

Política Anticorrupção

GP-QA-003_pt

Controle de revisões

Revisão	Data	Seção afetada	Elaborado	Revisado	Aprovado
0	19/11/22	inicial	M.Pinheiro	M.Pinheiro	O.Nogueira

Sumário

1.	APRESENTAÇÃO	Erro! Indicador não definido.
2.	PALAVRA DO CEO	Erro! Indicador não definido.
3.	CLIENTES.....	Erro! Indicador não definido.
4.	FORNECEDORES.....	Erro! Indicador não definido.
5.	EMPREGADO	Erro! Indicador não definido.
6.	COMUNIDADE	Erro! Indicador não definido.
7.	PROPRIEDADE INTELECTUAL	Erro! Indicador não definido.
8.	CONTRATOS E REGISTROS CONTÁBEIS	Erro! Indicador não definido.
9.	BRINDES E PRESENTES	Erro! Indicador não definido.
10.	RELAÇÕES COM O GOVERNO	Erro! Indicador não definido.
11.	MÍDIA.....	Erro! Indicador não definido.
12.	COMITÊ DE COMPLIANCE	Erro! Indicador não definido.
13.	GESTÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA	Erro! Indicador não definido.
14.	ANEXO.....	Erro! Indicador não definido.
	TERMO DE COMPROMISSO PESSOAL	Erro! Indicador não definido.

1. OBJETIVO

O objetivo desta Política Anticorrupção (“Política”) é estabelecer as diretrizes para a atuação e conduta dos Empregados, Administradores e Terceiros perante órgãos públicos nacionais e internacionais na condução de seus trabalhos em nome da META GESTÃO.

Esta Política dá cumprimento à Lei n.º 12.846/2013 e ao Decreto Federal n.º 8.420/2015, conforme texto em vigor na data de emissão desta Política. Além disso, esta Política leva em consideração as melhores práticas de governança no que tange medidas de anticorrupção no Brasil e no mundo, incluindo, por exemplo, o quanto divulgado pelo CGU – Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle e pelo Department of Justice (DOJ) dos Estados Unidos da América. Com isso, busca-se constantemente garantir os mais elevados padrões de integridade, alinhados à transparência nos processos e à sustentabilidade dos negócios.

2. ABRANGÊNCIA

Esta política aplica-se a todos os Empregados, Administradores e Terceiros da META GESTÃO.

Todos os Empregados, Administradores e Terceiros abrangidos pela presente Política, não importando seu país de origem ou onde residam, são responsáveis por compreender e cumprir esta Política em todos os momentos.

Esta Política encontra-se disponível no endereço eletrônico: <http://www.grupoadapst.com> e, uma vez aprovada pela Diretoria, deverá ser divulgada a todas as pessoas que devem cumpri-la.

3. REFERÊNCIA

- **Código de Conduta**

Esta Política deverá ser lida e interpretada juntamente com o Código de Conduta META GESTÃO e outras políticas gerais de administração.

4. DEFINIÇÕES

Os principais termos citados nesta política corporativa incluem:

- a) Administradores: diretores, gerentes e membros de comitês.
- b) Autoridade do Governo: todo aquele que exerce uma função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, independentemente do cargo ou do vínculo estabelecido. Inclui, mas sem se limitar: (i) qualquer indivíduo que atue no Poder Executivo, Legislativo, Judiciário ou no Ministério Público Estadual ou Federal; (ii) qualquer indivíduo que atue em empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias ou fundações públicas; (iii) qualquer indivíduo que atue em concessionária de serviços públicos,

tais como empresas de distribuição de energia elétrica ou qualquer instituição de ensino ou saúde;

(IV) qualquer candidato a cargo público ou qualquer membro de um partido político; (v) qualquer indivíduo que atue em representações diplomáticas ou em entidades estatais de país estrangeiro, bem como atue em qualquer empresa que seja controlada pelo poder público de um país estrangeiro; e (VI) todo indivíduo que atue em organizações públicas internacionais, tais como a Organização das Nações Unidas ou a Organização Mundial do Comércio.

c) Código de Conduta: é o Código de Conduta META GESTÃO, que se encontra disponível no endereço eletrônico: <http://www.metagestao.com.com>.

d) Correlatos a Autoridade do Governo: pessoas próximas, amigos, cônjuge ou outro membro da família de uma Autoridade do Governo, obtendo benefício dessa condição.

e) Empregados: empregados devidamente contratados e registrados de acordo com as leis trabalhistas aplicáveis.

f) Terceiros: qualquer pessoa, física ou jurídica, contratada pela META GESTÃO, e que tenha ou espera-se que venha a ter qualquer tipo de contato com qualquer Autoridade do Governo. Assim, por exemplo, são considerados Terceiros para fins desta Política: representantes comerciais, despachantes, consultores, advogados, distribuidores, revendedores, corretores, despachantes alfandegários, prestadoras de serviços, embarcadores, fornecedores.

g) Valor Nominal: o valor é pequeno o suficiente, seja em termos monetários, seja em termos de frequência, para não ser visto como algo que possa influenciar ou tenha influenciado de forma inadequada o julgamento ou as decisões de quem o recebeu.

