

# Política Antissuborno & Anticorrupção

---



**OHI**   
OMNI HELICOPTERS INTERNATIONAL

 **omni**  
táxi aéreo

**OHI**   
OMNI HELICOPTERS GUYANA Inc  
@ Corporate company in Partnership with Brazilian Airline

**OHI**   
OMNI HELICOPTERS INTERNATIONAL  
MOZAMBIQUE

**OHI**   
UNMANNED

revo

# 1. Objetivo

Esta Política tem como objetivo assegurar que Colaboradores, a empresa e Terceiros observem os requisitos das Leis Antissuborno e Anticorrupção, e das diretrizes da presente Política, de forma a garantir que sejam adotados os mais elevados padrões de integridade, legalidade e transparência em todos os processos da empresa.

# 2. Aplicação

Esta Política se aplica a toda a organização, incluindo suas filiais, subsidiárias, empresas controladas, e a todos os Terceiros com os quais a Omni mantenha ou venha a manter qualquer tipo de relação, especialmente, em relação a operações comerciais conduzidas nos Estados Unidos ou Reino Unido.

# 3. Referências

- a) Código de Conduta Omni
- b) Legislação local
- c) U.K. Bribery Act (UKBA)
- d) U.S. Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)

## 4. Abreviaturas e Definições

### 4.1. Leis Antissuborno e Anticorrupção

São as leis elaboradas visando estabelecer as regras que irão coibir as práticas de Corrupção e Suborno. Dessa forma, é importante que sejam observadas as Leis Antissuborno e Anticorrupção dos Estados Unidos da América, do Reino Unido e do Brasil (FCPA, UK Bribery Act e Lei 12.846/2013), bem como todas as demais leis e normas antissuborno e anticorrupção aplicáveis.

### 4.2. Agente Público

Um agente público é qualquer pessoa que ocupe, mesmo que temporariamente ou sem remuneração, um cargo legislativo, administrativo ou judicial de qualquer tipo, seja por nomeação ou eleição. Isso inclui indivíduos que exercem uma função pública para um país ou território, ou em nome de qualquer agência pública ou empresa pública. Além disso, agentes ou funcionários de organizações internacionais públicas também são considerados agentes públicos.

### 4.3. Agente Público Não Estadunidense

Aquele que, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais.

### 4.4. Administração pública não estadunidense

Órgãos, entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro. As organizações públicas internacionais equiparam-se à administração pública estrangeira.

## 4.5. Legislação Antitruste

Remete legislação antitruste local, bem como a legislação estadunidense, o Sherman Antitrust Act (1890), Clayton Act (1914), e o Federal Trade Commission Act, (1914), que estabeleceu a Federal Trade Commission (FTC), e legislação do Reino Unido, Competition Act (1998) e Enterprise Act (2002); dispõe sobre a prevenção e repressão às infrações contra a ordem econômica.

## 4.6. Coisas de Valor

Significa dinheiro, presentes, viagens, entretenimento, ofertas de emprego, refeições e trabalho. Pode também incluir, mas não se limitando a patrocínio de eventos, bolsas de estudo, apoio a pesquisas e contribuições beneficentes, mesmo que sejam em benefício de uma organização beneficente legítima.

## 4.7. Compliance

É originário do verbo, em inglês, to comply, que significa cumprir, executar, satisfazer e realizar o que foi imposto conforme a legislação e regulamentação aplicável à Omni e suas atividades, de acordo com o Código de Conduta e os instrumentos normativos.

## 4.8. Corrupção

É o desvio de conduta, por Agente Público, de qualquer nível ou instância, ou por particulares, pessoas físicas ou jurídicas, cujo objetivo seja obter vantagem indevida para si, para outrem ou para grupo de pessoas. Pode ser entendido, também, como sendo o ato ou efeito de degenerar, seduzir ou ser seduzido por dinheiro, presentes, entretenimentos ou qualquer benefício ou vantagem que leve alguém a se afastar, agir ou deixar de agir de acordo com a lei, moral, bons costumes e o que é considerado certo no meio social. Não será tolerada qualquer forma de corrupção, quer com entes ou agentes públicos, quer com partes privadas.

