

**/POLÍTICA
ANTICORRUPÇÃO E
ANTI-SUBORNO I4PRO**

i4pro

**DATA DE EMISSÃO:
09 Dezembro 2024**

ÁREA DONA DO PROCESSO:	REFERÊNCIA:	VERSÃO:	CLASSIFICAÇÃO:
Jurídico & Compliance	PL-012	03	Interna
MAPA DE MACROPROCESSOS: <Apoio> – Gerir Assuntos Jurídicos			

QUADRO DE FORMALIZAÇÃO

	Nome	Área
ELABORADO POR:	Tâmara de Almeida e Silva Reis de Macedo	Jurídico & Compliance
VALIDADO POR:	Diretoria I4PRO	Comitê de Executivos
VERIFICADO POR:	Glaucia Vieira Gobira	CDHO – Processos & Governança
APROVADO POR:	Diretoria I4PRO	Comitê de Executivos
REVISADO POR:	Tâmara de Almeida e Silva Reis de Macedo	Jurídico & Compliance

ÁREA DONA DO PROCESSO:	REFERÊNCIA:	VERSÃO:	CLASSIFICAÇÃO:
Jurídico & Compliance	PL-012	03	Interna
MAPA DE MACROPROCESSOS: <Apoio> – Gerir Assuntos Jurídicos			

HISTÓRICO DAS REVISÕES

Nº Versão	Descrição	Data
00	Emissão inicial.	09/10/2024
01	Versão 01	10/10/2024
02	Versão Aprovada	16/10/2024
03	Revisão Aprovada	09/12/2024

ÁREA DONA DO PROCESSO:	REFERÊNCIA:	VERSÃO:	CLASSIFICAÇÃO:
Jurídico & Compliance	PL-012	03	Interna
MAPA DE MACROPROCESSOS: <Apoio> – Gerir Assuntos Jurídicos			

ÍNDICE

1.	INTRODUÇÃO	5
2.	OBJETIVO	6
3.	VIGÊNCIA.....	6
4.	APLICABILIDADE.....	6
5.	DEFINIÇÕES E PREMISSAS.....	7
5.1.	Quais Leis Anticorrupção e Antissuborno devem ser observadas?.....	7
5.2.	O que é a Administração Pública?	7
5.3.	Quem é considerado um agente público?.....	7
5.4.	O que é um ato de corrupção?	8
6.	DIRETRIZES.....	8
6.1.	Pagamentos indevidos a Agentes Públicos	8
6.2.	Pagamentos indevidos a particulares (incluindo Colaboradores e Terceiros).....	8
6.3.	Interação com Agentes Públicos.....	9
6.4.	Brindes e oferecimento de entretenimento.....	10
6.5.	Doações e patrocínios	10
6.6.	Contratações com Terceiros	11
6.7.	Resposta a solicitações de pagamentos indevidos	11
6.8.	Compromisso de reportar.....	11
7.	VIOLAÇÕES.....	12

ÁREA DONA DO PROCESSO:	REFERÊNCIA:	VERSÃO:	CLASSIFICAÇÃO:
Jurídico & Compliance	PL.NN	02	Tipo da classificação
MAPA DE MACROPROCESSOS: <Sigla N0> – < Processo N1>– < Processo N2>			

1. INTRODUÇÃO

Esta Política Anticorrupção e Antissuborno faz parte do Programa de Integridade da I4PRO: um conjunto de normas e procedimentos que visam orientar as relações entre colaboradores, fornecedores, clientes e demais parceiros, pautado em nossos princípios, valores e em perfeito cumprimento às legislações que incidem sobre nossas atividades.

Nossos valores éticos estão baseados no respeito, parceria e compromisso. Isso pressupõe uma conduta honesta, clara e que inspire confiança e seriedade com todas e todos com que nos relacionamos.

Acreditamos que agindo dentro de princípios éticos, muito além do desenvolvimento dos negócios da I4PRO, construímos com todos os nossos parceiros uma trajetória de sucesso e sustentabilidade.

