



Manual de Compliance

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Versão Executiva

ÁREA RESPONSÁVEL

Compliance

DATA DE VIGÊNCIA

06 de Dezembro de 2025

CANAL DE DENÚNCIA

0800 123 4567 | canal.etico.fyt.com.br

E-MAIL COMPLIANCE

compliance@fytgestao.com



DECLARAÇÃO EXECUTIVA DE INTEGRIDADE

A integridade é um pilar inegociável da nossa atuação.

Este Manual estabelece padrões formais para ética, transparência e conformidade com Lei 12.846/2013, UK Bribery Act e FCPA. Nenhuma meta, prazo ou pressão operacional justifica a violação desta Política.

01 | OBJETIVO

Estabelecer diretrizes formais e mandatórias para **prevenir, identificar, mitigar e responder** a qualquer forma de corrupção, seja pública ou privada, direta ou indireta. Esta Política complementa o Código de Ética e integra o Programa de Compliance Corporativo.

02 | APLICAÇÃO

Colaboradores, diretores, administradores, conselheiros, fornecedores, parceiros, terceiros, representantes, consultores, consorciados e qualquer pessoa física ou jurídica que atue em nome da Empresa. Abrange todas as operações, unidades de negócio, projetos e contratos.

03 | PRINCÍPIOS ORIENTADORES

01	Tolerância Zero	Nenhuma vantagem indevida será aceita
02	Transparência	Atos documentados, auditáveis e rastreáveis
03	Conformidade	Regras aplicam-se independente de cargo ou urgência
04	Responsabilidade	Cada colaborador responde por ações e omissões
05	Liderança	Gestores promovem ambiente íntegro e seguro
06	Cooperação	Obrigatório colaborar com auditorias e investigações

04 | DEFINIÇÕES

Agente Público: Pessoa em função pública (servidores, estatais, organismos internacionais, partidos políticos).

Corrupção: Promessa, oferta ou recebimento de vantagem indevida para influenciar decisões.

Vantagem Indevida: Item ou benefício capaz de influenciar decisões profissionais.

Facilitação: Pagamento irregular para acelerar ato público — expressamente proibido.

Brindes/Presentes: Brindes até R\$100 com marca institucional. Acima exige aprovação prévia.

Terceiro: Pessoa física ou jurídica que atua em nome da Empresa.

05 | MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

AÇÃO	COMPLIANCE	DIRETORES	COLABORADORES	COMITÊ
Aderência ao Código de Ética	A/E	A/E	E	A/E
Conduta ética nas atividades	A	E	E	A
Reporte de ofertas ilícitas	A	A/E	E	S
Registro de suspeitas e alertas	A	E	E	A
Recusa de pagamentos facilitação	A	E	E	A
Garantia de exatidão registros	A	E	E	A
Cooperação com fiscalizações	E	E	E	E
Autorização de exceções	A	—	—	E

A = Apóia | E = Executa | S = Suporte | — = Não aplicável

06 | DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS

6.1 Vantagens Indevidas — Proibição Absoluta

É proibido: prometer, oferecer ou entregar vantagem indevida; solicitar ou receber benefícios que influenciem decisões; utilizar intermediários para dissimular condutas; realizar tentativas ou atos preparatórios. **A mera oferta já configura violação.**

6.2 Condutas Ilícitas

Proibidos: pagamentos, presentes, hospitalidades não autorizados; relações comerciais com empresas de Agentes Públicos sem due diligence; parcerias sem análise de integridade; doações, patrocínios ou contribuições políticas irregulares.

6.3 Pagamentos de Facilitação

Expressamente proibidos: agilizar licenças, alvarás ou documentos; liberar notas, laudos ou fiscalizações; intermediar soluções administrativas por meios irregulares.

6.4 Uso de Tecnologias

Proibido usar tecnologia para discutir vantagens indevidas, manter comunicações paralelas, apagar/ocultar/alterar registros ou eliminar evidências.

6.5 Registro de Gastos

Todos os gastos devem ser reais, documentados, aderentes às políticas internas, transparentes, rastreáveis e auditáveis.

6.6 Outras Formas de Corrupção

Fraudes em licitação, manipulação de concorrência, favorecimento indevido, abuso de autoridade, conflito de interesses não declarado.

6.7 Interações com Autoridades Públicas

Obrigatório: agir com transparência, manter registros completos, utilizar canais oficiais, reportar comportamentos atípicos.

6.8 Fiscalizações e Investigações

Proibido: obstruir procedimentos, esconder documentos, instruir terceiros a mentir, destruir ou adulterar evidências.

6.9 Sanções

Conforme gravidade: advertência, suspensão, desligamento, bloqueio de fornecedores, rescisão contratual, medidas civis e criminais.

07 | SITUAÇÕES PRÁTICAS E ORIENTAÇÕES

SITUAÇÃO: Fornecedor oferece cesta de Natal (R\$300)

AÇÃO: Recusar educadamente e reportar ao Compliance em até 24 horas.