#### **4.9. Due Diligence**

É o procedimento de análise de informações e documentos com objetivo predeterminado de conhecer o Terceiro com o qual a Omni pretende se relacionar e interagir.

#### **4.10. Colaborador**

Refere-se a todo e qualquer sócio, diretor, empregado, estagiário, jovem aprendiz e demais colaboradores que compõem o quadro da Omni.

#### **4.11. Pagamento Facilitador**

São pagamentos de qualquer valor, feitos para garantir ou acelerar as ações de rotina ou, de outra forma, induzir Agentes Públicos ou Terceiros a realizar funções de rotina que são obrigados a realizar, como emissão de licenças ou alvarás, controles de imigrações, liberação de bens retidos em alfândega ou fiscalizações diversas. Isto não inclui taxas administrativas legalmente aplicáveis.

#### **4.12. Propina**

É o dinheiro ou vantagem indevida obtida ou fornecida de forma e/ou para fins ilícitos.

#### **4.13. Suborno**

Consiste no ato de induzir alguém, seja um Agente Público ou Terceiro, a qualquer ação ou omissão com objetivos ilegais, indevidos, desonestos ou antiéticos, em proveito próprio ou de outro qualquer, oferecendo-lhe Propina ou benefícios indevidos, como dinheiro, presentes, entretenimento, benefícios, vantagens ou qualquer Coisa de Valor.

#### **4.14. Terceiro**

Refere-se, mas não se limita a, toda e qualquer pessoa física ou jurídica, que a Omni se relacione ou venha a se relacionar, prestador de serviços, fornecedor, consultor, cliente, parceiro de negócio, Terceiro contratado ou subcontratado, locatário, cessionário de espaço comercial, independentemente de contrato formal ou não, incluindo aquele que utiliza o nome da Omni para qualquer fim ou que presta serviços, fornece materiais, interage com Agente Público, com o Governo ou com outros Terceiros em nome da Omni.

## **5. Responsabilidades**

### **5.1. Diretoria**

- a) Assegurar a aplicação desta Política em toda a organização.
- b) Aprovar doações a pessoas físicas e jurídicas.
- c) Aprovar patrocínios a pessoas físicas e jurídicas.

### **5.2. Compliance**

- a) Divulgar as diretrizes desta Política para os colaboradores da Empresa.
- b) Esclarecer dúvidas dos colaboradores da Empresa relacionadas as diretrizes da Política.
- c) Conduzir due diligence de terceiros.
- d) Receber e tratar denúncias relacionadas ao descumprimento das diretrizes desta Política.

e) Realizar auditorias para avaliação do cumprimento desta Política.

f) Promover treinamentos e divulgações das diretrizes desta Política.

### **5.3. Jurídico**

a) Aprovar alterações na redação da cláusula anticorrupção inserida em contratos firmados.

### **5.4. Gestores**

a) Conhecer e Divulgar as diretrizes desta Política para seus colaboradores.

b) Esclarecer dúvidas de seus subordinados relacionadas as diretrizes da política.

c) Estar atento e sinalizar eventuais sinais de alerta ou de descumprimento desta Política relacionado a contratação de terceiros.

### **5.5. Employees**

a) Cumprir as diretrizes desta política.

b) Consultar o gestor imediato e/ou a área de Compliance em caso de dúvidas relacionadas as diretrizes desta política.

c) Comunicar qualquer violação ou suspeita de violação as diretrizes desta política.

## 6. Política

### 6.1. Diretrizes Gerais

Faz parte dos princípios da Omni conduzir seus negócios com honestidade e integridade. É vital para a Omni manter essa reputação nos negócios e, por isso, temos uma abordagem de tolerância zero em relação a Suborno e outros atos de Corrupção. Todos devem manter o comprometimento com este assunto e reportar quaisquer indícios de conduta inadequada, seja por Colaborador, Agente Público ou Terceiro.

A presente Política não visa transformar todos os Colaboradores e Terceiros em especialistas nas Leis Antissuborno e Anticorrupção, mas fornecer meios e ferramentas adequados para auxiliá-los na identificação de situações de risco, possíveis pagamentos indevidos, bem como a forma de atuação nesses casos

O conteúdo desta Política deve ser conhecido e observado por todos os Colaboradores e Terceiros da Empresa, sendo o seu descumprimento passível de aplicação das medidas legais e disciplinares.

