



# **POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**

**Código: POL-QCO-001**

**Revisão: 7**

**Data: 05/02/2025**

**Revisado por: Natalie Corrêa**

**Aprovado por: Fernando Arruda**

**Público**



## **Sumário**

<b>1. INTRODUÇÃO</b>	<b>3</b>
<b>2. OBJETIVO</b>	<b>3</b>
<b>3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO</b>	<b>3</b>
<b>4. DEFINIÇÕES</b>	<b>3</b>
<b>5. DIRETRIZES GERAIS</b>	<b>4</b>
<b>6. PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO</b>	<b>5</b>
<b>7. CAPACITAÇÃO E COMUNICAÇÃO</b>	<b>5</b>
<b>8. MONITORAMENTO, AUDITORIA E RESPONSABILIDADES</b>	<b>5</b>
<b>9. SANÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES</b>	<b>6</b>
<b>10. CANAIS DE INFORMAÇÃO E ORIENTAÇÃO</b>	<b>6</b>
<b>11. SITUAÇÕES NÃO CONTEMPLADAS</b>	<b>6</b>
<b>12. VIGÊNCIA</b>	<b>7</b>
<b>13. HISTÓRICO DE REVISÃO</b>	<b>7</b>
<b>14. APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO</b>	<b>7</b>

## 1. INTRODUÇÃO

A DMS reafirma seu compromisso com a integridade, a transparência e a ética em todas as suas relações comerciais, institucionais e operacionais. Esta Política estabelece as diretrizes para prevenção, detecção e resposta a atos de corrupção e suborno, tanto no setor público quanto no privado, no Brasil e no exterior.

Adotamos como base a legislação brasileira, em especial a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), bem como normas internacionais como a FCPA (EUA), UK Bribery Act (Reino Unido) e a norma ISO 37001:2016 – Sistema de Gestão Antissuborno.

Esta política se integra ao Programa de Integridade da DMS Logistics, parte essencial do nosso Sistema de Controles Internos e de Conformidade.

## 2. OBJETIVO

Estabelecer regras claras de conduta e controle para prevenir e combater:

- Atos de corrupção ativa ou passiva;
- Suborno em qualquer de suas formas;
- Práticas que violem leis, princípios éticos ou compromissos assumidos com clientes, fornecedores, patrocinadores, agentes públicos e demais stakeholders.

## 3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Esta política aplica-se a:

- Todos os colaboradores da DMS (independentemente do nível hierárquico);
- Terceiros que atuem em nome da DMS (fornecedores, consultores, representantes, intermediários);
- Parceiros comerciais, patrocinadores e clientes;
- Qualquer pessoa física ou jurídica que tenha relação direta ou indireta com a empresa, inclusive no exterior.

## 4. DEFINIÇÕES

Para os fins desta Política, adotam-se as seguintes definições:

- **Corrupção:** Abuso de poder, função ou influência para obtenção de vantagem indevida, pessoal ou para terceiros, violando deveres legais ou éticos.
- **Suborno:** Oferta, promessa, solicitação, aceitação ou entrega de qualquer vantagem indevida — financeira ou não — com o objetivo de influenciar uma ação, decisão ou omissão de um indivíduo, especialmente no contexto de função pública ou comercial.
- **Vantagem indevida:** Qualquer item de valor, tangível ou intangível, que possa influenciar de forma inadequada uma decisão. Inclui dinheiro, presentes, viagens, hospitalidade, doações, favores, promessas de emprego e similares.
- **Agente público:** Qualquer pessoa que exerça função pública em nome de órgãos governamentais ou entidades estatais, em qualquer esfera ou país.
- **Terceiros:** Pessoas físicas ou jurídicas contratadas ou associadas à DMS para atuar em

seu nome, interesse ou benefício, como consultores, fornecedores, despachantes, representantes, entre outros.

- **Programa de Integridade:** Conjunto de políticas, controles, procedimentos e ações voltadas à promoção da ética, prevenção e detecção de atos ilícitos, com base em leis e normas aplicáveis, incluindo a ISO 37001.

## **5. DIRETRIZES GERAIS**

### **5.1. Condutas Proibidas**

É expressamente proibido:

- Prometer, oferecer, autorizar, solicitar ou receber qualquer forma de suborno ou vantagem indevida.
- Utilizar terceiros para intermediar práticas ilícitas em nome da DMS.
- Manipular processos licitatórios ou contratos públicos/privados de forma fraudulenta.
- Omitir, ocultar ou falsificar documentos, informações contábeis ou operacionais.
- Subornar agentes públicos ou privados, no Brasil ou no exterior.

