ANTICORRUPÇÃO

PO-JUR-005-01 – POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

SYNERGYE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CERTIFIED COMPANY
ISO 9001
QMS CERTIFICATION

MENSAGEM
Todos os direitos autorais deste **POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO** são de propriedade exclusiva da **SYNERGYE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**. A modificação, reprodução, utilização parcial ou integral de seu conteúdo, é expressamente proibida sem o licenciamento da proprietária.

título

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

código **SYNERGYE**	código do cliente
PO-JUR-005-01	Não se aplica

elaborado	verificado	liberado para emissão
Fábio Godoi Vitor Ribeiro	Carlos Fidalgo	Marcelo Almeida

Observações

REGISTRO DE REVISÕES

REVISÃO	DATA	RESPONSÁVEIS	SÍNTESE DA REVISÃO
01	30/10/2023	Marcelo Almeida	Emissão inicial

SUMÁRIO

1 OBJETIVO 6

2 SIGLA E DEFINIÇÕES 6

3 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA 8

4 DADOS DA SYNERGYE 8

5 CRITÉRIOS GERAIS 9

5.2 CONTRATAÇÃO DE FUNCIONARIOS PUBLICOS, SEUS FAMILIARES OU PESSOAS RELACIONADAS 11
5.3 CONTRATAÇÃO DE PARCEIROS 12
5.4 QUANTO AOS LIMITES DE ATUAÇÃO 12
5.5 PAGAMENTOS AOS PARCEIROS 13
5.6 REPORTE DE DESCUMPRIMENTOS OU SUSPEITAS DE VIOLAÇÕES 13
5.7 PENALIDADES PREVISTAS EM CASOS DE VIOLAÇÃO 14
5.8 TREINAMENTO 14
5.9 SANÇÕES 15

6 REGISTROS 15

1 OBJETIVO

1.1.1 Objetivo

1.1.2 A Política Antissuborno e Anticorrupção visa esclarecer a todos os colaboradores sua posição em relação às ações consideradas como atos de corrupção. A empresa exige de todos o cumprimento de seu Código de Conduta e de todas as suas políticas vigentes, bem como a estrita observância das leis e regulamentações vigentes no Brasil e locais onde exerçam suas atividades, que versem sobre corrupção.

1.1.3 A **SYNERGYE** não compactua com práticas de suborno, corrupção ativa, corrupção passiva, pagamento para facilitações, lavagem de dinheiro, tráfico de influência, concussão e qualquer outra prática de corrupção na condução de seus negócios.

2 SIGLA E DEFINIÇÕES

Agente público	Pessoa detentora de cargo legislativo, administrativo ou judicial, seja por nomeação, eleição ou sucessão, ou qualquer pessoa que exerça uma função pública, inclusive para um órgão público ou uma empresa pública, ou qualquer agente ou oficial de uma organização pública nacional ou internacional, ou qualquer candidato a cargo público.
CCO	Chief Compliance Officer
Comitê de Ética	É um colegiado interdisciplinar e independente, de caráter consultivo, deliberativo e educativo, criado para defender os interesses dos participantes da pesquisa em sua integridade e dignidade e para contribuir no desenvolvimento da pesquisa dentro de padrões éticos.
Conflito de interesse	É um interesse próprio, onde um candidato/colaborador pode ser influenciado a agir contra os princípios da empresa, tomando uma decisão inapropriada ou deixando de cumprir alguma de suas responsabilidades profissionais. São situações em que o julgamento e/ou atitude da pessoa esteja talvez distorcida em favor de outros interesses, em detrimento dos da organização.

