

A decorative graphic consisting of several overlapping, concentric circles in various colors (purple, blue, green, yellow, red, orange) that frame the central text.

# CÓDIGO

**DE CONDUCTA  
ANTICORRUPCIÓN**

# UMA BASE DE VALOR NÃO NEGOCIÁVEL



**Antoine Frérot,**  
CEO (Chief Executive  
Officer) da Veolia

Finalmente, para mim, como para a maioria de vocês, o orgulho pelo que fazemos também reside na forma como o fazemos. Por isso, peço que sigam rigorosamente esses padrões éticos, que fazem parte da base inegociável dos valores do nosso Grupo.

**« A CONFORMIDADE  
COM AS NORMAS ÉTICAS  
CRIA CONFIANÇA FRENTE  
AO NOSSOS GRUPOS DE  
INTERESSE »**

**N**O principal objetivo do nosso Grupo é assegurar que todas as suas atividades sejam desenvolvidas no mais estrito cumprimento dos padrões éticos, independentemente do contexto geográfico ou econômico.

O não cumprimento destas regras pode gerar um risco inaceitável para todo o Grupo (interesses, colaboradores, imagem e desempenho). O estrito cumprimento destas normas cria valor, pois gera confiança com nossos atores ativos (colaboradores, acionistas, parceiros, clientes etc.).

## RESUMO

- 4 APLICAÇÃO DO CÓDIGO, CONHECIMENTO E COOPERAÇÃO
- 6 PREVENÇÃO E PROIBIÇÃO DE CORRUPÇÃO ATIVA E CONDUTA SIMILAR
- 10 PREVENÇÃO E PROIBIÇÃO DE CORRUPÇÃO PASSIVA E CONFLITOS DE INTERESSES DENTRO DO GRUPO
- 14 OUTRAS SITUAÇÕES DE RISCO SUJEITAS A REGRAS ESPECIAIS
- 18 ALERTAS
- 20 GLOSSÁRIO DO CÓDIGO DE CONDUTA ANTICORRUPÇÃO

---

## INTRODUCCIÓN

---

**E**l Grupo Veolia (el Grupo) considera que la honestidad, la integridad y la lealtad son valores esenciales que guían todas sus actividades.

El presente Código de Conducta (el «Código») describe los principios y actos destinados a cumplir con el compromiso del Grupo de prohibir, sin reservas, toda forma de corrupción y comportamiento similar o equivalente, así como cumplir con la normativa y

efectuar las mejores prácticas en esta área. El Grupo cuenta con políticas y procedimientos internos de las que también se deberán cumplir. Se aplica a todas las empresas controladas directa o indirectamente por Veolia SA, en Francia y en todos los países donde están presentes o realizan actividades, independientemente de su forma jurídica.

¡EN ACCIÓN CONTRA LA CORRUPCIÓN!



Las ilustraciones de esta guía se extrajeron del código de conducta anticorrupción ilustrado, «En acción contra la corrupción», cuyo objetivo es ayudar a todos a comprender sus obligaciones correspondientes, identificar conductas de riesgo y como evitarlos. Este documento puede descargarse desde el sitio de intranet de la Dirección de Cumplimiento: <https://oneintranet.veolia.com/corp-ria-complianceintranet/>



# 1. APLICAÇÃO DO CÓDIGO, CONHECIMENTO E COOPERAÇÃO

As disposições deste Código aplicam-se direta e pessoalmente a todos os diretores ou colaboradores do Grupo e, em geral, a qualquer pessoa que possa envolver ou representar o Grupo, independentemente do ambiente em que operam ou do país em que sejam realizadas as atividades.

Os dirigentes ou colaboradores do Grupo devem garantir que, na medida do possível, as disposições deste Código ou, pelo menos, as disposições equivalentes, sejam aplicadas por cada terceiro com quem o Grupo tenha uma relação comercial

(fornecedor, cliente, parceiros, organizações sem fins lucrativos, etc.).

Os dirigentes ou colaboradores do Grupo que infringirem este Código, ou os dirigentes que, por sua manifesta falta de controle e vigilância, sejam responsáveis por tais infrações, podem ser objeto de medidas disciplinares, que podem culminar em demissão ou rescisão de seu contrato.

