

Política Antissuborno e Corrupção

Aprovação

Preparador:

Eva Sanchez
Diretora do Programa de Antissuborno e Corrupção

Responsável:

Aprovado eletronicamente*
Eva Sanchez
Diretora do Programa de Antissuborno e Corrupção

Aprovador:

Aprovado eletronicamente*
Yulia Bhonsle
Diretora Adjunta de Conformidade

*Os registros aprovados eletronicamente são autenticados no Business Management System (BMS).



Índice

Aplicação e declaração de política	3
Compromisso com a tolerância zero	3
Comportamentos proibidos	4
Interações com funcionários públicos	5
Presentes, hospitalidade, viagens e entretenimento	6
Contribuições políticas e lobby	6
Contribuições filantrópicas	7
Intermediários	7
Pagamentos de extorsão	8
Manutenção de registros	8
Formação contínua	8
Execução e ação Disciplinar	9
Denunciar	9
Retenção de registros	11
Referências	11
Resumo da revisão	12



Aplicação e declaração de política

A Política Antissuborno e Corrupção (a “Política ABC” ou a “Política”) aplica-se a todo e qualquer diretor, executivo, funcionário e trabalhador contingente (referidos como “você”) da Westinghouse Electric Company LLC e da Westinghouse Electric UK Holdings LTD., suas subsidiárias diretas ou controladas e joint ventures, e todas as unidades organizacionais de propriedade, gerenciadas ou subordinadas a elas e sua alta administração em qualquer lugar do mundo (referidas como “Westinghouse”, a “Empresa”, “nós”, “nossa”). Esta política é aplicável a todas as operações da Empresa em todo o mundo.¹

Na Westinghouse, acreditamos em fazer negócios de forma ética, honesta e em total conformidade com todas as leis, regulamentações e o nosso Código de Ética Global (BMS-LGL-16). A Política ABC estabelece uma posição de tolerância zero, proibindo todas as formas de suborno e corrupção, inclusive qualquer pagamento de facilitação. Resumindo, não oferecemos nem aceitamos suborno qualquer que seja a forma e não toleramos nenhum tipo de suborno ou corrupção em relação a qualquer operação nossa, seja diretamente por nós ou por qualquer um de nossos intermediários em qualquer lugar do mundo.

Compromisso com a tolerância zero

Valorizamos nossa reputação de conduzir negócios de forma ética e honesta. Portanto, cumprimos sempre todas as leis antissuborno e anticorrupção aplicáveis, como a Lei de Prática de Corrupção no Exterior dos EUA (“FCPA”), a Lei de Suborno do Reino Unido (“UKBA”), bem como outras leis antissuborno e leis anticorrupção dos países onde fazemos negócios, incluindo a União Europeia e os estados membros da Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico (referidas como as “leis ABC”). No caso de um país ter leis ainda mais restritivas do que essas leis, a mais restritiva será aplicada.

Alinhada às leis ABC e ao nosso Código de Ética Global, a Westinghouse adota uma postura de tolerância zero em relação a qualquer forma de suborno ou corrupção, incluindo todos os pagamentos de facilitação. Nossa Política confere a você, bem como aos nossos diretores, executivos e funcionários, a responsabilidade de defender com determinação esse compromisso. A postura de tolerância zero da Westinghouse em relação ao suborno e à corrupção também se estende aos nossos parceiros comerciais terceirizados que agem em nosso nome fornecendo nossos clientes. Portanto, é nossa responsabilidade garantir que todos os nossos parceiros comerciais entendam e cumpram nosso compromisso com práticas comerciais éticas. Por fim, cada um de nós tem a responsabilidade de denunciar qualquer comportamento conhecido ou suspeito à pessoa pertinente para garantir que os nossos compromissos sejam respeitados.

O cumprimento desta Política e de todas as leis ABC aplicáveis é obrigatório. Não cumprir essa exigência pode acarretar consequências sérias para a empresa, como multas, sanções e restrições à nossa capacidade de conduzir negócios. Além disso, os próprios funcionários podem enfrentar multas e prisão por parte das agências reguladoras, bem como ações disciplinares, incluindo a demissão pela Empresa. É muito importante que todos na Westinghouse compreendam esta Política e como ela se aplica ao nosso trabalho diário.

