



Nelogica.

**Política
Anticorrupção**

Sumário

1. Introdução	4
2. Abrangência	5
3. Definições	6
4. Diretriz geral	11
5. Relacionamento com o poder público	12
5.1 Práticas lesivas à administração pública	12
5.2 Participação em licitações	13
5.3 Interações com a administração e agentes públicos	14
5.3.1 Reuniões	14
5.3.2 E-mails e conferências telefônicas	14
5.3.3 Assinatura de documentos ou declarações	14
5.3.4 Contratação de prestadores de serviços indicados por agentes públicos	15
5.4 Contratações de agentes públicos e PEPs	15
5.5 Obtenção de licenças, autorizações, permissões e certidões	16
5.6 Fiscalização e investigação	16
6. Relacionamento com fornecedores	17
6.1 Cláusulas anticorrupção e lavagem de dinheiro	17
7. Doações, contribuições e patrocínios	20
7.1 Doação, contribuição ou patrocínio para partidos políticos	21
7.2 Contribuições para associações	22
7.3 Contribuições para sindicatos	22
8. Presentes, brindes e hospitalidade	23
9. Conflito de interesses	26
10. Vedação a práticas de cartel e de crimes contra a ordem econômica	27
11. Registros contábeis	28
12. Área de compliance officer e canal de ética	28
13. Sanções aplicáveis	30
14. Treinamento, comunicação e dúvidas	31
15. Disposições finais	32

1. Introdução

A Nelogica Sistemas de Software Ltda. e demais empresas do grupo ("Nelogica") se comprometem a garantir os mais elevados padrões éticos e de integridade na condução dos seus negócios. A Nelogica não tolera nenhuma prática de corrupção ou qualquer ação ou omissão que possa repercutir em violação às disposições legais aplicáveis, em especial da Lei nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), do Decreto Federal nº 8.420/2015, ou das regras previstas em leis estrangeiras, como o Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), dos EUA, e o UK Bribery Act, do Reino Unido e Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção ("UNCAC", na sigla em inglês).

A presente Política Anticorrupção ("Política") visa estabelecer diretrizes e regras a serem adotadas por todos que trabalham na Nelogica ou Fornecedores que com ela se relacionem, assegurando o compromisso da Nelogica com as práticas preventivas e de combate à corrupção e lavagem de dinheiro. É esperado, ainda, o cumprimento das leis vigentes por todas as pessoas que trabalhem na ou com a Nelogica.

2. Abrangência

Esta Política se aplica aos nossos Colaboradores e Fornecedores, conforme definições a seguir. A Política não prevê todas as situações possíveis que envolvam condutas de integridade. Por isso, a Nelogica espera que seus Colaboradores exerçam vigilância atenta e cuidadosa no decorrer de suas atividades profissionais.

Cabe destacar que sua observância é obrigatória, não sendo admitida a alegação de eventual desconhecimento das diretrizes aqui estabelecidas.

3. Definições

Administração pública (nacional ou estrangeira): Órgãos, membros e representantes do governo brasileiro e estrangeiro, inclusive órgãos reguladores, empresas públicas, fundações públicas, sociedades de economia mista, concessionárias de serviços públicos, partidos políticos.

Agente ou funcionário público: Qualquer indivíduo que exerce função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública. Equipara-se a Agente Público quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada

para a execução de atividade típica da Administração Pública e membros de partidos políticos e qualquer candidato a cargo público.

Atos lesivos: Atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da Administração Pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

Brinde: Lembrança distribuída a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas, de caráter histórico ou cultural, distribuída de forma generalizada e de baixo valor econômico.

Colaboradores: Sócios, acionistas, administradores, diretores, conselheiros, empregados, membros de comitês e/ou comissões, estagiários e menores aprendizes, contratados(as) terceirizados(as) ou pessoa agindo em nome da Nelogica.

Corrupção: É ato de oferecer, prometer dar ou receber, direta ou indiretamente, alguma coisa a alguém com o objetivo de persuadir ou influenciar a tomada de decisão de alguém de forma a obter uma vantagem indevida. É importante ressaltar que a simples "promessa" já é considerada corrupção. O conceito inclui **extorsão** (ato de obrigar alguém a fazer ou deixar de fazer alguma coisa, por meio de ameaça ou violência, com a intenção de obter Vantagem Indevida) e **suborno** (oferecimento de bens ou favores ao Agente Público ou privado com o propósito de influenciar uma decisão para receber alguma vantagem comercial, contratual, regulamentar ou pessoal).

Familiares: Cônjuge, companheiro(a) ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau (por exemplo: pai, mãe, filhos(as), avós, netos(as), sobrinhos(as), primos(as), tios(as), sogros(as) e cunhados(as)).

Fraude: Ato intencional, ilícito ou de má-fé, que visa a obtenção de vantagens indevidas, para si ou Fornecedores, mediante omissão, manipulação, inverdades, abuso de poder, quebra de confiança.

Hospitalidade: Despesas como pagamentos de viagens, hospedagem, refeição e transportes.

Lavagem de dinheiro: Práticas econômico-financeiras que têm por finalidade dissimular ou esconder a origem ilícita de determinados ativos financeiros ou bens patrimoniais, de forma a que tais ativos aparentem uma origem lícita ou a que, pelo menos, a origem ilícita seja difícil de demonstrar ou provar.

Leis anticorrupção: incluem a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a Lei nº 8.137/1990 (Lei Contra Crimes Econômicos), a Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), a Lei nº 9.613/1998 (Lei Contra Lavagem de Dinheiro), bem como demais normas que versam sobre anticorrupção.

Lei de licitações: a Lei nº 8.666/1993 e a Lei nº 14.133/2021 e demais alterações.