Para garantir o cumprimento do disposto neste Código, o Grupo poderá, em qualquer momento, realizar um exame mais detalhado de qualquer operação realizada

## APLICAÇÃO DO CÓDIGO, CONHECIMENTO E COOPERAÇÃO

em seu nome ou sob sua responsabilidade. Referente a esses exames, o Grupo exige que as pessoas que estão sob a sua autoridade e aqueles que agem em seu nome ou por conta dele cooperem com ele e com os consultores externos que nomeou, se aplicável. Qualquer falta de colaboração com relação a esses exames estará sujeita a medidas disciplinares ou contratuais.

Para a correta aplicação destas disposições, o Grupo disponibiliza formação e recursos às partes interessadas; cada colaborador pode solicitar este treinamento e cada superior hierárquico e funcional deve assegurar que as pessoas sob seu comando tenham recebido a formação adequada à sua situação. Além disso, o Grupo compromete-se a prestar assistência a cada interessado para a correta aplicação deste Código: portanto, qualquer gestor ou colaborador tem o direito de solicitar o parecer do seu superior hierárquico, encarregado

**« ESTE CÓDIGO SE APLICA A TODOS OS DIRIGENTES OU COLABORADORES DO GRUPO E A QUALQUER PESSOA QUE PODE ENVOLVER OU REPRESENTAR O GRUPO. »**

do cumprimento regulamentar de que dependem, ou da Comissão. Ética para ajudá-lo a compreender e cumprir suas obrigações; Sempre que necessário e na medida do possível, o Grupo compromete-se a respeitar a confidencialidade deste processo.



## 2. PREVENÇÃO E PROIBIÇÃO DE CORRUPÇÃO ATIVA E CONDUTA SIMILAR

### **a. CORRUPÇÃO ATIVA E COMPORTAMENTOS SEMELHANTES**

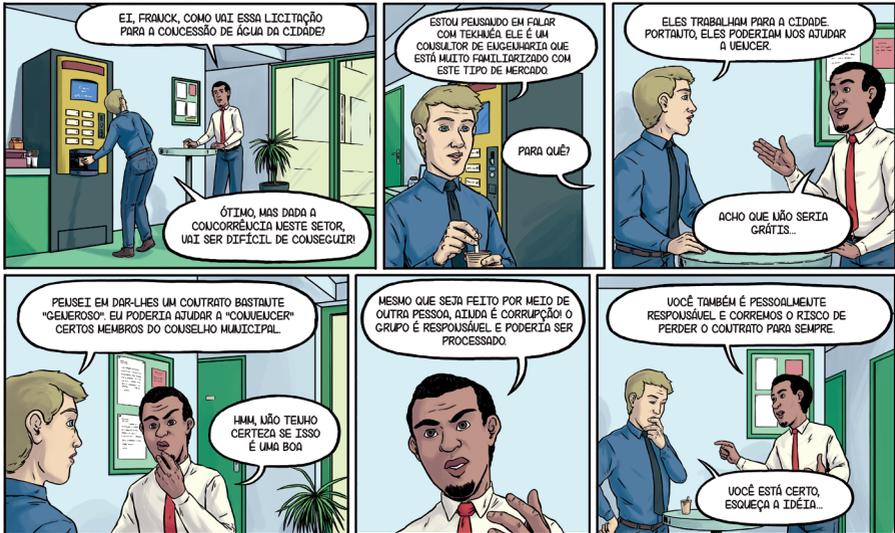
O Grupo proíbe estritamente qualquer ato de corrupção, seja contra pessoa pública, empresa ou pessoa física, bem como qualquer outro ato semelhante a esse comportamento, em particular o tráfico de influência. Em geral, o Grupo proíbe qualquer comportamento que implique a tentativa de obtenção de qualquer tipo de favor de terceiros em troca de benefício ilícito, prometido, concedido ou suposto.

No que diz respeito à corrupção, são especialmente proibidos os «pagamentos de facilitação», isto é, os pagamentos ilícitos e / ou disfarçados destinados a garantir ou agilizar um procedimento administrativo, ainda que o objetivo a atingir seja legítimo.

