

## SUMÁRIO

<b>AJUSTES DO DOCUMENTO</b> .....	2
<b>CAMPO DE APLICAÇÃO</b> .....	2
<b>CONTROLE DE ACESSO AO DOCUMENTO</b> .....	2
<b>1.0 INTRODUÇÃO</b> .....	2
<b>1.1 OBJETIVO</b> .....	2
<b>1.2 EXCEÇÕES</b> .....	3
<b>1.3 PAPEIS E RESPONSABILIDADES</b> .....	3
<b>1.4 DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b> .....	4
<b>1.5 TREINAMENTOS</b> .....	4
<b>1.6 TERMINOLOGIAS</b> .....	4
<b>2.0 PROGRAMA DE COMPLIANCE SAINT-GOBAIN</b> .....	5
<b>2.1 CANAL DE DENÚNCIA</b> .....	5
<b>2.2 FRAUDE</b> .....	6
<b>2.3 CONFLITO DE INTERESSE</b> .....	6
<b>2.4 PRESENTES E CONVITES</b> .....	7
<b>2.5 CONCORRÊNCIA</b> .....	8
<b>2.6 CONFIDENCIALIDADE</b> .....	11
<b>2.7 ASSOCIAÇÕES, SINDICATOS E ENTIDADES DE CLASSE</b> .....	12
<b>2.8 EMBARGOS E SANÇÕES ECONÔMICAS</b> .....	14
<b>2.9 PATROCÍNIOS E DOAÇÕES</b> .....	16

## AJUSTES DO DOCUMENTO

Versão	Data	Comentário	Editor
Rev.1	13/01/2022	Revisão geral	Juliana Penelli

## CAMPO DE APLICAÇÃO

Esta Norma é abrangente ao Cluster BRASIL contido na Região LATAM do Grupo Saint-Gobain, sendo assim aplicável a todos seus colaboradores e terceiros relacionados com suas atividades nessa região, ainda que a composição acionária das empresas não seja exclusiva Saint-Gobain.

## CONTROLE DE ACESSO AO DOCUMENTO

Esta Norma é **categorizada como PÚBLICA** por conter informações orientadas as regras mínimas e aceitáveis a serem cumpridas para se atingir o objetivo proposto pela Organização. O acesso ao conteúdo é deliberado pela Direção Executiva a todos os colaboradores dos Negócios Saint-Gobain no Brasil.

## 1.0 INTRODUÇÃO

Considerando os **compromissos internacionais fortemente assumidos** pelo Grupo Saint-Gobain, como por exemplo, a adesão ao Pacto Global da Nações Unidas, no **combate à corrupção** e conseqüentemente **contra todas as práticas que podem dar ensejo à práticas ilegais, corruptas e inadequadas para uma prática comercial e organizacional íntegra**, o Grupo tem como cerne de seus **Princípios de Comportamento e Ação** – seu código de conduta – o **Respeito à Lei**.

**Para cumprir tais compromissos** o Grupo Saint-Gobain mantém um **Programa de Compliance** ativo que elenca os **temas mais sensíveis** para suas atividades, **define práticas** a serem adotadas e seus **mecanismos de controle**.

Esta norma está em conformidade com Manual de Controle Interno do Grupo SG e **deve ser utilizada como base para todos os procedimentos que tratem sobre cada tema abaixo** descrito nos **Negócios Saint-Gobain no BRASIL, respeitadas as legislações e práticas regionais**, com o compromisso de respeitar as regras e instruções definidas neste documento, podendo ser mais restritos, porém não mais flexível que este.

## OBJETIVO

Detalhar os temas que compõe o Programa de Compliance do Grupo Saint-Gobain, demonstrar sua sensibilidade quanto aos possíveis impactos à Saint-Gobain, em especial

o reputacional, frente aos compromissos anticorrupção assumidos pelo Grupo, bem como dar diretrizes de conduta, formalização e controle para cada um deles.

## EXCEÇÕES

Casos excepcionais eventualmente não tratados nesta Norma, mas que por seu contexto, pelas partes envolvidas ou condições de exceção, possam gerar um risco, ainda que mínimo, de descumprimento dos Princípios de Comportamento e Ação ou do Programa de Compliance devem ser reportados ao Diretor Geral de cada negócio e à Gerencia de Compliance Corporativa, para serem devidamente tratados.

## PAPEIS E RESPONSABILIDADES

Conhecer e cumprir esta Norma é uma **responsabilidade de todos**.