Em caso de dúvidas sobre a aplicação adequada das diretrizes constantes da presente Política, os Colaboradores devem consultar o seu gestor imediato e/ou a área de Compliance.

Denúncias de violação às Leis Antissuborno e Anticorrupção e a esta Política devem ser direcionadas para o seguinte canal de comunicação:

#### 6.1.1. Canal de Denúncia

A Omni possui um canal exclusivo para comunicação segura e, se desejada, anônima de condutas que violem às diretrizes desta Política.

O Canal Transparência pode ser acessado por todos os colaboradores, fornecedores, clientes e demais partes interessadas, cujos contatos estão na Política de Canal de Denúncias.

A operação do serviço é realizada por uma empresa externa especializada. Os relatos podem ser acompanhados pelos denunciantes por meio de um identificador gerado pelo sistema do Canal Transparência.



## **6.2. Suborno, Pagamento e Recebimento de Propina**

a) Todos os Colaboradores e Terceiros que atuam em nome da Omni estão proibidos de negociar, oferecer, prometer, receber, viabilizar, pagar, autorizar ou proporcionar (direta ou indiretamente) suborno, vantagem indevida, pagamentos, presentes, viagens, entretenimento ou, ainda, de realizar a transferência de qualquer coisa de valor para qualquer pessoa, seja ela Agente Público ou não, nacional ou estrangeiro, para influenciar ou recompensar qualquer ação, omissão, tratamento favorável ou decisão de tal pessoa em benefício da Omni.

b) Nenhum Colaborador ou Terceiro será retaliado ou penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em negociar, oferecer, prometer, receber, viabilizar, pagar, autorizar ou proporcionar Propina.

c) As Leis Antissuborno e Anticorrupção não penalizam somente o indivíduo que pagou propina, mas também os indivíduos que agiram de maneira a incentivar o seu pagamento, ou seja, se aplicam a qualquer indivíduo que:

- (i) Aprovar o pagamento de propina.
- (ii) Fornecer ou aceitar faturas emitidas de maneira fraudulenta.
- (iii) Retransmitir instruções para pagamento de propina.
- (iv) Encobrir o pagamento de propina.
- (v) Cooperar com o pagamento de propina.

## **6.3. Brindes, presentes, viagens e entretenimentos**

a) Nenhum brinde, presente, viagem ou entretenimento pode, em hipótese alguma, ser dado a qualquer pessoa, seja ela Agente Público ou não, para influenciar ou compensar impropriamente um ato ou decisão, como compensação real ou pretendida para obtenção de qualquer benefício ou vantagem à Omni, a seus Colaboradores ou Terceiros.

b) O Código de Conduta da Omni dispõe sobre Benefícios, Brindes e Hospitalidades e todos os Colaboradores e Terceiros devem agir em conformidade com tais regras.

#### **6.4. Doações**

a) A Omni veda quaisquer doações a qualquer pessoa física ou jurídica, Agente Público ou não, com o objetivo de influenciar, direta ou indiretamente, ou serem considerados influentes em uma decisão de negócios.

b) Doações a causas beneficentes devem ser realizadas apenas para instituições registradas nos termos da legislação aplicável, por razões filantrópicas legítimas para servir interesses humanitários e de apoio a instituições culturais e educacionais.

c) Doações a partidos políticos, campanhas Políticas e/ou candidatos a cargos públicos, com recursos da Omni são proibidas, conforme legislação em vigor.

d) As doações devem ser realizadas em conformidade com as regras estabelecidas no Código de Conduta da empresa, e em outras políticas relacionadas.

e) Após a validação, as doações devem ser aprovadas pela diretoria executiva antes de serem realizadas.

#### **6.5. Patrocínios**

a) A Omni veda quaisquer patrocínios a qualquer pessoa física ou jurídica, Agente Público ou não, com o objetivo de influenciar, direta ou indiretamente, ou serem considerados influentes em uma decisão de negócios.

b) Os patrocínios devem ser realizados em conformidade com as regras estabelecidas no Código de Conduta da empresa, e em outras políticas relacionadas.

