

Política anticorrupção

1. Objetivo. Todos os funcionários e parceiros de negócios da Pall devem seguir todas as leis e regulamentos aplicáveis ao conduzir negócios da Pall, incluindo o ato contra práticas corruptas estrangeiras dos EUA, (Foreign Corrupt Practices Act, FCPA), a lei antissuborno do Reino Unido (UK Bribery Act), leis semelhantes decretadas pelas nações da OCDE (Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico) e outros países e outras leis anticorrupção locais.

Essa exigência está presente também no Código de conduta da Pall (o "Código"), que determina explicitamente que a política da Pall é "não prometermos, oferecemos, exigimos, fornecemos ou aceitamos qualquer tipo de vantagem (que pode incluir qualquer item de valor, não apenas dinheiro) como método inadequado de persuasão para uma ação que seja ilegal, antiética ou que represente quebra de confiança." O Código também determina que a "Pall sacrificará oportunidades de negócio em vez de pagar propinas, e oferecerá apoio aos funcionários durante perdas de vendas resultantes da recusa de pagamentos de subornos", e que é "essencial agir com o máximo de integridade, honestidade e transparência, cumprindo com as leis anticorrupção nacionais e regionais tais como . . . o FCPA e a lei antissuborno do Reino Unido."

Desonestidade e fraude, incluindo documentos alterados ou forjados da empresa, faturamentos realizados com um valor maior ou menor do que o valor de mercado a pedido de um cliente, propinas ou outras condutas fraudulentas podem prejudicar seriamente a reputação da Pall e são estritamente proibidas.

A presente Política reafirma esses princípios e define procedimentos para garantir que os funcionários e parceiros de negócios da Pall, incluindo aqueles localizados fora dos EUA ou do Reino Unido, não violem o FCPA, a lei antissuborno do Reino Unido e qualquer outra lei anticorrupção aplicável aos negócios e operações da Pall. Essa política complementa as obrigações definidas no Código.

Se não tiver certeza da natureza de suas obrigações legais, incluindo as obrigações em relação à presente Política, você deve consultar imediatamente o departamento jurídico e de conformidade ou o agente de conformidade de sua região para receber orientações.

2. Definições.

- (i) "Parceiro de negócios" refere-se a qualquer agente, distribuidor, fornecedor, representante, consultor e lobista da Pall.
- (ii) "Código" refere-se ao Código de conduta corporativa da Pall.
- (iii) "Política de presentes e entretenimento" refere-se à Política de presentes e entretenimento do negócio corporativo da Pall disponível na Pall Connect.
- (iv) "Pagamentos de facilitação" refere-se a pequenos pagamentos de propina feitos diretamente ou indiretamente a um funcionário do governo para garantir ou acelerar uma ação de

rotina ou para evitar atrasos burocráticos como, por exemplo, a emissão de licenças por funcionários do governo ou para a liberação de mercadorias na alfândega.

- (v) “FCPA” refere-se ao ato contra práticas corruptas estrangeiras dos EUA.
- (vi) “Governos” refere-se a qualquer unidade ou agência de um governo em qualquer nível (nacional ou local), partido político, organização internacional (*por exemplo*, Banco Mundial, Organização Mundial da Saúde), ou qualquer instrumentalidade de qualquer um dos anteriores (*por exemplo*, uma empresa estatal, como bancos de sangue nacionais, hospitais públicos, universidades públicas e empresas de serviços públicos).
- (vii) “Funcionários do governo” refere-se a qualquer oficial, diretor, funcionário ou consultor oficial de um governo; qualquer candidato a cargo público; qualquer pessoa agindo em caráter oficial em nome de um governo e qualquer membro das forças armadas. Por exemplo, funcionários de partidos políticos ou funcionários de empresas estatais são funcionários do governo.
- (viii) “Departamento jurídico e de conformidade” refere-se ao Conselho geral da Pall, aos advogados da Pall na Ásia, Europa e nas Américas, ao agente-chefe de conformidade da Pall e aos agentes regionais de conformidade na Ásia e na Europa.
- (ix) “OCDE” refere-se à Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico, que inclui as principais nações industrializadas.
- (x) “Pall” refere-se à Pall Corporation e suas subsidiárias, incluindo todas as empresas da Pall fora do Estados Unidos.
- (xi) “Funcionários da Pall” refere-se aos diretores, executivos e funcionários assalariados.
- (xii) “Funcionário responsável da Pall” refere-se ao principal funcionário da Pall responsável pelo relacionamento com um parceiro de negócios.
- (xiii) “Política” refere-se à Política anticorrupção.
- (xiv) “Lei antissuborno do Reino Unido” refere-se à legislação de 2010 do Reino Unido que proíbe amplamente qualquer tipo de suborno.

