



POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

REVISÃO 01

WWW.DMSLOG.COM



Política	
Código: POL-SGI-002	Revisão: 01
Data: 02/03/2021	Páginas: 2 de 25
Título: Política Anticorrupção	

Sumário

1.	Introdução.....	3
2.	Sistema de controles internos e de conformidade DMS e integração.....	3
3.	Âmbito de aplicação.....	4
4.	Contextualização.....	5
5.	Definições.....	7
6.	Diretrizes comportamentais.....	9
7.	Dimensões do programa de integridade DMS.....	10
8.	Situações não contempladas.....	16
9.	Vigência.....	17
10.	Histórico de revisão.....	17
11.	Aprovação e classificação da informação.....	17

Política	
Código: POL-SGI-002	Revisão: 01
Data: 02/03/2021	Páginas: 3 de 25
Título: Política Anticorrupção	

1. INTRODUÇÃO

A Política Anticorrupção do Grupo DMS (“Política”) estabelece diretrizes anticorrupção para atuação e conduta àqueles que atuam em nome da DMS, com o fito de alinhá-los aos ditames da legislação aplicável em todas as interações com atuais e futuros clientes (da esfera pública ou privada), agentes públicos, fornecedores, doadores ou patrocinadores, em qualquer localidade que a empresa atue.

Além disso, a Política tem como objetivos:

- Estabelecer as diretrizes e responsabilidades da DMS que assegurem e reforcem o compromisso da instituição com as práticas preventivas e de combate à corrupção e outros ilícitos assemelhados estabelecidos na legislação em vigor.
- Descrever as regras comportamentais a serem seguidas na condução das atividades desenvolvidas pela DMS que garantam a conformidade com as leis contra corrupção (em especial, com a Lei Anticorrupção e as regras de prevenção à corrupção e ilícitos assemelhados).

Além disso, estabelece a exigência de que as empresas do Grupo DMS conduzam todas as suas atividades com os setores público e privado, de forma íntegra e dotando-se dos mais elevados padrões éticos.

Exige-se, nesse documento, o cumprimento do Código de Ética e Conduta DMS e de todas as leis e regulamentações aplicáveis e em vigor relacionadas ao combate de práticas de corrupção, incluindo, sem limitação, a Convenção da OCDE; a Convenção Interamericana e a da ONU, a Lei contra Subornos do Reino Unido de 2010 (*U.K. Bribery Act - UKBA*, na sigla em inglês) e a Lei contra Práticas de Corrupção Estrangeira Americana (*U.S. Foreign Corrupt Practices Act - FCPA*, na sigla em inglês) e, em especial, a Lei 12.846/13 (Lei Anticorrupção).

Esta *Política* se insere no *Sistema de Controles Internos e de Conformidade DMS* como sendo o documento que estabelece as ações e diretrizes para a conformidade com as leis contra corrupção e, em especial, define o Programa de Integridade DMS descrito no artigo 41 do Decreto 8.420/15:

*“O **Programa de Integridade** consiste, no âmbito de uma pessoa jurídica, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira.”*

2. SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS E DE CONFORMIDADE DMS E INTEGRAÇÃO

A Política não pode ser observada de maneira isolada. Os destinatários podem consultar outras Políticas do Grupo DMS que se relacionam com o seu Programa de Integridade, tais como:

- Política de Controles Internos e de Conformidade
- Código de Ética e Conduta

Política	
Código: POL-SGI-002	Revisão: 01
Data: 02/03/2021	Páginas: 4 de 25
Título: Política Anticorrupção	

Cada um desses documentos tem objetivos específicos, mas em todos está reforçado o compromisso da DMS com as proibições e as práticas lícitas.

Do *Programa de Integridade DMS* ainda fazem parte as seguintes ações, todas sob a orientação e coordenação da Diretoria:

- Garantir a distribuição desta Política para todos os destinatários;
- Capacitar os destinatários, por meio de palestras e treinamentos, sobre o seu conteúdo, em especial na matéria atinente à corrupção (conceituação, desenvolvimento, práticas de impedimento, controle e prevenção);
- Fazer constar de todos os contratos celebrados com clientes, fornecedores, doadores, patrocinadores ou parceiros comerciais cláusulas específicas de responsabilização quanto a atos de corrupção de prévio desconhecimento da DMS;
- Solicitar aos destinatários que preencham o *Termo de Verificação de Programa de Integridade* e/ou assinem o *Termo de adesão ao Código de Ética e Conduta DMS* desde o início da parceria com a empresa. Os detalhes relativos à distribuição, ao público receptor de cada termo e a coleta das assinaturas estarão descritos em Norma de Procedimentos específica;
- Solicitar aos clientes, fornecedores, doadores ou patrocinadores que preencham o Termo de Verificação de Programa de Integridade e/ou assinem o Termo de adesão ao Código de Ética e Conduta DMS desde o início da parceria. Os detalhes relativos à distribuição, o público para cada um dos termos e a coleta das assinaturas estão descritos em Norma de Procedimentos específica;
- Disseminar os documentos da DMS relacionados a esta Política entre seus gestores, reforçando o compromisso destas pessoas à aderência de suas ações ao Programa de Integridade DMS;
- Tratar, via Comitê de Ética, as denúncias e fatos apresentados, através dos canais de comunicação informados no Código de Ética e Conduta DMS, de forma direta aos gestores, inclusive anonimamente;
- Avaliar os clientes, fornecedores, doadores, patrocinadores ou os parceiros comerciais a partir de um processo padronizado, antes do início da relação e durante o seu desenvolvimento, com o uso de informações internas e externas agrupadas no Cadastro Único DMS.

3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

A Política é aplicável a todos os empregados do Grupo DMS, prestadores de serviços, diretores, membros dos Conselhos, fornecedores, parceiros comerciais e clientes, sejam pessoas físicas ou jurídicas, inclusive órgãos/entidades da Administração Pública que contratem os serviços da DMS (em conjunto, os “destinatários”).

