



Programa de Integridade EME4  
Política Anticorrupção



## Mensagem

Para a EME4, a conduta eticamente responsável, com base em fidelidade, justiça e transparência é um dos principais componentes para o sucesso.

Uma cultura de integridade é um pré-requisito para uma empresa de sucesso. Muitos clientes escolhem fazer negócios conosco, em parte porque reconhecem na EME4 uma empresa ética, responsável, que respeita as necessidades dos indivíduos e da sociedade.

Na EME4, a performance não é mensurada somente pelos resultados alcançados, mas também em como esses resultados foram alcançados. É por isso que nossos parceiros de negócios podem sempre confiar que nossos serviços, operações e nossas relações de negócios são sempre baseados num comportamento ético.

A EME4 está comprometida com a defesa de seus valores a cada dia. Esses valores constituem a fundação da cultura corporativa, que está enfocada na prestação de serviços para o mercado Público e Privado.

Dentro do espírito que norteia o Programa de Integridade EME4, uma fundamental etapa deve ser observada e seguida por todos os nossos colaboradores, que é a Política Anticorrupção.

A Política Anticorrupção aprovada pela diretoria da EME4, orienta e direciona o cumprimento do nosso Código de Conduta, reafirmando nosso compromisso em conduzir os negócios da EME4 de maneira ética e com absoluta integridade.

O objetivo desta política é garantir a implementação em todas as áreas da EME4, de procedimentos apropriados, para assim evitar quaisquer descumprimentos do nosso Código de Conduta e da legislação vigente.

Conto, mais uma vez, com o empenho de todos no seguimento integral das orientações contidas nessa Política, em nossa prática cotidiana, que ratifica assim o nosso compromisso com a ética e trabalhando com integridade para o bem.

**Marcio Gonçalves**  
Sócio-Administrador



## 1. DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

A EME4 está comprometida com a promoção da conduta comercial e técnica ética e responsável, com o cumprimento das leis, regulamentos, normas e diretrizes aplicáveis aos seus negócios.

A EME4 estabelece altos padrões de integridade e compliance que espera que sejam observados por todos os funcionários em todas as regiões do país onde mantém negócios.

A Política Anticorrupção da EME4 obriga todos os colaboradores a conduzir os negócios da EME4 de maneira ética, com absoluta integridade. A Política Anticorrupção direciona o cumprimento do Código de Conduta da EME4 e de todas as leis e regulamentações aplicáveis contra suborno e corrupção, conforme definido no item 4.1, incluindo, sem limitação, as leis e regulamentações do Brasil. A Política Anticorrupção ainda prevê que todos os terceiros e parceiros que atuam para a EME4, conforme definição do item 4.5, observem as mesmas leis, regulamentações, normas e práticas éticas.

A Política Anticorrupção proíbe, especificamente, que dirigentes, diretores, gerentes, empregados e terceiros (fornecedor ou prestador de serviços) se envolvam em qualquer atividade corrupta e, de forma direta ou indireta, ofereçam, prometam, forneçam ou autorizem qualquer pessoa a fornecer dinheiro ou qualquer coisa de valor (conforme definido no item 4.3) a qualquer autoridade pública, conforme definido no item 4.2, ou a qualquer pessoa física ou pessoa jurídica de direito privado, com o propósito de obter ou acumular qualquer vantagem imprópria definida no item 4.4 ou facilitadora como definida no item 4.6.

A EME4 é comprometida com a prática de compliance e com os mais altos padrões de ética, exigindo que todos os seus dirigentes, diretores, gerentes, colaboradores e terceiros cumpram esta Política Anticorrupção e os procedimentos internos a ela relacionados, o Código de Conduta, as leis do Brasil, incluindo as regulamentações anticorrupção existentes e aplicáveis.