2.1 FCPA: resumo. Em linhas gerais, o FCPA:

- (A) proíbe pagamentos corruptos a funcionários do governo para obter ou manter negócios ou garantir de qualquer outra maneira uma vantagem comercial indevida (como uma taxa de imposto mais baixa do que o obrigatório por lei); e
- (B) exige que as empresas públicas que emitem títulos nos EUA, como a Pall Corporation e suas subsidiárias, mantenham livros e registros precisos e um sistema eficaz de controles financeiros internos.

Embora o cumprimento do FCPA seja obrigatório, os funcionários da Pall envolvidos em negócios com funcionários do governo devem conhecer e cumprir todas as leis anticorrupção e regulamentos pertinentes nos países onde operam.

2.2 Lei antissuborno do Reino Unido: resumo. Em linhas gerais, a lei antissuborno do Reino Unido cria quatro crimes:

- (A) Oferecer, prometer ou pagar propina a qualquer pessoa (corrupção ativa);
- (B) Solicitar, concordar em receber ou aceitar suborno de qualquer pessoa (corrupção passiva);
- (C) Subornar um funcionário público estrangeiro (com a intenção de influenciar ou de obter ou manter negócios); e
- (D) O crime corporativo de não impedir um suborno.

A lei antissuborno do Reino Unido aplica-se às atividades mundiais da Pall Corporation, pois a empresa possui operações significativas no Reino Unido.

A lei antissuborno do Reino Unido é mais ampla e mais rígida do que o FCPA. Além disso, a lei antissuborno do Reino Unido cria o crime corporativo de não impedir um suborno. Isso significa que a Pall pode ser processada por não impedir a corrupção de seus funcionários, parceiros de negócios ou "pessoas associadas". "Pessoas associadas", de acordo com a lei antissuborno do Reino Unido, refere-se a qualquer pessoa que realiza serviços em nome da Pall Corporation, e é mais amplo do que parceiros de negócios. Esse crime pode ser cometido mesmo que o suborno seja feito sem o conhecimento ou intenção da Pall Corporation ou de seus funcionários.

3. Escopo. A presente Política aplica-se a todos:

- (i) os diretores, executivos e funcionários da Pall, independente de sua localização;
- (ii) os parceiros de negócios da Pall (*por exemplo*, agentes, distribuidores, fornecedores, representantes, consultores e lobistas); e
- (iii) a todas as subsidiárias da Pall.

Essa Política *não* trata de todas as questões jurídicas e éticas que possam surgir e não substitui o dever de cada funcionário de utilizar o bom senso e de buscar orientação quando necessário.

4. Política.

4.1 Proibição de suborno.

A Pall proíbe qualquer forma de suborno em seu nome por seus funcionários e parceiros de negócios.

Os funcionários e parceiros de negócios da Pall não devem fornecer, oferecer ou aceitar subornos, propinas, pagamentos corruptos ou presentes inapropriados, para ou de qualquer pessoa (funcionários do governo ou qualquer pessoa ou entidade comercial), independente das práticas e costumes locais. Todos os funcionários e qualquer parceiro de negócios da Pall agindo em nome da Pall devem cumprir todas as leis e regulamentos contra suborno, incluindo, mas não limitando-se ao FCPA e à lei antissuborno do Reino Unido.

