

# Rio Tinto

Janeiro 2012  
[www.riotinto.com](http://www.riotinto.com)

## **Padrão de integridade empresarial (anti-corrupção)**

## As coisas mais importantes que deve saber

### Itens para todos

- A Rio Tinto proíbe suborno e corrupção sob todas as formas.
- Presentes, entretenimento, viagens e reembolsos diários não devem ser dados ou recebidos como recompensa ou incentivo para obter tratamento preferencial.
- A Rio Tinto não participa em política partidária. Não faz pagamentos a partidos políticos ou a políticos individuais.
- A Rio Tinto não faz doações de caridade ou patrocínios que possam ser interpretados como subornos ou pagamentos para a obtenção de uma vantagem comercial imprópria.
- Todos na Rio Tinto têm a responsabilidade de relatar violações deste Padrão.<sup>1</sup>

### Itens adicionais para a gestão empresarial do Grupo

- A Rio Tinto vai investigar todas as suspeitas violações.
- Os registos da Rio Tinto devem ser exactos e precisos.
- Funcionários que desempenhem funções potencialmente de elevada exposição devem receber formação para reduzir os riscos de não cumprimento deste Padrão.
- A Rio Tinto pretende que todas as empresas em que tem interesses adoptem e apliquem padrões anti-corrupção semelhantes a este Padrão.

## Índice

<b>As coisas mais importantes que deve saber</b>	<b>1</b>
<b>Introdução</b>	<b>3</b>
<b>Compromisso de conformidade e integridade do Grupo</b>	<b>5</b>
<b>Definições gerais</b>	<b>6</b>
<b>Parte A – Itens para todos</b>	<b>9</b>
1.0 Suborno, corrupção e extorsão	9
2.0 Presentes, entretenimento, viagens e reembolsos diários	10
3.0 Envolvimento político	23
4.0 Doações de caridade e patrocínios	24
5.0 Relatar suborno, corrupção e violações	27
<b>Parte B – Itens adicionais para a gestão da empresa do Grupo</b>	<b>28</b>
6.0 Relatar aos níveis superiores e investigações	28
7.0 Registos e controlos internos	29
8.0 Formação de conformidade de redução de risco	30
9.0 Parcerias empresariais	32

<sup>1</sup> Sujeito às leis locais

## Introdução

<b>O que é este Padrão?</b>	Este Padrão contém requisitos obrigatórios que as empresas do Grupo devem integrar no seu programa de conformidade da empresa do Grupo.
<b>A quem se aplica este Padrão?</b>	Todas as empresas, funcionários e contratantes essenciais do Grupo (que podem incluir consultores e outros fornecedores de serviços) do Grupo Rio Tinto devem cumprir este Padrão. O incumprimento pode dar azo a acção disciplinar até e incluindo demissão. Podem também ser aplicadas sanções civis e criminais.
<b>O que é que acontece se eu cumprir este Padrão mas perdermos negócios em consequência?</b>	A Rio Tinto apoia plenamente os seus funcionários e contratantes essenciais que cumprem este Padrão. Nenhum funcionário ou contratante essencial será penalizado se perdermos qualquer negócio devido à recusa da prática de uma conduta que violaria este Padrão. Se este Padrão diferir da lei local, a Rio Tinto cumprirá a opção que for mais rigorosa.
<b>Quando é que este Padrão tem início?</b>	Este Padrão entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2012, excepto decisão em contrário pelo responsável geral pela Conformidade.
<b>Quem é o proprietário deste Padrão?</b>	O departamento de Conformidade da Rio Tinto.
<b>Quem é responsável por este Padrão?</b>	Cada administração do Grupo deve implementar e fazer cumprir este Padrão na sua empresa do Grupo.

### Onde posso obter mais informações?

O Pacote anti-corrupção contém modelos e notas orientadoras para dar assistência às empresas do grupo. O pacote está situado no portal *Prospect* (Comunidade de conformidade).

Se pretender colocar qualquer questão sobre se uma determinada conduta respeita este Padrão ou cumpre a legislação aplicável, fale com o seu chefe de departamento e/ou contacte o departamento de Conformidade da Rio Tinto. Os detalhes de contacto estão listados no portal *Prospect* (Comunidade de conformidade).

Se pretender fazer algum comentário sobre este Padrão ou documentos de apoio, por favor, envie um e-mail para a morada [compliance6@riotinto.com](mailto:compliance6@riotinto.com)

### Definições

Termos definidos que são usados apenas numa secção aparecem no início dessa secção. Os termos usados em mais de uma secção aparecem na secção de Definições.

## Compromisso de conformidade e integridade do Grupo

O compromisso da Rio Tinto para com a integridade e conformidade está delineado em *A forma como trabalhamos*:

**“Cada um de nós tem a responsabilidade de trabalhar com integridade ao representar a Rio Tinto ... Em todos os países nos quais operamos, espera-se que todo o pessoal da Rio Tinto cumpra as leis, *A forma como trabalhamos* e as políticas e padrões da Rio Tinto. Ignorância da lei não é uma justificação aceitável para o incumprimento, assim devemos todos estar familiarizados com as leis aplicáveis relevantes para o nosso trabalho.”**

Este compromisso resulta dos nossos valores fundamentais. Permite-nos sermos o empregador e vizinho de eleição. Ajuda-nos a cumprir a lei e é crucial para o sucesso de longo prazo da nossa actividade.

Para apoiar este compromisso e para criar uma cultura de integridade e conformidade sólida e transparente, implementámos um Programa de Conformidade e Integridade para todo o Grupo. Este *Padrão de integridade empresarial (anti-corrupção)* é um componente chave desse Programa.