De todo modo, tanto no ambiente corporativo da Região, como nos negócios há responsáveis definidos para a promoção das ações necessárias para o amplo conhecimento de cada tema, bem como pelo controle de cumprimento dos mesmos.

Localização		Responsabilidades
Corporativo Região	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ CEO</li> <li>✓ Diretores Corporativos</li> </ul>	Reforçar publicamente o <b>apoio da alta administração</b> no <b>cumprimento dos Princípios de Comportamento e Ação e Tolerância Zero à qualquer forma de corrupção</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Compliance Officer LATAM</li> <li>✓ Gerencia Corporativa de Compliance</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Manter alinhamento com as diretrizes do time Central de Compliance da Cie de Saint-Gobain, na França;</li> <li>✓ Garantir o cumprimento do Programa de Compliance na Região;</li> <li>✓ Monitorar o cumprimento do Programa de Compliance nos negócios</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Auditoria Interna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Auditar os temas de Compliance nos negócios que estejam em seu escopo de atuação. Realizar auditorias específicas de anti-corrupção (Compliance Essentials) com base no manual de controles internos anti-corrupção (ACRF) alinhados com a lei Sapin II e AFA.</li> </ul>
Negócios	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diretores Gerais</li> <li>✓ Diretores/Gerentes das áreas</li> </ul>	Reforçar publicamente o <b>apoio da alta administração</b> no <b>cumprimento dos Princípios de Comportamento e Ação e Tolerância Zero à qualquer forma de corrupção</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Correspondentes de Compliance ou BCC – <i>Business Compliance Correspondents</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Garantir o cumprimento do Programa de Compliance no negócio;</li> <li>✓ Identificar fragilidades nas atividades locais;</li> <li>✓ Manter alinhamento com Compliance Corporativo</li> </ul>





A divulgação desses canais deve ser ampla em todos os negócios, com reforço do compromisso da Saint-Gobain com a manutenção do sigilo das informações, bem como com a não retaliação aos denunciantes.

Caso uma denúncia envolvendo os temas de Compliance seja recebida fora do Canal, por qualquer colaborador Saint-Gobain, ela deve ser reportada imediata e integralmente ao BCC, nos negócios e à Gerencia de Compliance, no Corporativo, para o devido lançamento nas plataformas dos canais para que todas as ações tomadas até a conclusão sejam registradas.

Havendo dúvida sobre o enquadramento de determinada conduta/situação como irregular sob o ponto de vista de compliance, ela deve ser reportada ao superior hierárquico direto ou ao responsável pela área, ou ainda, diretamente ao BCC ou Gerente Corporativo de Compliance.

Todas as denúncias de compliance devem ser apuradas conforme plano de ação definido pelos envolvidos, sendo que as ações corretivas possíveis no caso devem ser tomadas no menor prazo possível.

Concluída a apuração, sendo a denúncia considerada procedente, ainda que parcialmente, poderá gerar uma penalidade. A aplicação dessa penalidade, na medida da sua gravidade, comprovações existentes e impacto para a Saint-Gobain, observará a Matriz de Consequências anexa à Política do Canal de Denúncias e será com anuência expressa do Diretor Geral ou, ainda, do Comitê de Ética, conforme o caso.

Igualmente, conforme a gravidade e impacto da denúncia, o Comitê de Ética poderá recomendar diretamente a penalidade a ser aplicada ou, ainda sob demanda dos negócios.

## 2.2 FRAUDE

Situações gerais de favorecimento indevido: irregularidades contábeis, apropriação indébita, uso indevido de ativos, conduta inapropriada de qualquer natureza (ex. despesas profissionais, falsidade ideológica, desvio de mercadorias, colúio com fornecedor, etc) são exemplos de fraudes que devem ser reportadas, utilizando o relatório padrão de comunicação de fraude, conforme procedimento próprio.

O procedimento de apuração e formas adequadas de comunicação de Fraude estão dispostos no endereço <https://portal.saint-gobain.com/web/security/fraud>.

## 2.3 CONFLITO DE INTERESSE

Conflitos de interesses surgem quando os interesses pessoais relacionados com vida privada (direta ou indireta) de um colaborador, terceiro ou parceiro Saint-Gobain,

entram em conflito ou podem potencialmente entrar em conflito com os interesses do Grupo e, portanto, **afetar a capacidade dessa pessoa para desempenhar as suas funções profissionais de forma imparcial.**

Os interesses pessoais em questão podem ser os do funcionário ou de pessoas próximas (**cônjuge/parceiro, círculo familiar**, pessoa por quem o funcionário possa ser influenciado ou sobre quem possa exercer influência). O conflito também pode surgir de uma relação profissional que se desenvolveu ao longo dos anos com um **cliente, fornecedor, parceiro** ou **concorrente do Grupo**, ou com qualquer outro agente econômico ou funcionário público.

