



Política Anticorrupção

Índice

Introdução	1
Objetivos	1
Abrangência deste documento	1
Base legal	1
Conceitos importantes	1
Diretrizes gerais da Política Anticorrupção	3
Negócios com colaboradores terceiros	5
Contribuições, doações e patrocínios	5
Procedimentos de Due Diligence	6
Registros e contabilidade precisos	7
Sinais de alerta	7
Atribuições e responsabilidades	8
Compromisso e penalidades	9
Treinamento, atualização e divulgação	9
Disposições finais	9

Introdução

A Política Anticorrupção do MovviMe possui o objetivo de assegurar que os negócios da empresa desenvolvam-se com honestidade e integridade. Para assegurar a sua efetividade, o MovviMe divulga esta política amplamente aos colaboradores, diretores, sócios, investidores e parceiros de negócio, que se comprometem a seguir as suas diretrizes e determinações.

Assim sendo, o Movvime se compromete, por meio da presente política, aprovada pelo Comitê de Compliance e Integridade, a desenvolver e manter processos e controles efetivos para promover um ambiente de negócio íntegro, que reflitam as melhores práticas, exigências legais e regulamentações aplicáveis à empresas com as suas características,

Objetivos

Estabelecer normas e procedimentos mínimos para assegurar que os negócios do MovviMe desenvolvam-se com honestidade e integridade.

Estabelecer funções e responsabilidades relacionadas a Política Anticorrupção.

Enfatizar a importância acerca do combate à corrupção para o MovviMe e seus parceiros de negócio.

Demonstrar a preocupação do MovviMe em cumprir as legislações que tratam do assunto.

Abrangência deste documento

Esta política deverá ser cumprida por todos os colaboradores, diretores, sócios, investidores e parceiros de negócio do MovviMe. Assim, cada colaborador é responsável pela identificação e reporte aos Diretores ou Comitê de Compliance e Integridade, quando observada qualquer situação que possa caracterizá-la como suspeita, para que as medidas cabíveis sejam tomadas

Base legal

São inúmeras as legislações que deliberam sobre prevenção à Segurança da Informação. Abaixo, seguem as principais a serem observadas:

- 1. Lei Federal nº 12.846 de 1º de agosto de 2013:** Lei Brasileira Anticorrupção - dispõe sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, bem como as diretrizes da presente política, de forma a garantir que durante a condução dos negócios sejam adotados os mais elevados padrões de integridade, legalidade e transparência.
- 2. Lei 12.529 de 2011:** Lei Antitruste.
- 3. Lei 8.666 de 1993:** Lei de Licitações e Contratos.
- 4. Lei 8.249 de 1992:** Lei de Improbidade Administrativa.

Conceitos importantes

1. Agente público: é quem exerce função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, os quais são classificados como:

- a) Agentes Políticos:** são aqueles que estão na chefia de cada um dos três Poderes e representa a vontade do Estado.
 - **Chefe do Poder Executivo:** Presidente da República, Governador e o Prefeito, inclusive os respectivos vices. • Auxiliares imediatos do Poder Executivo: Ministros de estado, Secretários Estaduais e Secretários Municipais.
 - **Membros do Poder Legislativo:** Senadores, Deputados Federais, Estaduais e Vereadores.
 - **Magistrados e Membros do Ministério Público.**

- b) **Servidor Estatal:** é todo aquele que atua no Estado, seja na Administração direta, seja na indireta. Se ele atua na União, no Estado, no Município, no Distrito Federal, na Fundação, na autarquia, na empresa pública e na sociedade de economia mista, ele é chamado de servidor estatal.
- c) **Particular em colaboração:** particular em colaboração é aquele particular que não perde a qualidade de particular, mas que, num dado momento, exerce função pública (jurados no tribunal do júri, mesário em eleição).

2. Agente público estrangeiro: São todas as pessoas que, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerçam cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais.

3. Coisa de valor: para fins desta política, significa dinheiro, presentes, viagens, entretenimento, ofertas de emprego, refeições e trabalho. Qualquer item de valor pode também incluir patrocínio de eventos, bolsas de estudo, apoio a pesquisas e contribuições beneficentes solicitadas, ou em benefício de um Agente Público, seus familiares, mesmo que sejam em benefício de uma organização beneficente legítima.