Corrupção	Abuso de poder ou procedimentos para benefício pessoal ou desonesto. A Corrupção pode apresentar-se de várias formas, tais como suborno, propina, conflito de interesses, conluio (manipulação de propostas, cartéis e fixação de preços), patronato, agenciamento de informação ilegal, uso de informações privilegiadas, combinação de preço, evasão fiscal, entre outras.
Fraude	Ato intencional de obter para si próprio ou para outrem vantagem indevida, seja ela financeira, utilizando-se de métodos escusos ou ilegais, induzindo ou mantendo alguém em erro.
Parceiro de negócio	Parte externa com a qual a organização tem, ou planeja estabelecer, alguma forma de relacionamento de negócio. Parceiro de negócio inclui, mas não está limitado a clientes, joint ventures, parceiros de joint ventures, parceiros de consórcio, provedores terceirizados, contratados, consultores, subcontratados, fornecedores, vendedores, conselheiros, agentes, distribuidores, representantes, intermediários e investido- res. Esta definição é deliberadamente ampla e convém que seja interpretada em consonância com o perfil de risco de suborno da organização, para que seja aplicada aos parceiros de negócio que possam razoavelmente expor a organização a riscos de suborno.
Pessoas Politicamente Expostas	Pessoas que desempenham ou tenham desempenhado, nos cinco anos anteriores, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiros, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo.
Suborno	Ato de oferecer, dar, solicitar, autorizar ou receber dinheiro, presente, coisa de valor, vantagem indevida,

	ou qualquer tipo de oferta realizada como forma de induzir à prática de qualquer ato, omissão, influência ou
Vantagem Indevida	Toda vantagem, pagamento ou benefício particular, direto ou indireto, tangível ou intangível, a que uma pessoa não tem direito.
Sigla/nome	Conceito/explicação

3 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

3.1.1 Documentos de referência

3.1.2 Lei n° 12.846/2023: Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

3.1.3 Lei n° 8.112/1990: Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

3.1.4 Lei nº 12.813/2013 – Conflito de interesse

3.1.5 Lei 8.313:1991 – patrocínio cultural – Pronac

3.1.6 Lei nº 8.429:92 Improbidade Administrativa

3.1.7 NBR ISO37001:2017 – Requisitos de sistema de gestão antissuborno

4 DADOS DA SYNERGYE

A Empresa está localizada em São Paulo – SP:
Rua Surubim, 577 - - Brooklin Paulista - SP – Brasil.
Fone: +55 (11) 3567-8620
Internet: www.SYNERGYE.com.br
E-Mail: SYNERGYE@SYNERGYE.com.br
LinkedIn: www.linkedin.com/company/SYNERGYE/mycompany/
Facebook: https://www.facebook.com/SYNERGYEtec
CNPJ: 07.052.354/0001-29

5 CRITÉRIOS GERAIS

5.1.1 Critérios gerais

5.1.2 É proíbido qualquer oferta, promessa, autorização ou pagamento em dinheiro ou qualquer bem de valor a funcionários públicos ou seus familiares, direta ou indiretamente, através de parceiros, objetivando uma vantagem imprópria. Estas ações são consideradas crime pela Lei Anticorrupção brasileira e leis e acordos internacionais.

5.1.3 Pagamento para facilitações também é considerado crime pela legislação brasileira (Lei 12.846/13). Desta forma, é proíbido que sejam realizados pagamentos para facilitações, seja por seus Colaboradores, por Parceiros ou terceiros quando atuando em nome do **SYNERGYE**.

5.1.4 É, portanto, proibido oferecer ou prometer dinheiro, presentes, favores ou qualquer forma de benefício à pessoa física com a intenção de que influencie a atuação de funcionário público, para que este conceda vantagens ou benefícios de qualquer natureza.

5.1.5 Também é proíbido qualquer oferta, promessa, autorização ou pagamento em dinheiro ou qualquer bem de valor a agentes de empresas privadas, organizações ou associações de qualquer outra natureza.

5.1.6 Lavagem de dinheiro também é considerado crime na legislação brasileira e uma prática proibida nos nossos negócios.

5.1.7 Todos os brindes ou hospitalidades (viagens, refeições, entretenimento) oferecidos a Autoridades Públicas ou privadas devem seguir estritamente o procedimento e limites constantes na Política de Brindes e Hospitalidades.