Os conflitos de interesses não são ilegais em si, mas sempre que surjam **devem ser reportados** para que não haja dúvida quanto à conduta transparente e imparcial esperada de todos.

**O formulário anexo (Anexo I) a esta Norma é o documento próprio para a formalização da existencia do conflito e a debileração feita a seu respeito**, pelas partes envolvidas. Os Negócios tem a liberalidade de definir a melhor forma de controle e periodicidade de atualização dos conflitos existentes.

Os BCCs em conjunto com o RH centralizarão o controle do conflitos informados, reportando-os periodicamente à gerencia de Compliance Corporativa, bem como garantirão a confidencialidade dessa informação, restringindo-a apenas aos envolvidos no processo de deliberação e aos responsáveis pelas áreas impactadas.

Tanto os BCCs, nos Negócios, quanto à Gerencia de Compliance, no Corporativo deverão garantir a divulgação do conceito de Conflito de Interesse à toda a organização, especialmente quanto a necessidade de seu report à gestão imediata, para a devida formalização.

## 2.4 PRESENTES E CONVITES

É proibida a oferta e o recebimento de valores monetários ou vantagens equivalentes.

Os presentes ou convites devem ser ofertados ou recebidos apenas como cortesia no contexto de relações comerciais padrão, à luz das práticas habituais no país em que são dados. Não devem ser utilizados de modo que represente uma forma de encorajar o destinatário a violar suas próprias obrigações profissionais.

Todos os presentes devem, portanto, ser lícitos, justificados por um motivo profissional, dados ou recebidos com total transparência e em conformidade com os limites de valor estabelecidos, respectivamente, por cada Negócio do Grupo.

Os colaboradores, terceiros, ou qualquer membro de suas famílias imediatas (cônjuge, companheiro/a e filhos):

- (i) não devem ofertar ou aceitar, direta ou indiretamente, presentes, ou recompensas superiores a um valor simbólico, conforme os padrões do



Grupo Saint-Gobain, que sejam de alguma forma relacionadas aos seus negócios ou aos assuntos que envolvam a empresa;

(ii) não devem solicitar presentes, contribuições, gratificações, serviços ou subornos de fornecedores ou clientes, independentemente do seu valor;

(iii) não devem fornecer ou aceitar, direta ou indiretamente, convite para entretenimento além dos limites razoáveis e habituais, que sejam parte costumeira e aceitável da atividade comercial regular. Por exemplo: ingressos para eventos esportivos relevantes (Copa do Mundo, Olimpíadas, Fórmula 1) ou almoços, jantares, partidas de golfe, etc.

Com relação ao item iii acima, caso o Negócio, em virtude de um contrato ou determinada parceria formalizada, tenha direito a uma condição que represente uma experiência diferenciada, como, por exemplo, direito a ingressos para grandes eventos esportivos, direito a localização privilegiada em determinado evento (camarotes, áreas VIP, etc.), poderá ofertá-los a determinado grupo de clientes, desde que o critério para aquela oferta esteja claro, formalmente definido e não privilegiem um cliente em específico.

A formalização dessa situação e seus critérios de definição devem ser submetidos aos BCCs para análise, controle e registro.

O recebimento/envio de brindes e presentes de final de ano deve respeitar a razoabilidade das práticas comuns e estão limitados aos valores determinados em procedimentos específicos.

## 2.5 CONCORRÊNCIA

A concorrência leal e o livre mercado são princípios básicos e devem ser estimulados. A relação com a concorrência deve observar estritamente os conceitos e disposições legais relativas ao tema, bem como desta Norma, conforme detalhado a seguir.