4. Colaborador terceiro: refere-se a todo e qualquer prestador de serviços, fornecedor, consultor, parceiros de negócios, terceiro contratado ou subcontratado, sejam pessoas físicas ou jurídicas, independentemente de contrato formal ou não, que utilizam o nome do MovviMe para qualquer fim ou que prestam serviços, fornecem materiais, interagem com o governo ou com outros em nome do MovviMe para a consecução do negócio contratado. Também se entende como Colaborador Terceiro as sociedades empresárias e às sociedades simples, personificadas ou não, independentemente da forma de organização ou modelo societário adotado, bem como a quaisquer fundações, associações de entidades ou pessoas, ou sociedades estrangeiras, que tenham sede, filial ou representação no território brasileiro, constituídas de fato ou de direito, ainda que temporariamente.

5. Colaborador próprio: é aquele que (pessoa física) presta serviços de natureza não eventual (rotineira) o MovviMe, sob a dependência deste e mediante salário. Para fins desta política, também são considerados colaboradores próprios:

- a) Os conselheiros, administradores e diretores executivos, que contribuem para os negócios e atividades do MovviMe mediante a celebração de contrato de prestação de serviços e percepção ou não de honorários.
- b) Estagiários, na forma da Lei de Estágio (Lei 11.788/2008), e Jovens Aprendizes, na forma da Lei de Aprendizagem (Lei 10.097/2000).

6. Compliance: o termo Compliance tem origem no inglês, e significa estar de acordo com as regras impostas pela legislação e regulamentação aplicável ao negócio, ao Código de Ética e Conduta e as políticas e normas do MovviMe, sendo, nessa Política, entendido como a área responsável pela verificação e constatação da aplicação e cumprimento: da legislação, do Código de Ética e Conduta e as políticas e normas do MovviMe aos negócios e atividades da empresa.

7. Concussão: praticado por Agente Público contra a administração pública em geral e consiste em exigir, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função, ou antes, de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida. Também incorrem nesse crime o funcionário que exige tributo ou contribuição social que sabe ou deveria saber indevido, ou, quando devido, emprega na cobrança meio vexatório ou gravoso, que a lei não autoriza.

8. Corrupção: é o ato ou efeito de subornar uma ou mais pessoas em causa própria ou alheia, geralmente mediante a oferta de dinheiro. Também pode ser conceituado como o emprego, por parte de pessoas do serviço público e/ou particular, de meios ilegais para em benefício próprio ou alheio, obter vantagens ou benefícios indevidos (pecuniários ou não). Ela pode ser constatada sob duas modalidades, sendo:

- a) **Passiva:** praticado por Agente Público contra a administração pública em geral e consiste em solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função, ou antes, de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem:
- b) **Ativa:** praticado por particular contra a administração pública em geral e consiste em oferecer ou prometer vantagem indevida a Agente Público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício. Pode ser entendido, também como sendo o ato ou efeito de degenerar, seduzir ou ser seduzido por dinheiro, presentes, entretenimentos ou qualquer benefício que leve alguém a se afastar, agir ou deixar de agir de acordo com a lei, moral, bons costumes e o que é considerado certo no meio social. Para fins desta política, não será tolerada qualquer forma de corrupção, quer com entes públicos, quer com partes

privadas.

10. Due Diligence: procedimento metódico de análise de informações e documentos com objetivo pré-determinado de conhecer a organização com a qual o MovviMe pretende se relacionar e interagir.

11. Fraude: é o crime ou ofensa de, deliberadamente, enganar outros com o propósito de prejudicá-los, usualmente para obter propriedade ou serviços dele ou dela injustamente. É qualquer ato ardiloso, enganoso, de má-fé com o intuito de lesar ou ludibriar outrem, ou de não cumprir determinado dever, obtendo para si ou outrem vantagens ou benefícios indevidos (pecuniários ou não).

12. Pagamento de facilitação: todo e qualquer pagamento, através do qual uma ação, serviço ou ato governamental possa ser agilizado ou que vise assegurar a execução de uma ação ou serviço em relação às suas condições normais.

13. Prevaricação: praticado por Agente Público contra a administração pública em geral e consiste em retardar ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa de lei, para satisfazer interesse ou sentimento pessoal.