## Definições gerais

**Associado** inclui:

- uma pessoa com quem se faz negócios pessoais;
- um amigo próximo;
- uma pessoa que é administradora de um fundo de que pode beneficiar o funcionário ou contratante essencial; ou
- um director ou responsável de uma empresa ou outra entidade em relação à qual o funcionário ou o contratante essencial tem um controlo substancial.

**Contratante essencial** significa contratantes, consultores e outros fornecedores de serviços que são ‘Contratantes de categoria 1’ e quaisquer outros que for determinado por uma empresa do Grupo que necessitam de receber formação de conformidade.

NOTA:

Orientação sobre este termo é fornecida nas *Notas de orientação anti-corrupção*.

**Contratante** inclui indivíduos que são contratações temporárias através de uma agência ou firma.

**Funcionário** inclui directores, representantes e pessoal (permanente ou temporário, em regime de tempo inteiro ou parcial) e contratações temporárias directamente pelo Grupo Rio Tinto mas não inclui contratantes.

**PCEG** significa programa de conformidade de uma empresa do Grupo que cumpre os requisitos delineados no padrão de Conformidade.

## Definições gerais continuação

### Membro governamental inclui:

- um membro ou funcionário de um governo ou de uma empresa propriedade de um governo;
- um membro ou funcionário de uma agência governamental ou autoridade reguladora;
- um membro ou funcionário de um partido político ou um candidato político;
- qualquer membro ou funcionário de uma organização pública internacional como as Nações Unidas, o Banco Mundial ou o Fundo Monetário Internacional;
- um membro do sistema judicial ou da magistratura;
- um indivíduo que possui ou desempenha as funções de uma nomeação, cargo ou posição criada por costume ou convenção, incluindo alguns membros de famílias reais e alguns líderes tribais;
- uma pessoa que é, ou que representa ser, um intermediário autorizado de um membro governamental; ou
- um parente ou associado de tal membro governamental.

### NOTAS:

- a) “Membros governamentais” incluem agentes da polícia, agentes alfandegários e fiscais, funcionários de empresas públicas, membros de partidos políticos, bem como os filhos ou outros parentes de um membro governamental ou de um partido político.
- b) Se tiver dúvidas sobre se uma pessoa é um membro governamental ou se a entidade é uma empresa governamental, deve consultar o departamento de Conformidade da Rio Tinto.

### Empresa do Grupo significa:

- um grupo de produto Rio Tinto; ou
- o conjunto de funções globais sob a gestão de um administrador do Grupo.

**Administrador do Grupo** significa um director executivo do grupo ou, no caso de funções globais, o seu administrador no comité Executivo da Rio Tinto.

**Controlos internos** incluem *A forma como trabalhamos*, políticas, padrões, e outros controlos internos concebidos para assegurar que as obrigações de conformidade são cumpridas e os riscos de conformidade são geridos.

**País designado** é um que possua uma classificação inferior a 6.5 no mais recente índice de percepções de corrupção da organização Transparência Internacional (TI).

**Parente** significa um membro da família imediata e inclui um cônjuge, parceiro, pai, filho e irmão de sangue, por via de casamento ou adopção (incluindo sogros) e inclui qualquer pessoa que resida na casa de uma pessoa (excepto um inquilino ou empregado doméstico).

**Rio Tinto, Grupo Rio Tinto, ou Grupo** significa Rio Tinto plc, Rio Tinto Limited e qualquer empresa que é directa ou indirectamente totalmente ou maioritariamente detida, ou gerida, pela Rio Tinto plc ou Rio Tinto Limited.

### NOTA:

Esta definição não inclui entidades como a Queensland Alumina Limited, em relação à qual nem a Rio Tinto plc nem a Rio Tinto Limited são proprietárias maioritárias. Se tiver dúvidas sobre se uma entidade faz parte do Grupo Rio Tinto, por favor, contacte o departamento Jurídico da Rio Tinto para aconselhamento.

**Pessoal da Rio Tinto** significa os funcionários e contratantes essenciais da Rio Tinto.

## Parte A – Itens para todos

### 1.0 Suborno, corrupção e extorsão

#### *A Rio Tinto proíbe o suborno e a corrupção sob todas as formas*

Para efeitos da presente secção, aplica-se a seguinte definição:

**Pagamentos para agilização** são pagamentos não oficiais (normalmente envolvendo um pequeno montante) a um membro governamental (geralmente de um nível inferior) para assegurar ou acelerar uma acção ou serviço de rotina a que um indivíduo ou empresa tem direito. Estes pagamentos são proibidos.

**O suborno é proibido.** O pessoal da Rio Tinto não deve efectuar, fazer parte de, ou estar envolvido em suborno ou corrupção.

Não pode, directa ou indirectamente, oferecer, prometer, dar, exigir ou aceitar qualquer suborno ou outra vantagem indevida para obter, preservar ou direccionar negócios ou assegurar qualquer outra vantagem imprópria na prossecução da actividade empresarial. Isto aplica-se quer se esteja a lidar com o governo ou com indivíduos ou empresas privadas.

**Pagamentos para agilização são proibidos.** O pessoal da Rio Tinto não pode oferecer ou efectuar pagamentos para agilização, directa ou indirectamente, a membros governamentais.

**Nunca faça um pagamento a um membro governamental excepto como estabelecido neste Padrão.** O pessoal da Rio Tinto não deve efectuar pagamentos a uma pessoa que seja um membro governamental excepto como estabelecido neste Padrão.

NOTA:

Orientação sobre pagamentos legítimos a governos é fornecida nas *Notas de orientação anti-corrupção*.