### **5.2. Presentes, Brindes, Hospitalidades e Entretenimento**

- Só são permitidos quando forem modestos, legítimos, esporádicos e em conformidade com a legislação vigente.
- É vedada qualquer oferta ou aceitação com intenção de influenciar decisões de negócio ou comprometer a imparcialidade de agentes públicos ou privados.

### **5.3. Conflitos de Interesses**

- Colaboradores e terceiros devem evitar qualquer situação em que interesses pessoais ou familiares possam interferir na tomada de decisões em nome da DMS.
- Toda situação potencial de conflito deve ser comunicada imediatamente ao Canal de Ética ou à área de Compliance.

### **5.4. Relacionamento com Terceiros e Due Diligence**

Antes de qualquer contratação ou parceria, a DMS realiza processo de due diligence para avaliar a integridade, reputação e riscos associados a fornecedores, consultores, representantes, patrocinadores, doadores ou outros parceiros comerciais.

As avaliações considerarão:

- Envolvimento prévio com práticas ilícitas ou investigações;
- Relações com agentes públicos ou conflitos de interesse;
- Capacidade operacional e histórico jurídico;
- Aderência a normas de integridade e conformidade.

Todos os terceiros devem:

- Assinar o Termo de Compromisso com esta Política;
- Cumprir o Código de Ética e Conduta da DMS;
- Submeter-se a reavaliações periódicas conforme critérios de risco.

## **6. PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO**

A DMS Logistics adota rigorosas medidas de controle e transparência financeira com o objetivo de prevenir práticas relacionadas à lavagem de dinheiro e ocultação de ativos, em conformidade com a Lei nº 9.613/1998 e demais normas nacionais e internacionais aplicáveis.

Todos os destinatários desta Política devem:

- Realizar pagamentos exclusivamente para fins comerciais legítimos, autorizados por lei e respaldados por documentos comprobatórios;
- Certificar-se de que o objeto e o propósito das contratações não estejam associados a práticas ilícitas;
- Rejeitar qualquer proposta, benefício ou vantagem indevida com o objetivo de facilitar, manter ou favorecer relações comerciais;
- Garantir que todos os registros financeiros, contábeis e operacionais representem fielmente as transações realizadas, sendo vedada qualquer omissão, falsificação ou alteração intencional;
- Identificar e comunicar imediatamente qualquer indício de operação suspeita à área de Compliance, por meio dos canais estabelecidos.

Tais controles são essenciais para mitigar riscos legais e reputacionais, assegurando a conformidade da DMS com os princípios de integridade, rastreabilidade e boa governança.

## **7. CAPACITAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

A DMS promove treinamentos periódicos sobre ética, integridade e prevenção à corrupção e suborno, com os seguintes objetivos:

- Garantir que colaboradores e terceiros compreendam e apliquem esta Política;
- Atualizar os públicos internos e externos quanto a riscos e mudanças normativas;
- Reforçar a cultura de integridade como valor organizacional.

A participação nos treinamentos é obrigatória e registrada pela Diretoria de Recursos Humanos, que emitirá certificados aos participantes.

## **8. MONITORAMENTO, AUDITORIA E RESPONSABILIDADES**

A Alta Direção, com apoio do Departamento de Qualidade e Compliance, é responsável por:

- Realizar auditorias internas periódicas sobre a eficácia do Programa de Integridade;
- Acompanhar o cumprimento desta Política e dos procedimentos correlatos;
- Atualizar os mecanismos de controle com base em riscos emergentes e denúncias recebidas.

Denúncias podem ser feitas de forma anônima pelos canais informados no Código de Ética, com garantia de não retaliação.

## **9. SANÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES**

O descumprimento desta Política poderá resultar em:

- Medidas disciplinares (advertência, suspensão ou desligamento);
- Rescisão contratual com terceiros;
- Ações legais cabíveis, inclusive civis, trabalhistas e penais.

Casos confirmados serão analisados pela Alta Direção e Comitê de Ética.

## **10. CANAIS DE INFORMAÇÃO E ORIENTAÇÃO**

Todos os destinatários desta Política têm o dever de comunicar imediatamente à Alta Direção e ao Departamento de Qualidade da DMS qualquer situação de risco ou suspeita de irregularidade relacionada à Lei Anticorrupção (Lei 12.846/13) ou demais normas correlatas.