14. Suborno ou propina: é o meio pelo qual se pratica a corrupção, dado ser a prática de prometer, oferecer ou pagar a uma autoridade, governante, Agente Público ou profissional da iniciativa privada qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer outros favores (desde uma garrafa de bebidas, joias, propriedades ou até hotel e avião em viagem de férias) para que a pessoa em questão deixe de se portar eticamente com seus deveres profissionais.

15. Tráfico de influência: praticado por particular contra a administração pública em geral e consiste em solicitar, exigir, cobrar ou obter, para si ou para outrem, vantagem ou promessa de vantagem, a pretexto de influir em ato praticado por Agente Público no exercício da função. Veja que, nesse crime, não se trata de promessa de dinheiro, mas sim de vantagens.

Diretrizes gerais da Política Anticorrupção

1. Todos os colaboradores, diretores, sócios, investidores e parceiros de negócio do MovviMe devem observar, cumprir e fazer cumprir os termos e condições desta política, sem prejuízo à Lei Anticorrupção Brasileira e legislação correlata, assim entendidas, em conjunto, ("Política"). A Política é aplicável a todos os colaboradores, diretores, sócios, investidores e parceiros de negócio do MovviMe, conforme descrições do tópico "Conceitos Importantes", desta documento, observando-se, no que couber, a responsabilização objetiva administrativa e civil de colaboradores (próprios e terceiros) pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, sendo que, constituem atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, todos aqueles atos praticados pelos colaboradores (próprios e terceiros), que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos, que podem assim ser identificados:

- a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b) Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta política; ou
- c) Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

2. Também são considerados atos lesivos contra a Administração Pública, quando pessoa(s) ou empresa(s) que, no tocante às licitações e contratos:

- a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público.
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública.

3. Para fins desta Política, também constitui infração a prática dos atos abaixo, que importem enriquecimento ilícito ao auferir qualquer tipo de vantagem patrimonial indevida em razão do exercício de cargo, mandato, função, emprego ou atividade, notadamente:

- a) Receber, para si ou para outrem, dinheiro, bem móvel ou imóvel, ou qualquer outra vantagem econômica, direta ou indireta, a título de comissão, percentagem, gratificação ou presente de quem tenha interesse, direto ou indireto, que possa ser atingido ou amparado por ação ou omissão decorrente das atribuições do agente público;
- b) Perceber vantagem econômica, direta ou indireta, para facilitar a aquisição, permuta ou locação de bem móvel ou imóvel, ou a contratação de serviços de Agentes Públicos, mencionados no tópico “Conceitos Importantes”, deste política, por preço superior ao valor de mercado;
- c) Perceber vantagem econômica, direta ou indireta, para facilitar a alienação, permuta ou locação de bem público ou o fornecimento de serviço por ente estatal por preço inferior ao valor de mercado;
- d) Utilizar, em obra ou serviço particular, veículos, máquinas, equipamentos ou material de qualquer natureza, de propriedade ou à disposição de qualquer Agentes Públicos, mencionados no tópico “Conceitos Importantes”, desta documento, bem como o trabalho de servidores públicos, empregados ou terceiros contratados por essas entidades;
- e) Receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indireta, para tolerar a exploração ou a prática de jogos de azar, de lenocínio, de narcotráfico, de contrabando, de usura ou de qualquer outra atividade ilícita, ou aceitar promessa de tal vantagem;
- f) Receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indireta, para fazer declaração falsa sobre medição ou avaliação em obras públicas ou qualquer outro serviço, ou sobre quantidade, peso, medida, qualidade ou característica de mercadorias ou bens fornecidos a qualquer Agentes Públicos, mencionados no tópico “Conceitos Importantes”, deste documento;
- g) Oferecer emprego, comissão ou exercer atividade de consultoria ou assessoramento para pessoa física ou jurídica que tenha interesse suscetível de ser atingido ou amparado por ação ou omissão decorrente das atribuições do agente público, durante a atividade;
- h) Perceber vantagem econômica para intermediar a liberação ou aplicação de verba pública de qualquer natureza;
- i) Receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indiretamente, para omitir ato de ofício, providência ou declaração a que esteja obrigado;
- j) Incorporar, por qualquer forma, ao seu patrimônio bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial de Agentes Públicos, mencionados no tópico “Conceitos Importantes”, deste documento;
- k) Usar, em proveito próprio, bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial de Agentes Públicos, mencionados no tópico “Conceitos Importantes”, deste documento.