5. DIRETRIZES

• Orientação Geral

Os Empregados, Administradores e Terceiros nunca devem oferecer nem conceder, a qualquer Autoridade do Governo ou Correlato a Autoridade do Governo, qualquer vantagem, monetária ou não, com o objetivo de influenciar as decisões que afetem os negócios da sociedade; ou um ganho pessoal que possa causar algum impacto nos interesses empresariais da META GESTÃO, ou para obter informações confidenciais sobre oportunidades de negócios, licitações ou as atividades de seus concorrentes.

Os Empregados, Administradores e Terceiros devem evitar qualquer conduta que possa ter uma aparência de impropriedade

• Dar e Receber Brindes e Presentes

Nenhum brinde ou presente poderá ser oferecido, prometido, dado ou recebido, direta ou

indiretamente, a qualquer Autoridade do Governo ou Correlato a Autoridade do Governo, com o objetivo de influenciar as decisões da Autoridade do Governo. Quando for apropriado o uso de brindes e presentes, a META GESTÃO somente poderá oferecer brindes institucionais, assim considerados aqueles que exibam logotipos e/ou produtos da empresa, com a autorização prévia do Comitê de Compliance.

Todos os Empregados, Administradores e Terceiros estão terminantemente proibidos de, direta ou indiretamente, prometer, oferecer ou dar brindes e presentes que não sejam brindes institucionais a Autoridades do Governo ou Correlatos a Autoridade do Governo.

Todos os registros (inclusive relatórios de despesas) relativos a brindes e presentes deverão ser completos e corretos. Apresentar informação falsa ou enganosa, ou negligenciar informações conscientemente pode ensejar ações disciplinares contra os Empregados e Terceiros envolvidos, inclusive sua rescisão contratual, conforme Código de Conduta, sem prejuízo de comunicação às autoridades competentes nos casos aplicáveis.

- **Entretenimento e Benefícios de Hospitalidade**

Todos os Empregados, Administradores e Terceiros estão terminantemente proibidos de, direta ou indiretamente, prometer, oferecer ou prestar qualquer tipo de entretenimento ou benefício de hospitalidade às Autoridades do Governo e Correlatos a Autoridades do Governo. Exceções a essa regra deverão ser previamente discutidas e aprovadas pelo Comitê de Compliance.

- **Pagamentos Facilitadores/Taxas de Urgência**

Nos países ou nas circunstâncias em que os pagamentos facilitadores ou taxas de urgência forem ilegais, isto é, com o intuito de agilizar ou garantir a realização de ações de rotina, tais pagamentos ficam estritamente proibidos. Nos países, ou nas circunstâncias, em que os pagamentos facilitadores ou as taxas de urgência forem legais, ainda assim, sugere-se evitar ao máximo referidos pagamentos.

- **Doações e Contribuições Políticas**

Doações e contribuições políticas em nome da META GESTÃO são proibidas.

Os Empregados, Administradores e Terceiros devem evitar qualquer conduta que possa ter uma aparência de doação ou contribuição política em nome da META GESTÃO.

Responsabilidade Social, Contribuições Sociais e Patrocínios

A META GESTÃO encara com seriedade suas obrigações de fazer a diferença nas localidades em que atua.

Caso os Empregados, Administradores e Terceiros pretendam praticar tais iniciativas, em nome da META GESTÃO, deverão coordenar as ações com a autorização prévia do Comitê

de Compliance.

Nenhum Empregado, Administrador ou Terceiro poderá, em nome da META GESTÃO, oferecer, fazer ou comprometer-se com alguma contribuição ou doação ou projeto de responsabilidade social em troca de algum benefício relacionado aos interesses comerciais da META GESTÃO ou aos interesses individuais de quaisquer Empregados, Administradores e Terceiros associados a META GESTÃO.

Para garantir que essas operações não facilitem a lavagem de dinheiro ou qualquer outro tipo de atividade ilegal, a META GESTÃO deverá conduzir a devida investigação a respeito da identidade e reputação da organização ou da pessoa, a identidade dos principais participantes, a natureza das atividades da organização e suas ligações com outras entidades.

Todos os registros relativos a doações e contribuições sociais deverão ser completos e corretos, com a verificação e a comprovação que as doações e contribuições foram destinadas e utilizadas para as finalidades a que originalmente se destinavam.