Time I4PRO

ÁREA DONA DO PROCESSO:	REFERÊNCIA:	VERSÃO:	CLASSIFICAÇÃO:
Jurídico & Compliance	PL.NN	02	Tipo da classificação
MAPA DE MACROPROCESSOS: <Sigla N0> – < Processo N1>– < Processo N2>			

2. OBJETIVO

Esta Política Anticorrupção e Antissuborno (“Política Anticorrupção”) estabelece as diretrizes, padrões e procedimentos para identificar, mitigar, prevenir e incorporar medidas preventivas, corretivas e punitivas para atividades relacionadas à corrupção, ao suborno, lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo, em conformidade com as normativas legais e regulatórias do tema (“Leis Anticorrupção e Antissuborno”), mitigando os riscos associados a tais atividades ilícitas.

Esta Política Anticorrupção é abrangente e deve ser lida e interpretada em conjunto com outras políticas e procedimentos do Programa de Integridade I4PRO, mas certamente não esgota todas as situações. Assim, poderá haver dúvidas e casos não previstos e que possam suscitar dúvidas em relação à maneira adequada de proceder. Quaisquer dúvidas sobre esta Política Anticorrupção ou sobre qualquer outra parte do Programa de Integridade da I4PRO podem e devem ser esclarecidas previamente a qualquer ação ou omissão, sempre por meio do Canal da Transparência (contato por e-mail em: compliance.officer@nevespinheiro.com.br).

Esta Política Anticorrupção ficará sempre disponível no site institucional da i4pro (www.i4pro.com.br/programadeintegridade) e também no nosso endereço eletrônico na seção de Políticas: (<https://i4pro.atlassian.net/wiki/spaces/IVC/pages/218824705/Jur+dico+Compliance>)

3. VIGÊNCIA

Esta Política Anticorrupção tem caráter permanente, entrando em vigor na data de sua publicação e podendo ser revisada a qualquer tempo pelo Comitê de Ética da I4PRO.

4. APLICABILIDADE

A I4PRO não tolera qualquer forma de corrupção, suborno, pagamento e/ou facilitação, favorecimentos indevidos ou quaisquer outras condutas consideradas impróprias, seja por esta Política Anticorrupção, pelos demais documentos do Programa de Integridade da I4PRO ou pela legislação aplicável, independentemente do valor envolvido e da efetiva aferição de uma vantagem para a empresa, para o Colaborador ou para um Terceiro, conforme definidos abaixo.

Esta Política Anticorrupção se aplica e deve ser observada, indistinta e indiscriminadamente, por todos os sócios, conselheiros, membros de comitês, diretores estatutários e os empregados (aqueles que possuem vínculo empregatício) com a I4PRO, incluindo administradores, estagiários e aprendizes, considerando todos os seus segmentos de negócios, marcas e divisões da I4PRO

ÁREA DONA DO PROCESSO:	REFERÊNCIA:	VERSÃO:	CLASSIFICAÇÃO:
Jurídico & Compliance	PL.NN	02	Tipo da classificação
MAPA DE MACROPROCESSOS: <Sigla N0> – < Processo N1>– < Processo N2>			

(“Colaboradores”), bem como por clientes, fornecedores, parceiros comerciais, entes públicos ou outros terceiros que tenham relacionamento com a I4PRO (“Terceiros”), de forma isenta e imparcial, dentro do compromisso da I4PRO em conduzir seus negócios com ética e integridade, de acordo com as regras do seu Código de Ética e Conduta e demais normas internas do Programa de Integridade, leis e regulamentos vigentes.

5. DEFINIÇÕES E PREMISSAS

5.1. Quais Leis Anticorrupção e Antissuborno devem ser observadas?

Para os fins desta Política Anticorrupção, são definidas como Leis Anticorrupção e Antissuborno toda a legislação, nacional ou estrangeira, que seja aplicável às atividades da I4PRO ou do Terceiro, se o caso. Também se deve considerar toda a legislação que menciona as práticas de combate à corrupção e suas melhores práticas, incluindo, mas não se limitando, a Lei nº 12.846/13 (Lei Brasileira Anticorrupção) e seus decretos, a Lei nº 9.613/98 (Lei de Lavagem de Dinheiro), a Lei 8.137/90 (Lei dos Crimes Econômicos), a Lei 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), Lei 8.666/93 (Lei das Licitações), o FCPA (*Foreign Corrupt Practices Act*), legislação norte americana que visa combater atos de corrupção transnacional, o *Sarbanes–Oxley Act*, e o UKBA (*United Kingdom Bribery Act*), legislação britânica de combate à corrupção, entre outras leis e regulamentações aplicáveis.