4. Todos os colaboradores (próprios e terceiros) que atuam em nome da Empresa estão proibidos de receber, oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar (diretamente ou indiretamente através de terceiros) qualquer vantagem indevida, pagamentos, presentes ou a transferência de qualquer Coisa de Valor para qualquer pessoa, seja ela Agente Público ou não, para influenciar ou recompensar qualquer ação oficial ou decisão de tal pessoa em benefício da Empresa.

5. Nenhum colaborador (próprio ou terceiro) será retaliado ou penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou receber propina.

6. Sem prejuízo do disposto nos itens anteriores e no “Código de Ética e Conduta do MovviMe”, nenhum brinde, presente, viagem ou entretenimento pode em hipótese alguma ser dado a qualquer pessoa, seja ela Agente Público ou não, para influenciar ou compensar

impropriamente um ato ou decisão, como compensação real ou pretendida para qualquer benefício do MovviMe, de seus sócios e colaboradores (próprios e terceiros).

7. O MovviMe proíbe os Pagamentos de Facilitação.

Negócios com colaboradores terceiros

1. Sobre a realização de negócios com colaboradores terceiros:

- a)** É política do MovviMe realizar negócios somente com colaboradores terceiros que tenham ilibada reputação e integridade e que sejam qualificados tecnicamente;
- b)** Não é admitido, em hipótese alguma, que algum(ns)colaborador(es)terceiro, agindo em nome do MovviMe, exerça qualquer tipo de influência imprópria sobre qualquer pessoa, seja ela Agente Público ou não;
- c)** Não é admitida a contratação de colaboradores terceiros, que tenham sido indicados ou recomendados, ainda que informalmente, por Agentes Públicos.
- d)** A partir da data de divulgação desta política, em todos os contratos firmados com colaboradores terceiros devem obrigatoriamente ser incluídas cláusulas anticorrupção para assegurar o cumprimento desta política.
- e)** Todos os fornecedores contratados deverão aderir aos termos e condições das Políticas de Compliance e Integridade, mediante à cláusula específica que deve ser parte integrante de todos os contratos firmados com o MovviMe.
- f)** O MovviMe não admitirá nenhuma prática de corrupção por parte de colaboradores (próprios ou terceiros)que atuam em seu nome, mesmo que informalmente.

2. Sobre o processo de compras do MovviMe:

- a)** Todo processo de compras deve ser feito de acordo com o Código de Ética e Conduta do MovviMe, sendo rechaçada a contratação de bens e serviços mediante o uso indevido de influência sobre qualquer pessoa, seja ela Agente Público ou não.
- b)** O Código de Ética e Conduta do MovviMe dispõe de diretrizes e procedimentos específicos sobre a relação com fornecedores, devendo o responsável pela compra/contratação agir em conformidade com este instrumento normativo.
- c)** Durante o processo de concorrência, os colaboradores próprios não poderão receber ou oferecer qualquer tipo de presente ou entretenimento, de qualquer pessoa, física ou jurídica, seja ela Agente Público ou não que possa influenciar ou compensar impropriamente um ato ou decisão, como compensação real ou pretendida para qualquer benefício do MovviMe e de seus sócios.

Contribuições, doações e patrocínios

1. Sobre contribuições e doações a causas beneficentes:

- a)** A Empresa veda quaisquer contribuições ou doações em troca de favores com qualquer pessoa física ou jurídica, Agente Público ou não, mesmo que o favorecido seja uma instituição beneficente genuína.
- b)** A contribuição ou doação feita a instituições em que o Agente Público, ou o membro de sua família tenha uma função pública, ou feita a pedido de um Agente Público, pode infringir as Leis Anticorrupção. Autoridades governamentais têm entendido que fazer uma contribuição/doação para uma instituição de caridade associada com um Agente Público pode ser considerada um benefício ao mesmo para fins das Leis Anticorrupção.
- c)** Contribuições ou doações devem ser previamente documentadas, aprovadas e realizadas apenas por razões filantrópicas legítimas, como para servir os interesses humanitários e de apoio às instituições culturais ou educacionais.