5.1.8 Processos para Doações e patrocínio estão estabelecidas na Política de Patrocínios e Doações.

5.1.9 Em face do compromisso da empresa com a sociedade, todos os Colaboradores envolvidos em processos de licitação, dispensa, inexigibilidade e demais modalidades de negociação, na forma da lei, com o Setor Público, devem estar engajados para que as melhores práticas sejam aplicadas.

5.1.10 Todos os relacionamentos com órgãos públicos devem seguir as regras previstas no edital, na Lei das Licitações (8.666/93), Lei das Estatais no 13303/16 e na Lei

Anticorrupção (12.846/13), bem como em todas as demais leis aplicáveis ao processo licitatório e ao setor, as quais também preveem condutas tipificadas como crimes, dessa forma:

a) Manter absoluta transparência em todas as informações trocadas e discutidas;

b) Registrar internamente a ação, de maneira clara e precisa;
c) Formalizar toda a documentação entregue.

5.1.11 Algumas situações podem evidenciar a ocorrência de prática inadequada e, nestes casos há a necessidade de averiguar a fim de se certificar da legalidade da situação. São exemplos de situações que requerem atenção:

a) Estruturas de contratação atípicas ou extremamente complexas e sem fundamento razoável para tal estrutura;

b) Despesas de viagem ou presentes envolvendo funcionários públicos e pessoas a eles relacionadas;

c) Pedido para contratar uma pessoa terceira, indicada por funcionário público;

d) Múltiplos pagamentos de valor para a mesma pessoa terceira;

e) Valor excessivamente alto para o serviço em questão ou não condizente com a estatura do contratado;

f) Pagamentos em dinheiro ou para contas não identificadas;

g) Pagamentos por serviços não prestados;

h) Empresa contratada pertencente a funcionário público ou pessoas a ele relacionadas;

i) Pagamentos em contas bancárias em país diferente da sede da contratada ou em locais em que ela não tenha realizado o serviço; e

j) Pagamentos em contas de pessoa física.

5.1.12 As situações apresentadas acima não são exaustivas e não são provas de que exista ilicitude nas ações, contudo são pontos de atenção que precisam ser acompanhados e analisados.

5.1.13 As leis Antissuborno e Anticorrupção não penalizam somente o indivíduo que pagar

propina, mas também, os indivíduos que incentivaram o seu pagamento conforme descrito:

a) Aprovam pagamento de propina
b) Fornecem e aceitam faturas emitidas de maneira fraudulenta
c) Orientam para pagamento de propina
d) Encobrem ou cooperam com pagamento de propina

5.2 Contratação de funcionários públicos, seus familiares ou pessoas relacionadas

5.2.1 A contratação de funcionários públicos, seus assessores ou familiares por vezes é utilizada para encobrir atos de corrupção. Em razão disto, foi estabelece as seguintes regras para contratação nestas situações:

a) A contratação de funcionário público atuantes, seus familiares e assessores somente ocorrerá se não houver disposição legal que impeça, e devem ocorrer somente em função das qualificações técnicas e nunca com o intuito de obter qualquer forma de vantagem, benefício ou favorecimento;

b) Não devem ser realizadas com o intuito de influenciar, direcionar a atuação ou obter qualquer tipo de vantagem ou benefício, seja próprio ou para a **SYNERGYE**;

c) Candidatos a preencherem vaga no quadro de colaboradores que sejam funcionários públicos, familiares ou assessores de funcionários públicos devem seguir o processo de recrutamento e seleção, sem benefício de qualquer natureza;

d) As contratações devem ocorrer em face de real necessidade e de vaga pré-existente.

e) Contratações de ex-servidores devem ser realizadas com a aprovação e formalização do diretor da área contratante e após verificada a existência de algum tipo de quarentena exigida pela Administração Pública onde o candidato exercia seu cargo. A contratação de ex-servidor público deve ser pautada por seus atributos técnicos, desassociando-o do cargo que ocupava e pautando os valores nos parâmetros de mercado.

f) Qualquer colaborador que possua familiar de primeiro grau no funcionalismo público, ocupante de cargo de natureza especial ou ocupante de cargo de Direção

e Assessoramento Superior deve comunicar ao gestor imediato.