## 6.6. Pagamentos Facilitadores

a) A Omni proíbe a negociação, oferta, promessa, viabilização, pagamento, autorização e realização de Pagamentos Facilitadores.

## 6.7. Terceiros

a) É política da Omni fazer negócios somente com Terceiros que tenham reputação e integridade ilibadas e que sejam qualificados tecnicamente.

b) A Omni não admite, em hipótese alguma, que qualquer Terceiro exerça qualquer tipo de influência imprópria em benefício da Omni sobre qualquer pessoa, seja ela Agente Público ou não.

c) A Omni não admite a contratação de Terceiros que tenham relação indevida, direta ou indiretamente, com Agentes Públicos.

d) Deve ser verificado previamente à contratação de Sempre que possível e/ou conforme definido pela empresa com base no grau de risco, deve-se verificar se o Terceiro está envolvido, ainda que indiretamente, em práticas de Corrupção ou ilícitas, bem como se está sendo investigado, processado ou foi condenado por tais práticas.

e) Em todos os contratos firmados com Terceiros deve ser obrigatoriamente solicitada a inclusão da Cláusula Anticorrupção, conforme modelo da área Jurídica, para assegurar o cumprimento das Leis Antissuborno e Anticorrupção. A Omni também pode aceitar a Cláusula Anticorrupção proposta pelo Terceiro em substituição à sua própria cláusula, desde que a considere tão ou mais abrangente. Alterações na redação da Cláusula Anticorrupção ou a utilização da cláusula definida pelo Terceiro devem ser aprovadas pela área Jurídica.

f) A Omni não admite nenhuma prática de Corrupção por parte de Terceiros que atuam em seu nome, mesmo que informalmente.

## **6.8. Processo de Compras**

a) Todo processo de compras deve ser feito com base no mérito e não mediante o uso indevido de influência sobre qualquer pessoa, seja ela Agente Público ou não.

b) Durante o processo de concorrência, os Colaboradores não podem receber ou ofertar qualquer tipo de presente, vantagem, benefício, entretenimento e/ou informação privilegiada, de e/ou para qualquer pessoa, física ou jurídica, seja ela Agente Público ou não.

## **6.9. Due Diligence**

### **6.9.1. Pré-contratação**

a) Antecipadamente à contratação de qualquer Terceiro deve-se realizar, quando aplicável, um processo de Due Diligence para avaliar seus antecedentes, reputação, qualificações, controlador final, situação financeira, credibilidade e histórico de cumprimento das Leis Antissuborno e Anticorrupção.

### **6.9.2. Pós-contratação**

a) Após a contratação dos Terceiros, é dever do gestor responsável pela contratação acompanhar suas atividades, sempre atento a eventuais sinais de alerta ou de descumprimento às Leis Antissuborno e Anticorrupção.

b) Se houver informações ou qualquer motivo legítimo para crer que um pagamento proibido pelas Leis Antissuborno e Anticorrupção ou por esta Política tenha sido, esteja sendo ou possa ser feito ou prometido a um Terceiro ou Agente Público em nome da Omni, direta ou indiretamente, deverá ser comunicado tal fato imediatamente ao superior imediato, à diretoria, à área de Compliance ou através do canal de comunicação mencionado no item 6.1.1.

### **6.9.3. Operações de fusões e aquisições**

a) Todas as vezes em que a Omni buscar novos negócios através de aquisição, fusão ou incorporação de qualquer empresa ou ativo, deve ser realizado um processo de Due Diligence criterioso e incluído no contrato de compra e venda cláusulas Anticorrupção adequadas, além de consideradas outras opções disponíveis para evitar o risco de sucessão de qualquer passivo anterior ao fechamento da operação.

b) Deve ser realizada uma Due Diligence para fins de verificação do cumprimento das disposições das Leis Antissuborno e Anticorrupção previamente à realização do negócio. Caso sejam identificadas quaisquer violações ou suspeitas de violações às Leis Antissuborno e Anticorrupção, a área de Compliance da Empresa deverá ser comunicada formalmente.

c) Em qualquer caso, depois da conclusão da operação, deve ser conduzida uma análise de conformidade com as Leis Antissuborno e Anticorrupção e à Política Antissuborno e Anticorrupção da Empresa objeto da operação e implementadas as medidas de conformidade adequadas, conforme necessário.