A responsabilidade pela supervisão da Política ABC recai sobre a organização de Conformidade Global e Jurídica (“Global Compliance”) da Westinghouse. Esta última deve contar com um nível apropriado de

¹ Os Serviços Governamentais da Westinghouse são responsáveis por seguir e implementar controles apropriados para garantir a eficácia desta Política Antissuborno e Corrupção.

JURÍDICO

Política Antissuborno e Corrupção

autonomia em relação a outras administrações, além de receber recursos e autoridade suficientes para desempenhar essa função. Isso inclui a subordinação direta ao presidente do Comitê de Auditoria do Conselho de Administração da Westinghouse. Em conjunto com consultoria jurídica externa, esses departamentos supervisionarão, administrarão e aplicarão esta Política e todos os procedimentos associados a nível global. Caso a Westinghouse se envolva em atividades de fusão ou aquisição, esses Departamentos analisarão quaisquer transações propostas para entender se a entidade alvo representa algum risco para a Westinghouse ao abrigo desta Política.

Esta Política fornece diversas explicações e ferramentas para ajudar você a aderir à nossa postura de tolerância zero ao suborno e à corrupção. No entanto, nenhuma política pode antecipar todas as situações possíveis que podem ocorrer. Recomendamos que você discuta quaisquer dúvidas sobre fatos e circunstâncias específicos com seu gerente ou com qualquer membro das organizações Jurídicas ou de Conformidade Global da Westinghouse.

Comportamentos proibidos

Um “**suborno**” é qualquer coisa de valor oferecida, prometida, dada ou autorizada a ser dada ou recebida a fim de influenciar uma decisão ou obter uma vantagem indevida em nome da Westinghouse. A Westinghouse proíbe todos os subornos, independentemente do valor e do beneficiário. O recebimento de suborno também é estritamente proibido.

Um suborno é “**qualquer coisa de valor**”, que inclui outras coisas que aparentemente não parecem ser subornos. É importante ressaltar que o valor monetário desses itens é irrelevante. Alguns exemplos:

- Brindes e presentes luxuosos, com ou sem o logotipo da empresa
- Refeições e bebidas excessivas
- Despesas ou reembolsos de viagem não relacionados a negócios ou luxuosos
- Certas atividades de entretenimento, como eventos esportivos ou musicais
- Doações políticas de qualquer tipo
- Doações para uma instituição filantrópica sob orientação de terceiros
- Oportunidades de emprego e educação
- Entretenimento de familiares de cônjuges ou amigos dos clientes
- Dinheiro ou equivalentes, como vales-presentes
- Empréstimos ou trocas em espécie
- Usos da propriedade da Empresa
- Certos usos de seus fundos ou propriedades pessoais
- Descontos ou abatimentos excessivos
- Propinas, que é uma forma de suborno onde uma pessoa designada por um empregador concede um benefício (um contrato) de maneira a garantir um benefício pessoal ou valor (dinheiro) para si mesma.

“**Facilitações de pagamentos**”, comumente conhecidas como “**gorjetas**”, consistem geralmente em pequenos pagamentos feitos para incentivar alguém a executar ou agilizar tarefas rotineiras no escopo de suas responsabilidades. Exemplos comuns destas atividades são a emissão de autorizações, licenças ou outros documentos oficiais; processamento de documentos oficiais, como vistos e ordens de serviço; fornecer proteção policial, coleta e entrega de correspondência ou agendamento de inspeções; fornecimento de serviço telefônico, energia e água; ou carga e descarga; e ações de natureza não discricionária semelhante. No entanto, pagamentos facilitadores são considerados uma forma de suborno e, portanto, não são permitidos por esta Política.