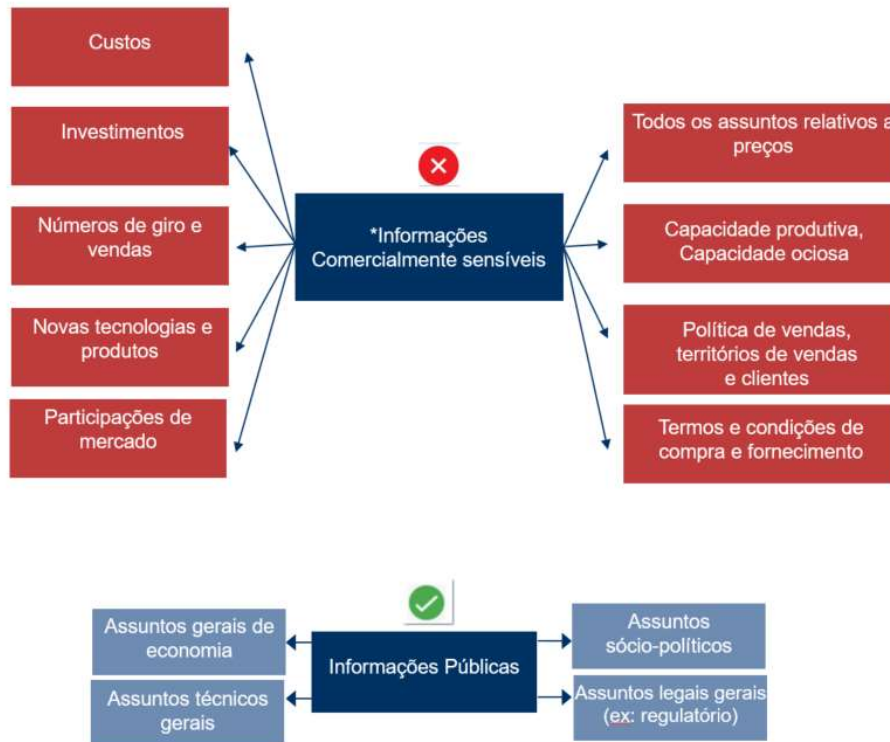
Para o Grupo Saint-Gobain é uma boa prática comercial reunir informações sobre os mercados nos quais a empresa realiza negócios, incluindo informações sobre os concorrentes e seus produtos e serviços, obtidas através de pesquisas de negócios, estudos de mercado, análises concorrenciais e avaliações comparativas.

**Para evitar a aparência de acordos e entendimentos inadequados com os concorrentes**, o Grupo tem recomendações expressas, amplamente difundidas e de conhecimento de todos, sendo obrigatória a observância das mesmas, seja por colaboradores, terceiros, prestadores de serviço, consultores, etc.

Tais recomendações são:



- a) não se deve buscar ou receber informações comercialmente sensíveis ou estratégicas dos concorrentes\*, seja diretamente ou por representantes, distribuidores, consultores ou prestadores de serviço comum.
- b) é proibida a obtenção de acesso a segredos comerciais de um concorrente ou outras informações confidenciais ou exclusivas, por qualquer meio, em especial, através de métodos ilegais ou antiéticos, como roubo, espionagem, divulgações pelos atuais funcionários ou ex-funcionários do concorrente ou violação de um acordo de não divulgação do concorrente por parte de um cliente ou outra parte.
- c) a coleta de informações sobre os concorrentes em fontes públicas e não confidenciais, tais como artigos publicados, propagandas, catálogos distribuídos publicamente, é permitida.
- d) eventuais Informações de concorrentes recebidas única e exclusivamente no âmbito de uma negociação comercial, como contra argumento da outra parte objetivando melhor negociação, são permitidas.
- e) a participação em reunião na qual um concorrente também seja convocado, deve ser reportada com antecedência ao Diretor Geral do Negócio, informando a necessidade ou não da estar acompanhado de advogado ou do BCC.
- f) as reuniões acima mencionadas devem ter agendamento e pauta formalizada, bem como as tratativas e participantes formalizados em ata.
- g) comunicações internas ou externas, por qualquer meio, que façam referência à concorrentes ou aspectos comercialmente sensíveis, devem ser específicas e factuais, sob pena de caracterizar uma infração antitruste.



**Atuação conjunta com Concorrentes, Fornecedores ou Clientes**

É vedado aos colaboradores, terceiros, prestadores de serviço, consultores do Grupo Saint-Gobain:

- (i) trabalhar para, atuar na qualidade de conselheiro ou diretor ou prestar serviços para um cliente, fornecedor, ou concorrente da empresa; ou
- (ii) ser sócio de, ou investidor em conjunto com qualquer indivíduo ou organização, ou um funcionário de uma organização, que seja cliente, fornecedor ou concorrente da empresa.

As situações que eventualmente se enquadrem nos itens acima deverão ser formalmente reportadas ao superior hierárquico, ainda que anterior a publicação desta Norma e a permissão será condicionada a expressa aprovação do Comitê de Ética.

Eventuais negociações ou parcerias comerciais estabelecidas com concorrentes deverão, obrigatoriamente, terem envolvimento do Departamento Jurídico desde a concepção da operação, sendo posteriormente formalizada junto ao BCC ou a Gerencia de Compliance.

