

T E S L A

Política de Anticorrupção da Tesla

1. Visão geral

Em todas as nossas práticas comerciais, a Tesla está empenhada em agir com probidade e integridade. Isso significa cumprir as leis a nível mundial que proíbem o suborno e a corrupção nos negócios, incluindo a Lei dos EUA relativa às práticas de corrupção no estrangeiro (Foreign Corrupt Practices Act, "FCPA"), a Lei sobre o suborno do Reino Unido, a legislação chinesa anticorrupção, etc.

As leis anticorrupção proíbem o pagamento de subornos a funcionários do governo com o objetivo de obter vantagens comerciais e estabelecem requisitos que impõem a manutenção de livros e registos financeiros rigorosos. Algumas leis também proíbem o suborno com fins de vantagem comercial entre empresas privadas e indivíduos. A política da Tesla é clara: não há lugar para suborno ou corrupção de qualquer tipo na nossa empresa.

A corrupção prejudica a nossa atividade comercial e é nociva para todos a nível global. Um funcionário pode ser responsabilizado pessoalmente por crimes de suborno ou por expor a empresa a multas avultadas e a danos à reputação.

São muitas as razões que fazem com que o cumprimento das leis anticorrupção seja importante. Em primeiro lugar, a corrupção é nociva para todos a nível global. A mesma prejudica a confiança pública no governo, ameaça o desenvolvimento económico e social, e lesa o comércio justo. A Tesla compromete-se a construir um futuro sustentável e a corrupção constitui um obstáculo a essa missão.

A violação das leis anticorrupção também traz enormes riscos jurídicos para a Tesla, incluindo danos permanentes à nossa marca e reputação, multas de milhões ou milhares de milhões de dólares e penas de prisão para todas as pessoas envolvidas. Assim, é muito importante que estas leis sejam cumpridas.

A Política de Anticorrupção da Tesla fornece orientação e define os padrões de conduta exigidos para todos os funcionários, parceiros e fornecedores da Tesla, a fim de garantir que sejam cumpridas todas as leis anticorrupção relevantes.

Esta Política substitui todas as outras políticas de anticorrupção da Tesla, estabelecidas anteriormente, incluindo quaisquer políticas a nível regional.

Esta Política aplica-se a todos os funcionários da Tesla no mundo inteiro, bem como a qualquer pessoa que aja em nome da Tesla.

2. Âmbito – Quem está abrangido?

3. Política

a. Visão geral

A Política da Tesla em relação ao suborno e à anticorrupção é simples e clara:

A Política é clara: o suborno ou a corrupção não são tolerados em nenhuma das nossas transações comerciais.

- A Tesla não oferece ou aceita nenhuma forma de suborno;
- A Tesla não oferece ou aceita nenhuma forma de aliciamento; e
- A Tesla não tolera a corrupção em nenhuma das nossas transações comerciais.

b. Pagamentos indevidos

Os subornos podem assumir variadas formas. As leis anticorrupção e esta Política proíbem os funcionários e representantes da Tesla de dar, oferecer ou autorizar outra pessoa a dar «Qualquer coisa de valor» a um funcionário do governo ou a outra pessoa, sempre que o objetivo seja influenciar indevidamente as suas ações ou obter uma vantagem comercial.

«Qualquer coisa de valor» inclui dinheiro, naturalmente, embora também inclua outras coisas, como: cartões-presente, presentes, despesas de deslocação, refeições, hospitalidade (ver mais informações a seguir), regalias especiais, concessão de um emprego a um familiar ou amigo próximo, Supercharging gratuito ou um veículo Tesla.

P: Ao fazer uma oferta, como posso saber se estou «a influenciar indevidamente» um funcionário do governo?