A EME4 não autoriza e não tolera nenhuma prática de negócios que não observe a Política Anticorrupção. Todos os seus colaboradores e terceiros têm o dever de auditar periodicamente as práticas de negócios, de forma a identificar eventuais inconsistências com a Política Anticorrupção e realizar, de imediato, os necessários ajustes, garantindo seu integral cumprimento.

O presente documento não tem por objetivo fornecer respostas a todas as questões e considerações relativas a possíveis situações e matérias que possam surgir no curso dos negócios da EME4. Os casos mencionados são meramente exemplificativos, com o objetivo de auxiliar os colaboradores e terceiros a entender o objeto e a importância da política de compliance, não refletindo, portanto, todas as circunstâncias cobertas pela Política Anticorrupção. As eventuais dúvidas sobre a aplicação da Política Anticorrupção ou relacionadas



à adequação de qualquer conduta, deverão ser solucionadas junto aos dirigentes EME4, acessada através dos meios ao final indicados.

Espera-se que todos os Colaboradores e Terceiros internalizem a Política Anticorrupção e a observem, reconheçam e reportem questões e dúvidas relacionadas a possíveis descumprimentos, com tempo suficiente para que sejam tratadas de maneira adequada pela Comissão de Conduta.

## 2. DO OBJETIVO DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

O compromisso da EME4 de combater a corrupção, que está baseado na rejeição a qualquer ato de corrupção, nas suas formas diretas e indiretas, nos setores público e privado, e no compromisso de cumprir todas as leis, incluindo as leis anticorrupção.

O objetivo da Política Anticorrupção da EME4 é descrever e explicar a conduta esperada em situações limítrofes relacionadas a suborno e corrupção, e destacar os requisitos de compliance específicos a ela relacionados, reforçando o compromisso de conduzir todos os negócios com os mais altos padrões de honestidade e integridade.

Como empresa Brasileira, a EME4 deve cumprir com as leis e regulamentações antissuborno e corrupção vigentes em nosso país. A eventual violação de leis anticorrupção expõe a EME4, seus colaboradores e terceiros envolvidos, independentemente do local de residência e atuação, às responsabilidades criminal, civil e/ou administrativa, e a multas e penalidades estabelecidas nas legislações específicas.

### 2.1 Práticas de negócio éticas: mensagens chave aos funcionários

A EME4 está fortemente comprometida com a integridade e para isso reforça as seguintes mensagens aos funcionários:

- A EME4 não deve, não pode e não infringirá a lei;
- Competimos e ganhamos apenas jogando pelas regras do jogo;
- Não há lugar na EME4 para qualquer pessoa que infrinja as normas;
- Temos uma política de tolerância zero que é aplicada de forma rigorosa;
- Somos proativos sobre a integridade e compliance por meio de comunicação continua.

## 3. DA APLICAÇÃO DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

A presente Política Anticorrupção se aplica à EME4, direta ou indiretamente, incluindo as operações de negócios e administrativas, abrangendo, ainda, toda e qualquer atividade



conduzida em nome da EME4 através de terceiros. A presente Política Anticorrupção deverá ser seguida pelos dirigentes, gerentes e colaboradores e aprovada pelo corpo societário.

#### 4. DEFINIÇÕES DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Os subtópicos a seguir definem o vocabulário e o esclarecimento de termos ligados a corrupção e suborno.

##### 4.1. Corrupção (ativa e passiva) e Suborno

Independentemente do que as leis vierem a estabelecer, a Política Anticorrupção da EME4 define corrupção e suborno da seguinte forma:

**Corrupção:** é o abuso de poder ou de autoridade praticada por qualquer pessoa, seja ela Autoridade Pública ou não, para obter vantagens ilícitas para si ou terceiros. A forma mais comum de corrupção é o suborno.

**Corrupção Ativa:** é a pessoa que oferece dinheiro ou qualquer coisa de valor a uma Autoridade Pública ou a qualquer pessoa física ou jurídica de direito privado, com o objetivo de garantir qualquer espécie de vantagem imprópria.