## 2.6 CONFIDENCIALIDADE

Por princípio, todos documentos e informações do Grupo Saint-Gobain ou relacionados a ela, acessados em virtude do contrato de trabalho ou da prestação de serviços, são confidenciais. Desta forma, passíveis de controle e fiscalização quanto à divulgação ou armazenamento indevidos ou descumprimento dos procedimentos internos quanto à classificação das informações.

A classificação das informações devem seguir, no mínimo, os critérios definidos pelo Controle Interno (Informações Confidenciais, Restritas ou Públicas) e tal definição deve ser refletida nos arquivos físicos e digitais dos departamentos.

Para garantir o sigilo das informações confidenciais, os colaboradores, terceiros, prestadores de serviço, consultores do Grupo Saint-Gobain devem observar o seguinte:

- (i) Não divulgar informações confidenciais, seja durante ou após o período de contratação, exceto quando expressamente autorizado a divulgá-las.
- (ii) Fornecedores, clientes ou outros terceiros que, por força de sua relação com o Grupo, precisem acessar informações restritas ou confidenciais, devem assinar acordos de confidencialidade. O gestor responsável pela relação com essas partes é responsável pela celebração do acordo.
- (iii) Não compartilhar senhas de acesso à arquivos e sistemas da empresa, bem como orientar integrantes novos da equipe quanto a observância da confidencialidade.
- (iv) Observar o cumprimento da confidencialidade também fora do ambiente Saint-Gobain, seja ele lógico ou físico, no acesso aos arquivos em ambientes públicos, no trânsito dos documentos e informações, seja de forma física ou digital, providenciando os meios disponíveis à preservação desse critério.
- (v) Reportar imediatamente ao superior hierárquico e à TI, quando for o caso, qualquer incidente da segurança da informação, aqui entendido como a perda, furto ou roubo de equipamento que contenha informação restrita ou

confidencial, o acesso indevido por terceiro ou pessoa não autorizada, o envio à pessoas não autorizadas, enfim, qualquer infração à confidencialidade.

(vi) Cumprir restrições semelhantes, normalmente previstas em contratos celebrados com terceiros.

## 2.7 ASSOCIAÇÕES, SINDICATOS E ENTIDADES DE CLASSE

As disposições deste item referem-se a entidades com propósito comum de promover discussões técnicas, propor regulamentos específicos quanto à normas técnicas e de segurança, discussões comuns a determinado setor da economia, segmento de negócio ou classe de trabalhadores. Além dos regulamentos básicos trazidos nesta Norma, há condutas recomendadas quando da participação de funcionários Saint-Gobain em associações ou a entidades assemelhadas, uma vez que são consideradas “zonas de risco”.

A participação da Saint-Gobain em Associações, Sindicatos, Entidades de Classe, etc. deve ser limitado aos interesses e às necessidades de suas atividades, visando, por exemplo, normatização, regulação de aspectos de segurança, meio ambiente, aspectos técnicos, de qualidade, pesquisa e desenvolvimento de interesse coletivo ou setorial.

A associação, o sindicato ou qualquer outra entidade que tenha a Saint-Gobain como participante, deve ter objeto diretamente ligado às atividades do Grupo Saint-Gobain ou às atividades correlatas que sejam de seu interesse (associações dos Consumidores, federações de indústria, por exemplo.).

A nomeação dos colaboradores que representarão a Saint-Gobain junto a essas entidades deverá ser previamente aprovadas pelo Diretor Geral da atividade e informada BCC. Tais colaboradores deverão ter realizado os e-learning “Comply, it’s part of the game” e “ACT – Anticorruptoin training”, bem como assinar “Declaração de Conformidade”, conforme modelo constante do anexo à Norma.

Os colaboradores que representem a Saint-Gobain nas Associações deverão receber Pauta-Prévia a todas as reuniões e, após sua realização, obter a formalização via Ata assinada por todos os participantes. Tanto a Pauta Prévia quanto a Ata, devem ser formalmente submetidas, ao seu tempo, ao Diretor Geral, quando necessário, bem como

enviada ao BCC, responsável pelo arquivo consolidado dos documentos das entidades e histórico da participação.

A participação em reunião na qual um concorrente também seja convocado, deve ser reportada com antecedência ao Diretor Geral, informando, inclusive, a necessidade ou não de estar acompanhado de advogado. Sendo necessária tal presença, o Diretor Geral deve comunicar ao Departamento Jurídico da Região LATAM.

