



# **ANTICORRUPÇÃO / ANTISSUBORNO e RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS E PARTES RELACIONADAS**

**Política nº POL-001 – Versão 002**



# ANTICORRUPÇÃO / ANTISSUBORNO e RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS E PARTES RELACIONADAS

POL-001

Válido de	08.08.2024, por 3 anos
Publicado por	Departamento de Compliance
Documentos referenciados	Código de Ética e Conduta da <b>ADVICE</b> , Política Conflito de Interesses, Política de Brindes, Presentes, Hospitalidades e Benefícios Similares, Manual do SGAS
Emissor: Ivani Frison	
Revisor: N/A	
Aprovador: Cláudio Azevedo	

## Sumário

1	Introdução .....	3
2	Objetivo .....	3
3	Aplicabilidade .....	4
4	Definição - Corrupção/Suborno .....	4
5	Diretrizes para a prevenção .....	4
6	Consequências por descumprimento .....	6
7	Comunicação de irregularidades .....	6
8	Responsabilidades .....	6
9	Retenção de Registros .....	8
10	Histórico de Versões .....	9

# 1 Introdução

A Lei nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção Brasileira) e suas regulamentações, em especial o Decreto Federal nº 11.129/22, é um marco importante no combate à corrupção no Brasil e tem como objetivo principal promover a transparência e a ética nas relações comerciais.

Nós, como empresa, reconhecemos a importância dessa legislação e estamos comprometidos em agir em conformidade com seus princípios e com o *Sistema de Gestão Antissuborno (SGAS)*, seguindo rigorosamente todas as políticas estabelecidas pela Lei Anticorrupção, o que significa que não toleramos qualquer forma de corrupção, seja ela ativa ou passiva, dentro ou fora de nossa empresa. Estamos empenhados em manter um ambiente de negócios íntegro, baseado em princípios éticos e na transparência. Acreditamos que agir em conformidade com a Lei Anticorrupção não é apenas uma obrigação legal, mas também uma responsabilidade moral. Ao fazê-lo, estamos contribuindo para a construção de um ambiente de negócios mais justo, transparente e confiável para todos.

Nossa empresa está comprometida em ser um exemplo de integridade e ética, e reafirmamos nosso compromisso para combater a corrupção em todas as suas formas. Juntos, podemos construir um futuro melhor, baseado em princípios sólidos, na melhoria contínua do nosso *Sistema de Gestão Antissuborno* e na busca constante pela excelência empresarial, sempre pautados pela ética e pela transparência.

Esta política estabelece diretrizes para a interação entre nossa empresa, agentes privados e agentes públicos que atuam em nome do interesse coletivo. Reconhecemos a importância dessas parcerias e buscamos promover relações éticas, íntegras e baseadas em princípios de responsabilidade e integridade. Estabelece também diretrizes e regras principais de cultura de ética e integridade na empresa e em sua controlada.

A **ADVICE** estabeleceu um Depto. de Compliance, com as delegações seguintes:

- a) Possui acesso direto à Alta Direção;
- b) Possui recursos adequados;
- c) Possui autoridade e independência para executar suas responsabilidades e agir conforme suas autoridades;
- d) Possui competência para o exercício da função;
- e) Possui acesso a todos os níveis da empresa e controlada, tomadores de decisão seniores e contribui no início de tomadas de decisão;
- f) Possui acesso a qualquer informação e dados necessários.

# 2 Objetivo

Estabelecer as regras a serem seguidas pelos colaboradores, administradores e prestadores de serviços da **ADVICE** e controlada, como forma de assegurar e reforçar o seu compromisso com a ética e a transparência nos seus negócios, descrevendo as práticas que devem ser adotadas na prevenção à corrupção e ao suborno, em conformidade com as leis, normas internas e cultura da organização, e com os princípios de ética nos negócios.

Fortalecer os vínculos com os agentes públicos, promovendo a colaboração e o alinhamento de interesses comuns, sempre com transparência, imparcialidade e prestação de contas, que são fundamentais para um relacionamento saudável e efetivo entre todas as partes envolvidas.

O desenvolvimento contínuo das ações de mitigação de riscos que engendram a corrupção é essencial para a evolução da nossa empresa e exige comprometimento e cooperação efetiva de todos, em todos os seus negócios com os setores público e privado.