Também são proibidos os atos de indulgência que impliquem a concessão de favor a terceiros (por exemplo: emprego, contrato de fornecimento de bens ou serviços) sem justificativa econômica comprovada ou fora do âmbito das ações sociais ou humanitárias empreendidas pelo Grupo.

## PREVENÇÃO E PROIBIÇÃO DE CORRUPÇÃO ATIVA E CONDUTA SIMILAR

### - CORRUPÇÃO ATIVA -



#### Conselhos Práticos

Todos os colaboradores e gerentes devem estar particularmente vigilantes. Em qualquer caso, antes de enviar qualquer presente ou convite, você deve verificar, na medida do possível (website, documentos contratuais), se o destinatário tem, em princípio, o direito de aceitá-lo. Se você tiver alguma dúvida sobre a interpretação das regras em vigor, por favor, consulte seu funcionário local de conformidade ou da Unidade de Negócio encarregada.

Especialmente no âmbito de seu patrocínio ou atividades de mecenato (veja abaixo).

#### b. LICITAÇÃO E OBTENÇÃO DE CONTRATOS

O Grupo abstém-se de qualquer prática que tenha por objeto ou resultado a restrição da liberdade de acesso e da igualdade dos candidatos na contratação pública, bem como o exercício livre e leal da concorrência.

Neste sentido, é vedada qualquer ação dirigida, fora do quadro regulamentar ou específico aplicável à consulta, a obtenção de informação indevida do comprador

e, em geral, a obtenção de vantagem injustificada.

É também proibida qualquer ação que tenha por objeto ou resultado uma restrição da concorrência, nomeadamente no âmbito de um acordo ilegal com um ou mais candidatos ou qualquer outra prática anticompetitiva.

#### c. ATIVIDADES POLÍTICAS E CONTRIBUIÇÕES

O Grupo se abstém de qualquer atividade política ou contribuição para um parti-

## PREVENÇÃO E PROIBIÇÃO DE CORRUPÇÃO ATIVA E CONDUTA SIMILAR

### - CORRUPÇÃO ATIVA -



#### Conselhos práticos

Se você está ciente de qualquer ato de corrupção, deve fazer tudo ao seu alcance para evitá-lo. Caso contrário, você deve informar a administração ou, se não for possível, utilizar o sistema de relatórios do grupo. Se você tiver alguma dúvida sobre a situação, pode discuti-la confidencialmente com seu funcionário de conformidade.

do político ou candidato em uma eleição. Nenhum dirigente, colaborador ou terceiro pode comprometer ao Grupo ou utilizar, de qualquer forma, os recursos do Grupo nessa atividade ou contribuição.

As atividades e contribuições políticas em questão incluem qualquer afiliação e qualquer benefício ou doação (em dinheiro ou em espécie) a um partido ou organização política ou a uma pessoa que participa de uma campanha política local ou nacional.

#### **d. PRESENTES E CONVITES OFERECIDOS A TERCEIROS (CLIENTES, FORNECEDORES, PARCEIROS, AUTORIDADES PÚBLICAS OU PRIVADAS)**

Os dirigentes ou colaboradores do Grupo, bem como terceiros agindo em nome do Grupo, poderão oferecer presentes ou convites como cortesia aos parceiros de negócios. Aqueles que os oferecem devem fazê-lo no interesse exclusivo do Grupo, dentro dos limites das suas atribuições e

## PREVENÇÃO E PROIBIÇÃO DE CORRUPÇÃO ATIVA E CONDUTA SIMILAR

delegações, em benefício de uma pessoa identificada e conhecida, e demonstrar claramente a vontade do Grupo em oferecer tais presentes ou convites.

- Eles devem usar seu julgamento e levar em conta as circunstâncias comerciais que justificam o presente ou convite e o papel da pessoa a quem o presente ou entretenimento é dirigido. Tais presentes ou convites devem ser de natureza e valor razoáveis e identificáveis publicamente tanto pelo Grupo quanto pela pessoa que os recebe; não devem ser considerados como influenciando uma decisão relativa ao Grupo.

- Os dirigentes e colaboradores também devem assegurar-se estritamente de que a natureza e a quantidade desses presentes e convites cumpram as leis e regulamentos locais, em particular quando a pessoa que os recebe desempenha funções públicas e/ou eletivas.

