

Política anticorrupção

1. OBJETIVO

Impedir o pagamento de subornos ou propinas em qualquer transação no mundo todo.

O negócio da Microsoft apoia-se na confiança que construímos com nossos clientes, parceiros e fornecedores. Pagar subornos ou propinas quebra essa confiança. O suborno influencia as decisões tomadas pelos nossos clientes e não condiz com a missão da Microsoft de capacitar cada indivíduo e organização no planeta para ir mais longe.

A Microsoft é uma empresa global, e nosso negócio está sujeito às leis dos países nos quais operamos. Pagar subornos ou propinas é contra as leis dos países onde fazemos negócios. Além disso, a lei dos EUA contra a corrupção, a *Foreign Corrupt Practices Act* ('FCPA') abrange as atividades da Microsoft no mundo todo. A Microsoft tem o compromisso de observar as leis e os regulamentos que regem nossas operações onde quer que façamos negócios.

2. RESUMO

A Microsoft tem o compromisso de fazer negócios com integridade e transparência. Isso significa que você não deve pagar nem oferecer suborno ou propina de qualquer tipo, incluindo a funcionários públicos ('funcionários do governo'), ou funcionários de empresas controladas ou de propriedade do governo, e em transações comerciais. Além disso, você não pode solicitar nem aceitar subornos ou propinas.

Esta política também aplica-se a pagamentos que os nossos representantes, por exemplo, nossos fornecedores, parceiros, consultores e lobistas, fazem em nosso nome. Não negocie com representantes antiéticos e [relate](#) quaisquer suspeitas que você possa ter de que um representante está agindo de modo proibido pelas políticas da Microsoft.

Você não será punido por recusar-se a pagar ou aceitar subornos ou propinas, mesmo se a sua recusa resultar na perda de negócios para a Microsoft.

3. REQUISITOS

A. Todos os subornos são proibidos

Você não pode dar, prometer, oferecer nem autorizar o pagamento de nada de valor para obter ou manter negócios ou para proteger alguma outra vantagem imprópria para a Microsoft. Não dê nada de

valor para influenciar as ações de um funcionário público. Não solicite nem aceite subornos ou propinas de qualquer tipo.

Não permita que um parceiro implemente ações que esta política proíbe você de implementar diretamente.

Essa proibição de suborno aplica-se a dar qualquer coisa de valor, não apenas dinheiro. Isso inclui fornecer oportunidades de negócios, empregos, contratos favoráveis, doações, viagens, presentes e hospitalidade.

Essa proibição de subornos aplica-se em todas as seguintes situações. Essas situações específicas muitas vezes têm um risco maior de suborno, e há requisitos adicionais elaborados para abordá-las:

1. Conheça o seu representante: Nossos representantes, por exemplo, parceiros, consultores e fornecedores, nos ajudam a ganhar e manter a confiança dos nossos clientes e do público. Você deve negociar apenas com representantes que você acredita ser negócios legítimos e que têm uma reputação íntegra. Não ignore sinais de que um representante é antiético ou que estaria pagando suborno. Antes de fazer negócios com qualquer representante, revise e cumpra a [Política de representantes fidedignos](#).

2. As transações devem ser transparentes: As transações transparentes reduzem o risco de suborno ou propina. Certifique-se de que os contratos reflitam precisamente os aspectos financeiros do acordo. Acordos incomuns como acordos laterais e pagamentos antecipados podem ser usados para encobrir pagamentos impróprios. Se os termos do pagamento forem confusos, pergunte o motivo. As transações devem cumprir com a [Política de ética de vendas](#).

3. Presentes, hospitalidade e viagens devem ser razoáveis: Antes de oferecer presentes, hospitalidade ou viagens, certifique-se de que não sejam subornos nem propinas e que haja um propósito comercial legítimo. Revise e cumpra com as [políticas de presentes, hospitalidade e viagens](#) antes de oferecer presentes, hospitalidade ou viagem.

4. Doações de caridade não podem beneficiar funcionários públicos: Não faça uma doação de caridade se ela conferir um benefício pessoal a um funcionário público ou se a doação fizer parte de uma troca de favores com um funcionário público. Antes de fazer uma doação de caridade, revise e cumpra com a [Política de doações de caridade](#).

5. Decisões de contratação não podem beneficiar funcionários públicos: Não contrate funcionários públicos, nem alguém sugerido por funcionários públicos para ajudar a Microsoft a obter ou manter negócios, ou se o funcionário público oferecer para dar benefícios à Microsoft ou ameaçar agir de modo a prejudicar a Microsoft se a decisão de contratação solicitada não for tomada. Use sempre o processo normal de contratação da Microsoft. Antes de contratar funcionários públicos ou candidatos sugeridos por funcionários públicos, revise e cumpra com o [Procedimento para decisões de contratação que envolvam funcionários públicos](#).

