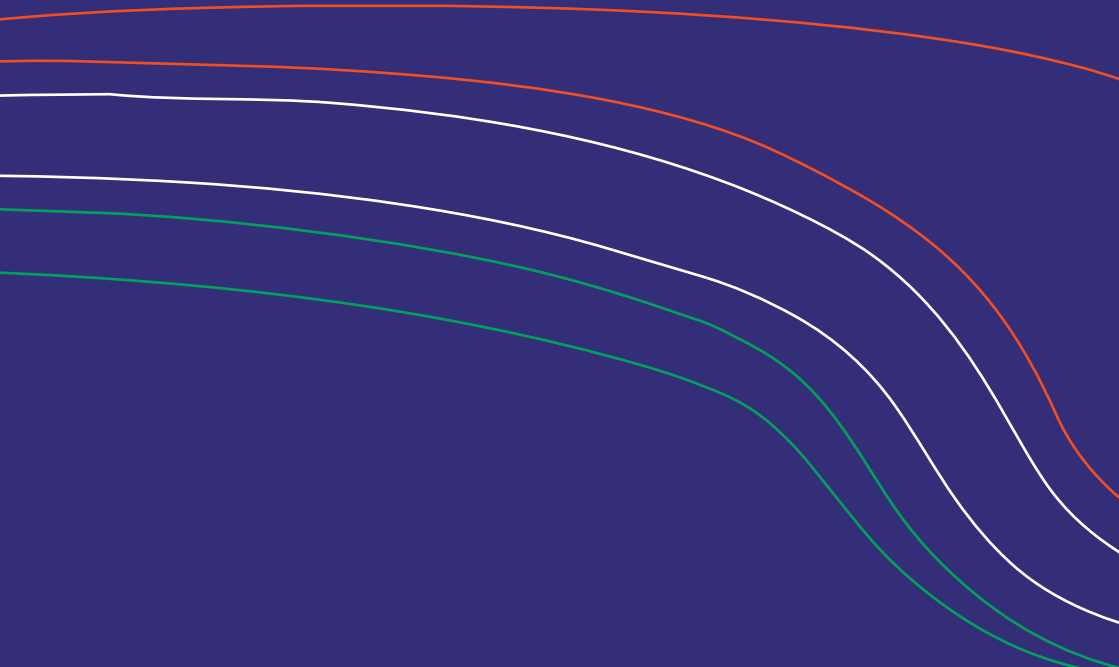




# **Política de Integridade, Anticorrupção e Antissuborno**



---

# SUMÁRIO

|      |                                                         |    |
|------|---------------------------------------------------------|----|
| 1.   | Objetivo                                                | 3  |
| 2.   | Aplicação                                               | 4  |
| 3.   | Referências                                             | 5  |
| 4.   | Termos e Definições                                     | 6  |
| 5.   | Governança e Responsabilidades                          | 10 |
| 5.1  | Conselho de Administração                               | 10 |
| 5.2  | Diretoria Executiva                                     | 10 |
| 5.3  | Comitê de Integridade e Compliance                      | 11 |
| 5.4  | Função de Integridade Empresarial                       | 12 |
| 5.5  | Gestores                                                | 13 |
| 5.6  | Colaboradores e Terceiros e/ou Parceiros de Negócio     | 13 |
| 6.   | Diretrizes Gerais                                       | 14 |
| 7.   | Padrões de Conduta e Ética                              | 17 |
| 7.1  | Interação com Agentes Públicos                          | 17 |
| 7.2  | Brindes, Presentes, Entretenimento, Refeições e Viagens | 19 |
| 7.3  | Doações, Patrocínios e Investimentos Sociais            | 20 |
| 7.4  | Conflitos de interesses                                 | 20 |
| 7.5  | Participação em Licitações Públicas                     | 21 |
| 7.6  | Relacionamento com Terceiros e/ou Parceiros de Negócio  | 21 |
| 7.7  | Uso de ativos e recursos da companhia                   | 23 |
| 7.8  | Joint Ventures, Consórcios, Fusões e Aquisições         | 23 |
| 7.9  | Registros de Operações Financeiras                      | 23 |
| 7.10 | Comportamento em Períodos Eleitorais                    | 25 |
| 7.11 | Prevenção à Lavagem de Dinheiro                         | 25 |
| 7.12 | Sinais de Alerta                                        | 26 |
| 8.   | Programa de Integridade                                 | 27 |
| 9.   | Gestão de Riscos de Integridade                         | 27 |
| 10.  | Treinamentos e Comunicação                              | 28 |
| 11.  | Auditoria, monitoramento e conformidade                 | 28 |
| 12.  | Canal de Denúncias e não retaliação                     | 29 |
| 13.  | Investigações internas                                  | 30 |
| 14.  | Medidas disciplinares e remediação                      | 31 |
| 15.  | Registros e Retenção de documentos                      | 31 |
| 16.  | Aprovação e Revisão da política                         | 31 |
| 17.  | Disposições finais                                      | 32 |

## 1. Objetivo

A presente Política de Integridade Empresarial, Anticorrupção e Antissuborno tem por finalidade estabelecer diretrizes, princípios, controles e mecanismos destinados à prevenção, detecção, resposta e remediação de atos de corrupção, suborno, fraude, desvios éticos, irregularidades e demais condutas incompatíveis com os valores e padrões de integridade da Trívia Trens S.A. (“Companhia” ou “Concessionária”).