**Corrupção Passiva:** é a pessoa, Autoridade Pública ou não, que recebe dinheiro ou qualquer coisa de valor para permitir qualquer espécie de vantagem imprópria a outros.

**Suborno:** é dar ou receber dinheiro, presente, coisa de valor ou qualquer outra vantagem, como forma de indução à prática de qualquer ato desonesto, ilegal ou de quebra de confiança na prática de suas funções. O ato de subornar alguém para induzi-lo a agir ou deixar de agir no exercício de suas funções é considerado crime

##### 4.1.1. Suborno de Autoridades Públicas

Independentemente do que estiver legalmente estabelecido, a EME4 não admite e não permite a oferta, promessa, autorização ou pagamento de dinheiro ou qualquer coisa de valor, direta ou indiretamente, por colaboradores e terceiros, a uma Autoridade Pública, que tenha por objetivo garantir qualquer espécie de vantagem imprópria, independentemente de ser aceito ou não pelo destinatário alvo, e que tenha por finalidade:

- Influenciar qualquer ato ou decisão de Autoridade Pública;
- Induzir qualquer Autoridade Pública a praticar qualquer ato em violação aos seus deveres legais;
- Garantir vantagem indevida a qualquer Autoridade Pública;
- Induzir qualquer Autoridade Pública a usar de sua influência com o objetivo de obter, manter ou encaminhar negócios a qualquer pessoa.



Para fins da presente Política Anticorrupção, os termos “obter”, “manter” e “encaminhar negócios” é interpretado amplamente para incluir vantagens comerciais e/ou administrativas, como, por exemplo, contratos, medições, pagamentos, obtenções de papéis públicos como licenças, alvarás e reduções fiscais e tributárias.

#### 4.1.2. Suborno do Setor Privado

A Política Anticorrupção da EME4 também proíbe suborno no setor privado, sendo expressamente vedado aos colaboradores e terceiros oferecer, dar, prometer ou receber dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer pessoa física ou pessoa jurídica de direito privado, com o objetivo de obter para a empresa EME4, para si ou terceiros, qualquer vantagem imprópria.

#### 4.2. Autoridade Pública

A expressão “Autoridade Pública” engloba (I) qualquer funcionário, administrador, empregado ou agente, nomeado, concursado, contratado ou eleito, pertencente aos quadros de qualquer esfera dos governos municipais, estaduais, federais, ou departamentos, agências, secretarias, diretorias e ministérios; (II) qualquer pessoa física que, embora temporariamente ou sem receber pagamento, detenha cargo, emprego ou função pública; (III) qualquer administrador, funcionário ou empregado de organização internacional pública, como por exemplo o Banco Mundial; (IV) qualquer pessoa física agindo na capacidade de autoridade por ou em nome de agência reguladora, departamento, ministério público, banco de fomento nacional ou internacional ou organização internacional pública; (V) qualquer administrador, funcionário ou empregado de empresa estatal ou controlada direta ou indiretamente pelo Governo, em qualquer esfera, bem como concessionárias de serviços públicos.

##### 4.2.1. Familiares de Autoridade Pública

Para fins da Política Anticorrupção da EME4, os familiares de qualquer Autoridade Pública também poderão ser qualificados como tal, quando sua atuação tiver por objetivo conferir qualquer vantagem ou coisa de valor a uma Autoridade Pública.