Esta lista não pode e não identifica tudo o que poderia ser considerado suborno. Portanto, é importante que você se mantenha vigilante e tenha uma atitude questionadora sobre se algo dado ou fornecido a terceiros pode ser um suborno. A Organização Global de Conformidade e Jurídica (“Global Compliance”) está à disposição para orientar em qualquer situação.

Interações com funcionários públicos

Um “funcionário público” é

- Qualquer dirigente ou funcionário eleito ou nomeado em qualquer nível e área do governo (local, estadual ou nacional/legislativo, executivo, judicial ou administrativo).
- Qualquer partido político, candidato político ou qualquer pessoa que atue em nome de um partido político; bem como qualquer candidato a cargo público.
- Qualquer pessoa que atue em nome de um funcionário público, agência, autarquia ou empresa que desempenhe uma função pública.
- Qualquer funcionário ou pessoa que atue para ou em nome de uma organização pública internacional, como a Agência Internacional de Energia Atômica, Euratom, Nações Unidas etc.
- Qualquer funcionário ou outra pessoa que atue em nome de qualquer entidade que pertença ou seja controlada por um governo, incluindo entidades comerciais e outras autarquias do governo.

Todos os funcionários de empresas nucleares e outras empresas estatais ou controladas pelo Estado são funcionários públicos (por exemplo, EDF, Energoatom, ETN, TVA, etc.).

As interações com funcionários públicos merecem um escrutínio adicional porque o suborno de funcionários públicos é um problema persistente em muitas partes do mundo. Você deve tratar suas interações com funcionários públicos com cautela adicional e garantir que não está violando as leis ABC ou esta Política durante essas interações.

Você deve revisar a **BMS-LGL-22 Política Global da Westinghouse sobre Presentes e Hospitalidade** (política “GHT”) cuidadosamente antes de qualquer interação com um funcionário público, se você tiver algum motivo para acreditar que quaisquer presentes, hospitalidade, viagens ou entretenimento podem ser oferecidos a funcionários públicos, pois pode ser necessária pré-aprovação ou relatório posterior de tais despesas. A Organização Global de Conformidade verificará se a legislação local e a política de GHT do terceiro contêm requisitos que devem ser considerados ao oferecer o GHT.

Oferecer emprego a um funcionário público, a um membro de sua família imediata ou a uma pessoa semelhante, conhecida por ter a capacidade de favorecer indevidamente a Westinghouse, seja de forma direta ou como intermediário terceiro, pode ser interpretado como suborno. Por esse motivo, a Westinghouse proíbe a contratação ou envolvimento de funcionários públicos, seus familiares imediatos ou pessoas semelhantes conhecidos por terem a capacidade de favorecer indevidamente a Westinghouse, sem a análise e aprovação prévia da Organização Global de Conformidade e Jurídica, que trabalhará em consulta com os setores de Recursos Humanos e o Departamento de Assuntos Públicos, de forma consistente com os requisitos de *due diligence*, procedimentos de contratação e quaisquer diretrizes regionais, nacionais ou locais para a contratação de funcionários públicos. Qualquer relacionamento desse tipo, se aprovado, deverá (1) estar em conformidade com todas as políticas de aprovação aplicáveis da Westinghouse; (2) ser transparente, (3) estar em conformidade com a legislação



local; (4) estar em conformidade com as políticas do respectivo órgão público e (5) incluir salvaguardas implementadas para evitar o uso indevido de autoridade ou posição por um funcionário público.

Presentes, hospitalidade, viagens e entretenimento

O entretenimento e outras formas de hospitalidade podem ser apropriados em algumas situações. Na verdade, as agências que aplicam as leis ABC compreendem que o fornecimento destes itens muitas vezes serve fins comerciais legítimos e não foi planejado para influenciar uma decisão de forma imprópria ou injusta ou para obter uma vantagem indevida. Exemplos comuns desses itens podem incluir refeições, participação em eventos esportivos, golfe, outras interações públicas com terceiros. Contudo, dependendo do momento, da finalidade e do valor desses itens, eles podem ser caracterizados como subornos pelas diversas autoridades responsáveis pela aplicação da lei ao redor do mundo.