- d)** As regras e procedimentos abaixo devem ser observados quando da contribuição ou doação a causas beneficentes:
- i)** Toda contribuição ou doação deverá ter a avaliação formal do Comitê de Compliance e Integridade do MovviMe;
 - ii)** Os pedidos devem ser cuidadosamente analisados, para que se verifique se a contribuição ou doação não irá fornecer benefício pessoal a algum Agente Público ou a qualquer pessoa que tenha relação direta ou indireta com o agente público e se a instituição está registrada nos termos da legislação aplicável;
 - iii)** A contribuição ou doação deve ser feita à instituição de caridade registrada nos termos da legislação aplicável;
 - iv)** A contribuição ou doação deve ser feita à instituição de caridade e não a pessoa física e, em nenhuma circunstância, o pagamento pode ser feito em dinheiro ou através de depósito em conta corrente pessoal; e
 - v)** É necessário obter comprovante de recebimento da contribuição/doação beneficente detalhado e assinado pelo administrador legalmente constituído da instituição.

2. Sobre contribuições e doações políticas:

- a)** Nenhum dos Colaboradores Próprios ou Terceiros podem utilizar o MovviMe, o nome do MovviMe ou seus recursos para fazer contribuições/doações a partidos políticos, campanhas políticas e/ou candidatos a cargos públicos sem a prévia avaliação do Comitê de Compliance e Integridade;

3. Sobre contribuições e doações a sindicatos:

- a)** Todas as contribuições ou doações feitas a sindicatos, membros de sindicatos ou entidade controlada por um sindicato devem seguir os mais estritos padrões legais e éticos, devendo, necessariamente:
 - i)** Ser formalmente avaliada pelo Comitê de Compliance e Integridade do MovviMe;
 - ii)** Estar em conformidade com os requisitos e limites estabelecidos pela legislação aplicável.
- b)** Nenhum dos colaboradores próprios ou terceiros podem utilizar o MovviMe ou recursos privados para fazer contribuições ou doações a sindicatos, membros de sindicatos ou entidade controlada por um sindicato em nome do MovviMe, sem a prévia aprovação do Comitê de Compliance e Integridade do MovviMe.

4. Sobre o patrocínio de instituições:

- a)** Todos os patrocínios devem ser baseados em contratos formalizados entre o MovviMe e instituições que receberão patrocínio e devem ser previamente aprovados pelo Comitê de Compliance e Integridade do MovviMe.

Procedimentos de Due Diligence

1. Sobre os procedimentos de Due Diligence anteriores a contratação de um fornecedor:

- a)** Para a contratação de fornecedores em geral para obter negócios com o governo, obter uma ação governamental ou de qualquer forma lícita, atuar em nome do MovviMe perante as autoridades governamentais deve-se realizar um processo de “due diligence” para avaliar seus antecedentes, reputação, qualificações, controlador final, situação financeira, credibilidade e histórico de cumprimento das Leis Anticorrupção;
- b)** Toda a contratação desses fornecedores deverá ser previamente aprovada pelo Comitê de Ética e Conduta.

2. Sobre os procedimentos de Due Diligence após a contratação de um fornecedor:

- a)** Após a contratação dos colaboradores terceiros, é dever do gestor responsável pela contratação acompanhar suas atividades, sempre atento a eventuais sinais de alerta ou de descumprimento às Leis Anticorrupção.
- c)** Se você souber ou tiver motivo legítimo para crer que um pagamento proibido pelas Leis Anticorrupção ou por esta política

tenha sido, esteja sendo ou possa ser feito ou prometido por um colaborador terceiro em nome do MovviMe, deve comunicá-lo imediatamente ao Comitê de Compliance e Integridade.

3. Sobre os procedimentos de Due Diligence em fusões e aquisições:

- a) Todas às vezes que o MovviMe 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, além de considerar outras opções disponíveis para evitar a sucessão de qualquer passivo anterior ao fechamento da operação.
- b) 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 Comitê de Compliance e Integridade do MovviMe deve ser comunicado formalmente.
- c) 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.