#### 4.3. Qualquer Coisa de Valor

A expressão “qualquer coisa de valor” abrange: (I) dinheiro ou equivalente, inclusive, mas não exclusivamente cartões-presentes; (II) benefícios e favores, como por exemplo acessos especiais, preferências, convites e indicações; (III) serviços gratuitos que deveriam ser contratados e pagos; (IV) presentes não institucionais ou de valor acima de R\$ 200,00 (duzentos reais) ou seu equivalente na expressão monetária; (V) contratos ou outras oportunidades de negócios concedidos a uma empresa em relação à qual uma Autoridade Pública tenha qualquer tipo de interesse; (VI) oportunidades de emprego, consultoria ou de contratação para qualquer atividade; (VII) doações de qualquer espécie, com exceção das doações de cunho social, que deverão obrigatoriamente obedecer a legislação vigente; (VIII) pagamento de despesas médicas,

hospitalares ou correlatas, não se enquadrando nessa definição ajuda humanitária ou que tenha por objetivo evitar perigo eminente à vida de qualquer pessoa; (IX) pagamento de despesas educacionais ou de auxílio a custo de vida; (X) despesas com viagens, refeições, acomodações, compras ou entretenimento.

#### 4.4. Vantagem Imprópria

A expressão “vantagem imprópria” abrange quaisquer benefícios obtidos em desrespeito ao direito de terceiros e do Poder Público, como por exemplo: (I) influenciar a obtenção de um contrato; (II) influenciar ou evitar ações como, por exemplo, a imposição de tributos ou multas, o cancelamento de um contrato e a obtenção de dispensa do cumprimento de obrigação contratual existente; (III) a obtenção de maneira irregular ou ilícita, de licença, alvará ou qualquer outra autorização de uma entidade pública, em qualquer esfera de poder; (IV) a obtenção de informações confidenciais sobre oportunidades de negócios, licitações ou atividades de concorrentes; (V) influenciar na rescisão de um contrato não vantajoso.

#### 4.5. Terceiros (Fornecedor ou Prestador de Serviços)

A expressão “Terceiros” define qualquer pessoa física ou jurídica de direito privado, contratada para agir pela EME4 ou em seu nome, incluindo, sem limitação: (I) qualquer pessoa física ou jurídica com atuação comercial, como empregados, agentes, dirigentes, assessores, consultores e representantes comerciais; (II) qualquer pessoa física ou jurídica contratada para obtenção de autorizações, licenças, vistos e alvarás por parte do Poder Público, direto ou indireto, ou qualquer Autoridade Pública que deva intervir em questão regulatória; (III) qualquer pessoa física ou jurídica que atue na representação dos interesses da EME4 perante o Poder Público, direto ou indireto, ou ainda junto a pessoas jurídicas de direito privado ou pessoas físicas a elas ligadas; (IV) qualquer pessoa física ou jurídica que represente a EME4 em matérias tributárias, fiscais, administrativas ou jurídicas; (V) despachantes ou solicitadores em geral.

#### 4.6. Pagamento Facilitador, Agilizador ou Acelerador

As expressões “pagamento facilitador”, “pagamento agilizador” e “pagamento acelerador” significam qualquer pagamento pequeno ou nominal feito a Autoridade Pública, a pessoa física ou pessoa jurídica de direito privado, que tenha por objetivo facilitar, agilizar, acelerar e/ou garantir o desempenho de uma ação pública rotineira não discricionária, ou o trâmite burocrático de uma pessoa jurídica de direito privado. Tais pagamentos não são permitidos pela Política Anticorrupção da EME4. A expressão “ações públicas rotineiras” podem incluir, exemplificativamente: (I) a validação de cadastro ou a aceleração de cadastramento pela ou para a EME4; (II) a obtenção de alvarás, licenças e/ou documentos oficiais para qualificar uma pessoa física ou jurídica a conduzir negócios; (III) o processamento de papéis governamentais,



como vistos e pedidos de trabalho; (IV) serviços de proteção policial, segurança, coleta e entrega de correspondências, ou agendamento de inspeções; (V) serviços de telefonia, fornecimento de energia elétrica e água, transporte de cargas ou proteção de mercadorias contra deterioração.

## 5. IMAGENS, PRESENTES, DOAÇÕES, PATROCÍNIOS, BRINDES, CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS E REGISTROS CONTÁBEIS DESSAS DESPESAS

### 5.1. Despesas com Viagens

A Política Anticorrupção da EME4 permite o pagamento de despesas com viagens, passagens, hospedagens, transporte e refeições a Autoridades Públicas ou pessoas físicas e jurídicas de direito privado apenas quando necessária ao cumprimento de um contrato e desde que expressamente nele estabelecido.

