



PO.001-C

Política Anticorrupção

 	PO.001-C Política Anticorrupção	Classificação	Público
		Versão	1.0

HISTÓRICO DE VERSÕES

Versão	Data	Resumo da Mudança	Aprovação
1.0	01/2022	Primeira versão da Política.	Conselho Administrativo Marcelo Lombardo - CEO

	PO.001-C Política Anticorrupção	Classificação	Público
		Versão	1.0

Índice

1. Objetivo	4
2. Público Alvo	4
3. Referências	4
4. Conceitos	4
5. Princípio	7
6. Vedações	7
7. Diretrizes	8
8. Responsabilidades	9
Conselho de Administração	9
Comitê de Integridade Corporativa	10
Departamento de <i>Compliance</i>	10
Colaboradores, Administradores e Terceiros	10
Líderes	10
9. Penalidades	10
10. Canal de Denúncias	11
11. Vigência, Revisão e Aprovação	11

	PO.001-C Política Anticorrupção	Classificação	Público
		Versão	1.0

1. Objetivo

Estabelecer diretrizes e compromissos para reforçar a cultura de integridade da Omiexperience Ltda. (“Omie” e/ou “Empresa”) e garantir a conformidade com os principais requisitos das leis brasileiras, e internacionais aplicáveis, relacionadas às práticas antissuborno e anticorrupção, a fim de zelar pela transparência no desenvolvimento de suas atividades empresariais.

2. Público Alvo

Essa Política aplica-se à Omie e às suas controladas, sempre respeitando os documentos constitutivos e a legislação local aplicável.

Todos os colaboradores, administradores e membros do Conselho de Administração devem estar comprometidos com as regras estabelecidas nesta Política e são responsáveis por disseminar e praticar as diretrizes aqui contidas.

Todos os fornecedores, parceiros de negócio, clientes e demais terceiros relacionados com a Omie devem conhecer e cumprir essa Política para orientar suas condutas e evitar conflitos e violações.

3. Referências

- Código de Ética e Conduta da Omie.
- PO.007-C – Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo.
- PO.008-C- Política de Registros e Controles Contábeis.
- PO.010-C - Política de Doações e Patrocínios.
- PO-011-C – Política de Brindes, Presentes e Entretenimento.
- Lei Anticorrupção (Lei n. 12.846/2013).

4. Conceitos

Colaboradores: Funcionários, estagiários e menores aprendizes da Omie.

Fornecedores: Fornecedores de bens e prestadores de serviços contratados pela Omie.

	PO.001-C Política Anticorrupção	Classificação	Público
		Versão	1.0

Parceiros de negócios: Franqueados, contadores, consultores, empresas privadas e demais entidades que estabeleçam alianças estratégicas e que partilhem objetivos comuns, mediante contrato assinado com a Omie.

Clientes: Empresas contratantes dos produtos e serviços da Omie.

Terceiros: Qualquer indivíduo, empresa ou entidade com o qual a Omie negocia, incluindo Fornecedores, Clientes, Parceiros de negócio e Beneficiários de Investimentos Socioambientais.

Algo de Valor: É mais do que apenas dinheiro, inclui presentes, refeições, entretenimento, patrocínios, doações, vaga de emprego, bens ou propriedades, dentre outros.

Conhecimento: entender, compreender, e ainda assim propositalmente ignorar; ignorância e/ou cegueira deliberada.

Corrupção: Forma de conduta desonesta, antiética ou ilegal que constitui no abuso de poder ou de autoridade, envolvendo a troca de vantagens indevidas com um Funcionário de Governo (corrupção pública) ou com qualquer outra pessoa (corrupção privada) a fim de obter algum benefício pessoal.

Diárias: Pagamentos em dinheiro (normalmente calculados diariamente) que genuinamente estimam o custo razoável de viagens, refeições e acomodações que um Funcionário de Governo recebe para participar de uma reunião de negócios ou evento.

Due Diligence Anticorrupção: Avaliação do risco de corrupção de Terceiros através de informações públicas disponíveis e que pode ocorrer antes e/ou depois da contratação.