R: Pense no motivo da oferta. Trata-se apenas de hospitalidade elementar durante uma reunião, como oferecer café e bolo ou um boné Tesla para fomentar a boa vontade? Ou está a tentar que o funcionário faça algo por si ou pela Tesla, oferecendo-lhe algo realmente bom? Ou poderá estar a oferecer qualquer coisa para além da hospitalidade ou presentes mínimos, com uma intenção inocente. Por essa razão, o departamento de Compliance deve aprovar todos os presentes fornecidos a funcionários do governo (ver abaixo).

Os funcionários e os representantes da Tesla também estão proibidos de pedir a qualquer outra pessoa – como um agente, representante ou terceiros – que forneça indevidamente qualquer coisa de valor a um funcionário do governo ou outra pessoa, bem como de fornecer fundos a terceiros, sabendo (ou tendo a obrigação de saber) que tais fundos podem ser oferecidos ou dados indevidamente. Autorizar outra pessoa a pagar um suborno (ou dar-lhe dinheiro, sabendo que esse dinheiro pode ser oferecido indevidamente) equivale a pagar o suborno por si mesmo.

Por último, os funcionários da Tesla não podem aceitar nada de valor de outra pessoa – por exemplo, de um fornecedor, vendedor ou cliente – por motivos indevidos, como em troca da prestação de serviços comerciais. Aceitar dinheiro em troca do encaminhamento de negócios para um determinado fornecedor constitui aliciamento e nunca é permitido.

Em circunstâncias extraordinariamente raras que envolvam ameaças à vida ou à segurança, pode ser necessário que um funcionário da Tesla efetue um pagamento a um funcionário do governo. Um exemplo extremo seria a exigência de um pagamento para garantir a admissão de emergência num hospital. Em tais circunstâncias, a Tesla apela ao bom senso dos funcionários, para que esta Política seja cumprida, garantindo igualmente que qualquer risco para a vida ou a segurança seja minimizado. Seja como for, os funcionários devem denunciar qualquer incidente o mais rapidamente possível e sem demora ao departamento de Compliance, e quaisquer pagamentos devem ser registados adequadamente.

c. Pagamentos de facilitação

Pagamentos de facilitação – por vezes, designados por pagamentos “aliciantes” – são pagamentos, normalmente em numerário, concedidos, contrariamente a todas as regras, a funcionários do governo, para agilizar algum processo (por exemplo, desalfandegamento, emissão de licenças) ou, noutros casos, simplesmente para que os funcionários desempenhem as suas tarefas. Embora a legislação em alguns países possa permitir pagamentos de facilitação, a Política da Tesla é mais restritiva. A Tesla não permite pagamentos de facilitação em circunstância alguma.

d. Viagens, presentes, entretenimento e hospitalidade

A Tesla dispõe de regras rigorosas sobre a oferta e o recebimento de benefícios sob a forma de viagens, presentes, entretenimento e hospitalidade. É importante garantir que não sejam dados ou recebidos presentes ou pagas despesas de deslocação ou refeições e que esses atos possam influenciar uma decisão comercial. Eis as circunstâncias em que a troca de presentes e hospitalidade nunca é permitida:

- A situação envolve dinheiro ou equivalentes, como cartões-presente,
- O presente ou a hospitalidade não são habituais ou de bom gosto,
- A situação pode ser encarada como um suborno ou tentativa de obter influência indevida,
- A situação viola uma política ou regra, seja da Tesla ou da empresa da outra parte, ou o valor é excessivo.

A Tesla dispõe de regras rigorosas sobre a oferta de viagens, presentes, entretenimento e hospitalidade a qualquer pessoa - fornecedores, potenciais clientes e especialmente funcionários do governo.

Como saber se o valor é excessivo? O valor deve ser modesto, razoável e proporcional ao negócio em causa. Deve ser para fins de trabalho e manutenção das relações comerciais, e não como parte de uma troca de favores ou contrapartida. Um chapéu ou uma t-shirt com a marca Tesla após uma reunião de negócios realizada com sucesso é um exemplo de um presente apropriado. Um jantar de quatro pratos no melhor restaurante de San Francisco não é. Pense sempre em como se sentiria, se a notícia sobre o presente ou hospitalidade aparecesse na primeira página do jornal – seria constrangedor para si ou para a Tesla? Se esse for o caso, não prossiga.