### 5.2. Presentes

Não é permitida a entrega de presentes a Autoridades Públicas ou pessoas físicas e jurídicas de direito privado, não qualificadas como brindes (conforme item 5.4), ou de valor superior a R\$ 200,00 (duzentos reais) ou equivalente na expressão monetária.

### 5.3. Doações e Patrocínios

A EME4 apoia a realização de contribuições às comunidades em que atua e doações a instituições de caridade, observado os procedimentos internos e estatutos de cada empresa, bem como as leis e regulamentações aplicáveis, devendo os colaboradores certificarem-se que tais contribuições e doações não se caracterizem como infração à Política Anticorrupção ou que possam ser utilizados para influenciar decisões comerciais de maneira imprópria. A EME4 também apoia doações para realização de eventos comunitários (como por exemplo, o “dia do voluntariado”), a prevenção e/ou tratamento de doenças e epidemias, e o apoio à arte e cultura. Os pedidos de doações devem ser acompanhados de documentação de apoio apropriada, de forma a permitir seu registro contábil adequado, e podem ser realizados através de meios financeiros, serviços ou qualquer coisa de valor.

### 5.4. Brindes

A Política Anticorrupção da EME4 admite a entrega a Autoridade Pública ou pessoa física ou jurídica de direito privado, de brindes institucionais como canetas, calendários, agendas e similares, desde que: (I) oferecidos de maneira aberta e transparente; (II) respeite as determinações e orientações de forma, modelo e manufatura indicados por cada empresa; (III) os dispêndios correspondentes sejam feitos com base em documentos fiscais válidos e aderentes, em descrição e quantidade, aos itens oferecidos. É vedada a entrega de brindes em dinheiro e/ou vales-presentes.



#### 5.5. Contribuições Políticas

A EME4 não faz doações para partidos ou candidatos, conforme a nova lei eleitoral.

No entanto, a política Anticorrupção da EME4 não impede a participação política e o engajamento pessoal de pessoas físicas e de seus colaboradores e terceiros em qualquer processo de eleição, incluindo doações a partidos e candidatos, desde que assegurado que essas contribuições não coincidam com situações que possam levar à obtenção de qualquer vantagem imprópria para a EME4.

#### 5.6. Registros Contábeis

Todo e qualquer pagamento efetuado ou recebimento pela EME4 em seu nome, devem ser obrigatoriamente registrados e contabilizados, sendo expressamente proibida: (I) a realização de operações secretas, não registradas e/ou não informadas; (II) o lançamento contábil inadequado, ambíguo ou fraudulento; (III) a utilização de artifício contábil que tenha por objetivo ocultar ou por qualquer forma encobrir pagamentos ilegais; (IV) falsificar ou solicitar reembolso de despesa que não cumpra as exigências e procedimentos legais.

### 6. DO CONFLITO DE INTERESSES

Todos os colaboradores e terceiros têm o dever de evitar conflitos de interesses, devendo desempenhar suas funções de maneira consciente, honesta e de acordo com os melhores interesses éticos da EME4. Colaboradores e terceiros não devem se aproveitar de suas posições para obter e/ou repassar informações confidenciais de forma imprópria, objetivando ganho pessoal ou de terceiros, evitando o envolvimento direto em qualquer negócio que seja conflitante com os interesses comerciais da EME4 ou que, de alguma forma, comprometa sua independência e imparcialidade.

### 7. DAS SANÇÕES

#### 7.1. Sanções aplicáveis à EME4 e Colaboradores

A Política Anticorrupção da EME4 admite que ela própria, seus colaboradores e terceiros, sejam investigados através dos órgãos reguladores de diferentes jurisdições, e, dependendo das circunstâncias, processados administrativamente, civilmente e/ou criminalmente. Qualquer Colaborador flagrado em ato de violação à Política Anticorrupção estará sujeito às medidas disciplinadoras, aplicadas de acordo com as leis e as demais políticas da empresa.