**Pagamentos para proteger a sua segurança são permitidos.** Quando os funcionários da Rio Tinto se deparam com pedidos de extorsão que envolvem ameaças explícitas ou implícitas à sua segurança pessoal, podem efectuar pagamentos que de outra forma seriam proibidos. Nestas circunstâncias, a empresa do Grupo deve assegurar que tais pagamentos são:

- registados no livro de contas da Rio Tinto de forma precisa como pagamentos de extorsão efectuados para preservar a segurança pessoal; e
- relatados o mais depressa possível ao administrador relevante do Grupo, ao responsável geral pela Conformidade e ao responsável pela Segurança Global.

### 2.0 Presentes, entretenimento, viagens e reembolsos diários

#### *Presentes, entretenimento, viagens e reembolsos diários não devem ser dados ou recebidos como recompensa ou incentivo para obter tratamento preferencial.*

Para efeitos da presente secção, aplicam-se as seguintes definições:

**Benefício** significa presente, entretenimento e viagens.

NOTA:

Este termo não inclui reembolsos diários.

**Limite do país** significa o limite estabelecido para um país como figura no portal *Prospect* (Comunidade de conformidade) – página anti-corrupção.

**Entretenimento** exclui refeições razoáveis (não extravagantes) que estão associadas à promoção, demonstração ou discussão da actividade empresarial da Rio Tinto.

**Sistema de gestão de despesas** significa o sistema usado por uma empresa do Grupo para processar pedidos de despesas por parte de funcionários.

**Presentes** significa qualquer coisa de valor dada ou recebida quando o recipiente não paga o justo valor de mercado.

**Reembolso diário** significa um pagamento (normalmente calculado numa base diária) que genuinamente estima o custo razoável de viagens, refeições, alojamento e outros custos razoáveis que um terceiro vai incorrer para participar numa reunião ou evento da Rio Tinto.

## 2.0 Presentes, entretenimento, viagens e reembolsos diários continuação

### Quadro para benefícios

Valor (quando todos os outros requisitos estão cumpridos)	Registo?	Pré-aprovação necessária?
valor simbólico**	Não	Não
< Limite do país	Sim	Não
> Limite do país	Sim	Sim; o seu gerente
> 2 x Limite do país	Sim	Sim; Categoria C ou superior

\*\*Geralmente, 25 por cento abaixo do limite do país. Ver parágrafo 2.5 abaixo.

NOTA:  
Para cada país, existe um limite em relação a membros governamentais e outro em relação a outros terceiros. Ver parágrafo 2.7.

### 2.1 Benefícios relativos a presentes, entretenimento ou viagens podem constituir suborno

Presentes, entretenimento, viagens e reembolsos diários **não** devem ser dados ou recebidos, directa ou indirectamente, com a intenção ou propósito de obter, reter ou direccionar negócios de forma imprópria ou assegurar qualquer vantagem imprópria na prossecução da actividade empresarial.

**Qualquer benefício deve ser permitido pela legislação local e políticas de terceiros.** O pessoal da Rio Tinto não deve prometer, oferecer ou dar a terceiros qualquer benefício que a legislação local e as políticas conhecidas do empregador do terceiro proibem. Da mesma forma, não podem aceitar ou receber qualquer benefício que a lei local e as políticas conhecidas do empregador do terceiro proibem.

**Nunca dê dinheiro.** Não deve dar dinheiro ou equivalentes a dinheiro (tal como cartões, certificados ou cupões de oferta) como presentes ou em substituição de entretenimento ou viagens.

NOTA:  
Em raras situações, é usual efectuar pagamentos em dinheiro (por exemplo, funerais no Japão). Esta situação deve ser pré-aprovada por um chefe de departamento que seja de Categoria C (director geral/ presidente) ou superior.

## 2.0 Presentes, entretenimento, viagens e reembolsos diários continuação

**Todos os benefícios** que promete, oferece ou dá a, ou aceita ou recebe de, terceiros devem:

- ser dados ou recebidos em nome da Rio Tinto e não em nome pessoal do funcionário ou contratante essencial;
- ser usuais, em termos de tipo e valor, no país relevante e serem dados ou recebidos numa altura ou estação apropriada e/ou em circunstâncias adequadas;
- serem dados ou recebidos abertamente; e
- não serem dados a, ou recebidos de, uma pessoa a quem foram dados, ou recebeu, benefícios mais de três vezes num período de 12 meses

NOTA:

Quando um terceiro oferece benefícios a um grupo de funcionários ou contratantes essenciais, a pessoa presente com o cargo mais superior deve obter a aprovação como exigido ao abrigo deste Padrão para todo o grupo.

**Entretenimento de terceiros.** Todo o entretenimento que prometer, oferecer ou dar a terceiros deve:

- ter presente o anfitrião da Rio Tinto, i.e. o funcionário da empresa do Grupo ou contratante essencial que oferece o entretenimento;
- envolver a execução ou realização de um contrato ou estar inserido no decurso normal da promoção, demonstração ou explicação da actividade empresarial da Rio Tinto; e
- para:
  - membros governamentais, e
  - outros terceiros, quando o entretenimento é extravagante (como um convite para eventos desportivos ou culturais para os quais os bilhetes são caros ou muito procurados, por exemplo um torneio de ténis ou finais de Campeonatos Mundiais ou primeiras noites de estreia de concertos ou espectáculos),

ser precedido:

- a) por um convite escrito descrevendo os planos da Rio Tinto para o empregador da pessoa a quem se oferece o entretenimento, e
- b) pela aceitação escrita por parte desse empregador.