Funcionário de Governo: Não é apenas alguém eleito, inclui (a) oficial, funcionário, servidor, empregado ou representante de um governo, de uma empresa estatal ou de economia mista, ou qualquer pessoa que exerça funções públicas, em nome das entidades acima mencionadas; (b) membro de uma assembleia ou comitê, ou funcionário envolvido no desempenho de funções públicas, de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis, para auxiliar no desempenho de funções públicas, como modificar ou redigir leis ou regulamentos; (c) funcionário do poder legislativo, executivo ou judiciário, independentemente de ser eleito ou nomeado; (d) funcionário ou empregado de uma agência governamental ou autoridade reguladora; (e) dirigente ou pessoa que ocupe um cargo em um partido político ou um candidato a cargo político;

	PO.001-C Política Anticorrupção	Classificação	Público
		Versão	1.0

(f) indivíduo que detém qualquer outro cargo oficial, cerimonial ou outro cargo nomeado ou herdado junto a um governo ou em qualquer de suas agências; (g) funcionário ou empregado de uma organização pública internacional, como as Nações Unidas, o Banco Mundial ou o Fundo Monetário Internacional; (h) pessoa que é, ou se coloca como, um intermediário agindo em nome de um funcionário de governo; (i) pessoa que, embora não seja um funcionário público, é determinado pela legislação aplicável que deve ser tratada da mesma forma que um funcionário público; e (j) aquele que, embora transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública.

Programa de Integridade: Programa de responsabilidade do Comitê de Integridade Corporativa, responsável por implementar e monitorar as regras anticorrupção da Omie.

Investimento Socioambiental: São todos os dispêndios (custeio, investimento, pesquisa & desenvolvimento) que beneficiem diretamente a sociedade e realizados com propósito social, ambiental, cultural e institucional.

Pagamento de Facilitação: Qualquer pagamento para agilizar ou assegurar a execução de ações governamentais de rotina por um Funcionário de Governo. Tais como: (a) inspeção e liberação de mercadorias, autorizações temporárias de importação ou classificação de um produto; (b) concessão de permissões, licenças, certificações; (c) prestação de serviços de proteção e segurança; (d) emissão de vistos, autorizações de residências e trabalho, certificações médicas; ou (e) liberação de impostos ou reembolsos.

Sinais de Alerta: Um fato ou circunstância que serve de alerta de que um Terceiro agiu ou pode vir a agir de forma corrupta. Os sinais de alerta podem surgir de diversas formas, como por rumores ou notícias sobre a empresa ou indivíduos, incluindo Pessoas Politicamente Expostas (“PEPs”), por solicitações feitas pelo Terceiro que não parecem estar conectadas a um propósito legítimo, ou por outra conduta incomum ou inesperada.

Suborno: Oferta, promessa, pagamento, ou concessão de Algo de Valor a um Funcionário de Governo ou qualquer outra pessoa, com a intenção de dar ou alcançar uma Vantagem Indevida.

Vantagem Indevida: Uma vantagem ou benefício que a empresa ou indivíduo recebe como resultado de um Suborno a um Funcionário de Governo ou a qualquer outra pessoa.

	PO.001-C Política Anticorrupção	Classificação	Público
		Versão	1.0

5. Princípio

A Omie está comprometida em fazer negócios com integridade. Isso significa ter tolerância zero para Suborno e Corrupção, proibindo-os em todas as suas formas. É a política da Omie cumprir com todas as leis anticorrupção aplicáveis, incluindo a Lei Americana de Práticas Anticorrupção no Exterior (“FCPA”), a Lei Anticorrupção Brasileira (Lei nº 12.846/2013), as leis aplicáveis no Reino Unido, Canadá e demais leis locais de cada país em que faz negócios. Essas leis proíbem o Suborno de Funcionários de Governo (a entrega de Algo de Valor para influenciar ações de um Funcionário de Governo), e determinam que as empresas estabeleçam e mantenham livros e registros contábeis precisos e controles internos adequados.

6. Vedações

Suborno: Colaboradores e Administradores não devem, direta ou indiretamente, dar, prometer, oferecer ou autorizar um pagamento ou Algo de Valor para qualquer Funcionário de Governo ou para qualquer pessoa para obter uma Vantagem Indevida.

Pagamentos de Facilitação: Colaboradores e Administradores não devem fazer Pagamentos de Facilitação (qualquer pagamento extra realizado para receber o serviço mais rápido, como por exemplo, pagar uma taxa extra a um Funcionário de Governo para receber uma licença mais rápido que o curso normal).

Presentes em dinheiro: é proibido dar presentes em dinheiro (ou equivalentes, como cartões-presente) a um Funcionário de Governo ou qualquer outra pessoa, com exceção das campanhas oficiais realizadas pela Omie, conforme Regulamentos próprios.