Quanto mais generosa for a hospitalidade e/ou quanto mais diretamente a sua oferta estiver relacionada a uma decisão por parte do destinatário, maior será a probabilidade de ser considerada inadequada por uma agência de execução. Dito isso, a oferta repetitiva de pequenos itens, incluindo presentes, hospitalidades, viagem e entretenimento pode, no conjunto, ser vista como imprópria, especialmente se o destinatário, com base na sua situação profissional, considerar essas pequenas ações como particularmente valiosas e, portanto, fornecer indevidamente um benefício à Westinghouse por isso.

Presentes, hospitalidades, viagens ou entretenimento nunca devem ser fornecidos a terceiros com base na solicitação do destinatário.

Essas situações podem ser confusas. Portanto, a Organização Global de Conformidade e Jurídica da Westinghouse elaboraram procedimentos que você deve seguir e que nos ajudarão a garantir que você não violará esta Política. Como tal, todos os funcionários devem cumprir esta Política, bem como compreender e cumprir a **Política Global da Westinghouse sobre Presentes e Hospitalidade** e a **Política Global de Viagens e Entretenimento** (BMS-FIN-1), e todos os demais procedimentos relativos ao registro, aprovação e reembolso de despesas relacionadas a essas atividades.

Contribuições políticas e lobby

Existem muitas leis relativas a contribuições políticas em todo o mundo. Para garantir que não violaremos nenhuma dessas leis e que nenhuma contribuição política seja vista como uma violação às leis ABC, todas essas contribuições feitas em nome da Empresa devem ser aprovadas antecipadamente pelo Departamento de Assuntos Governamentais da Westinghouse, de acordo com os procedimentos da Westinghouse e também pode exigir a aprovação da Organização Global de Conformidade e Jurídica.

Qualquer doação política feita em seu próprio nome deve cumprir todas as leis e regulamentações locais aos quais você e/ou a doação estão sujeitos.

Qualquer contribuição política pré-aprovada deve estar (1) em conformidade com todas as políticas de aprovação aplicáveis da Westinghouse, (2) ser legal de acordo com legislação do país em que é feita, (3) estar em conformidade com todos os aspectos desta Política e suas políticas associadas. procedimentos e (4) ser devidamente registrada nos livros e registros da Empresa.

“**Lobby**” é usado para descrever o processo de envolvimento em atividade política para promover um determinado ponto de vista e/ou interesse em qualquer projeto governamental proposto ou legislação

JURÍDICO

Política Antissuborno e Corrupção

proposta, na tentativa de persuadir os funcionários do governo a agir de uma forma que promova um ponto de vista específico. Existem muitas leis relativas a atividades lobistas em todo o mundo. Para garantir que não violaremos nenhuma dessas leis e que nenhuma atividade de lobby seja vista como uma violação às leis ABC, qualquer envolvimento de um lobista em nome da Empresa deve ser aprovado antecipadamente, pela Organização Global de Conformidade e Jurídica da Westinghouse em consulta com o Departamento de Assuntos Governamentais, de acordo com os procedimentos da Westinghouse.

Se um funcionário público, ou um membro da família, representante ou intermediário, solicitar que você faça uma doação pessoal para uma campanha, você deverá consultar a Organização Global de Conformidade e Jurídica antes de fazer a doação para garantir que isso não viole esta Política.

Contribuições filantrópicas

A Westinghouse incentiva os funcionários a serem ativos em suas comunidades, inclusive fazendo contribuições filantrópicas de sua escolha pessoal e oferecendo seu tempo como voluntários. No entanto, você não está autorizado a fazer contribuições filantrópicas em nome da Empresa sem pré-aprovação consistente com a **Política e Procedimentos Globais de Doações filantrópicas** (BMS-COM-5). Além disso, você não está autorizado a usar quaisquer itens da Empresa, como papel timbrado, para solicitar doações filantrópicas para qualquer atividade filantrópicas pessoal. Todas as doações filantrópicas pessoais feitas em seu próprio nome devem seguir todas as leis e regulamentações locais aos quais você e/ou a doação estão sujeitos.