Pessoas politicamente expostas (PEP): Agentes Públicos, ex-Agentes Públicos ou seus familiares que exerçam atividade

pública relevante e estejam listados nos normativos vigentes, incluindo normas do Conselho de Controle de Atividades Financeiras e do Banco Central, tais como

(i) detentores(as) de mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo da União;

(ii) ocupantes de cargo, no Poder Executivo da União, de Ministro de Estado ou equipado e de natureza especial ou equivalente;

(iii) presidente, vice-presidente e diretor(a), ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta;

(iv) grupo Direção e Assessoramento Superiores (DAS), nível 6, ou equivalente;

(v) membros do Conselho Nacional de Justiça, do Supremo Tribunal Federal, dos Tribunais Superiores, dos Tribunais Regionais Federais, dos Tribunais Regionais do Trabalho, dos Tribunais Regionais Eleitorais, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e do Conselho da Justiça Federal;

(vi) membros do Conselho Nacional do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Vice-Procurador-Geral da

República, o Procurador-Geral do Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça Militar, os Subprocuradores-Gerais da República e os Procuradores-Gerais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal;

(vii) membros do Tribunal de Contas da União, o Procurador-Geral e os Subprocuradores-Gerais do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União;

(viii) presidentes e tesoureiros nacionais, ou equivalentes, de partidos políticos;

(ix) governadores e secretários de Estado e do Distrito Federal, os Deputados Estaduais e Distritais, os presidentes, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta estadual e distrital e os presidentes de Tribunais de Justiça, Militares, de Contas ou equivalente de Estado e do Distrito Federal; e

(x) Prefeitos, Vereadores, Secretários Municipais, os presidentes, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta municipal e os Presidentes de Tribunais de Contas ou equivalente dos Municípios;

(xi) pessoas no exterior que sejam (a) chefes de estado ou de governo; (b) políticos de escalões superiores; (c) ocu-

pantes de cargos governamentais de escalões superiores; (d) oficiais-generais e membros de escalões superiores do Poder Judiciário; (e) executivos de escalões superiores de empresas públicas; ou (f) dirigentes de partidos políticos;

(xii) dirigentes de escalões superiores de entidades de direito internacional público ou privado.

Presentes: Qualquer objeto ou serviço de uso ou consumo pessoal que possuam valor comercial e não se enquadrem na definição de Brindes.

Fornecedores: Qualquer pessoa, física ou jurídica, que atue em nome, no interesse ou em benefício da Nelogica, ou que, mediante contratação específica, preste serviços ou forneça outros bens, bem como parceiros de negócio, incluindo, sem limitação, agentes, consultores, despachantes, fornecedores, revendedores ou outros prestadores de serviços.

Fornecedores de alto risco:

(i) despachantes;

(ii) advogados;

(iii) consultores;

(iv) pessoas físicas ou empresas profissionais que recebam procuração para agir em nome da Nelogica, especialmente na celebração de contratos com terceiros;

(v) empresa que tenha como sócio ou administrador Agente Público ou ex-Agente Público;

(vi) aqueles cujo escopo dos serviços seja a obtenção de licenças e autorizações junto à Administração Pública;

(vii) aqueles contratados fora dos padrões usuais (sem concorrência, por exemplo);

(viii) aqueles que prestem serviços de TI;

(ix) empresas de engenharia e/ou qualquer empresa vinculada ao ramo de construção civil;

(x) empresas com histórico de relacionamento frequente junto à Administração Pública;

(xi) empresas com histórico relevante de processos judiciais relacionados à atividade exercida;



(xii) aqueles que se enquadrem na definição de Pessoas Politicamente Expostas ou

(xiii) aqueles indicados por Agentes Públicos. Ainda serão consideradas contratações de alto risco aquelas que envolvam prestações de serviços acima de **R\$100.000,00 (cem mil reais)** com alguma das modalidades de pagamento a seguir:

(i) por comissão;

(ii) antecipado;

(iii) por êxito/success fee;

(iv) para terceiros, desde que em modalidade distinta daquela prevista para a empresa contratada; e feito no exterior em contraprestação a serviço realizado por empresa brasileira.

Tráfego de influência: Uso de uma terceira pessoa com a intenção de influenciar a decisão ou ação de servidor público (nacional ou estrangeiro) no exercício de suas funções.

Vantagem indevida: 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, mesmo que para obtenção de direitos previstos em lei, e ainda obter informações confidenciais. Inclui, mas não se limita, a dinheiro ou equivalente, presentes, viagens, entretenimento, refeições, treinamento, contribuições beneficentes e políticas e oportunidade de emprego ou consultoria.

4. Diretriz geral

A Nelogica repudia qualquer forma de Corrupção e prática de Atos Lesivos à Administração Pública.

Em nenhuma hipótese, é permitido prometer, oferecer ou dar dinheiro, independentemente do valor, ou qualquer outro tipo de Vantagem Indevida, a qualquer pessoa ou entidade pública ou privada com a qual a Nelogica se relacione, diretamente ou por meio de Fornecedores.

A Nelogica não admite o oferecimento de Vantagem Indevida a Agentes Públicos, ou a pessoas a eles relacionados, como forma de facilitar negócios, omitir atos ou obter benefícios indevidos e em violação à lei. Também não são admitidos pagamentos de facilitação, assim entendidos aqueles pagos com o objetivo de assegurar ou acelerar o desempenho das ações governamentais de rotina, ainda que de baixo valor e que constitua direito da Nelogica.

5. Relacionamento com o poder público

5.1 Práticas lesivas à administração pública

Não são admitidas as seguintes práticas, consideradas lesivas à Administração Pública, conforme previsto na Lei de Licitações:

- a.** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro modo, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b.** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c.** Afastar ou procurar afastar licitante de forma fraudulenta ou oferecendo Vantagem Indevida;
- d.** Fraudar Licitação, contrato público ou qualquer ato relacionado;
- e.** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de Licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

- f.** Obter vantagem ou benefício indevido, 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;
- g.** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública;
- h.** Dificultar a atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou profissionais públicos.

A falha no cumprimento dessas regras pode resultar em danos à imagem e sérias penalidades para a Nelogica e para as pessoas que determinaram ou executaram o ato, incluindo o pagamento de multas significativas e procedimentos na esfera criminal.

5.2 Participação em licitações

A participação da Nelogica em processos licitatórios, assim como o momento prévio aos processos, exige cautela de quem atuará como seu representante. É vedada qualquer participação em esquemas fraudulentos de pagamento, estabelecimento de preferência, combinação de valores ou condições negociais, visando à obtenção de Vantagem Indevida ou favorecimento da Nelogica ou de qualquer pessoa que a represente.