Política	
Código: POL-SGI-002	Revisão: 01
Data: 02/03/2021	Páginas: 5 de 25
Título: Política Anticorrupção	

4. CONTEXTUALIZAÇÃO

A publicação da Lei 12.846 em 01 de agosto de 2013 se insere no programa do governo brasileiro de combate à corrupção no serviço público e reforça o compromisso internacional assumido no Decreto 3.678 de 30/11/2000, que ratificou a Convenção sobre o Combate à Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE); na Convenção Interamericana contra a Corrupção, da Organização dos Estados Americanos, firmada em 1996 e subscrita pelo Brasil em 2002 e no Decreto 5.687/06, que incorporou a Convenção das Nações Unidas (ONU) contra a corrupção, adotada pela Assembleia-Geral das Nações Unidas em 31/10/2003 e assinada pelo Brasil em 09/12/2003.

A Lei 12.846/13, também conhecida como “Lei Anticorrupção”, dispõe, conforme preceitua seu artigo primeiro, “sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil das pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira”. Esta iniciativa visa suprir uma lacuna nas punições que recaíam sobre agentes públicos corrompidos e que não atingiam os facilitadores do ato (empresas e demais envolvidos).

Ocorre que os dispositivos da Lei, embora sejam autoaplicáveis e tenham relevante potencial preventivo, inibitório e repressivo no combate à prática de ilícitos, podem ser insuficientes em termos operacionais, de modo a permitir uma aplicação mais eficaz, simples e eficiente. Assim, é também objetivo desta *Política* simplificar as diretrizes da Lei aos seus destinatários.

4.1. A CORRUPÇÃO

A origem da palavra “corrupção” vem do latim “*corruptio -onis*”, e tem sentido de deterioração, efeito, ato ou processo de corromper. Na esfera pública, pode-se dizer que corrupto é o agente que, no exercício de sua função ou posição, realiza *desvio de finalidade*, atendendo finalidade distinta do interesse público, com o fito de obter vantagem de ordem particular¹. No Brasil, a corrupção está disciplinada no Código Penal, tipificando-se como crime e sujeitando às respectivas penas aos sujeitos que o cometeram na forma ativa (particulares que oferecem a vantagem indevida) ou passiva (o agente que a solicita, exige ou aceita).

A corrupção é um fenômeno complexo, que não precisa, necessariamente, se definir tão somente por seu espectro jurídico. Ela pode se dar de distintos modos, e com nuances diferentes. Comumente, ela é associada à função pública; contudo, não se vincula obrigatoriamente a uma autoridade ou agente público, podendo ocorrer igualmente no âmbito privado.

Para haver comportamento corrupto, basta que haja o ilícito – por ação ou omissão em benefício próprio ou de terceiros – entre duas ou mais pessoas, transgredindo o grupo de normas ao qual essas estejam vinculadas. Vale a ressalva que o Código Penal admite a forma tentada deste crime.

A Lei Anticorrupção não vem somente no sentido de tornar mais rigorosa a responsabilização das pessoas jurídicas que estejam envolvidas em atos de corrupção, mas, neste contexto, também passa a incentivar uma postura mais proativa para prevenir atos ilícitos.

¹ PRADO, Luiz Regis. *Tratado de Direito Penal Brasileiro: parte especial (arts. 250 a 361)*. Vol. 3. 3. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2019.

Política	
Código: POL-SGI-002	Revisão: 01
Data: 02/03/2021	Páginas: 6 de 25
Título: Política Anticorrupção	

4.2. O ATO LESIVO

Para que o ato se configure como lesivo, é elementar que este tenha sido praticado em atentado contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, princípios da administração pública (nacional ou estrangeira) ou os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, conforme dita o art. 5º da indigitada lei. Tal dispositivo elenca, taxativamente (portanto, de forma limitada e não exemplificativa), as condutas que poderão se enquadrar como ato lesivo:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida ou pecuniária a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;
- Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- Obter vantagem indevida ou pecuniária, 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;
- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Para regulamentar a Lei 12.846/13, foi publicado o Decreto 8.420 em 18 de março de 2015, consolidando, juntamente a portarias e instruções normativas, a aplicação de importantes mecanismos de repressão aos atos ilícitos praticados contra a Administração Pública e formalizando a importância de adoção de medidas anticorrupção por entidades privadas.

Além deste decreto, existem outros normativos oficiais relevantes nesta matéria, como as Portarias nº 9092 e nº 9103 da então Controladoria-Geral da União, bem como a Instrução

² Que define critérios para avaliação dos programas de integridade das empresas como requisito para concessão de redução no valor da multa.

³ É o normativo mais robusto publicado pela CGU, cujo teor detalha os procedimentos do processo administrativo de responsabilização e do acordo de leniência.

Política	
Código: POL-SGI-002	Revisão: 01
Data: 02/03/2021	Páginas: 7 de 25
Título: Política Anticorrupção	

Normativa nº 1/2015. Há, ainda, diversas regulamentações nas esferas estadual, distrital e municipal, a partir da competência própria de cada um desses entes.

5. DEFINIÇÕES

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: basicamente, podemos tomar a Administração Pública em dois sentidos: o subjetivo (ou formal), que designa os entes que exercem a atividade administrativa (o conjunto de pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos incumbidos de exercer a função administrativa) e o objetivo (ou material) que designa a natureza da atividade desses entes: a função administrativa, que é dever (predominantemente) do Poder Executivo.

A Administração Pública divide-se em administração direta (União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios) e indireta (autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e eventuais outras constituições de descentralização administrativa).

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTRANGEIRA⁴: órgãos e entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público daquele.

AGENTE PÚBLICO: é toda pessoa física que, a qualquer título, por eleição, nomeação, designação ou qualquer forma de investidura em cargo público, exerça função pública, de forma permanente ou transitória, prestando serviços ao Estado (em órgãos, entidades estatais, representações diplomáticas, poder público de país estrangeiro, etc.) e às pessoas jurídicas da Administração Indireta (autarquias, fundações e empresas públicas, etc).

AGENTE PÚBLICO ESTRANGEIRO⁵: pessoa que, mesmo transitória ou permanentemente sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais.

