

# COMPLIANCE

*Política Anticorrupção*

# CONTEÚDO

3	I. Objetivo
3	II. Abrangência
4	III. Diretrizes
8	IV. Gestão de Consequências
9	V. Responsabilidades
10	VI. Documentação Complementar
11	VII. Conceitos e Siglas
14	VIII. Disposições Finais

## *I. objetivo*

Estabelecer as principais diretrizes e ratificar a posição da URBTEC™ quanto ao repúdio a qualquer forma de corrupção e o apoio a seu combate, bem como disseminar como valor corporativo a “Ética” em todas as relações e operações ao redor do mundo, e conduzir os negócios de maneira ética e com absoluta integridade.

## *II. abrangência*

Todos (as) os (as) administradores (as) — Diretores (as) Estatutários, membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Comitês de assessoramento do Conselho de Administração — e colaboradores (as) da URBTEC™ e suas afiliadas, bem como por todos (as) os (as) seus (suas) fornecedores (as) e respectivos (as) administradores (as), colaboradores (as) e prepostos (as) a eles (as) vinculados.

## *III. diretrizes*

### *1. Diretrizes em relação à Lei Anticorrupção e às práticas quanto contribuição a entes públicos*

#### *1.1. Atos Lesivos*

1.1.1. A URBTEC™ não adota, não incentiva e não permite a prática de qualquer conduta que constitua ou resulte em atos lesivos à Administração Pública nacional ou estrangeira e demais empresas privadas, conforme disposto na Lei Anticorrupção — 12.846/2013, tais como, exemplificativamente:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada (ex. parentes, amigos e etc.);
- Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade de beneficiários (as) dos atos praticados;
- Frustrar, impedir ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público ou contrato dele decorrente;
- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

- 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;
- Dificultar a atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

## ***1.2. Contato com agentes públicos***

1.2.1. O contato entre administradores (as), colaboradores (as) e fornecedores (as) que atuam como representantes da URBTEC™ com agentes públicos deve ocorrer conforme as diretrizes estabelecidas em instrumento normativo interno que rege o relacionamento com a Administração Pública.

## ***1.3. Contribuições políticas, doações e patrocínios***

1.3.1. A URBTEC™ não contribui, direta ou indiretamente, seja por intermédio de doação ou empréstimo de bens, utilização ou cessão de espaço físico ou publicitário, patrocínio de eventos, de mão de obra e/ou qualquer outro recurso, panfletagem, envio de mensagens eletrônicas, afixação de cartazes, ou de qualquer outra forma, para campanhas políticas, partidos políticos, candidatos a cargos públicos ou qualquer tipo de organização que desenvolva atividade política.

1.3.2. A URBTEC™ recomenda a todos (as) que exercem funções estatutárias na empresa, apesar de não serem vedadas em lei as doações por parte de pessoas físicas, que se abstenham da realização de doações pessoais às campanhas eleitorais, inclusive àqueles que estiverem inseridos no seu círculo de dependência econômica.

1.3.3. A URBTEC™ somente patrocina projetos após as avaliações e aprovações devidas, conforme diretrizes estabelecidas em instrumento normativo interno.

1.3.4. A doação de bens é permitida e é efetivada mediante as avaliações e aprovações devidas, conforme diretrizes estabelecidas em instrumento normativo interno.

## 1.4. Reestruturação Societária

1.4.1. Durante qualquer processo de fusão e aquisição, do qual a URBTEC™ participe, deve ser realizada **due diligence** na Companhia alvo visando garantir, dentre outros aspectos, o cumprimento dos requisitos da Lei Anticorrupção.

O contrato de compra e venda ou outro documento que tenha a mesma finalidade deste contrato deve conter cláusulas específicas de anticorrupção e, no caso de fusão e incorporação, deve estar expresso que o sucedente responde pelos atos e fatos ocorridos antes da data da fusão ou incorporação, exceto no

caso de simulação ou evidente intuito de fraude, devidamente comprovados.

1.4.2. Toda violação identificada no processo de fusão e aquisição deverá ser reportada à Ouvidoria que faz a Gestão de Riscos e Compliance.