5.3 Contratação de parceiros

5.3.1 Contratação de parceiros

5.3.2 A legislação vigente prevê a responsabilização das pessoas jurídicas mesmo que os atos entendidos como corrupção sejam praticados por parceiros, agindo em seu benefício.

5.3.3 A contratação de parceiros só será realizada em face de real necessidade dos serviços objeto do contrato e não deve conceder privilégios ou benefícios de qualquer natureza. Nos casos em que o parceiro atue em algum projeto relacionado a Órgão Governamental, as análises quanto à idoneidade, integridade e atuação ética devem ser aprofundadas, baseando a contratação estritamente em pressupostos técnicos do contratado.

5.3.4 As contratações em caráter simplificado, como simples fornecimentos, devem apresentar capacidade técnica adequada.

5.3.5 Somente devem ser estabelecidas relações comerciais com empresas comprometidas com aspectos éticos e com o combate à corrupção, oficializadas no contrato de prestação de serviços.

5.3.6 Deve ser esclarecido o projeto em que o parceiro irá atuar e o motivo que gerou a necessidade da contratação.

5.3.7 A análise da idoneidade é responsabilidade do gestor da área e será submetida ao responsável pelo Compliance, que ratificará ou não se existe algum impedimento ético ou risco para essa contratação.

5.3.8 Caso nenhum impedimento seja identificado o Diretor Executivo aprovará ou não a contratação.

5.4 Quanto aos limites de atuação

5.4.1 Limites de atuação

5.4.2 Parceiros atuando em nome da organização, devem se ater ao escopo definido em contrato e não estão autorizados a realizar quaisquer negociações com o setor público ou privado que não estejam expressamente previstas em contrato.

5.4.3 São proibidos de realizar qualquer tipo de oferta ou promessa a funcionários públicos, familiares e seus assessores, seja na forma de presente, brinde, viagem, hospitalidade, convites para entretenimento, dinheiro, favores ou vantagens.

5.5 Pagamentos aos parceiros

5.5.1 Os pagamentos aos Parceiros devem seguir as normas internas, as disposições contratuais, bem como devem ser tomados os seguintes cuidados:

a) Não devem ser realizados pagamentos em dinheiro ou via documento ao portador;

b) Somente serão realizados pagamentos em conta bancária em nome da Pessoa Jurídica contratada ou, excepcionalmente, no caso de contratação de Pessoa Física, em conta corrente de sua titularidade;

c) Não devem ser realizados pagamentos em conta bancária em país distinto daquele que foi prestado serviço, ou ainda, em país em que a empresa contratada não possua sede ou filial, ou ainda em praças bancárias qualificadas pelo Banco Central do Brasil como paraísos fiscais;

d) Será requerido comprovante com o valor real do serviço prestado e demais informações necessárias para o devido registro da operação.

5.6 Reporte de descumprimentos ou suspeitas de violações

5.6.1 No caso de uma situação de dúvida, em que a conduta a ser tomada não esteja clara neste código ou nas políticas a ele atreladas, ou que se entenda que o código não está sendo cumprido, o colaborador tem a responsabilidade de pedir orientação e relatar. Em casos como este, procure imediatamente seu superior hierárquico, o Recursos Humanos ou o CCO.

5.6.2 Conforme definido os relatos e denúncias recebidos serão tratados como confidenciais.

5.6.3 Nenhum sócio, executivo, colaborador ou fornecedor será retaliado ou penalizado por:

5.6.4 Perda de negócios resultantes de sua recusa em negociar, oferecer, prometer, receber, viabilizar, pagar, autorizar ou proporcionar propina

5.6.5 Apresentar preocupação ou de boa-fé, fatos de suspeitas de suborno ou violação desta política.

5.6.6 Não se admite qualquer tipo de retaliação aos colaboradores que fizerem um relato ou uma denúncia, desde que estes sejam de boa-fé.