ARTIGO DE QUALQUER NATUREZA: inclui, mas não se limita, a dinheiro ou equivalente, presentes, viagens, entretenimento, refeições, treinamento, contribuições beneficentes e políticas, oportunidade de emprego ou consultoria, apoio à pesquisa, despesas com educação e saúde.

CLIENTES: toda pessoa física ou jurídica que contrate a DMS para exercer uma das atividades previstas no CNAE – Código Nacional Atividade Econômica.

DECRETO Nº 3.678/00: Decreto federal que promulga a Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais, concluída em Paris, em 17 de dezembro de 1997.

⁴ Definição dada na Lei 12.846 de 01/08/2013.

⁵ Definição dada na Lei 12.846 de 01/08/2013.

Política	
Código: POL-SGI-002	Revisão: 01
Data: 02/03/2021	Páginas: 8 de 25
Título: Política Anticorrupção	

DECRETO Nº 5.687/06: Decreto federal que promulga a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção, adotada pela Assembleia-Geral das Nações Unidas em 31 de outubro de 2003 e assinada pelo Brasil em 9 de dezembro de 2003.

LAVAGEM DE DINHEIRO: Procedimento ilícito usado para disfarçar a origem de recursos ilegais. A Lei 9.613/98 (alterada pela Lei 12.682/12) dispõe sobre os crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores; a prevenção da utilização do sistema financeiro para os ilícitos previstos nesta Lei; cria o Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF, e dá outras providências.

LEI ANTICORRUPÇÃO Nº 12.846/13: lei sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos de corrupção contra a administração pública nacional e estrangeira, incluindo fraudes em licitações e contratos públicos. Foi regulamentada pelo Decreto federal 8.420/15.

LICITAÇÃO: processo administrativo conduzido por um ente público que, no exercício de sua função administrativa, abre a todos interessados a possibilidade de apresentarem propostas para a celebração de um contrato administrativo, consideradas as condições no instrumento convocatório e a proposta mais conveniente. A Lei nº 8.666/1993, que regula o processo licitatório, aponta, ainda, que a licitação objetiva a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, promover o desenvolvimento e garantir a isonomia entre os licitantes.

PARCEIROS OU TERCEIROS: no contexto da DMS, são considerados parceiros comerciais os terceiros contratados, sejam estas pessoa física ou jurídica, que atuam em seu nome, interesse ou benefício (como consultores, conveniados, agentes distribuidores, despachantes, intermediários, prestadores de serviço, etc.).

FORNECEDORES: no contexto da DMS, são considerados fornecedores os outros terceiros contratados e subcontratados, sejam estas pessoa física ou jurídica, não enquadrados como parceiros comerciais.

PORTARIA Nº 909/15 CGU: portaria da Controladoria-Geral da União que dispõe sobre a avaliação de programas de integridade de pessoas jurídicas.

PORTARIA Nº 910/15 CGU: Portaria da Controladoria-Geral da União que define os procedimentos para apuração da responsabilidade administrativa e para celebração do acordo de leniência de que trata a Lei 12.846/13.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE: consiste, no âmbito de uma pessoa jurídica, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

QUARENTENA: período de isolamento de agentes públicos para evitar conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo federal e dos impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego; esse assunto encontra-se tratado na Lei federal Nº 12.813/13, que, no entanto, não exaure a matéria na esfera legislativa federal, estadual e municipal.

VANTAGEM INDEVIDA OU PECUNIÁRIA: Oferecimento a um agente público ou pessoa física ou jurídica de artigo de qualquer natureza com o objetivo de obter favorecimentos, vantagens ou facilitar o andamento de negociações, de atividades ou de operações e ainda obter informações confidenciais.

Política	
Código: POL-SGI-002	Revisão: 01
Data: 02/03/2021	Páginas: 9 de 25
Título: Política Anticorrupção	

6. DIRETRIZES COMPORTAMENTAIS

Todo destinatário envolvido em toda e qualquer atividade desenvolvida pela DMS, ou em seu nome, deve observar, *estritamente*, as diretrizes a seguir:

- Adotar os princípios e regras de conduta definidas no *Código de Ética e Conduta DMS*. Destaque-se que, neste, estão as previsões de canais de denúncia e do Comitê de Ética, que é a instância máxima para avaliação das violações aos seus princípios (seção “Gestão de Ética”). Esta *Política* garante a proteção a qualquer um que venha a comunicar uma situação compatível com os atos de corrupção ou assemelhados nela indicados;
- Reprimir a conduta de qualquer destinatário desta *Política* – *cliente, fornecedor, doador ou patrocinador* e demais – que, ao interagir com agentes públicos ou com outros em nome da DMS, prometa, autorize, ofereça ou conceda, direta ou indiretamente, pagamento de artigo de qualquer natureza a agente público ou a qualquer pessoa física ou jurídica objetivando obter, para alcance do objeto da contratação, qualquer vantagem indevida ou pecuniária para a DMS, para si ou para terceiros;
- Condenar a conduta de qualquer destinatário desta *Política* – *cliente, fornecedor, doador ou patrocinador* e demais – que, ao interagir com agentes públicos ou com outros em nome da DMS, solicite, exija, aceite ou receba, direta ou indiretamente, pagamento de artigo de qualquer natureza de qualquer pessoa física ou jurídica objetivando obter, para alcance do objeto da contratação, qualquer vantagem indevida ou pecuniária para a DMS, para si ou terceiros;
- Denunciar, de forma embasada, as violações a esta *Política* por qualquer um dos públicos de relacionamento da DMS que cheguem a seu conhecimento para os canais de comunicação definidos no *Código de Ética e Conduta DMS*;
- Agir proativamente para que, na condução de suas atividades, a DMS sempre tome decisões baseadas na probidade, na integridade e na ética ao definir fatores comerciais como qualidade, cronograma, preço e escopo de uma atividade, honrando sua tradição de excelência construída ao longo de mais de 70 anos de existência. A DMS considera, então, as seguintes condutas inaceitáveis e proibidas:
 - Qualquer forma de corrupção, extorsão ou fraude;
 - Qualquer prática de apropriação indébita, contrabando, falsificação, falsidade ideológica, evasão fiscal ou outras práticas desleais e ilícitas;
 - Qualquer forma de incentivo ilícito, como oferecer e aceitar propinas e suborno;
 - Espionagem empresarial e demais práticas desleais e anticoncorrenciais;
 - Falsificação de documentos, relatórios, registros financeiros e estruturação de transações com o objetivo de burlar os processos de aprovação e demais controles internos.