A presente Política reforça o compromisso da Concessionária em conduzir suas atividades com ética, integridade, transparência, responsabilidade corporativa e conformidade com a legislação aplicável, incluindo normas relacionadas à prevenção da corrupção, integridade corporativa, governança e execução contratual junto ao Poder Público.

### **Esta Política possui ainda como objetivos:**

- fomentar e manter uma cultura de integridade no ambiente organizacional;
- promover relações transparentes e íntegras com agentes públicos, parceiros de negócios e demais stakeholders;
- estabelecer parâmetros de conduta para situações que envolvam riscos de integridade;
- assegurar conformidade com o Contrato de Concessão nº 008/2025 - Lote Alto Tietê (“Contrato de Concessão”);
- proteger a reputação, credibilidade e sustentabilidade institucional da Concessionária;
- apoiar a efetividade do Programa de Integridade da Companhia.

## 2. Aplicação

As disposições desta Política aplicam-se, de forma obrigatória, a administradores; membros do Conselho de Administração; diretores; conselheiros; membros de comitês; colaboradores; estagiários; terceiros e/ou parceiros de negócio; fornecedores; prestadores de serviços; representantes; parceiros de negócios; intermediários; e quaisquer pessoas físicas ou jurídicas que atuem em nome, interesse ou benefício da Concessionária.

**Todos os destinatários desta Política deverão observar integralmente:**

- a legislação aplicável;
- as normas regulatórias;
- o Contrato de Concessão;
- as políticas e procedimentos internos da Concessionária;
- os princípios éticos e padrões de integridade estabelecidos pela Companhia.

A observância desta Política constitui condição para manutenção de vínculos profissionais, comerciais ou contratuais com a Concessionária.

### 3. Referências

Esta Política foi desenvolvida com base na legislação brasileira aplicável; no Contrato de Concessão; nas diretrizes regulatórias relacionadas à integridade e prevenção da corrupção; em padrões nacionais e internacionais de governança, compliance e integridade empresarial; e em boas práticas de mercado.

Constituem referências relevantes para esta Política, entre outras: Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção); Decreto Federal nº 11.129/2022; Lei Federal nº 14.133/2021; Lei Federal nº 13.303/2016, quando aplicável; Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa); Lei Federal nº 9.613/1998 (Lei de Lavagem de Dinheiro); Decreto Estadual nº 60.106/2014; Código Penal Brasileiro; Foreign Corrupt Practices Act (FCPA); UK Bribery Act; Diretrizes do International Finance Corporation (IFC) para Programas de Compliance; ISO 37001 – Sistema de Gestão Antissuborno; ISO 37301 – Sistema de Gestão de Compliance; ISO 31000 – Gestão de Riscos; Diretrizes da Controladoria-Geral da União (CGU) para Programas de Integridade em Empresas Privadas (2024); orientações da UNODC relacionadas à prevenção da corrupção; orientações do Pacto Global das Nações Unidas; demais normas internas, políticas corporativas e procedimentos da Concessionária.

**Esta Política deverá ser interpretada em conjunto com:**

- O Código de Conduta;
- o Programa de Integridade da Concessionária;
- o Regimento Interno da Função de Integridade Empresarial;
- e demais políticas e procedimentos internos aplicáveis.

## 4. Termos e Definições

Para os fins desta Política:

**“Administradores”** significa os membros do Conselho de Administração, Diretores, Superintendentes, Gerentes e demais ocupantes de posições de liderança da Concessionária.

**“Administração Pública”** significa qualquer órgão, entidade, empresa estatal, autarquia, fundação, agência reguladora, empresa pública, sociedade de economia mista ou qualquer entidade integrante da administração pública direta ou indireta, nacional ou estrangeira.

**“Agente Público”** significa qualquer pessoa que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública, nacional ou estrangeira. Os colaboradores empregados diretamente pela Trívia Trens S.A. não são considerados agentes públicos.

**“Alta Administração”** significa o Conselho de Administração e a Diretoria da Concessionária.

**“Ato Corrupto”** significa qualquer ato de corrupção, suborno, fraude, pagamento indevido, promessa de vantagem indevida, manipulação de registros ou qualquer prática vedada pela legislação anticorrupção aplicável.

**“Brinde”** significa item institucional de baixo valor econômico, distribuído sem finalidade de influência indevida, normalmente contendo identificação institucional ou promocional da organização.

**“Canal de Denúncias”** ou **“Canal Confidencial”** significa o canal disponibilizado pela Concessionária para recebimento de relatos, denúncias, dúvidas ou preocupações relacionadas a violações legais, éticas ou de políticas internas, assegurada confidencialidade e proteção contrarretaliação.

**“Colaboradores”** significa todos os empregados, estagiários, aprendizes, temporários e demais profissionais que atuem em nome da Concessionária.

**“Comitê de Integridade”** ou **“Comitê de Compliance”** ou **“Comitê de Integridade e Compliance”** significa o comitê responsável por apoiar tecnicamente a gestão de temas relacionados à integridade, compliance, ética e investigações internas.

**“Integridade”** ou **“Compliance”** significa o conjunto de processos, controles e práticas destinados a assegurar conformidade com leis, regulamentos, contratos, normas internas e padrões éticos aplicáveis à Companhia.