Todos os contatos com a Administração Pública contratante devem seguir as seguintes orientações:

- a.** Em nenhuma hipótese, poderá haver troca de informações sobre preços, propostas e condições comerciais com concorrentes. Conversas informais podem gerar situações de conflito e infração às leis de defesa da concorrência;
- b.** As comunicações devem ser sempre formais. Contato com agentes públicos por mensagens de telefone e/ou WhatsApp (ou quaisquer aplicativos semelhantes) devem ser evitadas, em especial, deve ser evitada a troca de informações comerciais relevantes por esses meios. As conversas devem preferencialmente ser registradas por e-mail, sempre em cópia ao gestor da área responsável;
- c.** Documentos a serem assinados com a Administração Pública ou com empresas públicas devem ser analisados pelo Jurídico da Nelogica; e
- d.** É vedado o oferecimento de Brindes, entretenimento ou qualquer outra gratuidade a Agentes Públicos envolvidos em qualquer etapa do processo licitatório.

As diretrizes mencionadas acima são exemplos de não esgotamento de boas práticas. Sempre que você tiver alguma dúvida, consulte também o Código de Ética e Conduta da Nelogica ou procure o *Compliance Officer*.

5.3

Interações com a administração pública e agentes públicos

Como medidas preventivas de atos de Corrupção, a interação da Nelogica com órgãos da Administração Pública e com Agentes Públicos deve observar as seguintes práticas:

5.3.1

Reuniões:

- a.** Reuniões com Agentes Públicos devem contar com a presença de, no mínimo, 2 (dois) representantes da Nelogica;
- b.** Serem sempre previamente formalizadas por e-mail, por meio de envio de pauta de assuntos que serão tratados;
- c.** Após a reunião, deve-se manter registro da sua ocorrência e dos temas discutidos. Em caso de dúvida sobre o conteúdo e forma desse registro, procure o Compliance Officer e/ou Área Jurídica; e
- d.** Registros em calendários digitais (ex.: Outlook) obrigatoriamente devem ter back-up, para proteção da informação sobre a ocorrência da reunião.

5.3.2

E-mails e conferências telefônicas:

- a.** E-mails devem ter conteúdo claro, objetivo e preferencialmente ter como destinatários, ao menos, 2 (dois) Agentes Públicos ou, não sendo possível, ao menos 2 (dois) representantes da Nelogica;
- b.** Não utilizar linguagem informal durante as conferências telefônicas;
- c.** Registrar, posteriormente à conversa, o seu conteúdo por e-mail direcionado a todos aqueles que estejam envolvidos no assunto.

5.3.3

Assinatura de documentos ou declarações:

- a.** Todo e qualquer documento que envolva tomada de decisões e/ou assuntos sensíveis a ser assinado com a Administração Pública deverá ser analisado pelo Jurídico e está sujeito à aprovação interna necessária.

5.3.4

Contratação de prestadores de serviços indicados por Agentes Públicos:

a.

A contratação de prestadores de serviços ou consultores indicados por Agentes Públicos deve ser evitada. Caso seja necessária tal contratação, deve ser realizada análise reputacional do contratado e depende de aprovação do *Compliance Officer*.

Caso alguma pessoa tenha ciência de eventual conflito de interesses, especialmente nas relações com a Administração Pública e com Agentes Públicos, incluindo eventual contratação de Agentes Públicos e seus familiares, o *Compliance Officer* deverá ser imediatamente informado para que tal contratação seja avaliada.

5.4

Contratações de agentes públicos e PEPs

Para contratar Agentes Públicos, ex-Agentes Públicos e/ou seus familiares para trabalharem na Nelogica, deve-se observar os mesmos critérios de seleção e contratação adotados para candidatos(as) em geral, sem qualquer tipo de privilégio ou benefício, bem como observar o período legal exigido para contratação de ex-Agentes Públicos, após a respectiva exoneração.

A depender do caso e da posição a ser preenchida pelo(a) potencial candidato(a), o Compliance Officer poderá optar por utilizar ferramentas de pesquisa e background check de forma a identificar eventuais vínculos do(a) candidato(a) com a Administração Pública.

A contratação de Agentes Públicos, ex-Agentes Públicos e/ou seus familiares, ou eleição como membros do Conselho de Administração ou quaisquer Comitês ou Comissões deve ser precedida de análise pelo Compliance Officer.

Todo(a) Colaborador(a) deve informar o Compliance Officer se nos últimos 5 (cinco) anos atuou ou ainda atua exercendo cargo, emprego ou função pública relevante em órgãos da Administração Pública, incluindo Conselhos de Classes, bem como se tem algum parente consanguíneo ou por afinidade na mesma condição.



5.5

Obtenção de licenças, autorizações, permissões e certidões

A obtenção de licenças, autorizações, permissões e certidões para a atividade da Nelogica deve seguir estritamente as leis e normas aplicáveis. Portanto, todos os Fornecedores que atuarem em nome da Nelogica nesse sentido devem aderir ao Código de Ética e Conduta da Nelogica (via cláusula contratual ou assinatura de termo de adesão) e serem submetidos a Diligência de Integridade.

5.6

Fiscalizações e investigações

Na hipótese de fiscalizações conduzidas por Agentes Públicos nenhum(a) Colaborador(a) deve intervir e criar empecilhos às ações dos agentes fiscalizadores, bem como oferecer Vantagem Indevida ou ainda ceder a solicitações, com o objetivo de influenciar nos resultados.

Para proteger os interesses legais da Nelogica, todas informações e documentos requisitados em um procedimento de fiscalização devem ser disponibilizados, desde que sob a orientação e supervisão do Jurídico.

Todo(a) Colaborador(a) deve sempre atender a Administração Pública dentro dos prazos e nos limites impostos pela lei. É proibida qualquer tentativa de dificultar atividade de investigação ou de fiscalização de órgãos, entidades ou Agentes Públicos, ou de intervir em sua atuação. Sempre procure apoio do *Compliance Officer* antes de cumprir qualquer determinação que pareça extrapolar os limites legais ou que fuja das práticas adotadas pela Nelogica.

6.

Relacionamento com fornecedores

O relacionamento com fornecedores requer especial atenção para evitar que as contratações e relacionamentos sirvam, indevidamente, à prática de ilícitos, devendo haver respeito mútuo entre os Fornecedores e a Nelogica, visando a uma parceria sustentável e estratégica de longo prazo.

6.1

Diligência de integridade

Para evitar que a Nelogica possa vir a ser responsabilizada por atos impróprios praticados por terceiros, as contratações de Fornecedores de Alto Risco devem ser realizadas após a avaliação criteriosa da competência técnica e de critérios de integridade (Diligência de Integridade, **Anexo I**), além de interesses comerciais e preço, inclusive a seleção de parceiros de negócio, fornecedores ou qualquer outro terceiro que representará ou de qualquer maneira atuará em nome da Nelogica.