Política	
Código: POL-SGI-002	Revisão: 01
Data: 02/03/2021	Páginas: 10 de 25
Título: Política Anticorrupção	

7. DIMENSÕES DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE DMS

7.3. AMBIENTE DE CONTROLE

7.3.1. COMPROMETIMENTO E APOIO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO DA DMS

Entenda-se por alta administração o quadro societário da DMS.

A referida estrutura deve incorporar permanentemente, na gestão da instituição, a disseminação da ética e da integridade, trazendo o exemplo e a abordagem do tema nas reuniões nos mais diversos níveis, bem como adotando e disseminando o *Código de Ética e Conduta DMS*, que contém as regras de conduta a serem cumpridas e a presente *Política Anticorrupção*.

7.3.2. INSTÂNCIA RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

O desenvolvimento, aplicação e monitoramento do *Programa de Integridade DMS* é incumbência da *Alta Administração* ao lado do *Departamento de Qualidade*, o qual possui:

- Autonomia para tomar decisões e implementar as ações requeridas;
- Competência para apontar as mudanças necessárias;
- Potencial para sugerir à Alta Administração as correções capazes de mitigar os riscos associados à corrupção ou a qualquer outra forma de entrave ao atingimento dos propósitos da DMS;
- Garantias de que os indícios de irregularidade serão apurados de forma efetiva.

7.4. AVALIAÇÃO DE RISCOS

O *Sistema de Controles Internos e de Conformidade DMS* tem como principais metas identificar e aprofundar a avaliação dos riscos que podem comprometer o alcance dos objetivos da Instituição, a criação de políticas para mitigar riscos e também o monitoramento periódico da efetividade dos controles.

Especificamente, o *Programa de Integridade DMS* trata do risco de não conformidade com as leis anticorrupção mencionadas nesta *Política*, advindo de situações que possibilitem atos lesivos como o oferecimento de vantagem indevida ou pecuniária para agente público, ou mesmo a qualquer pessoa física ou jurídica, bem como a ocorrência de fraudes em licitações e contratos.

Dessa forma, conforme previsto pelo Sistema de Controles Internos e de Conformidade DMS, a gestão desses riscos envolve três aspectos ligados à análise e avaliação de riscos e que independem da natureza das partes relacionadas:

- O mapeamento das situações ou fatores de risco que possam facilitar, camuflar ou contribuir para a prática de atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira previstos na legislação em vigor;

Política	
Código: POL-SGI-002	Revisão: 01
Data: 02/03/2021	Páginas: 11 de 25
Título: Política Anticorrupção	

- A criação de políticas ou o reforço das já existentes com o objetivo de aumentar o controle sobre as situações ou fatores de risco relacionados à ocorrência de atos lesivos, diminuindo as chances de ocorrência deles ou da associação da DMS a clientes, fornecedores, doadores, patrocinadores ou parceiros comerciais com algum tipo de envolvimento;
- Avaliação contínua dos cenários para avaliar se as alterações não requerem novas diretrizes e atitudes.

7.4.1. SINAIS DE ALERTA

Todos os destinatários desta *Política*, envolvidos na condução das atividades da DMS, devem, antecipadamente à conclusão de uma relação ou a qualquer momento durante a sua vigência, estarem atentos aos seguintes fatores de risco que podem representar facilitações ou sugerir que há prática dos atos lesivos tratados na legislação em vigor e, especificamente, na Lei 12.846/13:

- Atividades que envolvam países cujas leis não condenem objetivamente atos de corrupção ou ilícitos assemelhados;
- Atividades que envolvam localidades conhecidas como paraísos fiscais;
- Qualquer tipo de pagamento ou recebimento realizado em espécie (dinheiro);
- Descrições pouco específicas e subjetivas de receitas e despesas que gerem dificuldades relativas à identificação da origem e destino dos valores envolvidos;
- Operações em que não há clareza quanto à finalidade e de estrutura muito complexa e pouco usual;
- Empresas que passaram por um processo de fusão, aquisição e reestruturação societária;
- Proposta de valor monetário referente à remuneração de uma atividade acima da previsão dos custos para alcance do objeto contratado;
- Sucessivos pedidos de alterações de escopo com consequente descaracterização do objeto e objetivo inicial da possível contratação;
- No processo de contratação, proposta de pagamentos e recebimentos em localidades muito diferentes daquela onde a atividade irá se desenvolver ou que apresentem algum tipo de concentração atípica;
- Falta de comprovação do controle administrativo e societário do contratante ou contratado e de suas responsabilidades;
- Restrições do cliente, fornecedor, doador ou patrocinador à participação de mais de um representante da DMS (destinatário desta Política) em reuniões ou outros tipos de contatos o que pode caracterizar a busca pelo contato privado e assim facilitar o oferecimento de vantagem indevida ou pecuniária e/ou fraude;
- Responsáveis pelo cliente, fornecedor, doador ou patrocinador com histórico de violações jurídicas de qualquer natureza;

Política	
Código: POL-SGI-002	Revisão: 01
Data: 02/03/2021	Páginas: 12 de 25
Título: Política Anticorrupção	

- Insistência pela contratação ou recomendação, por parte de algum envolvido na atividade ou responsável por ela, de pessoas com vínculos funcionais ou parceiros comerciais sem os conhecimentos e competências adequadas à necessidade da atividade em desenvolvimento;
- Clientes, fornecedores, doadores, patrocinadores ou parceiros comerciais recém-constituídos, sem histórico ou formados com a exclusiva finalidade de participar da atividade em desenvolvimento;
- Existência de vínculos entre as partes envolvidas em uma atividade quando a relação deve ser cuidadosamente avaliada, a fim de se assegurar que não exista conflito de interesses;
- Resistência à assinatura dos termos de adesão previstos nesta Política que, por sua vez, tem o objetivo de comprovar o grau de aderência do signatário à conformidade com a legislação anticorrupção aplicável.