5.2. O que é a Administração Pública?

É qualquer órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, nacional ou estrangeira, que desempenhe atividades de gestão e/ou execução de serviços públicos, nas esferas federal, estadual ou municipal (“Administração Pública”).

5.3. Quem é considerado um agente público?

O agente público é toda pessoa que (i) ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública ou em empresa contratada ou conveniada para a execução de atividade objeto de concessão pela Administração Pública; ou (ii) exerça cargo, emprego ou função em empresas públicas ou controladas pelo governo, incluindo sociedades de economia mista, bem como em fundações públicas; ou (iii) integra partido político ou é candidata a cargo político; ou (iv) 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 (“Agente Público”).

ÁREA DONA DO PROCESSO:	REFERÊNCIA:	VERSÃO:	CLASSIFICAÇÃO:
Jurídico & Compliance	PL.NN	02	Tipo da classificação
MAPA DE MACROPROCESSOS: <Sigla N0> – < Processo N1>– < Processo N2>			

A definição de Agente Público inclui pessoas politicamente expostas (PEP), que podem ser definidas como pessoas que ocupam ou tenham ocupado cargos, empregos ou funções públicas relevantes.

5.4. O que é um ato de corrupção?

É oferecer, prometer, dar ou receber, direta ou indiretamente, alguma coisa a alguém com o objetivo de influenciar a tomada de decisão de forma a obter uma vantagem indevida, ou seja, uma situação (envolvendo ato ou omissão) que foi ocasionada, facilitada ou que não teria ocorrido não fosse pela promessa ou oferta de alguma coisa ou algum bem. O termo “Vantagem Indevida” deve ser interpretado em sentido amplo, por qualquer natureza e forma.

A simples promessa, sem a efetiva entrega de alguma coisa, é também considerada ato de corrupção. O bem oferecido, recebido ou prometido não se limita a valores em espécie. Pode ser também qualquer benefício ou favor, incluindo pagamento de despesas, oferta de presentes, viagens, entretenimentos, entre outras condutas.

6. DIRETRIZES

6.1. Pagamentos indevidos a Agentes Públicos

É proibido prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, qualquer Vantagem Indevida a Agentes Públicos nacionais ou estrangeiros ou a pessoas politicamente expostas.

Tal proibição também se aplica a pagamentos que tenham como objetivo acelerar ou agilizar a prática de atos rotineiros por parte de Agentes Públicos (e.g., emissão de licenças, alvarás ou autorizações; certidões, realização de inspeções ou visitas). Esses pagamentos são expressamente proibidos por esta Política Anticorrupção e não poderão ser feitos, em hipótese alguma, seja diretamente ou através de quaisquer Terceiros e/ou em qualquer valor ou forma.

6.2. Pagamentos indevidos a particulares (incluindo Colaboradores e Terceiros)

É proibido prometer, oferecer, dar ou autorizar, direta ou indiretamente, qualquer oferta, promessa de pagamento ou pagamento de Vantagem Indevida a qualquer empregado, agente ou representante de empresa privada que tenha (ou possa vir a ter) relacionamento comercial com a I4PRO e/ou que possa representar qualquer conflito de interesses com a I4PRO.

Da mesma forma, é estritamente proibido para qualquer Colaborador e Terceiro solicitar, oferecer, prometer, receber ou aceitar qualquer Vantagem Indevida, de qualquer Terceiro, em benefício

ÁREA DONA DO PROCESSO:	REFERÊNCIA:	VERSÃO:	CLASSIFICAÇÃO:
Jurídico & Compliance	PL.NN	02	Tipo da classificação
MAPA DE MACROPROCESSOS: <Sigla N0> – < Processo N1>– < Processo N2>			

próprio ou de pessoa relacionada, de modo a influenciar a prática de qualquer ato no desempenho de suas atividades na ou para a I4PRO.