**“Concessionária”** ou **“Companhia”** significa a Trivia Trens S.A.

**“Conflito de Interesses”** significa qualquer situação em que interesses pessoais, financeiros, familiares, políticos ou relacionamentos possam influenciar, ou aparentar influenciar, a imparcialidade de decisões tomadas no exercício das atividades profissionais.

**“Conselho de Administração”** significa o órgão colegiado responsável pela orientação estratégica, supervisão da governança corporativa e acompanhamento dos negócios da Concessionária.

**“Contrato de Concessão”** significa o Contrato de Concessão Patrocinada SPI nº 008/2025 - Lote Alto Tietê.

**“Corrupção”** significa oferecer, prometer, conceder, autorizar, solicitar, receber ou aceitar, direta ou indiretamente, vantagem indevida para obtenção de benefício próprio ou influência indevida sobre decisões.

**“Desvio Ético”** significa conduta incompatível com os valores, princípios, normas internas ou padrões de comportamento esperados pela Concessionária, ainda que não configure violação legal.

**“Due Diligence”** significa procedimento de avaliação prévia destinado à análise de riscos relacionados à integridade, reputação, conformidade e capacidade de terceiros e/ou parceiros de negócio, parceiros ou operações.

**“Fraude”** significa qualquer ato intencional de omissão, falsificação, manipulação, adulteração ou engano destinado à obtenção de vantagem indevida ou à geração de prejuízo para terceiros e/ou parceiros de negócio ou para a Companhia.

**“Hospitalidade”** significa despesas legítimas relacionadas a refeições, eventos institucionais, viagens, hospedagem ou entretenimento vinculadas a finalidades profissionais legítimas e permitidas.

**“Integridade Empresarial”** significa atuação ética, transparente, responsável e em conformidade com leis, regulamentos, contratos, princípios institucionais e normas internas.

**“Lavagem de Dinheiro”** significa prática destinada a ocultar ou dissimular a origem ilícita de recursos financeiros, bens ou ativos.

**“Pagamento de Facilitação”** significa pagamento indevido, normalmente de pequeno valor, realizado para acelerar, influenciar ou assegurar a execução de ato administrativo rotineiro ou obrigação pública.



**“Pessoa Politicamente Exposta”** (PEP) significa pessoa que desempenha ou desempenhou, nos últimos cinco anos, função pública relevante, assim como seus familiares, representantes ou pessoas de relacionamento próximo, conforme legislação aplicável.

**“Programa de Integridade”** significa o conjunto estruturado de mecanismos, políticas, procedimentos, controles e ações destinados a prevenir, detectar, responder e remediar riscos de integridade, corrupção, fraude, desvios éticos e irregularidades, bem como promover e manter uma cultura de integridade no ambiente organizacional.

**“Suborno”** significa o oferecimento, promessa, autorização, solicitação ou recebimento de vantagem indevida com o objetivo de influenciar decisão, ato ou comportamento de terceiros e/ou parceiros de negócio.

**“Terceiros e/ou Parceiros de Negócio”** significa qualquer pessoa física ou jurídica que atue em nome, interesse, benefício ou representação da Concessionária, incluindo fornecedores, consultores, parceiros, representantes comerciais, intermediários e prestadores de serviços.

**“Vantagem Indevida”** significa qualquer benefício, financeiro ou não, oferecido, prometido, autorizado, concedido ou recebido de forma imprópria, incluindo dinheiro, presentes, hospitalidades, favores, doações, oportunidades ou benefícios pessoais.

**“Violação”** significa qualquer descumprimento desta Política, das normas internas da Companhia ou da legislação aplicável.

## 5. Governança e Responsabilidades

### 5.1 Conselho de Administração

Compete ao Conselho de Administração: aprovar esta Política e suas revisões; supervisionar o Programa de Integridade e sua melhoria contínua; apoiar e promover a cultura ética da Companhia; assegurar a independência, estrutura, recursos e adequado posicionamento da Função de Integridade Empresarial; acompanhar riscos relevantes de integridade, incluindo riscos relacionados à execução do Contrato de Concessão; supervisionar a efetividade da gestão de riscos de integridade, dos controles internos, dos registros contábeis e dos mecanismos de monitoramento; acompanhar a suficiência e efetividade das ações de treinamento e comunicação; supervisionar a robustez dos controles relacionados a terceiros e/ou parceiros de negócio, agentes públicos, PEPs, doações, patrocínios e operações societárias relevantes; acompanhar a confiabilidade do Canal de Denúncias, a independência das investigações e a consistência das medidas corretivas e disciplinares; e monitorar indicadores, recorrências, planos de ação e reportes relacionados à integridade e compliance.

### 5.2 Diretoria Executiva

Compete à Diretoria Executiva: assegurar a implementação efetiva desta Política e do Programa de Integridade; promover liderança ética, engajamento e exemplo de conduta (“tone at the top”); apoiar os controles de integridade e

garantir recursos adequados ao Programa de Integridade; promover ambiente organizacional ético e livre de retaliação; supervisionar a implementação local de controles e ações mitigatórias relacionados aos riscos de integridade; assegurar a observância das políticas, procedimentos e controles internos nas operações, contratos e processos da Companhia; apoiar a identificação, avaliação e tratamento de riscos de integridade relacionados ao negócio e ao Contrato de Concessão; acompanhar a efetividade das ações de treinamento e comunicação; assegurar adequada segregação de funções, rastreabilidade de registros e conformidade de pagamentos e operações; supervisionar a gestão de terceiros e/ou parceiros de negócio e relações com Agentes Públicos; cooperar com auditorias, monitoramentos e investigações internas; assegurar a implementação de medidas corretivas e planos de ação relacionados à integridade e compliance; e reportar temas relevantes de integridade ao Conselho de Administração e à governança da Companhia.