Este documento é um complemento do *Código de Ética e Conduta* da **ADVICE**, tratando de maneira mais específica os temas antissuborno, anticorrupção e relacionamento com agentes públicos. Caso as disposições desta política, comparadas ao *Código de Ética e de Conduta* (ou outras políticas), causem alguma dúvida, deverá ser aplicado o procedimento mais restritivo. Nestas circunstâncias, o Compliance deverá ser notificado imediatamente, para que possa avaliar e

investigar o conflito, dar a recomendação acerca das providências adequadas a serem tomadas e, caso necessário, atualizar os respectivos documentos.

### 3 Aplicabilidade

Esta política é aplicada a todos os colaboradores, isto é, empregados(as), sócios, administradores e prestadores de serviços, atuando em nome ou em interesse da **ADVICE** e de sua controlada.

### 4 Definição- Corrupção/Suborno

**CORRUPÇÃO:** A corrupção refere-se ao abuso de poder ou posição de autoridade para obter benefícios pessoais ou corporativos, financeiros ou outros ganhos indevidos. No tocante a isso, a **ADVICE** considera como ilegal a prática de oferta de vantagens financeiras ou não financeiras para agentes públicos e fraudes em processos licitatórios e em contratos com a administração pública.

**SUBORNO:** Oferta, promessa, doação, aceitação ou solicitação de uma vantagem indevida de qualquer valor (que pode ser financeiro ou não financeiro), direta ou indiretamente, e independente de localização, em violação às leis aplicáveis, como um incentivo ou recompensa para uma pessoa que está agindo ou deixando de agir em relação ao desempenho das suas obrigações.

**AGENTES PÚBLICOS:** Qualquer pessoa que exerça uma função ou ocupe um cargo público, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública, seja no âmbito do Governo, Poder Legislativo, Executivo ou Judiciário, por exemplo: Servidores Públicos (possuem vínculo empregatício com o Estado, como funcionários de carreira, concursados ou comissionados); Políticos eleitos ou nomeados para ocupar cargos políticos (Presidentes, Governadores, Prefeitos, Vereadores, Deputados e Senadores); Magistrados e membros

do Judiciário (Juizes, Desembargadores, e Ministros dos Tribunais de Justiça, assim como membros de órgãos e entidades como o Supremo Tribunal Federal); Militares (integrantes das Forças Armadas – terrestres, aéreas e navais); Diplomatas (representantes do Estado em relações exteriores – Embaixadores, e Diplomatas acreditados em outros países ou organismos internacionais). É importante ressaltar que há diferentes categorias e subcategorias dentro dessas definições, e elas podem variar de acordo com cada país e a estrutura governamental em vigor. Para fins de aplicação desta política, as regras destinadas a parentes são também aplicáveis a toda e qualquer pessoa que mantenha relacionamento próximo, afetivo ou social, e que em, em razão do relacionamento mantido, laços afetivos ou sociais, possam ser assim caracterizados (os familiares, parentes na linha direta até o primeiro grau, ou seja, pais, filhos, companheiro(a), enteado(a), cônjuge).

Os agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos cinco anos anteriores, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiros, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo, conhecidos como PEP (Pessoa Politicamente Exposta).

**Prestador de serviços:** Pessoas jurídicas de direito privado, legalmente constituídas, que prestam serviços à **ADVICE**, podendo ser na mesma atividade fim ou não, e que podem exercer atividades internas, inclusive em nome da **ADVICE** perante terceiros se assim determinado em Contrato.

### 5 Diretrizes para a prevenção

1. Não pratique qualquer ato ilícito ou que possa ser entendido como corrupção;
2. Evite situações que possam caracterizar conflito entre seus interesses pessoais e os da empresa;
3. Todas as solicitações de patrocínios e/ou doações para pessoas jurídicas do setor público ou