- O Grupo proíbe formalmente a oferta de qualquer presente ou convite feito clandestinamente ou cuja natureza possa

violar os bons costumes ou que assuma uma forma financeira ou quase financeira (dinheiro, vales-presente, passagens de viagem ou bens pessoais negociáveis, empréstimos, etc.).

Dentro dos limites estabelecidos neste Código e, se necessário, nas normas legais aplicáveis, os responsáveis pelas subsidiárias ou escritórios locais podem, sob a autoridade de seu superior e com a concordância dos responsáveis pelo cumprimento regulatório, estabelecer limites indicativos ou obrigatórios.



### 3.

## PREVENÇÃO E PROIBIÇÃO DE CORRUPÇÃO PASSIVA E CONFLITOS DE INTERESSES DENTRO DO GRUPO

#### a. CORRUPÇÃO PASSIVA

O Grupo proíbe estritamente a todos seus dirigentes, colaboradores e terceiros agindo em seu nome ou em sua representação de se envolverem em qualquer forma de corrupção, ou seja, o ato de solicitar ou aceitar uma vantagem ilegal ou oculta, independentemente de sua natureza ou montante, em troca de um ato favorável do Grupo ou de um terceiro.

#### b. CONFLITOS DE INTERESSES

Nenhuma decisão tomada em nome do Grupo deve ser afetada por qualquer conflito de interesses aparente ou real. Tais conflitos podem ocorrer, em particular, quando os interesses pessoais (financeiros, familiares) de um gerente ou empregado do Grupo ou de um terceiro agindo em nome ou representação do Grupo sejam afetados potencialmente por um assunto com o qual estão lidando como parte de suas funções dentro do Grupo.

## PREVENÇÃO E PROIBIÇÃO DE CORRUPÇÃO PASSIVA E CONFLITOS DE INTERESSES DENTRO DO GRUPO

### - CORRUPÇÃO PASSIVA -



#### Conselhos práticos

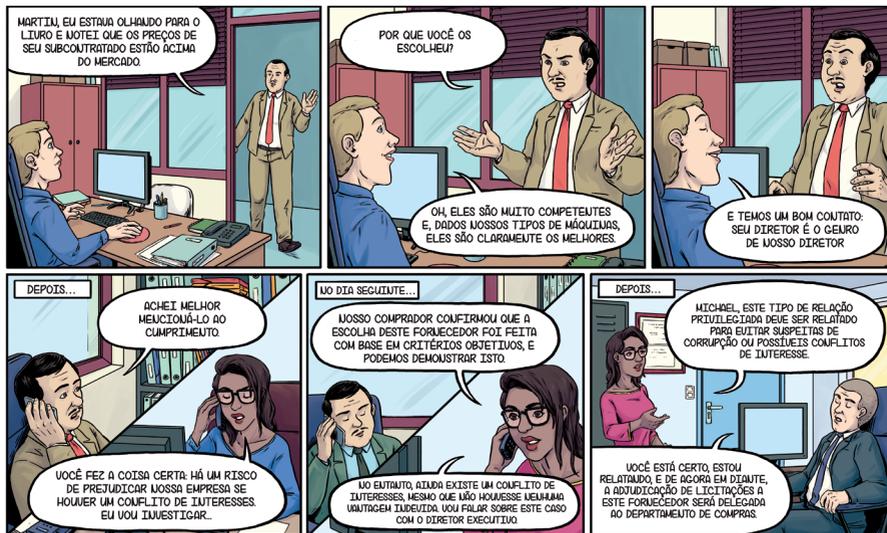
Se você se deparar com tal ato de corrupção, deve fazer tudo que estiver ao seu alcance para evitá-lo. O Diretor da Veolia atua de forma correta e orienta as equipes internas a fazerem uma oferta justa e equilibrada, de maneira a não pagar a mais para a empresa de reciclagem e evitar que os colegas sejam abordados da mesma forma. Se você tiver alguma dúvida sobre a situação, pode discuti-la com o Funcionário responsável de Conformidade em total sigilo.