Os pagamentos considerados inadequados quando feitos diretamente por um funcionário ou parceiro de negócios da Pall podem não ser feitos de forma indireta. Particularmente, *você não pode ignorar sinais de que alguém pagará um suborno que pode vir a beneficiar a Pall.*

4.2 Pagamentos para governos e funcionários do governo. Todos os pagamentos feitos pela Pall para qualquer governo ou entidade governamental devem ser realizados no país de origem daquele governo ou entidade governamental. Os pagamentos feitos para um governo ou entidade governamental fora do país de origem daquele governo ou entidade governamental devem ter o prévio consentimento por escrito do Departamento jurídico e de conformidade.

4.3 Pagamentos de facilitação.

A Pall está comprometida com a erradicação dos pagamentos de facilitação. A Pall reconhece que em certos setores do mercado e em certos países é difícil fazer negócios sem que haja funcionários do governo solicitando pagamentos de facilitação. Solicitamos que os funcionários e parceiros de negócios resistam às exigências de pagamentos de facilitação construam cronogramas realistas dos projetos, para que os horários de importação e entrega permitam que haja tempo para resistir às exigências de pagamentos de facilitação. Se a exigência de se evitar pagamentos de facilitação for impraticável, discuta a situação imediatamente com o gerente de negócios ou com o funcionário responsável da Pall e com o agente de conformidade de sua região.

Todas as solicitações para fazer um pagamento de facilitação devem ser relatadas imediatamente para o gerente de negócios ou funcionário responsável da Pall e para o agente de conformidade da região. Não tente resolver uma situação na qual um pagamento de facilitação está sendo exigido sem consultar os indivíduos acima.

4.4 Pagamentos permitidos para funcionários do governo. Pagamentos corruptos feitos em troca de negócios nunca são permitidos, mas há três tipos de pagamentos para funcionários do governo que são permitidos. Esses tipos de pagamentos, descritos abaixo, podem ser feitos somente se o pagamento for documentado de forma completa e precisa; e se não for contrário a nenhuma outra lei aplicável.

(A) Pagamentos feitos sob intimidação. Em circunstâncias excepcionais, em que a vida, a saúde ou a propriedade estão em perigo, em que não existem outras alternativas, e em que é impossível consultar o gerente e o agente de conformidade da região, você pode fazer um pagamento de facilitação. Avise imediatamente o gerente e o agente de conformidade da região sobre as circunstâncias específicas do pagamento e registre o pagamento nos livros e registros da empresa como um pagamento de facilitação feito sob intimidação.

(B) Despesas de promoção e marketing. A Pall ou um parceiro de negócios pode pagar o custo das refeições, alojamento e de viagem de um funcionário do governo se as despesas forem legítimas, razoáveis e diretamente relacionadas à promoção, demonstração ou explicação de produtos ou serviços da Pall, ou se as despesas estiverem relacionadas à execução de um contrato com um governo. Deve ser obtida a aprovação prévia do: (i) gerente do funcionário da Pall fazendo o pagamento OU do gerente do funcionário responsável da Pall pelo parceiro de negócios; e (ii) do auditor financeiro local.

- As despesas de viagem não podem ser excessivas, incluir "viagens adicionais" para destinos não relacionados aos negócios ou cobrir os gastos da família ou dos amigos de um funcionário do governo.
- Pagamentos diários (ou estipêndios diários) não são permitidos.
- Os reembolsos não podem ser feitos diretamente a um funcionário do governo e o pagamento deve ser feito no país do funcionário. (Não são permitidos pagamentos no exterior.)
- Devem ser mantidos registros adequados e completos desses pagamentos que identifiquem claramente a natureza, o propósito e o valor da despesa pelo funcionário da Pall responsável pelos pagamentos (ou, no caso de um pagamento feito por um parceiro de negócios, pelo funcionário da Pall responsável pela autorização do pagamento). As cópias devem ser prontamente fornecidas (antes de serem pagas) ao gerente do funcionário da Pall e ao auditor financeiro local.