Contribuições Políticas: Colaboradores e Administradores não devem realizar doação ou contribuição política, direta ou indiretamente, em nome da Omie. Isso inclui doações ou contribuições para partidos políticos, candidatos políticos ou campanhas eleitorais. É proibida a concessão de licença remunerada ou não remunerada para empregados que queiram apoiar um partido, um candidato político, ou se candidatar. Esta regra está sujeita à aplicação das leis trabalhistas locais e aos termos de acordos de negociação coletiva.

	<p>PO.001-C Política Anticorrupção</p>	<p>Classificação</p>	<p>Público</p>
		<p>Versão</p>	<p>1.0</p>

Regras relacionadas a Terceiros: Colaboradores e Administradores não devem solicitar que um Terceiro faça algo que a Omie esteja proibida de fazer. Não se deve dar Algo de Valor, de forma direta ou indireta, para um Terceiro, com o Conhecimento de que tudo ou uma parte do pagamento será oferecido, dado ou prometido a um Funcionário de Governo – ou a qualquer outra pessoa – com a intenção de corrompê-lo.

7. Diretrizes

Investimentos Socioambientais: a Omie pode realizar um Investimento Socioambiental através de doações e/ou patrocínios. Contudo, esses investimentos não podem ser feitos ou oferecidos a Funcionários de Governo ou qualquer outra pessoa para obter uma Vantagem Indevida e devem ser feitos de acordo com esta Política, com a Política de Doações e Patrocínios (PO.010-C) e respeitando todos os limites, regras, aprovações e vedações estabelecidos nos documentos normativos.

Brindes, Presentes e Entretenimento: são permitidos o recebimento e/ou oferecimento à Terceiros, desde que de acordo com os limites e regras descritas nesta Política e na Política de Brindes, Presentes e Entretenimento (POL-011-C). O Comitê de Integridade Corporativa (“Comitê”) deve pré-aprovar qualquer recebimento e/ou oferta de Brinde, Presente e/ou Entretenimento para um Funcionário de Governo e que tenha valor superior a R\$ 200,00 (duzentos reais). Não se deve oferecer, prometer, autorizar ou dar, direta ou indiretamente, Algo de Valor (que inclui brindes, presentes, refeições, diárias, viagens, entretenimento, etc.) a um Funcionário de Governo ou qualquer outra pessoa, para obter uma Vantagem Indevida.

Solicitações Emergenciais: a Omie reconhece que certos eventos externos podem trazer a necessidade da contratação de Fornecedores ou realização de Patrocínios e Doações em caráter emergencial. Mesmo em casos de emergência, devem ser observadas as regras desta Política, da Política de Doações e Patrocínios e dos procedimentos específicos de emergência que serão emitidos caso a caso, sempre respeitando as aprovações necessárias.

Reuniões com Funcionários de Governo: antes de realizar uma reunião com qualquer Funcionário de Governo, os Colaboradores e Administradores devem se certificar que possuem autorização para representar a Omie. Recomenda-se que mais de um Colaborador e/ou Administrador compareça a uma reunião com um Funcionário de Governo e os detalhes da reunião sejam documentados em ata.

	PO.001-C Política Anticorrupção	Classificação	Público
		Versão	1.0

Due Diligence: deve ser realizada uma *Due diligence* Anticorrupção apropriada em Terceiros e/ou em todas as transações que envolvam aquisições de novos negócios para identificar possíveis Sinais de Alerta. Alguns Terceiros ou oportunidades de negócios podem ser submetidos a um nível adicional de *Due diligence* Anticorrupção. O nível, a extensão e como deverá ser solicitada será determinado pelo Departamento de *Compliance*.

Sinais de Alerta: Colaboradores e Administradores devem estar sempre atentos aos Sinais de Alerta (qualquer coisa que sinalize a necessidade de uma verificação, como rumores ou notícias sobre má conduta do Terceiro) durante todo o curso da relação comercial e devem reportar qualquer Sinal de Alerta, que tenham conhecimento, para o Comitê de Integridade ou para o Canal de Denúncias da Omie.

Registros Contábeis: a Controladoria deve manter livros, registros e contas contábeis que reflitam, de forma clara e transparente, todas as transações da Empresa, conforme diretrizes da Política de Registros e Controles Contábeis (PO.008-C-).

Relatórios: a Omie deve possuir um sistema de controles internos que forneça conforto razoável de que todas as transações são realizadas com as devidas autorizações, documentação, precisão e transparência.