7.5. DIRETRIZES DE CONTROLE

Cabe aos *destinatários* desta *Política* a estrita obediência às verificações a seguir, indicadas com vistas a evitar o risco de não conformidade à legislação aplicável contra suborno e corrupção e especificamente à Lei 12.846/13:

7.5.1. RELACIONAMENTO COM O SETOR PÚBLICO

7.5.1.1. CONTRATAÇÃO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA *

A DMS não permite que qualquer pessoa em seu nome busque vantagens em contratações junto à administração pública.

Os responsáveis por atividades associadas a esse tipo de contratação na DMS devem garantir que não aconteça qualquer oferecimento ou recebimento de vantagem indevida ou pecuniária, cuidando para que todas as negociações sejam realizadas sempre na presença de mais de um representante da DMS e mais de um agente público.

Além disso, a avaliação de contratações públicas deve passar pela Alta Administração da DMS ou por quem esta designar.

7.5.1.2. OBTENÇÃO DE LICENÇAS, AUTORIZAÇÕES E PERMISSÕES.

A DMS não autoriza, em seu nome, oferecimento de qualquer tipo de vantagem indevida a agentes públicos com o objetivo de apressar ou viabilizar a obtenção de licenças, autorizações e permissões.

Os responsáveis pela obtenção de licenças, autorizações e permissões na DMS devem garantir que não aconteça qualquer oferecimento ou recebimento de vantagem indevida ou pecuniária, cabendo também cuidados para que todas as negociações sejam realizadas sempre na presença de mais de um representante da DMS e mais de um agente público.

Política	
Código: POL-SGI-002	Revisão: 01
Data: 02/03/2021	Páginas: 13 de 25
Título: Política Anticorrupção	

7.5.1.3. PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO

Ressalvadas as hipóteses em que há *legalidade* em pagamentos de facilitação, estes estão proibidos sob muitas leis anticorrupção e incorrem em grande risco de se configurarem como vantagem indevida ou pecuniária a Agente Público para agilizar ou garantir determinada situação administrativa.

7.5.1.4. EVENTUAIS FISCALIZAÇÕES

As eventuais fiscalizações que a DMS possa vir a sofrer devem ser acompanhadas diretamente pelo responsável legal da unidade envolvida na atividade sob investigação e reportadas, durante todo o tempo que durerem, à Alta Administração da DMS.

Em hipótese alguma devem ser criados embaraços às ações dos fiscalizadores, ocorrerem vantagens indevidas ou pecuniárias, ou ainda ceder a solicitações com o objetivo de influenciar nos resultados.

7.5.1.5. CONTRATAÇÃO DE AGENTES E EX-AGENTES PÚBLICOS

A contratação de agentes públicos ou ex-agentes públicos está descrita, no âmbito da DMS, em Norma de Procedimento específica, cabendo à Diretoria de Recursos Humanos encaminhar as diligências cabíveis em cada um dos casos que se apresentarem, sempre atenta a necessidade de se evitar qualquer tipo de vantagem indevida ou pecuniária, direta ou indiretamente.

Da mesma forma, é da Diretoria de Recursos Humanos o encaminhamento do reenquadramento de funcionário que temporariamente exerceu atividade na administração pública, cuidando para que se respeitem os períodos de “quarentena” mencionados tanto na Lei nº 12.813/13, como nas específicas que possam eventualmente ter sido definidas em face do então agente público.

Os funcionários assumirão a função após parecer e aprovação da Alta Administração.

7.5.2. RELACIONAMENTO COM PARCEIROS COMERCIAIS, FORNECEDORES, DOADORES, PATROCINADORES OU CLIENTES

A Lei 12.846/13 dispõe no seu Capítulo I sobre a responsabilização objetiva de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública nacional ou estrangeira e também daquelas que em seu nome operam, cujos atos lesivos previstos na Lei englobam os praticados no interesse da pessoa jurídica ou em seu benefício, exclusivo ou não.

Não obstante a pessoa jurídica responsabilizada independentemente à responsabilização individual das pessoas naturais, isto não exclui a responsabilidade individual de seus dirigentes, administradores ou de qualquer pessoa natural, autora, coautora ou partícipe do ato ilícito.

A possibilidade de a DMS ser responsabilizada pelas ações de terceiros contratados para atuar como seu parceiro comercial ou fornecedor implica na necessidade de se obter informações mínimas e suficientes sobre esses parceiros comerciais ou fornecedores que possibilitem avaliar a sua integridade e conduta. Essas informações estão disponíveis no banco de dados da DMS.



Política	
Código: POL-SGI-002	Revisão: 01
Data: 02/03/2021	Páginas: 14 de 25
Título: Política Anticorrupção	

Deve-se especialmente avaliar possíveis vinculações societárias, administrativas e familiares entre o cliente, doador, patrocinador, fornecedor ou o parceiro comercial com um agente público. Em qualquer situação deve-se buscar afastar a possibilidade de uma vantagem indevida ou pecuniária, ou ainda conflito de interesses.

Todos os contratos firmados com clientes, doadores, patrocinadores, fornecedores ou parceiros comerciais possuem cláusulas que atestam a existência de práticas e de controles que coíbam atos de corrupção e lavagem de dinheiro, bem como o compromisso do terceiro com a conformidade com as leis anticorrupção.

Além das verificações anteriormente mencionadas, cabe lembrar que todos os clientes, doadores, patrocinadores ou fornecedores da DMS devem assinar o termo de aceitação do Código de Ética e Conduta DMS.

7.5.3. BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADES

No que tange especialmente a troca de brindes, presentes, entretenimentos e hospitalidades com agentes públicos, a DMS cumpre fielmente a legislação de regência do órgão ao qual o profissional se vincula e repudia todas as relações que visem a obtenção de vantagem indevida ou pecuniária.

Proíbe-se qualquer pessoa que esteja atuando em nome da DMS, quaisquer promessas, oferecimentos ou prestação e qualquer tipo de entretenimento ou benefício de hospitalidade, especialmente direcionada a agentes públicos como autoridades do Governo e relacionados.

