

MANITOWOC

Boletim da Política da Empresa

Assunto: **Actividade Internacional – Práticas Comerciais Corruptas e Operações com Pessoas Não dos Estados Unidos**

Boletim Original
Substitui 114 Datado de 22 de Setembro de 1999

Nº: 114 – 2 de Dezembro de 2002
EXPIRA: Quando Substituído
EMITIDO POR: Conselheiro Jurídico
ASSINADO: Maurice D. Jones
APPROVADO: Terry D. Growcock

Os documentos assinados estão arquivados junto da Secretária Executiva do Presidente do Conselho de Administração e do Director Geral. As cópias assinadas têm precedência sobre as políticas da rede interna impressas.

Política

Esta Política contém as secções seguintes:

- 1.0 Declaração Política
- 2.0 Pessoas Cobertas
- 3.0 Implementação
- 4.0 Definições

Anexo A: Descrição da Lei de Práticas Corruptas Estrangeiras

Anexo B: Directivas Operacionais

Anexo C: Directivas para Despesas de Representação com Pessoas Não dos Estados Unidos

1.0 Declaração Política

A Maniowoc Company, Inc. e as suas Associadas conduzirão todas as transacções comerciais internacionais com integridade, independentemente dos hábitos e tradições locais diferentes, e cumprirão com: (a) as leis e regulamentos de cada país no qual operam (excepto quando esse procedimento resultar numa violação da legislação dos Estados Unidos); e (b) as leis e regulamentos dos Estados Unidos, designadamente as provisões da Lei de Práticas

Corruptas Estrangeiras. Num esforço para assegurar a conformidade com estas leis e regulamentos, as directivas descritas nos Anexos B e C e as directivas para o pessoal financeiro e contabilístico incluídas na Secção da Política de Ética da Empresa (Política 103), intitulada Relatórios Financeiros e Contabilísticos, serão rigorosamente cumpridas.

2.0 Pessoas Cobertas

As provisões desta Política aplicam-se a todos os directores e empregados da Empresa e de todas as Associadas da Manitowoc, quer dentro ou fora dos E.U.A. As provisões desta Política aplicam-se também a todos os distribuidores, agentes, consultores, representantes, corretores e outras pessoas ou empresas que tenham ou possam vir a ter contactos com um cliente não dos E.U.A. e sejam contratados ou de outra forma usados pela Empresa ou por uma Associada da Manitowoc.

3.0 Implementação

- 3.01 O Anexo A contém uma breve descrição da FCPA. As Directivas Operacionais estão contidas no Anexo B. O Anexo C fornece directivas para despesas de representação com pessoas não dos E.U.A. A Secção da Política de Ética da Empresa (Política 103) intitulada Relatórios Financeiros e Contabilísticos fornece directivas para pessoal financeiro e contabilístico. As directivas e as informações contidas nos Anexos e na Política de Ética da Empresa são concebidas para assegurar a conformidade pela Empresa e suas Associadas com as leis e regulamentos aplicáveis e para fornecer apoio a todo o pessoal no desempenho das suas obrigações, cumprindo as leis aplicáveis e esta Política e a Política de Ética da Empresa.
- 3.02 O Administrador Geral (ou se não existir "Administrador Geral", o gestor senior equivalente) de cada divisão da Empresa e de cada Associada da Manitowoc, será responsável por assegurar que todas as pessoas cobertas sejam totalmente informadas sobre as proibições da FCPA e os requisitos desta Política. Adicionalmente, essas pessoas serão responsáveis pela adopção e execução de controlos apropriados e por tomarem as medidas necessárias para conseguir o cumprimento desta Política por todos os directores, empregados e representantes de todas as Divisões da Empresa e Associadas pelas quais essa pessoa é responsável.
- 3.03 Qualquer director ou empregado que tenha conhecimento de qualquer infracção a esta Política deve comunicar a infracção ao Conselheiro Jurídico da Empresa. A Empresa pode tomar acções disciplinares graves, até e incluindo demissão, contra qualquer pessoa que viole esta Política.
- 3.04 Todos os assuntos referentes a esta Política ou à FCPA serão dirigidos ao Conselheiro Jurídico da Empresa

4.0 **Definições**

Conforme usados ao longo desta Política:

- 4.01 "Empresa" significa a Manitowoc Company, Inc. e as suas divisões.
- 4.02 "Empresa ou Subsidiárias da Manitowoc" significa as entidades nas quais a Empresa tem um Interesse Controlador e as divisões dessas entidades.
- 4.03 "Interesse Controlador" numa entidade significa (a) cinquenta por cento (50%) ou mais dos interesses de propriedade na entidade, ou (b) cinquenta por cento (50%) ou mais dos interesses de propriedade, com direitos de votação no que se refere à eleição de administradores, gestores ou outros da entidade, que tenham autoridade para gerir as actividades e negócios da entidade.
- 4.04 "Empresa Coberta" significa a Empresa ou uma das Associadas da Manitowoc.
- 4.05 "Pessoa Coberta" significa as pessoas identificadas na Secção 2 desta Política.
- 4.06 "FCPA" significa Lei de Práticas Corruptas Estrangeiras.
- 4.07 "Directivas Financeiras e Contabilísticas" significa as directivas contidas no Anexo
- 4.08 "Autoridade Estrangeira" significa as pessoas descritas na Secção 5 do Anexo A.
- 4.09 "Directivas de Hospitalidade" significa as directivas contidas no Anexo D.
- 4.10 "Associada da Manitowoc" significa quaisquer das Subsidiárias da Empresa, e/ou quaisquer das subsidiárias das Subsidiárias da Empresa e as divisões dessas subsidiárias.
- 4.11 "Directivas Operacionais" significa as directivas contidas no Anexo B.
- 4.12 "Representantes" significa todos os distribuidores, agentes, consultores, representantes ou corretores contratados pela Empresa ou por uma Associada da Manitowoc.

Anexo A
Descrição da Lei de Práticas Corruptas Estrangeiras

1.0 Provisões de Contabilidade e de Registo da Empresa

A FCPA exige que uma Empresa prepare e guarde livros, registos, contas e controlos que reflectam com exactidão as suas transacções e disposições dos seus activos. Estes controlos são concebidos para impedir a utilização de "sacos azuis" e de contas "fora de registo" que foram usadas no passado por algumas empresas como um meio para facilitar e esconder pagamentos estrangeiros duvidosos.

2.0 Provisões de Anti-Suborno

2.01 Segundo a FCPA é ilegal uma pessoa oferecer ou prometer, autorizar ou pagar dinheiro ou qualquer coisa com valor, directa ou indirectamente a entidades estrangeiras para efeitos de obtenção, direcção ou retenção de negócios ou para obtenção de retribuição favorável.

2.02 É, também, ilegal para qualquer pessoa (incluindo qualquer representante) pagar qualquer coisa de valor a qualquer pessoa sabendo que (ou tendo conhecimento de uma elevada probabilidade) que todo ou parte do pagamento foi ou será oferecido, dado ou prometido, directa ou indirectamente, a uma Autoridade Estrangeira.

2.03 A proibição de pagamentos a Autoridades Estrangeiras ultrapassa o dinheiro e inclui ofertas ou dádivas de quaisquer coisas de valor. O objecto de valor dado pode ser de qualquer espécie e não existe montante mínimo ou limite de valor que possa ser excedido antes do "presente" se tornar ilegal,

3.0 Excepções

A FCPA fornece excepções para (a) despesas "razoáveis e de boa fé", tais como despesas de viagem e alojamento, incorridas por ou em representação de uma Autoridade Estrangeira (conforme definida abaixo) que sejam directamente relacionadas com a promoção, demonstração ou explicação de produtos ou serviços; ou (b) pagamentos a Autoridades Estrangeiras que sejam legais segundo as leis e regulamentos escritos do país da Autoridade Estrangeira; ou (c) "pagamentos para facilitar" de dimensão modesta que sejam para facilitar ou assegurar acções governamentais de rotina. Estas excepções não deverão ser tomadas como certas sem obter previamente a autorização escrita do Conselheiro Jurídico da Empresa.

4.0 Penalizações

As penalizações por infracção às provisões de anti-suborno da FCPA incluem multas graves e termos de prisão. A FCPA proíbe uma empresa de reembolsar um director, administrador, empregado ou representante do valor da multa. Os indivíduos estão sujeitos a responsabilidade criminal sob a FCPA independentemente de a empresa ter sido considerada culpada ou processada por uma infracção.

5.0 Definição de "Autoridade Estrangeira"

Conforme usada nesta Política, "Autoridade Estrangeira" significa qualquer oficial ou funcionário de um governo, que não seja o dos Estados Unidos, incluindo:

- 5.01 Membros das suas forças armadas;
- 5.02 Membros dos seus ramos executivo, jurídico ou legislativo;
- 5.03 Funcionários de quaisquer das suas agências ou departamentos;
- 5.04 Funcionários locais (por exemplo: presidentes de câmaras, inspectores, etc.);
- 5.05 Directores, administradores ou empregados de qualquer empresa comercial controlada por um governo estrangeiro (por exemplo: empresa de aviação, empresas de trabalhos ou utilidade pública etc.);
- 5.06 Qualquer candidato potencial a um cargo governamental;
- 5.07 Um partido politico ou qualquer funcionário de um partido politico; e
- 5.08 Qualquer pessoa actuando numa capacidade oficial ou em representação de qualquer pessoa especificada nos itens 5.1-5.7.