(C) **Presentes e entretenimento.** A Pall ou um parceiro de negócios da Pall pode pagar pelos custos de presentes e de entretenimento para funcionários do governo com exceção do governo dos EUA caso seja permitido pela legislação local (presentes e entretenimento para funcionários do governo dos EUA são proibidos pelo Código) como cortesia ou sinal de respeito ou para promover a boa vontade, se o presente ou entretenimento for: (i) de baixo valor (e de baixo valor em relação ao salário do funcionário), e (ii) habitual e razoável nas devidas circunstâncias (por exemplo, permitido pela legislação local). Esses presentes ou formas de entretenimento não devem ser frequentes. O funcionário da Pall responsável por esses pagamentos deve manter registros completos das despesas associadas aos presentes ou entretenimento, identificando claramente a natureza, propósito e o valor da despesa, e fornecer imediatamente cópias ao gerente e ao auditor financeiro local. A aprovação do gerente e do auditor financeiro local é exigida antes da realização desses pagamentos.

A realização de qualquer pagamento permitido pela Seções 4.3(A)-(C) acima também está sujeito a outras políticas e restrições da Pall, tais como os termos do Código, os termos da Política de presentes e entretenimento da Pall, limites na autonomia de gastos do funcionário e práticas locais sobre dar e receber presentes. Se não tiver certeza de que políticas e restrições da Pall são aplicáveis à sua situação, consulte o departamento jurídico e de conformidade de sua região.

4.5 Patrocínios da Pall. Despesas promocionais e de marketing podem surgir em conexão com a participação de funcionários do governo em reuniões científicas, congressos, conferências ou outros encontros semelhantes (coletivamente, "conferências") associados aos negócios da Pall, discursos de funcionários do governo em uma conferência ou de pesquisa por funcionários do governo em nome da Pall. A Pall pode receber uma solicitação ou decidir pagar funcionários do governo para participar de tais atividades.

Tais pagamentos podem ser permitidos por essa exceção, se (além dos requisitos estabelecidos no parágrafo acima) o departamento jurídico e de conformidade da região for notificado antes da realização dos pagamentos, para que possam confirmar, por escrito, que os pagamentos estão em conformidade com as diretrizes internas da Pall e que são legais de acordo com a legislação local. (Muitas vezes, há regras e regulamentos adicionais, tais como a administração de alimentos e

medicamentos dos EUA (FDA, Food and Drug Administration) ou regulamentos do Departamento de Defesa dos EUA que podem restringir esses pagamentos.)

5. Parceiros de negócios. Sempre que a venda de produtos da Pall for feita através, ou de alguma outra maneira interagir com um parceiro de negócios (por exemplo, a venda de produtos através de um distribuidor ou agente, usando um consultor ou buscando uma ação legislativa através de um lobista), como funcionário da Pall, você deve garantir que o parceiro de negócios está em conformidade com a proibição desta Política no que diz respeito a pagamentos corruptos.

O FCPA e a lei antissuborno do Reino Unido atribuem responsabilidade caso você tenha conhecimento de um potencial suborno e também caso você "devesse ter percebido" um potencial suborno. Não é uma justificativa em sua defesa dizer simplesmente que você não sabia que o dinheiro seria gasto em pagamentos corruptos por um parceiro de negócios.

Para proteger a Pall e para sua própria proteção, **TODOS** os parceiros de negócios devem ser submetidos ao procedimentos de diligência adequada, detalhados nos Procedimentos operacionais padrão de diligência adequada anticorrupção da Pall ("SOPs"), disponíveis na página Centro de políticas da Pall Connect. A diligência adequada deve ser concluída e as aprovações necessárias devem ser documentadas antes de um parceiro de negócios poder ser criado no SAP e antes que o parceiro de negócios seja autorizado a realizar qualquer ação em nome da Pall. Os SOPs **DEVEM** ser seguidos em todos os contatos com cada parceiro de negócios.