**Viagens para terceiros.** Todas as viagens (incluindo alojamento e outras despesas associadas) que prometa, ofereça ou dê a terceiros devem:

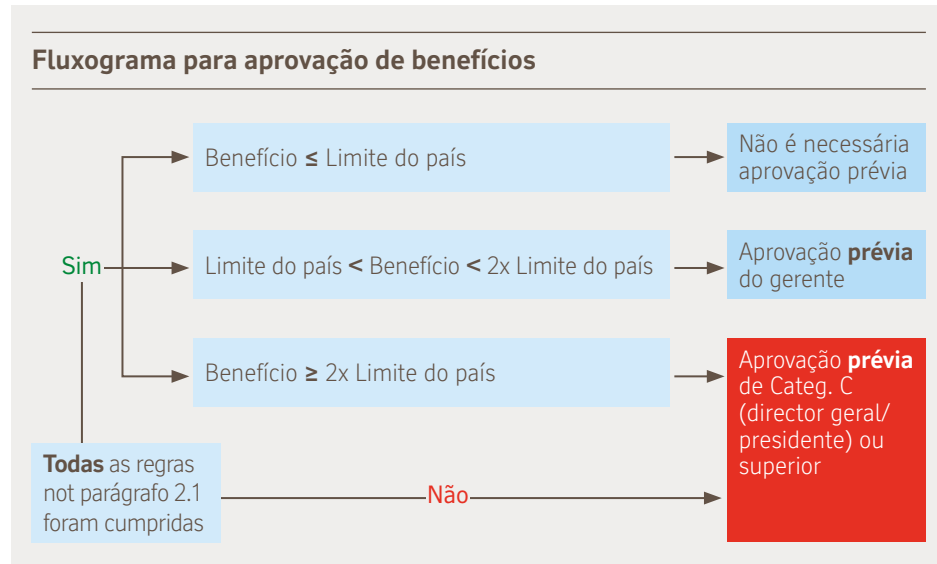
- envolver a execução ou realização de um contrato ou estar inseridas no decurso normal da promoção, demonstração ou explicação da actividade empresarial da Rio Tinto;
- serem fornecidas a indivíduos adequados;
- para:
  - membros governamentais, e
  - outros terceiros, quando as viagens são inter-estados ou internacionais, serem, precedidas:
    - a) por um convite escrito descrevendo os planos da Rio Tinto para o empregador da pessoa a quem se oferece as viagens, e
    - b) pela aceitação escrita por parte desse empregador.
- não serem a um nível superior ao que é permitido para funcionários equivalentes da Rio Tinto;
- não incluir viagens (ou alojamento) para um parente, associado ou outro convidado do recipiente; e
- não incluir escalas pagas ou reembolsadas.

NOTA:

Se existir uma decisão pendente nos próximos 12 meses por parte de um membro governamental ou do seu empregador, **não** pode fornecer um benefício a esse membro sem a prévia autorização de um gerente (Categoria C ou superior) como estabelecido no parágrafo 2.2.

## 2.0 Presentes, entretenimento, viagens e reembolsos diários continuação

### 2.2 Quando é que são necessárias aprovações para benefícios?



O fluxograma acima indicado estabelece as aprovações necessárias neste parágrafo 2.2 para benefícios.

**Nenhuma aprovação:** Se **todas** as regras no parágrafo 2.1 forem cumpridas **E** o benefício é de um valor igual ou inferior ao limite do país, nesse caso não necessita de aprovação prévia de um gerente **ao abrigo deste Padrão**.

NOTA:

Mesmo quando este Padrão não exige aprovação prévia, a empresa do Grupo pode estabelecer requisitos que você deve cumprir

**Aprovação prévia do gerente:** Se **todas** as regras do parágrafo 2.1 forem cumpridas **E** o valor do benefício é superior ao limite do país mas inferior ao dobro do limite do país, nesse caso o pessoal da Rio Tinto que dá ou recebe o benefício deve obter a aprovação prévia do seu gerente.

**Aprovação prévia de Categoria C (director geral/presidente):** Se **todas** as regras do parágrafo 2.1 **não** forem cumpridas **OU** o valor do benefício é igual ou superior ao dobro do limite do país, nesse caso o pessoal da Rio Tinto que dá ou recebe o benefício deve obter a aprovação prévia do seu chefe de departamento que seja de Categoria C (director geral/presidente) ou superior

NOTAS :

- a) **Aprovação prévia** deve ser dada **por escrito** (o que pode incluir e-mail). Deve ser obtida **antes** de um benefício ser prometido, oferecido ou dado. Sempre que possível, deve ser obtida antes de um benefício ser aceite pelo pessoal da Rio Tinto – se tal não for exequível, então o mais depressa possível.
- b) **Ninguém está autorizado a aprovar qualquer benefício que seja ou possa ser um suborno – ver a primeira frase do parágrafo 2.1.**

## 2.0 Presentes, entretenimento, viagens e reembolsos diários continuação

### 2.3 Reembolsos diários a terceiros

#### NOTAS:

- a) O pagamento de reembolsos diários é excepcional. A Rio Tinto **desencoraja** estes pagamentos. No entanto, em circunstâncias limitadas, é aceitável efectuar tais pagamentos.
- b) Todos os reembolsos diários devem ser registados separadamente. Não podem ser geridos unicamente através do sistema de gestão de despesas.