A contratação de Fornecedores deve ser feita pela área específica que solicitou a demanda, após a verificação do *Compliance Officer*, havendo, portanto, a segregação de função entre aqueles que realizam as diligências e os responsáveis por solicitar e autorizar a contratação. A contratação será formalizada por meio de contratos escritos contendo, sempre que possível, cláusula de integridade e anticorrupção. Quando não for possível a sua inclusão, o *Compliance Officer* deverá ser informado.

6.2

Cláusulas anticorrupção e lavagem de dinheiro

Nos contratos firmados pela Nelogica com Fornecedores, serão incluídas cláusulas que atestam a existência de práticas e de controles que coíbam atos de Corrupção e Lavagem de Dinheiro e atestam o compromisso do Fornecedor com a observância da Lei Anticorrupção. É de responsabilidade do Colaborador envolvido em um processo de contratação garantir a inclusão dessas cláusulas e a comunicação de seu teor para os Fornecedores envolvidos. Os aspectos descritos no **Anexo II** servirão como referência.

6.3

Sinais de alerta

Abaixo, estão indicados os principais sinais de alerta que devem nortear a análise das informações encaminhadas pelo Fornecedor em resposta ao questionário:

- ◇ **Risco reputacional:** o Fornecedor tem histórico de práticas de suborno público ou privado, ou foi alvo de ações penais ou cíveis por violação às Leis Anticorrupção;
- ◇ **Vínculos com a Administração Pública ou com Agentes Públicos:** o Fornecedor se enquadra na definição de PPE, ou faz contribuições políticas de alto valor e frequentes a candidatos e partidos políticos, ou foi recomendado por um representante do governo;

- ◇ **Remuneração atípica:** o Fornecedor solicita comissão ou honorários de êxito excessivamente superiores em relação aos mercados de atuação da Nelogica, ou solicita antecipação substancial de pagamentos ou outros pagamentos substanciais acima do valor de mercado; ou o Fornecedor solicita que um valor adicional seja acrescido ao preço e usa o valor extra para pagamento de comissão ou propina a outros terceiros; ou o Fornecedor solicita que o pagamento seja feito em dinheiro ou em cheque ao portador ou em conta de outra pessoa, física ou jurídica, ou em conta fora do país; ou o Fornecedor se recusa a documentar as despesas adequadamente; ou o Fornecedor solicita doação a determinada instituição filantrópica ou patrocínio como condicionante da prestação do serviço;
- ◇ **Competências insuficientes:** o Fornecedor não tem experiência técnica no negócio pretendido ou não tem instalações e/ou equipes adequadas para realizar o trabalho; e
- ◇ **Situações atípicas:** o Fornecedor se recusa a assinar cláusula anticorrupção em contratos, ou se recusa a responder o questionário de diligência ou se recusa/cria dificuldades em prestar declarações, dentre outras situações previstas no Código de Ética e Conduta da Nelogica.

Tais sinais de alerta não excluem outros sinais ou comportamentos suspeitos por parte de Fornecedor que possam ensejar a comunicação à Área de *Compliance* ou diligências adicionais (por exemplo, solicitação de esclarecimentos adicionais a perguntas do questionário).

7. Doações, contribuições e patrocínios

Em todos os casos de doações, patrocínios e contribuições, deve ocorrer a verificação prévia de critérios de integridade, da possível organização beneficiada e seus administradores, a fim de analisar a aderência aos requisitos da presente Política. O *Compliance Officer* é responsável por manter a documentação da verificação prévia de critérios de integridade.

As doações, contribuições e patrocínios não são permitidos nos seguintes casos:

- ◇ Em que possam gerar risco reputacional para a Nelogica;
- ◇ Em que haja conflito de interesse entre a Nelogica ou seus Colaboradores e a pessoa física ou jurídica beneficiária, e seus administradores;
- ◇ Doações com ou sem incentivo fiscal e patrocínios com incentivo fiscal que tenham como beneficiário, direta ou indiretamente, Colaborador da Nelogica, ou parentes até o 3º grau, salvo em casos específicos aprovados pelo *Compliance Officer*;
- ◇ Doações, contribuições ou patrocínios por troca de favores ou que aparentam ser realizados como compensação por algum tipo de serviço prestado ou que contrariem a moral ou as boas práticas de mercado;
- ◇ Doações, contribuições ou patrocínios oferecidos ou prometidos a Agentes Públicos, ou pessoas a eles relacionadas, que tenham poder de beneficiar, direta ou indiretamente, a Nelogica;

- ◇ Que tenham como finalidade suborno ou a intenção de obtenção de tratamento preferencial, ou de influenciar a decisão de um Agente Público, ou que, de qualquer forma, viole as Leis Anticorrupção, bem como outras leis brasileiras e demais regras e procedimentos da Nelogica;
- ◇ Doações, contribuições ou patrocínios para organizações que tenham algum histórico de comprovado envolvimento com corrupção ou fraude; e
- ◇ Doações, contribuições ou patrocínios para organizações que sejam administradas, direta ou indiretamente, por pessoas politicamente expostas ou por Agentes Públicos, e que tenham suas atividades relacionadas às atividades da Nelogica.

Os pedidos de doações e patrocínios devem ser formalizados em formulário específico, conforme consta no **Anexo III**. Todas as doações, contribuições e patrocínios devem ser aprovados pelo Diretor Executivo, e devem ser formalizados entre as partes. Os contratos firmados devem conter a cláusula anticorrupção e de integridade.

As aprovações em Contrato Social ou Estatuto deverão ser obtidas pelo Jurídico.

7.1

Doação, contribuição ou patrocínio para partidos políticos

É proibida a realização de qualquer espécie de doação, contribuição ou patrocínio pela Nelogica para partidos políticos, candidatos a cargos eletivos, comitês de campanhas, coligações ou a pessoas físicas ou jurídicas relacionadas, seja no Brasil ou no exterior. Por contribuição, deve-se entender, além de doação financeira, qualquer outra forma de ajuda, tais

como doação ou empréstimo de bens, cessão de espaço físico ou publicitário, patrocínio de eventos em que candidatos possam ser apresentados ao público, cessão de mão de obra, distribuição de folhetos e "santinhos", envio de mensagens eletrônicas e afixação de cartazes, entre outros.



