

smarters

Política  
anticorrupção  
do **smarters**

## Sumário

---

<b>1. Objetivo</b>	<b>1</b>
<b>2. Termos definidos</b>	<b>1</b>
<b>3. Aplicação e diretrizes</b>	<b>3</b>
<b>4. Corrupção</b>	<b>3</b>
<b>5. Diretrizes específicas</b>	<b>5</b>
5.1. Relacionamento com Fornecedores, Parceiros de Negócios, Clientes e Concorrentes	5
5.2. Presentes, brindes, hospitalidades e outras concessões	6
5.3. Doações	6
5.4. Interações com a administração pública	7
5.5. Fusões e Aquisições	8
5.6. Contratos	8
5.7. Outras situações não previstas	8
<b>6. Transparência e fidelidade nos livros, registros e/ou sistemas contábeis</b>	<b>9</b>
<b>7. Denúncias, dever de relatar e responsabilização</b>	<b>9</b>
7.1. Penalidades	9
7.2. Sinais de alerta	10
<b>8. Canal de Ética</b>	<b>11</b>
<b>9. Assinatura e aceitação</b>	<b>11</b>

## 1. Objetivo

O objetivo desta Política é fornecer diretrizes de conduta, padrões éticos e orientação para a tomada de decisão do time e terceiros que se relacionam com o **smarters**, a fim de reforçar e fomentar elevados padrões de transparência, ética e integridade, na prevenção e combate de atos corruptivos relacionados a agentes públicos ou privados, sempre em conformidade com nossos valores, com o Código de Ética e Conduta, demais Políticas e Procedimentos internos e a legislação vigente, no Brasil ou no exterior.

Esta Política deve ser lida e interpretada em conjunto com o Código de Ética e Conduta e demais Políticas e Procedimentos internos. Também, deve ser lida e interpretada conforme Convenções Internacionais contra a corrupção (ONU, OEA e OCDE), Foreign Corrupt Practices Act (EUA), United Kingdom Bribery Act (Reino Unido), Lei Anticorrupção Brasileira nº 12.846/2013, Lei Antitruste n 12.529/2011 e Lei de Improbidade Administrativa n 8.249/1992).

## 2. Termos definidos

**LEI ANTICORRUPÇÃO BRASILEIRA** = Lei Federal nº 12.846 que dispõe sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, ou qualquer outra lei que venha a substituí-la.

**COMPLIANCE** = é o mesmo que "conformidade" em inglês. Significa estar de acordo com as regras impostas pela legislação e regulamentação aplicáveis ao negócio.

**COMITÊ DE ÉTICA E COMPLIANCE** = órgão colegiado, devidamente constituído por 5 membros, sendo 4 membros da empresa e 1 membro externo isento, que coordena e direciona as ações relacionadas à implementação e gestão das melhores práticas de ética e compliance do **smarters**. Delibera questões estratégicas, fiscaliza a execução de projetos, institucionaliza e fomenta discussões e estruturas relativas às referidas temáticas, de modo a aplicar, zelar e fazer valer nossos principais pilares, a fim de estimular e desenvolver a nossa cultura organizacional baseada em ética e empatia.

**CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA** = principal política relacionada ao Programa de Integridade da empresa, em que dispõe sobre diretrizes gerais de comportamento das pessoas que fazem parte ou se relacionam com a organização. É direcionado a diferentes públicos: time **smarters**, parceiros, clientes, fornecedores, prestadores de serviço, entre outros.

**CANAL DE ÉTICA** = meio de comunicação confidencial para denúncias e informações ao **Comitê de Ética e Compliance**.

**LEIS E TRATADOS ANTICORRUPÇÃO** = todo o conjunto de leis e tratados ratificados pelo Brasil que versem do tema Anticorrupção, como exemplo as leis abaixo relacionadas:

- Lei Brasileira Anticorrupção nº 12.846 de 1º de Agosto de 2013 – Lei de responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira do Brasil.
- FCPA – Foreign Corrupt Practices Act - Lei sobre práticas de corrupção no exterior dos Estados Unidos da América.
- UK Bribery Act - Lei sobre suborno do Reino Unido.
- Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) – Ratificada pelo Brasil em 30/11/2000.
- Convenção Interamericana contra Corrupção (Convenção da OEA) – Ratificada pelo Brasil em 07/10/2002.
- Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (Convenção da ONU) – Ratificada pelo Brasil em 31/01/2006.