6. Não faça pagamentos de facilitação: Um pagamento de facilitação é um pequeno pagamento para garantir ou apressar uma ação governamental rotineira por um funcionário público. Não faça pagamentos de facilitação. Contudo, se houver uma ameaça iminente à sua saúde ou segurança, por exemplo, ameaça de violência física, faça o pagamento para evitar danos imediatos. Sempre que

possível, consulte primeiro e obtenha autorização do [Business Conduct and Compliance Alias](#) (buscond) antes de fazer o pagamento. Se a aprovação prévia não for possível, informe o pagamento dentro de 48 horas de sua ocorrência ao Business Conduct and Compliance Alias.

B. Manter livros e registros precisos

Registre pagamentos com precisão ou qualquer outro tipo de remuneração feitos a terceiros nos livros, registros e contas corporativas da Microsoft. Não:

- estabeleça nem use qualquer recurso da empresa não divulgado ou não registrado, por exemplo, contas 'caixa dois', para nenhuma finalidade.
- faça entradas falsas, enganosas, incompletas, inexatas ou artificiais nos livros e registros da Microsoft, incluindo nas ferramentas como MS Expense, My Order e SAP.
- use recursos pessoais ou de terceiros, incluindo parceiros, para burlar os controles e procedimentos da Microsoft, nem para realizar o que de outro modo seja proibido pela política da Microsoft.

C. Levantar dúvidas e fazer perguntas

Se você tiver perguntas ou dúvidas sobre corrupção, entre em contato com o [Business Conduct and Compliance](#) alias (buscond), o Departamento de Conformidade Jurídica, [CELA](#), ou qualquer uma das [outras opções de relatos](#) da Microsoft. Se permitido no seu país, muitas dessas opções permitem que você faça seu relato anonimamente.

D. Sem retaliação

Você não sofrerá consequências adversas por recusar-se a pagar ou aceitar subornos ou propinas, nem por envolver-se em outras atividades que violem esta política, mesmo se isso resultar em perda de negócios para a Microsoft.

A Microsoft não tolerará nenhuma represália nem retaliação contra qualquer pessoa por levantar uma dúvida, em boa-fé, sobre uma possível violação desta política, ou por cooperar com uma investigação.

Quando você levanta uma dúvida, mantemos a sua confidencialidade até onde permitido pela lei local no seu país.

E. Entender quem é um funcionário público

Ao conduzir negócios da Microsoft, você é responsável por tomar [medidas razoáveis](#) para identificar quando está lidando com um funcionário público. Um funcionário público é qualquer uma das seguintes opções:

- Qualquer funcionário de uma subdivisão ou entidade governamental, incluindo autoridades eleitas;
- qualquer pessoa física agindo em nome de uma entidade governamental, mesmo se apenas temporariamente;

- executivos e funcionários de empresas que pertencem ou são controladas pelo governo ('empresas estatais' ou 'SOEs');
- candidatos a cargo político;
- funcionários de partidos políticos; e
- executivos, funcionários e representantes de organizações públicas internacionais, por exemplo, o Banco Mundial e as Nações Unidas.

Saiba que em alguns países e setores, uma pessoa que pareça trabalhar para uma entidade privada pode ser considerada funcionário público se for empregada por uma SOE. Se você não tem certeza se alguém é funcionário público, revise a [Programação da empresa](#), que ajudará você a identificar se uma entidade é uma SOE.

4. PROCEDIMENTO

Revise e cumpra estas políticas e procedimentos relacionados:

Situação	Política ou procedimento
Trabalhar com representantes	<ul style="list-style-type: none"> • Política de representantes fidedignos
Oferecer ou fornecer presentes, hospitalidade ou viagens	<ul style="list-style-type: none"> • Política de dar presentes, hospitalidade e viagens a funcionários públicos; ou • Política de dar presentes, hospitalidade e viagens aos destinatários comerciais
Fazer uma contribuição de caridade	<ul style="list-style-type: none"> • Política de doações de caridade
Decisões de contratação	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimento para decisões de contratação que envolvam funcionários públicos

5. EXCEÇÕES

Não há exceções a essa política.

6. EXECUÇÃO

Violações desta política podem resultar em medida disciplinar, até e incluindo a rescisão do contrato de trabalho.

7. APLICAÇÃO

Esta política aplica-se a todos os funcionários.

[Política anticorrupção da Microsoft para representantes](#) é uma política externa, separada, no site Microsoft.com, que se aplica aos parceiros e fornecedores da Microsoft.