7.2

Contribuições para associações

As contribuições para associações são permitidas desde que

(i) os vínculos associativos sejam justificados, previstos no orçamento ou aprovado pelo Diretor Executivo e formalizados mediante termo ou contrato, do qual devem constar os valores das contribuições e as condições para a celebração e manutenção dos referidos vínculos; e

(ii) os recursos para esta finalidade sejam registrados adequadamente na contabilidade.

7.3

Contribuições para sindicatos

As contribuições para sindicatos patronais devem levar em conta as necessidades da Nelogica, além de estarem em conformidade com os parâmetros estabelecidos pela legislação vigente. Cabe à área de Recursos Humanos reunir as justificativas para as respectivas contribuições, realizando a previsão orçamentaria para a filiação e os desembolsos junto aos sindicatos.

8. Presentes, brindes e hospitalidades

As práticas oferecimento e recebimento de Presentes, Brindes e Hospitalidade, apesar de legítimas e costumeiras no fortalecimento de laços entre empresas e clientes, podem vir a ser interpretadas como Vantagem Indevida. Para que essas situações sejam evitadas, as seguintes regras devem ser observadas:

- a.** Oferecimento e recebimento de Presentes, Brindes e Hospitalidade devem observar as leis e políticas aplicáveis da Nelogica e do recebedor/ofertante;
- b.** Quando a oferta for da Nelogica, deve ser sempre em nome da empresa;
- c.** No caso de recebimento, o item individual recebido como Brinde ou Presente não deve ultrapassar o valor de R\$300,00 (trezentos reais). Caso o valor seja superior, deverá ser consultado o *Compliance Officer* para que sejam as avaliadas as ações necessárias;
- d.** Nenhum Brinde ou entretenimento pode ser dado ou recebido como condição para a realização ou para influenciar determinado negócio;
- e.** O Brinde, Presente ou Hospitalidade deve ser apropriado, considerando a posição do destinatário;
- f.** É vedada a oferta e recebimento de Presentes e Brindes em dinheiro.

Brindes e Presentes recebidos e que tenham logo ou outra identificação da marca do ofertante, não estão sujeitos ao limite de valor do item c) acima. O seu recebimento, com indicação de ofertante, recipiente, data e valor estimado deverão ser comunicados ao *Compliance Officer* por meio do endereço compliance@nelogica.com.br.

A Nelogica pode ofertar Brindes, Presentes e Hospitalidade em concordância com os valores deliberados para as Ações de Marketing da Nelogica. Preferencialmente, deverão conter o logo da Nelogica e ser oferecidos de forma generalizada, e não de forma individualizada.

São permitidos apenas o atendimento a convites de almoço ou jantar com objetivos comerciais, que não devem ultrapassar o valor máximo de R\$300,00 (trezentos reais) por pessoa. O consumo de bebidas alcoólicas deve observar os usos e costumes locais e ser restrito, preferencialmente, a eventos de comemoração.

Em relação a Hospitalidade, a Nelogica poderá aceitar convites de viagens e/ou arcar com despesas de viagens de pessoas com as quais tenha ou possa vir a ter uma relação comercial, desde que estejam especificamente relacionadas à divulgação do objeto social e atividades desenvolvidas pela Nelogica. A Nelogica não aceitará o pagamento e não arcará com despesas de parentes ou amigos dos beneficiários da viagem. Despesas com transporte e hospedagem relacionados a viagens arcadas pela Nelogica deverão receber autorização prévia do *Compliance Officer*, exceto se estiver relacionado com a execução de um contrato e tal despesa estiver expressamente prevista no contrato. As despesas de viagem incluirão apenas os custos razoáveis com transporte, hospedagem e refeição de valor moderado, compatível com as pessoas envolvidas e/ou o contexto de sua realização.

O eventual oferecimento de Brindes e Hospitalidade pela Nelogica a Agentes Públicos observará a legislação vigente,

bem como o disposto no Código de Ética e Conduta da Nelogica e as regras da entidade a qual o agente está vinculado. De acordo com a Resolução nº 3/2000 da Casa Civil, como regra geral, são permitidos Brindes de até R\$100,00 (cem reais). Convites para participação em seminários, congressos, visitas e reuniões técnicas, no Brasil e no exterior, deverão seguir as regras da Controladoria Geral da União (CGU), conforme Orientação Normativa Conjunta nº 1, de 06/05/2016.

O recebimento pelo Colaborador de Presente, Brinde ou Hospitalidade deverá ser informado ao *Compliance Officer*, ainda que dentro do valor autorizado. Quando estiver em desconformidade com a presente Política, a recusa deverá ser formalizada e comunicada ao ofertante, com cópia para o *Compliance Officer*, nos moldes do **Anexo IV** desta Política. Caso o Presente, Brinde ou Hospitalidade não possa ser recusado por algum motivo, como por ra-

zões culturais, o *Compliance Officer* deverá ser informado, para que proceda, junto à área de Recursos Humanos, à doação ou sorteio do bem.

Por fim, é imprescindível que os registros contábeis dos Presentes, Brindes e Hospitalidade oferecidos se deem de forma precisa, com a indicação dos destinatários, itens e valores despendidos.

9. Conflito de interesses

Configura-se conflito de interesse quando, por conta de um interesse próprio, uma pessoa com vínculo com a Nelogica possa ser influenciado a agir contra os interesses da empresa, tomando uma decisão inapropriada ou deixando de cumprir alguma de suas responsabilidades profissionais.

A pessoa que conduza ou deva conduzir relacionamento com Agente Público representando interesses da Nelogica e, por qualquer motivo, não seja independente em relação ao Agente Público e/ou PEP deve manifestar, tempestivamente, seu conflito de interesses ou interesse particular ao *Compliance Officer*.

10. Vedação a práticas de cartel e de crimes contra a ordem econômica

A Nelogica não deve estabelecer, em hipótese alguma, acordos com concorrentes no sentido de não competir, restringir negócios com Fornecedores, apresentar ofertas fictícias no âmbito de propostas ou repartir clientes, mercados ou territórios ou visando, de qualquer outra forma, obter vantagem competitiva.

Os Colaboradores da Nelogica devem ter cautela especial em reuniões, trocas de e-mails e discussões em associações de classes e sindicatos que congreguem empresas concorrentes, a fim de evitar estar presente e envolvido em troca de informações sensíveis, tais como preço, estratégia de mercado, clientes, entre outras.