**VANTAGEM INDEVIDA** = pode se configurar por meio de recursos ou ativos financeiros, como dinheiro em espécie e transações financeiras, ou concessões de valor econômico-financeiro, direto ou indireto, como, mas não se limitando, presentes, despesas de hospitalidade (passagens, hospedagens, traslados, refeições, entretenimento), cursos e capacitações, indicações para cargos ou empregos, empréstimos, garantias, doações, patrocínios.

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** = órgãos, entidade e demais pessoas jurídicas, inclusive de natureza empresária, sejam de natureza direta (União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, além de suas correspondências nos Estados estrangeiros), sejam de natureza indireta (fundações públicas, autarquias, agências reguladoras, empresas estatais, além de suas correspondências nos Estados estrangeiros), de qualquer Poder (Executivo, Legislativo ou Judiciário).

**AGENTE PÚBLICO** = pessoa que exerce uma função na administração pública brasileira ou estrangeira, ainda que não remunerada ou transitória, exercida via eleição, contratação, concurso público, nomeação ou qualquer outra forma de vínculo ou investidura. Equipara-se a agente público quem exerce cargo, emprego ou função em entidade paraestatal e quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública.

**AGENTE PRIVADO** = pessoa que exerce uma função no setor privado ou no terceiro setor, nacional ou estrangeira, ainda que não remunerada ou transitória, que não se configure como agente público.

**DUE DILIGENCE** = procedimento metódico de análise de informações e documentos com objetivo predeterminado de conhecer a organização com a qual a empresa pretende se relacionar e interagir.

**PESSOAS POLITICAMENTE EXPOSTAS** = são pessoas que ocupam cargos públicos relevantes, no Brasil ou no exterior, definidas pelos órgãos de PLD/FTP (Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destrução em Massa), conforme suas resoluções (como na resolução n. 40 do COAF). São exemplos de pessoas politicamente expostas: os detentores de mandatos eletivos nos poderes executivo e legislativo, governadores, prefeitos, vereadores, deputados estaduais e federais, presidentes dos tribunais de contas, tribunais judiciais (militares, federais ou civis), tesoureiros de partidos políticos, presidentes de autarquias federais, estaduais e municipais, entre outros.

### 3. Aplicação e diretrizes

O **smarters** é uma empresa com valores sólidos e que preza por uma cultura ética de integridade, anticorrupção e respeito. Essa cultura é um compromisso do @board e da liderança da empresa, e deve ser vivenciada todos os dias pelo time **smarters** em suas atitudes e conduta.

O time **smarters** se compromete a prezar por um ambiente ético e de anticorrupção, internamente e com seus parceiros, fornecedores, clientes e concorrentes garantindo a integridade de seus negócios e da sua conduta, disseminando os preceitos desta Política, treinando todos do time **smarters** sobre suas responsabilidades e adotando todas as medidas de prevenção, detecção, remediação e responsabilização de eventuais desvios que possam indicar corrupção ou qualquer conduta similar.

Vale ressaltar que as diretrizes desta Política se aplicam a todo o time **smarters**, em qualquer nível hierárquico, no exercício das suas funções, e se aplicam também a terceiros que se relacionam com a empresa, sejam pessoas físicas ou jurídicas, como parceiros, fornecedores, subcontratados, consultores e prestadores de serviços, ou qualquer público que se relacione conosco.

### 4. Corrupção

O termo Corrupção pode ter dois significados para esta política:

1. Atos e condutas contra a administração pública, nacional ou estrangeira, visando obter vantagens pessoais ou para a empresa [ver mais em [interações com a administração pública](#)]; e
2. Qualquer ato, conduta ou comportamento desonesto, antiético ou ilegal visando obter vantagens indevidas para si, para outro membro do time **smarters** ou para a empresa.