7.5.4. CONTRIBUIÇÕES, PATROCÍNIOS E DOAÇÕES

Qualquer contribuição, patrocínio e doação, bem como outras ofertas de similar natureza, só podem ser aceitas em nome da DMS após avaliação e aprovação prévia da Alta Direção, com o fito de avaliar algum fator ilícito ou de risco na oferta. O recebimento de contribuições, patrocínios e doações no âmbito da DMS está descrito em Norma de Procedimentos específica.

No que concerne a esta *Política*, vale reforçar que em hipótese alguma podem ser aceitos contribuições, patrocínios e doações em troca de favores, vantagens ou condições, tanto de empresas públicas quanto de privadas, sejam ela nacionais ou estrangeiras.

Contribuições, patrocínios e doações recebidos serão contabilizados de acordo com os princípios contábeis aceitos, a legislação em vigor e sua utilização documentada a fim de evidenciar a aplicação para o que foram destinados.

Os ofertantes de contribuições, patrocínios e doações atestarão os seus cuidados em relação ao controle de atos ilícitos através do Termo de Verificação de Programa de Integridade anexado a esta Política.

7.5.5. RECEBIMENTO DE VANTAGENS INDEVIDAS

Nenhuma pessoa, em nome da DMS, pode sugerir, solicitar ou aceitar pagamento sob a forma de vantagem indevida ou pecuniária, a título de se induzir a fornecimento de informações indevidas, ato ou decisão impróprios à probidade e à empresa.

Política	
Código: POL-SGI-002	Revisão: 01
Data: 02/03/2021	Páginas: 15 de 25
Título: Política Anticorrupção	

Ressalvadas as cortesias empresariais dentro da legalidade e em conformidade com a legislação aplicável, não poderão ser recebidos quaisquer itens como dinheiro, itens de valor, serviços, descontos ou outros benefícios.

7.5.6. SUBORNO COMERCIAL

É proibido a qualquer *destinatário* desta *Política*, oferecer pagamento em pecúnia, serviços, bens ou outra forma de suborno comercial, para um fornecedor, cliente ou terceiro com o fito de obter vantagem – de cunho comercial – imprópria pela outra parte.

7.5.7. CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS

Todos os *destinatários* desta *Política* podem realizar contribuições pessoais para partidos ou políticos, porém não estão autorizados a relacionar tais contribuições ao nome da DMS.

7.5.8. CONFLITOS DE INTERESSES

A DMS exige de todos os destinatários desta *Política* que estejam atentos e evitem qualquer interação com agentes públicos que possa ser identificada por conflito de interesses, situações essas caracterizadas pela impossibilidade de atestar a imparcialidade nos julgamentos e decisões ou algum tipo de vantagem indevida ou pecuniária.

Em qualquer situação em que existam dúvidas sobre a presença de conflitos, deve-se recorrer ao canal indicado no Código de Ética e Conduta DMS.

7.5.9. COMPROMISSO COM A ÉTICA E INTEGRIDADE NA GESTÃO DAS METAS

A DMS reforça, por meio desta *Política*, o seu compromisso com o estabelecimento de metas desafiadoras, porém rejeitando a conduta de obtenção de resultados a qualquer custo por parte de qualquer destinatário desta *Política*.

Cabe aos destinatários cuidar para que o nome da DMS não acabe sendo vinculado a posturas pouco profissionais ou corruptas, caracterizadas quando se objetivou unicamente os resultados e não a manutenção de um relacionamento ético e íntegro no desenvolvimento das atividades.

Todos os destinatários desta *Política* devem conhecer e aderir aos princípios e critérios de conduta estabelecidos no Código de Ética e Conduta da DMS.

7.5.10. LAVAGEM DE DINHEIRO

A DMS exige que todos os destinatários desta *Política* sigam as seguintes regras:

- Realizar pagamentos para fins comerciais legítimos e autorizados por lei decorrentes de motivos comerciais genuínos;
- Garantir que o objeto e objetivo da contratação não tenham chances de serem utilizados para práticas ilícitas;
- Rejeitar qualquer pagamento ou *vantagem indevida ou pecuniária*, por qualquer motivo, que visem à celebração, manutenção ou garantia de um relacionamento comercial com ou para a DMS;

Política	
Código: POL-SGI-002	Revisão: 01
Data: 02/03/2021	Páginas: 16 de 25
Título: Política Anticorrupção	

- Realizar registros que reflitam de forma precisa todas as despesas em nome da DMS, sendo proibidas a ocultação ou modificação de informações, assim como a realização de pagamento sem aprovação e documentação pertinente.

7.6. INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Todos os destinatários desta *Política*, ao identificar uma situação de risco relacionada à *Lei Anticorrupção* e demais normas de conteúdo similar, têm a responsabilidade de comunicar o fato à Alta Direção e ao Departamento de Qualidade da DMS.

Para isso poderão ser utilizados os canais de comunicação divulgados no *Código de Ética e Conduta DMS*.

Nenhuma pessoa que venha a comunicar um fato ou suspeita relacionada aos delitos contidos na Lei 12.486/13 deve se sentir perseguida ou vir a sofrer qualquer tipo de retaliação. Qualquer violação será conduzida através Alta Direção e pelo departamento de Qualidade da DMS e as medidas disciplinares serão proporcionais à gravidade da transgressão.

A fim de divulgar seu conteúdo e capacitar o público-alvo desta *Política*, a DMS possui iniciativas de treinamento regular. Todos aqueles que participarem dos treinamentos receberão, por ação da Diretoria de Recursos Humanos, um certificado de participação.

As atividades de treinamento são executadas pela Diretoria de Recursos Humanos após aprovação da Alta Direção.

7.7. MONITORAMENTO

O *Programa de Integridade DMS* deve atingir todos os destinatários desta *Política* em suas diversas atividades. Assim, serão mantidas pela Alta Direção juntamente com o departamento de Qualidade verificações mínimas de abrangência e monitoramento conforme descritas na Portaria CGU Nº 909/15.