Os Colaboradores devem evitar almoços, jantares e outras reuniões/encontros com concorrentes. Caso não seja possível evitar tais encontros, em nenhuma hipótese deve ser mencionada qualquer informação sensível acerca da Nelogica, como preço, estratégias de negócio, planos estratégicos futuros, cliente, entre outras. Em caso de dúvidas de quais informações são permitidas mencionar com concorrentes, entre em contato com o *Compliance Officer*.

É dever de todo Colaborador delatar prática de cartel, criação de dificuldades para funcionamento de empresas concorrentes, entre outras.

11. Registros contábeis

Para evitar qualquer oportunidade de fraudes e/ou desvios, a Nelogica exige que todas as transações e pagamentos sejam transparentes, documentados,

aprovados e classificados de forma precisa, refletindo fielmente sua natureza e origem.

12. Área de *compliance officer* e canal de ética

A Nelogica possui uma estrutura interna de *Compliance Officer*, responsável por garantir o cumprimento das leis vigentes, Leis Anticorrupção e políticas e procedimentos internos.

Compete ao *Compliance Officer*:

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>a.
Assegurar atendimento a leis, normas de conduta e procedimentos e políticas internas;</p> <p>b.
Implementar todas as ações necessárias a assegurar um efetivo programa de <i>Compliance Officer</i>;</p> <p>c.
Gerir, revisar e avaliar o Programa de Integridade;</p> <p>d.
Interagir com as demais áreas para identificação de situações de risco;</p> <p>e.
Analisar periodicamente os riscos;</p> | <p>f.
Receber, analisar e responder a consultas internas;</p> <p>g.
Atuar de maneira preventiva contra as práticas anticorrupção, atualizando as políticas da empresa para divulgação das melhores práticas aos seus colaboradores;</p> <p>h.
Garantir a privacidade e a proteção dos temas e das pessoas envolvidas em questões éticas.</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

A Comissão de Ética é o órgão responsável pelo recebimento e tratamento de denúncias e pela adoção de providências necessárias para garantir o cumprimento das Leis Anticorrupção e normas e procedimentos internos, especialmente o Código de Ética e esta Política Anticorrupção.

Todos abrangidos por esta Política têm o dever de e comunicar qualquer atitude que viole os princípios éticos e padrões de conduta aqui previstos diretamente por meio do Canal de Ética nelogica.ethicspoint.com, ou pelos telefones **0-800-890-0288** (ligação pelo fixo), **0-800-888-8288** (ligação pelo celular), **833-793-1944** (atendimento em inglês).

Todos os reportes serão tratados de forma anônima e confidencial pela Nelogica, sendo absolutamente proibida qualquer retaliação contra Colaboradores e Fornecedores que realizarem reportes de boa-fé.

13. Sanções aplicáveis

Esta Política deve ser lida e observada por todos os Colaboradores da Nelogica. A violação a qualquer termo ou disposição desta Política sujeitará o infrator a medidas corretivas, incluindo a possibilidade de suspensão não remunerada do emprego, rescisão do contrato de trabalho, sem prejuízo de eventuais medidas cabíveis nas esferas administrativa, cível ou criminal.

Além das penalidades previstas nesta Política, na hipótese de as infrações configurarem atos de improbidade administrativa e ilícitos penais, a Nelogica poderá cientificar as autoridades competentes ou adotar as medidas administrativas ou judiciais cabíveis.

No caso de Fornecedores, poderão ser tomadas medidas como notificação e até encerramento da relação contratual.

14. Treinamento, comunicação e dúvidas

A Nelogica manterá um plano de comunicação e treinamento periódico e constante a seus Colaboradores e Fornecedores, conforme aplicável, a fim de divulgar e conscientizar a importância do cumprimento desta Política e da Lei Anticorrupção.

Quaisquer dúvidas, esclarecimentos ou exceções sobre a aplicação desta Política poderão ser enviadas para o *Compliance Officer*.

15. Disposições finais

Esta Política entra em vigor a partir da data de sua publicação, tem validade por prazo indeterminado, sendo passível de alteração ou atualização sempre que constatada sua necessidade.

Qualquer alteração ou revisão desta Política deverá ser submetida à administração da Nelógica. Quaisquer situações de exceção a esta Política deverão ser avaliadas pelo *Compliance Officer* e, conforme o caso, serem comunicadas à Comissão de Ética e ao Conselho de Administração.

ANEXO I Diligência de integridade

Para contratação de quaisquer Fornecedores, a área responsável deverá, obrigatoriamente, encaminhar o questionário de Integridade (conforme a seguir) para preenchimento pelo Fornecedor e realizar pesquisas nos cadastros em âmbito nacional, conforme aplicável, sendo estes:

- ◇ Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- ◇ Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- ◇ Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM);
- ◇ Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça; e
- ◇ Relação de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União.

Para contratação de Fornecedores de Alto Risco, a área responsável pela contratação, além do encaminhamento do Relatório de Diligência de Integridade (a seguir) e pesquisa nos cadastros em âmbito nacional acima discriminados, deverá, obrigatoriamente, realizar pesquisas reputacionais, conforme roteiro abaixo:

a. Pesquisa de reputação em cadastros e sites:

- ◇ **Google:** verificar notícias vinculadas com nome da empresa, dos sócios e palavras chaves (tais como: corrupção, suborno, propina, denúncia, Ministério Público, fraude, vantagem, desvio, indiciado, indiciamento);
- ◇ Portais em âmbito internacional, conforme aplicável:
 - ◆ U.S. Department of Treasury para consulta da lista de Sanções da OFAC – Office of Foreign Assets Control;
 - ◆ HM Treasury and Office of Financial Sanctions Implementation para consulta da lista consolidada dos alvos de sanções financeiras do Reino Unido;
 - ◆ União Europeia ou de autoridades competentes de cada Estado membro da União Europeia para consulta da lista consolidada das pessoas, grupos, e entidades sujeitas a sanções financeiras da EU. - Portal da United Nations Security Council;
 - ◆ Banco Mundial, para consultas de empresas e indivíduos inelegíveis; e/ou
 - ◆ FCPA Blog (Foreign Corrupt Practices Act: <https://www.fcpablog.com>).

b. Pesquisa de reputação junto a concorrentes, devendo ser questionado se o Fornecedor teve conduta ética adequada.

C. Pesquisa de reputação junto a outros clientes: procurar referência no mercado (indicações, informações de outros clientes), quando possível.

Para contratação de Fornecedores de Baixo Risco que envolvam valores acima de R\$ [_____], a área responsável pela contratação deverá realizar pesquisa de reputação simplificada, envolvendo ao menos a busca de notícias no Google.

Caso sejam verificados sinais de alerta, a área responsável pela contratação deverá analisar cada um deles, inclusive mediante interação com o Fornecedor e pedido de esclarecimentos como, por exemplo, mídias, processos e certidões negativas. Tais informações deverão ser registradas no Relatório de Diligência de Integridade e submetidas a Área de *Compliance*.

Após concluída a análise dos documentos, a Área de *Compliance* indicará, por e-mail à área responsável pela contratação, se há riscos (i) reputacionais/midiáticos e/ou (ii) propor ações para mitigação de riscos eventualmente identificados.

A Área de *Compliance* conduzirá a análise da Diligência de Integridade, assegurando a devida segregação das funções entre a área responsável pela contratação e a área responsável pela avaliação.

O Relatório de Diligência de Integridade, bem como todos e quaisquer documentos e atas gerados durante o processo de diligência, devem ser registrados e arquivados em diretório próprio, observada a confidencialidade de tais informações.

Finalizada a contratação de um Fornecedor de Alto Risco, a área responsável deverá renovar, anualmente, a Diligência de Integridade deste Fornecedor com apoio da Área de *Compliance*.

Questionário de cadastro a ser preenchido pelo fornecedor

1. Informar quem são os representantes legais da empresa

Representante 1	
Nome:	
Nacionalidade:	
CPF:	
Representante desde:	Data:

2. Algum sócio ou acionista é entidade governamental?

	Sim	Não
Se sim, indicar razão social.		

3. Se sócio ou acionista pessoa física e representante legal:

	Sim	Não
A. é ou foi funcionário público de qualquer entidade, órgão ou esfera, incluindo empresas de economia mista?		
B. é empregado ou exerce alguma função para partido político ou campanha política?		
C. tem parente (incluindo cônjuge) que é ou foi funcionário público?		
D. tem parente (incluindo cônjuge) que exerce alguma função para partido político ou campanha política?		
E. já foi ou tem algum parente (incluindo cônjuge) que foi candidato a cargo político?		

Se alguma das respostas for sim, preencha:

Nome:
Entidade governamental:
Nome do parente:
Cargo:
Serviço exercido pelo parente:
Período:

4. Algum sócio ou acionista é empregado ou tem algum parente que seja empregado da empresa contratante?

Resposta: Sim/Não. Se sim, indicar Nome e Grau de Parentesco

5. A empresa possui código de ética e/ou política de combate à corrupção?

Resposta: Sim/Não. Fornecer uma cópia

6. Há treinamentos sobre práticas anticorrupção?

Se sim, com qual periodicidade?

7. Em caso de ausência de código de ética e política anticorrupção, a empresa possui conjunto de valores éticos formalizados de alguma forma?

Resposta: Sim/Não. Se sim, informar como é feita divulgação.

8. Há canal para recebimento de denúncias em casos de corrupção?

Resposta: Sim/Não. Se sim, informar se canal é gerenciado por empresa externa e se há proteção de anonimato

9. A empresa possui compliance officer?

Resposta: Sim/Não. Se sim, informar se na posição exclusiva ou compartilhada com outras funções

10. A empresa possui comitê de ética?

Resposta: Sim/Não. Se sim, Informar a estrutura e fornecer uma cópia do respectivo Regimento Interno (caso haja)

Declaração

Declaramos que este questionário foi preenchido, revisado e assinado por pessoas devidamente autorizadas a fazê-lo, respondendo a empresa declarante pela sua exatidão, veracidade e integridade. Comprometemo-nos a manter todas as informações deste questionário devidamente atualizados.

Data:

Assinatura :

Denominação Social:

Nome:

Cargo:

Roteiro de avaliação reputacional a ser preenchido pela área de compliance

1. Dados da contratação

Data:

Responsáveis:

Projeto:

2. Dados do fornecedor

Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ:

Já é fornecedor: Sim Não

Foi recomendado/indicado? Sim Não

3. Tipo de contrato

Informar abaixo qual atividade será executada pelo fornecedor e/ou será necessária para a execução do contrato.

- a.** O fornecedor contratado irá representar a Nelógica perante órgãos públicos
- b.** A execução do contrato depende de licença/autorização de órgãos públicos
- c.** A execução do contrato envolve prestação de serviços e/ou cessão de mão de obra
- d.** Outros:
- e.** Nenhuma das anteriores

4. Duração do contrato

Tempo de execução do contrato. Se houver garantia, informar em campo específico.

- a.** De 1 – 5 meses
- b.** De 6 – 11 meses
- c.** De 12 – 24 meses
- d.** Mais de 24 meses

Garantias:

5. Valor do contrato

Entre R\$ []

R\$ [] ou superior

6. Resultados da pesquisa

a. Há notícia na mídia sobre envolvimento em fraude, corrupção, cartel, investigação/operação da Polícia Federal?

- Não
- Sim, publicada recentemente (considerar os últimos 3 anos)

b. A notícia foi veiculada em mídia reconhecida e de grande circulação? (Não considerar notícias em blogs e outros meios de comunicação não conhecidos e/ou que não sejam relevantes)

- Não
- Sim. Quais?
 - Folha de São Paulo Veja
 - Estadão Época
 - Valor Outros:

c. Há ação civil pública ou inquérito civil contra o fornecedor?

- Não
- Sim, envolvendo fraude, corrupção, improbidade administrativa, superfaturamento ou outro. Indique data da ação e se houve decisão judicial. Para este relatório, são relevantes apenas as ações recentes (3 anos) ou que tenham decisão desfavorável para o fornecedor (no caso de serem anteriores a 3 anos).

Indique o número e conteúdo da ação civil pública ou inquérito civil:

- Sim**, que trata de cartel ou pagamento indevido para autoridade pública para obtenção de benefício

Indique o número e conteúdo da ação civil pública ou inquérito civil:

- Sim**, decorrente de impacto ambiental, desde que seja recente (3 anos) ou que tenha decisão desfavorável para a empresa (se for anterior a 3 anos).