6. Aquisições (incluindo Licenças de propriedade intelectual) ou joint ventures. Como funcionário da Pall, é preciso notificar com antecedência e por escrito o departamento jurídico e de conformidade regional a respeito de aquisições propostas (incluindo licenciamentos de propriedade intelectual) ou de joint ventures que possam, direta ou indiretamente, envolver funcionários do governo (como em situações em que a joint venture proposta ou a entidade adquirida fornecerão produtos ou serviços a governos ou buscam uma decisão ou ação de um funcionário do governo, como a aprovação de uma licença). Essa notificação deve ser enviada com antecedência suficiente da aquisição ou joint venture (ou licenciamento de IP) para permitir que o departamento jurídico e de conformidade possa conduzir as diligências devidas relativas à anticorrupção e garantir que os acordos relacionados tenham a linguagem anticorrupção adequada.

7. Contribuições políticas e de caridade. As doações de caridade feitas pela Pall precisam ser:

- (i) permitidas pela legislação local,
- (ii) permitidas pela Política de contribuições de caridade da Pall (disponível no Portal de políticas na Pall Connect) e
- (ii) feita para organizações de caridade legítimas.

Em nenhuma circunstância as doações de caridade feitas pela Pall terão o objetivo de obter ou reter negócios ou para lucrar vantagens de negócios inadequadas. De acordo com a Política de contribuições de caridade da Pall, todas as contribuições políticas são proibidas.

8. Registro de informações e controles internos. As provisões contábeis do FCPA aplicam-se à Pall e a todas suas subsidiárias. O FCPA exige que a Pall:

- (i) faça e mantenha livros e registros que reflitam, de forma precisa e adequada, as transações da empresa e a disposição de seus recursos;
- (ii) garanta que nenhum fundo ou recurso não registrado seja estabelecido para qualquer finalidade; e
- (iii) implemente um sistema interno de controle contábil.

Todos os auditores financeiros da Pall e/ou representantes financeiros sênior, conforme definido no Manual de Finanças, devem avaliar regularmente a maneira pela qual pagamentos ilegais, indevidos ou questionáveis podem ser feitos e determinar se os controles internos existentes fornecem a proteção adequada para evitar tais pagamentos. Qualquer controle interno adicional deve ser implementado conforme necessário. Qualquer deficiência descoberta nos controles internos da Pall devem ser relatados imediatamente para o controlador corporativo, para o vice-presidente de auditoria interna ou para o diretor financeiro.

9. Administração da Política.

9.1 Administração. O agente-chefe de conformidade, os líderes do grupo de negócios regional e o agente de conformidade da região têm a obrigação geral de implementar e monitorar essa Política.

É de responsabilidade de todos os funcionários da Pall garantir que:

- compreendam e cumpram plenamente as suas obrigações específicas ao abrigo dessa Política e das leis aplicáveis;
- entendam o que pode constituir uma violação dessa Política; e
- busquem ajuda de forma pró-ativa ao perceberem uma possível violação dessa Política.

É de responsabilidade de toda a gerência da Pall dar o exemplo e prestar suporte e assistência aos diretores de conformidade locais da Pall na implementação e monitoramento dessa Política.

9.2 Distribuição da Política e Certificação de conformidade. Essa Política será distribuída:

- (A) a todos os funcionários da Pall pelo agente-chefe de conformidade ou pelos agentes de conformidade da região; e
- (B) para todos os parceiros de negócios (incluindo os distribuidores, agentes, consultores, lobistas e joint ventures que possa realizar transações com os funcionários do governo em nome da Pall) pelo funcionário responsável da Pall, nos 60 dias seguintes da data de vigência da Política (ou data de revisão) ou da data de início do relacionamento do parceiro de negócios com a Pall.