Anualmente, a Gerência Corporativa de Compliance solicitará aos Negócios da Região a atualização da base de dados das Associações, Sindicatos ou entidades assemelhadas a que pertencem, seus dados, bem como representantes Saint-Gobain perante cada entidade, sendo que a manutenção dessa base, sua atualização e arquivo é de responsabilidade do BCC.

Os Princípios de Comportamento e Ação, bem como todo regramento objeto dessa Norma, devem ser estritamente observado pelo representante da SAINT-GOBAIN nas reuniões de associações ou entidades assemelhadas, sendo que na constatação de tema sensível e que possa afrontar com as práticas SAINT-GOBAIN, o representante deve formalmente manifestar sua discordância ao responsável da associação ou entidade assemelhada, informando sobre a impossibilidade de sua participação da reunião. Caso a constatação do tema sensível se dê durante a reunião, recomenda-se deixar registrada em Ata a discordância e sair da reunião a partir do momento em que tema sensível for abordado.

Essas regras devem ser observadas, ainda, em reuniões informais, tais como jantares, almoços ou eventos formais em hotéis, por serem situações sensíveis à luz do Direito da Concorrência e regras de Compliance.

Eventuais contribuições financeiras devidas a cada uma dessas entidades deve, obrigatoriamente e exclusivamente ser paga pela entidade Saint-Gobain, nunca pelos seus representantes ou funcionários e devem ser previamente justificadas e informadas aos BCCs para controle.

A participação da Saint-Gobain em novas Associações ou entidades assemelhadas, deve seguir o seguinte fluxo:



(terroristas, traficantes internacionais de drogas, participantes da proliferação de armas de destruição em massa, etc. ).

Estas sanções refletem interesses políticos e preocupações com segurança territorial e nacional, que se desenvolvem rapidamente. Eles exigem das empresas restrições comerciais e administrativas mais ou menos grave, dependendo dos interesses internacionais ou multilaterais e restrições situações geopolíticas.

Eventuais relações comerciais com países embargados e/ou pessoas ou entidades sob sanção, poderão ser celebradas desde que concluído mapeamento e análise da situação envolvendo, se for o caso, o Compliance Central, na França. Concluído o processo, ainda que negativo quanto ao seguimento da relação, todas as evidencias de consulta devem ser consolidadas e arquivadas pelo BCC do Negócio, reportando à Gerência de Compliance Corporativa, sob demanda.

A análise quanto às pessoas ou empresas embargadas devem ser feitas pela ferramenta global AEB SCRENNING TOOL, conforme fluxo abaixo

É responsabilidade dos BCCs a divulgação, monitoramento interno e report do tema à gerência de Compliance ou ao Jurídico da Região LATAM, bem como a gestão de acessos à ferramenta AEB.

A lista dos países embargados e das entidades sob sanção para a União Européia, EUA e ONU são atualizadas sempre que houver o ingresso, a exclusão ou a extensão de uma das restrições ora tratadas e está disponível pelo link: <https://staging.portal.saint-gobain.com/web/brazil/embargos>





- O porquê doar ou patrocinar determinada instituição ou empresa deve estar claro no processo de decisão e, preferencialmente, ter ligação com as atividades Saint-Gobain;
- Para os patrocínios, a promoção das marcas deve ser clara
- Para as doações, o cumprimento do objetivo deve ser evidenciado (Por exemplo: uma construção que utilizou materiais Saint-Gobain; a entrega de bens arrecadados na instituição escolhida, etc.)
- **Transparência**
  - Análise reputacional prévia da instituição que será patrocinada ou que receberá a doação, bem como de seus representantes
  - Garantir que as condições do contrato de patrocínio ou de doação estão sendo cumpridas quanto a utilização dos recursos destinados, bem como quanto à promoção das marcas Saint-Gobain, na hipótese do patrocínio
  - Dar ciência ao patrocinado ou a instituição a receber doação dos Princípios Saint-Gobain, em especial seu compromisso com o respeito à diversidade e não tolerância à atos de violência e corrupção
- **Monitorar as instituições patrocinadas ou beneficiárias de doação, reportando de imediato qualquer descumprimento ou ação em desacordo com os Princípios Saint-Gobain**

Observar o caráter apartidário da Saint-Gobain, sendo vedado o patrocínio ou doação à partidos políticos ou entidades sem fins lucrativos e demais instituições que sejam representadas ou tenham em seu quadro social pessoas politicamente expostas.

Cumpra aos BCCs garantir o cumprimento das regras acima pelos Negócios, bem como centralizar o controle das instituições patrocinadas ou que recebem doações Saint-Gobain, reportando periodicamente à Gerencia de Compliance.