Adicionalmente, a corrupção, também conhecida como suborno ou propina, pode acontecer por condutas ativas ou passivas:

a) **Corrupção Ativa:** quando uma pessoa, membro do time ou terceiro que age em nome ou interesse do **smarters**, **promete, oferece, dá** ou **autoriza** vantagem indevida a agente público ou privado, assim como às pessoas a ele relacionadas (como parentes, amigos, sociedades ou outros relacionamentos), especialmente para que pratique ou deixe de praticar um ou mais atos, lícitos ou não.

b) **Corrupção Passiva:** quando uma pessoa, membro do time ou terceiro que age em nome ou interesse do **smarters**, ou ainda pessoas relacionadas (como parentes, amigos, sociedades ou outros relacionamentos), **recebe, exige, aceita promessa** ou autoriza o recebimento de vantagem indevida, de agente público ou privado, especialmente para que pratique ou deixe de praticar um ou mais atos, lícitos ou não.

A **vantagem indevida** pode se configurar por meio de recursos ou ativos financeiros, como dinheiro em espécie e transações financeiras, ou concessões de valor econômico-financeiro, direto ou indireto, como, mas não se limitando, presentes, despesas de hospitalidade (passagens, hospedagens, traslados, refeições, entretenimento), cursos e capacitações, indicações para cargos ou empregos, empréstimos, garantias, doações e patrocínios. Vale ressaltar que despesas previstas nos acordos de cooperação ou termos de parceria não são caracterizadas como vantagem indevida.

Exemplos: oferecer, entregar ou pagar, dinheiro, presentes ou benefícios para qualquer pessoa com objetivo de influenciar sua livre decisão a respeito de uma contratação [suborno]

+ aceitar qualquer dessas vantagens indevidas

se apropriar de recursos da empresa para uso pessoal ou para beneficiar terceiros [desvio de verba]

esconder a origem ilegal de dinheiro ou bens utilizando uma atividade ilícita para tornar sua origem aparentemente legítima [lavagem de dinheiro]

O **smarters** repudia qualquer prática de seu time, seus parceiros, fornecedores ou clientes que caracterizem corrupção, suborno ou qualquer espécie de favorecimento ilegal e vantagem indevida de outras empresas ou pessoas.

### São responsabilidades

#### Do time **smarters**:

1. Garantir que nenhum comportamento, ato ou conduta corrupta ocorra;
2. Reportar qualquer ocorrência ou suspeita de prática corrupta de que tenha tomado conhecimento
3. Propagar a cultura de anticorrupção aos membros do time **smarters**, parceiros, fornecedores, clientes e concorrentes

#### Da liderança:

- a) Conhecer e estar sempre atualizada sobre as diretrizes desta Política
- b) Ser exemplo de conduta para sua equipe, seus pares e qualquer terceiro com quem interaja em nome do **smarters**
- c) Orientar sua equipe e agir de forma imediata ao identificar qualquer desvio de conduta
- d) Adotar medidas de prevenção, identificação e correção sempre que necessário
- e) Acionar o **Comitê de Ética e Compliance** para apoiá-lo nas decisões que envolvam violações ou suspeita de violações a esta Política

## 5. Diretrizes específicas

### 5.1. Relacionamento com Fornecedores, Parceiros de Negócios, Clientes e Concorrentes

Na execução de seus negócios o **smarters** interage, por meio do seu time, com fornecedores, parceiros de negócios, clientes e concorrentes, sempre com a mentalidade de transparência, ética e liberdade de contratação e concorrência.