### **6.10. Manutenção de Registros e Contabilização Precisa**

a) É obrigação da Omni e de seus Colaboradores manter livros, registros e contas refletindo, de forma detalhada, precisa e correta, todas as transações da Empresa. Para combater a corrupção, é importante que as transações sejam transparentes, totalmente documentadas e classificadas para contas que refletem de maneira precisa e completa a sua natureza. Tentar camuflar um pagamento pode criar uma violação ainda pior do que o pagamento em si.

b) A Omni deve se assegurar que todas as transações/operações estejam totalmente documentadas, corretamente aprovadas e com a devida classificação contábil. Em hipótese nenhuma, documentos falsos, imprecisos ou enganosos devem constar dos livros e registros da OHI.

c) A Omni deve manter controles internos que ofereçam a segurança para que:

(i) Todas as operações executadas sejam aprovadas por pessoas.

(ii) Todas as operações sejam registradas conforme necessário para permitir a elaboração das demonstrações financeiras de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos ou qualquer critério aplicável a essas demonstrações, bem como para manter o correto controle dos ativos.

(iii) O acesso aos ativos somente seja permitido de acordo com a aprovação geral ou específica da respectiva área ou alçada responsável.

(iv) Os ativos registrados sejam confrontados com os ativos existentes em intervalos razoáveis e que medidas apropriadas sejam tomadas em relação a quaisquer diferenças eventualmente apuradas.

d) Se houver conhecimento ou suspeita que qualquer pessoa está, direta ou indiretamente, manipulando os livros e registros da Omni ou tentando, de qualquer outra forma, esconder ou camuflar pagamentos ou registros da Empresa, tal fato deverá ser comunicado imediatamente ao superior imediato, à diretoria, à área de Compliance ou através do canal de comunicação mencionado no item 6.1.1.

### **6.11. Auditoria**

A Omni realizará periodicamente auditorias para avaliar o cumprimento das Leis Antissuborno e Anticorrupção e desta Política, tanto para procedimentos internos quanto externos.

Os procedimentos externos, residem em sua maioria, em contratos e relações comerciais no qual a empresa deve solicitar informações relevantes e realizar pesquisas de antecedentes na internet sobre as informações recebidas, garantir que as referências estejam corretas e sejam seguidas, incluir compromissos contra suborno em qualquer renovação de contrato, utilizar arranjos internos existentes, como reuniões periódicas de equipe, para aumentar a conscientização sobre sinais de alerta em relação à conduta dos agentes, por exemplo, respostas evasivas a solicitações simples de informações, arranjos de pagamento excessivamente elaborados que envolvem outras terceiras partes, solicitações ad hoc ou incomuns para reembolso de despesas que não são adequadamente cobertas pelos procedimentos contábeis.

### **6.12. Conscientização e Treinamento**

- a) A Omni mantém um programa de conscientização e treinamento antissuborno e anticorrupção para seus Colaboradores.
- b) A área de Compliance deve promover, periodicamente, treinamentos sobre as Políticas e as Leis Antissuborno e Anticorrupção, conflitos de interesse e sobre o Código de Conduta em todas as unidades de negócios da Omni, sendo que os treinamentos poderão eventualmente ser ministrados por meio de teleconferência, videoconferência, treinamentos via web ou outro meio que não seja presencial.

### **6.13. Sinais de Alerta**

- a) Para garantir o cumprimento das Leis Antissuborno e Anticorrupção, os Colaboradores e Terceiros devem estar atentos para sinais de alerta que podem indicar que vantagens ou pagamentos indevidos possam estar ocorrendo.