Além da atualização constante desta *Política*, compete à Alta Direção juntamente com o departamento de Qualidade monitorar, junto com os gestores da DMS, os potenciais pontos falhos nos diversos processos da DMS que possam ensejar a prática de atos ilícitos ou favorecer o risco de suas ocorrências, sobretudo os processos que dão base à contratação da DMS para realização das diversas atividades vinculadas a agentes públicos.

Todas as situações suspeitas ou concretas de corrupção, disseminadas através dos meios de comunicação, deverão ser usadas para endossar e renovar os cuidados com os processos da DMS, assim como, e principalmente, as denúncias realizadas internamente por todos os destinatários desta *Política*.

8. SITUAÇÕES NÃO CONTEMPLADAS

Esta *Política* apresenta diretrizes gerais, sendo que algumas situações específicas podem não estar contempladas.

O que se espera nesses casos é que cada um aja com responsabilidade, prudência e consciência ética, avaliando o melhor caminho a seguir com a certeza de que a solução adequada será sempre regida pelo bom-senso e pelos valores que prezamos.

Política	
Código: POL-SGI-002	Revisão: 01
Data: 02/03/2021	Páginas: 17 de 25
Título: Política Anticorrupção	

Quaisquer questões não especificadas neste documento e relacionadas aos temas ética e conduta, deverão ser submetidos para avaliação da Diretoria.

Cabe a área de Recursos Humanos manter este documento atualizado, em conformidade com o divulgado pelo grupo internacionalmente, levando seu conteúdo a conhecimento de todos do Grupo DMS.

9. VIGÊNCIA

Esta Política entra em vigor na data de sua publicação, revogando e substituindo qualquer comunicação anterior sobre o assunto e permanecerá vigente por prazo indeterminado.

Documento	Política Anticorrupção DMS
Categoria do assunto	Controle e Conformidade

10. HISTÓRICO DE REVISÃO

Revisão	Data	Descrição
00	09/05/2018	Emissão do documento
01	04/03/2021	Revisão geral do documento.

11. APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

Elaborado por:	Wellington Ferreira	
Revisado por:	Ana Paiva e Natalie Corrêa	
Aprovado por:	Fernando Arruda e Eduardo Reis	
Nível de Confidencialidade	X	Informação Pública
		Informação Interna
		Informação Confidencial
		Informação secreta



Política	
Código: POL-SGI-002	Revisão: 01
Data: 02/03/2021	Páginas: 18 de 25
Título: Política Anticorrupção	

ANEXO I

TERMO COMPROMISSO COM A POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Declaro, para todos os fins, que recebi um exemplar de Política Anticorrupção da DMS LOGISTICS, a qual estava em linguagem clara e de fácil compreensão, de modo que assumo que estou ciente da minha responsabilidade e me comprometo a cumpri-la e a respeitá-la integralmente.

Declaro ainda, que estou ciente quanto à observância em todas as situações e circunstâncias que estejam diretas ou indiretamente vinculadas às minhas atividades na DMS LOGISTICS.

Da mesma forma, estou ciente que o descumprimento de qualquer um dos termos contidos na presente Política Anticorrupção, ensejará a formação de uma sindicância administrativa, que será constituída para a apuração de eventuais irregularidades.

Ato contínuo, ante a constatação de irregularidades, declaro que estou ciente que a DMS poderá promover as medidas cabíveis, tanto na esfera administrativa, como na judicial, visando reparar todos os prejuízos causados, seja na esfera penal, cível ou trabalhista.

Declaro ainda que, caso identifique uma situação de risco relacionada à Lei Anticorrupção ou uma situação onde a conduta exigida ou esperada por esta Política não foi expressamente seguida, informarei tais fatos para a Alta direção da DMS.

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

Local e data	
Nome completo	
CPF	
Assinatura	



Política	
Código: POL-SGI-002	Revisão: 01
Data: 02/03/2021	Páginas: 19 de 25
Título: Política Anticorrupção	

ANEXO II

TERMO DE VERIFICAÇÃO DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Razão social da empresa:
CNPJ:

A DMS busca manter com seus clientes, parceiros comerciais, fornecedores, doadores ou patrocinadores um padrão de relacionamento baseado na integridade, compartilhamento de valores éticos e conformidade com leis e normas aplicáveis. Em sendo assim, estamos lhe convidando a partilhar conosco as suas práticas anticorrupção.

Apresentamos na sequência um conjunto mínimo de assertivas para cujas reflexões será necessário que você tome conhecimento das determinações contidas nas seguintes leis federais.

- Lei nº 12.846/13 – Lei Anticorrupção
- Decreto nº 8.420/15, segundo o qual um Programa de Integridade no âmbito da pessoa jurídica consiste em:

"Conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira"

Antes de dar início à verificação da aderência das assertivas às suas práticas administrativas, perguntamos: Qual a participação dos contratos com a *administração pública* - nacional e estrangeira - em sua receita operacional?

_____ % para administração pública nacional

_____ % para administração pública estrangeira

Seção 1 - Ambiente de controle

1) Possuímos um Código de Ética e Conduta, ou documento assemelhado, conhecido por toda a organização e disseminado desde a alta administração (Conselho de Administração ou maior nível hierárquico na ausência desse).		
() Sim	() Não	() Outros
Outros (detalhar):		



Política	
Código: POL-SGI-002	Revisão: 01
Data: 02/03/2021	Páginas: 20 de 25
Título: Política Anticorrupção	

2) O nosso Código de Ética e Conduta aborda, claramente, princípios anticorrupção.		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Outros
Outros (detalhar):		

3) Possuímos um Programa de Integridade nos moldes definidos pelas normas federais mencionadas no caput deste documento.		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Outros
Outros (detalhar):		

4) Além do Código de Ética e Conduta, temos uma Política Anticorrupção que identifica práticas de corrupção e define ações preventivas, de detecção e de correção de modo tempestivo.		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Outros
Outros (detalhar):		

5) Os nossos colaboradores e parceiros comerciais (terceiros contratados que atuam em nosso nome) assinam termo de adesão do Código de Ética e Conduta e/ou termo de ciência da Política Anticorrupção.		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Outros
Outros (detalhar):		