Registros e contabilidade precisos

1. Sobre a manutenção de registros e contabilização precisa:

- a) O MovviMe obriga-se a manter livros, registros e contas refletindo, de forma detalhada, precisa e correta, todas as transações da empresa. Para combater a corrupção é importante que as transações sejam transparentes, totalmente documentadas e classificadas para as contas contábeis que reflitam de maneira precisa a sua natureza. Tentar camuflar um pagamento pode criar uma violação ainda pior do que o pagamento em si.
- b) O MovviMe assegura-se de que todas as transações/operações estejam totalmente documentadas, corretamente aprovadas e classificadas para a descrição correta de despesa. Em hipótese alguma, documentos falsos ou enganosos devem constar dos livros e registros da empresa.
- c) O MovviMe mantém controles internos que oferecem razoável segurança de que:
 - i) Todas as operações sejam aprovadas e executadas conforme o estabelecido nesta Política Anticorrupção e em conformidade com as políticas e normas Internas da empresa.
 - ii) Todas as operações sejam registradas conforme necessário para permitir a elaboração das demonstrações financeiras de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos ou qualquer critério aplicável a estas demonstrações, bem como para manter o correto controle dos ativos.
 - iii) Se estiver ciente ou suspeitar que qualquer pessoa esteja direta ou indiretamente manipulando os livros e registros ou tentando de qualquer outra forma escamotear ou camuflar pagamentos, você deve comunicar sua preocupação imediatamente ao Comitê de Compliance e Integridade.

Sinais de alerta

1. Para garantir o cumprimento das Leis Anticorrupção, os colaboradores (próprios e terceiros) devem estar atentos para sinais de alerta que podem indicar que vantagens ou pagamentos indevidos possam estar ocorrendo. Os sinais de alerta não são, necessariamente, provas de corrupção, nem desqualificam, automaticamente, colaboradores terceiros que representam o MovviMe. Entretanto, levantam suspeitas que devam ser apuradas até que estejamos certos de que esses sinais não indiquem uma real infração às Leis Anticorrupção e a esta política.

2. Os colaboradores (próprios e terceiros) devem dispensar especial atenção aos seguintes sinais de alerta referentes a qualquer operação em que o pagamento ou o benefício possa ser recebido por qualquer pessoa, seja ela Agente Público, incluindo seus familiares, ou não:

- a) A contraparte tenha reputação no mercado de envolvimento, ainda que indireto, em assuntos relacionados à corrupção, atos antiéticos ou potencialmente ilegais;
- b) A contraparte pediu uma comissão que é excessiva, paga em dinheiro ou de outra forma irregular;
- c) A contraparte é controlada por um Agente Público ou tem relacionamento próximo com o Governo;
- d) A contraparte é recomendada por um Agente Público;
- e) A contraparte fornece ou requisita fatura ou outros documentos duvidosos;
- f) A contraparte se recusa ou tenta dificultar a inclusão das cláusulas anticorrupção no contrato por escrito;
- g) A contraparte propõe uma operação financeira diversa das práticas comerciais usualmente adotadas para o tipo de operação/negócio a ser realizado;
- h) Percepção de que a doação para uma instituição de caridade a pedido de um Agente Público é uma troca para uma ação governamental; e
- i) A contraparte não possui escritório ou funcionários.

3. A lista acima não é exaustiva e os indícios podem variar em função da natureza da operação, da solicitação de pagamento e/ou despesa, assim como da localização geográfica.

Atribuições e responsabilidades

1. Comitê de Compliance e Integridade: o comitê é o órgão com poderes deliberativos, composto por: **(i)** sócios com participação societária igual ou superior a 10%, **(ii)** representante eleito pelos acionistas minoritários e **(iii)** diretores do MovviMe. Assim sendo, estende-se ao Comitê de Compliance e Integridade a responsabilidade por:

- a) **Gerenciar, coordenar, orientar, avaliar e implantar** as ações, atividades e projetos relativos à Segurança da Informação na MovviMe, promovendo ações de interesse da empresa, programas educacionais e de conscientização do capital humano.
- b) **Diminuir o número de incidentes** de segurança que causam prejuízos financeiros, problemas com a imagem do MovviMe e impactos diretos ou indiretos para o negócio.
- c) **Educar, capacitar e concientizar** o capital humano do MovviMe.
- d) **Analisar os desvios e as exceções** às orientações desta política.