Eis as regras específicas:

- Antes de oferecer qualquer coisa de valor superior a 50 USD a uma parte externa, não governamental, deverá obter aprovação prévia por escrito do vice-presidente responsável pela unidade empresarial relevante (ou, se não existir, do diretor ou gestor mais sénior), bem como do departamento de Compliance (compliance@tesla.com). Os vice-presidentes e outros diretores ou gestores encarregados de unidades empresariais que tencionem dar qualquer coisa de valor superior a 50 USD a uma parte externa (não governamental) devem obter aprovação prévia por escrito dos seus gestores e do departamento de Compliance.
- As mesmas regras aplicam-se ao recebimento de qualquer coisa de valor superior a 50 USD de uma parte que não pertença à Tesla, como de um fornecedor. Se receber de um fornecedor um presente que sabe que não pode aceitar, devolva-o educadamente e explique a nossa política. Isso também se aplica à aceitação de viagens ou outro tipo de hospitalidade.
- As regras supramencionadas aplicam-se a cada pessoa e a uma única ocasião. No entanto, os presentes oferecidos especificamente a um indivíduo não devem ser frequentes (por exemplo, apenas uma ou duas vezes por ano) e as trocas recorrentes ou frequentes de presentes ou hospitalidade podem exigir aprovação.
- As regras relativas aos funcionários do governo são ainda mais rigorosas. É necessária uma aprovação prévia por escrito do departamento de Compliance e do vice-presidente responsável pela unidade empresarial relevante (ou, se não existir, do diretor ou gestor mais sénior) antes de oferecer qualquer coisa de valor, independentemente do valor, a um funcionário do governo.

Reconhecemos que oferecer presentes e hospitalidade é comum em muitas culturas, mas é importante que estes nunca sirvam para influenciar indevidamente uma decisão comercial. Ao seguir as regras supramencionadas, é possível garantir que a Tesla obtenha e faça negócios de forma honesta e legítima.

Além disso, todas as despesas de deslocação, presentes, entretenimento ou hospitalidade devem estar de acordo com a Política Global de Viagens e Despesas e a Política de Reembolso de Despesas da Tesla.

e. Contribuições políticas e de beneficência

As contribuições de beneficência só devem ocorrer para promover os negócios oficiais da Tesla e nunca para garantir uma vantagem indevida. Uma aprovação prévia por escrito deverá ser dada pelo gestor, relativamente a qualquer contribuição de beneficência feita em nome da Tesla ou com fundos da Tesla, ainda que seja sujeita a reembolso. Qualquer contribuição de beneficência superior a 250 USD, em numerário ou em espécie, deve ser previamente aprovada por escrito pelo vice-presidente responsável pela unidade empresarial relevante (ou, se não existir, pelo diretor ou gestor mais sénior), com uma cópia enviada para o departamento de Compliance.

As contribuições políticas devem ser sempre transparentes e cumprir todas as leis aplicáveis. Além disso, nunca devem ser feitas com a expectativa de um retorno direto ou imediato para a Tesla. Todas as contribuições políticas devem ser aprovadas pelo chefe de políticas e relações governamentais, em consulta com o departamento de Compliance.