#### O pagamento de reembolsos diários a terceiros deve:

- **não** ser efectuado para influenciar um terceiro de forma a obter ou reter negócios de forma imprópria, ou para obtenção de favores ou benefícios;
- ser permitido pela lei local e as políticas conhecidas do empregador do terceiro
- ser usual, em termos de tipo e valor, no país relevante;
- ser efectuado abertamente;
- ser acordado por escrito com o empregador da pessoa que recebe o reembolso diário;
- **não** incluir qualquer reembolso para um parente, associado ou outro convidado do recipiente;
- **não** ter sido de outra forma pago pela Rio Tinto;
- envolver a execução ou realização de um contrato ou estar inserido no decurso normal da promoção, demonstração ou explicação da actividade empresarial da Rio Tinto; e
- ser de valor igual ou inferior ao limite do país.

**É sempre necessária a aprovação para pagamentos diários a terceiros.** Se o reembolso diário é para um membro não governamental e cumpre todos os requisitos acima mencionados, nesse caso tem de obter a prévia aprovação por escrito junto do seu gerente. Para membros governamentais, tem de obter a prévia aprovação por escrito do um chefe de departamento que seja de Categoria C (director geral / presidente) ou superior.

#### NOTAS:

- c) **Aprovação prévia** deve ser dada **por escrito** (o que pode incluir e-mail) e obtida **antes** do reembolso diário ser prometido, oferecido ou dado.
- d) Lembre-se que “membro governamental” inclui funcionários ou empresas governamentais.
- e) **Ninguém está autorizado a aprovar qualquer reembolso diário que seja ou possa ser um suborno – ver a primeira frase do parágrafo 2.1.**

## 2.0 Presentes, entretenimento, viagens e reembolsos diários continuação

### 2.4 Pessoal da Rio Tinto que recebe ofertas de reembolsos diários necessita de aprovação

Nem você nem os seus parentes ou associados podem aceitar quaisquer reembolsos diários de terceiros devido à sua posição na Rio Tinto sem a prévia aprovação escrita:

- quando o montante diário é inferior ao limite do país, o seu gerente; ou
- em qualquer outro caso, um chefe de departamento que seja de Categoria C (director geral / presidente) ou superior.

Tal reembolso diário deve ser registado e documentado de forma adequada e transparente. Todos os pagamentos devem ser feitos à empresa do Grupo.

### 2.5 Certifique-se de que regista benefícios e reembolsos diários

Deve registar adequadamente todos os benefícios fornecidos a, ou recebidos de, terceiros no livro de contas da empresa do Grupo, **excepto** se forem valores puramente **simbólicos**. Todos os reembolsos diários devem ser adequadamente registados no livro de contas da empresa do Grupo.

#### NOTA:

Exemplos de benefícios de valor puramente simbólico estão incluídos na *Orientação anti-corrupção*. De uma maneira geral, valores inferiores a 25 por cento do limite do país seriam simbólicos

#### Os registos devem incluir os seguintes detalhes:

- se se trata de um presente / entretenimento / viagem / reembolso diário;
- a sua natureza e propósito;
- data em que foi dado ou recebido;
- montante e / ou valor do(s) benefício / s (por recipiente), e para reembolsos diários, a base segundo a qual o cálculo foi feito;
- estatuto do recipiente / doador não pertencente à Rio Tinto – uma entidade comercial / indivíduo ou um governo / entidade governamental / membro governamental; e
- informações sobre o recipiente / doador não pertencente à Rio Tinto – nome completo, título, departamento e entidade comercial / autoridade governamental.

#### Quando o benefício exige a prévia aprovação de um gerente ou o pagamento é um reembolso diário, os registos devem igualmente incluir:

- detalhes de qualquer outro benefício que você tenha fornecido ao, ou recebido do, recipiente / doador não pertencente à Rio Tinto nos últimos 12 meses;
- cópias de aprovações necessárias ao abrigo deste Padrão; e
- detalhes sobre qualquer acção ou supervisão em relação à Rio Tinto que essa pessoa tenha tido nos últimos 12 meses ou provavelmente terá nos próximos 12 meses.

## 2.0 Presentes, entretenimento, viagens e reembolsos diários continuação

Uma empresa do Grupo pode escolher registar os benefícios dados ou recebidos no seu sistema de gestão de despesas ou num registo mantido para esse efeito. Reembolsos diários devem ser indicados num registo mantido para esse efeito. O registo torna-se parte do livro de contas da empresa do Grupo.

NOTAS:

- a) É fornecido um modelo de registo no *Pacote anti-corrupção*.
- b) Todas as entradas no sistema de gestão de despesas para benefícios fornecidos por ou a funcionários e contratantes essenciais devem ser plenamente documentadas, incluindo qualquer aprovação escrita necessária e documentos corroborativos afins (incluindo todos os recibos, facturas e contas, etc).

### 2.6 Determinar o valor dos presentes e entretenimento

O valor de um presente deve ser calculado como a opção superior de entre:

- o valor real (por exemplo, o que custa comprar o presente); e
- o valor de mercado justo do presente (por exemplo, o que uma pessoa razoável pagaria pelo presente).

O valor do entretenimento é o valor total real do entretenimento dividido pelo número de participantes.

NOTA:

Se o presente ou entretenimento é fornecido por um terceiro e o custo é desconhecido, devem ser feitas estimativas razoáveis quanto ao valor.

### 2.7 Limites do país

O director de Grupo com responsabilidade por um determinado país e o responsável geral pela Conformidade vão determinar os níveis para esse país

- O director de Grupo deve comunicar estes limites a todos os funcionários e contratantes essenciais relevantes nesse país.
- O responsável geral pela Conformidade deve registar estes limites na página anti-corrupção do portal *Prospect* de Conformidade (Comunidade de Conformidade).