Os patrocínios estarão limitados a eventos comerciais legítimos alinhados com as atividades e negócios conduzidos pela META GESTÃO e/ou aos casos em que reste comprovado algum tipo de benefício à coletividade, como, por exemplo, ações de apoio cultural, educacional, assistencial, esportivo, dentre outros. Os patrocínios deverão ter caráter oneroso, devendo ficar clara a contrapartida a ser recebida pela META GESTÃO. Os patrocínios envolvendo fundações ou quaisquer entidades ligadas a pessoas que sejam ou tenham sido a qualquer tempo Autoridades do Governo ou Correlatos a Autoridades do Governo deverão ser avaliados e aprovados previamente pelo Comitê de Compliance.

- **Participação em Licitações**

A licitação é o procedimento utilizado pelos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios para contratação de serviços ou produtos de terceiros.

As licitações têm como principal objetivo garantir a isonomia, impessoalidade, moralidade, igualdade e publicidade na seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública e devem ser realizadas em estrita conformidade com a legislação aplicável.

Os Empregados, Administradores e Terceiros devem sempre agir de modo transparente e honesto em relação a todos e quaisquer processos ou procedimentos que envolvam licitações ou contratações com a administração pública, seja em âmbito nacional ou internacional, ficando terminantemente proibidas todas as ações que possam ser caracterizadas como fraude em concorrência pública ou manipulação de editais de concorrência.

Todas as decisões tomadas no decorrer dos procedimentos licitatórios devem ter como

fundamento único e exclusivo rígidos padrões técnicos, econômicos e jurídicos, e não devem, em nenhuma circunstância, se valer do uso indevido de qualquer influência sobre a Autoridade do Governo ou sobre concorrentes.

Os Empregados, Administradores e Terceiros podem manter contato com a Autoridade do Governo responsável no decorrer da licitação apenas e tão somente para esclarecer dúvidas técnicas quanto às regras e documentos que devem ser apresentados. Tais contatos devem ser formalizados por escrito, seja por carta, e-mail ou qualquer outro meio digital.

• **Outros Tipos de Benefício, incluindo contratação de Empregados**

Praticar o favorecimento (inclusive garantir estágios e empregos a Correlatos a Autoridade do Governo; fazer uma contribuição beneficente ou de outra natureza com relação às atividades da META GESTÃO; emprestar um produto ou fornecer acesso às instalações da META GESTÃO) deve ser considerado como ato sujeito às leis anticorrupção. Segundo essas leis, a forma de "suborno" inclui "qualquer coisa de valor" – ou seja, favores, empregos, conveniências, doações sociais ou oportunidades favoráveis proporcionadas direta ou indiretamente aos contatos comerciais e pessoas que possam causar impacto nos negócios da META GESTÃO.

Com relação a contratação de estagiário ou empregados correlatos a autoridades do governo, é de responsabilidade do DHO (Desenvolvimento Humano e Organizacional) ou correspondente a Recursos Humanos na META GESTÃO, verificar se o candidato é ou já foi Autoridades do Governo, bem como se há relação de parentesco deste com as Autoridades do Governo. O resultado da pesquisa deverá ser reportado ao Comitê de Compliance, que fará a recomendação pertinente.

Com relação a outros benefícios acima descritos, os Empregados, Administradores e Terceiros devem reconhecer e abordar essas situações com grande cautela e contatar o Compliance Officer antes de oferecer ou proporcionar esses tipos de benefícios a qualquer Autoridade do Governo ou Correlatos a Autoridades do Governo.

Procedimentos de Fusões e Aquisições

A META GESTÃO deverá adotar procedimento de diligência prévia à consumação de operações de compra de ativos ou sociedades, com o objetivo de analisar o envolvimento da empresa target em atos de corrupção e/ou outras violações legais, bem como a adoção de Programa de Integridade para mitigar a ocorrência destes eventos.

Outras Condutas Proibidas

Condutas adicionais estritamente proibidas:

- I. Qualquer forma de corrupção, extorsão ou fraude;
- II. Oferecer ou aceitar propinas, subornos ou outros incentivos ilícitos;
- III. Falsificação de documentos, relatórios de despesas, registros financeiros, marcas ou

produtos;

IV. Apropriação indébita, contrabando, falsificação, espionagem empresarial ou outras práticas desleais e anticoncorrenciais.

O rol acima é meramente exemplificativo e não exaustivo. São proibidas quaisquer condutas ilegais ou imorais.