Os sinais de alerta não são, necessariamente, provas de Suborno ou Corrupção, nem desqualificam, automaticamente, Terceiros ou Agentes Públicos com quem a Omni se relaciona. Entretanto, levantam suspeitas que devem ser apuradas até que a Omni esteja certa de que esses sinais não representam uma real infração às Leis Antissuborno e Anticorrupção e a esta Política.

b) Os Colaboradores e Terceiros devem dedicar especial atenção aos seguintes sinais de alerta, não limitados a eles, referentes a qualquer operação em que o pagamento ou o benefício possa ser recebido por qualquer pessoa, seja ela Agente Público ou não:

(i) A contraparte tenha reputação no mercado de envolvimento, ainda que indireto, em assuntos relacionados à Suborno, Corrupção, atos antiéticos ou potencialmente ilegais

(ii) A contraparte pediu uma comissão ou pagamento que é excessivo e que deve ser pago em dinheiro ou de outra forma irregular ou não usual.

(iii) A contraparte é controlada por um Agente Público, ou dos seus quadros faz parte um Agente Público, ou tem relacionamento próximo com o Governo.

(iv) A contraparte é recomendada por um Agente Público.

(v) A contraparte fornece ou emite fatura ou outros documentos duvidosos.

(vi) A contraparte se recusa a incluir cláusula Anticorrupção no instrumento contratual.

(vii) A contraparte propõe uma operação financeira diversa das práticas comerciais usualmente adotadas para o tipo de operação/negócio a ser realizado.



(viii) Percepção de que a doação para uma instituição de caridade ou patrocínio a determinado evento a pedido de um Agente Público é uma troca para uma ação governamental.

(ix) A contraparte não possui escritórios ou funcionários, ou o escritório apresenta ser de “fachada”.

(c) A lista acima não é exaustiva e os indícios podem variar em função da natureza da operação, da solicitação de pagamento e/ou despesa, assim como da localização geográfica.

d) Ao perceber qualquer sinal de alerta, o Colaborador ou o Terceiro deve comunicar tal fato imediatamente ao superior imediato, à diretoria, à área de Compliance ou através do canal de comunicação mencionado no item 6.1.

#### **6.14. Violações e Sanções Aplicáveis**

a) É responsabilidade de todos os Colaboradores e Terceiros comunicar qualquer violação e suspeita de violação aos requisitos das Leis Antissuborno e Anticorrupção.

b) As comunicações de violação e suspeita de violação, identificadas ou anônimas, poderão ser feitas através do canal de comunicação mencionado no item 6.1.

c) Independentemente de as comunicações serem identificadas ou anônimas, a Omni irá tomar medidas, na extensão do permitido pela lei aplicável, para proteger a confidencialidade e anonimato de qualquer denúncia realizada.

d) A Omni não vai permitir ou tolerar qualquer tipo de retaliação contra qualquer pessoa que apresentar uma denúncia de boa-fé de violação a esta Política ou às Leis Antissuborno e Anticorrupção.

e) As violações às Leis Antissuborno e Anticorrupção podem resultar em penalidades civis.

f) As eventuais multas impostas às pessoas físicas por violações às Leis Antissuborno e Anticorrupção.

g) Com o fim de conduzir seus negócios com honestidade e integridade, a Omni se preocupa em estar em conformidade com os requisitos das Leis Antissuborno e Anticorrupção, através de práticas para a proteção aos seus interesses, tais como processos de Due Diligence e de auditoria interna/externa, programas de treinamento, inclusão de disposições contratuais de observância às Leis Antissuborno e Anticorrupção em contratos com Terceiros, bem como o controle interno e o monitoramento cuidadoso das atividades da Omni.

### **6.15. Principais Contatos**

Em caso de dúvidas sobre esta Política, por favor, contate:

James H. Richardson (Diretor Jurídico Global)

Viviane Almeida (Gerente Executiva de Compliance)

## **7. Registros**

Esta Política não possui registros específicos.

## **8. Indicadores**

Esta Política não possui indicadores específicos.

## **9. Anexos**

Esta Política não possui anexos.

# OMHI

OMNI HELICOPTERS INTERNATIONAL



## Contato

Omni Helicopters International SA

Av. D. João II,9  
Edif. Adamastor , Torre B - 9º andar  
1990-077 Lisboa, Portugal

[www.omnihelicoptersinternational.com](http://www.omnihelicoptersinternational.com)