### **5.3 Comitê de Integridade e Compliance**

Compete ao Comitê de Integridade e Compliance: prover direcionamento sobre temas relevantes de integridade, ética e compliance; orientar critérios éticos e promover coerência entre princípios institucionais, normas internas e decisões organizacionais; acompanhar temas relevantes relacionados ao Programa de Integridade e à cultura de integridade da Companhia; apoiar a avaliação de casos sensíveis, investigações internas, conflitos de interesses e riscos reputacionais relevantes; contribuir para a supervisão colegiada de temas de integridade, sem substituir as atribuições executivas da Função de Integridade Empresarial; apoiar ações de treinamento, comunicação e fortalecimento da cultura de integridade; acompanhar tendências, recorrências e indicadores relacionados a riscos de integridade, denúncias e monitoramentos..

## 5.4 Função de Integridade Empresarial

Compete à função de Integridade Empresarial coordenar, integrar e supervisionar tecnicamente o Programa de Integridade; propor o modelo técnico de gestão do Programa de Integridade e sua evolução contínua; desenvolver, revisar e integrar políticas, procedimentos, critérios e controles relacionados à integridade; apoiar a identificação, avaliação, tratamento e monitoramento de riscos de integridade; estruturar metodologias, indicadores, reportes e mecanismos de monitoramento relacionados ao Programa de Integridade; monitorar aderência às normas internas, legislação aplicável e obrigações relacionadas ao Contrato de Concessão; promover treinamentos, comunicação e ações de fortalecimento da cultura de integridade; administrar o Canal de Denúncias e supervisionar fluxos de recebimento, triagem, apuração e reporte; coordenar ou supervisionar investigações internas relacionadas à integridade; apoiar a definição de controles relacionados a registros contábeis, pagamentos, terceiros e/ou parceiros de negócio e interações com Agentes Públicos; apoiar procedimentos de due diligence e mecanismos de supervisão relacionados a terceiros e/ou parceiros de negócio, parceiros e operações societárias; reportar riscos relevantes, recorrências, deficiências de controle e temas relevantes de integridade à governança da Companhia; e acompanhar a implementação de medidas corretivas, planos de ação e melhorias relacionadas ao Programa de Integridade. Além disso, a função deve elaborar relatório, com periodicidade mínima anual, contendo o sumário dos resultados das atividades relacionadas à função de conformidade, suas principais conclusões, recomendações e providências tomadas pela administração da Concessionária.

## **5.5 Gestores**

Compete aos Gestores: assegurar o cumprimento desta Política, das normas internas e dos controles relacionados à integridade em suas áreas de atuação; atuar como exemplo de conduta ética e promover ambiente organizacional íntegro e livre de retaliação; apoiar a implementação local do Programa de Integridade e das ações mitigatórias relacionadas aos riscos de integridade; identificar, comunicar e tratar riscos de integridade relacionados às atividades sob sua responsabilidade; assegurar observância de controles, aprovações, segregação de funções e rastreabilidade de registros e pagamentos; apoiar treinamentos, ações de comunicação e disseminação da cultura de integridade; supervisionar a atuação de colaboradores e terceiros e/ou parceiros de negócio sob sua responsabilidade; cooperar com auditorias, monitoramentos e investigações internas; comunicar suspeitas de irregularidades ou violações desta Política; e apoiar a implementação de medidas corretivas e planos de ação relacionados à integridade e compliance.

## **5.6 Colaboradores e Terceiros e/ou Parceiros de Negócio**

Compete aos Colaboradores e Terceiros e/ou Parceiros de Negócio cumprir esta Política, a legislação aplicável e os demais normativos internos relacionados à integridade; atuar com ética, integridade, transparência e responsabilidade no exercício de suas atividades; observar os controles, procedimentos e aprovações aplicáveis às suas funções; proteger os ativos, informações e recursos da Companhia; participar dos treinamentos e ações de comunicação relacionados ao Programa de Integridade; comunicar dúvidas, riscos, irregularidades, desvios éticos ou suspeitas de violação desta Política; cooperar com auditorias, monitoramentos e investigações internas; evitar situações de conflito de interesses; e atuar de forma compatível com os princípios, valores e padrões de integridade esperados pela Concessionária.

## 6. Diretrizes gerais

A Concessionária possui apetite de risco baixo em relação a riscos de corrupção, suborno, fraude, lavagem de dinheiro e demais violações relevantes de integridade, não admitindo práticas ilícitas ou incompatíveis com os padrões éticos e regulatórios aplicáveis às suas atividades.

A Concessionária conduz suas atividades com base nos princípios da ética, integridade, legalidade, transparência, responsabilidade corporativa, boa-fé, prestação de contas e conformidade regulatória.