- **Controles Contábeis**

A META GESTÃO mantém um sistema de controle contábil interno que requer que todos os Empregados e Administradores façam e mantenham registros detalhados de maneira fidedigna e que reflitam fielmente as operações e a disposição dos ativos da empresa. Lançamentos falsos, enganosos ou incompletos em tais registros ou em outros documentos são estritamente proibidos. Não poderão ser estabelecidos fundos ou contas que não estejam divulgados ou registrados, qualquer que seja o motivo.

Os ativos fixos da META GESTÃO devem ser confrontados regularmente com os ativos contábeis.

As despesas em que os Empregados, Administradores e Terceiros da META GESTÃO incorrerem deverão ser comprovadas por meio de descrição detalhada de atividades e por notas fiscais ou faturas originais que reflitam os valores despendidos.

Tanto a apresentação quanto a aceitação consciente de registros, notas fiscais, recibos e/ou faturas falsas são estritamente proibidas e ficarão sujeitas à sanção, inclusive a rescisão contratual e o ajuizamento de ação judicial contra a(s) pessoa(s) envolvida(s).

- **Terceiros**

A META GESTÃO conduz suas atividades segundo os mais altos padrões de ética e integridade e faz negócios somente com Terceiros íntegros, honestos e qualificados.

A META GESTÃO deve sempre proceder à devida due diligence do Terceiro, antes de contratá-lo, bem como devem fazer o monitoramento de suas atividades posteriormente.

A META GESTÃO não deve contratar Terceiros que foram indicados ou recomendados por Autoridades do Governo ou correlatos a Autoridades do Governo. Dúvidas devem ser encaminhadas ao Comitê de Compliance.

Para fins de efetividade desta Política perante Terceiros, os contratos firmados pela META GESTÃO deverão conter uma cláusula específica referente ao cumprimento das normas anticorrupção, conforme Anexo A, mitigando, assim, os riscos da prática de atos corruptos pelos Terceiros que agem em nome da META GESTÃO.

Além disso, os Terceiros deverão prestar declaração confirmando que receberam, leram, compreenderam e se comprometem a cumprir com esta Política.

Outras instruções, previstas na Política de Contratação de Terceiros, devem ser seguidas à risca pela META GESTÃO.

- **Violação da Lei ou da Política Violações**

As violações desta política serão investigadas e avaliadas pelo Comitê de Compliance da META GESTÃO, podendo resultar em sanções para as pessoas físicas envolvidas, sem prejuízo de eventual comunicação às autoridades competentes se for o caso.

As sanções para as pessoas físicas podem incluir ações disciplinares, inclusive, mas sem se limitar, a demissão por justa causa, rescisão contratual, sem prejuízo de outras sanções estabelecidas no Código de Conduta.

- **Dever de Comunicar**

Qualquer Empregado, Administrador ou Terceiro que souber ou suspeitar da ocorrência real ou iminente de alguma violação desta Política deverá comunicar o caso através do Canal de Denúncias ou entrar em contato pessoalmente com o Compliance Officer da empresa. A META GESTÃO jamais tolerará qualquer ato de retaliação contra a pessoa que comunicar, de boa-fé, suspeitas de violações da lei, ética ou de suas políticas, bem como dará o tratamento devido às falsas denúncias com objetivo de retaliação contra outros Colaboradores.

O Canal de Denúncias, disponível nos dias úteis, das 9 às 18h, no telefone (71) 9.9600-9899, através do email contato@metagestao.com e no site <http://www.metagestao.com>, é um meio seguro de reporte às violações desta política ao Comitê de Compliance. O Canal de Denúncias está apto a garantir a confidencialidade das informações reportadas, bem como o anonimato das pessoas que os utilizarem.

- **Disposições gerais**

A META GESTÃO jamais tolerará qualquer ato de retaliação ou penalização contra a pessoa que se recusar a praticar atos corruptos, mesmo que isso implique em atrasos ou perda de negócios.

Dúvidas com relação à legislação aplicável ou interpretação desta Política devem ser esclarecidas com o Departamento Jurídico ou com o Compliance Officer da META GESTÃO.

Casos de não aceitação da cláusula de cumprimento das normas anticorrupção prevista no Anexo A por Terceiros deverão ser imediatamente encaminhados para o Comitê de Compliance da META GESTÃO.

Denúncias pertinentes aos temas tratados nesta política deverão ser acompanhadas, sempre que possível, por fatos e dados concretos

Todas as denúncias recebidas pela META GESTÃO serão tratadas com sigilo conforme

permitido por lei.

6. ANEXOS

Os anexos indicados abaixo são parte integrante da presente Política e compreendem outras diretrizes e procedimentos da META GESTÃO.

Data Life

- ANEXO A – Modelo de Cláusula de Cumprimento das Normas Anticorrupção.
- Termo de Compromisso Pessoal