## *2. Incentivo à denúncia de atos lesivos, comprováveis ou não, à Administração Pública, praticados por colaboradores (as), administradores (as) da URBTEC™ e demais stakeholders desta Política.*

2.1. A URBTEC™ encoraja e respalda o oferecimento de denúncia sobre qualquer ato ou omissão que possa vir a configurar transgressão ao Código de Conduta Ética ou à legislação em vigor, inclusive a Lei Anticorrupção, comprometendo-se a apurar, punir e/ou informar às autoridades competentes quaisquer desvios que vierem a ser comunicados à Companhia, dentro do maior rigor possível, respeitando a confidencialidade do informante.

2.2. A denúncia deverá ser feita preferencialmente por meio da Ouvidoria, sem exclusão de qualquer meio ou canal disponível ao denunciante ante a impossibilidade de acessar referido canal.

2.3. Todas as denúncias recebidas e processadas pela Ouvidoria, mesmo quando não anônimas, serão tratadas de forma sigilosa. A administração do recebimento destas denúncias é feita por empresa independente e a apuração dos registros deve ser gerida inicialmente pela Diretoria de Auditoria Interna da URBTEC™, sem prejuízo da notificação e colaboração com demais autoridades competentes, conforme se fizer necessário.

### 3. Divulgação

3.1. Será dado conhecimento desta Política e de suas respectivas atualizações a todos (as) os (as) stakeholders, sem exceção, com periodicidade mínima anual. A referida Política está disponível na intranet e no site de Relacionamento com Investidores da URBTEC™.

3.2. Todos (as) os (as) administradores (as), colaboradores (as), estagiários (as) e menores aprendizes deverão assinar o termo de adesão à Política Anticorrupção, bem como fornecedores (as) devem aceitar o termo de adesão das diretrizes estabelecidas pela URBTEC™.

### 4. Treinamento

4.1. Todos (as) os (as) administradores (as), colaboradores (as), estagiários (as) e menores aprendizes devem realizar o treinamento online obrigatório dentro do prazo estabelecido pela URBTEC™ e assinar o Termo de Adesão desta Política.

## IV. gestão de consequências

Colaboradores (as), fornecedores (as) ou outros (as) stakeholders que observarem quaisquer desvios às diretrizes desta Política, poderão relatar o fato à ouvidoria ([www.urbtec.com.br/ouvidoria](http://www.urbtec.com.br/ouvidoria)), podendo ou não se identificar.

Internamente, o não cumprimento das diretrizes desta Política enseja a aplicação de medidas de responsabilização dos agentes que a descumprirem conforme a respectiva gravidade do descumprimento.



## V. responsabilidades

### *Administradores (as) e Colaboradores (as):*

Observar e zelar pelo cumprimento da presente Política, bem como das disposições do Código de Conduta e, quando assim se fizer necessário, acionar a Diretoria de Gestão de Riscos e Compliance para consulta sobre situações que conflitem com esta Política ou mediante a ocorrência de situações nela descritas.

### *Terceiros e Fornecedores (as):*

Observar e zelar pelo cumprimento da presente Política, bem como as disposições do Código de Conduta de Fornecedores e, quando assim se fizer necessário, acionar os canais disponíveis na URBTEC™ para consulta sobre situações que conflitem com esta Política ou mediante a ocorrência de situações nela descritas.

### *Ouvidoria:*

Monitorar o cumprimento das diretrizes estabelecidas nesta Política, mantê-la atualizada, refletir em seu conteúdo quaisquer alterações no direcionamento da URBTEC™ e suportar eventuais dúvidas relativas ao conteúdo e sua aplicação.

### *Gerência de Compras:*

Realizar o processo de *Know Your Supplier* no momento da prospecção, seleção, contratação e monitoramento de fornecedores (as), conforme norma interna. Adicionalmente, comunicar à Diretoria de Gestão de Riscos e Compliance indícios de corrupção por parte dos fornecedores, quando identificado.

### *Gerência Jurídica:*

Orientar a URBTEC™ quanto a aplicabilidade, interpretação e atualização de leis ou regulamentações relacionadas aos temas desta Política.

### *Gerência de Planejamento Estratégico, Novos Negócios e Big Data:*

Assegurar a realização do processo de *due diligence*, dentro do contexto de transações de Fusões e Aquisições, quando a URBTEC™ for compradora, que inclua verificações associadas ao cumprimento dos requisitos da Lei Anticorrupção.

### *Auditoria:*

Aferir, de forma independente, as regras e os procedimentos estabelecidos nesta Política, mitigando os riscos quanto às gestões, aos controles e aos processos internos e apurar casos de denúncias e reportar à Diretoria.