5.7 PENALIDADES PREVISTAS EM CASOS DE VIOLAÇÃO

5.7.1 Penalidades

5.7.2 A Lei 8.666/93 prevê penalidades para as pessoas físicas que pratiquem atos contrários à execução de licitações públicas.

5.7.3 Penalizações para as pessoas jurídicas em face de descumprimentos são previstas na lei 12.846/13, que também prevê sanções rígidas que impactam os colaboradores.

5.7.4 O desrespeito aos princípios da Política Anticorrupção sujeitará os colaboradores às ações disciplinares e legais cabíveis.

5.7.5 No caso de parceiros atuando em nome da **SYNERGYE** e que venham a contrariar o disposto nesta Política, ações devem ser tomadas, inclusive a aplicação de penalidades contratuais, o encerramento do contrato e acionamento legal para reparações por prejuízos sofridos pela contratante.

5.7.6 As penalizações da pessoa jurídica previstas pela Lei 12.846/13 não impedem que as pessoas físicas que cometeram a ação definida como crime sejam punidas também na esfera jurídica.

5.8 TREINAMENTO

5.8.1 Treinamento

5.8.2 Todos os colaboradores receberão treinamento específico sobre a Política Antissuborno e Anticorrupção e suas implicações. Os treinamentos serão de atendimento mandatório e serão estendidos as empresas controladas, parceiros e fornecedores, se necessário num plano definido pela governança.

5.8.3 No processo de integração de novos colaboradores são passadas as informações sobre os links das políticas de Compliance para novos colaboradores.

5.8.4 Periodicamente fazemos uma reciclagem deste treinamento com todos os colaboradores.

5.8.5 Esta Política poderá ser revisada a qualquer tempo, desde que necessário.

5.9 SANÇÕES

5.9.1 Sanções

5.9.2 O descumprimento e violações a quaisquer das disposições elencadas neste documento sujeitará os responsáveis às penalidades disciplinares recomendas pelo Comitê de Ética e aplicadas pela liderança competente, de acordo com a natureza e a gravidade da infração cometida, além de eventuais penalidades previstas na legislação específica.

5.9.3 As sanções também serão aplicadas, no que couber e na forma da lei, a toda pessoa, que por força de lei, contrato ou qualquer ato jurídico, preste serviços diretamente de maneira permanente, temporária, excepcional ou eventual.

5.9.4 Penalidades em caso de informação falsa ou omissão de informação que caracterize conflito de interesse:

a) CLT: advertência, suspensão ou justa causa, nos termos da CLT

b) PJ: Notificação, restrição para possíveis contratações futuras e/ou encerramento do Contrato, conforme o caso.

6 REGISTROS

Identificação	Proteção	Armazenagem	Recuperação	Tempo de arquivamento	Descarte
Análise de conflito de interesse	Login, senha e backup	SharePoint/Forms	Cronológica e numérica	5 anos	Deletar
Due diligence	Login, senha e backup	Forms	Cronológica e numérica	5 anos	Deletar

ELABORADO POR:	VERIFICADO POR:	APROVADO POR:
FABIO GUILHERME PEREIRA DE GODOI:27338961808 Assinado de forma digital por FABIO GUILHERME PEREIRA DE GODOI:27338961808 Dados: 2023.10.30 14:10:48 -03'00' **Fábio Godoi**	CARLOS JOSE DA CUNHA FIDALGO:06498711892 Assinado de forma digital por CARLOS JOSE DA CUNHA FIDALGO:06498711892 Dados: 2023.10.30 15:04:22 -03'00' **Carlos Fidalgo**	MARCELO RIBEIRO DE ALMEIDA:08948295802 Assinado de forma digital por MARCELO RIBEIRO DE ALMEIDA:08948295802 Dados: 2023.10.30 15:43:07 -03'00' **Marcelo Almeida**
VITOR ALEXANDRE DA SILVA RIBEIRO:02146012269 Assinado de forma digital por VITOR ALEXANDRE DA SILVA RIBEIRO:02146012269 Dados: 2023.10.30 14:37:33 -03'00' **Vitor Ribeiro**		