Qualquer pessoa que se encontre em tal situação deve, antes de tomar qualquer medida ou, pelo menos, tão logo tome conhecimento da situação de conflito de interesses, informar imediatamente seu superior hierárquico por escrito e abster-se de qualquer ação até que tenha autorização expressa, se necessário sujeito a condições. Quando a situação de conflito afeta um gerente ou superior, a referida autorização só pode ser emitida após consulta formal ao diretor de conformidade regulatória ou ao diretor de conformidade do Grupo.

Em situações que justifiquem sigilo especial (em particular no caso de questões relacionadas com a vida privada), a pessoa afetada pelo conflito pode consultar diretamente o responsável pelo cumprimento das normas ou a Comissão de Ética. O Grupo compromete-se a examinar o assunto de forma estritamente confidencial e a prestar assistência para resolver a situação de conflito e assim minimizar os danos aos interesses do Grupo e da pessoa afetada.

## PREVENÇÃO E PROIBIÇÃO DE CORRUPÇÃO PASSIVA E CONFLITOS DE INTERESSES DENTRO DO GRUPO

### - CONFLITO DE INTERESSES -



#### Conselhos práticos

Assim que você tiver qualquer dúvida, a mínima que seja, sobre um conflito de interesses, é muito importante compartilhar tais situações com a gerência e, se necessário, com o responsável pela conformidade. A gestão de um conflito de interesses não pode, em nenhum caso, ser baseada na boa fé das partes envolvidas: a situação e as soluções fornecidas devem ser documentadas por escrito (memorando interno, por exemplo) e endossadas por um terceiro (conformidade ou recursos humanos).

#### c. PRESENTES E CONVITES RECEBIDOS

Os dirigentes e colaboradores, assim como terceiros agindo em nome ou representação do Grupo, podem, sujeito às regras abaixo, receber presentes ou convites como cortesia de parceiros comerciais. O Grupo proíbe formalmente isto:

- qualquer forma de pedido de presentes ou convites,
- qualquer presente ou convite recebido

clandestinamente ou por uma pessoa desconhecida ou não identificada com precisão;

- qualquer presente ou convite que viole quaisquer regulamentos locais aplicáveis (em particular por sua quantidade, natureza, autor ou destinatário);
- qualquer presente ou convite que viole os bons costumes.

Presentes e convites só podem ser aceitos se forem de valor e natureza razoáveis em

## PREVENÇÃO E PROIBIÇÃO DE CORRUPÇÃO PASSIVA E CONFLITOS DE INTERESSES DENTRO DO GRUPO

vista das circunstâncias e da pessoa que os oferece ou recebe; devem, de qualquer forma, ser publicamente aceitáveis tanto para quem os oferece quanto para quem os recebe. Dentro dos limites estabelecidos neste Código e, se necessário, nas regras legais aplicáveis, os responsáveis pelas subsidiárias ou escritórios locais podem, sob a autoridade de seu superior e com o acordo do responsável pela conformidade, estabelecer limites indicativos ou obrigatórios.

As pessoas que oferecem presentes e convites questionáveis (em particular quanto ao seu valor ou natureza, ou com relação às circunstâncias) devem informar prontamente seus superiores e,

### « PRESENTES E CONVITES SÓ PODEM SER ACEITOS SE FOREM DE VALOR E NATUREZA RAZOÁVEIS »

se necessário, ao funcionário responsável pela conformidade. Presentes ou convites que não atendam às normas acima devem ser recusados e, se necessário, devolvidos (o funcionário responsável pela conformidade deve discutir com o superior os passos a serem tomados se a devolução do presente ou convite for material ou razoavelmente impossível).



## 4. OUTRAS SITUAÇÕES DE RISCO SUJEITAS A REGRAS ESPECIAIS

### a. PATROCÍNIO E MECENATO

Asações de patrocínio e mecenato consistem em apoio financeiro ou em espécie para fins não comerciais (filantrópicos, humanitários, sociais, culturais, etc.) para o benefício de eventos ou organizações. Essas ações só podem ser realizadas em nome ou representação do Grupo dentro do estrito âmbito das políticas e procedimentos internos do Grupo e, em particular, estão sujeitas a autorização prévia. Elas devem ser destinadas exclusivamente a promover a marca ou imagem do Grupo e só podem ser realizadas com e/ou em benefício de

organizações legítimas, cuja reputação não seja posta em questão em termos éticos.