6.3. Interação com Agentes Públicos

Os Colaboradores poderão manter contato com Agentes Públicos tão somente quando necessário em razão de suas atribuições corporativas,

Quaisquer reuniões realizadas com Agentes Públicos devem:

- Ser agendadas por escrito com menção ao assunto da reunião requerida, data e hora de sua realização e pessoas participantes; e
- Ter a presença de, ao menos, 2 (dois) Colaboradores além do Colaborador que solicitou ou aceitou a reunião com o Agente Público; e
- Ser registradas na agenda corporativa dos Colaboradores participantes, bem como avisadas aos seus superiores imediatos; e
- Ser realizadas na sede da I4PRO ou em órgão, repartições ou edifícios públicos apropriados, em horário comercial ou durante plantões devidamente previstos nas normas de funcionamento de cada órgão.

Interações por e-mail com Agentes Públicos devem:

- Ser endereçadas a, pelo menos, mais 2 (dois) Colaboradores I4PRO; e
- Ter assunto e conteúdo claros e objetivos.

Comunicações por mensagem privada (ou seja, por qualquer meio que não chats ou contatos instantâneos publicamente disponibilizados nos *websites* dos Agentes Públicos) devem ser evitadas e sua realização deve ocorrer somente na ciência e anuência prévia do gestor ou de membros do Comitê de Ética. Caso feitas excepcionalmente, seu conteúdo deve ser posteriormente registrado por escrito e destinado a todos aqueles que estiverem envolvidos no assunto tratado (o que deve incluir, no mínimo, mais 2 (dois) Colaboradores).

Interações por telefone com Agentes Públicos devem:

- Ter seu conteúdo posteriormente registrado por escrito e destinado a todos aqueles que estiverem envolvidos no assunto tratado (o que deve incluir, no mínimo, mais 2 (dois) Colaboradores); e
- Ter conteúdo claro e objetivo, mantendo sempre o tratamento formal e profissional com o Agente Público.

ÁREA DONA DO PROCESSO:	REFERÊNCIA:	VERSÃO:	CLASSIFICAÇÃO:
Jurídico & Compliance	PL.NN	02	Tipo da classificação
MAPA DE MACROPROCESSOS: <Sigla N0> – < Processo N1>– < Processo N2>			

Quaisquer interações em situações que possam parecer suspeitas ou que possam sugerir irregularidades em relação ao Programa de Integridade da I4PRO devem ser evitadas em todos os casos (incluindo encontros em ambientes privados e troca de mensagens codificadas).

Caso qualquer Colaborador venha a ter interações informais com Agentes Públicos (seja em conferências, palestras, aniversários ou quaisquer outros eventos privados), o Colaborador deve se abster de tratar sobre quaisquer temas relacionados à I4PRO, aos seus negócios, suas atividades ou produtos.

6.4. Brindes e oferecimento de entretenimento

É proibida a oferta, a promessa, a entrega e o recebimento de quaisquer brindes, hospitalidade, entretenimento ou quaisquer outras vantagens que envolvam Agentes Públicos, independentemente do valor ou tipo de vantagem/benefício.

Quando a oferta não envolver Agentes Públicos, deverão ser observadas as regras e limites estabelecidos no Código de Ética e Conduta da I4PRO.

Se houver qualquer dúvida sobre a possibilidade de recebimento ou oferecimento de um brinde ou entretenimento, o Colaborador e/ou Terceiro deve enviar seu relato e dúvida ao Canal da Transparência da I4PRO.

6.5. Doações e patrocínios

Doações de caridade ou contribuições políticas apenas podem ser feitas pelos Colaboradores se em caráter estritamente pessoal, dentro dos limites e procedimentos legais, e sem qualquer vinculação à I4PRO.

