables, independientemente de los resultados de la investigación y de la(s) alegación/ones por parte de la Empresa.

## 11.4. ENTRENAMIENTO

El entrenamiento periódico sobre el programa anticorrupción de Marcopolo ocurrirá de acuerdo con la programación definida anualmente por el Departamento de Compliance. El entrenamiento incluirá a la gerencia sénior y a los Colaboradores cuyas responsabilidades exijan que los mismos interactúen con Autoridades Públicas, así como a los Colaboradores de las áreas de Contabilidad, Ventas, Auditoría Interna, Riesgo y Controles Internos, Jurídico, Marketing y Suministro – además de Socios de Negocio o Terceros, conforme sea necesario y juzgado como apropiado.



# 11 OTRAS CUESTIONES RELACIONADAS A ESTA POLÍTICA Y A COMPLIANCE ANTICORRUPCIÓN

## 11.5. CERTIFICACIÓN

Todos los Colaboradores indicados por el Departamento de Compliance para participar obligatoriamente de entrenamiento anticorrupción deberán, como parte de una finalización exitosa de su entrenamiento, certificar, por escrito:

- Que recibirán, entenderán, cumplirán las políticas y procedimientos de Marcopolo relacionados a compliance y a anticorrupción;
- Que actuarán y continuarán a obrar en cumplimiento de tales políticas y procedimientos, y
- Que inmediatamente referirán las alegaciones, violaciones o cuestiones relacionadas a compliance de las que tengan conocimiento.

## 11.6. DOCUMENTACIÓN

El Compliance Officer (o designado) documentará regularmente las iniciativas de compliance anticorrupción de Marcopolo para comprobar que la Empresa difundió, implantó e hizo cumplir su programa de compliance anticorrupción, conforme la expectativa de los órganos reguladores en Brasil, además de otros países en los que la Empresa actúa. Se mantendrán de manera regular los informes de material educacional, comparecimiento a las sesiones de entrenamiento, certificaciones de compliance, iniciativas de diligencias previas de auditoría, reportes de actividades sospechosas y revisiones de compliance.

# 12 PUBLICIDAD

El Departamento de Compliance es responsable por garantizar que todos los directores, administradores, otros Colaboradores, Socios de Negocios y Terceros sean conscientes de esta Política.

## COMPLIANCE

Deber de cada uno, **Compromiso** de Marcopolo.



# 13 CÓMO RESOLVER DUDAS Y REPORTAR INCIDENTES O INQUIETUDES

Marcopolo posee un canal exclusivo para reportes de denuncias que debe usarse con responsabilidad y seriedad.



Los Colaboradores de Marcopolo, Socios de Negocios y Terceros son incentivados a aclarar las dudas eventualmente existentes en relación a esta Política. Cualquier pregunta o duda sobre una situación específica que, de alguna manera, se relacione a esta Política (o políticas y procedimientos afines) deberán enviarse al Departamento de Compliance antes de que cualquier actitud sea tomada. Los Colaboradores, Socios de Negocios y Terceros deberán, inmediatamente después de tomar conocimiento, reportar cualquier soborno, sollicitación u ofrecimiento de pago o ventaja indebida.

Usted podrá esclarecer cualquier duda, solicitar orientación individual sobre situaciones personales que puedan estar en conflicto con las directrices del Código de Conducta o realizar cualquier tipo de reporte al Departamento de Compliance de Marcopolo a través de la dirección: **[compliance@marcopolo.com.br](mailto:compliance@marcopolo.com.br)**.

Para **DENUNCIAS** entre en contacto con **Contacto Seguro Marcopolo** o por el sitio

 [CONTATOSEGURO.COM.BR](http://CONTATOSEGURO.COM.BR)

Accediendo por los sitios web de Marcopolo, el reporte se puede realizar a partir de la pestaña “**Código de Conducta**”, y dentro de esta página haciendo clic en “**Contacto Seguro Marcopolo**” para ser redireccionado a la página de Contacto Seguro.

 **SITIO WEB DE MARCOPOLO**  
(Link Contacto Seguro en la pestaña **Código de Conducta**)

Este canal es administrado por una empresa tercerizada lo que garantiza confidencialidad, seguridad, imparcialidad en la gestión del asunto, además de respetar el anonimato de quien no desea identificarse.

## Proceso de denuncia: cómo funciona



**Al enviar su denuncia, recibirá una seña para consultar su respuesta. Déjela a buen recaudo pues es la única y no podrá ser recuperada.**



# 14 PROPIEDAD DE LA POLÍTICA

La Dirección Ejecutiva de Marcopolo es la propietaria de esta Política y también responsable de mantenerla, gestionarla y administrarla de forma consistente con la política de la Empresa, a través del Departamento de Compliance. Esta Política está sujeta a alteraciones, según la Dirección Ejecutiva lo considere oportuno y necesario, siguiendo las recomendaciones del Departamento de Compliance (en coordinación con el departamento Jurídico), en base a cambios en la política aplicable de Marcopolo o en las leyes y regulaciones relevantes.

# 15 IMPLANTACIÓN

Esta Política y sus procedimientos asociados describen las reglas y directrices de la Política de Integridad Global de Marcopolo. Para esclarecer cualquier duda relacionada a la interpretación adecuada de esta Política, consulte al Departamento de Compliance.

## COMPLIANCE

Deber de cada uno, **Compromiso** de Marcopolo.





# OUVIDORIA



¿A NOS INTERESA  
**SU VOZ!**



Canal exclusivo de denuncia que funciona 24h y es atendido por una empresa tercerizada, desvinculada de Marcopolo y con la total garantía de confidencialidad del denunciante.



SITIO WEB DE MARCOPOLO  
(Link **Contacto Seguro** en la  
pestaña **Código de Conducta**)  
[CONTATOSEGURO.COM.BR](http://CONTATOSEGURO.COM.BR)