SITUAÇÃO: Cliente oferece ingresso VIP para evento (R\$800)

AÇÃO: Recusar. Presentes acima de R\$100 exigem aprovação prévia do Compliance.

SITUAÇÃO: Despachante sugere 'taxa extra' para acelerar alvará

AÇÃO: Recusar imediatamente. Configuraria pagamento de facilitação — proibido.

SITUAÇÃO: Parente trabalha em empresa concorrente de licitação

AÇÃO: Declarar conflito de interesses antes de qualquer envolvimento no processo.

SITUAÇÃO: Dúvida se determinada ação configura violação

AÇÃO: Consultar o Compliance ANTES de agir. Na dúvida, não faça.

08 | CANAL DE DENÚNCIA — LINHA ÉTICA

CANAL	ACESSO	DISPONIBILIDADE
Telefone gratuito	0800 123 4567	24 horas, 7 dias
Portal Web	canal.etico.fyt.com.br	24 horas, 7 dias
E-mail dedicado	etica@fytgestao.com	Resposta em até 48h
Atendimento presencial	Área de Compliance	Horário comercial

Garantias ao Denunciante: Anonimato garantido • Proteção contra retaliação (Lei 13.608/2019) • Sigilo absoluto • Acompanhamento via protocolo • Prazo máximo de 30 dias para conclusão

Fluxo: Registro → Triagem (24h) → Investigação (até 30 dias) → Conclusão → Feedback ao denunciante

09 | PROGRAMA DE TREINAMENTO

PÚBLICO-ALVO	FREQUÊNCIA	CARGA	FORMATO
Novos colaboradores	Onboarding	2h	Presencial ou EAD
Todos os colaboradores	Anual	2h	EAD com avaliação
Gestores e líderes	Semestral	4h	Workshop presencial
Alta direção	Anual	4h	Sessão executiva
Terceiros críticos	Na contratação	1h	EAD obrigatório

Aprovação mínima: 80%. Não conclusão resulta em bloqueio de acesso aos sistemas corporativos.

10 | INDICADORES DE PERFORMANCE (KPIs)

INDICADOR	META	MEDIÇÃO
Colaboradores treinados	≥ 98%	Mensal
Denúncias recebidas	Monitorar tendência	Mensal
Tempo médio de apuração	≤ 30 dias	Mensal
Due diligence terceiros críticos	100%	Trimestral
Auditorias realizadas	Conforme plano anual	Trimestral
Não conformidades encerradas	≥ 95%	Mensal
Índice de reincidência	≤ 2%	Anual

11 | GESTÃO DE TERCEIROS

11.1 Classificação de Risco

CATEGORIA	CRITÉRIOS	DUE DILIGENCE REQUERIDA
Alto Risco	Interação com governo, valor >R\$500k, países sensíveis	Completa + Aprovação Comitê
Médio Risco	Valor R\$100k-500k, setor regulado	Padrão + Validação Compliance
Baixo Risco	Valor <R\$100k, sem interação governamental	Simplificada

11.2 Checklist de Due Diligence

■ Consulta CNPJ/CPF em bases públicas (Receita, CEIS, CNEP, CEPIM) ■ Verificação de sanções internacionais (OFAC, ONU, União Europeia) ■ Análise de estrutura societária e beneficiários finais ■ Verificação de PEPs (Pessoas Politicamente Expostas) ■ Avaliação de mídia negativa e reputação corporativa ■ Declaração de inexistência de conflito de interesses ■ Termo de adesão à Política Anticorrupção

11.3 Cláusulas Contratuais Obrigatórias

Declaração de conhecimento da Política • Compromisso de não oferecer vantagens indevidas • Direito de auditoria pela Empresa • Obrigação de reportar irregularidades • Rescisão imediata por violação • Manutenção de registros por 5 anos

11.4 Monitoramento Contínuo

Alto risco: reavaliação anual. Médio risco: a cada 2 anos. Baixo risco: a cada 3 anos. Reavaliação imediata em caso de mudança societária, notícia negativa, denúncia ou alteração de escopo contratual.

12 | REGISTROS E REFERÊNCIAS NORMATIVAS

Registros: Armazenamento conforme legislação vigente e políticas internas. Retenção mínima de 5 anos para fins de auditoria.

Referências: Código de Ética • Política de Conflito de Interesses • Política de Brindes e Presentes • Política de Contratação de Terceiros • Política de Parcerias • Política de Doações e Patrocínios • Política de Governança • Diretrizes SGI • Lei 12.846/2013 • UK Bribery Act • FCPA • ISO 37001:2016

13 | VIGÊNCIA E CONTROLE DE REVISÕES

Data de aprovação inicial	10 de Setembro de 2020
Revisão atual	06 de Dezembro de 2025
Próxima revisão programada	Dezembro de 2026
Órgão aprovador	Comitê de Ética e Compliance
Área responsável	Compliance

TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

Declaro que li, compreendi e me comprometo a cumprir integralmente esta Política Anticorrupção.

Nome completo _____

Assinatura _____

Data _____