A Concessionária não admite a prática de corrupção, suborno, fraude, lavagem de dinheiro, pagamento de facilitação, manipulação de registros, ocultação de informações relevantes, retaliação contra denunciante de boa-fé ou quaisquer atos ilícitos incompatíveis com os padrões de integridade da Companhia.

Todos os Administradores, Colaboradores e Terceiros e/ou Parceiros de Negócio devem atuar em conformidade com a legislação aplicável, com as políticas e procedimentos internos da Companhia e com elevados padrões de ética, integridade e transparência.

Nenhuma pessoa atuando em nome da Concessionária está autorizada a oferecer, prometer, autorizar, solicitar, receber ou conceder, direta ou indiretamente, Vantagem Indevida a Agente Público ou Terceiro e/ou Parceiro de Negócio.

É expressamente proibida a realização de pagamentos de facilitação, ainda que culturalmente tolerados ou solicitados para agilização de procedimentos.

Nenhum Administrador, Colaborador ou Terceiro e/ou Parceiro de Negócio poderá justificar o descumprimento desta Política com base em pressão comercial, cumprimento de metas, solicitação hierárquica, práticas de mercado ou alegações de benefício para a Companhia.

A Concessionária espera que todos os destinatários desta Política mantenham relações profissionais pautadas pelo respeito, profissionalismo, integridade e responsabilidade.

Todos os pagamentos, transações, registros contábeis e documentos corporativos devem refletir adequadamente as operações realizadas, possuir documentação de suporte e permitir adequada rastreabilidade e auditoria.

A Concessionária adotará medidas proporcionais de prevenção, detecção, monitoramento e resposta a riscos de integridade relacionados às suas atividades, incluindo interações com o setor público e gestão de terceiros e/ou parceiros de negócio.

A Concessionária incentivará o reporte de dúvidas, preocupações e suspeitas de irregularidades relacionadas à integridade, assegurando proteção contrarretaliação aos relatos realizados de boa-fé.

**É proibido aos Administradores, Colaboradores e Terceiros e/ou Parceiros de Negócio atuando em nome da Concessionária:**

- oferecer, prometer, autorizar, conceder, solicitar ou receber Vantagem Indevida;

- praticar atos de corrupção, suborno, fraude ou lavagem de dinheiro;
- realizar pagamentos de facilitação;
- manipular, omitir ou falsificar registros e documentos;
- utilizar terceiros e/ou parceiros de negócio para prática de atos ilícitos;
- dificultar auditorias, investigações ou monitoramentos;
- retaliar denunciante de boa-fé;
- atuar em situações de conflito de interesses não declaradas;
- descumprir leis, regulamentos ou políticas relacionadas à integridade.
- Também é vedada qualquer conduta que:
- comprometa a integridade da Companhia;
- gere benefício indevido;
- ou possa afetar a reputação, credibilidade ou relação institucional da Concessionária com o Poder Público e demais stakeholders.



## 7. Padrões de conduta e ética

### 7.1 Interação com Agentes Públicos

As interações presenciais com Agentes Públicos ou Pessoas Politicamente Expostas (“PEPs”) deverão ser realizadas, preferencialmente, em pares, em horário comercial e em endereços oficiais relacionados às atividades institucionais correspondentes.

**Sempre que os assuntos discutidos nas interações com Agentes Públicos estiverem relacionados:**

- ao Contrato de Concessão;
- à fiscalização contratual;
- a pleitos regulatórios;
- a reequilíbrios econômico-financeiros;
- a licenças, autorizações ou permissões;
- a novos negócios;
- a processos administrativos;
- ou a quaisquer temas que possam afetar direta ou indiretamente a Concessionária, os respectivos conteúdos deverão, sempre que possível e aplicável, ser registrados e formalizados, sendo priorizada a utilização de canais institucionais e meios oficiais de comunicação da Concessionária.

As interações com Agentes Públicos poderão ocorrer por meio de audiências, reuniões presenciais ou virtuais, visitas técnicas, fiscalizações, eventos institucionais,

ligações telefônicas, mensagens eletrônicas, processos regulatórios, leilões ou outros meios legítimos de relacionamento institucional.

As interações relacionadas à execução, acompanhamento e fiscalização do Contrato de Concessão deverão observar padrões reforçados de integridade, transparência, rastreabilidade e documentação adequada, especialmente em reuniões e comunicações com agentes públicos responsáveis pela regulação, fiscalização ou acompanhamento dos serviços concedidos.

Negociações relacionadas à celebração de acordos, aditivos contratuais, reequilíbrios econômico-financeiros, pleitos regulatórios ou alterações contratuais deverão ser conduzidas por pessoas autorizadas, de forma ética, tecnicamente fundamentada, transparente e devidamente documentada.

Os processos relacionados à obtenção, renovação, manutenção ou alteração de licenças, autorizações, permissões ou aprovações governamentais deverão observar integralmente esta Política e a legislação aplicável, sendo vedada qualquer tentativa de obtenção de vantagem indevida ou favorecimento impróprio.

Durante fiscalizações, auditorias regulatórias, inspeções ou diligências conduzidas por autoridades públicas, os Administradores, Diretores, Colaboradores e Terceiros e/ou Parceiros de Negócio deverão atuar com transparência, cooperação, profissionalismo e observância das normas internas e legais aplicáveis.