Se um funcionário público, ou um membro da família, representante ou intermediário, solicitar ou solicitar que você faça uma doação pessoal para uma instituição ou causa filantrópica específica, consulte a Organização Global de Conformidade e Jurídica antes de fazer a doação para garantir que não viola esta Política.

Intermediários

De acordo com as leis ABC, a Westinghouse pode ser processada pelas ações de terceiros que atuam em seu nome. Para evitar processos judiciais pelos atos de terceiros, a Westinghouse deve trabalhar diligentemente para empregar apenas terceiros que tenham uma abordagem de tolerância zero ao suborno e à corrupção e deve se esforçar para evitar que intermediários paguem subornos em nosso nome.

“**Intermediário**” refere-se a uma ou várias pessoas, uma empresa ou qualquer outra entidade, não importa como seja denominada, que fornece marketing, vendas, contatos, consultoria, desenvolvimento de negócios ou quaisquer outros serviços relacionados à venda ou fornecimento de produtos ou serviços da Westinghouse e que interage com clientes ou funcionários do governo em nome da Westinghouse. Essa definição inclui, entre outros, agentes, representantes de vendas, parceiros de *joint venture*, distribuidores, revendedores, consultores de negócios que interagem com clientes ou funcionários do governo, fornecedores de logística, despachantes aduaneiros e/ou lobistas internacionais.

Muitas das ações de execução movidas pelas leis ABC envolvem intermediários. Portanto, os intermediários merecem um exame minucioso adicional. A Organização Global de Conformidade e



JURÍDICO

Política Antissuborno e Corrupção

Jurídica elaborou procedimentos específicos para análise de risco, análise de *due diligence*, aprovação, contratação, pagamento e monitoramento de intermediários. Se você estiver envolvido na contratação de intermediários, deverá ler, compreender e cumprir o **Procedimento Global para Intermediários** (BMS-LGL-66).

Além disso, todos que interagem com um intermediário têm o dever e a responsabilidade de alertar a Organização Global de Conformidade e Jurídica caso tenham qualquer evidência ou suspeita de que o intermediário esteja violando esta Política, o Código de Ética Global ou qualquer lei ABC. Para ajudar você a identificar tais violações, a Organização Global de Conformidade e Jurídica elaborou uma lista de “sinais de alerta” comuns relacionados à corrupção, que são fatos ou circunstâncias que podem indicar uma possível preocupação ética, exigindo a realização de diligência adicional. A lista de sinais de alerta pode ser encontrada no George.

Pagamentos de extorsão

A Westinghouse está comprometida com a sua segurança. Se em algum momento você receber uma exigência de dinheiro ou qualquer outra coisa de valor sob ameaça de morte, agressão física ou ferimento a um funcionário da Westinghouse ou membro da família; uma ameaça de que um funcionário da Westinghouse ou membro da família pode ser injusta ou imediatamente aprisionado; ou uma séria ameaça de apreensão indevida ou dano significativo à propriedade de um funcionário da Westinghouse, poderá ocorrer um pagamento normalmente proibido para garantir a segurança do funcionário ou membro da família. Todos esses pagamentos devem ser imediatamente comunicados, detalhadamente, a Organização Global de Conformidade e Jurídica. O pagamento deve ser registrado de forma justa e precisa e descrito com detalhes razoáveis nos livros e registros da Empresa.

Manutenção de registros

Além de proibir o suborno, algumas leis ABC exigem a manutenção adequada de registros contábeis e de controles. A Westinghouse deve manter seus livros, registros e contas com detalhes razoáveis, com precisão e de modo que reflitam de maneira justa todas as transações e disposições de ativos. Nenhuma conta não divulgada, não registrada ou “extracontábil” deve ser feita por qualquer motivo. É proibido fazer entradas falsas, enganosas ou fictícias, assim como omitir informações dos registros da Empresa.

Formação contínua

É responsabilidade pessoal de todos os funcionários da Westinghouse agir de acordo com as leis ABC e esta Política. Para garantir que você e seus colegas de trabalho entendam suas obrigações sob esta Política, a Organização Global de Conformidade e Jurídica se envolverá nas seguintes atividades:

1. **Comunicação:** no início da contratação, todos os funcionários da Westinghouse deverão receber e confirmar por escrito o recebimento e a compreensão desta política. Todos os funcionários existentes receberão esta Política e deverão reconhecer que leram e compreenderam seus requisitos. A Política será disponibilizada nos sites externos e internos da Empresa para facilitar a transmissão a clientes, fornecedores, vendedores, reguladores e outros terceiros. A Organização Global de Conformidade e Jurídica emitirá periodicamente comunicações por escrito aos



JURÍDICO

Política Antissuborno e Corrupção

funcionários e intermediários da Westinghouse para promover a conscientização e o envolvimento com esta Política.

2. **Treinamento:** será ministrado treinamento a todos os executivos, diretores, funcionários e intermediários para garantir a conscientização dos riscos e compreender suas responsabilidades para fins de cumprimento desta e das políticas relacionadas. Na medida em que você ou seu trabalho exijam um entendimento mais detalhado ou aprofundado desta Política e das Leis ABC; você receberá um aviso sobre exigências de treinamento adicionais.
3. **Instruções sobre “sinais de alerta”:** a conduta corrupta pode assumir diversas formas, e você deve estar atento a uma ampla gama de situações que podem criar o risco de violação desta Política e das leis ABC. Embora os fatores de risco de corrupção sejam muitas vezes específicos de um determinado relacionamento, foi criada uma lista de “sinais de alerta” que está disponível no George para ajudá-lo a identificar comportamentos potencialmente corruptos ou antiéticos.
4. **Controles internos, avaliações de risco e auditorias:** Os locais da Empresa implementarão vários controles antissuborno e corrupção de acordo com esta Política; a **Política Global da Westinghouse sobre Presentes e Hospitalidade**, a **Política Global de Viagens e Entretenimento**, a **Política e Procedimentos Globais de Doações Filantrópicas**, **Procedimento Global sobre Contribuições Políticas**, **Procedimento Global para Intermediários** e respectivos procedimentos. A Organização Global de Conformidade realizará avaliações de risco ABC periódicas, auditorias e poderá conduzir auditorias anticorrupção direcionadas e análises de lacunas de maneira proporcional aos fatores de risco conhecidos ou identificáveis. As informações destas atividades serão utilizadas para fortalecer ainda mais esta Política, seus procedimentos associados e as iniciativas de treinamento fornecidas.

Execução e ação Disciplinar

A Westinghouse imporá ações disciplinares a quem violar esta Política, qualquer um dos procedimentos aqui mencionados ou quaisquer outros procedimentos pertinentes. A ação disciplinar será proporcional à violação, incluindo ação disciplinar e até mesmo a demissão, na medida permitida por lei, bem como possíveis penalidades civis ou criminais. Caso uma violação à esta Política também viole as leis ABC subjacentes, a Westinghouse poderá encaminhar o assunto às autoridades competentes, a critério exclusivo da Empresa.

Você não sofrerá consequências adversas por se recusar a se envolver em um comportamento que viole esta Política ou quaisquer procedimentos pertinentes, mesmo que isso resulte na perda de negócios da Empresa ou em um impacto negativo nos cronogramas do projeto. No entanto, obedecer às ordens ou diretrizes de um superior serve como desculpa para qualquer violação delas.

A falha em reportar irregularidades conhecidas ou suspeitas também pode sujeitar a pessoa a ações disciplinares, que podem incluir demissão.

Denunciar

Você deve agir proativamente e denunciar imediatamente toda e qualquer violação real ou suspeita desta Política, procedimentos referidos nesta Política ou quaisquer leis ABC por parte da Empresa, de



JURÍDICO

Política Antissuborno e Corrupção

um funcionário ou de qualquer terceiro, ao diretor de Conformidade e Risco ou diretor jurídico, ou pela Linha Direta de Ética e Preocupações nos seguintes números:

- **Bélgica**

Etapa 1: Disque 0-800-100-10

Etapa 2: quando solicitado, digite 8442384380

- **Brasil** 0-800-000-2808

- **Canadá** 1-844-238-4380

- **China** 400-120-8512

- **França**

Etapa 1: Disque

Telecomunicações - 0-800-99-0011

Somente Paris - 0-800-99-0111

0-800-99-1011

0-800-99-1111

0-800-99-1211

Desenvolvimento de Telecomunicações - 0805-701-288

Etapa 2: quando solicitado, digite 8442384380

- **Alemanha**

Etapa 1: Disque 0-800-225-5288

Etapa 2: quando solicitado, digite 8442384380

- **Itália**

Etapa 1: Disque 800-172-444

Etapa 2: quando solicitado, digite 8442384380

- **Japão** 0066-3386-8128

- **México** 800-077-0794

- **Polônia** 800-005-088

- **Coreia do Sul**

Etapa 1: Disque

Dacom-00-309-11

ONSE-00-369-11

Coreia Telecom - 00-729-11

Etapa 2: quando solicitado, digite 8442384380

- **Espanha**

Etapa 1: Disque 900-99-0011

Etapa 2: quando solicitado, digite 8442384380

- **Suécia**

Etapa 1: Disque 020-799-111



JURÍDICO

Política Antissuborno e Corrupção

Etapa 2: quando solicitado, digite 8442384380

- **Reino Unido**

Etapa 1: Disque 0-800-89-0011

Etapa 2: quando solicitado, digite 8442384380

- **Ucrânia**

Etapa 1: Disque 0-800-502-886

Etapa 2: quando solicitado, digite 8442384380

- **Estados Unidos** 1-844-238-4380

Dúvidas e/ou denúncias também podem ser informadas no site da linha direta em:

www.weconcerns.com

A organização de Conformidade Global pode ser contatada diretamente pelo e-mail:

ethicsandcompliance@westinghouse.com

Organização Global de Conformidade
Westinghouse Electric Company LLC
1000 Westinghouse Drive
Cranberry Township, PA 16066-5528

A Westinghouse proíbe absolutamente qualquer tipo de retaliação contra qualquer pessoa que, de boa-fé, expresse qualquer dúvida ou preocupação, reporte uma violação real ou potencial ou auxilie em uma investigação ao abrigo desta política.

Retenção de registros

É necessário manter e disponibilizar documentação que comprove a conformidade com esta política para revisões de auditoria, tanto internas quanto externas. Toda a documentação deve ser mantida por um período de pelo menos cinco anos, salvo especificação em contrário em um procedimento de suporte a esta política.

Referências

BMS-LGL-16	Código de Ética Global
BMS-LGL-22	Política Global da Westinghouse sobre Presentes e Hospitalidade
BMS-LGL-66	Procedimento Global para Intermediários
BMS-FIN-1	Política Global de Viagens e Entretenimento
BMS-COM-5	Política e procedimentos globais de doações filantrópicas



Resumo da revisão

Revisão	Seção	Descrição da revisão
0	Todos	Edição inicial
1.0	Todos	Atualizar formato
2.0	Todos	Revisar política
3.0	Interações com funcionários públicos; denúncia	Excluir frase; atualizar o número da linha direta da Coreia
4.0	Denunciar	Números de telefone atualizados
5.0	Entretenimento, hospitalidade e presentes Denunciar	Frase excluída Número de telefone atualizado da linha direta da China
5.1	Todos	Revisado em 14/01/2021 – nenhuma atualização necessária
5.2	Capa	Responsável pela política
5.3	Todos	Atualizações diversas
6.0	Todos	Revisão anual e atualizações diversas
6.1	Denunciar	O número de telefone do Japão foi atualizado
6.2	Denunciar	Os números de telefone do Brasil e México foram adicionados
7.0	Todos	Atualizações diversas