Patrocínios, quando autorizados pelas alçadas competentes da I4PRO, devem observar um processo formal de contratação, ou seja, para que sejam realizados devem ser previamente informados à área jurídica da I4PRO com informações detalhadas, e devem ser autorizados previamente pelo Comitê de Ética da I4PRO. É vedada a realização de quaisquer patrocínios a qualquer pessoa física ou jurídica, Agente Público ou não, com o objetivo de influenciar, direta ou indiretamente uma decisão de negócios.

Todo patrocínio deverá ser baseado em instrumentos contratuais formalizado entre a I4PRO e o Terceiro que receberá o valor ou benefício, bem como registrado contabilmente de forma adequada e transparente.

ÁREA DONA DO PROCESSO:	REFERÊNCIA:	VERSÃO:	CLASSIFICAÇÃO:
Jurídico & Compliance	PL.NN	02	Tipo da classificação
MAPA DE MACROPROCESSOS: <Sigla N0> – < Processo N1>– < Processo N2>			

6.6. Contratações com Terceiros

A I4PRO se preocupa em manter negócios e relações apenas com terceiros que sejam idôneos e que compartilhem dos mesmos princípios éticos da I4PRO, inclusive no que se refere ao tratamento e não tolerância a quaisquer formas de corrupção e demais atividades ilícitas. Dessa forma, quaisquer Terceiros devem seguir as disposições desta Política Anticorrupção e poderão passar, a qualquer momento, por análises de compliance da área jurídica da I4PRO.

O Terceiro deve sempre cooperar e disponibilizar todas as informações que lhe forem solicitadas sob pena de não contratação ou de rescisão da contratação existente, se o caso.

Ainda, os contratos celebrados pela I4PRO deverão conter a descrição clara do respectivo objeto contratado, valores em conformidade com os preços de mercado, vigência, obrigações das partes contratantes e, dentre outras questões que entenderem necessárias, deverão obrigatoriamente conter as cláusulas de cumprimento desta Política Anticorrupção.

6.7. Resposta a solicitações de pagamentos indevidos

Caso qualquer Colaborador receba uma solicitação de pagamento extraordinário ou de qualquer Vantagem Indevida por parte de Agente Público, pessoa politicamente exposta ou Terceiro, esse deve recusar imediatamente, de forma explícita e definitiva, e avisar com urgência o Comitê de Ética da I4PRO por meio do Canal da Transparência (disponível por e-mail em: compliance.officer@nevespinheiro.com.br).

O mesmo procedimento deve ser observado por quaisquer Terceiros que recebam oferta ou promessa de Vantagem Indevida de Colaboradores ou quaisquer pessoas relacionadas atuando em nome da I4PRO.

6.8. Compromisso de reportar

É responsabilidade de todos os Colaboradores e Terceiros disseminar e cumprir os termos desta Política Anticorrupção, além de comunicar qualquer violação, comportamento incompatível ou suspeita de violação aos princípios da ética e integridade, à esta Política Anticorrupção, ao Código de Ética e Conduta da I4PRO, leis e regulamentos em vigor, bem como demais políticas, manuais e procedimentos internos.

A omissão diante do conhecimento de possíveis violações por Colaboradores e Terceiros será considerada atitude antiética e passível de aplicação de medidas disciplinares, além de possíveis penalidades administrativas, judiciais e criminais.

ÁREA DONA DO PROCESSO:	REFERÊNCIA:	VERSÃO:	CLASSIFICAÇÃO:
Jurídico & Compliance	PL.NN	02	Tipo da classificação
MAPA DE MACROPROCESSOS: <Sigla N0> - < Processo N1>- < Processo N2>			

7. VIOLAÇÕES

Violações a esta Política Anticorrupção serão também consideradas como infrações ao Código de Ética e Conduta da I4PRO, sujeitando seus infratores às penalidades legais conforme aplicáveis e nos termos do Regulamento do Canal da Transparência e do Regimento Interno do Comitê de Ética da I4PRO.

Terceiros responderão civilmente e criminalmente por infrações a esta Política Anticorrupção, além da aplicação das penalidades contratuais previstas, incluindo perdas e danos cabíveis, observados também os termos contratuais e as demais políticas que integram o Programa de Integridade da I4PRO.