Qualquer solicitação, sugestão ou indício de prática ilícita, favorecimento indevido ou conduta incompatível com esta Política deverá ser imediatamente reportado ao Jurídico ou ao Canal de Denúncias da Concessionária.

## 7.2 Brindes, Presentes, Entretenimento, Refeições e Viagens

É vedado aos Administradores, Diretores, Colaboradores e Terceiros e/ou Parceiros de Negócio atuando em nome da Concessionária oferecer, prometer, conceder ou custear Brindes, Presentes, Refeições, Entretenimento, Hospitalidades ou Viagens com o objetivo de:

- influenciar decisões;
- obter vantagem indevida;
- favorecer interesses particulares;
- ou gerar percepção de impropriedade.

Brindes institucionais de baixo valor, distribuídos de forma legítima, transparente e sem expectativa de contrapartida, poderão ser admitidos conforme regras internas da Concessionária.

Despesas relacionadas a Agentes Públicos deverão observar cautela reforçada, proporcionalidade, finalidade institucional legítima, rastreabilidade e conformidade com a legislação e normas internas aplicáveis.

As orientações, limites e aprovações relacionados a brindes, presentes, hospitalidades, refeições, entretenimento e viagens deverão observar as regras previstas no Código de Ética e Conduta e demais normativos internos da Concessionária.

### 7.3 Doações, Patrocínios e Investimentos Sociais

Doações, Patrocínios e Investimentos Sociais realizados em nome da Concessionária deverão:

- possuir finalidade legítima;
- observar a legislação aplicável;
- ser devidamente formalizados;
- possuir documentação de suporte;
- e observar os níveis de aprovação aplicáveis.

É vedada a realização de Doações ou Patrocínios:

- para obtenção de vantagem indevida;
- para candidatos, partidos políticos ou campanhas eleitorais;
- ou em desconformidade com a legislação aplicável.

### 7.4 Conflitos de interesses

Todos os Administradores, Diretores, Colaboradores e Terceiros e/ou Parceiros de Negócio devem evitar situações que possam gerar conflitos entre interesses pessoais e os interesses da Companhia.

Devem ser declaradas situações envolvendo, entre outras: relacionamento familiar ou pessoal com fornecedores, parceiros ou agentes públicos; participação societária em empresas relacionadas a negócios da Companhia; atividades paralelas incompatíveis; recebimento de benefícios indevidos; decisões envolvendo interesses pessoais.

Os conflitos identificados deverão ser avaliados pela função de Integridade Empresarial em conjunto com as áreas competentes.

## **7.5 Participação em Licitações Públicas**

A Concessionária deverá observar integralmente a legislação aplicável relacionada a licitações, concessões, PPPs, contratos administrativos e integridade nas relações com o Poder Público.

**Administradores, Diretores, Colaboradores e Terceiros e/ou Parceiros de Negócio atuando em nome da Concessionária estão proibidos de:**

- frustrar ou fraudar o caráter competitivo de licitações;
- impedir ou perturbar procedimentos licitatórios;
- combinar preços, condições ou propostas;
- oferecer vantagem indevida;
- fraudar contratos públicos;
- manipular reequilíbrios econômico-financeiros;
- obter benefícios indevidos em alterações contratuais;
- ou praticar quaisquer atos vedados pela legislação aplicável.

## **7.6 Relacionamento com Terceiros e/ou Parceiros de Negócio**

Terceiros e/ou Parceiros de Negócio que atuem em nome, interesse ou benefício da Concessionária deverão cumprir integralmente esta Política e a legislação aplicável.

**A contratação e gestão de Terceiros e/ou Parceiros de Negócio deverá observar critérios proporcionais de:**

- integridade;
- reputação;
- capacidade técnica;
- regularidade documental;
- conformidade regulatória;
- e avaliação de riscos.

A Concessionária poderá realizar procedimentos de due diligence, avaliações periódicas, monitoramentos e auditorias proporcionais ao risco das atividades desempenhadas pelos Terceiros e/ou Parceiros de Negócio.

**Os contratos celebrados pela Concessionária poderão prever cláusulas relacionadas:**

- ao cumprimento das Leis Anticorrupção;
- à observância desta Política;
- ao dever de cooperação;
- ao direito de auditoria;
- e à possibilidade de aplicação de medidas contratuais em caso de descumprimento.

A contratação de ex-Agentes Públicos deverá observar a legislação aplicável, eventuais períodos de quarentena, avaliação de conflitos de interesses e análise proporcional de riscos reputacionais e de integridade.

## 7.7 Uso de ativos e recursos da companhia

Os ativos, recursos, sistemas, informações e estruturas da Companhia devem ser utilizados exclusivamente para finalidades profissionais legítimas.

**É vedado:** uso indevido de recursos corporativos; utilização de ativos para fins pessoais não autorizados; utilização de sistemas para práticas ilícitas; compartilhamento indevido de informações confidenciais.

Todos os colaboradores devem proteger as informações e ativos da Companhia contra perda, fraude, uso indevido ou acesso não autorizado.

## 7.8 Joint Ventures, Consórcios, Fusões e Aquisições

A participação da Concessionária em Joint Ventures, Consórcios, Fusões, Aquisições ou reorganizações societárias deverá ser precedida de avaliações proporcionais de riscos legais, regulatórios, reputacionais e de integridade.