	Quando é necessária a aprovação?	(*) Quem deve aprovar?
Recebimento de presentes, hospitalidade e outros benefícios de pessoas que não pertencem à Tesla	> 50 USD	Vice-presidente da unidade empresarial e Departamento de Compliance
Oferta de presentes, hospitalidade e outros benefícios a pessoas que não pertencem à Tesla	Funcionários do governo - para qualquer quantia Todos os outros destinatários > 50 USD	O vice-presidente da unidade empresarial e o departamento de Compliance devem conceder aprovação prévia por escrito
Donativos de beneficência	Todos os donativos Donativos > 250 USD	O gestor deve conceder uma aprovação prévia por escrito O vice-presidente da unidade empresarial deve conceder uma aprovação prévia por escrito, com cópia enviada ao departamento de Compliance
Donativos a entidades políticas	Todos os donativos	Chefe de políticas e relações governamentais e Departamento jurídico

* Se não houver um vice-presidente responsável por uma unidade empresarial, o diretor ou o gestor mais sénior deve conceder a aprovação. Os vice-presidentes e outros responsáveis pelas unidades empresariais que pretendam oferecer ou receber presentes ou hospitalidade devem obter aprovação junto dos seus gestores, com cópia enviada para o departamento de Compliance.

f. Terceiros

Está a trabalhar com um fornecedor fora dos EUA/Canadá e Norte da Europa/Europa Ocidental?

Ele terá algum tipo de interação com entidades ou funcionários governamentais, no âmbito das funções que exerce para nós?

O seu fornecedor pode ser um TPI e esta secção descreve os requisitos de diligência prévia que se aplicam!

Conforme referido anteriormente, as leis anticorrupção e esta Política proíbem oferecer qualquer coisa de valor a terceiros – como um fornecedor, agente ou consultor – quando sabe, ou tem motivos para suspeitar, que uma parte ou a totalidade dessa oferta pode ser dada por essas pessoas a um funcionário do governo, com uma finalidade indevida.

Por esta razão, quaisquer terceiros que trabalhem para nós em determinados países e que tenham qualquer tipo de interação com funcionários ou agências governamentais em nome da Tesla constituem um enorme risco jurídico para a nossa empresa. Na realidade, quase todas as principais ações de fiscalização à luz da FCPA envolvem este tipo de terceiros. Antes de assinar um contrato ou de prestar qualquer serviço, é muito importante entender os nossos motivos para recorrer a esses fornecedores e os acordos que fazemos com eles, bem como a sua reputação, background, programa de Compliance e práticas comerciais.

A Tesla aborda este risco, exigindo diligência prévia reforçada relativamente a esses terceiros, que designamos por «terceiros intermediários» (Third Party Intermediaries, «TPI»). Os TPI são terceiros que representam a Tesla ou os interesses da Tesla perante um funcionário do governo num país de «maior risco» (ou seja, num país com um nível mais elevado de corrupção). O processo de diligência prévia consiste num questionário, na verificação de antecedentes e na avaliação do risco (incluindo os serviços a serem prestados e o acordo que fazemos com eles) para ponderar, sempre que adequado, possíveis medidas de mitigação - incluindo, em casos de maior risco, uma discussão com os parceiros comerciais sobre se o TPI deve ser contratado. Outros terceiros também podem estar sujeitos a diligência prévia ou verificação adicional, dependendo do nível de risco.

Para obter informações completas sobre este processo, incluindo sobre o que faz com que um país seja de «maior risco», consulte [os procedimentos de diligência prévia da Tesla relativamente a terceiros, que visam a conformidade com as leis anticorrupção](#) ou entre em contacto com o departamento de Compliance, através do email compliance@tesla.com.

g. Manutenção rigorosa de registos e controlos de contabilidade interna

A conformidade com as leis anticorrupção também exige que a Tesla elabore registos financeiros claros, completos e rigorosos. Os livros, registos e contas devem ser suficientemente detalhados para refletir com precisão e justiça todas as transações e disposição de ativos.

A Tesla também deve estabelecer e manter um sistema de controlos internos, a fim de garantir que as transações sejam realizadas de acordo com a autorização da administração, o acesso aos ativos seja permitido apenas com a devida autorização e os registos de contabilidade reflitam os ativos existentes. Quaisquer lançamentos falsos, enganosos, incompletos, imprecisos ou fictícios nos livros e registos da Tesla são estritamente proibidos e as contas nunca devem ser mantidas “fora dos livros” para facilitar ou ocultar pagamentos indevidos.

h. Formação

A Tesla fornecerá regularmente formação obrigatória sobre anticorrupção a todos os funcionários relevantes. O departamento de Compliance também pode exigir que determinados funcionários recebam formação especializada adicional, devido à natureza das suas funções e responsabilidades na Tesla.