Essa mentalidade deve ser aplicada a todas as etapas do negócio e é responsabilidade do time **smarters** garantir que

1. a seleção dos fornecedores e parceiros seja conduzida de maneira justa e com critérios objetivos, considerando as necessidades do **smarters** e seus valores
2. o alinhamento sobre entregas com clientes e parceiros seja transparente e compatível com a capacidade técnica de cada parte

3. a formalização da contratação seja em conformidade com a legislação aplicável e que o contrato firmado exija o mesmo padrão ético exigido no **smarters**
4. o pagamento seja realizado de forma legal, regular, considerando as entregas alinhadas previamente e a forma e os valores previstos em contrato ou acordo

É **VEDADO** a qualquer membro do time **smarters**

1. basear a escolha de fornecedor, cliente ou parceiro de negócio em critérios subjetivos ou desalinhados com as necessidades do **smarters**, ou em qualquer tipo de discriminação ou favorecimento para obter vantagem ilegal para si, para o **smarters** ou para terceiro
2. aceitar ou receber de fornecedores, clientes, parceiros de negócios ou concorrentes vantagens, presentes ou bonificações que influenciem sua decisão ética sobre a contratação, preços e outros
3. contratar diretamente com fornecedores, clientes ou parceiros caso tenha relação de parentesco com o tomador de decisão da outra parte

Nesses casos, a contratação deverá ser designada a outro membro do time **smarters** que possa conduzi-la com imparcialidade. Para mais detalhes, consultar o item de Conflito de Interesse do Código de Ética.

## 5.2. Presentes, brindes, hospitalidades e outras concessões

O **smarters** encoraja a cordialidade, a gentileza e o bom relacionamento com seus parceiros, fornecedores, clientes e concorrentes, priorizando as condutas que demonstrem essa cultura sem gerar questionamentos éticos, influência inadequada ou interpretações dúbias. Por isso, o time **smarters** não está proibido de oferecer ou aceitar brindes, presentes ou hospitalidades, desde que eles atendam os requisitos necessários para não influenciarem decisões e não caracterizarem conflito de interesse.

Assim, É **VEDADO** a todos do time **smarters**:

1. Aceitar ou oferecer presentes, brindes e/ou hospitalidades por ou para qualquer membro da administração pública, funcionário público ou pessoa a ele relacionada
2. Oferecer serviços de graça em nome do **smarters** sem as aprovações necessárias
3. Enviar presentes, brindes e/ou hospitalidades de sua autoria para parceiros, clientes, fornecedores, concorrentes e atribuir ao nome do **smarters**

Poderão ser aceitos ou oferecidos presentes, brindes e hospitalidades desde que:

1. **Não** se enquadrem em um dos itens vedados acima

2. **Não** tenham valor comercial e tenham cunho promocional, como materiais de escritório ou brindes de datas comemorativas com logomarca ou emblema do **smarters** ou do parceiro, cliente, fornecedor e/ou concorrente
3. **Não** sejam recorrentes ou frequentes
4. **Não** estejam vinculados a nenhuma negociação em andamento ou concluída
5. **Não** sejam destinados à um membro específico do time **smarters** ou do parceiro, cliente, fornecedor e/ou concorrente por conta do seu cargo ou função

Em caso de dúvida, os membros do time **smarters** deverão consultar esta Política, seu gestor e/ou o **Comitê de Ética e Compliance** para auxiliarem na tomada de decisão.

### 5.3. Doações

A comunidade é um elemento importante para o **smarters**, e fortalecer esse elo por meio de doações é incentivado, desde que feito com a cautela necessária para garantir a conformidade legal e ética.

É **VEDADO** ao time **smarters** fazer doações em nome do **smarters** sem as aprovações necessárias.

Toda doação realizada pelo **smarters** ou por ele incentivada deverá ser avaliada pelo **Comitê de Ética e Compliance** para garantir:

1. A existência e idoneidade da entidade beneficiada
2. A inexistência de conflitos de interesse com o **smarters**, seu time e a liderança da empresa
3. A proporcionalidade da doação ou do bem doado
4. Os fins da entidade beneficiada e sua adequação aos valores do **smarters**
5. A legalidade da operação de acordo com a regulamentação aplicada ao **smarters** e a entidade

Adicionalmente, vale destacar que enquanto instituição, somos apartidários. Além disso, como determina a Lei Federal 9.504/1997 (Lei Eleitoral) e a Lei Federal 9.096/1995 (Lei dos Partidos Políticos), pessoas jurídicas não podem realizar qualquer tipo de doação ou contribuição político-partidárias.