#### 7.2. Sanções aplicáveis a Terceiros

Agentes, consultores e terceiros contratados e/ou que trabalhem para a EME4 independentemente de contrato, flagrados em violação à Política Anticorrupção, estarão



sujeitos à extinção de sua relação comercial com a EME4, sem prejuízo das medidas reparadoras, administrativas e jurídicas, necessárias à reparação da violação cometida.

### 7.3. Não Retaliação

A Política Anticorrupção da EME4 não admite nenhuma retaliação a qualquer pessoa que denuncie de boa-fé suposta violação ao Código de Conduta, à Política Anticorrupção e às leis e regulamentações aplicáveis, independentemente do suposto erro de conduta relatado e dos resultados da investigação sobre o mérito da denúncia formulada.

## 8. DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE COMO TRAÇO CULTURAL

Todos os colaboradores têm o dever de utilizar a Política Anticorrupção da EME4 como balizador de suas decisões e ações cotidianas, devendo ser multiplicadores dessa Política e auxiliar os novos colaboradores na sua compreensão, acompanhamento e utilização, alertando- os sobre situações de potencial violação.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

### 9.1. Da revisão do Programa de Integridade

Os dirigentes da EME4 avaliarão periodicamente a eficácia do Programa de Integridade e política anticorrupção.

### 9.2. Documentação e Manutenção

O programa de qualidade (ISO 9001) documentará regularmente as iniciativas de treinamento da Política Anticorrupção e do Programa de Integridade com o objetivo de comprovar a ampla disseminação do Código de Conduta, desta Política e procedimentos correlacionados, sendo também responsável pelos relatórios, materiais, back-up das listas de presenças e certificações.

### 9.3. Da divulgação do Programa Anticorrupção

A Diretoria de Recursos Humanos da EME4 é o departamento responsável pela implantação e manutenção dos programas que garantam aos colaboradores e terceiros a plena ciência e conhecimento da Política Anticorrupção.

### 9.4. Da Edição da Política Anticorrupção

Os dirigentes da EME4 são os responsáveis pela edição, manutenção e administração da Política Anticorrupção, observada a legislação brasileira e as demais políticas e programas da EME4.



#### 9.5. Da obediência à Política Anticorrupção

O principal executivo da EME4 é o responsável por fazer com que haja total obediência de seus colaboradores e terceiros à Política Anticorrupção da EME4, estabelecendo mecanismos de controle interno suficientes e eficazes para garantir o compliance.

#### 10. PUBLICIDADE

A Política Anticorrupção está publicada na Intranet da EME4, onde todos dirigentes, diretores, gerentes, empregados e terceiros terão acesso.

#### 11. DAS DÚVIDAS E RELATOS DE INCIDENTES

Os colaboradores e terceiros poderão e deverão tirar as dúvidas sobre situações específicas relacionadas à Política Anticorrupção da EME4, bem como relatar eventuais descumprimentos do Programa de Integridade, junto aos dirigentes, através:

- E-mail: [compliance@eme4.inf.br](mailto:compliance@eme4.inf.br)

Além disso, o Programa de Integridade está disponível, em meio eletrônico, no site da empresa.

##### 11.2. Exemplos de violações

Para exemplificação de eventuais violações à Política Anticorrupção da EME4, relaciona-se a seguir algumas hipóteses de casos que podem sugerir o não cumprimento dessa Política ou representam áreas comuns de riscos ao programa de compliance relacionados à corrupção. Os exemplos são meramente ilustrativos e não exaurem todos os casos de infração, devendo as dúvidas sobre fatos específicos receber o tratamento previsto no item 10.1.