Caberá ao Conselho de Administração deliberar sobre operações relevantes dessa natureza, observadas as normas internas e requisitos de governança aplicáveis.

## 7.9 Registros de Operações Financeiras

Todas as operações financeiras, pagamentos, recebimentos, reembolsos, aprovações e registros contábeis deverão:

- refletir adequadamente as operações realizadas;
- possuir documentação de suporte;
- observar os níveis de alçada aplicáveis;
- ser rastreáveis;
- e permitir adequada verificação e auditoria.

## É proibido:

- criar registros falsos ou enganosos;
- manter contas paralelas;
- omitir informações relevantes;
- manipular documentos;
- realizar pagamentos sem documentação adequada;
- ou utilizar meios destinados a dificultar rastreabilidade.

Pagamentos em espécie, pagamentos urgentes, pagamentos a terceiros e/ou parceiros de negócio indicados por Agentes Públicos, pagamentos realizados fora dos meios usuais da Concessionária ou quaisquer solicitações de pagamento incompatíveis com as circunstâncias normais do negócio deverão observar controles reforçados, justificativa adequada e avaliação prévia compatível com os riscos envolvidos.

Qualquer solicitação, recomendação ou realização de pagamento por meios não usuais deverá ser imediatamente comunicada à Função de Integridade Empresarial, especialmente quando envolver:

- pagamentos em espécie, independentemente da moeda;
- pagamentos em múltiplas contas;
- pagamentos para contas localizadas em países distintos da operação empresarial do terceiro e/ou parceiro de negócio ou da prestação do serviço;
- pagamentos sem documentação suporte adequada;
- pagamentos para terceiros e/ou parceiros de negócio sem relação aparente com a contratação;



- ou estruturas de pagamento que dificultem rastreabilidade, transparência ou adequada contabilização da operação.

## **7.10 Comportamento em Períodos Eleitorais**

Durante períodos eleitorais, Administradores, Diretores, Colaboradores e Terceiros e/ou Parceiros de Negócio deverão atuar com imparcialidade, integridade e conformidade com a legislação eleitoral aplicável.

É vedada a utilização de recursos, ativos, estrutura ou imagem institucional da Concessionária para favorecimento político-partidário ou eleitoral.

## **7.11 Prevenção à Lavagem de Dinheiro**

A Companhia está comprometida com a prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e a outras atividades ilícitas que possam comprometer a integridade de suas operações.

Administradores, Diretores, Colaboradores e Terceiros e/ou Parceiros de Negócio deverão atuar com diligência na identificação e reporte de situações suspeitas, observando a legislação aplicável e os controles internos estabelecidos pela Companhia.

É vedada a participação, facilitação ou ocultação de operações destinadas a dissimular a origem, movimentação ou destinação de recursos de origem ilícita.

## 7.12 Sinais de Alerta

Situações que possam indicar riscos de integridade, fraude, corrupção ou irregularidades deverão ser avaliadas e reportadas adequadamente, incluindo:

- contratações atípicas sem justificativa;
- pagamentos sem documentação adequada;
- despesas excessivas;
- solicitações incomuns relacionadas a Agentes Públicos;
- pagamentos em dinheiro a terceiros e/ou parceiros de negócio e/ou parceiros de negócio;
- pagamentos a terceiros e/ou parceiros de negócio sem suporte contratual;
- tentativas de burlar aprovações;
- solicitações de favorecimento;
- solicitações incomuns relacionadas à obtenção de licenças, autorizações ou aprovações governamentais;
- solicitação de contratação de atual ou ex-Agente Público sem justificativa técnica adequada;
- pressão indevida relacionada à celebração de aditivos, reequilíbrios ou negociações contratuais;
- atuação inadequada durante fiscalizações ou interações regulatórias.
- solicitações de pagamentos por meios não usuais, múltiplas contas ou contas localizadas em jurisdições incompatíveis com a operação envolvida;
- ou quaisquer situações incompatíveis com esta Política.

Administradores, Diretores, Colaboradores e Terceiros e/ou Parceiros de Negócio poderão recusar participação em atividades que representem risco de violação legal, ética ou regulatória, sem sofrer retaliação por reportes realizados de boa-fé.

## **8. Programa de integridade**

O Programa de Integridade da Companhia deverá ser estruturado de forma proporcional ao porte, complexidade, perfil de riscos e obrigações regulatórias da Companhia.

O Programa deverá contemplar, entre outros: comprometimento da alta administração; instância responsável pela integridade; avaliação de riscos de integridade; políticas e procedimentos; treinamentos e comunicação; controles financeiros e contábeis; due diligence de terceiros e/ou parceiros de negócio; canal de denúncias; investigações internas; monitoramento contínuo e remediação.

## **9. Gestão de riscos de integridade**

A Companhia deverá manter processo estruturado para identificação, avaliação, tratamento e monitoramento de riscos de integridade.

As avaliações deverão considerar, entre outros: interação com agentes públicos; fiscalização contratual; licenciamento e autorizações; contratação de terceiros e/ou parceiros de negócio; pagamentos e reembolsos; conflitos de interesses; doações e patrocínios; operações financeiras; fraudes internas; riscos relacionados à execução do Contrato de Concessão.

Os riscos identificados deverão possuir responsáveis definidos, controles associados e planos de ação quando aplicável.