6) Possuímos canais amplamente divulgados para receber denúncias de ações relacionadas com corrupção, inclusive anonimamente, e garantimos que não haverá qualquer tipo de retaliação contra o denunciante.		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Outros
Outros (detalhar):		

7) Temos uma área responsável, e administrativamente independente das demais, para normatizar e disseminar as práticas anticorrupção dentro de um Programa de Integridade.		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Outros
Outros (detalhar):		

8) A área responsável está subordinada à alta administração e é responsável pelo programa de conformidade da empresa e de todo o grupo econômico (filiais, coligadas, subsidiárias), se for o caso		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Outros
Outros (detalhar):		

9) Temos um Comitê de Ética ou uma instância semelhante, também independente, para avaliar as suspeitas de corrupção que chegam através dos canais de comunicação ou outras vias.		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Outros
Outros (detalhar):		

Seção 2 - Avaliação de riscos

1) Temos claramente identificados os riscos (vulnerabilidades) aos atos de corrupção aos quais a empresa está sujeita.		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Outros
Outros (detalhar):		

2) Frequentemente mapeamos os nossos processos buscando identificar novas vulnerabilidades e melhorias nos controles, inclusive utilizando as denúncias como ponto de partida.		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Outros
Outros (detalhar):		

3) Nunca sofremos investigação, processo, punição ou avaliação por parte de autoridade competente por envolvimento de prática de corrupção.		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Outros
Outros (detalhar):		

Política	
Código: POL-SGI-002	Revisão: 01
Data: 02/03/2021	Páginas: 22 de 25
Título: Política Anticorrupção	

Seção 3 - Atividades de controle

Nota: Os riscos inerentes a cada umas das atividades a seguir foram identificados e implantados os controles suficientes à sua mitigação.

1) Cuidamos para que a participação em licitações responda à totalidade de exigências definidas pelas normas que as orienta (Lei 8.666/93 e a própria Lei 12.846/13), bem como ao edital específico.		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Outros ou não se aplica
Outros ou não se aplica (detalhar):		

2) Cuidamos para que a obtenção de licenças, autorizações e permissões nunca seja agilizada pela ação, de um colaborador ou parceiro comercial, de oferta de algum tipo de vantagem a agente público.		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Outros ou não se aplica
Outros ou não se aplica (detalhar):		

3) Buscamos manter total transparência nos contatos com agentes públicos em eventuais fiscalizações não lhes causando nenhum tipo de embaraço.		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Outros ou não se aplica
Outros ou não se aplica (detalhar):		

4) Na contratação de ex-agentes públicos seguimos rigorosamente as leis que determinam o período de quarentena entre o desligamento dele e seu ingresso no quadro de colaboradores da empresa, cuidando, ainda, para que as funções que venham a ser desenvolvidas não representem a possibilidade de facilidades futuras ou privilégios.		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Outros ou não se aplica
Outros ou não se aplica (detalhar):		

5) Cuidamos para que jamais sejam trocados, entre a empresa e os agentes públicos, brindes, presentes, entretenimento e hospitalidades com o objetivo de obter alguma vantagem indevida.		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Outros ou não se aplica
Outros ou não se aplica (detalhar):		



Política	
Código: POL-SGI-002	Revisão: 01
Data: 02/03/2021	Páginas: 23 de 25
Título: Política Anticorrupção	

6) Antes da contratação de fornecedores e parceiros comerciais (terceiros contratados que atuam em nosso nome) realizamos avaliações prévias do profissional ou seu empregador que atestem a sua aderência aos padrões que norteiam o nosso Programa de Integridade.		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Outros ou não se aplica
Outros ou não se aplica (detalhar):		

7) Aplicamos no nosso Programa de Integridade avaliação criteriosa dos nossos clientes, buscando dimensionar eventuais participações ou riscos de envolvimento com atos de corrupção ou conflitos de interesse.		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Outros ou não se aplica
Outros ou não se aplica (detalhar):		

8) Quando da oferta de contribuições, patrocínios e doações, realizamos avaliação prévia daquele que será o beneficiado pela ação de modo a atestar a sua idoneidade ou conflitos de interesse.		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Outros ou não se aplica
Outros ou não se aplica (detalhar):		

9) Temos procedimentos que garantem avaliações e julgamentos fundamentados de situações que caracterizem conflitos de interesses em benefício da própria empresa ou de outros a ela relacionados.		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Outros ou não se aplica
Outros ou não se aplica (detalhar):		

10) Mantemos atualizado o cadastro dos nossos sócios, administradores e conselheiros, com vistas a identificar potenciais conflitos de interesse em função do seu vínculo com agentes públicos, entes governamentais ou qualquer outra parte relacionada à uma atividade.		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Outros ou não se aplica
Outros ou não se aplica (detalhar):		



Política	
Código: POL-SGI-002	Revisão: 01
Data: 02/03/2021	Páginas: 24 de 25
Título: Política Anticorrupção	

11) Quando do estabelecimento de metas para funcionários, deixamos claro que não toleramos os resultados obtidos a partir de atividades ilícitas ou de qualquer tipo de vantagem enquadrada na Lei 12.846/13.		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Outros ou não se aplica
Outros ou não se aplica (detalhar):		

12) Temos procedimentos analíticos prévios para detectar possível envolvimento com lavagem de dinheiro (legitimar recursos de origem duvidosa).		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Outros ou não se aplica
Outros ou não se aplica (detalhar):		

13) Cuidamos para que todas as receitas e despesas recebam os registros contábeis adequados, bem como a fundamentação necessária à perfeita identificação da origem delas.		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Outros ou não se aplica
Outros ou não se aplica (detalhar):		

Cuidamos para que todas as receitas e despesas recebam os registros contábeis adequados, bem como a fundamentação necessária à perfeita identificação da origem delas.



**NUNCA COLOCAMOS EM RISCO A
QUALIDADE E NEM A ÉTICA NOS
NEGÓCIOS**

*WE NEVER RISK QUALITY NEITHER
BUSINESS ETHICS*