Podem caracterizar infração à Política Anticorrupção da EME4:

- Pagamentos oferecidos ou efetuados em dinheiro;
- Presentes ou hospitalidade fora dos critérios da Política Anticorrupção envolvendo uma Autoridade Pública;
- Pagamentos ou despesas documentadas de forma inadequada;
- Pedidos de colaborador ou terceiro para que uma operação seja estruturada de maneira a disfarçar fatos relevantes ou se esquivar de leis;
- Contratar terceiro não qualificado ou recentemente constituído como pessoa jurídica, sem experiência e recursos materiais e humanos necessários para desempenhar as funções para as quais foi contratado;
- Recusa do terceiro em atestar o cumprimento de práticas anticorrupção ou de dar declarações, garantias, convenções e linguagem relacionada constante do modelo de contratos da EME4;



- Contratar terceiro ou colaborador com histórico atual ou anterior de casos de corrupção ou outras violações jurídicas;
- Contratação de terceiro ou colaborador através de procedimento não equânime aos concorrentes ou com relação pessoal, familiar ou comercial com Autoridade Pública;
- Pagamento de comissões ou honorários a terceiros que excedam o preço habitualmente praticado pela política da EME4 ou mercado específico para serviços semelhantes na mesma área geográfica.

### 11.3. Processo de apuração das denúncias

As denúncias encaminhadas ao e-mail [compliance@eme4.inf.br](mailto:compliance@eme4.inf.br) são automaticamente enviadas para o Presidente e Vice-Presidente da EME4.

Diante de uma denúncia, o Presidente determina a formação de uma Comissão de Conduta, cuja composição será multidisciplinar: recursos humanos, governança, administrativo financeiro, sistemas internos e, quando não houver conflito de interesse, gestores que conheçam o processo de negócio ao qual a denúncia faz referência. Dos membros escolhidos para compor a Comissão um será eleito Relator.

A Comissão de Conduta conduzirá a coleta de informações, buscando evidências que materializem a denúncia (testemunhos, documentos, e-mails, áudios, vídeos de segurança, logs de sistemas, etc). Ao final do trabalho a Comissão elaborará um Relatório que será entregue ao Presidente e ao Vice-Presidente para as devidas providências. O prazo para a execução dos trabalhos da Comissão e a entrega do Relatório final é de no máximo 30 dias.

## 12. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

**BRASIL. Programa de Integridade – Diretrizes para Empresas Privadas, Brasília, DF. Disponível em <http://www.cgu.gov.br/Publicacoes/etica-e-integridade/arquivos/programa-de-integridade-diretrizes-para-empresas-privadas.pdf>.**

**BRASIL. Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, DF. Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm).**

**BRASIL. Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, DF. Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2019-2022/2022/Decreto/D11129.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2022/Decreto/D11129.htm).**

**BRASIL. Portaria nº 909, de 7 de abril de 2015, do Ministro de Estado Chefe da Controladoria- Geral da União. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, DF. Disponível em [http://www.cgu.gov.br/sobre/legislacao/arquivos/portarias/portaria\\_cgu\\_909\\_2015.pdf](http://www.cgu.gov.br/sobre/legislacao/arquivos/portarias/portaria_cgu_909_2015.pdf).**

**BRASIL. Instrução Normativa CGU nº 13, de 08 de agosto de 2019. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, DF. Disponível em <https://www.in.gov.br/web/dou/-/instrucao-normativa-n-13-de-8-de-agosto-de-2019-210039570> .**



## Termo de Recebimento e Compromisso

Eu \_\_\_\_\_,  
Cargo \_\_\_\_\_, da Empresa \_\_\_\_\_,

declaro que tomei conhecimento e compreendi as disposições contidas na Política Anticorrupção, incorporando as disposições do Código de Conduta, a qual foi me entregue, e que me comprometo a cumprir, no desempenho de minhas atividades, com todos os seus termos, condições e princípios éticos.

Blumenau, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura