



Política Anticorrupção

SUMÁRIO

| | |
|--|----------|
| 1. OBJETIVO | 2 |
| 2. APLICABILIDADE | 2 |
| 3. REFERÊNCIAS | 2 |
| 4. DEFINIÇÕES | 2 |
| 5. RESPONSABILIDADES | 3 |
| 6. DIRETRIZES GERAIS | 4 |
| 7. DIRETRIZES ESPECÍFICAS | 5 |
| 7.1. Procedimentos de compras e licitações | 5 |
| 7.2. Parceiros comerciais, representantes, fornecedores e demais terceiros | 5 |
| 7.3. Brindes, presentes, entretenimentos, viagens | 5 |
| 7.4. Relacionamento com Poder Público | 6 |
| 7.5. Contribuições a sindicatos | 6 |
| 7.6. Contribuição e doações filantrópicas | 6 |
| 8. REGISTROS CONTÁBEIS | 6 |
| 9. PENALIDADES | 7 |
| 10. DIVULGAÇÃO | 7 |
| 11. HISTÓRICO DE REVISÕES | 7 |

Política Anticorrupção

1. OBJETIVO

A BRASPOR norteia-se na ética e transparência em suas relações, busca o combate a corrupção e o cumprimento da legislação na execução das atividades de seu negócio.

A presente Política Anticorrupção tem como objetivo definir os procedimentos estabelecidos para prevenir qualquer ação que possa ser caracterizada como corrupção ativa ou passiva no relacionamento com agentes públicos ou empresas privadas, ou como concorrência desleal.

2. APLICABILIDADE

A presente Política aplica-se a:

- Todos os colaboradores da BRASPOR, sem distinção de cargo, hierarquia, e área de atuação, turno, tipo de contrato, incluindo seus diretores, sócios, membros de comitês e conselheiros;
- Parceiros de negócios;
- Terceiros que atuem em nome da BRASPOR, tais como: prestadores de serviços, fornecedores, representantes comerciais.

3. REFERÊNCIAS

- Regulamento Interno;
- Código de Conduta Ética;
- Política de Interação com Agentes Públicos;
- Política de Apuração de Denúncias
- Lei nº 12.846/2013;
- Decreto nº 8.420/2015;
- Lei 8.666/1993;
- Lei 9.613/1998;

4. DEFINIÇÕES

Agente Público: Indivíduo que exerce cargo com finalidade pública, podendo o exercício ser transitório ou definitivo, concursado ou não, e com ou sem remuneração, dentro de estrutura da Administração Pública Direta e Indireta.

Colaborador: Todos os funcionários e empregados da BRASPOR, independentemente do nível hierárquico, posição, cargo, regime de contratação e turno de trabalho.

Corrupção: é o ato ou efeito de dar, prometer, oferecer, autorizar, solicitar ou receber em troca, direta ou indiretamente, para si ou para outrem, vantagem indevida (pecuniária ou não) para funcionário público ou a pessoa a ele equiparado que o leve a se afastar, agir ou deixar de agir de acordo com a lei, moral, bons costumes.

Política Anticorrupção

Suborno: é o meio pelo qual se pratica a corrupção, consistindo no ato de prometer, oferecer ou pagar a uma autoridade, governante, agente público ou parte privada qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer outras vantagens para que a pessoa em questão deixe de se portar eticamente com seus deveres profissionais.

Hospitalidade: são convites para eventos de entretenimento, cortesias, refeições ou viagens fora do escopo corporativo, entre outros, mesmo aquelas oferecidas a terceiros sem relação de trabalho com o ofertante, apenas por serem do convívio próximo do colaborador de interesse.

Terceiros: Fornecedores, clientes, parceiros comerciais que, na execução do contrato/prestação de serviços, irão interagir com Agentes Públicos em nome da BRASPOR.

Vantagem indevida: Qualquer pagamento, oferta ou promessa de pagamento ou oferecimento de brinde, presente, gratificação, dinheiro ou benefício com o objetivo de obter qualquer vantagem em contrapartida.

5. RESPONSABILIDADES

Área de Compliance:

- Apoiar os colaboradores e terceiros com relação à eventuais dúvidas da presente Política;
- Recomendar a atualização da presente Política sempre que entender cabível ou conforme melhores práticas do mercado;
- Receber eventuais relatos sobre desvios ou violações da presente Política, inserindo-os no **Canal de Denúncias** ou dando suporte ao denunciante para que o faça.

Área Jurídica:

- Assegurar que os contratos possuam cláusula anticorrupção;
- Receber eventuais relatos sobre desvios ou violações da presente Política, inserindo-os no **Canal de Denúncias** ou dando suporte ao denunciante para que o faça.

Área Comercial:

- Encaminhar cópia da presente Política para os terceiros;
- Assegurar que a execução dos contratos siga as diretrizes da presente Política;

Comitê de Ética:

- Realizar e aprovar atualizações da presente Política quando entender cabível;

Política Anticorrupção

Colaboradores:

- Cumprir as diretrizes da presente Política;
- Conhecer a legislação aplicável às suas atividades, em especial àquela atinente à interação com Poder Público;
- Reportar quaisquer suspeitas de desvios ou irregularidades e ilicitudes ao Comitê de Ética ou acessar o **Canal de Denúncia**.

Terceiros:

- Receber, ler e cumprir as diretrizes da presente Política;
- Reportar quaisquer suspeitas de desvios ou irregularidades e ilicitudes ao Comitê de Ética ou acessar o **Canal de Denúncia**;

6. DIRETRIZES GERAIS

A Lei nº 12.846/13 e o Decreto Federal nº 11.129/22 dispõem sobre a responsabilização objetiva e atribui severas sanções administrativas e civis às pessoas jurídicas pela prática de atos ilícitos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira. Assim, a BRASPOR não admite quaisquer práticas de corrupção ou suborno, como, por exemplo:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;
- Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados

Qualquer dúvida sobre a presente Política, além de suspeita ou indício de violação da presente Política deverá ser reportado para a Área Jurídica, a Área de Compliance **Canal de Denúncias**, que pode ser acessado pelos seguintes meios:

- Site: <https://canaldeetica.com.br/braspor/>
- E-mail: canaldeetica@braspor.com.br
- Fone: 0800 591 2807

As denúncias podem ser admitidas por qualquer forma, oral ou escrita, anônima ou identificada. Nos casos de relatos no formato oral, é recomendável que a denúncia seja inserida no **Canal de Denúncias**. Em todos os casos, é assegurada a confidencialidade dos fatos, dados e pessoas envolvidas, sendo vedado qualquer tipo de retaliação, por parte de outros colaboradores ou terceiros.

7. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

7.1. Procedimentos de compras e licitações

É importante demonstrar que as decisões de compras locais são tomadas com base no mérito e não mediante o uso indevido de influência sobre funcionários das empresas públicas ou privadas. As normas de aquisição incluem regras específicas sobre os procedimentos para apresentação de documentos e informações em licitações, não sendo permitida a entrega de qualquer produto ou quantia que possa caracterizar um interesse na obtenção de vantagens durante a negociação. É terminantemente proibido qualquer tipo de manipulação de editais de ocorrência privada. Em caso de participação em licitações e contratos públicos fica vedada qualquer conduta com o objetivo de:

- Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública.

Também são estabelecidos mecanismos de modo a evitar a aquisição de produtos sem o devido registro, licença ou autorização dos órgãos governamentais pertinentes, e de empresas que não estejam em dia com as obrigações legais.

Apenas colaboradores ou terceiros autorizados poderão atuar em procedimentos licitatórios em nome da BRASPOR, assim como com o Poder Público em geral, e receberão treinamento adequado sobre as regras atinentes às atividades dispostas na Política de Interação com Agentes Públicos.

7.2. Parceiros comerciais, representantes, fornecedores e demais terceiros

É proibido realizar qualquer pagamento de vantagem indevida por meio de intermediários e realizar qualquer pagamento a um terceiro tendo conhecimento de que a totalidade ou parte do pagamento irá diretamente ou indiretamente para um terceiro envolvido posteriormente beneficiado seja funcionário público ou não. Todas as decisões comerciais devem ser baseadas no mérito e livre concorrência entre as partes envolvidas.

7.3. Brindes, presentes, entretenimentos, viagens

Presentes ou gratificações não devem ser oferecidas a funcionários da empresa, com exceção de itens promocionais de pequeno valor, desde que não seja proibido pelas leis locais, com a finalidade de fomentar a corrupção ou garantir qualquer tipo de vantagem indevida ou contrapartida.

Política Anticorrupção

Os colaboradores da BRASPOR não podem receber presentes e gratificações de pessoas físicas ou jurídicas que façam negócios ou esperam fazer negócios com a empresa, com exceção de itens promocionais sem valor comercial.

Isto se aplica também a entretenimentos e viagens a negócios oferecidos. Da mesma maneira, não são oferecidas viagens a terceiros e seus parentes com vistas à obtenção de favores ou de preferência em processos comerciais/licitações.

7.4. Relacionamento com Poder Público

Toda a interação com agentes públicos deverá seguir as diretrizes presentes na Política de Interação com Agentes Públicos, além das diretrizes dispostas na presente Política. Apenas colaboradores e terceiros autorizados pela BRASPOR poderão atuar, em nome desta, junto aos órgãos públicos nacionais ou estrangeiros.

7.5. Contribuições a sindicatos

Não são feitas contribuições a membros de sindicatos ou a entidades controladas por um sindicato. No entanto, são permitidos patrocínios pontuais a ações dos sindicatos que tenham como objetivo beneficiar os seus associados de maneira direta ou indireta.

Qualquer colaborador que tenha qualquer tipo de filiação com sindicato, membro de sindicato ou entidade controlada por sindicato deve abster-se de envolvimento no processo decisório sobre esta contribuição.

7.6. Contribuição e doações filantrópicas

Contribuições e doações filantrópicas podem ser feitas somente após certificar-se de que a instituição de caridade potencialmente recebedora não possui interesses comerciais ou de favorecimento. É proibida a realização de doação a pessoa física. Serão selecionadas somente às instituições registradas nos termos da legislação local aplicável, verificando-se previamente o histórico da instituição e a finalidade da doação.

O valor pago a tais instituições pode ser direcionado ou não por meio de leis de benefício fiscal. Caso enquadre-se nesta categoria, o aporte deve seguir integralmente as exigências dos órgãos governamentais relacionados.

8. REGISTROS CONTÁBEIS

A BRASPOR possui o compromisso de zelar pela transparência em suas atividades. Assim, é dever dos colaboradores manterem os livros, registros e contas refletindo, de forma detalhada, precisa e correta as operações e alienações de ativos da empresa. Da mesma forma, os terceiros deverão assegurar que as transações, execuções contratuais e pagamentos deverão ser corretamente e tempestivamente documentadas. Não é permitido:

Política Anticorrupção

- Utilizar documentos financeiros falsos;
- Realizar qualquer tipo de fraude contábil;
- Ocultar ou encobrir pagamentos ilegais;
- Efetuar lançamentos contábeis incorretos de maneira intencional.

9. PENALIDADES

Conforme dispõe a Política de Apuração de Denúncias e as diretrizes sobre gestão de consequências da empresa, caso seja detectada ou confirmada a violação a essa Política, após procedimento de apuração, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

- Orientação verbal e aconselhamento;
- Advertência verbal;
- Advertência escrita;
- Suspensão;
- Demissão por justa causa;
- Penalidades contratuais, com potencial encerramento de vínculo e exigência de ressarcimento (nos casos de terceiros que atuem em nome da BRASPOR);

Além disso, eventuais violações legais serão remetidas às autoridades competentes (Poder Público) por parte do Comitê de Ética ou Área Jurídica

10. DIVULGAÇÃO

Todos os funcionários deverão receber, no momento da integração, cópia da presente Política, além de receber treinamento sobre o programa de *Compliance* ou reciclagem de acordo com a programação definida anualmente pela Área de Compliance e Comitê de Ética.

11. HISTÓRICO DE REVISÕES

| Versão da Política | Alterações |
|--------------------|---|
| 01 | Emissão inicial do documento |
| 02 | Versão elaborada em janeiro e aprovada em abril de 2023 pelo Comitê de Ética. |