## 10. Treinamentos e comunicação

A Companhia deverá promover treinamentos e ações de comunicação relacionados à integridade empresarial.

Os treinamentos deverão ser proporcionais aos riscos das funções exercidas e poderão contemplar: prevenção à corrupção; conflitos de interesses; interação com agentes públicos; canal de denúncias; padrões de conduta; riscos relacionados ao Contrato de Concessão; responsabilidades individuais.

Treinamentos específicos poderão ser exigidos para áreas de maior exposição a riscos de integridade.

## 11. Auditoria, monitoramento e conformidade

A Concessionária realizará atividades periódicas de monitoramento, auditoria, supervisão e avaliação de conformidade com o objetivo de verificar aderência às leis, regulamentos, contratos e políticas internas; identificar riscos de integridade, fraude, corrupção e desvios éticos; avaliar a efetividade dos controles internos; detectar não conformidades; recomendar medidas corretivas e melhorias; promover a melhoria contínua do Programa de Integridade.

As atividades de monitoramento poderão incluir testes de controles; revisões documentais; auditorias internas; monitoramentos transacionais; análise de indicadores; due diligence; investigações internas; e outras medidas consideradas necessárias pela governança da Companhia.

A Concessionária poderá realizar auditorias e diligências em terceiros e/ou parceiros de negócio, fornecedores e parceiros de negócios, conforme critérios de risco e disposições contratuais aplicáveis.

Todos os colaboradores e terceiros e/ou parceiros de negócio deverão cooperar integralmente com processos de auditoria, monitoramento, investigação e avaliação conduzidos pela Companhia.

Nenhuma pessoa poderá retaliar, intimidar, constranger ou prejudicar indivíduos que reportem preocupações de boa-fé ou cooperem com investigações e monitoramentos relacionados à integridade.

## **12. Canal de denúncias e não retaliação**

A Companhia manterá canal de denúncias destinado ao recebimento de relatos relacionados a: corrupção; fraude; desvios éticos; assédio; conflitos de interesses; irregularidades regulatórias; violações desta Política.

Os relatos deverão ser realizados de boa-fé, inclusive poderão ser de forma anônima, conforme legislação aplicável. A identidade dos denunciante que optarem por se identificar quando da realização de relatos ou denúncias deverá ser mantida sob confidencialidade e acessível apenas às pessoas que, justificadamente, necessitem da informação para fins de avaliação, investigação, prevenção, tratamento ou combate às irregularidades reportadas.

A gestão das informações relacionadas ao Canal de Denúncias deverá ocorrer sob responsabilidade da função de Integridade Empresarial ou área responsável pelo Programa de Integridade, observadas as normas internas aplicáveis e a legislação pertinente.

É proibida qualquer divulgação indevida de informações que possa comprometer a confidencialidade, a integridade do processo investigativo ou a proteção do denunciante de boa-fé.

A Companhia proíbe qualquer forma de retaliação contra denunciantes de boa-fé, testemunhas ou participantes de investigações. Tentativas de retaliação poderão ser reportadas ao Conselho de Administração e estarão sujeitas a medidas disciplinares.

Denúncias realizadas de má-fé ou produzidas com intenção deliberada de prejudicar terceiros e/ou parceiros de negócio poderão sujeitar o responsável a medidas disciplinares.

Questões e dúvidas relacionadas ao canal de denúncias poderão ser endereçadas ao gestor imediato ou aos profissionais de área de integridade.

## **13. Investigações internas**

As investigações internas deverão ser conduzidas com: independência; confidencialidade; imparcialidade; profissionalismo; preservação de evidências; respeito aos direitos dos envolvidos.

A função de Integridade Empresarial poderá coordenar ou supervisionar investigações relacionadas a temas de integridade.

A Companhia poderá adotar medidas cautelares quando necessário para proteção da investigação, da Companhia ou das pessoas envolvidas.

## **14. Medidas disciplinares e remediação**

Violações desta Política poderão resultar em medidas disciplinares proporcionais, incluindo orientação formal; advertência; suspensão; desligamento; rescisão contratual; comunicação às autoridades competentes quando aplicável.

A Companhia poderá implementar medidas corretivas e de remediação destinadas a corrigir falhas de controle; fortalecer processos; mitigar recorrências; aprimorar o Programa de Integridade.

## **15. Registros e retenção de documentos**

Os registros relacionados à integridade deverão ser mantidos de forma adequada, segura e rastreável.

Os prazos de retenção deverão observar: legislação aplicável; requisitos regulatórios; obrigações contratuais; necessidades de auditoria e investigação.

## **16. Aprovação e revisão da política**

Esta Política deverá ser aprovada pelo Conselho de Administração da Trívia Trens S.A.

A Política deverá ser revisada periodicamente ou sempre que houver: alteração regulatória relevante; alteração significativa do perfil de riscos; alteração da estrutura organizacional; mudança relevante no Contrato de Concessão; necessidade identificada pela governança.

## 17. Disposições finais

---

O cumprimento desta Política é obrigatório.

Todos os administradores, colaboradores e terceiros e/ou parceiros de negócio sujeitos às disposições desta Política deverão cooperar com a função de Integridade Empresarial no exercício de suas atribuições.

Dúvidas relacionadas à interpretação ou aplicação desta Política deverão ser direcionadas à função de Integridade Empresarial.

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação.