9.3 Treinamento e formação. O agente-chefe de conformidade nas Américas e os agentes de conformidade de suas respectivas regiões são responsáveis pelo treinamento e formação de todos os funcionários da Pall no que diz respeito a essa Política. O treinamento ocorrerá periodicamente e, conforme necessário, os funcionários receberão treinamento adicional para seus

cargos específicos (por exemplo, funcionários que vendem produtos da Pall para o governo; funcionários que lidam com oficiais da alfândega).

Cada funcionário da Pall deve finalizar o curso de treinamento anticorrupção exigido (online, presencial, etc.) e preencher um certificado confirmando o recebimento, compreensão e aceitação dos requisitos desta Política.

Os registros de treinamento serão mantido no sistema de treinamento de conformidade online da empresa ou em cópia impressa pelos agentes de conformidade da região e/ou gerentes de recursos humanos locais que documentam as sessões de formação concluídas por cada funcionário. O agente-chefe de conformidade e os agentes regionais de conformidade podem enviar e-mails ou outras notificações periodicamente a determinados funcionários, lembrando-lhes dessa Política e de sua importância para a empresa.

9.4 Análise e Auditoria. A cada três anos, no mínimo, o vice-presidente de auditoria interna da Pall, juntamente com o agente-chefe de conformidade, analisarão a conformidade com e a suficiência da Política. Podem ser realizadas auditorias para garantir a conformidade com a Política.

9.5 Retenção dos Registros. As informações a seguir devem ser mantidas de acordo com os prazos estabelecidos na Política de Gestão de Registros da empresa:

- (A) As informações de diligência necessárias ou recolhidas nos termos do Artigo 5 (parceiros de negócios) desta Política devem ser armazenadas pelo funcionário responsável da Pall em seus arquivos e eletronicamente pelo departamento jurídico e de conformidade da região.
- (B) Toda a documentação de treinamento (isto é, o material de treinamento utilizado e um registro das pessoas que concluíram o treinamento) deve ser mantida pelos Diretores ou funcionários da conformidade regional, conforme aplicável, ou pelos Gerentes de Recursos Humanos locais e diretores de conformidade locais.
- (C) Quaisquer certificações dos funcionários da Pall devem ser mantidas pelo gerente de recursos humanos local e/ou agente-chefe de conformidade ou agente de conformidade da região.
- (D) Todos os relatórios de auditoria devem ser mantidos pelo Vice-presidente de Auditoria Interna.

10. Aplicação da Política. Dado o amplo alcance extraterritorial do FCPA e da lei antissuborno do Reino Unido, as ações diretas ou indiretas de qualquer funcionário da Pall ou parceiro de negócios que violem a Política, independente de sua localização, podem causar sérias responsabilidades civis (multas, exclusão de concursos para contratos públicos ou outras penalidades) ou responsabilidade penal (multas e penas de prisão) para o funcionário, parceiro de negócios, qualquer subsidiária da Pall envolvida, e para a própria Pall Corporation. A violação desta política pode também resultar em uma ação disciplinar por um empregado, incluindo, mas não limitado, a uma advertência, suspensão, rebaixamento ou demissão do emprego e, para um parceiro de negócios, a cessação de todos os relacionamentos(s) entre o parceiro de negócios e Pall. A Pall denunciará violações às autoridades civis ou criminais, quando necessário ou de outro modo apropriado. Portanto, o cumprimento rígido desta Política é essencial.

10.1 Denúncia de violações, perguntas e aplicação. Como parte do compromisso da empresa com a conduta ética e legal, os funcionários da Pall devem, em boa fé, denunciar violações reais ou suspeitas desta Política.

Seu departamento jurídico e de conformidade regional está disponível para responder a todas as perguntas sobre esta Política, as leis relacionadas e quaisquer dilemas éticos que você ou seus colegas possam vir a ter. Preocupações sobre uma possível violação desta política devem ser comunicadas ao agente-chefe de conformidade ou para os agentes de conformidade da região. Também é possível entrar em contato a Pall AlertLine em www.alertline.pall.com para fazer perguntas ou denunciar ilegalidade.