Dessa forma, o **smarters** não realiza nenhum tipo de doação e contribuição, financeira ou *in natura* (como pagamento de prestadores de serviços, custeio de despesas de campanha, serviços gráficos entre outros) de natureza política, assim como não se envolve em atividades político-partidárias.

Ninguém, incluindo, mas não se limitando ao time **smarters**, prestadores de serviços, fornecedores ou parceiros, como pessoa física ou jurídica, está autorizado a realizar doações ou contribuições político-partidárias em nome da empresa.

#### 5.4. Interações com a administração pública

Toda interação do **smarters** e do time **smarters** com a administração pública deve respeitar a Lei Brasileira Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e os preceitos éticos previstos nesta Política. O bom relacionamento com qualquer autoridade e agente público será sempre pautado na transparência e na legalidade, portanto

É **VEDADO** a qualquer membro do time **smarters**:

1. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada
2. Aceitar ou oferecer presentes, cortesias ou hospitalidades de ou para agentes públicos
3. Favorecer autoridade ou agente público com o objetivo de obter vantagens para si ou para o **smarters**, de qualquer modo ainda que não exemplificado nesta Política
4. Financiar, custear ou patrocinar a prática dos atos de corrupção
5. Negociar, contratar ou oferecer serviços ou produtos para qualquer parte da administração pública sem avaliação prévia do **Comitê de Ética e Compliance**
6. Iniciar qualquer comunicação com autoridade pública em nome do **smarters** ou prosseguir com qualquer comunicação iniciada pela autoridade pública sem informar o **Comitê de Ética e Compliance**

Fique atento: ! agente público é quem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas, seja ele eleito, concursado, nomeado ou designado.

! as vedações deste item aplicam-se, também, aos familiares de agentes públicos ou membros da administração pública.

#### 5.5. Fusões e Aquisições

Quando o **smarters** buscar novos negócios através de fusão, incorporação, aquisição de qualquer organização ou ativo, deve ser realizado processo de *due diligence* criterioso e incluir no contrato de compra e venda cláusulas anticorrupção adequadas. Também deve ser realizada uma *due diligence* para fins de verificação do cumprimento das disposições das Leis Anticorrupção previamente à realização do negócio.

Caso sejam identificadas quaisquer violações às Leis Anticorrupção, o Departamento Jurídico e integrantes do **Comitê de Ética e Compliance** devem ser comunicados formalmente. Em qualquer caso, depois da conclusão da fusão, incorporação ou aquisição, deve ser conduzida uma análise de conformidade com as Leis Anticorrupção e à política anticorrupção da organização adquirida ou incorporada e implementar as medidas de conformidade adequadas, conforme necessário.

## 5.6. Contratos

Todos os contratos da empresa, especialmente os com o governo (administração pública, se houver), antes de sua assinatura, devem obrigatoriamente passar pela chancela do Jurídico.

## 5.7. Outras situações não previstas

Toda e qualquer situação que possa representar uma violação a esta Política, especialmente por uma conduta do time ou de terceiro que age em nome ou interesse da empresa, especialmente que possam representar casos que impliquem em prometer, oferecer, dar ou autorizar, assim como solicitar, receber ou aceitar promessa de vantagem indevida, seja no relacionamento com agente público ou privado, ainda que não esteja expressamente mencionado nesta Política, devem ser expressamente comunicadas ao Jurídico e integrantes do **Comitê de Ética e Compliance** e, quando necessário, submetido a aprovação das lideranças estratégicas.

## 6. Transparência e fidelidade nos livros, registros e/ou sistemas contábeis

Todos os livros, registros e sistemas contábeis da empresa devem ser mantidos atualizados e detalhados o máximo possível e devem refletir razoavelmente todas as transações e disposição de bens, com a documentação de comprovação adequada cumprindo todas as regras, leis e regulamentações em vigor, inclusive referentes a esta Política.