- privado, devem seguir a política própria estabelecida pela **ADVICE**;
4. A **ADVICE** não autoriza doação em dinheiro ou qualquer item de valor à funcionários ou agentes públicos (políticos, candidatos a cargos eletivos, partidos ou campanhas políticas);
  5. Não é permitido o pagamento de qualquer despesa de hospitalidade a agentes públicos ou pessoas relacionadas a estes;
  6. Ao interagir com agentes públicos:
    - a) Utilize os canais institucionais de comunicação, com linguagem clara, simples e objetiva, evitando interpretações dúbias;
    - b) O contato com agentes públicos deve ocorrer sempre em dias e horários comerciais;
    - c) A **ADVICE** recomenda a presença de um segundo colaborador na reunião;
    - d) Importante que as reuniões com funcionários ou agentes públicos aconteçam nas dependências oficiais do órgão da Administração Pública ou nas dependências da **ADVICE**. Em casos excepcionais, que o encontro ocorra em algum restaurante, o ideal é que cada parte arque com as suas próprias despesas. Caso a **ADVICE** arque com as despesas, o valor das refeições que poderão ser ofertadas exclusivamente pelo CEO da **ADVICE**, não deverá ultrapassar o valor de R\$250,00 (duzentos e cinquenta reais), por pessoa. Informações adicionais na *Política de Brindes, Presentes, Hospitalidades e Benefícios Similares*;
    - e) Consulte o Compliance sempre que tiver dúvidas ou preocupações sobre interações com Agentes Públicos;
    - f) A **ADVICE** recomenda que as comunicações sejam formalizadas por e-mail, e os encontros e conversas em atas;
    - g) Recuse, de forma clara, dar ou receber, oferecer ou solicitar, pagamento ou recebimento de qualquer valor em dinheiro ou em outra forma de vantagem para benefício pessoal ou da **ADVICE**. Tais orientações se aplicam ainda que não sejam utilizados recursos da **ADVICE** para a oferta indevida de qualquer coisa de valor, direta ou indiretamente, através de prestadores de serviços, tais como agentes, consultores, representantes de vendas, correspondentes, portadores, distribuidores, revendedores e subcontratados;
    - h) Em nenhuma circunstância utilizar comunicação não verbal (como gestos, postura ou sugestões de entendimento implícito);
    - i) Em caso de solicitação de pagamentos impróprios, recusar verbalmente ou por escrito e acionar a **ADVICE** por meio do *Canal de Denúncias* e do gestor de sua área;
    - j) Nunca conceda empréstimo de bens móveis ou imóveis, valores, informações, favorecimento ou concessão a Agente Público, seja no âmbito institucional ou privado - essas ações podem ser vistas como corrupção;
    - k) A participação em treinamentos, eventos e cerimônias de premiações promovidas pelo Setor Público, que possam justificar a presença de colaboradores da **ADVICE**, deve ser aprovada previamente pelo CEO e pelo Compliance, via e-mail;
    - l) A **ADVICE** não realiza qualquer tipo de contribuição a candidatos ou partidos políticos. Os administradores, colaboradores

e prestadores de serviços da **ADVICE** poderão realizar as suas atividades políticas, durante seu tempo livre, em seu próprio nome e com seus próprios recursos;

7. Comunicar à **ADVICE** parentesco com agentes públicos, por meio do formulário *Declaração de Existência Ou Não De Conflitos De Interesses*;
8. Os colaboradores e prestadores de serviços da **ADVICE** têm o dever de informar potenciais situações que possam resultar em conflito de interesses (por exemplo, contratação de empresas de familiares e amigos ou participação financeira em sociedade com as quais a **ADVICE** tenha negócios) de modo que medidas apropriadas sejam tomadas;
9. Informar imediatamente, via *Canal de Denúncias*, qualquer violação ou suspeita de irregularidades observada, relacionadas a esta e demais políticas de integridade da **ADVICE**;
10. Ler e entender as regras anticorrupção e antissuborno e agir de acordo;
11. A **ADVICE** não permite que colaboradores e prestadores de serviços alcancem seus objetivos comerciais violando a lei ou por meio de ações impróprias de qualquer sorte e dará apoio total a quaisquer colaboradores ou prestadores de serviços que se recusem a realizar pagamentos impróprios, mesmo que isso resulte em perda de negócios para a **ADVICE**.

## 6 Consequências por descumprimento

Em caso de descumprimento desta política serão adotadas medidas de gestão de consequências adequadas ao tratamento da não conformidade.

A **ADVICE** se reserva o direito de conduzir investigações internas baseadas em informações recebidas

sobre supostas práticas de atos de corrupção. Após investigação conduzida em sigilo, pelo Depto. de Compliance, o Comitê de Ética e Integridade será responsável por deliberar sobre as medidas disciplinares a serem aplicadas, bem como pela eventual comunicação dos fatos às autoridades públicas competentes.

## 7 Comunicação de irregularidades

1. Os Colaboradores e prestadores de serviços da **ADVICE** têm o dever de comunicar a ocorrência de qualquer violação ou suspeita de violação ao disposto nesta política. O Canal de Denúncias é confidencial e pode ser utilizado de forma anônima, inclusive por pessoas de fora da **ADVICE**. O canal funciona 24 horas por dia, sete dias por semana através dos canais WEB ou WhatsApp, via página: <https://canal.ouvidordigital.com.br/advicecompliance>;
2. A **ADVICE** se compromete a proteger os direitos de denunciante que, de boa-fé, relataram violações à esta ou a qualquer outra política ou ao *Código de Ética e Conduta*; suspeitas de atos irregulares, fraudulentos ou de corrupção, terão o anonimato garantido, se assim for desejado pelo denunciante, e retaliações ou represálias não serão toleradas.

## 8 Responsabilidades

É dever dos colaboradores da **ADVICE**:

1. Conhecer e cumprir todas as regras e políticas internas da empresa;
2. Agir com integridade e ética em todas as atividades comerciais e relacionamentos profissionais, evitando qualquer forma de suborno, corrupção ou conduta antiética;
3. Reportar prontamente qualquer conhecimento

ou suspeita de corrupção, suborno ou conduta antiética por parte de colegas, fornecedores, clientes, prestadores de serviços ou quaisquer outras pessoas atuando em nome ou em interesse da **ADVICE**;

4. Participar de treinamentos regulares aplicáveis, a fim de estar atualizado sobre as melhores práticas e os riscos associados ao suborno, corrupção ou à conduta antiética;
5. Colaborar com o Depto. de Compliance, fornecendo informações e cooperando em investigações internas, quando necessário;
6. Cooperar plenamente com as autoridades competentes em investigações externas relacionadas à corrupção, quando necessário;
7. Contribuir para a criação de uma cultura organizacional de integridade, transparência e conformidade, promovendo ativamente os valores e princípios anticorrupção da empresa.

## 9 Retenção de Registros

TIPO DO REGISTRO	ARMAZENAMENTO	RECUPERAÇÃO	TEMPO DE RETENÇÃO	DESCARTE
Concordância de Adesão à Política Anticorrupção / Antisuborno e Relacionamento Com Agentes Públicos e Partes Relacionadas	<b>Arquivo físico do RH</b> Arquivo de Prontuários CLT e PJ	Nome	Permanente	N/A
	<b>Arquivo Virtual do RH</b> <b>CLT</b> Na rede: Pasta Recursos Humanos – RH Advice – Admissão – CLT – Colaboradores  Link : z:\recursos humanos\rh - advice\admissão\clt\colaboradores	Nome	Permanente	N/A
	<b>Arquivo Virtual do RH</b> <b>Prestadores de Serviços</b> Na rede: Pasta Recursos Humanos – RH Advice – Admissão – PJ  Link : z:\recursos humanos\rh - advice\admissão\PJ	Nome	Permanente	N/A



## 10 Histórico de Versões

Versão	Data	Descrição de mudanças (resumo)	Responsável
001	18.03.2024	Criação da Política	Depto. de Compliance
002	08.08.2024	Alteração do valor estipulado para almoços com funcionários ou agentes públicos, alteração termo "Corrupção"	Depto. de Compliance

## Certificado de Assinatura Eletrônica

Identificação do Contrato: ojsxctgzsluecqzirhpsklbgsjclnykftkt

Status: Concluído

Informações do Contrato:

Nº Contrato: POL-001 - V002

Tipo: Documentos de Compliance - C + CEO

Qtde Págs do Contrato: 10

Qtde Assinaturas: 2

Remetente: Advice Informatica LTDA

Qtde Págs Certificado: 1

## Rastreamento de registros

### Eventos de Signatários

### Assinatura

### Data/Hora

ifrison(Ivani Aparecida Frison)  
ifrison@advicetech.com.br

Assinatura: Token SMS - 38B5K47J

Enviado: 07/08/2024 11:59:50  
Visualizado: 07/08/2024 12:31:50  
Assinado: 07/08/2024 12:31:50

Nível de segurança: Token SMS  
IP: 192.168.0.80

cazevedo(Claudio Azevedo)  
cazevedo@advicetech.com.br

Assinatura: Token SMS - 4E96MPF3

Enviado: 01/01/0001 00:00:00  
Visualizado: 07/08/2024 14:04:15  
Assinado: 07/08/2024 14:04:15

Nível de segurança: Token SMS  
IP: 192.168.0.80