Os dirigentes e colaboradores do Grupo devem garantir estritamente que essas operações de patrocínio e mecenato não possam ser exploradas indevidamente em benefício dos interesses pessoais de um terceiro e, em particular, de uma pessoa com um mandato público ou que seja conhecida como candidata ou potencial candidata a tal mandato. Em caso de dúvida, a operação deve ser interrompida imediatamente e o funcionário responsável pela conformidade deve ser notificado.

## OUTRAS SITUAÇÕES DE RISCO SUJEITAS A REGRAS ESPECIAIS

### **b. REPRESENTAÇÃO DE INTERESSES (LOBBYING)**

O Grupo entende que a atividade dos seus parceiros profissionais (clientes, fornecedores, prestadores de serviços, intermediários, etc.) não pode constituir um risco para o Grupo, nomeadamente se não cumprirem os regulamentos e boas práticas internacionais e nacionais reconhecida na prevenção da corrupção e condutas semelhantes.

Neste sentido, os dirigentes e funcionários do Grupo devem assegurar que cada relação comercial com um desses parceiros esteja sujeita a uma avaliação prévia e razoável do risco envolvido, especialmente no que diz respeito à corrupção e conduta similar.

Os acordos celebrados com eles devem incluir estipulações específicas destinadas a exigir o cumprimento de boas práticas nesta área e prever que qualquer descumprimento encontrado por terceiros pode constituir uma causa para a rescisão imediata da relação.

O gerente de relações comerciais é responsável por assegurar que os parceiros selecionados tenham uma boa reputação nestes assuntos. Se houver qualquer dúvida, é importante informar imediatamente um superior e o responsável pela conformidade para que o Grupo possa realizar um procedimento de avaliação. A fim de

evitar qualquer risco de corrupção, tal procedimento de avaliação é recomendado para qualquer relação comercial, excluindo-se as operações de licitação ou de rotina, com uma pessoa politicamente exposta (PEP).

Exceto em casos de urgência absoluta e expressamente validados pelo responsável pela conformidade, ao realizar tal avaliação (especialmente nos casos em que os procedimentos internos do Grupo prevêem uma obrigação a esse propósito, como na área de intermediação ou consultoria comercial), nenhum compromisso contratual poderá ser assumido até que o parceiro tenha sido validado, à luz dos resultados de tal avaliação, por um funcionário autorizado.

### **d. NORMAS PARA CONTROLE CONTÁBIL E FINANCEIRO**

As regras e procedimentos estabelecidos pelo Grupo em matéria de controle contábil e financeiro visam, nomeadamente, garantir que os livros, registos e contas não sejam utilizados para a dissimulação de atos ilícitos, nomeadamente corrupção ou tráfico de influências. Para o efeito, qualquer pagamento ou benefício concedido em nome do Grupo deve ter finalidade lícita e definida e ser efetuado a favor dos beneficiários reais e conhecidos, nomeadamente em conformidade com:

- a legislação internacional sobre sanções,

## OUTRAS SITUAÇÕES DE RISCO SUJEITAS A REGRAS ESPECIAIS

### -GRUPOS DE PRESSÃO (LOBBYING)-



#### Conselhos práticos

Assim que houver a menor dúvida sobre uma possível violação das normas locais, das normas e regulamentos do Grupo, é muito importante compartilhar essas situações com o seu superior hierárquico e, se possível, com o responsável pelo cumprimento regulamentar.

embargos, prevenção da lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo;

- delegação de compromissos e poderes bancários emitidos de acordo com os procedimentos do Grupo;

- os circuitos de validação/aprovação (pedido, entrega, pagamento) e contabilidade descritos nos procedimentos de compra do Grupo;

É vedado qualquer pagamento clandestino, ou seja, não registrado em contas, ou que, tendo conhecimento, mencione

um bem ou beneficiário que seja falso ou do qual não se conheça o objeto ou beneficiário de origem. Como extensão desta regra, exceto em situações locais específicas, previa e expressamente validadas pelos Departamentos Financeiros e de Conformidade do Grupo, qualquer pagamento em dinheiro, por meio de títulos semelhantes, (metais preciosos, ou títulos ou valores mobiliários cotados, etc.) também estão estritamente proibidos ou em espécie.