Se estiver ciente ou suspeitar que qualquer pessoa esteja direta ou indiretamente manipulando os registros ou tentando de qualquer outra forma camuflar pagamentos, você deve comunicar sua preocupação imediatamente ao Jurídico e integrantes do **Comitê de Ética e Compliance**.

## 7. Denúncias, dever de relatar e responsabilização

Para garantir que o COMPROMISSO com a ética e a anticorrupção seja devidamente cumprido e preservar a cultura de integridade do **smarters** é dever de todos os membros do time **smarters** denunciar a ocorrência ou suspeita de qualquer prática ou conduta desalinhada com esta Política.

Se você é uma liderança, deve liderar pelo exemplo. Oriente sua equipe, inclusive na chegada de um novo membro, converse sobre o Código de Ética e Conduta e sobre esta Política, em toda e qualquer situação que isso for possível. **Nunca acoberte ou ignore situações e problemas de natureza ética. Encoraje a comunicação entre seu time e agradeça quando lhe trouxerem dilemas éticos.**

O **smarters** encoraja e respalda as denúncias e compromete-se a investigar de forma justa e imparcial; a educar e corrigir irregularidades; e a punir quaisquer desvios comprovados na medida da gravidade da infração cometida.

As denúncias internas podem ser feitas diretamente para os gestores ou para o **Comitê de Ética e Compliance**, ou de forma anônima pelo Canal de Ética. Todas as denúncias, ainda que não anônimas, serão tratadas de forma confidencial e é garantido ao denunciante a não retaliação.

As denúncias de fornecedores, clientes e parceiros de negócios, poderão ser realizadas por envio de e-mail ao [compliance@smarte.rs](mailto:compliance@smarte.rs), ou de forma anônima também pelo Canal de Ética

### 7.1. Penalidades

A Lei Anticorrupção dispõe sobre a responsabilização (objetiva) administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos de corrupção contra administração pública nacional ou estrangeira.

Por meio da Lei Anticorrupção, a pessoa jurídica passa a ter responsabilidade objetiva pelo ato ilícito cometido por seu colaborador, agente intermediário ou representante que beneficie ou pretenda beneficiar a empresa, ou seja, a empresa responderá por qualquer ato de corrupção sem a necessidade de provar a culpa ou conhecimento dos responsáveis pela empresa.

Para a realização dos atos lesivos não é necessário que o ato ilícito seja concretizado, basta prometer ou oferecer vantagens indevidas a Agentes Públicos ou pessoas a ele relacionadas.

A responsabilização da pessoa jurídica não exclui a responsabilidade individual criminal de seus administradores, colaboradores ou qualquer pessoa que seja autora ou partícipe do ato de corrupção contra a Administração Pública.

O não cumprimento de qualquer das diretrizes desta Política enseja a aplicação de medidas disciplinares a serem definidas de acordo com a gravidade da infração, podendo caracterizar, inclusive, justo motivo para desligamento do **smarters**, sem prejuízo de eventuais medidas judiciais cabíveis.

## 7.2. Sinais de alerta

Além das disposições previstas nesta Política, o time **smarters** e terceiros, no âmbito de suas atividades, deverão se atentar a certas situações que possam configurar indícios de ocorrência de atos de corrupção, fraude, lavagem de dinheiro ou suborno (“Sinais de Alerta”).

A existência de Sinal de Alerta não será considerada, necessariamente, prova de ilicitude, nem irá desqualificar automaticamente colaboradores ou terceiros. No entanto, a existência de um Sinal de Alerta deverá ser comunicada imediatamente ao Canal de Ética, ou diretamente ao **Comitê de Ética e Compliance**, mediante envio de e-mail ao [compliance@smarte.rs](mailto:compliance@smarte.rs), de modo que o fato possa ser devidamente apurado.