Indique o número e conteúdo da ação civil pública ou inquérito civil:

7. Análise da área de compliance officer

Nos campos a seguir, a Área de Compliance Officer deverá indicar os riscos envolvidos:

Imagem/Midiático	
Probabilidade: <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	Impacto: <input type="checkbox"/> Mínimo <input type="checkbox"/> Moderado <input type="checkbox"/> Alto
Legal	
Probabilidade: <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	Impacto: <input type="checkbox"/> Mínimo <input type="checkbox"/> Moderado <input type="checkbox"/> Alto
Legal	
Probabilidade: <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	Impacto: <input type="checkbox"/> Mínimo <input type="checkbox"/> Moderado <input type="checkbox"/> Alto
Comentários	

8. Proposta de ações mitigatórias

Nos campos seguintes, a Área de Compliance Officer poderá propor medidas mitigatórias para os riscos identificados na Diligência Reputacional:

<i>Compliance officer</i>	Realização de entrevista com o <i>Compliance Officer</i> interno.
Treinamento: possibilidade de solicitar evidência o fornecedor ou time interno realizar treinamento	<input type="checkbox"/> Envio de evidências da realização de treinamentos anualmente; <input type="checkbox"/> Realização de treinamento com Diretores pela Área de <i>Compliance Officer</i> ; <input type="checkbox"/> Outras ações que considerar cabíveis.
Auditoria: verificação das informações	<input type="checkbox"/> Resposta a um questionário de <i>Compliance Officer</i> que deverá ser enviado anualmente; <input type="checkbox"/> Contratação de terceiro para avaliação do Programa de Integridade (por exemplo, <i>Compliance Officer Total</i>); <input type="checkbox"/> Análise dos documentos do Programa de Integridade do fornecedor pela Área de <i>Compliance Officer</i> .
Programa de Integridade. Solicitar ao Fornecedor que tome as seguintes providências:	<input type="checkbox"/> Indicar <i>Compliance Officer</i> ; <input type="checkbox"/> Contratar canal externo de ética/denúncia; <input type="checkbox"/> Implementar Código de Ética; <input type="checkbox"/> Outras ações que considerar cabíveis.

ANEXO II Cláusula anticorrupção

Elementos necessários:

1.

direito de auditar, por si ou Fornecedores, em caso de suspeita de Corrupção ou Fraude, podendo verificar qualquer informação e documentos necessários para verificar a conformidade com a lei, incluindo, mas não se limitando a informações financeiras, legais, tributárias, contábeis, operacionais, trabalhistas e regulatórias. A possibilidade de auditoria não exime o fornecedor da obrigação de respeito às leis anticorrupção e outras leis aplicáveis;

2.

faculdade de rescisão do contrato, a qualquer tempo e sem necessidade de aviso prévio, se houver qualquer suspeita de prática de ato de Corrupção ou qualquer ato que viole as leis anticorrupção brasileiras ou de outros países.

Modelo de cláusula

A Contratada declara que tem ciência do disposto no Código de Ética e Conduta e da Política Anticorrupção da Nelogica, disponíveis no site da empresa e compromete-se a seguir as normas ali descritas.

As partes declaram que atendem às normas e diretrizes vigentes de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira e comprometem-se a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como

exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

A Contratada deve monitorar seus colaboradores, agentes e pessoas ou entidades que estejam agindo por sua conta ou em nome da Nelogica para garantir o cumprimento das obrigações anticorrupção de que trata esta Cláusula.

As Partes terão direito de auditar a outra Parte caso identifiquem tal necessi-

dade em razão de suspeita de violação de legislação anticorrupção nacional ou estrangeira, desde que tal pedido seja devidamente fundamentado, podendo verificar qualquer informação e documentos necessários para aferir a conformidade com a lei, incluindo, mas não se limitando a informações financeiras, legais, tributárias, contábeis, operacionais, trabalhistas e regulatórias. A possibilidade de auditoria prevista nesta cláusula **não transfere** nenhuma responsabilidade à Parte auditante e não exime a Parte em suspeita de violação de legislação anticorrupção da obrigação de respeito às leis anticorrupção e outras leis aplicáveis.

A auditoria é uma faculdade da Parte, que pode, alternativamente, tomar a decisão de rescisão abaixo mencionada com fundamento exclusivo em notícias e informações públicas e de mercado.

A Contratada deverá informar imediatamente a Nelogica detalhes de qualquer violação de obrigações previstas nesta cláusula ou violação de leis anticorrupção por meio do Canal de Ética **[informar site e telefone do Canal de Ética]**

A notícia e/ou suspeita de prática de ato de corrupção ou qualquer ato de violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral deste Contrato, sem necessidade de aviso prévio e sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente. A rescisão não requer prova da prática do ato, ficando a critério exclusivo da parte que tomar a iniciativa de rescisão e sem que a outra parte possa cobrar quaisquer perdas e danos decorrentes de tal rescisão.

Ausência de conflito de interesses

As Partes declaram que não há nenhum conflito de interesses que possa comprometer a sua capacidade de executar o objeto do Contrato, comprometendo-se a avisar a outra Parte imediatamente caso surja eventual conflito no decorrer da vigência do Contrato, ficando resguardado à outra Parte a possibilidade de rescindir o Contrato, a seu exclusivo critério, sem prejuízo das medidas legais e penalidades aplicáveis.



ANEXO III Formulário de doação/patrocínio

Funcionário responsável:		Data:
Solicitante:		<input type="checkbox"/> Doação <input type="checkbox"/> Patrocínio
Lei de incentivo:		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Entidade beneficiada qualificação completa		
Objeto e finalidade		
Valor		
Forma de pagamento		
Justificativa		
Avaliação do departamento jurídico/compliance		

Aprovado Reprovado Em análise

Observações:	
Nome:	Nome:
Cargo:	Cargo:
Assinatura:	Assinatura:

ANEXO IV Exemplo de carta de recusa de brindes, presentes e hospitalidades

[Local], [data]

Ref. Carta de Recusa de Presentes e Afins

Prezado **[nome do(a) remetente]**,

É com grande apreço que eu, **[nome do(a) colaborador(a)]**, enquanto **[cargo do(a) colaborador(a)]** da Nelogica Sistemas de Software Ltda. ("Nelogica"), agradeço o presente **[discriminação do item]** recebido na data de **[DD/MM/AAAA]**. No entanto, tal presente está em desacordo com as políticas internas da Nelogica.

Sendo assim, para mantermos nosso bom relacionamento institucional e atender às políticas internas, estou devolvendo o presente acima informado.

Agradeço, desde já, a compreensão.

Atenciosamente,

[Colaborador(a)]

[Recebedor(a)]

Nelogica[®]