4. Denúncia de violações e não retaliação

Todos os funcionários da Tesla devem denunciar imediatamente violações ou possíveis violações desta Política. As denúncias podem ser feitas ao seu gestor, parceiro de RH ou departamento de Compliance. As denúncias também podem ser feitas através da Linha de Integridade, que está disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, e permite que denuncie preocupações anonimamente, se permitido por lei. Para aceder à Linha de Integridade, clique [aqui](#) ou aceda à página disponível na Intranet.

A Tesla não permitirá qualquer tipo de retaliação contra uma pessoa que faça uma denúncia ou reclamação de boa fé, ou que, de algum modo, participe na investigação de uma denúncia.

5. Consequências da violação desta Política

É importante estar ciente de que quaisquer violações das leis anticorrupção podem resultar em sanções civis e criminais severas para indivíduos, bem como para empresas. O não cumprimento desta Política pode resultar em ação disciplinar, podendo inclusive resultar em rescisão do contrato de trabalho.

6. Dúvidas e posse desta Política

A equipa de Compliance jurídica possui e mantém esta Política. Em caso de dúvidas sobre esta política, entre em contacto, através do email compliance@tesla.com.

7. Definições

Qualquer coisa de valor:

A expressão «Qualquer coisa de valor» deve ser interpretada de forma ampla e pode incluir, designadamente: dinheiro ou equivalentes, como vales de oferta; presentes ou brindes; refeições, entretenimento ou hospitalidade; viagens ou pagamento de despesas; prestação de serviços; favores; despesas com educação; donativos de beneficência ou a entidades políticas; e benefícios intangíveis, como melhor reputação ou melhor posição social ou comercial.

Os funcionários do governo são:

- Funcionários e representantes de governos ou agências governamentais, quer sejam de estados federais ou locais;
 - Exemplos: inspetores de segurança de veículos, funcionários de repartições governamentais, inspetores governamentais no setor da construção, funcionários eleitos ou nomeados de qualquer tipo, reguladores responsáveis pelo estabelecimento de normais ambientais ou para o setor automóvel, funcionários da administração fiscal, funcionários aduaneiros, autoridades portuárias, agentes da polícia, etc.
- Funcionários ou representantes de empresas estatais;
- Representantes oficiais de partidos políticos;
- Candidatos a cargos políticos; e
- Representantes de organizações internacionais públicas, como o Banco Mundial ou as Nações Unidas

É importante salientar que a noção de «funcionário do governo» é ampla nesta Política e abrange não apenas os funcionários do governo eleitos e nomeados, como poderá ser habitualmente entendido, como também os funcionários de empresas estatais ou controladas pelo governo.

Terceiros:

Qualquer parte externa que preste serviços ou forneça produtos à Tesla ou aja em nome da Tesla, incluindo, designadamente: agentes e intermediários, consultores, representantes, parceiros de canal, empreiteiros, fornecedores e parceiros em empreendimentos conjuntos ou *joint ventures*.

Terceiros intermediários (Third Party Intermediary, "TPI"):

Terceiros contratados ou em parceria com a Tesla fora dos EUA e que representem a Tesla ou os interesses da Tesla perante funcionários do governo ou qualquer entidade governamental não norte-americana em países designados de «maior risco», ou que subcontratem ou supervisionem esse tipo de trabalho.

8. Políticas e procedimentos relacionados

[Procedimentos de Diligência Prévia da Tesla relativamente a Terceiros, que visam a Conformidade com as Leis Anticorrupção Código de Ética Empresarial da Tesla Política Global de Viagens e Despesas e Política de Reembolso de Despesas da Tesla](#)