São exemplos de Sinais de Alerta as seguintes situações (rol não taxativo):

- (i) Estruturas de contratação que fujam muito do padrão de mercado e sem fundamento razoável;
- (ii) Pagamentos oferecidos ou efetuados em dinheiro;
- (iii) Despesas com presentes, entretenimentos ou hospitalidades extravagantes envolvendo um Agente Público, Membro Próximo de Agente Público ou Pessoa Politicamente Exposta;
- (iv) Pedido para contratação de terceiro indicado por Agente Público, Membro Próximo de Agente Público ou Pessoa Politicamente Exposta;
- (v) Pagamentos em valor excessivamente alto para o negócio em questão ou não condizente com o perfil do contratado;
- (vi) Pagamentos por serviços não prestados;
- (vii) Pagamentos para contas bancárias não identificadas, quando efetivados;
- (viii) Pagamentos para contas bancárias em país diferente da sede ou filial do contratado, sem qualquer previsão legal ou contratual para tanto;
- (ix) Pagamento de valor expressivo a título de comissão;

- (x) Quando o Terceiro possui histórico de desvio de conduta ou de envolvimento em assuntos relacionados à corrupção, atos antiéticos ou potencialmente ilegais;
- (xi) Quando o Terceiro é controlado ou administrado por Agente Público, Membro Próximo de Agente Público ou Pessoa Politicamente Exposta;
- (xii) Quando o Terceiro fornece ou requisita fatura e/ou outros documentos de origem duvidosa;
- (xiii) Quando o Terceiro se recusa ou tenta dificultar a inclusão das cláusulas anticorrupção no instrumento contratual;
- (xiv) Quando o Terceiro não possui escritório, qualificações, instalações ou colaboradores compatíveis com a sua atividade; ou
- (xv) Quando o Terceiro é pessoa jurídica constituída recentemente ou não possui informações históricas na empresa ou no mercado.

Os Sinais de Alerta mencionados acima não compõem um rol taxativo, de modo que os indícios de irregularidade podem variar em função da natureza da operação, da solicitação de pagamento e/ou despesa, bem como da localização geográfica do negócio realizado.

## 8. Canal de Ética

Em caso de denúncias de violação ou suspeita de violação desta política ou do Código de Ética e Conduta do smarterts, independentemente do denunciante (colaborador, ex-colaborador, parceiro, cliente, fornecedor, prestador de serviços etc.) poderá ser feita pelo [Canal de Ética](#), ou por e-mail ao [compliance@smarte.rs](mailto:compliance@smarte.rs).

## 9. Assinatura e aceitação

O smarterts se compromete, por meio de seu @board, da liderança e do **Comitê de Ética e Compliance** a revisar periodicamente a Política em mantê-la atualizada de acordo com a legislação vigente.

São Paulo, 7 de novembro de 2024.

[assinaturas na próxima página]

[página de assinaturas da Política Anticorrupção do **smarters**, assinado em 07/11/2024]

### Aprovação dos membros do Board:



[César Henrique Gnechi Álvares de Moura \(7 de novembro de 2024 15:12 GMT-3\)](#)

**César Henrique Gnechi Álvares de Moura**



**Pietro Buquera Bujaldon**



[Diego Bujaldon \(7 de novembro de 2024 15:20 GMT-3\)](#)

**Diego Buquera Bujaldon**



[Samir Ramos \(7 de novembro de 2024 14:33 EST\)](#)

**Samir Dalco dos Ramos**

### Aprovação do Comitê de Ética e Compliance:



**Pietro Buquera Bujaldon**

Representante do Board no  
Comitê de Ética e Compliance



[Samir Ramos \(7 de novembro de 2024 14:33 EST\)](#)

**Samir Dalco dos Ramos**

Representante de Comunicação e Marketing no  
Comitê de Ética e Compliance



[Ana Beatriz Peng \(8 de novembro de 2024 10:26 GMT-3\)](#)

**Ana Beatriz Peng**

Representante de RH  
Comitê de Ética e Compliance



[Bianca Isabelle Lourenço de Sousa da Silva \(7 de novembro de 2024 17:05 GMT-3\)](#)