As comunicações podem ser feitas por meio dos canais internos de comunicação, informados no Código de Ética e Conduta da DMS, ou por meio do canal externo de denúncia disponibilizado pela empresa:

**Canal Disque Denúncia:** [ouvidoria.externa.dms@scatolino.adv.br](mailto:ouvidoria.externa.dms@scatolino.adv.br)

A DMS garante que nenhuma pessoa será retaliada ou sofrerá qualquer forma de discriminação por realizar uma denúncia de boa-fé. Todas as denúncias serão tratadas com sigilo, responsabilidade e proporcionalidade, sendo investigadas pela Alta Direção e pelo Departamento de Qualidade.

Para garantir a disseminação contínua da cultura de integridade, a DMS realiza treinamentos regulares, com emissão de certificados de participação, sob responsabilidade da Diretoria de Recursos Humanos, após aprovação da Alta Direção.

Com o objetivo de orientar e avaliar situações não previstas nesta Política, foi instituído o Comitê de Compliance e Ética (não estatutário), responsável por:

- Analisar casos concretos e situações complexas de conduta ética;
- Avaliar e propor ações corretivas e preventivas;
- Acompanhar e instruir decisões relacionadas à ética organizacional;
- Propor revisões e aprimoramentos ao Código de Ética e à presente Política.

## **11. SITUAÇÕES NÃO CONTEMPLADAS**

Esta Política estabelece diretrizes gerais, podendo haver situações específicas que não estejam contempladas em seu conteúdo. Nesses casos, espera-se que cada destinatário aja com responsabilidade, prudência e consciência ética, sempre buscando a melhor solução alinhada ao bom senso e aos valores da DMS.

Quaisquer questões não abordadas neste documento, mas relacionadas à ética e conduta, devem ser submetidas à avaliação da Diretoria.

Cabe à área de Recursos Humanos manter esta Política atualizada, garantindo sua conformidade com as diretrizes internacionais do Grupo DMS e promovendo sua ampla divulgação entre todos os colaboradores.

## 12. VIGÊNCIA

Esta Política:

- Entra em vigor na data de sua publicação;
- Substitui quaisquer versões anteriores;
- Deve ser revisada periodicamente para garantir sua atualização e aderência legal.

A versão vigente estará sempre disponível nos canais internos de comunicação da DMS.

## 13. HISTÓRICO DE REVISÃO

Revisão	Data	Descrição
00	09/05/2018	Emissão do documento
01	04/03/2021	Revisão geral do documento
02	11/10/2022	Revisão geral do documento e alteração do template.
03	01/02/2023	Atualização padrão de todo documento.
04	28/03/2023	Revisão e padronização do documento
05	26/09/2023	Revisão do Anexo II
06	26/03/2024	Revisão da documentação.
07	05/02/2025	Exclusão do Anexo II e revisão geral da política para incluir as normas e legislações dos EUA, Alemanha e Portugal.

## 14. APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

<b>Elaborado por:</b>	Wellington Ferreira	
<b>Revisado por:</b>	Natalie Corrêa	
<b>Aprovador por:</b>	Fernando Arruda	
<b>Nível de Confidencialidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Informação Pública</b>
	<input type="checkbox"/>	Informação Interna
	<input type="checkbox"/>	Informação Confidencial
	<input type="checkbox"/>	Informação Sigilosa

## ANEXO I

# TERMO COMPROMISSO COM A POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Declaro, para todos os fins, que recebi um exemplar da Política Anticorrupção da DMS LOGISTICS, redigida em linguagem clara e de fácil compreensão. Reconheço minha responsabilidade em cumpri-la integralmente e me comprometo a seguir todas as diretrizes nela estabelecidas.

Estou ciente de que devo observar e aplicar esta Política em todas as situações e circunstâncias direta ou indiretamente relacionadas às minhas atividades na DMS LOGISTICS.

Reconheço ainda que o descumprimento de qualquer um dos termos desta Política poderá resultar na instauração de sindicância administrativa, com o objetivo de apurar eventuais irregularidades. Caso seja constatada qualquer violação, compreendo que a DMS poderá adotar as medidas cabíveis nas esferas administrativa e judicial, visando à reparação de prejuízos, inclusive nas áreas penal, cível e trabalhista.

Além disso, comprometo-me a reportar à Alta Direção da DMS qualquer situação de risco relacionada à Lei Anticorrupção ou qualquer conduta que não esteja em conformidade com os princípios e exigências desta Política.

Por fim, por estar de acordo, assino o presente instrumento.

<b>Local e data</b>	
<b>Nome completo</b>	
<b>CPF</b>	
<b>Assinatura</b>	

