



POLÍTICA CORPORATIVA Nº 01/2026

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO

1. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes, princípios e responsabilidades para prevenir, detectar e combater práticas de corrupção, fraude, suborno e quaisquer atos ilícitos no âmbito das atividades da empresa, assegurando a conformidade com a legislação vigente, os princípios éticos corporativos e as melhores práticas de integridade empresarial.

Esta política visa promover uma cultura organizacional baseada na ética, transparência, legalidade e responsabilidade nas relações com agentes públicos, clientes, fornecedores, parceiros comerciais e demais partes interessadas.

2. ABRANGÊNCIA

Esta Política aplica-se a:

- Sócios e administradores;
- Diretores e gestores;
- Colaboradores próprios e terceirizados;
- Estagiários e aprendizes;

- Fornecedores e prestadores de serviços;
- Parceiros comerciais;
- Representantes, procuradores e intermediários;
- Qualquer pessoa física ou jurídica que atue em nome ou interesse da empresa.

3. DEFINIÇÕES

Corrupção

Consiste em oferecer, prometer, autorizar, solicitar, receber ou conceder vantagem indevida, financeira ou não, com o objetivo de influenciar decisões ou obter benefícios ilícitos.

Suborno

Pagamento, oferta ou promessa de qualquer vantagem indevida para influenciar a atuação de pessoa física ou jurídica.

Agente Público

Pessoa que exerce, ainda que temporariamente ou sem remuneração, cargo, emprego ou função pública em órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta.

Vantagem Indevida

Qualquer benefício, favor, presente, pagamento, doação, comissão, patrocínio ou benefício oferecido com a finalidade de influenciar decisões ou obter favorecimento.

Fraude

Ato intencional destinado a enganar, omitir informações ou manipular documentos, processos ou registros visando obter benefício próprio ou para terceiros.

Conflito de Interesses

Situação em que interesses pessoais possam interferir ou aparentar interferir na tomada de decisões profissionais.

4. DIRETRIZES

4.1 Princípios Gerais

A empresa adota postura de tolerância zero em relação à corrupção, fraude, suborno e qualquer prática ilícita.

Todos os negócios deverão ser conduzidos com:

- Ética;
- Transparência;
- Legalidade;
- Integridade;
- Boa-fé;
- Responsabilidade social e empresarial.

4.2 Proibição de Atos de Corrupção

É expressamente proibido:

- a) Oferecer, prometer, autorizar ou conceder vantagem indevida a agente público ou privado;
- b) Solicitar ou receber qualquer benefício indevido em razão da função exercida;
- c) Realizar pagamentos de facilitação para agilizar processos administrativos;
- d) Fraudar licitações, contratos ou processos de contratação;
- e) Manipular documentos, medições, notas fiscais ou registros financeiros;
- f) Utilizar terceiros para praticar atos vedados por esta Política.

4.3 Relacionamento com o Poder Público

Toda interação com agentes públicos deverá observar:

- Respeito à legislação aplicável;

- Formalização adequada dos contatos;
- Transparência das informações prestadas;
- Registro documental quando necessário;
- Atuação exclusivamente em interesse legítimo da empresa.

Nenhum colaborador está autorizado a realizar promessas, pagamentos ou concessões que possam caracterizar favorecimento indevido.

4.4 Licitações e Contratos Públicos

Nos processos licitatórios e contratos administrativos, é vedado:

- Ajustar preços com concorrentes;
- Combinar resultados de licitações;
- Apresentar documentos falsos;
- Manipular propostas;
- Oferecer vantagens a servidores públicos;
- Obter informações privilegiadas de forma indevida.

4.5 Brindes, Presentes e Hospitalidades

Brindes institucionais somente poderão ser oferecidos ou recebidos quando:

- Possuírem valor simbólico;
- Não gerem expectativa de favorecimento;
- Sejam compatíveis com práticas de mercado;
- Estejam em conformidade com as políticas internas da empresa.

É proibida a oferta de dinheiro, cartões-presente ou benefícios equivalentes.

4.6 Doações e Patrocínios

Doações e patrocínios somente poderão ocorrer quando:

- Possuírem finalidade legítima;
- Estiverem devidamente aprovados;
- Forem documentados;
- Não tiverem finalidade de influenciar decisões de agentes públicos.

4.7 Registros Contábeis e Financeiros

Todas as operações deverão ser registradas de forma:

- Correta;
- Completa;
- Transparente;
- Com documentação comprobatória.

É proibida a manutenção de contas paralelas, registros falsos ou qualquer mecanismo destinado a ocultar transações.

4.8 Canal de Denúncias

A empresa disponibiliza Canal de Denúncias para comunicação de suspeitas relacionadas a:

- Corrupção;
- Fraudes;
- Conflitos de interesse;
- Assédio;
- Irregularidades financeiras;
- Descumprimento desta Política.

As denúncias poderão ser realizadas de boa-fé, sendo assegurada a confidencialidade e a proteção contra retaliações.

5. RESPONSABILIDADES

Alta Direção

- Demonstrar compromisso com a integridade;
- Disponibilizar recursos para implementação desta Política;
- Apoiar investigações e medidas corretivas.

Comitê de Integridade

- Monitorar a aplicação desta Política;
- Receber e analisar denúncias;
- Recomendar ações corretivas e preventivas;
- Promover treinamentos periódicos.

Gestores

- Garantir o cumprimento desta Política em suas áreas;
- Orientar suas equipes;
- Comunicar desvios identificados.

Colaboradores e Terceiros

- Cumprir integralmente esta Política;
- Participar dos treinamentos obrigatórios;
- Comunicar situações suspeitas ou irregularidades.

6. MONITORAMENTO E CONTROLE

A efetividade desta Política será acompanhada por meio de:

- Auditorias internas e externas;
- Due diligence de terceiros;

- Avaliações periódicas de riscos;
- Monitoramento de contratos e pagamentos;
- Verificação de conformidade documental;
- Indicadores de integridade;
- Gestão do Canal de Denúncias.

Os resultados serão reportados periodicamente à Alta Direção.

7. PENALIDADES

O descumprimento desta Política poderá resultar, conforme a gravidade da infração, em:

- Advertência verbal;
- Advertência escrita;
- Suspensão;
- Desligamento por justa causa;
- Rescisão contratual de terceiros;
- Aplicação de medidas administrativas;
- Comunicação às autoridades competentes;
- Adoção de medidas judiciais para reparação de danos.

As sanções poderão ser aplicadas sem prejuízo das responsabilidades civis, administrativas e criminais previstas na legislação.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta Política integra o Programa de Integridade da empresa e deve ser observada em conjunto com:

- Código de Ética e Conduta;
- Política de Conflito de Interesses;
- Política de Due Diligence de Terceiros;

- Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades;
- Política do Canal de Denúncias;
- Demais normativos internos.

Casos omissos serão analisados pelo Comitê de Integridade em conjunto com a Alta Direção.

9. APROVAÇÃO E VIGÊNCIA

Aprovada por: Diretoria Executiva da Empresa

Data de Aprovação: 05/2026

Versão: 01

Próxima Revisão: 12 meses após sua aprovação ou sempre que houver alteração legal ou necessidade identificada pelo Programa de Integridade.