NOTAS:

- a) Para cada país, existirá um limite para membros governamentais e outro para outros terceiros
- b) Quando não existem limites do país, aplica-se o limite padrão estabelecido no portal *Prospect* (Comunidade de Conformidade).
- c) Os limites do país são aplicáveis para pessoal da Rio Tinto de visita.
- d) Nada presente neste Padrão impede qualquer empresa do Grupo de impor limites mais baixos para os seus funcionários e contratantes essenciais num país. Nesse caso, os limites mais baixos devem ser claramente e regularmente comunicados aos funcionários e contratantes essenciais relevantes e ao responsável geral pela Conformidade.

### 3.0 Envolvimento político

#### ***A Rio Tinto não participa em política partidária. Não efectua pagamentos a partidos políticos ou políticos individuais.***

Não nos envolvemos em política. As empresas do Grupo não podem, directa ou indirectamente, participar em política partidária ou efectuar pagamentos a partidos políticos, políticos individuais ou candidatos políticos.

O pessoal pode envolver-se em política mas apenas a título individual. As empresas do Grupo não podem impedir os funcionários ou contratantes essenciais de participarem no processo político quando agem unicamente como cidadãos individuais e quando a participação não envolve os fundos, activos, recursos, tempo ou pessoal da Rio Tinto

#### **O pessoal da Rio Tinto não pode:**

- usar fundos, activos, recursos, tempo ou pessoal da Rio Tinto, incluindo contribuições em espécie de produtos, equipamentos ou serviços, para fazer qualquer contribuição política, ou ajudar qualquer partido político, político individual ou candidato político;
- usar fundos da Rio Tinto para efectuar pagamentos, empréstimos, doações, ou presentes para partidos políticos, políticos individuais ou candidatos políticos;
- usar fundos da Rio Tinto para pagar taxas de admissão para conferências, jantares, ou eventos semelhantes organizados por partidos políticos, políticos individuais, candidatos políticos ou os seus apoiantes, ou para comprar as suas publicações, quando está envolvido um elemento de angariação de fundos;
- fornecer a políticos ou a candidatos políticos ou ao seu pessoal, viagens e alojamento, excepto em conformidade com o presente Padrão;
- usar fundos da Rio Tinto para igualar as contribuições a partidos políticos, políticos individuais ou candidatos políticos;
- durante o tempo que estão a trabalhar na Rio Tinto ou usando os fundos, activos, recursos ou pessoal da Rio Tinto, sugerir a outros funcionários ou contratantes essenciais – directa ou indirectamente – que apoiem ou contribuam para partidos políticos, políticos individuais ou candidatos políticos; ou
- usar os fundos da Rio Tinto para efectuar pagamentos a organizações que são fachadas para partidos políticos, políticos individuais ou candidatos políticos, ou que fornecem meios para canalizar fundos para estes.

Exercer cautela na nomeação de membros governamentais. As empresas do Grupo não podem, sem a aprovação de um director de Grupo:

- contratar um político ou membro governamental como consultor; ou
- nomear um político ou membro governamental (ou um político ou membro governamental que se tenha reformado ou renunciado ao seu cargo nos 12 meses anteriores) para uma posição na empresa.

#### NOTA:

Comités de acção política nos Estados Unidos são discutidos nas *Notas de orientação anti-corrupção*.

## 4.0 Doações de caridade e patrocínios

***A Rio Tinto não faz doações de caridade ou patrocínios que possam ser interpretados como subornos ou pagamentos para obtenção de uma vantagem empresarial imprópria.***

NOTA:

Nada presente nesta secção afecta o nosso objectivo de construir relações duradouras com os nossos vizinhos que demonstrem respeito mútuo, parceria activa e um compromisso de longo prazo.

Para efeitos desta secção, aplicam-se as seguintes definições:

**Doações de caridade** incluem doações a organizações de caridade (incluindo instituições académicas como universidades), contribuições de caridade, donativos de caridade e actividades de filantropia.

**Doações** significam pequenos ou grandes montantes de recursos (tempo, financeiros, de propriedade ou humanos) fornecidos voluntariamente a uma organização (de caridade ou de outra natureza) ou a uma pessoa individual para apoiar uma causa ou iniciativa sem a expectativa de obter em troca um ganho comercial. As doações diferem de patrocínios que fornecem benefícios comerciais.

**Patrocínios** dizem respeito a apoio a um evento, iniciativa ou organização (incluindo instituições académicas como universidades) fornecendo recursos financeiros, de propriedade e/ou outros em troca de determinados direitos, benefícios ou associações que podem ser exploradas. Os patrocínios têm a intenção de serem mutuamente benéficos. Podem ser de pequena ou grande dimensão. Os patrocínios podem constituir um investimento isolado ou fazer parte de um compromisso de longo prazo. Podem ser patrocínios locais usados para promover um compromisso para com a comunidade local ou reforçar os valores do Grupo.

As doações de caridade e os patrocínios não podem ser efectuados para obter vantagens injustas. As doações de caridade e os patrocínios devem ser efectuados por propósitos legítimos; não podem ser um suborno disfarçado.

**As doações de caridade não devem ser feitas a indivíduos.** As empresas do Grupo apenas devem fazer doações de caridade ou patrocínios (e os pagamentos associados) a grupos da comunidade, clubes, associações, organizações sem fins lucrativos, organizações não governamentais, outras organizações comerciais relativas à comunidade e / ou organismos académicos como universidades, que estejam constituídos.

**As doações de caridade e os patrocínios não devem estar associados a política.** As empresas do Grupo não podem fazer doações de caridade a, ou patrocinar, organizações que estão ligadas a partidos políticos ou políticos individuais.