Qualquer situação de risco reputacional à Saint-Gobain, suas marcas e programas mundiais identificado posteriormente ao compromisso firmado deverá ensejar o imediato cancelamento do patrocínio ou doação.

### 3. APROVAÇÕES

Esta Norma é aprovada pelos signatários abaixo, no formato eletrônico, nesta data, a partir de quando substitui a anterior

São Paulo, xx de janeiro de 2022.

Juliana Penelli Gerente de Compliance
--

Cláudia Tunger Diretora Jurídica LATAM
---



## GUIA DE RESPEITO À LEI DA CONCORRÊNCIA

Compliance com as leis concorrenciais	
Provável que seja ilegal	Red
Conselho do Departamento Legal da empresa deve ser procurado	Amarelo
Geralmente admissível	Verde

Fornecimento	
Discutir arranjo de fornecimento com um concorrente a fim de ter uma idéia de preços de venda no mercado.	Red
Acordar preços de revenda com fornecedor ou distribuidor.	Red
Entrar em acordos de distribuição exclusivos.	Amarelo
Recomendar preços de varejo ou condições de revenda para distribuidor desde que nenhuma pressão seja exercida sobre o distribuidor para aderir às recomendações.	Verde

Preços	
Contatar concorrente para perguntar se ele faria o mesmo se você estivesse para aumentar os seus preços.	Red
Contatar concorrente para discutir termos de desconto.	Red
Contatar cliente para discutir o desconto ou termos de outro cliente.	Red
Discutir com concorrente os preços das matérias-primas essenciais que vocês ambos compram.	Red
Fazer vendas abaixo da média do custo variável para retirar concorrentes do mercado.	Red
Fazer uma oferta de um desconto extra para clientes que compram exclusivamente de você ou que concordarem em parar de comprar produtos de outros concorrentes.	Red
Concordar ou fixar preços de revenda ou preços de revenda mínimos para seus produtos com seus clientes.	Red
Divulgar intenções de preços de revenda de um cliente para outro cliente.	Red
Sugerir que você e um concorrente aumentem a alavancagem com um fornecedor de itens não essenciais através da compra em conjunto.	Yellow
Fazer anúncio de mudanças de preço antecipadamente à data efetiva (e retratando quando outras empresas não seguirem o mesmo caminho).	Red
Oferecer descontos a clientes relacionado ao volume dos seus pedidos individuais.	Green
Recusa sem qualquer justificativa objetiva para negociar com um cliente existente.	Red
A recusa em fornecer à potenciais novos clientes por razões outras que as preocupações em relação à qualidade de crédito.	Yellow
Fazer uma decisão independente de não negociar com uma certa parte em crédito por motivo de preocupações justificadas sobre qualidade de crédito.	Green

<b>Lidando com concorrentes em geral</b>	
Dividir diferentes projetos entre você e um concorrente, por exemplo, ao concordar em licitar para contratos diferentes.	
Ter discussões ou fazer planos com um concorrente para manter um novo operador fora do mercado.	
Avisar concorrente ou novo operador no mercado para ficar fora do seu caminho.	
Discutir com um concorrente possíveis investimentos que um concorrente está considerando fazer em um país específico.	
Acordar em boicotar clientes ou fornecedores particulares.	
Fazer um acordo ou atuar com um concorrente de maneira a alocar vendas, território, clientes ou produtos entre você e o concorrente.	
Discutir proposta de empreendimento conjunto ( <i>joint venture</i> ).	

<b>Associações comerciais</b>	
Discutir em reunião de associação comercial preços de produtos, termos de venda, planos de produto ou de <i>marketing</i> , ou relações comerciais com fornecedores ou clientes.	
Participar de uma associação comercial.	
Comparecer a reuniões de associação comercial em geral. (Agendas de revisão com antecedência com o Departamento Legal da empresa se possível).	
Discutir questões de saúde e segurança em uma reunião de associação comercial.	
Discutir as mudanças propostas na lei relevante para a indústria.	



Coleta de informações	
Trocar informações sobre histórico de vendas, preços, descontos, termos de negociação etc. diretamente com um concorrente.	Red
Participar em esquema aprovado pelo Departamento Legal da empresa no qual os volumes de vendas são fornecidos para um terceiro independente que agrega os dados e distribui os dados de venda agregados de toda a indústria para participantes.	Green
Obter informações das vendas e preços de concorrentes através de fontes públicas disponíveis, como mídia ou de clientes.	Green

Venda Casada	
Informar um cliente que você só vai fornecer o produto A (no qual você possui participação dominante) se ele também comprar o produto B de você, sendo que o produto B tem registrado baixas vendas.	Red



## DECLARAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM ASSOCIAÇÕES E SINDICATOS

A ..... (preencher a razão social e os dados completos da SAINT-GOBAIN), doravante denominada simplesmente “Empresa”, valida minha adesão a partir de ..... (preencher a data inicial de participação na associação/sindicato), à associação profissional / sindicato (selecionar a opção aplicável) ..... (preencher o nome e os dados completos da associação ou sindicato), bem como minha participação em nome da Empresa nas reuniões, assembleias, mesas redonda, etc..