Na medida do possível, todos os responsáveis pelo pagamento devem

## OUTRAS SITUAÇÕES DE RISCO SUJEITAS A REGRAS ESPECIAIS

zelar para que seu beneficiário cumpra as leis e regulamentos a que estão sujeitos / sujeitos; os métodos de pagamento aceitos pelo Grupo não devem, de forma alguma, evadir essas leis e regulamentos. Salvo exceções expressamente validadas pelo Departamento Financeiro e de Conformidade do Grupo, todos os pagamentos devem ser feitos no país onde o prestador de serviço está realmente domiciliado ou no país onde o serviço é prestado.



## 5. ALERTAS

Qualquer administrador e colaborador, bem como colaboradores externos ou eventuais do Grupo, que observem ou tenham motivos razoáveis para suspeitar de eventual incumprimento dos referidos regulamentos, podem notificar o Grupo através de um dos seguintes canais:

- por meio da cadeia de comando normal, ou,
- Encaminhar o assunto ao Comitê de Ética, que recebe os alertas do Grupo.

O Grupo compromete-se a proteger a confidencialidade dos elementos destes alertas e, em particular, do denunciante e, se necessário, da parte envolvida, bem como dos acontecimentos denunciados. Não obstante os limites previstos nas regulamentações locais aplicáveis, o procedimento de alerta também oferece a possibilidade de permanecer anônimo,

**« O GRUPO ESTÁ COMPROMETIDO A PROTEGER A CONFIDENCIALIDADE DOS ELEMENTOS DESTAS ALERTAS E, ESPECIALMENTE, DO DENUNCIANTE E, SE NECESSÁRIO, DA PARTE ENVOLVIDA, BEM COMO DOS EVENTOS NOTIFICADOS. »**

se necessário. Nesses casos, e a menos que o denunciante aja de má-fé, o Grupo compromete-se a não realizar qualquer ação para identificar o autor.

O Grupo proíbe qualquer ação (disciplinar e profissional, em particular) contra uma pessoa que faça uma denúncia de boa fé, independentemente das medidas tomadas em resposta à alerta e mesmo que os fatos denunciados sejam imprecisos. Adicionalmente, nos casos em que o denunciante possa ser considerado

## - DISPOSITIVO DE ALERTA -

Conselhos práticos

Se o sistema interno de denúncia for utilizado, o denunciante pode optar por permanecer anônimo, mas o Grupo não recomenda esta opção porque dificulta a verificação dos fatos denunciados. Em todos os casos, a identidade de um denunciante legítimo é mantida estritamente confidencial.

responsável pelos factos denunciados, o Grupo compromete-se a ter em consideração a existência da reclamação e a subsequente colaboração do colaborador no tratamento do processo e suas eventuais consequências.

irregularidades, em particular fazendo uma denúncia de má fé (malícia, difamação ou acusações claramente errôneas ou repetidas) está sujeita a ação disciplinar ou até mesmo processo judicial de acordo com a lei aplicável.

Qualquer pessoa que abuse do procedimento de denúncia de

# GLOSSÁRIO DO CÓDIGO DE CONDUTA ANTICORRUPÇÃO

## **BENEFICIÁRIO EFICAZ**

Pessoa física ou jurídica que exerce o controlo direto ou indireto sobre os ativos e para os quais as atividades da empresa são desenvolvidas.

## **PRESENTE**

Qualquer benefício, bem ou serviço que possa ser avaliado em dinheiro transferido de forma voluntária e gratuita, direta ou indiretamente. Pode ser dinheiro ou equivalentes a dinheiro, itens, certificados de presente, bens móveis ou imóveis, etc.

## **CONTRATAÇÃO PÚBLICA**

Refere-se a contratos públicos, contratos de concessão e outros contratos que visam a satisfação de uma necessidade de interesse geral.

## **COMPORTAMENTOS SEMELHANTES**

Atos contrários à proibidade, por exemplo: tráfico de influência, propina, tomada ilegal de juros, desvio de dinheiro público e / ou favoritismo.