As doações de caridade e os patrocínios devem ser:

- permitidos pela lei local;
- adequadamente registados nos registos contabilísticos da empresa do Grupo;
- para efeitos de caridade ou comunitários; e
- pré-aprovados por alguém de Categoria C (director geral / presidente) ou superior.

Os patrocínios devem ser documentados de forma transparente num acordo celebrado com a organização.

## Parte B – Itens adicionais para a gestão da empresa do Grupo

### 5.0 Relatar suborno, corrupção e violações

**Todos na Rio Tinto têm a responsabilidade de relatar violações deste Padrão.<sup>2</sup>**

Para efeitos desta secção, aplica-se a seguinte definição:

**Sinais de alerta** significa quaisquer indícios que sugiram suborno ou não cumprimento deste Padrão, de *A forma como trabalhamos* ou dos aspectos de integridade empresarial do contrato de um agente, consultor, contratante, conselheiro ou parceiro comercial celebrado com a Rio Tinto.

**Esteja alerta e fale.** O pessoal da Rio Tinto deve estar atento a sinais de alerta em relação a suborno e corrupção e comunicar estes sinais de alerta ao seu chefe de departamento ou administração.

**Relatar é essencial para a conformidade.** Qualquer funcionário da Rio Tinto que esteja ciente de, ou preocupado com, um acto ou actividade suspeita que possa violar este Padrão deve relatar a situação ao seu chefe de departamento. Se considerar que seria inapropriado comunicar a situação ao seu chefe de departamento, deve relatá-la a outro membro da gerência, que seja seu superior hierárquico. Essa pessoa deve posteriormente relatar a situação à pessoa com o cargo hierárquico mais superior da unidade.

**Comunique sempre se for solicitada a sua participação numa actividade ilegal.** Qualquer funcionário da Rio Tinto que:

- seja abordado, directa ou indirectamente, para se envolver numa actividade ligada a suborno ou corrupção, ou
- actividade suspeita relativa a suborno ou corrupção, deve imediatamente relatar a situação ao seu chefe de departamento

**LEMBRE-SE:**

Você pode:

- falar com o seu gerente ou supervisor – este é frequentemente a melhor pessoa para contactar em primeiro lugar; ou
- contactar o departamento de Conformidade da Rio Tinto; ou
- usar o sistema *Speak-OUT*, o nosso programa de denúncia.

Para informações adicionais, consulte as notas de orientação no *Pacote anti-corrupção*.

### 6.0 Relatar aos níveis superiores e investigações

**Violações suspeitas têm de ser investigadas.**

**Notifique as pessoas certas quando surgem situações.** As empresas do Grupo devem assegurar que os gerentes lidam com situações relatadas pelo pessoal da Rio Tinto. Os gerentes têm de relatar qualquer suspeita, alegação, informação ou ocorrência de violação deste Padrão como se se tratasse de fraudes – ver secção 3.3.1 dos *Padrões de fraude*. Além disso, uma empresa do Grupo deve informar imediatamente o responsável geral pela Conformidade e o responsável pela Garantia Corporativa se considerar que a situação representa um risco sério para os controlos internos – ver secção 3.4.1 dos *Padrões de fraude*.

**Investigações pelas empresas do Grupo.** Uma empresa do Grupo deve investigar todas estas situações – ver parágrafos 4.1.4 a 4.1.13 do *Padrão de Conformidade da Rio Tinto* e os *Padrões para investigações de alegações de violações sérias*

<sup>2</sup> Sujeito às leis locais

## 7.0 Registos e controlos internos

**Os registos da Rio Tinto devem ser exactos e precisos.**

É necessário registar sempre os pagamentos de forma correcta e transparente. As empresas do grupo devem manter um sistema efectivo de controlos internos, incluindo sistemas financeiros, contabilísticos e de contabilidade fiscal, para assegurar registos correctos e uma imagem verdadeira e fiel das suas actividades empresariais e prevenir:

- práticas de suborno e corrupção;
- contas não registadas, incorrectamente identificadas ou secretas; ou
- a criação de registos que não registam de forma adequada e fiel as transacções a que se referem ou que omitem transacções que deveriam ter sido registadas.

**A gerência é responsável pela conformidade.** A gerência é responsável por assegurar que existem controlos internos em vigor para prevenir e detectar violações deste Padrão. A secção 3.4.1 dos *Padrões de fraude* aplica-se a este padrão.

Tenha sempre em consideração riscos de corrupção em novos projectos e em novos países. Cada empresa do Grupo deve, antes de iniciar qualquer projecto ou qualquer nova actividade num país designado, efectuar uma análise de risco de conformidade com particular ênfase na integridade empresarial e nos assuntos abordados neste Padrão. Esta análise de risco deve ser documentada – ver secção 2.1 do *Padrão de conformidade*.

NOTA:

País designado é um termo definido.

**Perdas e multas são cobradas localmente.** Quaisquer perdas devido a violações deste Padrão devem ser imputadas ao centro lucro/custo onde o evento ocorreu.

**Os controlos de corrupção devem ser discutidos e revistos regularmente.** Sempre que uma empresa do Grupo realiza uma auditoria, deve incluir como um item permanente assuntos de integridade empresarial, incluindo suborno e corrupção.