Nesse contexto, eu, (preencher qualificação completa do funcionário), abaixo assinado, ..... (preencher o cargo) dessa Empresa:

- Reconheço ter lido e compreendido os Estatutos e/ou Regulamentos internos da Associação/Sindicato; (escolher qual é aplicável)
- Reconheço ter sido treinado/a quanto aos riscos associados a minha participação nas reuniões da Associação/Sindicato (escolher qual é aplicável), treinamento COMPLY, e estou ciente das situações em que devo solicitar a presença do BCC ou de um advogado do Jurídico LATAM
- Comprometo-me a respeitar os PRINCÍPIOS SAINT-GOBAIN, em especial àqueles ligados ao Direito da Concorrência, e a agir apenas no âmbito das leis e finalidade da Associação/Sindicato; (escolher qual é aplicável)
- Comprometo-me a não usar minha inscrição ou representação na Associação/Sindicato (escolher qual é aplicável) para outros fins que não o interesse do GRUPO SAINT-GOBAIN.

Data:

Nome:

Cargo:

Assinatura:

## COMUNICAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSE

Nome do Colaborador:

Cargo:

Departamento:

Localidade:

Gestor Imediato:

Tendo pleno conhecimento da a Política de Conflito de Interesses desta empresa e atuando de acordo com suas diretrizes, reporto abaixo situação enquadrada como conflito de interesses:

Assinatura do Colaborador:

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

1 – Análise e Resolução do possível Conflito de Interesses:

A. Recomendação do Gestor Imediato:

Assinatura do Gestor Imediato

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

B. Comentários Adicionais – Caso o Gestor Imediato recomende envolvimento de outro Departamento:

Assinatura do Representante do Depto.

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

# PROTOCOLO DE AÇÕES

Este é um documento assinado eletronicamente pelas partes. O documento eletrônico é garantido pela medida provisória 2200-2, de 24 de agosto de 2001, que estabelece que todo documento em forma eletrônica tem assegurada a autenticidade, integridade e validade jurídica desde que utilize certificados digitais padrão ICP-Brasil.

Data de emissão do Protocolo: 15/02/2022

## Dados do Documento

Tipo de Documento	Declaração
Referência	Norma de Compliance - 2022
Situação	Vigente / Ativo
Data da Criação	08/02/2022
Validade	08/02/2022 até Indeterminado
Hash Code do Documento	31D024A7E0AD355D689541162DE2738679003E831FE60AFF475FDF1B82CE25A2

## Assinaturas / Aprovações

**Papel (parte)** Contratante01-Representante01

**Relacionamento** 61.064.838/0053-64 - Saint Gobain do Brasil Produtos Industriais e para Construcao Ltda Sao Paulo

### Representante

CPF

**Claudia Rodrigues Tunger**

191.867.358-61

**Ação:** Assinado em 10/02/2022 14:10:57 - Forma de assinatura: Usuário + Senha **IP:** 192.109.147.241,165.225.214.109

**Info.Navegador** Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; WOW64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/97.0.4692.71 Safari/537.36

**Localização** Não Informada

**Tipo de Acesso** Normal

### Representante

CPF

**Juliana Penelli**

277.811.288-00

**Ação:** Assinado em 09/02/2022 08:53:12 - Forma de assinatura: Usuário + Senha **IP:** 189.62.47.183,147.161.129.34

**Info.Navegador** Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; WOW64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/97.0.4692.71 Safari/537.36

**Localização** Não Informada

**Tipo de Acesso** Normal

A autenticidade, validade e detalhes de cada assinatura deste documento podem ser verificadas através do endereço eletrônico <https://www.documentoeletronico.com.br/proceletronicahttps/validardocumentoscontent.aspx>, utilizando o código de acesso (passcode) abaixo:

Código de Acesso (Passcode): **KP233-ITN5M-7S3DU-JA9LL**



Os serviços de assinatura digital deste portal contam com a garantia e confiabilidade da **AR-QualiSign**, Autoridade de Registro vinculada à ICP-Brasil.