Anexo B

Directivas Operacionais

1.0 Aplicação

- 1.01 Estas Directivas Operacionais aplicam-se à Empresa e às suas Associadas e a todos os seus respectivos directores, empregados, representantes, tanto dentro como fora dos E.U.. Estas instruções controlarão este assunto mesmo que a legislação ou os costumes locais possam autorizar normas comerciais que não sejam tão exigentes.
- 1.02 A conformidade com as Directivas Operacionais poderá por vezes colocar a Empresa ou uma ou mais das Associadas da Manitowoc numa posição não competitiva. No entanto, o cumprimento rigoroso das Directivas Operacionais tanto em espírito como na letra é de maior valor para a Empresa do que qualquer negócio que possa ser perdido.

2.0 Proibições e Requisitos Específicos.

- 2.01 Excepto conforme aqui descrito, não serão feitas ofertas, pagamentos, promessas de pagamento ou autorizações para pagar qualquer quantia, dar presentes ou fornecer qualquer coisa de valor por ou em representação da Empresa ou de qualquer Associada da Manitowoc a uma “Autoridade Estrangeira”.
- 2.02 Os pagamentos a qualquer fundação, organização de caridade ou outra causa não dos E.U. não são autorizados sem uma autorização prévia por escrito do Conselheiro Jurídico da Empresa.
- 2.03 Nenhuma acção que directa ou indirectamente ou com conhecimento promova qualquer das actividades proibidas nos parágrafos 2.1 e 2.2 deverá ser tomada por ou em representação da Empresa ou de qualquer Associada da Manitowoc.
- 2.04 A provisão de hospitalidade, transporte, refeições, alojamento, modelos ou lembranças de valor razoável devem estar em conformidade com as Directivas de Hospitalidade excepto o comumente exigido para toda a hospitalidade. Não é necessária autorização prévia por escrito de qualquer pessoa quando a hospitalidade oferecida a pessoas estrangeiras estiver em conformidade com as Directivas de Hospitalidade.
- 2.05 Excepto no que se refere a hospitalidade fornecida em conformidade com o Anexo D, **ninguém** pode contar com quaisquer excepções da FCPA descritas no Anexo A sem a aprovação prévia por escrito do Conselheiro Jurídico da Empresa.
- 2.06 As proibições acima aplicam-se a pagamentos e presentes em representação da Empresa e de todas as *Associadas* da Manitowoc quer envolvam ou não a utilização de recursos da empresa.

Anexo C

Directivas para despesas de representação com pessoas não dos E.U.

- 1.0 Toda a hospitalidade (incluindo divertimentos) extensiva a pessoas não dos E.U. deve estar directamente relacionada com a actividade da Empresa incluindo as suas subsidiárias. A hospitalidade, em todos os casos, deve ser razoável e de boa fé, deve ser oferecida apenas quando relacionada com a promoção, demonstração ou explicação dos produtos ou serviços da Empresa ou na execução e desempenho de um contrato e deve ser permitida segundo a legislação local aplicável.

A frequência da hospitalidade e o seu custo devem ser monitorizados cuidadosamente, visto que o efeito acumulado de hospitalidade frequente e cara pode dar a impressão de conduta imprópria. O Conselheiro Jurídico da Empresa deve ser consultado e deve ser obtida previamente a aprovação por escrito quando for prevista a existência de hospitalidade frequente ou cara.

- 2.0 Todas as despesas de hospitalidade relacionadas com visitas a fábricas estão sujeitas a estas Directivas de Hospitalidade. Em caso algum será feito o pagamento ou reembolso directamente ao indivíduo. Tais pagamentos ou reembolsos serão feitos ao governo estrangeiro, agência ou empresa comercial que emprega o indivíduo.
- 3.0 Bebidas, refeições ou lembranças de valor razoável que sejam fornecidos em ligação com exposições em feiras, reuniões de associações, ou funções de cerimónias que estejam de outra forma em conformidade com estas Directivas de Hospitalidade são permitidas.
- 4.0 Modelos ou fotografias de produtos de valor pequeno ou não intrínseco que contenham o logotipo da Empresa ou outros itens de pequeno valor em dólares que sejam distribuídos para efeitos de publicidade ou comemorativos são permitidos. Presentes de valor substancial devem obter previamente a aprovação escrita do Conselheiro Jurídico da Empresa. Quando apropriado, os presentes devem ser entregues à organização do cliente, e não ao indivíduo.
- 5.0 Presentes em dinheiro ou pagamentos de despesas diárias (*per diem*) não são permitidos em circunstância alguma.
- 6.0 A aprovação prévia por escrito do Conselheiro Jurídico da Empresa é necessária para qualquer hospitalidade oferecida a esposas, filhos ou outros hóspedes de uma Autoridade Estrangeira.