## 8.0 Formação de conformidade de redução de risco

**Funcionários executivos em funções com uma potencial elevada exposição anti-corrupção devem receber formação para reduzir os riscos de não cumprimento deste Padrão.**

Para efeitos desta secção, aplicam-se as seguintes definições:

**Função atribuída** possui o significado que lhe é atribuído no *Padrão de conformidade*.

**Funções atribuídas de elevada exposição** incluem:

- todos os funcionários da Rio Tinto que é provável que sejam confrontados com questões significativas de corrupção na realização das suas funções. Estes incluem os que estão envolvidos em decisões de *marketing*, decisões contratuais, autorizações alfandegárias, compra e venda de negócios ou activos significativos, conselheiros legais, e membros de equipas de exploração que interagem com autoridades reguladoras com as quais não se lidou anteriormente, e quando tais funções estão localizadas, ou lidam com, países designados.
- chefes de departamento desses funcionários da Rio Tinto; e
- todos os funcionários da Categoria C e superiores, independentemente do local ou função.

NOTA:

País designado é um termo definido.

**Cada empresa do Grupo deve:**

- com base numa análise de risco, determinar quais as funções que são atribuídas e identificar os funcionários e contratantes essenciais que desempenham essas funções. A secção 3.5.1 dos *Padrões de fraude* aplica-se a este *Padrão* (incluindo formação online de funções atribuídas;
- determinar quais as funções atribuídas que são de elevada exposição;
- assegurar que essas funções de elevada

exposição recebem formação anti-corrupção por parte de um formador organizada pelo departamento de Conformidade da Rio Tinto (*e com a frequência exigida – ver parágs. 3.1.4 a 3.1.8 do Padrão de conformidade*);

- assegurar que qualquer funcionário ou contratante essencial que é transferido para um país designado recebe formação anti-corrupção por parte de um formador organizada pelo dep. de Conformidade da Rio Tinto antes da chegada a esse país.

## 8.0 Formação de conformidade de redução de risco continuação

- e) assegurar que:
- i. registos de formação de sensibilização de funções atribuídas de elevada exposição são prontamente registados no portal *Prospect* (Comunidade de conformidade), e
  - ii. uma lista actualizada dos seus funcionários e contratantes essenciais nessas funções é mantida e fornecida ao departamento de Conformidade da Rio Tinto através do processo descrito na página anti-corrupção do portal *Prospect* (Comunidade de conformidade).

## 9.0 Parcerias empresariais

***A Rio Tinto pretende que todas as empresas nas quais tem interesses adoptem e apliquem padrões anti-corrupção semelhantes***

Para efeitos desta secção, aplicam-se as seguintes definições:

**Os padrões de integridade empresarial da Rio Tinto** incluem *A forma como trabalhamos, este Padrão, o Padrão de integridade empresarial (conflitos de interesse) e o Padrão de devida diligência de integridade de terceiros*

### 9.1 Cada empresa do Grupo deve:

- assegurar que todas as empresas que fazem parte do Grupo Rio Tinto adoptam e cumprem os padrões de integridade empresarial da Rio Tinto; e
- em relação a quaisquer empresas recentemente adquiridas ou formadas maioritariamente detidas e/ou geridas:
  - incluir, nos acordos contratuais, cláusulas (semelhantes às cláusulas do *Pacote anti-corrupção*) que exigem que a empresa adopte e cumpra os padrões de integridade empresarial da Rio Tinto; e
  - assegurar que a empresa cumpre as cláusulas dos acordos contratuais e os padrões de integridade empresarial da Rio Tinto.

Quando tais cláusulas não podem ser incluídas nos acordos contratuais:

- o director de Grupo para a empresa do Grupo e o responsável geral pela Conformidade devem aprovar o conteúdo das cláusulas a serem incluídas; e
- a entidade que aprova a celebração dos acordos contratuais (por exemplo, a Administração, o Comité de Investimento) deve ser informada da posição contratual a este respeito.

Quando não existem tais acordos contratuais (por exemplo, uma aquisição pública):

- o director de Grupo da empresa do Grupo e o responsável geral pela Conformidade devem aprovar o prazo para a empresa adoptar e cumprir os padrões de integridade empresarial da Rio Tinto.

## 9.0 Parcerias empresariais continuação

### 9.2 Para qualquer nova empresa em que a empresa do Grupo vai deter um interesse minoritário e/ou que não será gerida pela Rio Tinto, cada empresa do Grupo deve:

- procurar incluir, nos acordos contratuais, cláusulas (semelhantes às cláusulas do *Pacote anti-corrupção*) para que a empresa adopte e cumpra princípios e padrões substancialmente semelhantes aos padrões de integridade empresarial da Rio Tinto;
- Quando tais cláusulas não podem ser incluídas nos acordos contratuais:
  - o director de Grupo para a empresa do Grupo e o responsável geral pela Conformidade devem aprovar o conteúdo das cláusulas a serem incluídas; e
  - a entidade que aprova a celebração dos acordos contratuais (por exemplo, a Administração, o Comité de Investimento) deve ser informada da posição contratual a este respeito; e
- fiscalizar o parceiro empresarial e a empresa para estar alerta em relação a qualquer aumento do risco de corrupção e/ou não cumprimento das cláusulas incluídas nos acordos contratuais.

### Registo de revisões

#### Aprovação de implementação:

Comité executivo da Rio Tinto

#### Proprietário do documento:

Departamento de conformidade da Rio Tinto

### Registo de revisões

Versão n°	Data de emissão	Natureza da alteração	Iniciais
Orientação de integridade empresarial	2005		
Padrão de integridade empresarial (anti-corrupção)	1 de Janeiro de 2012	Novo Padrão	NT

### Rio Tinto plc

2 Eastbourne Terrace  
London W2 6LG  
United Kingdom

T +44 (0)20 7781 2000

### Rio Tinto Limited

120 Collins Street  
Melbourne, Victoria 3000  
Australia

T +61 (0)3 9283 3333