Política	Política de Anticorrupção
Código	POL-COMPL-5
Número da revisão	01
Páginas	5/5

I - OBJETIVO:

Fundamentada no Código de Ética e Conduta desta empresa, esta política tem por objetivo definir as regras a serem cumpridas, buscando:

a) Garantir a conformidade e proteger a Transpanorama e seus empregados contra os riscos de responsabilidade relacionados com corrupção, além de fornecer procedimentos práticos, explicando o que precisa ser feito para cumpri-las.

II- APLICAÇÃO:

Esta Política aplica-se a todos os colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços relacionados a Transpanorama, independentemente de seu nível hierárquico, função ou local de atuação.

III - NORMAS:

a) Código Penal (Decreto-Lei nº 2848/1940);
b) Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992);
c) Lei de Licitações (Lei nº 8.666/1993);
d) Lei de Lavagem de Dinheiro (Lei nº 9.613/1998);
e) Lei de Defesa da Concorrência (Lei nº 12.529/2011);
f) Lei de Conflitos de Interesses (Lei nº 12.813/2013);
g) Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013);
h) Decreto Federal n° 11.129/2022;
i) Dentre outras legislações pertinentes ao evento Corrupção e
j) Código de Ética e de Conduta da Transpanorama.

IV- REGRAS GERAIS:

IV.1 - Os terceiros contratados pela Transpanorama são, geralmente, prestadores de serviços e fornecedores. Tendo em vista que a Transpanorama pode ser legalmente responsável, por quaisquer atos corruptos praticados por terceiros que trabalhem em seu nome, todos devem ter seus dados apurados.

IV.2 - Os empregados responsáveis pela contratação de prestadores de serviço ou fornecedores devem garantir que o candidato tenha, além de qualificação necessária, sólida reputação de integridade nos negócios. Neste sentido, para os fornecedores enquadrados no grau de risco alto, antes da contratação, é obrigatória a realização da pesquisa reputacional.

IV.3 - Os contratos firmados com prestadores de serviço e fornecedores devem conter a cláusula anticorrupção padrão.

IV.4 - Os pagamentos realizados aos prestadores de serviço e fornecedores, devem obedecer às regras, políticas e procedimentos internos da Transpanorama.

IV.5 - Os terceiros prestadores de serviço e fornecedores devem ser devidamente comunicados da Política Anticorrupção da Transpanorama. Por isso, deve ser entregue a cada um dos prestadores de serviço e fornecedores cópia do Código de Ética e Conduta da Transpanorama.

IV.6 - A Transpanorama proíbe qualquer pagamento por extorsão ou facilitação, mesmo pequenos pagamentos com a finalidade de desbloquear ou acelerar os serviços administrativos de rotina.

IV.7 - A Transpanorama proíbe qualquer forma de corrupção, seja ela no âmbito público ou privada.

IV.8 - Todos os registros contábeis e financeiros da Transpanorama devem ser realizados de forma precisa e clara, de acordo com as normas vigentes e regulamentos aplicáveis, sendo vedado qualquer registro que caracterize evasão fiscal.

V - PONTOS DE ALERTA:

Os pontos de alerta, abaixo exemplificados, podem ajudar a identificar situações que não estejam em conformidade com as regras da Transpanorama e com a Lei. Por isso fique atento quando verificar em seu dia a dia de trabalho as seguintes circunstâncias:

a) Solicitação de pagamentos em dinheiro e com urgência;
b) Recomendação de contraparte por funcionário público;
c) Recomendação de determinado funcionário público para prática de determinado ato;
d) Recusa na assinatura de acordo que obriga a observância das Lei Anticorrupção;
e) Manifestação de recomendação de sigilo de determinado ato ou fato;
f) Solicitação de contratações de colaboradores sem que seja obedecida a regra de recrutamento e contratações da empresa.

A nossa recomendação no caso de suspeita de práticas incompatíveis é que informe área de *Compliance* e/ou pelo canal de Ética por meio do link: https://www.transpanorama.com.br/compliance/breve-historico/.

VI - DAS COMUNICAÇÕES REFERENTES AS INFRAÇÕES DESTA POLÍTICA:

Caso algum colaborador da empresa não tenha certeza de qual atitude correta deve adotar em uma determinada situação, deverá recorrer à área de *Compliance* para as devidas orientações.
Além disso, caso algum colaborador detecte ou suspeite, de boa-fé, que potencialmente há violação do Programa de *Compliance*, notadamente o Código de Ética ou as Políticas de *Compliance* da empresa, deverá comunicar o fato ao canal de denúncia disponível para tanto.

VII - CIÊNCIA:

Todos os colaboradores da empresa devem estar cientes com os princípios e regras contidos no Código de Ética, assim como nas Políticas de *Compliance*, observando-os no Brasil e/ou exterior.

Os gestores têm a obrigação de assegurar que sua equipe observe tais regras e princípios, buscando evitar que, no âmbito da sua área de responsabilidade, não ocorram desvios de conduta que poderiam ter sido evitados com a devida supervisão.

VIII - SANÇÕES:

O colaborador ou terceiro que descumprir quaisquer das determinações previstas neste documento estará sujeito às sanções previstas no Código de Ética e Conduta, como medidas disciplinares, incluindo a rescisão contratual.

Não obstante as penalidades previstas no Código de Ética e Conduta, os colaboradores poderão ser instados pelo Comitê de Ética a interromper, de forma imediata condutas inadequadas ou inapropriadas nos termos do referido código.

Além disso, os colaboradores e terceiros devem estar cientes de que a infração às determinações das Políticas de *Compliance* podem estar sujeitas as penalidades legais cabíveis.

IX - EXCEÇÕES:

Salvo se de outra forma expressamente prevista, apenas o Comitê de Ética poderá, diante de análise do caso concreto e observado políticas e procedimentos específicos, autorizar eventuais exceções ao disposto em qualquer das Políticas de *Compliance*, cabendo à área de *Compliance*, o suporte e as orientações necessárias para tal atividade.

X - ANEXOS

Não aplicável.

XI – HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Data elaboração/ alteração	Número da revisão	Responsável pela revisão	Motivo da revisão
20/12/2019	00	Vanessa Morzelle	Elaboração do documento
19/12/2024	01	Carla Cristina Bueno	Revisão do documento.

XII - VIGÊNCIA:

Esta política entrará em vigência a partir da sua aprovação pela Diretoria, sua devida aprovação no sistema e publicação da mesma, revogando-se as disposições em contrário.

Claudio Adamuccio	Valdecir Adamuccio
Diretor Administrativo	Diretor Comercial