**Bianca Isabelle Lourenço de Sousa da Silva**

Representante de Compliance no  
Comitê de Ética e Compliance

# Política Anticorrupção do smarterers

Relatório de auditoria final

2024-11-08

Criado em:	2024-11-07
Por:	Contratos smarterers (contratos@smarte.rs)
Status:	Assinado
ID da transação:	CBJCHBCAABAALGMBK6YA83mgWIWMPE93_vjJmX2yTIL6

## Histórico

-  Documento criado por Contratos smarterers (contratos@smarte.rs)  
2024-11-07 - 18:08:19 GMT
-  Documento enviado por email para pbuja@smarte.rs para assinatura  
2024-11-07 - 18:08:27 GMT
-  Documento enviado por email para samir@smarte.rs para assinatura  
2024-11-07 - 18:08:28 GMT
-  Documento enviado por email para cesinha@smarte.rs para assinatura  
2024-11-07 - 18:08:28 GMT
-  Documento enviado por email para dibujaldon@smarte.rs para assinatura  
2024-11-07 - 18:08:28 GMT
-  Documento enviado por email para Ana Peng (anapeng@smarte.rs) para assinatura  
2024-11-07 - 18:08:29 GMT
-  Documento enviado por email para Bianca Isabelle Lourenço (bia@smarte.rs) para assinatura  
2024-11-07 - 18:08:29 GMT
-  Email visualizado por cesinha@smarte.rs  
2024-11-07 - 18:11:03 GMT
-  O signatário cesinha@smarte.rs inseriu o nome Cesar Henrique gnechi Alvares de Moura ao assinar  
2024-11-07 - 18:11:59 GMT
-  Documento assinado eletronicamente por Cesar Henrique gnechi Alvares de Moura (cesinha@smarte.rs)  
Data da assinatura: 2024-11-07 - 18:12:01 GMT - Fonte da hora: servidor
-  Email visualizado por dibujaldon@smarte.rs  
2024-11-07 - 18:18:44 GMT

-  O signatário dibujaldon@smarte.rs inseriu o nome Diego Bujaldon ao assinar  
2024-11-07 - 18:20:06 GMT
-  Documento assinado eletronicamente por Diego Bujaldon (dibujaldon@smarte.rs)  
Data da assinatura: 2024-11-07 - 18:20:08 GMT - Fonte da hora: servidor
-  Email visualizado por samir@smarte.rs  
2024-11-07 - 19:08:30 GMT
-  Email visualizado por Bianca Isabelle Lourenço (bia@smarte.rs)  
2024-11-07 - 19:27:44 GMT
-  O signatário samir@smarte.rs inseriu o nome Samir Ramos ao assinar  
2024-11-07 - 19:33:39 GMT
-  Documento assinado eletronicamente por Samir Ramos (samir@smarte.rs)  
Data da assinatura: 2024-11-07 - 19:33:41 GMT - Fonte da hora: servidor
-  Documento assinado eletronicamente por Bianca Isabelle Lourenço (bia@smarte.rs)  
Data da assinatura: 2024-11-07 - 20:05:20 GMT - Fonte da hora: servidor
-  Email visualizado por pbuja@smarte.rs  
2024-11-07 - 21:23:49 GMT
-  O signatário pbuja@smarte.rs inseriu o nome Pietro Bujaldon ao assinar  
2024-11-07 - 21:25:21 GMT
-  Documento assinado eletronicamente por Pietro Bujaldon (pbuja@smarte.rs)  
Data da assinatura: 2024-11-07 - 21:25:23 GMT - Fonte da hora: servidor
-  Email visualizado por Ana Peng (anapeng@smarte.rs)  
2024-11-08 - 13:22:01 GMT
-  O signatário Ana Peng (anapeng@smarte.rs) inseriu o nome Ana Beatriz Peng ao assinar  
2024-11-08 - 13:26:11 GMT
-  Documento assinado eletronicamente por Ana Beatriz Peng (anapeng@smarte.rs)  
Data da assinatura: 2024-11-08 - 13:26:13 GMT - Fonte da hora: servidor
-  Contrato finalizado.  
2024-11-08 - 13:26:13 GMT