11. Histórico de revisão.

Data:	Versão #	Revisado por:
15/07/2008	1.0	Sandra Marino, Conselho geral
27/10/2008	1.1	Sandra Marino, Conselho geral
30/03/2010	1.2	Saied Tousi, agente de conformidade corporativa
15/06/2014	1.3	Jerry Hanifin, agente-chefe de conformidade

**ENGAJAMENTO DE PARCEIROS DE NEGÓCIOS — DILIGÊNCIAS OBRIGATÓRIAS
E QUESTIONÁRIO DE SELEÇÃO****DILIGÊNCIAS**

Antes de prosseguir com o parceiro de negócios (agente, distribuidor, consultor, lobista ou outra pessoa ou entidade), é fundamental que os funcionários Pall completem a diligência adequada (ver o último parágrafo abaixo) para garantir que o parceiro de negócios é:

- (i) uma empresa respeitável;
- (ii) de boa reputação comercial;
- (iii) está em conformidade com todas as leis e regulamentos locais; e
- (iv) não tomou qualquer ação que possa fazer a Pall violar leis e regulamentos anticorrupção, incluindo o ato contra práticas corruptas estrangeiras (“**FCPA**”) dos EUA e a lei antissuborno do Reino Unido.

Como descrito mais detalhadamente na Política anticorrupção da Pall, o FCPA e a lei antissuborno do Reino Unido proíbem que funcionários da Pall tomem ações em prol de um pagamento direto ou indireto ou ofereçam, prometam pagar ou autorizem qualquer pagamento de dinheiro ou outro bem de valor para **qualquer pessoa**, incluindo um "funcionário do governo".

A Pall Corporation, suas subsidiárias, seus parceiros de negócios e os funcionários podem ser responsabilizados de acordo com o FCPA, a lei antissuborno do Reino Unido ou outras leis anticorrupção para quaisquer subornos feitos em conjunto com negócios relacionados com a Pall. Pall e seus funcionários também pode ser responsabilizados por suborno feitos por seus parceiros de negócios, especialmente se funcionários da Pall estavam cientes ou deveriam estar a respeito da conduta do intermediário. De acordo com o FCPA e a lei antissuborno do Reino Unido, se um funcionário da Pall tiver motivos razoáveis para acreditar que um pagamento ilegal será feito por um parceiro de negócios, o funcionário em questão e a Pall podem enfrentar graves sanções civis e/ou criminais.

Portanto, a Pall exige que antes da contratação de um parceiro de negócios:

- (i) o questionário adequado seja preenchido pelos terceiros;**
- (ii) a devida diligência seja conduzida pelo funcionário responsável da Pall, de acordo com os Procedimentos operacionais padrão anticorrupção da Pall (SOPs), diretrizes e políticas da Pall;**
- (iii) o questionário e lista de verificação completos sejam analisados e aprovados pelos membros designados da equipe de gestão regional (Américas/Ásia/Europa), a ser coordenado pelo gerente de canal regional;**
- (iv) cópias do questionário e quaisquer documentos relacionados à diligência adequada sejam armazenados em um arquivo mantido pelo funcionário responsável da Pall para esse parceiro de negócios; e**
- (iv) o questionário e a documentação da diligência preenchidos e a indicação da aprovação formal de nomeação devem ser entregues por via eletrônica ao auditor financeiro e ao departamento jurídico e de conformidade da região, para realização de uma revisão formal das informações e, se for o caso, para publicação através do departamento jurídico e de conformidade de uma distribuição, agência ou outro acordo.**

Consulte as SOPs anticorrupção (disponíveis na página do Centro de políticas da Pall Connect) para obter cópias dos questionários, listas de verificação e orientações adicionais sobre a realização da diligência adequada aos parceiros de negócios.