2. Colaboradores e parceiros de negócio em geral:

- a) **Conhecer e cumprir as diretrizes estabelecidas** nesta política e demais regulamentos que compõem a Política Anticorrupção do MovviMe.
- b) **Reportar qualquer situação suspeita** à liderança imediata. No entanto, quando a comunicação direta entre colaborador e liderança não for possível ou não solucionar o problema, utilize outros meios disponíveis para relatar a infração:
 - i) Envie seu relato para o email: comite@movvime.com.br.
 - ii) Procure um dos membros do Comitê de Compliance e Integridade.
 - iii) Se preferir não ser identificado, descreva o ocorrido em uma folha de papel e deposite-a na urna de relatos anônimos, disponibilizada pelo MovviMe na sua unidade.

- iv) Dirija-se a um dos diretores da empresa.

Compromisso e penalidades

1. Todas as garantias necessárias ao cumprimento desta política estão estabelecidas formalmente com os colaboradores e parceiros de negócio do MovviMe, tornando este compromisso essencial para o bom andamento dos negócios.
2. O descumprimento da Política Anticorrupção é considerado uma falta grave e poderá acarretar na aplicação de sanções previstas em lei, nos regulamentos internos e nas disposições contratuais.
3. Observam-se também todas as diretrizes sobre “esclarecimentos, descumprimentos e denúncias” constantes no “Código de Ética e Conduta” do MovviMe, disponibilizado via e-mail a todos os colaboradores, diretores, sócios, investidores e parceiros de negócio do MovviMe.
4. As violações da Política Anticorrupção podem resultar em severas penalidades civis e criminais para a empresa e para seus colaboradores (próprios e terceiros) comprovadamente envolvidos. As multas impostas às pessoas físicas por violações a essa política não poderão ser pagas pelo MovviMe, além das pessoas envolvidas estarem sujeitas à prisão. As penalidades para as pessoas jurídicas são muito substanciais e seus executivos também podem ser presos. Além disso, a empresa pode ser condenada a devolver os ganhos obtidos com o ato ilícito de Corrupção.
5. Diante da possibilidade de graves punições, o MovviMe se preocupa em estar em conformidade com os requisitos da política, através de práticas para a proteção aos seus interesses e da inclusão de disposições contratuais de observância a essa política em contratos com colaboradores terceiros, bem como o controle interno e o monitoramento cuidadoso das atividades da empresa.
6. Não serão consideradas situações de violação a essa política as doações que tenham sido feitas de acordo com as leis e normas aplicáveis da jurisdição local, incluindo as Leis Anticorrupção.

Treinamento, atualização e divulgação

1. O MovviMe compromete-se a manter um programa de conscientização, educação e treinamento sobre a importância em conduzir os negócios e atividades da empresa com honestidade e integridade, necessário à garantia dos objetivos, princípios e diretrizes definidas nesta política.
2. Da mesma forma, o conteúdo da Política Anticorrupção é amplo e constantemente atualizado e divulgado, sendo obrigação de cada colaborador inteirar-se das atualizações sempre que uma nova versão for encaminhada ao seu e-mail MovviMe.

Disposições finais

A gestão deste documento caberá ao Comitê de Compliance e Integridade do MovviMe, que se reunirá regularmente para atualizá-lo, dirimir dúvidas e divulgá-lo sistematicamente, comprometendo-se, por meio dos seus membros e poderes concedidos, a estabelecer e desenvolver a Política Anticorrupção do MovviMe em sua forma mais ampla.

_____, ____ de _____ de _____.

Declaro que recebi e tomei conhecimento do presente termo, sendo que me comprometo a cumpri-lo integralmente.

NOME COMPLETO

Entre em contato conosco

Em caso de dúvidas sobre nossas práticas, ou caso deseje entrar em contato com a MovviMe para atualizar ou corrigir qualquer uma de suas informações cadastradas ou exercer seus direitos, nós estaremos disponíveis através do nosso chat e do nosso e-mail contato@movvime.com.br, por meio do nosso encarregado no tratamento de dados (DPO - Data Protection Officer).

Você entende e concorda que deve manter o seu cadastro na Plataforma atualizado, com informações precisas para contato (tais como endereço de e-mail e telefone), para que possamos enviar informações importantes sobre os Produtos e Serviços oferecidos e entrar em contato com Você.

Atualizado em 01/2021