## *VI. documentação complementar*

- Lei 12.846/13 (“Lei Anticorrupção”)
- Decreto 8.420 de 2015
- Lei nº 8.429/92 (“Lei de Improbidade Administrativa”)
- Lei nº 8.666/93 (“Lei Geral de Licitações”)
- Decreto-lei no 2.848/40 (“Código Penal”)
- Princípio 10 do Pacto Global ([www.unglobalcompact.org](http://www.unglobalcompact.org))
- Portarias CGU n.º 909 e 910 de 2015
- Instruções Normativas CGU nº 01 e 02 de 2015
- Código de Conduta

## VII. conceitos e siglas

Com o objetivo de facilitar a compreensão sobre os termos legais e práticas que a URBTEC™ pretende combater, apresentamos algumas definições importantes:

### *Administração Pública:*

É o conjunto de órgãos, serviços e entidades da administração pública direta e indireta (fundações, autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista), e respectivos agentes. Esse conceito, para efeitos desta Política, engloba todo aparelhamento do Estado, em todos os seus níveis (Federal, Estadual e Municipal) e poderes (Executivo, Legislativo e Judiciário) para a prestação dos serviços públicos, para a gestão dos bens públicos e dos interesses da comunidade, assim como seus respectivos representantes.

### *Agente Público:*

É toda pessoa física que representa o poder público, sendo funcionário (a) público ou não, remunerado (a) ou não, exercendo serviço temporário ou permanente. É todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública. Equipara-se a Agente Público quem trabalha para empresa privada contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública.

### *Corrupção:*

O ato ou efeito de se corromper, oferecer algo a Agente Público ou Privado com o objetivo de obter vantagem indevida para si ou para outrem.

### *Atos Lesivos:*

São quaisquer atos ou omissões que causem prejuízos diretos ou indiretos ao interesse e/ou patrimônio público em detrimento do interesse de terceiros e que contrariem os princípios da Administração Pública (ex. impessoalidade, moralidade, eficiência, legalidade e publicidade) e os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

### *Código de Conduta:*

É o conjunto de regras, conforme versão atualizada periodicamente pela URBTEC™, por meio do qual a Companhia faz valer perante os stakeholders o respeito aos seus valores e a proibição à prática de atos que caracterizem desrespeito à ética, dos valores da Companhia ou à legislação em vigor, inclusive a Lei Anticorrupção.

### *Licitação:*

É o procedimento administrativo formal para a contratação de serviços ou aquisição de produtos pelos entes da Administração Pública direta ou indireta. No Brasil, as Licitações são genericamente reguladas pela Lei nº 8.666/93 (Lei Geral de Licitações), havendo ainda normas mais específicas aplicáveis a determinadas situações.

São exemplos: a Lei nº 10.520/02 (que disciplina as licitações na modalidade pregão); o Decreto nº 5.450/05 (que disciplina o pregão eletrônico) e a Lei nº 13.303/16.

### *Stakeholders:*

São todos os públicos relevantes com interesses pertinentes à Companhia, ou ainda, indivíduos ou entidades que assumam algum tipo de risco, direto ou indireto, em face da sociedade. Entre outros, destacam-se: acionistas, investidores (as), colaboradores (as), sociedade, clientes, fornecedores (as), credores (as), governos, órgãos reguladores, concorrentes, imprensa, associações e entidades de classe, usuários (as) dos meios eletrônicos de pagamento e organizações não governamentais.

### *Ouvidoria:*

É o canal disponibilizado pela URBTEC™ para os (as) stakeholders e quaisquer terceiros oferecerem anonimamente denúncia ou informação sobre condutas que entenderem contrária ou potencialmente ofensiva aos valores da Companhia ou à legislação em vigor, inclusive a Lei Anticorrupção.

## *VIII. disposições finais*

É competência da Diretoria da Empresa alterar esta Política sempre que se fizer necessário. Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria e revoga quaisquer normas e procedimentos em contrário.

 [linkedin.com/company/urbtec-tm](https://linkedin.com/company/urbtec-tm)

 [facebook.com/urbtectm](https://facebook.com/urbtectm)

 [twitter.com/urbtec\\_](https://twitter.com/urbtec_)

 [instagram.com/urbtectm](https://instagram.com/urbtectm)

Av. João Gualberto, 1721, Curitiba, PR 80.030-001

[contato@urbtec.com.br](mailto:contato@urbtec.com.br) | +55 41 3281-1900

**URBTEC**<sup>TM</sup>