Cooperação: Colaboradores e Administradores devem cooperar totalmente com as investigações da Omie sobre problemas ou condutas relacionadas às políticas e regras anticorrupção e manter a confidencialidade das informações que estão sendo investigadas.

Treinamento: o Comitê de Integridade irá conduzir treinamentos anticorrupção periódicos para os Colaboradores, Administradores e, quando apropriado, especificamente para Terceiros. Todos devem participar dos treinamentos anticorrupção indicados pela Empresa. Não participar desses treinamentos pode levar à aplicação de medidas disciplinares, que podem incluir até a rescisão do contrato de trabalho do empregado ou do contrato do Terceiro.

8. Responsabilidades

Conselho de Administração

- Apoiar e garantir que as diretrizes desta Política sejam cumpridas pela empresa, e
- Garantir que haja um processo educativo e campanhas de sensibilização para promover a cultura de práticas anticorrupção.

	PO.001-C Política Anticorrupção	Classificação	Público
		Versão	1.0

Comitê de Integridade Corporativa

- Agir de forma independente e ter instrumentos para investigar e levar situações suspeitas ou possíveis violações às regras desta Política aos órgãos de governança e ao Conselho de Administração da Omie.
- Determinar as diretrizes para a realização da *Due Diligence* Anticorrupção e outras análises solicitadas, bem como por estabelecer orientações e ministrar treinamentos necessários para o cumprimento desta Política.

Departamento de Compliance

- Gerenciar a implementação, o monitoramento e a aplicação desta Política e das regras anticorrupção da Omie. Assim como, supervisionar e gerenciar o Comitê de Integridade Corporativa e seus membros.

Colaboradores, Administradores e Terceiros

- Cumprir as diretrizes dispostas nesta Política, e
- Notificar infrações e descumprimentos desta Política;

Líderes

- Conscientizar os Colaboradores sob sua responsabilidade.

9. Penalidades

Violações desta Política e/ou das regras anticorrupção da Omie resultarão na aplicação de medidas disciplinares apropriadas, conforme previstas no Código de Ética e Conduta da Omie, que podem incluir a demissão do Colaborador e/ou Administradores. A medida disciplinar será imposta com base na seriedade da violação e nas circunstâncias da situação e poderá ser recomendada pelo Comitê de Integridade da Omie.

Além disso, as violações das leis anticorrupção e antissuborno também podem sujeitar o infrator, a Omie e as suas controladas a sanções administrativas, cíveis e criminais, incluindo multas e prisão, além de sérias consequências reputacionais. A Omie encara essa questão com extrema seriedade e exige que seus Colaboradores, Administradores, membros do Conselho de Administração e Terceiros façam o mesmo.

	PO.001-C Política Anticorrupção	Classificação	Público
		Versão	1.0

Violações das proibições desta Política Anticorrupção, ou de qualquer lei anticorrupção ou antissuborno por Terceiros, pode resultar no encerramento da relação comercial e respectiva rescisão contratual com esta parte.

Havendo a comprovação da intenção do Colaborador, Representante ou Terceiro na prática de conduta de corrupção e/ou suborno, mediante dolo ou culpa, eventuais custos decorrentes da instauração de processo cível e/ou criminal não serão suportados pela Omie, devendo o Colaborador, Representante ou Terceiro arcar com a sua própria defesa.

10. Canal de Denúncias

Todos os Colaboradores, Administradores e Terceiros devem reportar imediatamente qualquer suspeita ou possível violação das regras anticorrupção, desta Política ou de qualquer documento relacionado para o Canal de Denúncias da Omie ou para o Comitê de Integridade Corporativa. O reporte também deve ser feito nos casos de abordagem, de forma direta ou indireta, para participar de um ato de Suborno, Corrupção ou onde haja suspeita da existência de um ato de Corrupção e/ou Suborno.

O Canal de Denúncias é operado por uma empresa independente e estruturado para garantir o sigilo absoluto, protegendo o anonimato do denunciante e preservando todas as informações para que uma apuração justa possa ocorrer.

Meios de contato:

Telefone: 0800 515 2216

Website: www.contatoseguro.com.br/omie

App: Contato Seguro

11. Vigência, Revisão e Aprovação

Esta Política entra vigor na data de sua publicação e deverá ser revisada periodicamente, no mínimo anualmente, ou quando houver necessidade de alteração de suas diretrizes, e submetida à aprovação do Conselho de Administração.