## **CONFLITO DE INTERESSES**

Situação em que os interesses pessoais de um colaborador interno ou externo do Grupo conflitam com os do Grupo. Pode ser sobre interesses financeiros, profissionais, familiares ou outros.

## **CORRUPÇÃO ATIVA**

Refere-se à oferta, promessa ou proposta direta ou indireta de pagamento ou benefício de uma pessoa pública ou privada em troca de promessa, demissão ou favor.negocio, áreas o países.

## **CORRUPÇÃO PASSIVA**

Ato que implique aceitar ou receber, direta ou indiretamente, um pagamento ou benefício de pessoa pública ou privada em troca de promessa, demissão ou favor.

## **FORNECEDOR**

Fornecedor ou subcontratado refere-se a uma pessoa física ou jurídica que fornece bens ou serviços ao Grupo.

## **O GRUPO**

Termo que se refere à empresa Veolia Environment e todas as suas filiais diretas e indiretas consolidadas.

## **INTERMEDIÁRIO**

Pessoa física ou jurídica que intervém nas negociações comerciais com o objetivo de permitir ou facilitar a celebração de um ou mais contratos.

## **CONVITE**

Proposta de participação em evento, conferência, viagem, jantar, etc.

## **MECENATO**

Ação de apoio a organizações ou obras de interesse geral (fundações, associações de utilidade pública, etc.) mediante a doação de uma quantia em dinheiro, um bem móvel ou imóvel ou um empréstimo.

## **OPERAÇÃO DE ROTINA**

Referem-se às operações ou tarefas relacionadas com o exercício das atividades do Grupo que são realizadas periodicamente.

## **PATROCÍNIO**

Ação de apoiar materialmente um projeto educativo, cultural, científico, social, huma-

## GLOSSÁRIO DO CÓDIGO DE CONDUTA ANTICORRUPÇÃO

nitário ou esportivo e de contribuir para a promoção da imagem do Grupo Veolia ou de uma de suas subsidiárias.

### **PARCEIRO**

Pessoa com a qual o Grupo estabelece vínculo para realizar uma ou mais operações comerciais num ou mais contratos.

### **PESSOA POLITICAMENTE EXPOSTA (PEP)**

Pessoa física que exerce ou exerceu cargo público ou que teve uma relação estreita com pessoa pública.

### **COMPORTAMENTO ANTICOMPETITIVO**

Qualquer ato destinado a restringir ou distorcer a concorrência e, conseqüentemente, evitar as regras de transparência, equidade e justiça entre concorrentes. Podem incluir acordos expressos ou tácitos, ações conjuntas ou abusos de poder com a intenção de eliminar outros concorrentes.

### **PROCESSOS DE AVALIAÇÃO**

Medidas regulares de controle e verificação razoáveis do Grupo para identificar terceiros e o risco a que o Grupo está exposto ao entrar em uma relação comercial com esses terceiros.

### **RESPONSÁVEL PELA CONFORMIDADE REGULAMENTAR**

Pessoa designada pelo Departamento de Conformidade do Grupo nas diferentes unidades de negócio, áreas ou países.

### **RELAÇÃO COMERCIAL**

Relação profissional ou comercial de determinada duração. Pode ser previsto num contrato.

### **TERCEIROS**

Referem-se a clientes, fornecedores ou outros parceiros do Grupo, bem como a qualquer outra pessoa física ou jurídica, pública ou privada, fora do Grupo, com ou sem relação contratual com o Grupo.

### **TRÁFICO DE INFLUÊNCIAS**

Fato no qual uma pessoa usa ou abusa de sua influência para obter de uma autoridade pública (nacional ou internacional) distinções, empregos, contratos, isenções ou qualquer outro benefício favorável.





Fototeca da Veolia: Bryan Spear, Rodolphe Escher, Olivier Guerrin,  
Christophe Daguét, Salah Benacer,  
Getty Images: Johnny Greig, Monty Rakusen, Silvia Jansen, Szepy  
Desenho gráfico: Studio graphique Veolia.  
Postado em setembro de 2020

**Veolia Environnement**

Sede administrativa

30, rue Madeleine Vionnet - 93300 Aubervilliers - Francia

**Sede principal**

21, rue de la Boétie - 75008 Paris - Francia

**[www.veolia.com](http://www.veolia.com)**